

Déroulement de l'atelier

- Intro et présentation des participants
- Rôle, responsabilités et taches
- Correspondance
- Rapports
- Dossiers
- Réunions
- Ressources
- N'oubliez pas
- Fin mandat

Atelier des secrétaires 2013

Déroulement de l'atelier (suite)

- Mon LCI
- Exemple Ordre du jour
- Exemple Procès-verbal
- Site Internet District U-2
- Centre de formation

Secrétaire de Club

Rôle, responsabilités et tâches

Atelier des secrétaires 2013

Quel est le rôle du Secrétaire de Club ?

Le secrétaire de club est un officiel élu dont le rôle, comme interlocuteur clé du club, a une influence très importante sur la réussite actuelle et future du club.



Atelier des secrétaires 2013

Rôle du secrétaire de club ?

Le secrétaire de club est aussi membre du conseil d'administration du club.



Qui sont les membres du conseil d'administration ?

Le conseil d'administration est composé de :

- président(e) de club,
- secrétaire,
- vice-président(es),
- trésorier,
- chef du protocole,
 - directeur de l'effectif,
- animateur,immédiat past président(e),
- et de tous les autres directeurs élus

Atelier des secrétaires 2013

Le secrétaire

- Il est placé sous le contrôle et la direction du Président et du Conseil d'Administration
- assure la liaison entre le club et le District (District Simple, Sous-district, District Multiple) dans lequel se trouvent le club et l'Association.
 - A cette fin, il doit :

Atelier des secrétaires 2013

- Faire parvenir régulièrement au Siège International de l'Association les rapports mensuels d'effectifs ainsi que tout autre rapport exigé par le Siège International et le Conseil d'Administration de l'Association.
- Soumettre au Cabinet du Gouverneur de District les rapports dont il a besoin.

- Collaborer en tant que membre actif de la commission consultative du Gouverneur de District pour la zone dans laquelle le club est situé.
- Assurer la garde et la conservation des registres du club, y compris les procèsverbaux des réunions du club et du conseil, la liste des présences, les nominations aux commissions, les élections, les informations sur les effectifs, l'adresse et le numéro de téléphone des effectifs, les comptes des effectifs du club.

Atelier des secrétaires 2013

Afin de bien préparer votre année, qui débute officiellement le 1^{er} juillet, une rencontre avec votre prédécesseur est importante.

Ce dernier pourra vous informer et vous remettre les dossiers pertinents pour assurer la continuité et vous permettre d'accomplir votre tâche adéquatement.

Atelier des secrétaires 2013

Toute la correspondance' veut dire les questions du grand public, la correspondance avec le district et le siège du Lions Clubs International, les messages des membres du club et d'autres sortes de correspondance.



Correspondance (Communication)



Puisque le secrétaire sert de lien clé pour la communication, celle-ci doit être régulière et efficace.

Le secrétaire de club est l'officiel qui est chargé de répondre à toutes les demandes et questions

Atelier des secrétaires 2013

Correspondance (Communication)

Le secrétaire de club doit se réunir avec le président de club au début de leur mandat pour discuter de la manière de répondre à la correspondance, de la conserver et de la mentionner dans les rapports.

Atelier des secrétaires 2013

Correspondance (Communication)

Le secrétaire de club est l'officiel qui est chargé de répondre à toutes les demandes et questions

Il est important que les réponses à toute correspondance soient immédiates, promptes et appropriées.

Atelier des secrétaires 2013 Correspondance (Communication)

 Immédiates – Le secrétaire de club doit discuter, avec le président de club, des délais requis pour répondre à la correspondance.

Si les réponses sont données en retard les occasions peuvent être ratées et les clubs semblent mal organisés et peu fiables.



Atelier des secrétaires 2013 Correspondance (Communication)

 Promptes – le secrétaire de club est chargé des rapports et des autres communications qui ont des dates limites et exigences particulières.
 Si l'on ne communique pas dans les délais requis cela peut entraîner les changements de statut du club et le club peut manquer les occasions de participer ou de se faire valoriser.

Atelier des secrétaires 2013

Correspondence (Communication)

- Appropriées toute communication provenant du club doit être professionnelle et rédigée dans un langage correct.
 - Si vous écrivez au sujet d'une question juridique ou constitutionnelle il est recommandé de citer exactement la constitution et les statuts qui s'appliquent.



Atelier des secrétaires 2013 Correspondence (Communication)

Au moment de collaborer avec le président pour répondre à la correspondance :

- Remettre des copies de toute correspondance au président
- Au début du mandat discuter de la correspondance W routinière et des réponses qui peuvent être fournies sans les conseils du président.
- Le président examinera la correspondance et le dira si d'autres décisions sont nécessaires
- Le secrétaire peut être prié de répondre au nom du président ou celui-ci peut répondre en personne

Atelier des secrétaires 2013

Rapports

Le secrétaire de club est chargé de compléter et de transmettre les rapports. Le secrétaire de club a aussi la responsabilité de connaître les dates limites pour la transmission des rapports et de les respecter.

