



Kiwanis®

Texte standard des statuts et règlements intérieurs de club tel que révisé par Kiwanis International – octobre 2012

ARTICLE 1. NOM ET OBJECTIFS

1. 1 L'organisation est « le club Kiwanis de _____ » qui est membre de Kiwanis International et existe uniquement en vertu de la charte que lui a accordée Kiwanis International.
1. 2 Le club a pour objet premier d'améliorer la qualité de vie d'enfants et de familles du monde entier en souscrivant aux objectifs de Kiwanis International, à savoir :
 - assurer la primauté des valeurs humaines et spirituelles sur les valeurs matérielles ;
 - encourager l'application quotidienne de la « règle d'or » dans toutes les relations humaines ;
 - promouvoir l'adoption et l'application de principes élevés dans la vie sociale, professionnelle et des affaires ;
 - développer, par le précepte et par l'exemple, un civisme plus intelligent, plus actif et plus efficace ;
 - procurer, par l'intermédiaire du club, des moyens pratiques pour former des amitiés durables, rendre des services altruistes et construire une communauté meilleure ;
 - collaborer à la création et au maintien d'une opinion publique saine et d'un idéalisme élevé rendant possible le développement du bon droit, de la justice, du patriotisme et de la bonne volonté.

ARTICLE 2. MEMBRES

2. 1 Les adultes ayant de bonnes qualités personnelles et une bonne réputation dans leur communauté peuvent devenir membres du club, sur invitation ou par transfert depuis un autre club Kiwanis, à condition de bénéficier au minimum de la majorité des voix des membres du conseil.
2. 2 Les membres en règle bénéficient de tous les droits et privilèges du club. Pour être en règle, les membres sont tenus de payer leurs cotisations et frais stipulés dans le règlement intérieur du club et de respecter tout autre critère inscrit dans ledit règlement.
2. 3 S'ils ne sont pas en règle, les membres peuvent être suspendus ou révoqués par vote au minimum majoritaire du conseil. Les membres concernés doivent bénéficier d'un préavis d'au moins quatorze jours (14) avant de faire l'objet de ladite suspension ou révocation. Ils sont habilités à se présenter devant le conseil pour défendre leur cause ou à comparaître à la réunion prévue pour décider de la procédure dont ils font l'objet.

2. 4 Les membres ont la faculté de démissionner en prévenant le club par écrit. Toute personne qui démissionne du club ou est révoquée perd tous ses droits aux fonds ou autres biens appartenant au club, ainsi que le droit d'utiliser les marques de Kiwanis.

ARTICLE 3. OPÉRATIONS

- 3.1 L'exercice administratif et fiscal du club est le même que celui de Kiwanis International, soit du 1^{er} octobre au 30 septembre.
- 3.2 Le conseil définit la fréquence, le jour, l'heure et le lieu des réunions régulières qui doivent se tenir au minimum une fois par mois. Il est possible de convoquer des réunions spéciales du club et d'annuler ou reporter des réunions programmées à condition qu'une majorité des membres du conseil ou des membres du club soit en faveur et que soit fourni un préavis d'au moins 48 heures. À condition de respecter la législation locale en vigueur, les membres du club peuvent se réunir et conduire la réunion en recourant à n'importe quelle méthode permettant à l'ensemble des participants de communiquer en même temps ou de toute autre façon autorisée par ladite législation. Une telle participation vaut présence. Les règles normales des réunions du club s'appliquent. S'il y a doute concernant un vote oral, il convient de procéder à un vote par appel nominal.
- 3.3 Chaque année, il convient de choisir une des réunions organisées entre le 1^{er} janvier et le 15 mai pour la tenue des élections du club. Les membres doivent recevoir un préavis d'un minimum de 30 jours pour cette réunion annuelle.
- 3.4 Le club peut disposer de comités permanents s'il en est décidé ainsi par vote à la majorité des membres du conseil et si le règlement intérieur le prévoit. Le président peut créer et nommer des comités supplémentaires si cela est jugé souhaitable pour la concrétisation des objectifs et activités du club, sous réserve de l'approbation du conseil – l'objet, le mandat et les devoirs desdits comités étant définis dès leur création.
- 3.5 Pour disposer du quorum, il est nécessaire de réunir au minimum un tiers (1/3) des membres en règle du club et il est nécessaire d'avoir au minimum un vote à la majorité des membres présents et ayant pris part au vote pour approuver toutes les affaires du club, sauf indication contraire dans les statuts ou le règlement intérieur du club. Les membres doivent bénéficier d'un préavis d'un minimum de quatorze jours (14) pour tout vote sur le point de se tenir.
- 3.6 Le club peut organiser des activités destinées à informer ses membres ainsi que les membres de la communauté de toute question d'intérêt public. Cependant, le club ne doit exprimer aucun avis ni prendre aucune initiative concernant un candidat, la législation ou toute autre affaire de nature politique.

