

## Club KIWANIS

### Article I

#### Nom officiel

1. Cet organisme sera connu sous le nom de Club Kiwanis : BAYONNE JOSETTE CELHAY

Cette dénomination ne peut être modifiée sans l'autorisation préalable du Conseil International d'Administration.

### Article II

#### Objets

1. Les objets de ce club sont :

- Assurer la primauté des valeurs humaines et spirituelles sur les valeurs matérielles.
- encourager l'application quotidienne de la « règle d'or » dans toutes les relations humaines
- Promouvoir l'adoption et l'application de principes élevés dans la vie sociale, professionnelle et des affaires.
- Développer, par le précepte et par l'exemple, une notion de service plus intelligente, active et efficace.
- Procurer, par l'intermédiaire du club, des moyens pratiques pour former des amitiés durables, rendre des services altruistes et construire une communauté meilleure.
- Collaborer à la création et au maintien d'une opinion publique saine et d'un idéalisme élevé rendant possible le développement du bon droit, de la justice, du patriotisme et de la bonne volonté.
- Organiser des manifestations type vide grenier ou autres afin de ramener des capitaux qui permettront la mise en place d'œuvres sociales.

### Article III

#### Classification des membres

- 1- Le club de compose principalement de membres actifs selon la définition ci-dessous. Il ne peut y avoir que trois (3) autres catégories de membres : les membres seniors, les membres privilégiés et les membres honoraires.
- 2- L'adhésion est refusée à toute personne appartenant à un autre club Kiwanis ou à un autre club de service similaire.
- 3- Les membres actifs représentent un échantillon des diverses professions existant dans la communauté où le club est situé.
- 4- Les membres (sauf ceux qui sont honoraires) ont le devoir d'assister aux réunions, de participer aux actions sociales et aux autres activités, de s'acquitter de leurs obligations financières envers le club, de porter l'insigne du Kiwanis, d'être nommés aux comités, d'être élus comme officiers ou directeurs, et d'assister aux conférences et aux congrès Kiwanis.
- 5- Seules les personnes âgées de plus de dix-huit ans et qui possèdent les qualifications requises pour être membre actif, senior, privilégié ou honoraire, peuvent adhérer au club.
- 6- Tous les membres de ce club doivent croire et souscrire aux Objets du Kiwanis International et se montrer intègres et respectés dans la communauté.\*



#### 7- Qualification des membres actifs

- a. Un membre actif doit croire et souscrire aux Objets du Kiwanis International
- b. Un membre actif doit être une personne intègre et respectée dans la communauté, et résidant dans le voisinage du club ou possédant d'autres intérêts liés à cette communauté
- c. Un membre actif doit travailler ou être à la retraite d'une profession dans un secteur reconnu du domaine des affaires ou suivre une vocation
- d. Un membre actif doit régler les droits d'admission au club et les cotisations annuelles et a le droit de bénéficier de tous les privilèges réservés aux membres du club

#### 8- Qualifications pour les membres seniors

- a. Toute personne qui aura été membre actif en règle d'un club Kiwanis ou de plusieurs, pendant une période minimum de dix (10) années, et qui ne peut satisfaire aux conditions d'assiduité pour des raisons de santé, des obligations professionnelles ou d'autres circonstances atténuantes, et qui satisfait à toutes les autres conditions établies par ce club dans ses règlements intérieurs, peut être élu membre senior par le Comité de direction après en avoir fait la demande par écrit
- b. Une fois par an au moins, le Comité de direction de ce club examine la liste des membres seniors et a autorité, pour toutes raisons jugées valables, de mettre fin à la classification de tout membre senior ou de le reclasser en tant que membre actif
- c. Un membre senior doit régler les cotisations annuelles et a droit à tous les privilèges réservés aux membres du club
- d. Un membre senior est tenu de satisfaire aux conditions d'assiduité et de participation établies pour lui par le Comité de direction

#### 9- Qualification pour les membres privilégiés

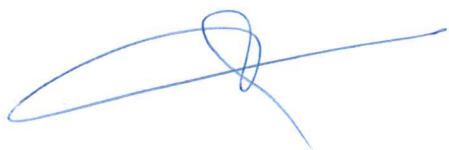
- a. Tout membre actif d'un club charté qui a été élu membre privilégié le 31 juillet 1963 ou avant cette date, peut demeurer un membre privilégié
- b. Une fois par an au moins, le Comité de direction de ce club examine la liste des membres privilégiés et a autorité, pour toutes raisons jugées appropriées, de mettre fin à la classification de tout membre privilégié ou de reclasser ce membre en tant que membre actif
- c. Un membre privilégié doit régler les cotisations annuelles et a droit à tous les privilèges réservés aux membres du club. Il n'est pas tenu à se conformer aux règles d'assiduité établies pour les membres actifs et seniors
- d. Aucun membre ne sera élu membre privilégié après le 31 juillet 1963

