

POLITIQUES DU
DISTRICT SUD DU QUÉBEC

2007-2008

Adopté le 25 août 2007

En vigueur le 1 octobre 2007

Modification au point 6.3 et ajout 20.3 le 29 août 2009

POLITIQUES DU DISTRICT SUD DU QUÉBEC

1.0 DE L'INTERNATIONAL

1.1 Les règlements de l'Optimist International font partie intégrante des politiques du District Sud du Québec et sont annexés aux présentes pour valoir comme si ceux-ci étaient ici au long récités.

2.0 CONGRÈS INTERNATIONAL

2.1 Selon le lieu et la durée du Congrès de l'O.I., le Gouverneur, le secrétaire trésorier, le Gouverneur Élu, le secrétaire désigné et l'ambassadeur reçoivent une compensation financière couvrant les frais de participation à ce Congrès (si non couverts par l' O.I.), compensation qui doit être annuellement approuvée et budgétisée.

2.2 Pour justifier son droit à cette compensation financière, chacun doit être dûment inscrit à ce Congrès, y participer activement et présenter les pièces justificatives.

3.0 VISITES DU PRÉSIDENT DE L'O.I.

OU DE SON REPRÉSENTANT

3.1 La planification et l'organisation de la visite du Président de l'O.I., ou son représentant, sont sous l'entière responsabilité du Gouverneur et de son équipe.

3.2 Le District doit assumer les frais attachés à telles visites, tel le logement et l'hébergement, les frais d'inscription aux assemblées et congrès, et les courtoisies traditionnelles.

3.3 Suivant les politiques de l'O.I. prévoyant la participation d'un représentant de l'O.I. à une réunion du CA et au congrès annuel du District, le Gouverneur doit voir à lui faire tenir une invitation dans les meilleurs délais.

4.0 CONGRÈS ANNUEL DU DISTRICT

HORAIRE

4.1 Le congrès annuel du District doit se dérouler sur deux jours au minimum, soit du vendredi au dimanche midi, en sus des activités sociales, sportives et/ou récréatives.

4.2 En tout congrès annuel du District l'on doit retrouver:

- deux (2) assemblées générales, la 1^{ère} le samedi, la 2^e le dimanche;
- toutes les activités de développement au leadership prescrites par l'O.I. pour les clubs et les officiers;
- un moment privilégié permettant au représentant officiel de l'O.I. de s'adresser aux congressistes;
- un moment privilégié permettant l'assermentation des nouveaux officiers du District par le représentant de l'O.I.

DECORUM

4.3 Doivent être disposés en évidence dans la salle des assemblées générales les drapeaux nationaux, le Credo Optimiste et la bannière du District.

5.0 ASSEMBLÉES ET CONGRÈS

5.1 À l'occasion des assemblées du C.A. des 1^{er}, 2^e et 3^e trimestre, le District tient une Assemblée de District à laquelle sont conviés les Officiers et les responsables de comité, tant ceux du District que ceux des clubs.

GRATUITÉ

5.2 Jouissent gratuitement des frais d'inscription, de logement et de repas pour la durée des assemblées et congrès du District :

- le gouverneur
- le gouverneur Élu
- les deux ex-gouverneurs
- le secrétaire trésorier
- tout représentant de l'O.I. en visite officielle
- tout invité du Gouverneur dont la liste a été préalablement présenté lors du dépôt du budget pour acceptation pour l'année financière en cours.

5.3 Il en est de même pour le secrétaire désigné, mais uniquement pour la troisième assemblée et le congrès du District.

5.4 Une suite doit être fournie gratuitement:

- au Gouverneur pour chacune des assemblées et pour le congrès du District;
- au Gouverneur Élu pour la 3^e assemblée et pour le congrès du District;
- à l'ex-gouverneur immédiat pour la 2^e assemblée.

EXPOSANTS

5.5 Pour participer à toute assemblée ou congrès du District, tous les exposants à la Maison Optimiste doivent recevoir l'approbation du Gouverneur.

SOLLICITATION

5.6 Durant tout congrès et assemblée du District, il est interdit à tout club ou membre optimiste de solliciter tout participant de quelque manière que ce soit pour des activités de voies et moyens, exception faite pour la promotion de la remise de charte d'un nouveau club.

REMBOURSEMENT

5.7 Toute demande de remboursement de pré-inscription au congrès ou aux assemblées du District doit être présentée par écrit au président du comité des assemblées et congrès, ou au secrétaire trésorier du District, au plus tard sept (7) jours avant la journée d'ouverture de cette assemblée ou de ce congrès.