Atelier des secrétaires 2013 Rapports

Le secrétaire doit se familiariser avec les rapports suivants :

- Rapport mensuel d'effectif
- Rapport d'activités
- Les rapports exigés par l'association

Rapports



Rapports supplémentaires :

- Rapport d'officiels de club (PU-101)
- Liste d'effectifs de club
- Transmettre les rapports au secrétaire du district U-2, selon la demande
- Formulaire de demande de la récompense d'excellence de président de club

Atelier des secrétaires 2013

Rapports



Rapport mensuel d'effectif

- Le rapport mensuel d'effectifs signale les changements éventuels pour le mois. Cela inclut les nouvelles recrues et les démissions
 - Les clubs qui transmettent leur rapport en ligne au moyen du site LCI doivent signaler tous les changements avant le dernier jour du mois en cours.

Atelier des secrétaires 2013 Rapports

Rapport mensuel d'activités de Club

- Le secrétaire de club est chargé de suivre les activités du club.
- Ces précisions sont signalées en ligne sur le site LCI (Mon LCI)



Rapports

Formulaire de rapport des officiels de club (PU-101)

- Ce formulaire est utilisé pour signaler les coordonnées des nouveaux officiels élus par le club au siège international
 - Il est envoyé au siège international et au secrétaire du District tout de suite après les élections de club en avril
 - La date limite finale est le 15 mai

Atelier des secrétaires 2013 Rapports

Il est important de transmettre les rapports de club dans les délais requis.

Il y a des conséquences si les rapports des clubs ne sont pas transmis à temps

- Réduit la possibilité d'obtenir la récompense d'excellence de président de club
- Le statut du club peut être affecté est il risque d'être annulé

Atelier des secrétaires 2013

Dossiers

En plus de suivre la correspondance, le secrétaire de club garde et maintient les dossiers ordinaires du club.

Atelier des secrétaires 2013 **Dossiers**

Les procès-verbaux des réunions sont un exemple de dossiers de club qui doivent être conservés et qui peuvent être consultés.



Atelier des secrétaires 2013 **Dossiers**

Parmi les dossiers qui seront conservés par le secrétaire de club sous forme de documents en papier ou de fichiers électroniques, citons :

- Rapport d'activités de club · Correspondance
- **Cotisations/Factures**
- Récompenses/insignes
- **Communiqués/Bullet**
- ins Liste/information sur
- les membres du club
- Réunions/procès-verbaux de club · Rapport mensuel d'effectif

Atelier des secrétaires 2013

Dossiers

Parmi d'autres dossiers que le secrétaire de club maintiendra, citons :

- Les nominations et élections des commissions
- · Coordonnées des membres, y compris leur adresse et numéro de téléphone
- Fournitures de club
- · Cartes d'affiliation et papier à en-tête



Atelier des secrétaires 2013 Dossiers

Un système de classement des fichiers bien organisé est une des responsabilités les plus importantes du secrétaire.

- Au début de l'année, le président et le secrétaire discutent du système à utiliser pour maintenir les dossiers.
- La tenue des dossiers doit être simple et logique afin que les dossiers soient faciles à retrouver s'il faut les mettre à jour ou les examiner.

Atelier des secrétaires 2013

Réunions

Le secrétaire de club est un élément essentiel des réunions de club, pour la préparation ainsi que pour le déroulement des réunions.

Atelier des secrétaires 2013 Réunions

Le secrétaire prépare les ordres du jour en collaboration avec le président

- L'ordre du jour doit être préparé à l'avance et distribué aux membres avant la réunion.
- Le président de club doit approuver définitivement l'ordre du jour.



Atelier des secrétaires 2013 Réunions

Au moment de rédiger l'ordre du jour, il faut se rappeler que les ordres du jour varient en fonction de la réunion.

Un ordre du jour inclut généralement (sans y être limité)

- L'approbation des procés-verbaux de la réunion précédente
 - · Les remarques du président
 - La correspondance reçue
 - Rapports du trésorier et des commissions
- Questions générales

Atelier des secrétaires 2013 Réunions

Le secrétaire est aussi chargé de :

- Faire part aux participants des heures et lieux des réunions
- Noter les présences, les réunions rattrapées et les récompenses présentées
- Enregistrer les procès-verbaux pendant les réunions de club



Atelier des secrétaires 2013 Réunions

Certains points à se rappeler au moment d'enregistrer les procès-verbaux des réunions

- baux des réunions
- Utiliser un langage approprié et de la documentation pour avoir des procès-verbaux exacts
- Rédiger les procès-verbaux le plus vite possible après la réunion
- Les officiels doivent examiner les procès-verbaux complétés
- Après cet examen, les procès-verbaux doivent être envoyés avec promptitude à tous les membres
- Un exemplaire des procès-verbaux doit être conservé dans les archives

Ressources

Pendant toute l'année, le secrétaire de club peut avoir des questions ou avoir besoin de conseils pour assumer sa fonction efficacement.