#### 10 Qualification pour les membres honoraires

- a. Toute personne ayant accompli un service public reconnu – et qui n'appartient pas au club en tant que membre actif, senior ou privilégié – peut être élu membre honoraire du club pour une période d'un (1) an et peut être réélu chaque année par la suite
- b. Un membre honoraire ne paie ni droit d'adhésion, ni cotisation annuelle, et a droit à tous les privilèges des membres du club, sauf le droit de vote et l'accès à une fonction. N membre honoraire au Canada et aux Etats Unis doit souscrire à ses frais à un abonnement au magazine « Kiwanis »
- c. Un membre honoraire n'est pas obligé d'assister aux réunions du club

#### Article IV

#### Admission et démission des membres

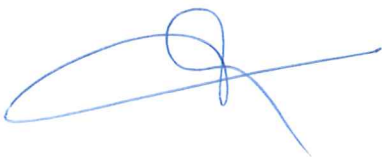


1. Pour pouvoir être élus membres, les membres actifs éventuels doivent avoir été invités à adhérer au club ou être transférés d'un autre club Kiwanis en activité, et conformément aux procédures suivantes :
  - a. Chaque proposition d'admission doit être présentée par un membre du club au secrétaire ou au Comité d'expansion et de formation, et porter la signature de l'auteur de la proposition et la ratification d'un autre membre au moins, et les deux doivent être membres en règle.
  - b. Toutes les propositions d'admission seront remises au Comité de direction pour examen
  - c. Toute proposition de transfert peut être présentée directement au Comité de direction par un membre du club Kiwanis en activité dans l'intention, d'appartenir à un autre club. Les transferts doivent être demandés dans les six (6) mois de l'arrêt de participation active au club d'origine
  - d. Lors d'une réunion du Comité de direction auquel le quorum est présent, les nouveaux membres sont élus et les transferts approuvés à la majorité des deux tiers (2/3) des voix de ceux présents
  - e. Après décision favorable du Comité de direction, les membres nouveaux ou transférés sont personnellement informés de la décision du Comité, et les droits d'adhésion sont réglés. L'admission officielle en tant que membre du club est la date à laquelle les obligations précédentes ont été remplies, et cette date est rapportée au Kiwanis International
2. Les membres seniors et les membres honoraires sont élus à la majorité des voix du Comité de direction au complet
3. Un membre peut démissionner à condition qu'il se soit acquitté de toutes ses dettes envers le club. La démission est présentée par écrit au Comité de direction, et entre en vigueur quand elle a été acceptée par le Comité. Le démissionnaire perd tous les intérêts rattachés aux fonds ou biens qui appartiennent au club et tous droits d'utiliser le nom Kiwanis, le sigle, l'insigne ou autres marques Kiwanis

## Article V

### Discipline des membres

1. Tout membre actif, senior ou privilégié en retard de plus de deux (2) mois pour le règlement de sa cotisation ou d'autres obligations financières, peut être exclu temporairement, sur décision du Comité de direction prise à la majorité des votes et en sera informé par écrit par le Secrétaire. Le membre en question, peut être réintégré dans les trente (30) jours qui suivent la date de l'avis écrit adressé par le secrétaire, après le règlement des sommes dues et une demande de réintégration présentée au Comité de direction qui décide par vote majoritaire. Si le membre n'est pas réintégré dans les trente (30) jours, il cesse d'être membre
2. Les membres actifs doivent assister régulièrement aux réunions du club et participer à ses activités, et chaque semestre, le Comité de direction examine les fichiers individuels d'assiduité et de participation aux activités. Le Comité de direction évalue ensuite la participation personnelle de chaque membre actif et son assiduité aux réunions régulières du club. A la discrétion du Comité de direction, tout membre actif qui, sans excuse valable, néglige d'assister régulièrement aux réunions du club ou de participer de façon active aux projets de ce club, peut par un vote majoritaire du Comité être exclu temporairement et en sera informé par écrit par le secrétaire du club
3. Tout membre actif senior, qui sans excuse valable, néglige d'observer les règlements d'assiduité et de participation établis par le Comité de direction, peut être exclu temporairement sur



décision d'un vote majoritaire du Comité de direction, et en sera informé par le secrétaire du club