ARTICLE 4. OFFICIERS ET DIRECTEURS

4. 1 Les officiers du club sont : le président, le président sortant, le président élu, le trésorier, et le secrétaire ; peuvent également en faire partie un ou plusieurs vice-présidents, si le règlement intérieur du club le prévoit. Le club a un minimum de trois (3) directeurs, tel que le prévoit le règlement intérieur du club. Nul ne peut assumer deux fonctions, sauf celles de secrétaire et trésorier, et nul ne peut être à la fois officier et directeur. Le club peut également posséder tout autre officier qu'imposerait la législation locale. Le nom, la durée et les obligations de telles fonctions, ainsi que la procédure pour les élections et pour pourvoir les postes vacants

sont inclus dans les dispositions pertinentes des statuts et/ou du règlement intérieur du club.

- 4.2 Les devoirs des officiers sont énoncés ci-dessous et peuvent faire l'objet d'une définition complémentaire dans le règlement intérieur du club :
- Le président exerce les fonctions de directeur général du club, préside toutes les réunions des membres et du conseil et fait régulièrement rapport aux membres et au conseil.
 - Le secrétaire tient les archives du club, signale sans délai à Kiwanis International toute modification de la composition du club, tient les comptes rendus des réunions du club et du conseil, dépose les rapports (éventuellement) exigés par les autorités locales, nationales ou autres et fait régulièrement rapport aux membres et au conseil.
 - Le trésorier gère tous les fonds du club et en assume la responsabilité conformément au mandat que lui confie le conseil ; en outre, il tient les documents comptables du club et fait régulièrement rapport aux membres et au conseil.
 - Les devoirs et responsabilités du président élu, du président sortant et du vice-président (éventuel) sont ceux qui relèvent d'ordinaire de leur fonction ou qui peuvent être attribués par le président ou le conseil.
- 4.3 Les devoirs et responsabilités des directeurs sont ceux qui relèvent d'ordinaire de leur fonction ou qui peuvent être attribués par le président ou le conseil.

ARTICLE 5. ÉLECTIONS ET POSTES À POURVOIR

- 5.1 Tout officier ou directeur (ou personne nommée pour en occuper la fonction) doit être un membre en règle du club. Tout membre qualifié et acceptant la fonction pour laquelle il est pressenti peut être nommé soit à l'avance, soit par l'assemblée du club, en fonction du règlement intérieur du club.
- 5.2 Le président sortant est le président le plus récent ayant le souhait et la capacité de servir. Le secrétaire peut être élu ou nommé, en fonction du règlement intérieur du club. Tous les autres officiers et directeurs, y compris le secrétaire – sauf s'il est nommé – sont élus lors de l'assemblée annuelle du club, à la majorité, selon une procédure définie dans le règlement intérieur du club.
- 5.3 Le mandat du président, du président sortant, du président élu, du trésorier, du secrétaire et du/des vice-président(s) (éventuel(s)) tel que défini par le règlement intérieur du club est d'une ou de deux années et commence le 1^{er} octobre. La durée du mandat des directeurs tel que défini par le règlement intérieur du club peut atteindre trois années et commence le 1^{er} octobre suivant l'élection.
- 5.4 Les postes disponibles sont pourvus de la façon suivante :
- Président : par le président élu, le président sortant ou le vice-président (éventuel) tel que stipulé dans le règlement intérieur du club
 - Président sortant : par le président le plus récent ayant le souhait et la capacité de servir.
 - Pour tous les autres officiers et directeurs, il est organisé des élections dans un délai de 60 jours, sous réserve d'un préavis aux membres d'un minimum de quatorze (14) jours avant la réunion et la(les) nomination(s). Cependant, si le poste de secrétaire est pourvu par nomination, c'est le président qui en nomme le titulaire, sous réserve de l'approbation du conseil.

