



# RÈGLEMENTS ET PROCEDURES

# RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES

Il s'agit d'un ensemble de règlements et de procédures en lien avec les rôles et les responsabilités du gouverneur élu. Vous trouverez la liste complète des règlements et procédures sur [kiwanis.org](http://kiwanis.org).

## 204 - STATUT DU DISTRICT

### 204.1 - Conditions minimum à respecter pour que le district soit en règle

Un district sera considéré comme étant en règle quand il remplit les conditions suivantes : (4/16)

- A. Le district a adopté le texte standard des statuts du district, modifié uniquement après approbation du conseil d'administration de Kiwanis International, et le district est en conformité avec tous les aspects des statuts et règlements de Kiwanis International. (4/16)
- B. Le district s'engage activement à créer des clubs Kiwanis dans de nouvelles collectivités chaque année. (4/16)
- C. Les finances du district sont gérées de manière responsable. Cela inclut une collecte appropriée des droits et cotisations, une bonne gestion budgétaire et fiscale par le conseil du district, et un rapport annuel aux entités gouvernementales pertinentes ainsi qu'à Kiwanis International. (10/18)
- D. Le district est au fait de toutes les exigences que doit remplir le rapport annuel adressé à Kiwanis International, incluant le rapport concernant le congrès annuel du district, le rapport concernant l'audit financier annuel, un exemplaire de toutes les déclarations fiscales annuelles et autres déclarations fiscales exigées par le gouvernement, ainsi que l'exemplaire le plus récent des statuts et règlements du district. (10/18)
- E. Le district est en conformité avec les règlements de Kiwanis International sur les vérifications de casier judiciaire pour tous les postes concernés au niveau du district. (10/18)
- F. Le district et ses clubs s'engagent activement dans des projets et des programmes de service au sein de la collectivité qui soutiennent les jeunes et les enfants. (4/16)
- G. Le district pourvoit les postes de gouverneur, gouverneur élu, vice-gouverneur (s'il y en a un), secrétaire et trésorier en organisant des élections en règle ou selon un processus de nomination en règle conformément à ses statuts. (10/18)

Le conseil d'administration doit s'assurer annuellement que chaque district est bien en règle au cours du premier mois de l'année administrative. (4/19)

### 204.2 – District non en règle

Si un district ne remplit pas les conditions minimum pour être en règle, le directeur exécutif devra en informer le conseil d'administration et le district. Le district aura ensuite trente (30) jours pour corriger tous les problèmes de non-conformité ou présenter un plan acceptable en vue de corriger ces problèmes dans un laps de temps raisonnable. Le district sera considéré

comme n'étant pas en règle durant cette période d'intérim. (10/18)

Un district considéré comme n'étant pas en règle ne pourra pas prétendre aux prestations suivantes :

- A. Financement via les programmes de subvention de Kiwanis International ou d'autres moyens de soutien financier.
- B. Financement via des programmes de subvention du Fonds pour les enfants de Kiwanis.
- C. Réception de prix ou reconnaissance via les programmes distingués de Kiwanis International ou d'autres programmes ou concours visant à assurer la reconnaissance. (10/18)

### 204.3 – Droits et services

Kiwanis International fournira aux nations Kiwanis, aux districts provisionnels et aux districts des services en conformité avec leurs statuts respectifs. Le conseil d'administration de Kiwanis International peut autoriser que des services spéciaux soient dispensés pour soutenir les nations Kiwanis et les districts provisionnels. En général, des services et un soutien appropriés seront mis à disposition de la manière suivante : (4/16)