4. Tout membre actif ou senior temporairement exclu, qui exprime le désir de se conformer aux conditions d'assiduité et de participation établies par le club, peut, sur demande de réintégration présentée au Comité de direction et acceptée par un vote majoritaire des directeurs être réintégré dans les trente (30) jours qui suivent la date de l'avis écrit par le secrétaire. Si le membre n'est pas réintégré dans les trente (30) jours, il cesse d'être membre
5. Tout membre accusé de conduite inacceptable pour un Kiwanien sera référé à une commission spéciale, nommée par le Comité de direction afin d'enquêter, de faire un rapport et des recommandations avant que toute décision soit prise à ce sujet par le Comité de direction. Le membre en question sera informé en due forme des allégations, de l'enquête et de l'audition. Si, après comparution devant le Comité de direction, les allégations contre le membre sont prouvées, ce dernier peut cesser d'être membre par un vote des deux tiers (2/3) du Comité de direction au complet
6. Toute personne, qui, pour toute raison, a cessé d'être membre, perd tous ses droits aux fonds ou autres biens appartenant au club, et le droit d'utiliser le nom, le sigle, l'insigne ou autres marques du Kiwanis


#### Article VI

##### Officiers\*

1. Les officiers de ce club sont : le Président, le Président élu, le Président sortant, le Vice-Président, le Trésorier et le Secrétaire
  - Si lors d'une année quelconque, le président sortant cesse d'être membre actif, senior ou privilégié du club, le membre actif, senior ou privilégié du club ayant assumé la fonction de président le plus récemment avant le président sortant, deviendra automatiquement le président sortant
  - Remarque : si désiré, il peut y avoir des postes électifs de secrétaire adjoint, trésorier adjoint et d'autres postes à la discrétion du club. Prière d'indiquer ces postes le cas échéant
  - Remarque : après leur élection et avant d'assumer leurs fonctions tous les officiers sont connus et dénommés par le titre du poste auquel ils ont été élus suivi du mot « désigné »
2. Chaque officier doit être membre actif, senior ou privilégié et en règle. Nul ne peut assumer plusieurs postes à la fois autres que ceux de :
  - a. Président élu et vice-Président
  - b. Secrétaire et TrésorierNul ne peut assumer à la fois les fonctions de directeur élu et d'officier
3. Tous les officiers prennent officiellement leurs fonctions le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année pour un mandat d'une (1) année ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment élus et qualifiés
4. Le président a les devoirs et les responsabilités qui suivent :
  - a. le président est l'officier qui dirige le club
  - b. il préside à toutes les réunions du club et du Comité de direction
  - c. il encourage les Objets du Kiwanis International et l'image positive du Kiwanis dans la communauté
  - d. il est membre d'office de tous les comités permanents et spéciaux