ARTICLE 6. CONSEIL DE DIRECTION

- 6.1 Le conseil de direction du club (dénommé « conseil » dans le présent document) comporte le président, le président sortant, le président élu, le trésorier, le secrétaire, le(s) vice-président(s) (éventuel(s)), tous les directeurs et tout autre officier qu'imposerait la législation locale.
- 6.2 Les responsabilités du conseil sont les suivantes :
- assurer la gestion générale du club, sauf délégation aux membres stipulée par les présents statuts ou le règlement intérieur du club ;
 - veiller au respect par le club de la législation et de la réglementation en vigueur ;
 - déterminer que les membres sont en règle au regard du règlement intérieur du club ;
 - réaliser toute autre tâche telle que prévue par les présents statuts et le règlement intérieur du club.
- 6.3 Le quorum correspond à la majorité des membres du conseil et il est nécessaire de tenir un vote et de réunir la majorité des membres présents et ayant pris part au vote pour toutes les affaires du club, sauf indication contraire dans les statuts ou le règlement intérieur du club.
- 6.4 Le conseil se réunit régulièrement en un lieu et à une date qu'il définit. Le conseil peut tenir des réunions spéciales sur convocation du président ou après vote majoritaire de ses membres, sous réserve qu'il soit adressé aux membres du conseil un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures indiquant la date, l'heure, le lieu et le(s) sujet(s) de ladite réunion. À condition de respecter la législation locale en vigueur, le conseil du club peut se réunir et conduire la réunion en recourant à n'importe quelle méthode permettant à l'ensemble des participants de communiquer en même temps ou de toute autre façon autorisée par ladite législation. Une telle participation vaut présence. Les règles normales des réunions du conseil s'appliquent. S'il y a doute concernant un vote oral, il convient de procéder à un vote par appel nominal.
- 6.5 Le conseil ne peut pas prendre une décision qui serait en conflit avec une décision des membres. Sauf mesures disciplinaires, toute décision du conseil peut être abrogée ou amendée par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des membres du club présents et ayant pris part au vote, sous réserve de la communication aux membres d'un préavis d'au moins quatorze (14) jours.

ARTICLE 7. DISCIPLINE

- 7.1 La conduite inacceptable pour un membre de la famille Kiwanis est définie dans le règlement intérieur de Kiwanis International comme une conduite :
- qui est incompatible avec les meilleurs intérêts du public ou ceux des membres de la famille Kiwanis ; ou
 - qui a tendance à porter tort à l'honorabilité de la famille Kiwanis sur le plan local ou mondial.
- 7.2 a. Si des allégations de conduite indigne d'un membre de la famille Kiwanis sont formulées par écrit à l'encontre d'un officier de Kiwanis International, le président doit demander sur-le-champ à Kiwanis International un exemplaire des procédures détaillées que doivent suivre les clubs et nommer un enquêteur spécial chargé de se pencher sur la question (si l'accusé est le président du club, ce rôle revient au président sortant).

- b. Le conseil doit examiner le rapport d'enquête et décider de la nécessité d'y consacrer une audition. Le président doit signifier au membre accusé les résultats de l'enquête et lui faire savoir si le conseil a l'intention de donner suite. Si une audition a lieu, le conseil se réunit et fait rapport de sa décision concernant les accusations de « conduite indigne » ; puis les éventuelles mesures disciplinaires sont arrêtées sur la base de la décision, à savoir : conseil informel, réprimande verbale, réprimande écrite, suspension de la fonction ou de la qualité de membre ou encore révocation de la fonction ou de la qualité de membre. La décision des mesures disciplinaires doit être fonction de la gravité de la conduite indigne. Toute mesure disciplinaire doit être documentée dans les archives du club.
 - c. Si le membre accusé ou l'enquêteur estime qu'une partie de l'enquête a été entachée d'irrégularités ou que la décision n'est pas correcte, il est habilité à faire appel de la décision du conseil par écrit auprès des membres du club. L'appel doit être entendu lors d'une réunion spéciale des membres en règle du club. La décision des membres du club de maintenir, inverser ou modifier la(les) décision(s) du conseil est définitive.
 - d. Si, à un moment quelconque de la procédure, sont découverts des faits délictuels, l'affaire doit être signalée à l'attention des autorités compétentes.
 - e. Tout élément, fait et renseignement en relation avec l'enquête, la décision ou l'appel (éventuel) doit être tenu confidentiel à tout moment par toutes les parties concernées dans quelque phase de la procédure que ce soit.
 - f. Le club doit conserver toute pièce officielle sur l'affaire (rapport d'allégation, rapport d'enquête, compte rendu d'audition, compte rendu du conseil et compte rendu d'appel (éventuel)) dans un dossier confidentiel, aussi longtemps que le prévoit la loi ; il doit en être envoyé un double au directeur exécutif de Kiwanis International qui le conserve dans un dossier confidentiel.
- 7.3 Un club doit discipliner tout membre ayant un « comportement jugé indigne d'un membre de la famille Kiwanis » ; dans le cas contraire, il est considéré que le club ne respecte pas les normes propres aux clubs Kiwanis et le club risque de voir sa charte suspendue, voire révoquée, comme le prévoient les statuts de Kiwanis International.
- 7.4 S'il est estimé par le président ou une majorité des membres du conseil s'exprimant par vote qu'un officier ou un directeur ne s'acquitte pas de ses obligations, le conseil examine les allégations et prend une décision lors d'une réunion spéciale de la direction qui doit se tenir dans un délai de quarante-cinq (45) jours après la fin de l'enquête ou dès que cela est raisonnablement possible. Le membre accusé de conduite inacceptable doit être avisé par écrit des allégations, de l'enquête en cours et de la réunion, et recevoir un préavis d'au moins trente (30) jours pour l'audition le concernant. L'accusé a le droit d'assister à l'audition et de présenter sa défense. Si les allégations sont confirmées par au moins deux tiers (2/3) des membres du conseil, le poste d'officier ou de directeur est déclaré vacant.