- A. **Tous les clubs Kiwanis : Tous les clubs Kiwanis dans le monde recevront :**
  - des supports appropriés dans l'une des langues approuvées par le conseil d'administration ;
  - l'accès au personnel administratif ;
  - une formation au leadership dans les processus administratifs ;
  - un exemplaire du magazine KIWANIS ou une publication équivalente autorisée ;
  - la possibilité d'acheter des marchandises Kiwanis via des vendeurs ou d'autres accords avec des tiers ;
  - une reconnaissance pour leurs réalisations dans les programmes de Kiwanis International ; et
  - les services du district ou de la structure régionale selon le cas. (4/16)
- B. **Nations Kiwanis :**
  - Chaque nation Kiwanis peut avoir un district ou une région qui la parraine, désigné(e) par Kiwanis International pour fournir une formation et un soutien administratif aux clubs et aux membres de la nation Kiwanis. (4/17)
  - Un déploiement de personnel et des services spéciaux (de type recrutement et formation par exemple) peuvent être mis en œuvre pour déterminer la possibilité de créer un district provisionnel. (4/16)
- C. **Districts provisionnels : En plus des éléments susmentionnés, les districts provisionnels se verront attribuer : (2/05)**
  - Une invitation conviant le président du district à assister à la/aux réunion(s) de formation des gouverneurs élus exigée(s) par Kiwanis International, ainsi qu'aux réunions portant sur la croissance des effectifs et aux formations proposées par Kiwanis International. (4/16)
  - Une invitation conviant le président ou le gouverneur du district à assister aux réunions du conseil de Kiwanis International (s'il y en a) en tant qu'invité avec droit de participation aux débats mais sans droit au vote. (4/16) (6/20)

- La désignation par Kiwanis International d'un district parrain. (4/17)
- Le président Kiwanis Asie-Pacifique/ président Europe de Kiwanis International peut demander un soutien supplémentaire pour les districts provisionnels, y compris, selon le cas, une visite du site/un atelier de formation qui seront organisés avec les responsables du district provisionnel. (4/17)

**D. Districts : En plus des éléments susmentionnés, les districts se verront attribuer :**

- Le statut de délégué de droit au congrès de Kiwanis International pour le gouvernement actuel et les trois (3) plus récents présidents ou gouverneurs de district avant l'obtention du statut de district.
- Un conseiller Kiwanis International.
- Une invitation conviant le président ou le gouverneur du district à assister aux réunions du conseil de Kiwanis International (s'il y en a) en tant que membre n'ayant pas le droit de vote. (4/16)
- Les autres droits et privilèges pouvant être spécifiés dans les statuts, les règlements et les procédures de Kiwanis International. (4/16)

## 204.4 – Restrictions

- A. **Modifications** : Un district provisionnel ou une nation Kiwanis ne peut pas apporter de modifications aux statuts de Kiwanis International. (6/90) (4/16)
- B. **Statut de délégué** : Sauf disposition contraire dans la procédure 204.2, les responsables actuels ou passés de districts provisionnels ou de nations Kiwanis ne peuvent à aucun titre avoir le statut de délégué de droit au congrès de Kiwanis International. Les lieutenants gouverneurs actuels ou passés de districts provisionnels ne peuvent à aucun titre représenter un club autre que leur club au congrès de Kiwanis International. (4/16)

## 220 - COMITÉS PERMANENTS DE DISTRICT ET POSTES CLÉS

### 220.1 – Comités permanents (6/15)

- A. Kiwanis International exige les comités permanents de district suivants, qui seront nommés par le district : (1/92) (6/17)
1. **Aktion Club** (dans les districts concernés) aidera les clubs et divisions Kiwanis à établir des clubs Aktion en collaboration avec des agences ou autres organisations locales qui répondent aux besoins des personnes en situation de handicap et assurera la promotion du concept de parrainage continu et efficace pour le compte du ou des club(s) Kiwanis parrain(s). (4/00) (1/01)
  2. **Builders Club** (dans les districts concernés) aidera les clubs Kiwanis à établir des clubs Builders dans les collèges/lycées et assurera la promotion du concept de parrainage continu et efficace pour le compte du club Kiwanis parrain. (1/92)
  3. **Statuts et règlements** examinera les statuts, règlements et procédures des districts et soumettra toutes les révisions nécessaires ou recommandées au conseil du district, il coopérera avec le conseil pour rédiger les amendements proposés, et il informera sur tous les amendements aux statuts du district proposés correctement. En collaboration avec le conseil, le comité interprétera également l'esprit des statuts du district si nécessaire et veillera au respect des obligations, standards et pratiques stipulés ou implicites. (1/92) (4/12)