- e. il présente les idées du club au district et celles du district au club
  - f. il encourage l'accroissement des effectifs et la création de nouveaux clubs Kiwanis
  - g. il est l'un des délégués du club au congrès du district et au congrès international\*
  - h. il assiste aux réunions de division et aux conférences de district
  - i. il assume toute autre responsabilité ou devoir incombant normalement au président
5. En l'absence du président, le président élu ou le vice-président peut présider à toutes les réunions du club et du Comité de direction
6. Le président élu a les devoirs et les responsabilités suivantes :
- a. être la seule personne désignée au poste de président
  - b. se préparer aux fonctions de président pour l'année prochaine
  - c. alors qu'il est président désigné, assister au congrès de district et au congrès international, aux conférences de district, à la conférence de formation pour les présidents désignés de club
  - d. il s'acquitte des autres tâches ou responsabilités habituelles à ce poste ou de celles assignées par le président ou le Comité de direction
7. Le président sortant s'acquittera des tâches et responsabilités habituelles à son poste ou assignées par le président ou le Comité de direction, y compris celle d'assister à la réunion de division pour le choix du lieutenant gouverneur et du lieutenant gouverneur élu
8. Le vice-président assume les responsabilités habituelles à ce poste ou celles qui lui sont assignées par le président ou le Comité de Direction
9. Le trésorier a les devoirs et responsabilités suivantes :
- a recevoir tous les fonds payés au club et les déposer sur les comptes officiels
  - b. déboursier les fonds sur l'ordre du Comité de direction, avec pouvoir de contresigner tous les chèques
  - c. tenir la comptabilité du club et les registres financiers
  - d. permettre l'inspection des comptes et des livres à tout moment par le président, le comité de direction ou tout contrôleur des comptes en ayant l'autorisation
  - e. présenter un rapport financier chaque mois au Comité de direction, lors de l'assemblée générale annuelle du club, et sur demande du président ou du Comité de direction du club
  - f. s'acquitter d'autres tâches et responsabilités qui lui incombent ou pouvant lui être assignées par le président ou le Comité de direction
10. Le secrétaire a les devoirs et responsabilités suivantes :
- a. lorsqu'il est secrétaire désigné, assister à la conférence de formation pour secrétaires désignés des clubs
  - b. tenir à jour les dossiers et les registres du club, y compris ceux concernant les effectifs et l'assiduité
  - c. permettre à tous moments au président, au Comité de direction et à tout contrôleur autorisé, d'inspecter les livres et les dossiers du club
  - d. rédiger un procès verbal des réunions du club, du Comité de direction et de celles des comités
  - e. présenter toutes les factures au Comité de direction, pour approbation, et signer tous les chèques pour leur paiement
  - f. transmettre toutes les communications reçues du district ou de Kiwanis International aux officiers concernés, aux comités et aux membres du club
  - g. répondre sans tarder au courrier et remettre tous les rapports officiels demandés par le district ou par Kiwanis International



- h. remettre des rapports au club quand le président ou le comité de direction le demandent
- i. s'acquitter des autres tâches et responsabilités concernant habituellement le poste ou assignées par le district ou Kiwanis International

11. Les autres officiers (le cas échéant) accompliront les tâches qui sont habituelles à leurs postes ou celles qui peuvent être assignées par le président ou le Comité de direction

## Article VII

### Comité de direction

1. Le Comité de direction comprend les officiers et TROIS (3) directeurs élus

\*Remarque : d'après les règlements intérieurs du Kiwanis International, le nombre de directeurs élus ne doit pas être inférieur à cinq (5)

2. Chaque directeur doit être membre actif, senior ou privilégié et en règle
3. Les directeurs prennent leurs fonctions officielles le premier jour d'octobre chaque année et pour un mandat d'une (1) année ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment élus et qualifiés
4. Le comité de direction détermine les lignes de conduite et les activités du club, élit et discipline les membres du club, approuve toutes les factures, consulte les comités et assume la gestion du club
5. Le Comité de direction se réunit régulièrement au moins une fois par mois et tient d'autres réunions à la demande du président ou de la majorité des membres du Comité de direction. A la demande du Comité de direction, les présidents des comités se réunissent en séance avec le Comité de direction
6. La majorité Comité de direction constitue un quorum pour gérer toutes les affaires, sauf dans les cas où un vote plus important au complet est exigé dans ces Règlements intérieurs

## Article VIII

### Actions sociales continues ou à long terme

1. Pour adopter ou abandonner un projet devant durer plus d'un (1) an, le vote d'une majorité des membres actifs, seniors et privilégiés, est exigé lors d'une réunion dûment convoquée à cet effet

## Article IX

### Remise en question d'une décision du Comité de direction

1. Chaque fois qu'une pétition signée par la majorité de tous les membres du club allègue qu'une décision du Comité de direction du club devrait être remise en question par les membres du club, le secrétaire informe tous les membres par écrit, 14 jours à l'avance au moins, d'une réunion spéciale dans le but d'examiner à nouveau la décision du Comité de direction du club, en question. Cette réunion est tenue dans les trente (30) jours de la date de la pétition. La livraison de cet avis sera estimée avoir eu lieu cinq (5) jours après la date d'envoi de l'avis. Lors de cette réunion ; la décision du Comité de direction du club peut être annulée par un vote des deux tiers (2/3) des membres qui sont présents.