ARTICLE 8. FONDS ET COMPTABILITÉ

- 8.1 Quelle qu'en soit l'origine, les fonds reçus pour les activités de service du club ne peuvent être utilisés que pour les activités de service. Il convient de tenir une comptabilité distincte pour les fonds de service et pour les fonds administratifs.
- 8.2 Au 15 octobre au plus tard, le conseil doit adopter une comptabilité recettes / dépenses distincte pour les fonds administratifs et pour les fonds de service du club.

- 8.3 Les rapports financiers du club doivent être examinés annuellement soit (a) par un cabinet comptable qualifié, soit (b) par un comité permanent de contrôle financier. Les documents comptables du club sont disponibles pour contrôle par le cabinet comptable ou le comité et, sur demande, par le président ou le conseil. Un rapport écrit de l'examen financier annuel doit être communiqué au conseil.
- 8.4 Le conseil détermine qui est (sont) le(s) dépositaire(s) officiel(s) des fonds du club et désigne la(les) personne(s) qui est (sont) habilitée(s) à régler les dépenses du club.
- 8.5 Les cotisations, frais et autres cotisations spéciales des membres du club, tels que stipulé par le règlement intérieur du club, doivent être approuvés par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des membres du club, sous réserve de la communication aux membres d'un préavis d'au moins quatorze (14) jours pour le vote et les montants envisagés.
- 8.6 Le conseil du club veille au règlement rapide de tous les frais, cotisations, etc. dus à Kiwanis International ainsi qu'à son district et sa fédération (le cas échéant).
- 8.7 Si le club cesse de fonctionner, quelle qu'en soit la raison, son conseil veille à la bonne répartition des fonds et autres biens du club, conformément à la législation en vigueur. Les fonds et biens non couverts par la législation locale sont transférés à la Fondation de Kiwanis International ou à la fondation du district.

ARTICLE 9. ORDRE DE PRIORITÉ

- 9.1 Les statuts et le règlement intérieur du club doivent être conformes à toute la législation en vigueur localement.
- 9.2 Pour toute question non traitée dans les présents statuts, les documents ci-après s'appliquent selon l'ordre de priorité suivant :
- premièrement : les statuts de Kiwanis International ;
 - deuxièmement : les règles et procédures de Kiwanis International ;
 - troisièmement : les statuts de la fédération (le cas échéant) ;
 - quatrièmement : les statuts du district (le cas échéant) ;
 - cinquièmement : l'ouvrage intitulé « *Robert's Rules of Order* » dans sa dernière édition.

ARTICLE 10. STATUTS ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- 10.1 Le club doit se constituer ou s'enregistrer comme l'exige la législation auprès des autorités compétentes dans un délai d'une (1) année après la date de sa charte ; il doit régulièrement actualiser ou renouveler son inscription.
- 10.2 Les présents statuts ne peuvent être amendés que pour être alignés sur le texte standard des statuts de club tel qu'approuvé actuellement ou à l'avenir par Kiwanis International. Les amendements peuvent être adoptés par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des membres du club présents et ayant pris part au vote, sous réserve de la communication aux membres d'un préavis d'au moins quatorze (14) jours. Ces statuts et tout amendement n'entrent en vigueur qu'après avoir reçu l'approbation de Kiwanis International. S'il est considéré qu'une disposition de ces statuts n'est plus valable, toutes les autres dispositions demeurent néanmoins en vigueur.

- 10.3 Les membres du club doivent examiner et adopter le règlement intérieur obligatoire demandé par Kiwanis International qui complète les dispositions énoncées dans les statuts.
- 10.4 L'adoption peut se faire par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des membres du club présents et ayant pris part au vote, sous réserve de la communication aux membres d'un préavis d'au moins quatorze (14) jours.
- 10.5 Le conseil du club peut adopter d'autres règles qui ne sont pas contraires aux lois en vigueur, aux statuts du club, aux statuts de Kiwanis International et aux statuts de district ou de fédération (le cas échéant) ; pour ce faire, le vote d'adoption doit être un vote à la majorité des membres du club présents ou ayant pris part au vote, sous réserve de la communication aux membres du conseil d'un préavis d'au moins quatorze (14) jours (*remarque : l'adoption de la règle facultative L s'accompagne d'exigences particulières*).