4. **Circle K International** (dans les districts concernés) sera chargé de l'exécution adéquate des fonctions administratives de l'organisation Circle K du district conformément à l'approbation du conseil du district de Kiwanis. (1/92)
5. **Congrès de district** aidera le conseil du district à mettre en œuvre le programme officiel et l'agenda pour les congrès de district. (1/92) (6/15)
6. **Le service Finances** préparera un budget des revenus et des dépenses estimés qui sera soumis au conseil du district ; il recevra et examinera l'audit annuel ; il examinera périodiquement tous les rapports financiers préparés par le trésorier ; et il effectuera les autres tâches qui pourront lui être confiées par le conseil du district. (1/92) (6/15)
7. **Valeurs humaines et spirituelles** (dans les districts concernés) encouragera les clubs à coopérer de manière large pour sensibiliser davantage le public à l'importance des valeurs humaines et spirituelles. (1/92) (6/15)
8. **Congrès de Kiwanis International** aidera à promouvoir la fréquentation et la participation au congrès annuel de Kiwanis International. (4/12)
9. **Key Club** (dans les districts concernés) sera chargé de l'exécution adéquate des fonctions administratives de l'organisation Key Club du district conformément à l'approbation du conseil de district de Kiwanis. (1/92)
10. **Key Leader** (dans les districts concernés) recrutera et formera une équipe de bénévoles pour promouvoir le programme Key Leader dans l'ensemble du district ; coopérera avec le personnel de Kiwanis International pour recommander des dates et des lieux où organiser des événements réussis au sein du district ; nommera et soutiendra le coordinateur du site pour chaque événement du district. Remarque : Le président Key Leader devrait avoir de l'expérience dans le travail avec les adolescents, ainsi que de bonnes capacités communicationnelles et technologiques, et il doit être en mesure d'assister à la conférence annuelle de formation régionale Key Leader organisée par Kiwanis International. Les présidents Key Leader sont invités à servir une année calendaire, puisque la plupart des événements ont lieu en octobre et en novembre. (4/12)
11. **Kiwanis Kids** (dans les districts concernés) aidera les clubs Kiwanis à établir des clubs K-Kids dans les écoles primaires/élémentaires et assurera la promotion du concept de parrainage continu et efficace pour le compte du ou des club(s) Kiwanis parrain(s). Le comité assurera également la promotion des programmes Bring Up Grades (BUG) et Terrific Kids dans les clubs Kiwanis du district. (6/15)
12. **Le développement du leadership** et de l'éducation doit aider les dirigeants de district à développer des expériences éducatives et de formation significatives pour tous les Kiwaniens lors des congrès et conférences de district, organiser et / ou promouvoir des opérations et des programmes de leadership pour les nouveaux officiels de district et de club, et promouvoir la formation continue au sein de chaque club. Le président du comité est celui qui coordonne le développement du leadership. (1/92) (6/15)

Les mandats du Comité de Key Club et du Comité de Circle K International commenceront à la conclusion des congrès de district des programmes parrainés respectifs, et se poursuivront jusqu'à la fin des congrès suivants ou jusqu'à ce que leurs successeurs aient été dûment sélectionnés et qualifiés. (1/92) (4/12)

13. **Service** aidera les clubs du district à fournir un service efficace dans leur collectivité. (1/92) (4/12)
14. **Résolutions** examinera toutes les résolutions proposées au conseil du district et rédigera toutes les résolutions initiées par le conseil du district. Le comité Résolutions

est libre de modifier, combiner, réviser ou ne pas accepter des propositions du club quelles qu'elles soient. Le conseil du district aura le dernier mot concernant les résolutions qui seront examinées lors du congrès. (6/15)

- B. **Composition des comités** : Un comité permanent peut être composé uniquement d'un président. (6/15)
- C. **Mandats** : Chaque comité permanent doit officier pendant un mandat d'un (1) an, mais peut effectuer plusieurs mandats consécutifs. Tous les comités, à l'exception des comités des Programmes de service et de leadership, commencent leur mandat le 1er octobre. (1/92) (6/15)
- D. **Comités des Programmes de service et de leadership** : Les comités Circle K, Aktion Club, Builders Club, Kiwanis Kids et Key Club seront nommés le 1er décembre et superviseront ces programmes à partir du 1er avril. Le comité Key Leader sera nommé le 1er décembre également et entrera en fonction le 1er janvier. Toute mesure prise par ces comités sera soumise à l'examen et à l'autorité du conseil d'administration actuel du district de Kiwanis conformément aux statuts et règlements du district. (1/92) (6/15)

