



Lions Clubs International

# GUIDE SUR LES BRANCHES DE CLUB



# Pourquoi organiser une branche de club ?

Une branche de club permet à un petit nombre de personnes de créer un Lions club et de commencer plus vite à exercer une influence positive sur la communauté. Les membres de la branche sont rattachés à un Lions club “parent” qui existe déjà, mais tiennent des réunions indépendantes et organisent leurs propres projets et activités. La création d’une branche favorise l’expansion des Lions clubs lorsqu’il n’est pas encore possible de créer un nouveau club parce qu’il y a moins de 20 membres. Il faut au moins cinq membres pour créer une branche.

Lorsque la branche de club devient officielle, un écusson de fanion et un insigne de branche de club (à présenter au Lion de liaison avec la branche) sont envoyés au président du club parent.



Avant de recruter des membres de la branche, il faut prévenir le gouverneur de district et tout club qui est situé dans la même communauté que vous avez l'intention de créer une branche. La création d'une branche peut être contestée par le gouverneur de district ou par un Lions club qui a déjà reçu sa charte, conformément aux mêmes règles et procédures qui s'appliquent à la contestation d'un Lions club ordinaire.

## Etapes à suivre pour créer une branche de club

### 1ère étape : Créer un projet de branche de club

Au moment de créer une branche de club, il faut prendre trois aspects en considération : (1) où la branche sera située, (2) quelles sortes de membres feront partie de la branche et (3) que sera l'objectif de la branche.

#### Où la branche sera-t-elle située ?

Des branches peuvent être créées dans n'importe quel endroit dans le district du club parent. Il faut surtout considérer les besoins de la communauté au moment de créer une branche. Pensez à effectuer une [évaluation des besoins de la communauté](#) pour identifier le genre d'oeuvre sociale que souhaite et dont a besoin la communauté.

#### Qui fera partie de la branche ?

Il faut au moins cinq membres pour créer une branche. Il faut se demander si la branche sera composée de membres ordinaires ou d'un groupe spécifique de gens. Est-ce que les Leos Omega qui atteignent l'âge maximum de l'affiliation Leo dans la communauté aimeraient établir une branche ? Est-ce que les jeunes adultes qui habitent dans la communauté veulent faire les choses différemment du club parent, tout en apprenant à force de l'observer et en faisant partie d'une branche ? Les autres groupes à envisager sont les femmes, les anciens combattants et les communautés ethniques locale.

#### La branche aura-t-elle un objectif particulier ?

Décidez si la branche doit avoir un objectif particulier. Par exemple, la branche peut se concentrer sur un besoin spécifique de la communauté, tel que l'aide aux athlètes des jeux paralympiques ou la défense de l'environnement. Ou est-ce que la branche souhaite-t-elle plutôt entreprendre des actions au fur et à mesure que les besoins de la communauté se manifestent ?

### 2e étape : Recruter les membres

Au moment de dresser une liste des futurs membres potentiels de la branche, consultez le gouverneur de district, les membres de son cabinet, les past officiels de district, les marchands locaux et les autres personnes que les Lions connaissent éventuellement dans l'endroit où la branche sera située. Consultez le guide sur le recrutement de nouveaux membres [Il suffit de demander !](#). L'ouvrage [Il suffit de demander !](#) guide les Lions clubs à travers le processus du recrutement et la gestion efficace de la croissance du club, mais les mêmes principes s'appliquent au recrutement des membres d'une branche de club. Dès que vous aurez rédigé la liste des futurs membres potentiels, vous pourrez commencer à préparer la réunion d'information.

### 3e étape : Organiser une réunion d'information

Les réunions d'information permettent aux Lions de rencontrer les membres éventuels et de discuter de la création d'une branche. La réunion doit aider à stimuler l'intérêt à l'égard de l'affiliation Lions.

Les sujets suivants peuvent éventuellement être traités pendant la réunion d'information :

- Comment la branche peut aider la communauté
- Exemples de projets du club parent et de projets pouvant être réalisés éventuellement par la branche
- Explication du soutien offert par le club parent, le district, le district multiple et le siège international
- Témoignages des membres du club parent expliquant les avantages personnels de l'affiliation Lions
- Remplir le formulaire de [demande d'affiliation](#)

Après la réunion d'information, prenez contact avec les participants pour les remercier de leur temps, confirmer qu'ils s'intéressent à l'affiliation et les inviter à une réunion d'organisation. Encouragez-les à y inviter leurs amis, collègues ou toute autre personne qui pourrait avoir envie de rejoindre la branche.