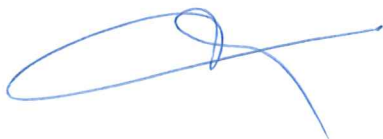


## Article X Comités

1. La structure de base des comités permanents est établie par le Conseil International d'Administration. La structure de base devrait inclure des comités séparés qui s'adressent aux services communautaires, aux services aux jeunes, aux jeunes parrainés, aux jeunes enfants : priorité n° 1, aux valeurs humaines et spirituelles, à la gestion administrative du club, à l'accroissement et à la formation des effectifs. Cette structure, avec les devoirs et responsabilités des comités permanents, sera indiquée dans les manuels publiés annuellement pour les officiers de ce club et de district.
2. Lorsque l'occasion se présente de développer le Kiwanis grâce au parrainage d'un nouveau club, le président nomme un comité de création de nouveaux clubs. Ce comité a ses responsabilités définies dans les procédures pour la création de nouveaux clubs établies par Kiwanis International
3. Si nécessaire, la structure des comités peut être étendue en créant d'autres comités permanents qui permettraient au club de fonctionner de manière plus efficace selon ses propres besoins et intérêts. Les responsabilités de ces comités seront déterminées au moment de leur création
4. Chaque comité permanent se compose de trois membres ou plus, avec un mandat d'un (1) an commençant le premier jour d'octobre. Tous les membres d'un comité sont nommés par le président et peuvent être révoqués par lui. Chaque comité est responsable devant le président et présente les rapports qui lui sont demandés par le président ou le Comité de direction
5. Avec l'approbation du Comité de direction, le président peut nommer des comités spéciaux afin d'accomplir certaines tâches définies au moment de leur création.\*
6. Chaque comité collabore avec les comités appropriés du district ou de Kiwanis International pour encourager, lorsque c'est faisable, les programmes suggérés par ces comités

## Article XI Réunions

1. Ce club se réunira au moins une (1) fois par mois. Le jour et le lieu seront fixés par le Comité de direction
  - Remarque : Les règlements intérieurs de Kiwanis International prévoient qu'un club a l'option de tenir des réunions régulièrement organisées au minimum deux (2) fois par mois et au maximum une (1) fois par semaine
2. Si la réunion du club tombe un jour férié ou la veille, le Comité de direction peut reporter la réunion à un autre jour de la semaine concernée ou annuler la réunion, à condition qu'il n'y ait pas plus de deux (2) réunions régulières annulées pendant une année administrative
3. Le club peut organiser d'autres réunions si le Comité de direction ou les membres le désirent
4. Les réunions hebdomadaires statutaires ne doivent pas excéder la durée d'une (1) heure et trente (30) minutes, sauf pour des occasions particulières approuvées par le Comité de direction



5. L'assemblée générale annuelle du club devrait avoir lieu lors d'une réunion régulière du club, mais pas avant la première réunion d'avril et ni après la seconde réunion de mai. Les membres seront avisés de la date et du lieu de l'assemblée générale annuelle deux (2) semaines au moins à l'avance. Un tiers (1/3) des membres actifs, seniors et privilégiés du club constituent le quorum

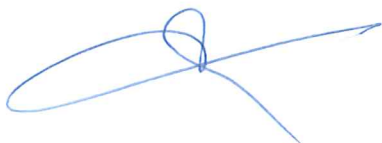
## Article XII

### Nomination et élection des officiers et des directeurs

1. Les élections des officiers et des directeurs, sauf celle du secrétaire, ont lieu lors de l'assemblée annuelle
2. Le vote doit s'effectuer par scrutin et n'est pas cumulatif. Seuls les membres actifs, seniors et privilégiés, présents et en règle, peuvent voter. Il ne peut y avoir de vote par correspondance ou par procuration
3. Au cours d'une réunion régulière du club ayant lieu cinq (5) semaines au mois avant la date de l'assemblée annuelle, le président doit nommer un Comité de nominations. Ce comité doit se composer de cinq (5) membres au minimum avec, si possible, une majorité d'anciens présidents du club. Le président désigne le président de ce comité. Ce comité est chargé de présenter des candidats, avec le consentement de ceux-ci, et de préparer un scrutin pour l'élection des officiers et des directeurs
4. Deux (2) semaines au moins avant l'assemblée annuelle, le Comité de nominations doit présenter :
  - a. le président élu comme seul candidat au poste de président
  - b. une liste de candidats à raison de deux (2) au maximum pour chaque poste disponible
  - c. une liste de candidats dont le nombre ne doit pas dépasser celui des directeurs à élire de plus de trois (3)

Une (1) semaine au moins avant l'assemblée annuelle, lors d'une réunion régulière du club, les membres du club ont la possibilité de proposer à vote ouvert des candidatures pour un poste quelconque et ces nominations une fois faites, seront ajoutées alors à la liste présentée par le Comité de nominations, constituant ainsi la liste de candidats présentée au club pour l'élection des officiers et des directeurs