Atelier des secrétaires 2013

Ressources

Parmi les ressources disponibles au secrétaire de club, citons:

- Membres du Lions club
- Past secrétaires ou secrétaires d'autres clubs
- Officiels de club
- Secrétaire du District



Atelier des secrétaires 2013 Ressources

Le secrétaire de club peut aussi trouver des réponses à ses questions dans certains documents.

- **Publications** •
- Texte Standard de la Constitution et des Statuts de Lions Club(LA-2)

 (Autres statuts qui s'appliquent)

 Manuel des officiels de club
- Annuaire du district avec les officiels des autres clubs
- Catalogue (Fournitures de club)
- Archives du club

N'oubliez pas :

Ainsi qu'il a été dit, le poste officiel de secrétaire est indispensable au club. Pour être un secrétaire de club efficace, n'oubliez pas :

Atelier des secrétaires 2013

N'oubliez pas :



• De rester bien organisé

- De transmettre les rapports avec promptitude et exactitude
- De garder des procès-verbaux et listes de présence exacts
- D'envoyer les convocations aux réunions
- De préparer les réunions de zone et d'y assister

Atelier des secrétaires 2013

N'oubliez pas :

- De partager avec le club les informations reçues du district, du district multiple, du siège international des Lions Clubs ou de la Fondation du Lions Clubs International.
- De commander les insignes d'affiliation et trousses de nouveaux membres

Fin de mandat



- Passation des pouvoirs à l'équipe de l'année suivante
- Solliciter la récompense d'excellence de président de club
- Maintenir des dossiers exacts sur les récompenses et commander celles-ci







| CO.ILL.COM | unun lionsolubs org | |
|------------------------------------|--|---|
| ~ | www.nonsciubs.org | |
| exte seulement 🛦 🛦 🛦 | English Deutsch Expañol Prançais Italiano Português | Sucrei Stenda EAH ERO OS |
| 1000 | Trouver un club Boutique Envoyer des rapports flous conta | ecter Faire un don Rechercher |
| Lions Clu | ibs International | |
| \$ | | |
| bui sont les Lions Devenir Lion | La Fondation Nos Quelle que soit la fenêtre active, cl | iquer sur |
| Accuell > Actualités et événements | » tenanties at événement l'onglet « Envoyer des rapports ». | |
| Actualitás at áv | /énements | UNE REPRÉSENTATION DE LA PAIX |
| Actualites et ev | | |
| Laura da Una Mar | Actualités et événements du Lions Clubs | CALL SAL |
| International | | |
| Devenir membre d'un Lions | Les Lions sont pres a intervenir des que leur communaute requien leur alde et quelle que soit la nature des besoins. Découvrez les événements et actualités du mois des Lions dubs. | |
| cup | Dernières actualités | 2010-11 Merit Award Winner Sonia Vanese Ruiz (Amerilina) |
| | Les « instigateurs du changement » à la Maison Blanche – Les Lions reconnus à | |
| La rendation | | oour revenir au |
| Dans le cas où l'écra | an serait différent il suffit de cliquer sur Accueil (Home) | |















































| Ajouter un membre | gistrer |
|--|---------|
| MyLCI Domaine de Mainte de la constante de la constan | gistrer |
| Tende Machaelane Mar Manana Maranalae - Maranalae - Consider Cliquer sur « Enre Drawadine competitionspin - Consider pour valider is Profile - Profile | gistrer |
| Statuterenen Ajouter un membre bitmetions de mentore Puble Puble Publ | gistici |
| Ajouter un membre Messe de conspectations de membre Petrue Petrue Rempir les différents Pay | |
| Informations de mentere | |
| Priter Remplir les différents | |
| | |
| Prénom Cnamps connus | |
| Deutième prénom | |
| Nom de familie veter soge conumer Teger | - 100 E |
| Suttree Téléphone protessionnel | |
| Genre Téléphone phé | |
| Année de naissance Téléptone portable | |
| Informations sur l'affliation Fax: | |
| Date d'affiliation | |
| Type dathiaton | |
| Parrain Tresspan adreccionnal Cholsir le parrain | |















































| 1940 | | |
|-------------|--|----|
| | Radier Membre | |
| AND INCOME. | | |
| Sect | MyLCI Domaine de | |
| | Mountainen Membre radié | |
| | Anoma Lang Ang Ang Ang Ang Ang Ang Ang Ang Ang A | |
| | Constitute Scilectionner « Radier » | |
| 6.21 | Le membre est alors supprimé des effectifs | |
| | ZNE Book Cole Book & WEIZ Book | |
| | | 70 |
| | | |