Pour plus de continuité et d'efficacité, les présidents des comités Circle K, Aktion Club, Builders Club, Kiwanis Kids et Key Club sont incités à effectuer des mandats consécutifs, dont la durée sera déterminée par le district. (6/15)

Les présidents des comités Circle K, Aktion Club, Builders Club, Kiwanis Kids et Key Club seront connus en même temps que l'administrateur de district pour les Circle K, Aktion Club, Builders Club, Kiwanis Kids et Key Club respectivement. Les présidents du comité Key Leader seront connus en même temps que le président de district. (1/92) (4/12)

## 220.2 – Postes clés du district

Kiwanis International exige également et soutiendra fortement les postes clés suivants dans les districts, ce qui s'appliquera à tous les districts sauf mention contraire. Les postes clés seront sélectionnés par les districts, sur approbation de Kiwanis International. (6/15)

Les personnes nommées doivent avoir de l'expérience dans leur domaine ; il leur est demandé de ne pas occuper simultanément d'autres postes de leadership chez Kiwanis au-dessus du niveau club ; et elles sont encouragées à effectuer des mandats pluriannuels de trois ans sauf mention contraire. (6/15)

Les postes clés peuvent avoir un comité qui les assiste (si le district le juge souhaitable), nommé à la discrétion du conseil du district. (6/15)

Les autres caractéristiques des postes clés seront déterminées par Kiwanis International et stipulées dans les descriptions de postes respectives. (6/15)

### A. **Gestionnaire du risque** (6/15)

Des gestionnaires du risque doivent être nommés dans tous les districts d'Amérique du Nord. (4/13) (6/15)

Le Gestionnaire du risque aidera les clubs à éviter ou à réduire au minimum les risques et communiquera régulièrement avec Kiwanis International. Cette personne devrait avoir de l'expérience dans le domaine de l'assurance biens ou dommages. (4/13) (6/15)

**B. Responsable de la protection des jeunes (4/13)**

Des responsables de la protection des jeunes doivent être nommés dans tous les districts ayant des Programmes de service et de leadership pour les jeunes. (4/13) (6/15)

Le responsable de la protection des jeunes expliquera aux clubs comment aider à protéger les jeunes à qui s'adressent les clubs Kiwanis et leurs Programmes de service et de leadership et comment communiquer régulièrement avec Kiwanis International. Cette personne devrait avoir de l'expérience dans le domaine de la formation des jeunes, l'éducation ou l'application de la loi. (4/13) (6/15)

**C. Coordinateur de la formation des responsables de clubs**

Le coordinateur de la formation des dirigeants de clubs est chargé de mettre en œuvre la formation et le développement du leadership des présidents et secrétaires de clubs dans le district en utilisant les programmes établis par Kiwanis International. Cette personne peut jouer un rôle, à la discrétion du district, dans la formation d'autres responsables comme les lieutenants gouverneurs et administrateurs. (6/15)

**D. Coordinateur des partenariats**

Le coordinateur des partenariats est chargé de connecter les clubs avec les partenaires officiels de Kiwanis International et d'aider les clubs à développer et à maintenir des projets phares dans leur collectivité. Le coordinateur des partenariats peut également aider à former de nouveaux partenariats dans des régions sélectionnées. (6/15)

**E. Coordinateur des relations publiques**

Le coordinateur des relations publiques est chargé de guider les clubs, de les assister dans les relations publiques via différents médias et d'assurer la conformité des clubs et du district aux directives de marque établies par Kiwanis International. (6/15)

**F. Coordinateur des effectifs et de l'engagement**

Le coordinateur des effectifs et de l'engagement est chargé de fournir une orientation et un soutien pour l'ouverture de nouveaux clubs et d'encourager l'engagement des membres dans les clubs existants par le biais des directives établies par Kiwanis International. Ce coordinateur travaillera en collaboration avec les coordinateurs régionaux nommés par le président de Kiwanis International et avec le personnel de Kiwanis International. (10/18)

**220.3 – Fonds pour les enfants de Kiwanis**

Chaque district des États-Unis et du Canada aura également un président représentant le Fonds pour les enfants de Kiwanis. Les fonctions, le mandat, le processus de sélection et les autres informations liées à ce poste seront déterminées par le conseil d'administration du Fonds pour les enfants de Kiwanis et communiquées aux districts. (4/12) (4/18)