Veillez poursuivre ci-dessous avec les dispositions obligatoires des règlements intérieurs de club qui doivent être soumises en même temps que les statuts du club, ainsi qu'avec les dispositions facultatives des règlements intérieurs qu'un club peut envisager de faire siennes.

Règles obligatoires pour les clubs

Comme indiqué dans les statuts du club (section 10. 4.) : « Les membres du club doivent examiner et adopter le règlement intérieur obligatoire demandé par Kiwanis International qui complète les dispositions énoncées dans les statuts. L'adoption peut se faire par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des membres du club présents et ayant pris part au vote, sous réserve de la communication aux membres d'un préavis d'au moins quatorze (14) jours. »

Les règles A à F doivent être examinées et adoptées par le club et soumises pour approbation à Kiwanis International, accompagnées des statuts du club.

A. COTISATIONS ET FRAIS DES CLUBS :

Nota : utiliser cette règle pour indiquer le montant actuel des cotisations et autres frais (éventuels) pour le club. (a) les cotisations et les frais d'adhésion des nouveaux membres doivent comprendre les cotisations et frais en vigueur dus à Kiwanis International ainsi qu'au district (et à la fédération, le cas échéant). (b) si les nouveaux membres sont des anciens des programmes de service et de leadership, le club ne doit pas leur imputer les cotisations de Kiwanis International pendant les deux premières années suivant leur adhésion au club (se reporter à la section 8.5 des statuts concernant le mode de fixation des cotisations et frais des clubs).

Les membres doivent s'acquitter des obligations financières suivantes envers le club :

1. Devise : _____
2. Montant des cotisations annuelles : _____
3. Montant des frais d'adhésion des nouveaux membres : _____

Nota : en cas de gradation ou de proportionnalité des frais d'adhésion, l'indiquer et mentionner les montants maximums et minimums. Exemple : « gradation mensuelle de 10 à 40 USD ».

4. Autres sommes éventuelles :

Nature : _____ Montant : _____

Nota : répéter la ligne 4 pour tout « autre montant » à ajouter et compléter.

B. MEMBRES EN RÈGLE

Nota : la section 2.2 du règlement intérieur prévoit une définition uniforme de l'expression « membre en règle » pour tous les membres d'un même club.

Un membre est considéré comme n'étant pas en règle envers le club s'il:

1. À plus de [**choisir la rubrique en portant un montant**] : _____ mois ou _____ (montant) de retard de paiement pour ses cotisations et frais dus au club.
2. *Facultatif* : autre(s) exigence(s) : _____.

Nota : C'est ici que le club peut énumérer des exigences éventuelles sans aucun lien avec les cotisations ou frais. Nous invitons cependant à la prudence pour la liste de ces exigences qui doivent être appliquées de façon équitable à l'ensemble des membres.

C. OFFICIERS ET DIRECTEURS

Nota : compléter les champs ci-dessous (les dispositions de cette règle font référence aux sections 4.1 et 5.4 des statuts).

1. Le club a [**indiquer le nombre**] _____ postes de vice-président. *Nota : si le club possède un ou plusieurs postes de vice-président, en indiquer le nombre. Si le club ne possède aucun poste de vice-président, indiquer « 0 » (zéro).*
2. Le club a [**indiquer le nombre, trois ou plus**] _____ directeurs. *Nota : le nombre minimum de directeurs est de trois. Il n'y a pas de maximum.*
3. Si le poste de président est vacant, il doit être pourvu par [**ne cocher qu'une réponse**] _____ le président élu ou _____ le président sortant ou _____ le vice-président*. **Nota : si le club compte plusieurs vice-présidents, c'est par le premier vice-président que peuvent être assumées les fonctions de président.*

D. DURÉE DU MANDAT DES OFFICIERS ET DES DIRECTEURS

Nota : comme le stipule la section 5.3 des statuts, choisir le nombre approprié d'années pour le mandat de chaque officier ou groupe d'officiers.

La durée du mandat des officiers et des directeurs est la suivante :

1. Président, président élu, président sortant et secrétaire (si nommé par le président) : [**cocher la bonne durée**] _____ 1 année ou _____ 2 années.
2. Secrétaire : [**cocher la bonne durée**] _____ 1 année ou _____ 2 années. *Nota : s'il est nommé par le président, le secrétaire doit avoir un mandat de même durée que le président.*
3. Trésorier : [**cocher la bonne durée**] _____ 1 année ou _____ 2 années.
4. Vice-président (le cas échéant) : [**cocher la bonne durée**] _____ 1 année ou _____ 2 années.

5. Tous les directeurs : [**cocher la bonne durée**] ___ 1 année ou ___ 2 années.

Nota : si la durée choisie pour leur mandat est de 2 ou 3 années, les directeurs doivent être élus de façon à ce que le renouvellement ne porte que sur la moitié ou le tiers des postes chaque année.