| Contraction of the second | | | |
|--|--|-------------------------------------|--|
| Informatio | ns de club | | |
| Informations de club Horn de club | ST ADART | | |
| No. 413. de silva Date d'approbation de | 14801 1989-05-20 | | Inscrivez toutes les |
| Club Diana | Diamer/0 2 (95549) | | disponibles |
| Advenue du site internet | Mig. Te Chick over angle fairling april | | |
| O MA COMMON | de delt pour las impliaire. PIC) diá dideaus atl immed ou si e idique au 530-571-5455, pora 360, Nieci. | na avez sisemment changé rote no. P | TO people 1 |
| Line de Hurten T | Residence of Checkery Court Streeting Los | #101 | Cryptus existente |
| 24,0 | | Semaine du mois | R E R E E E E Frankrike gastilere dropilere |
| Ligne 1 de fachese Ligne 2 de fachese | 1121 nat Centenaire | | C # C C C C C C C |
| Ligne 3 de l'adresse Vitre | tilget Point Cober | Line de réactor 2 | 15.55 Par assergée, 69.35 (mantings) or 21.30 (avantings) |
| Casile product | | Line de réarran | Clear Meeting Loadion |
| Semaine du mois | R E M E E E E E E E E E E E E E E E E E | E Senaine du noà | |
| 200 | C # C C Lond Medi Merzel Jouri | e 1979 | prenier deutière toteine quantière disputiere C C C C C C C C C C C Lundi Mercel jeuri verdeal Serred Disputie |
| Line de séantes 2 Line de séantes | Case Mastry Los | - Parte | For example, 49.38 (manings) or 21.30 (avenings) |























| MyLCI | Domaine de | | Centre d'assistance 👻 |
|--|---|--|---|
| cueil Mon Lions dub 👻 Mon | district • Mon district multiple • | | |
| AGAPIT (14901) | Il oct possible d'a | vioutor uno optivitó | |
| Oeuvres sociale | il est possible d a | ajouter une activite | |
| Ajouter une activité 📻 Visualis | etimpimer Idem écra | an précédent | 🔎 Trouver les activités 💌 |
| n xx III | Page 1 activities trouvees | Soft by Date | |
| | activité communautaire et culturelle | événement sportif i de récréation | avri 2015 |
| Les activités sont affichées | Norther de Lons 0 Norther d'eures consocrées par les Lons 0 Norther blaude participants 0 Ponto connée (CAC) 0 Fonto connée (CAC) 0 | karte | Tacture er Facture |
| _ | r Room | L'écrar identiq | n modifié est ue à celui |
| 11 | est possible de modifier ou | de précéd | emment vue |
| SU | apprimer l'activité | dans le | es activités |
| or 20 🔳 | 144 | Can being | |
| 2013 Lions Clubs International 0 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60 | 523-8842 | Conditions générales Contact Webmaster 🔒 Annual | Niglement sur la Confidentialité le en ligne (mot de passe exipé) |
| | | | |



Exemples Ordre du jour & Procès-verbal d'une réunion



Président Tony Synnott Président sortant François Tardif Vice-Présidents Mariette Trudelle Lauréat Dubois Secrétaire Guy Ouellet Trésorier Mario Deblois Chefs de protocole Gertrude Pelland François Rousseau Animateur Paul-Yvon Dumais

Année 2011 -2012

Président des effectifs Benoît Côté

Directeurs Marcel Bergeron René Harvey Alain Sévigny Francine St-Laurent Michel Tailleur

Club Lions Saint-Apollinaire





In the second seco

«J'y crois» 19. rue industrielle, C.P. 1861 Seint-Apoliineire, (Ge) 605 250 www.lions-st-apoliineire.org



Club Lions de Saint-Apollinaire Association Internationale des Clubs Lions Procès-verbal du conseil d'administration Mercredi 11 janvier 2012 Salle des Lions 19h30



- Ouverture de la réunion La rencontre débute à 19 h 43
- Mot du président Lion Président salue l'assemblée. Il souhaite une bonne année à tous. Présences
 Los Lions présents : Marcel Bergeron, Benoît Côté, Mario Deblois, Paul-Yvon
 Dumais, duy Forget, Louizette LeBel, Guy Ouellet, François Rousseau, Francine
 St-Laurent, Tony Synnott.
- Les Lions absents : Lauréat Dubois, René Harvey, Alain Sévigny, Michel Tailleur, Louiselle Thérrien et Mariette Trudelle.
- Présentation et acceptation de l'ordre du jour Lion Paul-Yvon Dumais propose l'acceptation de l'ordre du jour et Lion Marcel Bergeron l'appuie. Ordre du jour accepté.
- Adoption du procès verbal du C.A du 6 décembre 2011: Lion Francine St-Jaurent propose l'adoption du procès verbal du 6 décembre 2011 et Lion Marcel Bergeron appuie. Adopté.
- Lion Francine St-Laurent propose l'acceptation des états financiers déposés et Lion Paul-Yvon Dumais appuie. Acceptés.
- Comitési
 Effectifs
 Lion Bénoît Côté nous rappelle que Marcel Côté souhaite devenir membre
 Lion Bénoît Côté nous rappelle que Marcel Côté souhaite devenir membre

Lion Benoît Côté propose François Julien au ballottage pour devenir membre Lion dans le club. Tous les membres présents acceptent la candidature de M. Julien. Nous ferons l'intronisation des nouveaux membres le 28 janvier 2012.