**220.4 – Comités permanents supplémentaires et/ou postes clés**

Les districts peuvent avoir des comités permanents supplémentaires et/ou des postes clés autres que ceux mandatés par Kiwanis International, pourvu que chacun soit approuvé par la Chambre des délégués du district et mentionné dans les statuts du district. (6/15)

## 222 – FORMATION DE LEADERSHIP

### 222.1 – Conférence de formation de district

Le gouverneur élu est chargé de mettre en œuvre la Conférence de formation de district pour les nouveaux lieutenants gouverneurs élus et de sélectionner le personnel de formation dans le cadre de cette conférence. Si cette dernière a lieu pendant le congrès de district, le gouverneur doit déléguer au gouverneur élu la responsabilité de sa mise en œuvre et prévoir le temps et les locaux nécessaires à son déroulement. (6/91)

### 222.2 – Formation des officiers de club

Le gouverneur élu est chargé d'assurer la mise en œuvre de toutes les conférences de formation des officiers de club. Ces conférences doivent être dirigées par chaque lieutenant gouverneur désigné, assisté par un instructeur Kiwanis certifié. (6/91)

### 222.3 – Programmes et forums de formation au congrès de district

Le gouverneur doit déléguer au gouverneur élu la responsabilité de la mise en œuvre des programmes et forums de formation de leadership pendant le congrès de district, et prévoir le temps et les locaux nécessaires à leur déroulement. (1980)

(Voir également la Procédure 187.2 – gouverneurs élus.)

## 223 – RESPONSABILITÉS DU GOUVERNEUR ÉLU DE DISTRICT

### 223.1 - Engagement à exercer ses fonctions

Au moment de l'annonce des candidatures pour le poste de gouverneur élu, les candidats devront signer un contrat avec Kiwanis International en vertu duquel, s'il est choisi, le candidat accepte d'exercer les fonctions stipulées par Kiwanis International. Les conditions de ce contrat devront être respectées de manière à ce que le candidat puisse exercer ses fonctions en tant que gouverneur du district et officier de Kiwanis International. (1/98) (9/99)

### 223.2 – Fonctions (1/13)

Le gouverneur élu, afin de devenir un officier de Kiwanis International, devra : (10/96) (1/13)

- A. Assumer les responsabilités de gouverneur élu, telles que définies dans les statuts, règlements et procédures de Kiwanis International et les statuts du district, et soutenir le gouverneur dans son rôle d'officier de Kiwanis International. (10/90) (10/96)
- B. Assister à toutes les réunions des gouverneurs élus requises par Kiwanis International. (10/90) (1/00)
- C. Assister au Congrès de Kiwanis International et à la réunion pour les gouverneurs élus organisée pendant ce congrès. (10/90) (10/96)
- D. Organiser la formation des nouveaux lieutenants gouverneurs et présidents de comité de district, et suivre leurs progrès tout au long de l'année en termes d'exercice de leurs fonctions. (10/90)
- E. Superviser la mise en œuvre des programmes de formation des officiers de club. (5/93) (1/00)
- F. Superviser les programmes et forums de formation pendant le congrès de district. (5/93) (10/96)

- G. Élaborer un plan de croissance des effectifs, comprenant des sites ciblés spécifiques pour la création de nouveaux clubs, et le présenter par écrit au président désigné de Kiwanis International avant le début de l'année administrative. (2/95)

## 224 – RESPONSABILITÉS DU GOUVERNEUR DE DISTRICT (1/13)

Le gouverneur, en tant qu'officier de Kiwanis International, devra : (10/96) (1/13)