E. PROCÉDURE D'ÉLECTION DES OFFICIERS ET DES DIRECTEURS

Nota : comme le stipule l'article 5 des statuts, chaque club doit adopter une procédure écrite pour la nomination et l'élection de ses officiers et de ses directeurs. La procédure ci-après énonce les exigences fondamentales pour les nominations et les élections. Le club peut ajouter des exigences (délais, formulaires spéciaux, comité de nomination, etc.) à sa discrétion ou en application de la législation locale.

La procédure d'élection du club est la suivante :

1. Le secrétaire du club est [**cocher la bonne réponse**] ___ nommé par le président et approuvé par le conseil ou ___ élu par les membres. Si le poste de secrétaire du club n'est pas pourvu par voie d'élection, celui-ci est nommé dans un délai d'une (1) semaine après les autres élections. *Nota : si les postes de secrétaire et de trésorier sont combinés, il convient de procéder à une élection et non à une nomination.*
2. Des bénévoles sont désignés pour préparer le vote, dépouiller les bulletins et authentifier les résultats.
3. Les nominations peuvent être faites à l'avance ou lors de la réunion annuelle, avec l'accord des personnes nommées.
4. Le vote cumulatif n'est pas permis. Le vote par correspondance [**prière de cocher l'une des options suivantes**] : ___ est ou ___ n'est pas permis. Le vote par procuration [**prière de cocher l'une des options suivantes**] : ___ est ou ___ n'est pas permis.
5. Les scrutins ne sont nécessaires que si le nombre des personnes pressenties est supérieur au nombre de postes à pourvoir. S'il ne se dégage pas une majorité en faveur de l'une des personnes pressenties, lors d'un scrutin, la personne ayant reçu le nombre le plus faible de voix est éliminée et un nouveau tour est organisé pour les personnes encore en lice ; cette procédure est poursuivie jusqu'à ce que soit réunie une majorité de voix en faveur d'une même personne. Si le nombre des personnes pressenties pour les postes de directeur est supérieur au nombre de postes, les personnes ayant reçu le plus grand nombre de voix sont déclarées élues sans qu'il soit nécessaire de procéder à un nouveau tour de scrutin.
6. Les élections de club peuvent se dérouler de façon électronique. Afin de garantir la confidentialité et la précision de la procédure, il est recommandé que le site Internet pour le scrutin soit sécurisé. Veuillez consulter les directives de Kiwanis International à ce sujet.
7. Le secrétaire du club authentifier les résultats du scrutin auprès de Kiwanis International (ainsi qu'auprès du district et de la fédération, le cas échéant).
8. Le titre des nouveaux officiers et directeurs est complété du qualificatif « désigné » (ex. : président élu désigné, secrétaire désigné, etc.).
9. Les autres exigences (éventuelles) imposées par le club sont les suivantes :
_____.

Nota : répéter la ligne 9 pour toute autre exigence à ajouter et compléter.

F. EXAMEN FINANCIER ANNUEL

Pour la réalisation de son examen financier annuel, tel que stipulé par la section 8.3 des statuts, le club *[cocher l'une des options suivantes]* :

1. ___ fait appel à un cabinet comptable qualifié* ; ou bien
2. ___ possède un comité d'examen financier permanent constitué au minimum de deux membres qualifiés** et ne comprenant pas de membre du conseil. Le choix des membres se fait par vote *[cocher l'une des options suivantes]* ___ du conseil du club ou ___ des membres du club. Le mandat des membres du comité est d'une année, du 1^{er} octobre au 30 septembre suivant. Il est recommandé que les membres du comité soient limités à un maximum de trois (3) mandats consécutifs.

Nota : l'examen annuel des documents comptables doit inclure les volets suivants (liste non limitative) : rapprochement bancaire, recettes, dépenses, budgets, bilans, journal recettes / dépenses – tant pour le compte administratif que pour le compte service – et tout autre pièce ou rapport financier du club.

**Si le cabinet d'expertise comptable est affilié avec un membre du club, il faut alors remplir un formulaire "Conflit d'intérêt." Veuillez contacter Kiwanis International pour obtenir le formulaire.*

***Les membres qualifiés du club sont des membres en règle vis-à-vis du club et possédant une expérience des finances ou de la comptabilité.*

Règles facultatives pour les clubs

Comme indiqué dans les statuts du club (section 10.5) : « Le conseil du club peut adopter d'autres règles qui ne sont pas contraires aux lois en vigueur, aux statuts du club, aux statuts de Kiwanis International et aux statuts de district ou de fédération (le cas échéant) ; pour ce faire, le vote d'adoption doit être un vote à la majorité des membres du club présents ou ayant pris part au vote, sous réserve de la communication aux membres du conseil d'un préavis d'au moins quatorze (14) jours. »

Les règles énumérées ci-dessous sont soumises à la considération du club, car elles peuvent se révéler utiles pour le fonctionnement du club. Elles ne sont, toutefois, pas obligatoires ; le club a toute latitude de les adopter ou non. Les règles facultatives n'exigent pas l'approbation de Kiwanis International.