- Commission jeunesse
 Unre constraint avec Dany Lamentagne pour établir un partenariat
 Unre le terrain de jeux et les Uons pour le concours de l'affiche de la paix.
 Cette activité sera programme au terrain de jeux cet été.
 Uon Guy Forget regarde la procédure pour la commande du kit.
- c. Commission de la vue Lion François Rousseau va regarder la quantité de signets restants et va en commander à Lion Louis Bourassa si requis.
- d. Cocktail-Bénéfice Les revenus du Cocktail-bénéfice dépasseront les xxxxxxx \$. La réunion du 13 décembre n'a pas eu lieu.
- Opération Nez-Rouge
 Les chiffres nous seront remis lors de la prochaine réunion. Uon Paul-Yvon
 nous fait part des difficultés rencontrées avec la compagnie Alex Coulombe
 pour la caisse de liqueur gratuite en fonction de la quantité achetée.
- Nous avons fait 170 raccompagnements pour la durée de l'opération. Il y aura une rencontre à Québec pour l'évaluation de la campagne ONR 2011. Lion Paul-Yvon y assistera. Nous avons eu plus de 200 commanditaires. Bravo.
- f. Lions vins 612 billets vendus pour des ventes nettes de 2 094,00 \$. Une mention de rélicitations pour Lion Mario Deblois et son équipe pour le succès de cette activité. Bravo.
- 8. Souper homand Lon Guy Quellet plantific ume remonte pour la préparation du banquet aux long. Les personnes suivantes y seront : Lons Marcel Bergeron, Bendt Cold, Luons, Les personnes suivantes y seront : Lons Marcel Bergeron, Bendt Cold, Raul-Yven Dumais, Guy Forget, Louizette LeBel, Guy Quellet, Francine St-Laurent, et Tony Synnott.

b. Dons

- Propositions: Que le Club Lions de Saint-Apollinaire fasse un don de 1000,00 \$ à EEDEQ. Le don est proposé par Lion Paul-Yvon Dumais et appuyé par Lion Benoît Côté. Adoptée. Lion Tony nous dit qu'il a reçu des demandes de dons de AGAPOGIL et de l'École secondaire Beaurivage. Ces dons seront regardés par le comité des dons.
- Pause santé La pause santé est prise à 20 h 30.
- Lion Benoît Côté propose que plusieurs Lions se présentent à ce souper, Lion Marcel Bergeron appuie. Proposition acceptée.
 - Propositions : Que le Club Lions de Saint-Apollinaire soit représenté par 10 personnes excluant le Gouverneur et sa conjointe. L'achat de 10 entrées est proposé par Lion Paul-Yvon Dumais et appuyé par Lion Benoît Côté. Acceptée. Les personnes suivantes iront au souper;
- Les personnes suivairles inont au 1- Lon Benort Côté 2- Lion Paul-Yvon Dumais 3- Lion Marcel Bergeront 5- Lion François Rousseau 6- Compagne Thérèse Legendre 7- Marcel Côté 8- Tony Symott 9- Johanne Savard

- 10: Johanne savaru b. Cocktail dimatoire Fondation Philippe Boucher 15 février 2012. Propositions : Care le Club Lions de Saint-Apollinaire se procure 2 billets pour le cocktail dimatoire de la Fondation Philippe Boucher. Lion Guy Ouellet propose Fachat de 2 billets au coôt de 100.005 chacun, alors que Lion Benoît Côté appuie. Proposition acceptée.
- 10. Rappel des activités : a. C.A. 8 février b. S à 7 vendredi 13 janvier c. Brunch de l'amitié dimanche 15 janvier, accueil à 9 h 00

- 11. Varia :
 a. cficuteur pour les élèves de la classe de Nathalie Gosselin, professeure de despuétres andre Lon Guy fera les suivi auprès de Mme Gosselin pour savoir où est rendu son projet pour les ordinateurs portatifs et le tableau électronique pour les élèves.

e. Caméra Lion Paul-Yvon Dumais nous montre la caméra qu'il a achetée pour le club pour le montant de 305,85. 12. Mot de la fin Merci.

- 13. Date de la prochaine réunion Brunch de l'amitié le 15 janvier 2012.
- Levée de l'assemblée à 21h 47 est proposée par Lion Benoît Côté et Lion Paul-Yvon appuie. Acceptée.