- A. Assumer les responsabilités de gouverneur, telles que définies dans les statuts, règlements et procédures de Kiwanis International et les statuts du district. (10/90) (10/96)
- B. Élaborer un plan de croissance pour le district et superviser la mise en œuvre de ce plan. (10/90)
- C. Promouvoir activement la participation des clubs aux Objets, Buts et programmes de service, y compris Jeunes enfants : Priorité numéro un. (10/90) (10/96)
- D. Assister et participer activement au Congrès international. (10/90) (10/96)
- E. Promouvoir le paiement effectif des obligations financières du district et des clubs à Kiwanis International, au district et à la fédération (le cas échéant), et assurer le suivi de tout arriéré de paiement. (10/90) (5/93)
- F. Promouvoir un taux de 100 % de soumission des rapports annuels de club. (10/90)
- G. Promouvoir activement les programmes parrainés de Kiwanis International (le cas échéant) et assurer la supervision adéquate de ces programmes aux niveaux local, de la division et du district. (10/90) (5/93)
- H. Assister à la conférence régionale pour les gouverneurs de district. (10/90)
- I. Encourager la promotion du Fonds pour les enfants de Kiwanis par le président de district. (S'applique uniquement aux districts des États-Unis.) (10/90) (1/13)
- J. Le cas échéant, planifier et organiser la visite officielle du président de Kiwanis International dans le district. (5/93)
- K. Planifier et élaborer le programme du congrès de district et de la conférence semestrielle et déléguer au gouverneur élu la responsabilité de la mise en œuvre des programmes et forums de formation de leadership pendant le congrès de district, le gouverneur s'assurant de la mise à disposition du temps et des locaux nécessaires. (5/93)
- L. S'assurer que le conseil d'administration de Kiwanis International est tenu informé des développements du district. (10/90) (7/07)
- M. Pendant le congrès de district, s'assurer que le conseiller du conseil d'administration de Kiwanis International dispose de suffisamment de temps pour présenter le message de Kiwanis International, discuter des problèmes ou craintes éventuelles et fournir des conseils aux membres présents. Le conseiller du conseil d'administration de Kiwanis International devra être traité avec le respect dû au représentant du président de Kiwanis International. (10/90) (5/93)
- N. Promouvoir la participation au Congrès de Kiwanis International. (10/90) (5/93)

## 432 - DIRECTIVES DE PROTECTION DE LA JEUNESSE DE KIWANIS

Les adultes qui travaillent avec des jeunes de moins de 18 ans dans le cadre d'évènements organisés par Kiwanis doivent lire, comprendre, accepter et respecter ces directives. (1/07) (1/13)

### 432.1 – Accompagnateur

Un accompagnateur est un membre de Kiwanis, un enseignant, un parent, un tuteur ou une personne qui tient lieu de parent, âgé de 21 ans ou plus, qui a été approuvé par l'établissement scolaire ou l'agence et chargé par celui-ci/celle-ci d'accompagner les jeunes membres lors de l'évènement en question. (1/07) (1/13)

### 432.2 – Consommation de boissons alcoolisées, de tabac, de marijuana et d'autres substances

Pendant tout évènement Kiwanis organisé principalement par ou au profit des jeunes, les adultes doivent s'abstenir de consommer ou d'être sous l'influence de boissons alcoolisées, de produits de type tabac et/ou marijuana, même s'ils sont prescrits à des fins médicales. Par ailleurs, la consommation et/ou la possession de drogues illégales ou la consommation impropre/illégale de drogues légales est interdite. (1/07) (6/16)

### 432.3 Signalement

Si un(e) Kiwanien(ne) observe un comportement inadapté impliquant un jeune lors d'un évènement Kiwanis ou prend connaissance d'une situation illégale ou potentiellement dangereuse pour un jeune lors d'un évènement Kiwanis, il ou elle doit immédiatement contacter le personnel concerné sur le lieu de l'évènement et informer les forces de l'ordre si nécessaire. L'ensemble des lois locales, nationales et fédérales concernant le signalement doivent être respectées. Si le/la Kiwanien(ne) observe un comportement inadapté après l'évènement, il ou elle doit contacter les responsables de l'évènement et informer les forces de l'ordre si nécessaire. (1/13) (4/14)

### 432.4 - Séjours incluant une nuit sur place

Pour les évènements Kiwanis qui nécessitent de passer une nuit dans un hôtel, un camp ou sur les lieux d'une conférence, les adultes accompagnateurs doivent prévoir au moins un homme adulte pour 10 jeunes garçons ou moins, et une femme adulte pour 10 jeunes filles ou moins. Sauf dans le cas d'un parent qui partage une chambre ou un autre hébergement (par ex. : une tente) avec son enfant, aucun adulte ne doit partager une chambre d'hôtel, un dortoir ou autre hébergement avec un jeune. Dans le cas où l'hébergement comprend plusieurs lits (dortoirs, auberges de jeunesse ou campements), les adultes peuvent partager l'hébergement avec des jeunes de même sexe, dans la mesure où au moins deux adultes sont présents. (1/07) (1/13)