#### **4e étape : Organiser une réunion d'organisation**

La réunion d'organisation est la première réunion de la branche que l'on propose. Les membres potentiels de la branche, les délégués du club parent, le gouverneur de district, les membres du cabinet et toute autre personne intéressée peuvent y assister. Le président du club parent, le Lion de liaison avec la branche, le président de commission de district chargé de l'extension, un past officiel ou tout autre Lion qualifié peut diriger la réunion d'organisation.

Les sujets suivants peuvent éventuellement être traités pendant la réunion d'organisation :

- Informations sur le fonctionnement de la branche
- Responsabilités de l'affiliation
- Structure et aperçu historique du Lions Clubs International
- Explications détaillées de chaque poste officiel
- Structure des cotisations de la branche
- Choisir le nom du club

Les officiels de la branche doivent être élus pendant la réunion d'organisation. Les branches de club doivent élire un président, un secrétaire et un trésorier pour les diriger. Le club parent nomme un intermédiaire chargé de faire le lien entre le club parent et la branche.

#### **5e étape : Transmettre le formulaire de notification de la branche de club**

Après la réunion d'organisation, remplissez la [demande de branche de club/mise à jour sur les officiels](#) et le [rapport sur les membres de la branche](#) et envoyez les deux documents au Lions Clubs International.

## **Fonctions et responsabilités du club parent**

Le club parent est chargé d'aider la branche à démontrer et à maintenir un niveau avancé d'engagement, d'activité et d'enthousiasme. Le succès de la branche dépend d'un contact ininterrompu, de l'intérêt et des conseils de la part du club parent.

Le club parent doit :

- Aider à créer la branche
- Nommer un Lion de longue expérience à la fonction de liaison avec la branche
- Envoyer la [demande de branche de club/mise à jour sur les officiels](#) au siège international
- Envoyer le [rapport sur les effectif de la branche](#) au siège international ou mettre à jour l'effectif en utilisant le système de transmission des rapports en ligne (pour les branches de club déjà fondées seulement)
- Traiter les demandes d'affiliation et vérifier que chaque demande est approuvée correctement et signalée au siège internationale
- Aider à mettre au point un projet de croissance des effectifs
- S'assurer que les officiels de la branche recevront une orientation correcte, un soutien et une formation
- S'assurer que les élections des officiels de la branche se tiendront correctement chaque année
- Encourager les membres de la branche à participer aux activités du club parent et du district

Des renseignements détaillés sur le déroulement des réunions d'information et d'organisation se trouvent dans le guide sur le [développement de nouveaux clubs](#).

#### **Nom de la branche de club**

Les branches de club doivent suivre les lignes de conduite concernant le nom d'un nouveau Lions club et reçoivent automatiquement l'appellation de "branche de club". La branche doit être connue par le nom exact de la "municipalité" ou de l'unité gouvernementale équivalente dans laquelle elle est située. Puisque les branches sont souvent situées dans la même municipalité que leur club parent, une "désignation distinctive" doit être ajoutée au nom de la branche. Si la branche devient un club autonome, elle gardera son nom et l'appellation "branche de club" sera remplacée par "Lions Club".

Veuillez consulter le [manuel des règlements du conseil d'administration international](#) pour avoir de plus amples renseignements à ce sujet.

- Transmettre les commandes de fournitures de la branche au siège international
- Mettre à jours les coordonnées des officiels de club au Lions Clubs International en utilisant la [demande de branche de club/mise à jour sur les officiels](#)

## Comité exécutif de la branche de club

Le comité exécutif de la branche de club est composé des officiels de la branche (président, secrétaire et trésorier de la branche) et du Lion de liaison avec la branche. Les officiels de la branche qui sont installés au début peuvent occuper leur poste jusqu'à la fin du premier exercice et continuer à servir dans cette capacité pendant la seconde année d'exercice s'ils sont élus de nouveau. L'année d'exercice du Lions Clubs International et pour tous les clubs va du 1er juillet au 30 juin. Le poste de président d'une branche n'est pas compté comme qualification pour occuper un poste au niveau de district, comme par exemple président de région ou de zone ou gouverneur de district.

Le comité exécutif est chargé des tâches suivantes :

### Président de branche de club

- Jouer le rôle de dirigeant de la branche
- Servir comme membre du conseil d'administration du club parent
- Assister aux réunions du conseil d'administration et/ou du club parent
- Se familiariser avec la constitution et les statuts du club parent
- Communiquer régulièrement avec le club parent
- Dresser un plan pour l'année\*
- Nommer des commissions pour soutenir le fonctionnement de la branche\*
- Envoyer les convocations à toutes les réunions
- Planifier et sélectionner les oeuvres sociales à réaliser dans la communauté\*\*

\* Veuillez consulter le [manuel des officiels de club](#) pour avoir d'autres renseignements.