Lion Tony Synnott, Président

Lion Guy Ouellet, secrétaire

CLUB LIONS DE BREAKEYVILLE

CONSEIL D'ADMINISTRATION - 31 JANVIER 2012 (FÉVRIER) ORDRE DU JOUR

- 1. Ouverture de l'Assemblée
- 2. Invocation des Lions
- 3. Mot de bienvenue du Président, le Lion Yvon Dionne
- Lecture et adoption de l'ordre du jour
 Lecture et adoption du procès-verbal du 3 janvier 2012
 Suivi du procès-verbal

6. Rapport du trésorier, le Lion Léo Goupil
Compte des œuvres
Compte d'administration
Petite caisse
Comptes à payer
Comptes à payer
Comptes à payer

Engagement
Cotisations

- Correspondances

 Clinique d'ophilamologie mobile inc. Demande de subvention
 Conférence sur la dégénérescence maculaire 24 février 2012
 Souper Inter-Clubs (Ancienne-Lorette) 9 février 2012
 Candidatures au poste de Directeur International
 Défis des entreprises Club Lions de St-Romuald 18 février 2012

8. Comité des effectifs

- Rapport des responsables des activités passées et à venir :
 a. Déjeuner 8 janvier 2012
 b. Souper intronisation 21 janvier 2012
- c. Déjeuner 12 février 2012
 d. Lipsing 25 et 26 février 2012
 e. Lions en vue 1^{er}, 2 et 3 mars 2012
 f. Congrès

10. Varia

- a. « Un arbre, Un membre » b.
- c.

d. e.

11. Chant des Lions et Levée de l'Assemblée

« Le secret de la patience est de faire autre chose en attendant. »

CLUB LIONS DE BREAKEYVILLE Course 1 a Janvie 2012 (Forvier) Lew : Edition des Bättssaurse Personner personnels Loter Vison Dumment, Angele David, Gerald Barthaumen, Leö Goupi, Perret Forlier, Réjan Labrecque et Richard Boucher Absences : Lons Réductar Logge et Regnald Adhent

Ourwarture de l'Assemblée à 19H35.
 Lour Vous Diane auver l'Assemblée à 19H35.
 Not de bienveurs du Président
 Lour Vous d'Assemblée à 19H35.
 Lour et adoption de l'ordre du jour
 Lour et adoption de lour de lour et adoption
 Lour et adoption de lour de lour et adoption de lour et adoption
 Lour et adoption de lour de lour et adoption de lour et adoption

Résolution : L'ordre du jour est proposé par le Lion Janine Dumont avec ajout au varia. Adopté à l'unanimité. Lecture et adoption du procés-verbal du 3 janvier 2012

Résolution : Le procès-verbal est proposé par le Lion Raymonde Côté tel que déposé. Adopté à l'unanimité. 6. Rapport du trésorier, le Lion Léo Goupil.

Compte des œuvres Compte d'administration Petite caisse Comptes à payer Comptes à recevoir Engagement Cotsations x00000 \$ x00000 \$ x000 \$ 00,118 (intermented) 165.008 (1 cotisation + 2 commandities bottin) 500 \$ Membre & vie + 1000 \$ Melvin Jones

Résolution : Le rapport du trésorier est proposé par le Lion Isaac Reimnitz tel que présenté. Adopté à l'unanimité.

- Correspondances a) Clinique d'opthalmologie mobile inc, Demande de subvention Le Club ne donnera pas suite cette année.
- Le Club ne donners pas suite cette année. b) Conférence sur le dégénérescence maculaire -24 février 2012 binformation set transmise aux membres Le Club ne donners pas suite. cette contraction de la contract

Résolution : Le Lion Réjean Labrecque propose que notre Club achète leur participation au montant de 145 \$. Adopté à l'unanimité.

ь. Le Cor

- Comité des effectifs mité des effectifs se rencontrera dans quelques jours. Rapport des responsables des activités passées et à venir :
- a) Déjeuner 8 janvier 2012 Belle rencontre.
- b) Souper intronisation 21 janvier 2012 Plusieurs remarques négatives concernant le repas. Le Lion Yvon Dionne contactera le Lion Vincem Beurrasse pour voir ce qui paut être fait auprés du traiteur.
- c) Déjeuner 12 février 2012
 L'invitation sera lancée sous peu. La rencontre aura lieu au Resto 2000.

- L monston and anneas local paul. Intercente suns and all reade Jubic. 9 (paint) = 24 + 35 (Avint 2013) 9 (paint) = 24 + 35 (Avint 2014) 9 (

- Congrès 18 19 et 20 mai 2012 Le Lion rojean Labreque nous informe que le congrès aura lieu à Alma. Il a dojà rolenza 7 d'amines dans in holei à proximité de l'endroit ou se déraulars le congrès. Teorhar d'amines dans in holei à proximité de l'endroit du se déraulars le congrès. avril prochaim. un peu trop tard selon kil. Il demande à ce que ce souper soit devance au mois de mais. A subre.
- Varia : a) Actività e Un arbra, Un menche e la Ville de Lavie, richant pas en mesure de récupérer les arbres restante (vil devait en avori), le Lico Pierrol Forten nous informe que le nombre d'arbres est passe de 1 500 e vorri), le Lico Pierrol Forten nous informe a la secretaire le formulare qui doit étre rempli pour hime dat à International A suive. 7.
- b)Fondation Jonction pour elle Aide financière Le Lion Janine Dumont explique dans les grandes lignes ce qu'est cet organisme. Ce point est reporté au CA de mars.
- c)Melvin Jones Membre à vie Les formulaires seront complétés dans les jours qui suivent.