### 432.5 – Transport

S'agissant du transport des jeunes, la bonne pratique consiste à respecter la « règle de trois », à savoir au moins trois personnes dans le véhicule à tout moment et un document certifiant que le parent ou le tuteur a approuvé les modalités du transport. Si ces deux conditions ne peuvent pas être réunies, il faut qu'au moins l'une des deux soit satisfaite. Toutes les décisions liées au transport doivent être prises conformément aux lois locales et aux politiques de l'établissement scolaire. (1/07) (Rev. 4/16, entrée en vigueur 6/2016)

### 432.6 – Médicaments

La possession de médicaments vendus avec ou sans ordonnance par un jeune lors d'un événement Kiwanis est permise uniquement avec l'autorisation écrite d'un parent ou tuteur. (1/07) (1/13)

### 432.7 – Vérifications du casier judiciaire

Les vérifications du casier judiciaire seront exigées et réalisées comme stipulé dans les règlements de Kiwanis International. (4/12) (4/15)

### 432.8 - Conflits avec d'autres règles

Lorsque ces directives s'opposent aux politiques ou règlements des établissements scolaires locaux, ou aux lois ou réglementations nationales, la norme de conduite la plus stricte prévaut. (1/07) (1/13)

### 432.9 - Informations personnelles

Tous les documents comportant des informations personnelles concernant tout jeune assistant à un événement Kiwanis, y compris les formulaires d'inscription, autorisation de traiter les formulaires, etc., doivent être traités comme confidentiels. Il convient de mettre en place des procédés pour protéger ces informations, visant notamment à limiter le nombre de personnes qui ont accès à ces documents. Les documents doivent être conservés trois ans ou plus, selon les lois et réglementations nationales/locales en vigueur. Une fois le délai de conservation expiré, les documents doivent être détruits d'une manière protégeant la confidentialité, par exemple par déchiquetage. L'élimination et la destruction de toutes les informations confidentielles doivent respecter les lois et réglementations nationales/locales. (1/07) (1/13)

### 432.10 - Jeunes et médias sociaux

Concernant tous les réseaux sociaux qui nécessitent une mise en relation (par exemple invitations à devenir « amis » sur Facebook), les adultes ne doivent jamais initier ces relations avec les jeunes. Si un jeune propose ce type de contact à un(e) Kiwanien(ne), celui-ci/celle-ci doit répondre de la manière qui lui paraît la plus sensée. Les adultes doivent traiter leurs interactions avec les jeunes sur les réseaux sociaux comme si elles avaient lieu en public, en présence d'autres adultes et de jeunes. En d'autres termes, si certains propos étaient jugés inappropriés en public, ils ne doivent pas être tenus non plus sur un réseau social. Les Kiwaniens doivent éviter les interactions qui peuvent être considérées comme excessives (« aimer » ou commenter systématiquement les publications d'une personne sur Facebook par exemple). Avant de publier un contenu en ligne, tel que des photographies, demandez la permission de toutes les personnes (ou des parents dans le cas de mineurs) qui apparaissent sur ce contenu ; ne pas le faire pourrait être illégal. (4/12) (1/13)

Consultez la Politique B de Kiwanis International pour obtenir les directives complètes en matière de réseaux sociaux. (4/12)

### 432.11 – Problèmes comportementaux ou de santé

Les jeunes considèrent souvent les Kiwaniens comme des personnes à qui ils peuvent confier des informations personnelles et/ou sensibles. Les Kiwaniens doivent éviter de conseiller les jeunes mais doivent plutôt les aider à trouver la personne compétente pour les aider. (4/12) (1/13)

### 432.12 – Formation

Tous les clubs Kiwanis doivent former leurs membres à ces directives, aux meilleures pratiques et aux mesures à prendre lorsqu'ils apprennent qu'un jeune se trouve dans une situation potentiellement dangereuse. Cette formation doit avoir lieu annuellement et un exemplaire de ces directives doit être remis à chaque membre du club. (1/07) (1/13)

Chaque district de Kiwanis doit proposer un forum ou atelier de formation lors des congrès ou conférences organisés par le district sur ces directives et les meilleures pratiques concernant les adultes travaillant avec des enfants, à l'aide des supports fournis par Kiwanis International. (1/13)