Kiwanis

Texte standard des statuts et règlements intérieurs de club
tel que révisé par Kiwanis International – février 2025

ARTICLE 1. NOM ET OBJETS

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 buts de Kiwanis International, à savoir :

3. assurer la primauté des valeurs humaines et spirituelles sur les valeurs matérielles ;
4. encourager l'application quotidienne de la « règle d'or » dans toutes les relations humaines ;
5. promouvoir l'adoption et l'application de principes élevés dans la vie sociale, professionnelle et des affaires ;
6. développer, par le précepte et par l'exemple, un civisme plus intelligent, plus actif et plus efficace ;
7. procurer, par l'intermédiaire du club, des moyens pratiques pour former des amitiés durables, rendre des services altruistes et construire une communauté meilleure ;
8. 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 membre 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 les 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 1er 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/congrès/ assemblées générales extraordinaires du club et d'annuler ou reporter des réunions programmées à condition qu'une majorité des membres du conseil ou des membres du club vote 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 1er 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 le quorum est indispensable pour les délibérations lors d'une réunion des membres. Il est nécessaire de réunir au minimum la majorité des membres présents et ayant pris part au vote pour approuver toute affaire du club, sauf disposition 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 prévu.

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 à une élection, 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-président(s), si le règlement intérieur du club le prévoit. Le club compte un minimum de trois (3) directeurs, en fonction de ce que prévoit son règlement intérieur. 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 devoirs 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 supplémentaire 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 imposés 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 imposés 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 1er octobre. La durée du mandat des directeurs tel que défini par le règlement intérieur du club peut atteindre trois années et commence le 1er 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 ; il est indispensable pour les délibérations lors d'une réunion du conseil. Il est nécessaire de réunir au minimum la majorité des membres présents et ayant pris part au vote pour approuver toute décision, 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 extraordinaires 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 contreviendrait à 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 indigne pour un membre de la famille Kiwanis » est définie dans le règlement intérieur de Kiwanis International comme une conduite :

- qui constitue un acte de harcèlement d'autrui sur la base de la race, de la couleur, de la foi, de l'origine nationale, de l'âge ou du sexe, y compris l'orientation sexuelle et l'identité de genre (10/21) ;
- qui constitue un délit manifestement incompatible avec les meilleurs intérêts du public ou ceux des membres de la famille Kiwanis ; ou
- qui, lors de manifestations ou activités de Kiwanis, constitue un comportement vexant et détestable récurrent tel que déterminé par au moins 2/3 des membres du conseil de direction d'ur club ou d'un district, et donne lieu à des accusations de conduite indigne au niveau du club ou du district (10/21 (1/25).

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 de la procédure que doit suivre le club et définir une méthode juste et équitable pour examiner ces allégations. 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 la procédure d'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 extraordinaire 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 pour « conduite indigne », 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 (allégations, 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 exécutive extraordinaire 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 Au 15 octobre au plus tard, le conseil doit adopter des budgets prévisionnels distincts pour les recettes et les dépenses.

8.2 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, tel que le stipule le règlement intérieur du club. 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.

8.3 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.

8.4 Les cotisations, frais et autres cotisations spéciales des membres du club doivent être approuvés par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents et ayant pris part au vote, sous réserve de la communication aux membres d'un préavis d'au moins quatorze (14) jours pour le

vote et les montants envisagés.

(Nota : le club a la possibilité d'indiquer ses cotisations et frais en vigueur à la règle facultative F)

8.5 Le conseil du club veille au règlement rapide de tous les frais, cotisation, et autres créances dus à Kiwanis International et à son district (ainsi qu'à sa région, le cas échéant).

8.6 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 au Fonds Kiwanis pour les enfants ou à la fondation du district.

ARTICLE 9. INSTRUMENTS DE RÉFÉRENCE

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 région (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 de l'autorité / des autorités compétente(s) 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.

10.3 S'il est considéré qu'une disposition de ces statuts n'est plus valable, toutes les autres dispositions demeurent néanmoins en vigueur.