Chant des Lions et Levée de l'Assemblée L'Assemblée est levée à 21H15. La prochaine rencontre aura lieu le 6 mars 2012.

Annie Laferrière Secrétaire 2011-2012, Club Lions de Breakeyville

« Le secret de la patience est de faire autre chose en attendant. »

Site Internet District-U-2

http://districtu2.quebeclions.ca/2012--2013/









| District U-2 | | | Agenda d | u District | | |
|--|----------|------|-----------------|------------|---|--|
| n Campsion (11) alere pour inclure des interneraies por errite | and data | | ant Mai 2012 au | | | |
| Dimonche | Lundi | Hard | Mercrodi | Jean | Vendredi | Soned |
| | | | 2 | 2 | | D Romanian distance in 2 |
| 14 BACING 11 2 | z | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 17.30 - Chill Lands St. And Basery |
| | 14 | 12 | 16 | 17 | 10 | 19 |
| | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 2010 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 | 26 Monat Cantol Act Internet 1 1220 - Jin Cab Lins Dechesbert Genetices |
| | 28 | 12 | 30 | 31 | | |









| Clubs | du District U-2 | |
|---|---|----------------------|
| Telecharg | er le manuel des officiels de club | |
| Alma | | Zone 46 Ouest |
| Date de fondation: 1963-05-01 | Anniversaire | en 2011-2012: 49 ans |
| Réunions: Ma2 18h00 & Ma4 18h00 Endroit: Brasseri | e Mario Tremblay, 534 rue Collard Ouest, Alma | 1 |
| Visite du gouverneur: 2011-10-11 | Ne | ombre de membres: 37 |
| Site internet: Président: Lion Patrick Ouellet | Secrétaire: Lion Alain Lavoie | |
| 1170 des Sapins, | 1275 Auger Ouest, | |
| Alma, Québec, G8B 4Z5 | Alma, Québec, G8B 2C3 | |
| Résidence: 418-668-4397 | Résidence: 418-662-7079 | Cliquez |
| Félécopieur: | Télécopieur: | |
| Courriel: patrickouellet@hotmail.com | Courriel: alain@galeriedelaphoto.com | |
| Activité principale: | | |
| Trésorier: Lion Charles-Olivier Potvin | Effectifs: Lion Maxime Tremblay | |
| Case postale 342, | Case postale 342, | |
| Alma, Québec, G8B 5V8 | Alma, Québec, G8B 5V8 | |
| Résidence: 418-698-5672 | Résidence: | |
| l'élécopieur: | Télécopieur: | |
| Courriel: charles olivier.potvin@bdc.ca | Courriel: tremblaym@notarius.net | 97 |

_

| Membre Lions | Date d'adhésion | Anniversaire en 2011-2012 |
|----------------------------|-----------------|---|
| Baillargeon Bernard | 2002-10-01 | 9 ans le 1 ^{er} Octobre 2011 |
| Bertrand Harold | 1992-05-01 | 20 ans le 1 ^{er} Mai 2013 |
| Blackburn Sylvain | 2009-03-17 | 3 ans le 17 Mars 2013 |
| Boilat Rémi | 2009-11-24 | 2 ans le 24 Novembre 2011 |
| Boily Sylvain | 2005-11-01 | 6 ans le 1 ^{er} Novembre 201 |
| Cote Camil | 2004-11-01 | 7 ans le 1 ^{er} Novembre 2011 |
| Doucet Ghislain (MT) (MåV) | 1980-02-01 | 32 ans le 1 ^{er} Février 2013 |
| Duchesne Jean-Michel | 1997-11-01 | 14 ans le 1 ^{er} Novembre 2011 |
| Francis Fortin | 2010-10-19 | 1 ans le 19 Octobre 201 |
| Gilbert Frédéric | 2009-02-17 | 3 ans le 17 Février 201 |
| Girard Alain | 1996-11-01 | 15 ans le 1 ^{er} Novembre 2011 |
| Lachance Yannick | 2005-11-01 | 6 ans le 1 ^{er} Novembre 2013 |
| Lachance Bernard (MåV) | 1987-10-01 | 24 ans le 1 ^{er} Octobre 2011 |
| Lalancette Eric | 1995-12-01 | 16 ans le 1 ^{er} Décembre 2011 |
| Lalancette Andre | 1999-11-01 | 12 ans le 1 ^{er} Novembre 2011 |
| Larouche Michel | 2007-01-01 | 5 ans le 1 ^{er} Janvier 2013 |
| Larouche Sebastien | 2010-10-19 | 1 ans le 19 Octobre 201 |
| Larouche Michel | 2004-11-01 | 7 ans le 1 ^{er} Novembre 201 |
| Lavoie Jean | 1997-10-01 | 14 ans le 1 ^{er} Octobre 2011 |
| Lavoie Alain | 2007-10-01 | 4 ans le 1 ^{er} Octobre 2011 |
| Lefebvre Jean | 2010-10-19 | 1 ans le 19 Octobre 201 |
| Leroux Yvan | 1984-10-01 | 27 ans le 1 ^{er} Octobre 201 |
| Neron Richard | 1994-11-01 | 17 ans le 1 ^{er} Novembre 201 |
| Ouellet Stéphane | 2008-01-22 | 4 ans le 22 Janvier 201: |
| Ouellet Patrick | 2004-11-01 | 7 ans le 1 ^{er} Novembre 2013 |
| Duellet Carol (MàV) | 1979-02-01 | 33 ans le 1 ^{er} Février 2013 |
| Pearson Gervais | 2001-11-01 | 10 ans le 1 ^{er} Novembre 2011 |
| Potvin Charles-Olivier | 2009-10-27 | 2 ans le 27 Octobre 201 |
| Roy Mario | 2010-10-19 | 1 ans le 19 Octobre 201 |
| StLaurent Frederick | 2004-11-01 | 7 ans le 1 ^{er} Novembre 2013 |
| Tremblay Maxime | 2003-10-01 | 8 ans le 1 ^{er} Octobre 201 |
| Fremblay Robin | 2004-11-01 | 7 ans le 1 ^{er} Novembre 201 |
| Fremblay Andre (MåV) | 1976-10-01 | 35 ans le 1 ^{er} Octobre 2011 |
| Tremblay Guy (MàV) | 1977-10-01 | 34 ans le 1 ^{er} Octobre 2011 |
| Villeneuve Vyer | 1987-10-01 | 24 and is 1°F October 2011 |