6.0 COTISATION DU DISTRICT

6.1 La cotisation annuelle du District est fixée à 11.00\$ pour chacun des membres de son territoire inscrits à l'O.I.

6.2 Il appartient à chaque club de payer au District la cotisation de ses membres,

1^e option

De payer en 1 versement pour les membres enregistrés à Optimist International au rapport d'effectif ajusté au cours du mois d'octobre en date du 1 octobre. Le montant de la cotisation totale devra être payé avant le 30 novembre de l'année en cours, timbre de poste faisant preuve de date du paiement. Aucun autre frais de cotisation ne sera chargé dans l'année.

2^e option

De payer en deux versements : le 1^{er} de 6.00\$ étant dû le 1^{er} octobre pour chacun des membres enregistrés à Optimist International au rapport d'effectif ajusté au cours du mois d'octobre en date du 1 octobre. Le montant de la cotisation, le 2^e de 5.00\$ le 1^{er} avril pour chacun de ceux ainsi inscrits au 31 mars. Le montant de cotisation étant payable sur réception.

6.3 Le club nouvellement fondé est dispensé de toute cotisation au District pour la première année de son existence (12 mois), incluant le mois de son intronisation.

6.4 Tout solde dû par un club optimiste au 30 septembre, sera transféré à l'équipe suivante et facturé sur l'avis de la première cotisation de District au 1 octobre.

7.0 ANNUAIRE DU DISTRICT

7.1 Le District publie au plus tard pour sa première assemblée de District, l'Annuaire du District.

7.2 Cet Annuaire contient les noms, adresses, numéros de téléphone et de télécopieur (FAX) des officiers de l'O.I., ceux des ex-gouverneurs, des officiers et des responsables de comité du District, ainsi que ceux des présidents et des secrétaires (secrétaires trésoriers) des clubs.

7.3 Cet Annuaire est distribué gratuitement à tous les membres du Conseil d'Administration et aux responsables de comité et à tous les ex-gouverneurs membres en règle. Un seul exemplaire par personne est remis.

8.0 BULLETIN DU DISTRICT

8.1 Le District peut publier un bulletin de District sous le nom de "OPTI-DISTRICT".

8.2 Ce bulletin est édité par le responsable nommé à cette fin par le Gouverneur.

8.3 Les conditions de publication des numéros du bulletin seront déterminées par le Gouverneur selon les prévisions budgétaires et les fonds disponibles.

8.4 Un exemplaire de chaque bulletin du District est distribué gratuitement au bureau international, au président et au vice-président international, à tous les ex-gouverneurs membres en règle, aux membres du CA, aux responsables de comité du District, et aux secrétaires (secrétaires trésoriers) des clubs du District. Un seul exemplaire par personne est remis.

9.0 MARQUES D'APPRECIATION

BOUTON DES OFFICIERS

9.1 Le District fournit gratuitement à chacun de ses officiers un bouton de fonction qui leur est remis lors de leur intronisation ainsi qu'aux adjoints.

9.2 De même, le District fournit gratuitement au comité exécutif sortant un bouton d'ex-officier.

SOUVENIRS

9.3 Le District se doit d'offrir un cadeau souvenir au Gouverneur et au secrétaire trésorier sortant de charge, à l'ex-gouverneur terminant son terme à l'exécutif, ainsi qu'au représentant officiel de l'O.I. de passage au District.

10.0 FRAIS DE VOYAGE

10.1 Doivent être inclus dans le budget du District les frais de voyage (soit de kilométrage et de restauration s'il y a lieu) des membres du Comité exécutif et ceux des responsables de comité.

10.2 Pour être approuvée par le Gouverneur, toute dépense de voyage doit être faite dans les limites du budget et des fonds disponibles.

10.3 Pour être remboursée, toute dépense de voyage doit être présentée au Gouverneur, ou au secrétaire trésorier du District, dans les 30 jours du déplacement.

11.0 PROGRAMMES DU DISTRICT

RÉALISATIONS ET RÉCOMPENSES

11.1 Sous la responsabilité du Gouverneur, et suivant les éléments fournis par lui, le District doit annuellement budgétiser, maintenir et organiser un programme de réalisations et récompenses.

11.2 Les résultats (pointages) sont tenus par le responsable de ce programme, comptabilisés à l'expiration de l'année administrative et publiés de façon incontestable à la 2^e assemblée du District.