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. Le conseil du club peut adopter d'autres règles qui ne soient pas contraires aux lois en vigueur, aux statuts du club, aux statuts de Kiwanis International et aux statuts de district (et de région, 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).*

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 obligatoires doivent être examinées, parachevées et adoptées par le club et soumises pour approbation à Kiwanis International, accompagnées des statuts du club.

A. 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

1. s'il a plus de [***choisir l'heure des deux options ci-après en la complétant] :*** _____ mois _____ (montant) de retard de paiement pour ses cotisations et frais dus au club.
2. *Facultatif :* autre(s) exigence(s) :

   _____.

   Nota : c'est ici l'endroit où le club peut énumérer des exigences éventuelles sans aucun lien avec les cotisations ou les frais. Nous invitons cependant à la prudence pour l'énumération de ces autres exigences qui doivent être appliquées de façon uniforme à l'ensemble des membres.

B. 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]****

   ne cocher qu'une réponse

   **Nota : si le club compte plus d'un vice-président, c'est par le premier vice-président que peuvent être assumées les fonctions de président.*

C. 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]**
2. Secrétaire : **[cocher la bonne durée]**
   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]**
4. Vice-président (le cas échéant) : **[cocher la bonne durée]**
5. Tous les directeurs : **[cocher la bonne durée]**
   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.

CI. 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 ☐ approuvé par le conseil 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 suivant 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] : ☐ n'est pas permis ☐ est permis. Le vote par procuration [prière de cocher l'une des options suivantes] : ☐ n'est pas permis ☐ est 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 l'exactitude de la procédure, il est recommandé que le site Internet pour le scrutin soit sécurisé (si nécessaire, consulter les directives de Kiwanis International à ce sujet).
7. Le secrétaire du club authentifie les résultats du scrutin auprès de Kiwanis International (ainsi qu'auprès du district et de la région, 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.

E. 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]*** :

[cocher l'une des options]

☐ fait appel à un cabinet comptable qualifié

☐ possède un comité d'examen financier permanent constitué au minimum de deux membres qualifiés**. Le choix des membres se fait par vote du conseil du club.

☐ possède un comité d'examen financier permanent constitué au minimum de deux membres qualifiés**. Le choix des membres se fait par vote des membres du club.

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

*Dans le cas où le comité d'examen financier est l'option choisie, le mandat des membres du comité est d'une année chacun, du 1er octobre au 30 septembre. Il est recommandé que personne n'exerce plus de trois (3) mandats consécutifs

**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, à l'exclusion des membres du conseil.

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 soient pas contraires aux lois en vigueur, aux statuts du club, aux statuts de Kiwanis International et aux statuts de district (et de région, le cas échéant) ; pour ce faire le vote d'adoption doit être un vote à la majorité des membres du club présents et 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.

F. RÈGLE FACULTATIVE : FRAIS ET COTISATIONS DES CLUBS

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

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

Nota : les clubs ne sont pas tenus d'indiquer leurs frais et cotisations dans leurs documents constitutifs mais ont la possibilité d'en faire état dans la présente règle facultative pour pouvoir faire apparaître les montants les plus récents. Si ces montants sont stipulés ci-dessous, ils doivent être actualisés à chaque fois que le club les modifie. (a) Les cotisations et frais d'inscription des nouveaux membres doivent inclure les frais et cotisations en cours de Kiwanis International ainsi que les frais et cotisations du district (et ceux de la région, le cas échéant). (b) Si les nouveaux membres sont des anciens des programmes de service et de leadership, les clubs ne doivent pas leur faire payer, lors de leur adhésion au club, des cotisations calculées au prorata ni leur faire payer, pendant les deux années suivant leur adhésion, les cotisations de Kiwanis International. Se référer à la section 8.5 des statuts relative à la façon dont sont définis les frais et cotisations des clubs.

Les membres s'acquittent des obligations financières ci-dessous envers le club :

A. Devise : _____
B. Montant annuel de cotisation : _____
C. Montant d'inscription d'un nouveau membre : _____
   Nota : si le montant applicable au nouveau membre est déterminé au prorata, indiquer les montants minimum et maximum. Exemple : montant proportionnel mensuel, de 0 à 40 USD."
D. Autre montant éventuel : Motif : _____ Montant : _____

   Nota : répéter la ligne 4 pour tout 'autre montant' applicable au club et compléter.