(MF) pour Membre Fondateur, (MåV) pour Membre à Vie, (MH) pour Membre Honoraire, (MT) pour Membre Transféri

Centre de Formation

http://www.lionsclubs.org/FR/member-center/leadershipdevelopment/lions-learning-center/index.php













| Connexion | |
|---|-----------|
| Lions Clubs Internation | onal |
| No. d'identification du membre : Numéro de membre | |
| Mot de passe : | |
| Sélection de la langue : Français (Canada) 🔻 | |
| Connexion Créer un compte outilée votre mot de passe ? Membre inscrit | Vous avez |
| Cliquez Echvez-hous FAQ | 103 |

| Connexion | |
|--|--|
| Oomexion | |
| Lions Clubs International | |
| No. d'identification du membre : | |
| Mot de passe : | |
| Sélection de la langue : Français (Canada) | |
| Connexion Créer un compte Vous avez | |
| Membre non-inscrit cliquez Ecrivez-nous FAQ | |
| 104 | |

| Connexion | |
|--|-----|
| Lions Clubs International | |
| No. d'identification du membre : | |
| Mot de passe : | |
| Confirmer le mot de passe* : | |
| Prénom* : | |
| Nom* : | |
| Courriel de contact* : | |
| Code du groupe (saisissez 2011)* : | |
| Sélection de la langue : Français (Canada) | |
| Créer un nouveau compte Annuler | |
| Saisri les informations sur le compte pour crére un compte de nouvel utilisateur | |
| Ecrivez-nous FAQ | 105 |



| Connevier | |
|--|-----|
| Connexion | |
| Lions Clubs International | |
| No. d'identification du 1116775 | |
| Mot de passe : •••••• | |
| Confirmer le mot de passe* : | |
| Prénom* : Jean-Marc | |
| Nom*: Rousseau | |
| Courriel de contact* : diocky@globetrotter.net | |
| Code du groupe (saisissez 2011)* : 2011 | |
| Sélection de la langue : Français (Canada) 🔻 | |
| Créer un nouveau compte Annuler | |
| Saisir les informations sur le compte pour créer un compte de nouvel utilisateur | |
| Ecrivez-nous FAQ | 106 |
| | |











Le Centre de formation en ligne, qui fait partie du Centre de ressources pour responsables, offre plusieurs cours en ligne pour faciliter l'apprentissage et le développement de compétences clés de direction.

- · La prise des décisions
- La créativité
- Savoir écouter
- Apprécier la diversité des effectifs
 L'Art de prononcer un discours en
- public
- La motivation des membres
- La gestion du changement
- La délégation
- La rédaction de votre déclaration de mission personnelle
- L'accompagnement
 La direction
 La promotion de l'innovation
 La résolution des conflits
- La réalisation d'œuvres sociales dans la communauté
- Les équipes efficaces
- Les relations publiques
- La gestion des réunions
 La définition des objectifs
 Le mentorat

ATELIER DES SECRÉTAIRES Merci! Merci! Lion Guy Ouellet Lion Jean Garnier Version 2013