\*\* Envisagez d'utiliser [l'évaluation des besoins de la communauté](#).

### Secrétaire de branche de club

- Jouer le rôle d'administrateur de la branche
- Garder les dossiers généraux du club : procès-verbaux, listes de présences, élections et effectifs.
- Signaler les précisions sur les nouveaux membres, les radiations, les transferts et les autres changements concernant l'effectif en utilisant le [rapport sur l'effectif de la branche](#)

- Utiliser la [demande de branche de club/mise à jour sur les officiels](#) pour mettre à jour les coordonnées des officiels de la branche et les transmettre au club parent
- Préparer et transmettre un rapport sur les activités de la branche au club parent en utilisant le *rapport mensuel d'activités de la branche*
- Récupérer les cotisations et les transmettre au trésorier de la branche
- Envoyer un relevé à chaque membre pour le règlement des cotisations et autres obligations financières envers le club parent
- Assumer la fonction de rédacteur-en-chef ou communiquer régulièrement avec le rédacteur-en-chef des bulletins d'actualités de la branche
- Répondre aux interrogations et demandes faites à la branche

### Trésorier de branche de club

- Etablir et gérer les comptes et budgets de la branche
- Enregistrer les versements et encaissements de la branche
- Préparer le *rapport financier mensuel* et le remettre au club parent
- Recevoir les cotisations du secrétaire de la branche
- Régler les factures de la branche
- Remettre les cotisations internationales, de district multiple et de district au trésorier du club parent et déposer les cotisations de la branche au compte administratif de la branche

### Lion de liaison avec la branche

- Assumer la fonction d'officiel dans le cadre du comité exécutif de la branche
- Maintenir de bonnes communications entre le club parent et la branche de club
- Fournir une assistance à la branche, semblable au rôle de Lion Guide
- Cultiver des rapports positifs avec les membres de la branche
- Aider le président de la branche à préparer le *rapport mensuel d'activités de la branche*
- Tenir la branche au courant de toutes les activités et règles du club parent qui concernent la branche
- Assister aux réunions de la branche

## Effectif de branche de club

### Membre de branche

Toute personne ayant atteint l'âge de la majorité légale, de bonnes mœurs et de bonne réputation dans sa communauté, peut être invitée à devenir membre d'une branche de club. Pour devenir membre, cette personne doit avoir été approuvée par le club parent.

Les membres de la branche sont encouragés à assister aux réunions statutaires du club parent. Les membres de la branche peuvent voter lorsqu'ils assistent aux réunions du club parent. (Les membres de la branche ne sont comptés pour établir le quorum du club parent que s'ils sont présents aux réunions du club parent.) Les membres de la branche peuvent aussi faire partie des commissions chargées de la branche. S'il est élu, un membre de la branche peut devenir membre du conseil d'administration du club parent.

### Cotisations

Les droits d'admission de chaque nouveau membre de la branche s'élèvent à 25 \$US. Les membres actuels d'autres clubs ou les personnes qui ont démissionné, tout en étant en règle, de leur Lions club il y a au maximum 12 mois, peuvent se faire muter dans la branche sans avoir à régler de droits d'entrée.

Les membres de la branche règlent les cotisations internationales, de district et de district multiple, ainsi que les cotisations de la branche. Une branche peut imposer des cotisations qui sont différentes de celles qui sont imposées par le club parent. Les cotisations internationales, de district et de district multiple sont remises au trésorier du club parent et les cotisations de la branche sont déposées au compte administratif de la branche.

Certaines réductions sont offertes aux unités familiales qualifiées, étudiants, Leos (anciens ou actuels) et jeunes adultes.

### Ajouter un nouveau membre

Au moment d'ajouter un nouveau membre à la branche, il faut transmettre la [demande d'affiliation](#) au conseil d'administration du club parent pour son accord. Le club parent envoie le [rapport sur l'effectif de la branche](#) en même temps que le [rapport mensuel d'effectif](#) ou inscrit les membres en ligne en utilisant le site MyLCl.

Les trousse de nouveau membre sont disponibles au Service de la vente des fournitures de clubs et doivent être commandées par le secrétaire du club parent pour chaque membre de la branche.

### Changement d'effectifs

Pour radier un membre ou mettre à jour ses coordonnées, remplissez le [rapport sur l'effectif de la branche](#) et envoyez-le au secrétaire du club parent.