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 cependant pas d'un mécanisme pour faire rapport ; si les renseignements concernant les réunions du club changent, le signaler séparément à Kiwanis International.

1. Le club se réunit : , comme indiqué ci-dessous : **[sélectionnez-en un des options]**
   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 DES OFFICIERS ET DES DIRECTEURS (le cas échéant)

☐ ***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 obligatoire 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 (le cas échéant)

☐ ***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 E, 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, compléter les lignes nom, objet, et devoirs, selon le cas sur l'addendum I. Règle facultative : comités permanents, page 16.

J. RÈGLE FACULTATIVE : AUTRES POSTES AU SEIN DU CLUB (le cas échéant)

☐ ***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 », compléter selon le cas, sur l'addendum J. Règle facultative autres postes au sein du club , page 17.

K. RÈGLE FACULTATIVE : EXIGENCES PARTICULIÈRES POUR LES VOTES (le cas échéant) :

☐ ***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 : _____

   Exigence : un vote du ***[cocher l'une des options suivantes]*** ☐ du conseil - ou - ☐ des membres du club - ou - ☐ 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 (le cas échéant)

☐ ***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 (3/4)*** *des membres du club présents et ayant pris part au vote. Il convient de savoir que la seule catégorie de membres que reconnaisse 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 région, 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, selon le cas sur l'addendum L. Règle facultative : catégories particulières de membres, page 18.

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 contrevenir 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, à moins/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 sur l'addendum M. Règle facultative : sujet(s) supplémentaire(s), page 19.

Adoption et approbation

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

Si vous avez examiné les statuts et règles révisés de votre club et êtes prêt à communiquer cette version nouvelle à Kiwanis International pour examen et approbation, veuillez sélectionner la date, de leur adoption par votre club et cliquez sur « Soumettre ». Après avoir cliqué, vos nouveaux statuts et règles s'afficheront avec la mention « En attente d'approbation » sur le tableau de bord « Centre de gestion des statuts des clubs » jusqu'au moment où ils auront été approuvés par Kiwanis International. S'il vous faut procéder, après soumission, à des modifications inopinées, il conviendra de « désoumettre » cette version, de la modifier et de la soumettre de nouveau.

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 :
_____	_____

ADDENDUM:
I. RÈGLE FACULTATIVE : COMITÉS PERMANENTS (le cas échéant)

Le club possède les comités permanents suivants :

4. Nom du comité : _____
   Objet : _____
   Devoirs : _____
   et autres devoirs pouvant être imposés par le conseil.

5. Nom du comité : _____
   Objet : _____
   Devoirs : _____
   et autres devoirs pouvant être imposés par le conseil.

6. Nom du comité : _____
   Objet : _____
   Devoirs : _____
   et autres devoirs pouvant être imposés par le conseil.

7. Nom du comité : _____
   Objet : _____
   Devoirs : _____
   et autres devoirs pouvant être imposés par le conseil.

8. Nom du comité : _____
   Objet : _____
   Devoirs : _____
   et autres devoirs pouvant être imposés par le conseil.

9. Nom du comité : _____
   Objet : _____
   Devoirs : _____
   et autres devoirs pouvant être imposés par le conseil.

10. Nom du comité : _____
    Objet : _____
    Devoirs : _____
    et autres devoirs pouvant être imposés par le conseil.

ADDENDUM:
J. RÈGLE FACULTATIVE : AUTRES POSTES AU SEIN DU CLUB (le cas échéant)

Outre les officiers et directeurs prévus dans les statuts et les comités permanents mentionnés ci-dessus, le club dispose des autres postes suivants : (secrétaire administratif, secrétaire adjoint, etc.) :

2. Poste : _____ Mandat : _____ année(s)

   Devoirs : _____

   Qui nomme ou choisit la personne appelée à occuper ce poste ? : _____

Outre les officiers et directeurs prévus dans les statuts et les comités permanents mentionnés ci-dessus, le club dispose des autres postes suivants : (secrétaire administratif, secrétaire adjoint, etc.) :