G. RÈGLE FACULTATIVE : RENSEIGNEMENTS POUR LES RÉUNIONS DE CLUB

___ *Cocher ici si le club souhaite avoir cette règle.*

___ *Cocher ici si le club ne souhaite pas avoir cette règle.*

Nota : conformément à la section 3.2 des statuts, tout club est tenu de se réunir au minimum une fois par mois. Le conseil du club définit la fréquence, le jour, l'heure et le lieu des réunions régulières du club. Le club peut se servir de cette règle pour répertorier les renseignements sur ses réunions. Il ne s'agit pas cependant d'un mécanisme de rapport ; si les renseignements concernant les réunions du club changent, le signaler séparément à Kiwanis International.

1. Le club se réunit *[cocher l'une des options]* : ___ chaque semaine ___ chaque quinzaine ___ chaque mois, comme indiqué :

Exemples : « tous les lundis à 11h30 » ou bien « les premier et troisième mercredis du mois, à 7h30. »

2. Réunion satellite (éventuelle) du club : _____.

Nota : si le club a plus d'une réunion satellite, répéter la ligne 2 et compléter.

H. **RÈGLE FACULTATIVE : AUTRES DEVOIRS (éventuels) DES OFFICIERS ET DES DIRECTEURS**

___ *Cocher ici si le club souhaite avoir cette règle.*

___ *Cocher ici si le club ne souhaite pas avoir cette règle.*

Nota : conformément à la section 4.2 des statuts, il n'est pas nécessaire d'ajouter des devoirs supplémentaires, il appartient au club d'en décider.

Les devoirs des officiers autres que ceux définis dans les statuts des clubs sont les suivants :

1. Président : _____

2. Président élu : _____

3. Président sortant : _____

4. Secrétaire : _____

5. Trésorier : _____

6. Vice-président (le cas échéant) : _____

7. Directeurs : _____

I. **RÈGLE FACULTATIVE : COMITÉS PERMANENTS (éventuels)**

___ *Cocher ici si le club souhaite avoir cette règle.*

___ *Cocher ici si le club ne souhaite pas avoir cette règle.*

Nota : (a) conformément à la section 3.4 des statuts, énumérer tous les comités pertinents. Kiwanis International recommande que chaque club ait un comité permanent des effectifs (compétent pour la croissance et la fidélisation des membres, la formation et les relations publiques), un comité permanent des programmes (compétent pour les réunions du club et les manifestations spéciales) et un comité permanent du service et de la collecte de fonds (compétent pour les services à la communauté, pour le programme de service et de leadership et pour la campagne planétaire de Kiwanis International en faveur des enfants). Ces différents domaines peuvent être répartis dans des comités distincts. (b) si le club a choisi un comité d'examen financier permanent à la règle F, il n'est pas nécessaire de le citer de nouveau ici.

Le club possède les comités permanents suivants :

1. Nom du comité : _____

Objet : _____

Devoirs : _____

et tout autre devoir que pourrait lui imposer le conseil.

2. Nom du comité : _____

Objet : _____

Devoirs : _____

et tout autre devoir que pourrait lui imposer le conseil.

3. Nom du comité : _____

Objet : _____

Devoirs : _____

et tout autre devoir que pourrait lui imposer le conseil.

Nota : si le club possède d'autres comités permanents, répéter les quatre lignes ci-dessus et compléter.

J. RÈGLE FACULTATIVE : AUTRES POSTES (éventuels) AU SEIN DU CLUB

Cocher ici si le club souhaite avoir cette règle.

Cocher ici si le club ne souhaite pas avoir cette règle.

Nota : conformément à la section 6.1 des statuts, utiliser cette règle pour énumérer les postes autres que d'officier que possède normalement le club. Omettre cette option si le club ne possède ou ne souhaite pas de postes supplémentaires.

Outre les officiers et les directeurs mentionnés dans les statuts et les comités permanents indiqués ci-dessus, le club possède les autres postes (secrétaire administratif, trésorier adjoint, etc., par exemple) suivants :

1. Poste : _____

Durée du mandat : _____ année(s)

Devoirs : _____

Qui nomme ou élit le titulaire de ce poste ? : _____

Nota : si le club possède plus d'un « autre poste », répéter les trois lignes ci-dessus et compléter.

K. RÈGLE FACULTATIVE : EXIGENCES PARTICULIÈRES POUR LES VOTES :

Cocher ici si le club souhaite avoir cette règle.

Cocher ici si le club ne souhaite pas avoir cette règle.