Au moment de remplir la [demande d'affiliation](#) d'un membre de la branche, ne manquez pas de préciser le nom de son parrain.

Puisqu'elle fait partie du club parent, la branche bénéficie d'une assurance responsabilité civile fournie par le Lions Clubs International. Le secrétaire du club parent possède un livret qui explique tous les aspects de cette assurance.

**Ajouter les membres de la branche au site MyLCl** Dès que la [demande de branche de club/mise à jour sur les officiels](#) a été reçue au siège international, les secrétaires du club parent qui veulent ajouter des membres ont la possibilité de choisir le nom de la branche comme type d'affiliation sur l'onglet concernant les coordonnées fondamentales des membres sur le site MyLCl. Si le site MyLCl est utilisé, il n'est pas nécessaire d'envoyer le [rapport sur l'effectif de la branche](#) au siège international.

Numéro d'identification d'employeur pour les branches de clubs aux Etats-Unis (Employer Identification Number ou EIN)

Les branches de club aux Etats-Unis ont deux options lorsqu'elles doivent obtenir un numéro EIN pour ouvrir un compte en banque :

- 1. Utiliser le numéro EIN du club parent.** La branche, avec la permission du club parent, peut utiliser le numéro EIN du club parent pour établir un compte en banque. Dans ce cas, le club parent est chargé de déclarer le revenu annuel de la branche aux autorités fiscales américaines. La branche contrôle toujours son compte bancaire mais tous les documents et renseignements fiscaux doivent être fournis au club parent.
- 2. Demander un nouveau numéro EIN.** Si la branche décide de demander son propre numéro EIN, elle doit transmettre un formulaire 990-N, 990-EZ ou 990 chaque année au fisc. Il est possible de solliciter un numéro EIN en ligne à [www.irs.gov/charities](http://www.irs.gov/charities). Pour avoir d'autres renseignements sur la déclaration d'impôts, veuillez consulter la [page sur les ressources juridiques](#).

Si votre club a d'autres questions sur l'obtention ou l'utilisation d'un numéro EIN, veuillez envoyer un courriel à [legal@lionsclubs.org](mailto:legal@lionsclubs.org)

## Fonctionnement de la branche

### Réunions

Les Lions clubs sont encouragés à se réunir au moins deux fois par mois et le même principe s'applique aux branches de club. Certaines branches tiennent une réunion générale et une réunion du comité exécutif. Il est très important de tenir des réunions bien planifiées qui respectent strictement l'heure et d'avoir un ordre du jour pour les réunions du comité exécutif. Le [manuel des officiels de club](#) peuvent fournir des informations sur la manière de planifier une réunion.

### Constitution et Statuts

Puisque la branche fait partie du club parent, elle est gouvernée par la constitution et les statuts du club parent. En plus de la constitution et des statuts du club parent, ceux de l'association internationale, du district multiple et du district gouvernement les activités des Lions, tout comme les règles adoptées par le conseil d'administration international.

### Communications

Chaque branche a sa propre méthode de communication avec ses membres. Envisagez d'éditer un bulletin d'actualités, une page sur Facebook ou un blog. Parce que le secrétaire de la branche est souvent le mieux informé, il est souvent chargé de jouer le rôle de rédacteur-en-chef du bulletin.

### Le recrutement & la satisfaction des membres

Une branche doit avoir des membres actifs pour rendre des services utiles à la communauté. Si possible, désignez un président de commission et créez une commission chargée du recrutement. Le recrutement des membres d'une branche ressemble tout à fait au recrutement dans un club traditionnel. Le guide sur le recrutement de nouveaux membres [Il suffit de demander !](#) décrit un processus à quatre étapes pour développer l'effectif et est une excellente ressource pour les clubs qui veulent recruter des membres de la branche.

Vous pouvez aussi consulter votre Lion de liaison avec la branche et les officiels du club parent pour avoir des idées sur le recrutement. Vous pouvez aussi utiliser la [brochure sur les branches de club](#) pour en expliquer l'objectif aux membres potentiels, ou utiliser le [modèle de brochure de club](#) qui vous permet de créer une brochure adaptée spécialement à votre club.

Dès que les membres auront rejoint votre branche, le [guide à la satisfaction des membres](#) aidera à offrir l'expérience dans le club à laquelle vos membres s'attendent.

## Financement de la branche

### Budget

La plupart des branches se servent d'un budget pour gérer leur finances. Elles prévoient d'avance leur revenu et leurs dépenses pendant une période particulière et préparent un budget.