3. Poste : _____ Mandat : _____ année(s)

   Devoirs : _____

   Qui nomme ou choisit la personne appelée à occuper ce poste ? : _____

Outre les officiers et directeurs prévus dans les statuts et les comités permanents mentionnés ci-dessus, le club dispose des autres postes suivants : (secrétaire administratif, secrétaire adjoint, etc.) :

4. Poste : _____ Mandat : _____ année(s)

   Devoirs : _____

   Qui nomme ou choisit la personne appelée à occuper ce poste ? : _____

Outre les officiers et directeurs prévus dans les statuts et les comités permanents mentionnés ci-dessus, le club dispose des autres postes suivants : (secrétaire administratif, secrétaire adjoint, etc.) :

5. Poste : _____ Mandat : _____ année(s)

   Devoirs : _____

   Qui nomme ou choisit la personne appelée à occuper ce poste ? : _____

Outre les officiers et directeurs prévus dans les statuts et les comités permanents mentionnés ci-dessus, le club dispose des autres postes suivants : (secrétaire administratif, secrétaire adjoint, etc.) :

6. Poste : _____ Mandat : _____ année(s)

   Devoirs : _____

   Qui nomme ou choisit la personne appelée à occuper ce poste ? : _____

ADDENDUM:
L. RÈGLE FACULTATIVE : CATÉGORIES PARTICULIÈRES DE MEMBRES (le cas échéant)

Le club possède les catégories particulières de membres indiquées ci-après, avec les critères et avantages stipulés pour chacune d'elles.

2. Type de catégorie particulière de membres (nom) :_____
   Critères particuliers : _____
   Avantages particuliers :_____

Le club possède les catégories particulières de membres indiquées ci-après, avec les critères et avantages stipulés pour chacune d'elles.

3. Type de catégorie particulière de membres (nom) :_____
   Critères particuliers : _____
   Avantages particuliers :_____

Le club possède les catégories particulières de membres indiquées ci-après, avec les critères et avantages stipulés pour chacune d'elles.

4. Type de catégorie particulière de membres (nom) :_____
   Critères particuliers : _____
   Avantages particuliers :_____

Le club possède les catégories particulières de membres indiquées ci-après, avec les critères et avantages stipulés pour chacune d'elles.

5. Type de catégorie particulière de membres (nom) :_____
   Critères particuliers : _____
   Avantages particuliers :_____

Le club possède les catégories particulières de membres indiquées ci-après, avec les critères et avantages stipulés pour chacune d'elles.

6. Type de catégorie particulière de membres (nom) :_____
   Critères particuliers : _____
   Avantages particuliers :_____

Le club possède les catégories particulières de membres indiquées ci-après, avec les critères et avantages stipulés pour chacune d'elles.

7. Type de catégorie particulière de membres (nom) :_____
   Critères particuliers : _____
   Avantages particuliers :_____

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

Nota : Une règle du club concernant un/des sujet(s) supplémentaire(s) : (1) ne peut contrevenir aux autres documents constitutifs de Kiwanis ni aux lois locales en vigueur ; (2) doivent faciliter les opérations du club sur le plan stratégique ; (3) doit avoir une portée à long terme et valoir pendant de nombreuses années, sauf/jusqu'à sa modification ou son abrogation ; (4) doit être adopté dans le respect des dispositions de la section 10.5 du texte standard des statuts des clubs.

TITRE DE LA RÈGLE : _____

CONTENU DE LA RÈGLE : _____

TITRE DE LA RÈGLE : _____

CONTENU DE LA RÈGLE : _____

TITRE DE LA RÈGLE : _____

CONTENU DE LA RÈGLE : _____

TITRE DE LA RÈGLE : _____

CONTENU DE LA RÈGLE : _____

TITRE DE LA RÈGLE : _____

CONTENU DE LA RÈGLE : _____

TITRE DE LA RÈGLE : _____

CONTENU DE LA RÈGLE : _____

TITRE DE LA RÈGLE : _____

CONTENU DE LA RÈGLE : _____

TITRE DE LA RÈGLE : _____

CONTENU DE LA RÈGLE : _____

TITRE DE LA RÈGLE : _____

CONTENU DE LA RÈGLE : _____