Remarques : (a) si le club souhaite exiger un vote portant sur un élément non stipulé dans les statuts ou les règles obligatoires, il convient de l'indiquer ci-dessous ou (b) si le club souhaite exiger un vote à une majorité plus importante que celle stipulée dans les statuts ou les règles obligatoires, il convient de l'indiquer ci-dessous ; (c) l'exigence de tels votes doit d'abord être adoptée par toute entité concernée : le conseil du club et/ou les membres du club ; (d) si le club n'a aucun élément particulier ni critère plus rigoureux pour les votes, ne pas tenir compte de cette option. Cette règle concerne généralement les statuts.

Le vote nécessaire pour certaines catégories particulières d'activités non couvertes dans les statuts du club est le suivant :

1. Type d'activité : _____

2. Exigence : un vote du **[cocher l'une des options suivantes]** _____ conseil – ou des _____ membres du club _____ à la majorité **[cocher l'une des options suivantes]** _____ simple ou _____ à la majorité des deux tiers ou _____ (autre option du vote à indiquer ici) : _____ avec un préavis de **[ajouter le nombre]** _____ jours.

Nota : si le club possède plus d'une exigence particulière pour les votes, répéter les lignes ci-dessus et compléter.

L. RÈGLE FACULTATIVE : CATÉGORIES PARTICULIÈRES DE MEMBRES

Cocher ici si le club souhaite avoir cette règle.

Cocher ici si le club ne souhaite pas avoir cette règle.

Nota : utiliser cette règle pour indiquer toute catégorie particulière de membres qui pourrait être créée par le club. Si le club n'a pas de catégorie particulière de membres, omettre cette option.

Les clubs sont invités instamment à faire preuve de prudence et de prévoyance totale avant d'adopter toute catégorie particulière de membres. L'adoption de nouvelles catégories de membres exige un vote à la majorité des trois quarts des membres du club présents et ayant pris part au vote. Il convient de savoir que la seule catégorie de membres que reconnaît Kiwanis International pour les cotisations, les votes et tout autre objet est celle de membre actif (ordinaire) et que le club doit verser à Kiwanis International et au district (voire à la fédération, le cas échéant) la totalité des cotisations et frais pour les membres figurant à la liste annuelle des effectifs, indépendamment de toute remise que le club pourrait accorder à une catégorie de membres spécifique. Comme le stipule la section 2.2 des statuts de club, tous les membres qui paient leurs cotisations ont le droit de voter sur les questions concernant le club, ainsi que le droit d'occuper des fonctions dans le club ou un poste de directeur.

Le club possède les catégories particulières suivantes de membres assorties des critères et avantages indiqués ci-dessous pour chacune d'elles.

1. Catégorie particulière de membres (nom) : _____

Critères particuliers : _____

Avantages particuliers : _____

Nota : si le club possède plus d'une catégorie particulière de membres, répéter les lignes ci-dessus et compléter.

M. RÈGLE FACULTATIVE : SUJET(S) SUPPLÉMENTAIRE(S)

Cocher ici si le club souhaite avoir une règle sur les sujets supplémentaires.

Cocher ici si le club ne souhaite pas avoir une règle sur les sujets supplémentaires.

Nota : une règle de club sur un sujet supplémentaire : (1) ne peut être contraire aux autres textes régissant Kiwanis ni aux lois locales en vigueur ; (2) doit apporter une contribution stratégique au fonctionnement du club ; (3) doit être à long terme, d'une durée de plusieurs années, jusqu'à ce qu'elle soit modifiée ou abrogée ; (4) doit être adoptée conformément aux dispositions de la section 10.5 du texte standard des statuts de club.

TITRE DE LA RÈGLE : _____

CONTENU DE LA RÈGLE : _____

Nota : pour chaque règle de club supplémentaire, répéter les deux lignes ci-dessus et compléter.

ADOPTION ET APPROBATION

des statuts de club, des règles obligatoires et des règles facultatives

Si vous avez examiné les renseignements que vous avez couchés dans les statuts et règles de votre club et êtes prêt à communiquer cette version nouvelle à Kiwanis International pour examen et approbation, veuillez indiquer électroniquement ci-dessous le nom et la date, sauvegarder une copie et l'envoyer à Kiwanis International.

La transmission de ces statuts garantit que le club les a adoptés dans le respect des règles en la matière. Pour être valable, une adoption exige un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des membres du club présents lors d'une réunion convoquée à cette fin et pour laquelle le nombre de membres présents a au minimum atteint le quorum.

ADOPTION PAR LE CLUB

APPROBATION DE KIWANIS INTERNATIONAL

Date d'adoption par le club :

Date d'approbation par Kiwanis International :

Le président ou le secrétaire du club :

Par : _____

Diffusion : Octobre 2013