ALBUMS COMMUNAUTAIRES

11.3 Le District organise annuellement un concours d'albums communautaires.

11.4 Le responsable nommé par le Gouverneur voit à la promotion de ce concours et en choisit les membres du jury.

11.5 La décision du jury est finale et sans appel.

12.0 ART ORATOIRE ET ART DE S'EXPRIMER

12.1 Le District doit tenir chaque année les concours d'Art oratoire et Art de s'exprimer pour les garçons et pour les filles de l'élémentaire et du secondaire.

12.2 Ces concours du District sont tenus annuellement selon les procédures, règlements et politiques du concours d'Art Oratoire de l'O.I..

12.3 Le comité exécutif détermine les frais de participation des clubs du District sous forme d'une cotisation pour chaque candidat inscrit à une finale de zone.

12.4 Chaque club doit assumer la cotisation de ses candidats à la finale de zone, ainsi que leurs frais de participation aux finales de région et du District (restauration, transport et hébergement).

12.5 Toutes les recettes et tous les déboursés du District, inhérents à la tenue des concours d'Art Oratoire et de s'Exprimer, sont budgétisés et comptabilisés dans les postes tel que décrété par l'O.I et soumis à la vérification comptable.

12.6 Le responsable de ces concours au District rend compte de son administration au comité exécutif dans les trois mois de la finale du District.

12.7 Le responsable de ces concours au District doit fournir aux clubs le matériel et les renseignements nécessaires aux concurrents.

12.8 Le responsable de ces concours au District doit faire rapport des gagnants au bureau de O.I.. dans les trente (30) jours de la finale du District.

12.9 Pour être recevable et comptabilisé dans les dépenses du District, tout achat de matériel, de trophée ou de certificat pour les finales de région et celle du District doit être approuvé par le responsable de ces concours au District, sous la supervision du secrétaire trésorier du District.

13.0 ESSAI LITTÉRAIRE

13.1 Le District doit tenir chaque année un concours d'Essai Littéraire.

13.2 Ce concours du District est tenu annuellement selon les procédures, règlements et politiques du concours d'Essai Littéraire de O.I..

13.3 Le comité exécutif détermine les frais de participation des clubs du District sous forme de frais d'inscription pour chaque concurrent inscrit à ce concours, cela de façon à couvrir toutes les dépenses du District pour la tenue de ce concours.

13.4 Toutes les recettes et tous les déboursés du District, inhérents à la tenue de ce concours d'Essai Littéraire, sont budgétisés et comptabilisés dans les finances du District et soumis à la vérification comptable.

13.5 Le responsable du concours au District rend compte de son administration au comité exécutif dans les trois mois de la finale du District.

13.6 Le responsable du concours au District doit fournir aux clubs le matériel et les renseignements nécessaires aux concurrents.

13.7 Le responsable du concours au District doit faire rapport des gagnants au bureau de l'O.I. suivant l'échéancier par lui fournit.

13.8 Pour être recevable et comptabilisé dans les dépenses du District, tout achat de matériel, de trophée ou de certificat pour ce concours doit être approuvé par le responsable du District, sous la supervision du secrétaire trésorier du District.

14.0 CONFLIT D'INTÉRÊTS

14.1 Il y a conflit d'intérêts en regard d'une transaction financière du District dès qu'un membre du comité exécutif, du CA ou du comité des finances peut en retirer directement ou indirectement un bénéfice ou avantage financier.

14.2 Tout membre du comité exécutif, du CA ou du comité des finances se sachant en situation de conflit d'intérêts, ou étant informé d'une possible situation de conflit d'intérêts, doit le dénoncer sans délai par écrit au Gouverneur ou au secrétaire trésorier du District.

14.3 Peut être valablement conclue une telle transaction sous conflit d'intérêts si elle est dûment approuvée par le comité exécutif dûment informé et instruit de la nature du conflit et des intérêts financiers en jeu.

14.4 Toute transaction du District autrement conclue sous conflit d'intérêts pourra être dénoncée et recherchée en nullité par le Gouverneur, le secrétaire trésorier ou le comité des finances du District.

15.0 DES ZONES DU DISTRICT

15.1 Le Gouverneur du District, sur approbation du Conseil d'Administration peut en cours d'année modifier les frontières des zones.