La branche doit avoir deux budgets pour l'année d'exercice (juillet - juin) :

1. **Le budget administratif** : Le budget administratif finance les opérations de la branche. Il est surtout alimenté par les cotisations mais le revenu peut inclure le bénéfice des tombolas, le prix des repas, les amendes et les ventes aux enchères dans le club.
2. **Le budget d'activités** : Le budget d'activités finance les activités et projets de la branche. Le revenu alloué à ce budget doit provenir des collectes de fonds spéciales, menées à bien dans la communauté par la branche.

Les branches de club peuvent établir leurs propres comptes et ont l'option de donner les pouvoirs au club parent (ou de ne pas les lui donner). Quoiqu'il en soit, la branche doit fournir au club parent le *rapport mensuel financier de la branche* pour que le club parent puisse continuer à soutenir et à guider la branche.

### Collectes de fonds

Les fonds qui proviennent des collectes doivent servir à alimenter le budget d'activités de la branche. En toute circonstance, il est interdit d'utiliser les recettes des collectes de fonds de la branche pour régler les frais administratifs, par contre, les dépenses légitimes reliées directement à la collecte de fonds peuvent être imputées à ce compte.

### Commandes de fournitures de club

Pour commander des marchandises avec la marque du Lions Clubs International, des fournitures de club et des récompenses, veuillez vous référer à la [boutique en ligne du LCI](#). Les articles qui n'ont pas besoin d'être personnalisés peuvent être commandés directement au siège international au moyen d'une carte bancaire ou toute autre forme de paiement à l'avance. Les articles personnalisés, avec le nom de la branche, doivent être commandés par le club parent. Le secrétaire du club parent est le seul à pouvoir facturer le prix des marchandises à un compte.

## Transformer une branche et demander la charte

Lorsqu'une branche compte 20 membres, elle peut envisager de devenir un club autonome. Le [formulaire de transformation de la branche](#), signé par le secrétaire du club parent, doit être adressé au siège avec la [demande de charte de Lions club](#) pour que le club soit dispensé de régler les droits de membre fondateur transféré et pour signaler au Lions Clubs International que la branche a été fermée.

Dès que la branche se convertit en Lions club autonome, les fonds qui restent dans les comptes de la branche sont virés aux comptes du nouveau Lions club.

## Dissolution de la branche

Une branche peut être dissoute si la majorité de tous les effectifs du club parent (y compris les membres de la branche) votent en faveur d'une telle décision. Si la branche est annulée, les membres de la branche deviennent membres actifs du club parent et doivent être encouragés à participer à ses activités. Une communication écrite de la part d'un officiel du club parent ou du district doit être adressée au siège international lorsqu'une branche de club est annulée.

Au moment de la dissolution d'une branche, les fonds qui restent dans les comptes de la branche doivent être virés au compte correspondant du club parent et utilisés dans la communauté où la branche était située.

## Ressources proposées à la branche de club



Le Lions Clubs International dispose de nombreuses ressources pour appuyer votre branche. Vous pouvez les commander en vous adressant au service des opérations des effectifs et nouveaux clubs à [memberops@lionsclubs.org](mailto:memberops@lionsclubs.org) ou taper le nom du document dans la case de recherche sur le site Internet du LCI pour le télécharger.

### Trousse de création de branche de club

- [Brochure de branche de club](#) (CB-17)
- [Formulaire de transformation de branche de club](#) (CB-21)
- [Guide de branche de club](#) (CB-4)
- [Manuel des officiels de club](#) (LA-15)
- [Constitution et Statuts Internationaux](#) (LA-2)
- [Formulaire de demande d'affiliation](#) (ME-6B)
- [Demande de branche de club/mise à jour sur les officiels](#) (CB-1)
- [Formulaire de demande d'affiliation](#) (CB-2)

### Autres ressources

- [Le guide de planification de la soirée de remise de charte](#) (TK-26)
- [Modèle de brochure de club](#) (MK-20A)
- [Évaluation des besoins de la communauté](#) (MK-9)
- [Guide de création d'un nouveau club](#) (TK-1)
- [Il suffit de demander ! Guide sur le recrutement](#) (ME-300)











## Lions Clubs International

Service des opérations des effectifs et nouveaux clubs  
300 W 22nd St.  
Oak Brook IL 60523-7742 Etats-Unis  
[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)  
Courriel : [clubbranch@lionsclubs.org](mailto:clubbranch@lionsclubs.org)  
Tél. : 630.203.3846  
Fax : 630.571.1691