15.2 Le Gouverneur Élu du District, sur approbation du CA, peut modifier les frontières des zones pour l'année suivante.

15.3 Aucune zone ne doit compter moins de quatre ni plus de quinze clubs en ses frontières.

15.4 Malgré les dispositions de l'article 16.3, et sous réserve de convention à ce contraire entre les deux clubs concernés, tout nouveau club est rattaché à la zone de son club parrain pour toute l'année administrative de sa fondation.

16.0 NOUVEAUX CLUBS

16.1 Sur réception d'une demande de fondation d'un nouveau club, le Gouverneur en avise par écrit le lieutenant gouverneur de la zone visée par ce nouveau club.

16.2 Le lieutenant gouverneur ainsi avisé doit en informer immédiatement et verbalement tous les clubs de sa zone.

16.3 Pour être recevable, toute objection à une demande de fondation doit être formulée par écrit et transmise au secrétaire trésorier du District au plus tard dans les dix (10) jours suivants la date d'expédition de l'avis du Gouverneur au lieutenant gouverneur (CF. art 16.1).

16.4 La date de présentation de la charte à un nouveau club est déterminée conjointement par ce nouveau club, son club parrain et le Gouverneur.

16.5 Le programme de la présentation de charte au nouveau club est arrêté conjointement par ce nouveau club, son club parrain et le lieutenant gouverneur de la zone visée par cette fondation.

16.6 La présentation officielle de la charte est effectuée par le Gouverneur ou son délégué.

16.7 Par contre, si telle présentation se tient après l'expiration de l'année administrative de la fondation de ce nouveau club, elle relèvera de la responsabilité de l'ex-gouverneur immédiat.

16.8 Depuis son budget, le District fait cadeau de sa bannière de club à tout nouveau club, ainsi que d'une cloche et d'un maillet.

17.0 VISITES DU GOUVERNEUR

17.1 Le Gouverneur ne peut et n'a pas à visiter tous et chacun des clubs du District.

17.2 Sur invitation, toute discrétion lui étant laissée d'y déléguer un représentant, le Gouverneur limite ses visites aux réunions de zone et aux événements spéciaux.

17.3 Le Gouverneur doit dans la mesure du possible assister à toute remise de charte se déroulant dans le District.

18.0 CLUBS JEUNESSE

18.1 Le District doit aider à l'organisation et au maintien des Clubs Jeunesse.

18.2 Sera responsable de l'organisation du congrès annuel des Clubs Jeunesse un comité de planification formé du président de comité des Clubs Jeunesse du District, du Gouverneur des Clubs Jeunesse et des membres du CA des Clubs Jeunesse.

18.3 L'élection des officiers de district des Clubs Jeunesse doit se tenir lors du congrès annuel selon les règlements de district des Clubs Jeunesse.

18.4 Les finances des Club Jeunesse sont sous le contrôle du secrétaire trésorier du district de l'O.J.O.I. et du président du comité des Clubs Jeunesse.

19.0 AMENDEMENTS

19.1 Tout projet d'amendement aux présentes politiques doit être dénoncé par écrit aux membres du CA au moins trente (30) jours avant qu'ils n'en soient saisis.

19.2 Tout amendement aux présentes politiques pourra alors être adopté par le CA dûment réuni s'il rencontre l'assentiment des deux tiers (2/3) des membres présents.

19.3 Tout amendement aux présentes politiques entre en vigueur le premier jour de l'année administrative suivant son adoption par le CA, à moins qu'une autre date ne soit spécifiquement prévue à tel amendement.

20.0 COMITÉS

20.1 FINANCE

- Le comité de finance est composé des personnes ayant occupés le poste de trésorier au sein du DSQ au cours des trois années précédentes et relève du conseil d'administration.

- Le comité de finance se réunit 4 fois par année avant les assemblées et congrès et doit faire rapport au conseil d'administration des états financiers.

- Le Président du comité de finance sera le membre qui aura siégé le plus grand nombre d'année au sein du comité de finance ou la personne désignée par le comité.

- Si un poste devenait vacant, la dernière personne occupant ce dit poste devient membre du comité de finance en autant qu'elle accepte d'occuper le poste pour la durée du mandat restant. Si la personne refuse ou est incapable d'agir, nous remontons parmi les prédécesseurs jusqu'à ce que le poste soit comblé.

- Également siège sur le comité de finance, le gouverneur de l'année en cours et le trésorier de l'année en cours, pour répondre du budget et des rapports financiers de l'année en cours.

- Également siège au comité de finance le gouverneur élu et son trésorier en tant qu'observateur pour la préparation du budget de leur année.

- À la première assemblée du DSQ, le comité de finance présente au conseil d'administration pour adoption le rapport financier final de l'année précédente en date du 30 septembre.

- à la première assemblée du DSQ, le comité de finances présente au conseil d'administration le budget de l'année en cours pour adoption.

20.2 MISE EN CANDIDATURE

- Le comité de mise en candidature est composé de 4 membres. Le 1^e ex-gouverneur, le 2^e ex-gouverneur, le gouverneur en place et le gouverneur élu.

- Le président du comité de mise en candidature sera le 2^e ex-gouverneur.

- Si un poste devenait vacant, la dernière personne occupant ce dit poste devient membre du comité de mise en candidature en autant qu'il accepte d'occuper le poste pour la durée du mandat restant. Si la personne refuse ou est incapable d'agir, nous remontons parmi les prédécesseurs jusqu'à ce que le poste soit comblé.

- Sa mission est de combler le poste de gouverneur désigné pour la nomination du gouverneur élu au congrès du District Sud du Québec.

20.3 : COMITÉ STRATÉGIQUE

- Que le comité stratégique a pour mandat d'établir à court, moyen et long terme les buts et objectifs pour le district. Il doit orienter tous les comités du district vers des stratégies établies. Il a un droit de regard sur les comités du district rattachés au recrutement, à la fondation de clubs, au suivi et maintien de clubs et à la fondation et suivi de clubs jeunesse. Tous ces comités doivent interroger ledit comité avant de faire des changements importants pouvant affecter les buts et objectifs déjà établis au district. Le comité du plan stratégique doit consulter le Conseil d'administration du District Sud du Québec avant de soumettre de nouveaux règlements pouvant affecter les buts et objectifs déjà établis au district.

- Que le comité stratégique soit composé de sept personnes : le gouverneur en poste, le gouverneur élu, le 1^{er} ex-gouverneur et d'un représentant de chacune des quatre régions touristiques du district. Que les membres du comité stratégique soient nommés pour quatre ans sauf pour les trois gouverneurs. Qu'à la formation du comité stratégique, un des représentants des quatre régions touristiques sera nommé pour quatre ans, le deuxième pour trois ans, le troisième pour deux ans et le quatrième pour un an, et que, par la suite, chaque nouveau représentant sera élu pour quatre ans.

- Que si le 1^{er} ex-gouverneur refuse ou est incapable d'agir, nous remonterons parmi ses prédécesseurs jusqu'à ce que le poste soit comblé.

- Que les quatre (4) régions touristiques du district soient :

Canton de l'Est (zones 33 et 36)
Centre du Québec (zones 10 et 14)
Chaudière-Appalaches (zones 21 et 26)
Montérégie (zones 4, 9 et 32)

- Que pour être membre du comité stratégique, il faut être membre en règle à l'Optimist International et au District Sud du Québec.

- Que le représentant de chaque région touristique soit choisi par les membres de ladite région et proposé au Conseil d'administration du District Sud du Québec pour y être élu.
- Que, si une région ne trouve pas de représentant, les membres du comité stratégique ont la responsabilité d'en trouver un et/ou peuvent demander aux membres du comité de mise en candidature d'en trouver un.
- Que, si un poste devient vacant en cours de mandat, le gouverneur en poste, en collaboration avec les membres du comité stratégique et/ou du comité de mise en candidature, a la responsabilité de trouver un remplaçant pour terminer ledit mandat.
- Que le président du comité stratégique est le représentant d'une région touristique, soit celui qui en est à sa quatrième et dernière année dans ledit comité.
- Qu'aucun représentant de région touristique ne peut être élu pour deux mandats consécutifs.
- Que le comité stratégique se réunira quatre fois par année, et ce, avant chaque Conseil d'administration du District Sud du Québec.
- Que le comité stratégique doit faire rapport au Comité exécutif et au Conseil d'administration du District Sud du Québec à toutes les assemblées de district et au congrès du district par l'entremise de son président. Un compte rendu dudit rapport sera, par la suite, obligatoirement publié dans la prochaine publication de l'Opti-District.
- Que le comité du plan stratégique rentrera en fonction dès le lendemain du congrès soit le 31 août 2009.

21.0 ADOPTION

21.1 Les présentes politiques du District Sud du Québec ont été adoptées à l'assemblée des membres du CA tenue **le 25 août 2007 à 9h00.**