5. Le président nomme un comité des élections composé de sept (7) membres au maximum. Les responsabilités de ce comité sont de distribuer, recueillir et compter les bulletins de vote et d'en rapporter les résultats au président qui les annonce au club. Une majorité de tous les votes reçus est nécessaire pour élire tout officier. Si un scrutin ne donne pas la majorité absolue pour un candidat à un poste particulier, le président désigne immédiatement la date, l'heure et le lieu d'un deuxième scrutin pour ce poste. Avant le deuxième scrutin, le candidat ayant obtenu le plus petit nombre de votes au premier tour est évincé, et la même procédure sera suivie à chaque tour de scrutin jusqu'à ce qu'un (1) candidat ait obtenu la majorité absolue
6. Si le nombre de candidats au poste de directeur dépasse celui des postes à pourvoir, les candidats recevant le plus grand nombre de voix sont déclarés élus dans la limite du nombre de postes à pourvoir
7. Le secrétaire est élu dans la (1) semaine qui suit l'assemblée annuelle, par les officiers et les directeurs faisant partie du Comité de direction pour l'année suivante





8. Aucune disposition de cet article ne doit être interprétée comme limitant le droit de présenter d'autres nominations à vote ouvert lors de l'assemblée

### Article XIII

#### Postes vacants

1. Si le poste de président devient vacant, le président élu (ou le vice-président) prend la suite à ce poste. Au cas où le poste de président élu, de vice-président, de trésorier ou de directeur devient vacant, ce poste est pourvu par le club lors d'une réunion statutaire, une (1) semaine après notification d'une ou de plusieurs nominations par le Comité de direction. Si le poste de secrétaire devient vacant ; le poste est pourvu par le Comité de direction
2. Si après l'élection, et avant le 1<sup>er</sup> octobre, un officier désigné – le secrétaire excepté – ou un directeur désigné se trouve en état d'incapacité ou empêché de remplir ces fonctions, le poste sera pourvu par le club lors d'une réunion régulière, une (1) semaine après notification d'une ou de plusieurs nominations par le Comité de direction désigné. Si le poste de secrétaire est vacant pour l'année suivante, le poste sera pourvu par le Comité de direction désigné

### Article XIV

#### Rénovation d'officiers ou de directeurs

1. A la suite d'une pétition signée par la majorité de tous les membres du club et présentée au Comité de direction ou si jamais le président ou les membres de Comité de direction en majorité pensent qu'un officier ou un directeur ne se conduit pas de manière digne d'un kiwanien ou bien qu'il néglige les responsabilités de son poste, le Comité de direction du club envoie dans les trente jours un avis des allégations à l'officier ou au directeur en question

Dans les trente jours qui suivent, une réunion de tous les membres du club sera prévue afin d'examiner les allégations, après que les membres aient été avertis de la réunion au moins 14 jours à l'avance. La livraison de cet avis sera jugée effectuée cinq (5) jours après la date d'envoi. Au cas où le club par un vote de deux tiers (2/3) de tous les membres, juge que l'officier ou le directeur ne s'est pas conduit de manière digne d'un kiwanien ou qu'il néglige les responsabilités de son poste, le poste est déclaré vacant et les membres procèdent immédiatement à l'élection d'un nouvel officier ou directeur pour pourvoir à ce poste

### Article XV

#### Obligations envers le Kiwanis International et le district

1. Ce club exerce pleinement les droits et les privilèges accordés aux membres du Kiwanis International et du district, et s'acquitte sans tarder de toutes les obligations qui sont imposées par le Kiwanis International et le district
2. Le Comité de direction veille à ce que tous les rapports exigés ou demandés par le Kiwanis International ou par le district, soient rapidement examinés, approuvés et envoyés
3. Le comité de direction veille au règlement sans délai de toutes les cotisations et autres obligations au Kiwanis International et au district
4. Le président et le président désigné doivent agir en tant que délégués de leur club au congrès du district et au congrès international



5. Si le président ou le président désigné ne peut assister au congrès du district ou au congrès international, ce club doit élire des délégués suppléants
6. Les délégués et leurs suppléants à tous les congrès ou autres réunions du district ou de Kiwanis International sont élus à des dates qui précèdent les réunions en question suffisamment à l'avance pour satisfaire aux dispositions des règlements intérieurs du Kiwanis International et du district.  
Les frais de ces délégués sont prévus dans le budget administratif du club. Le Comité de direction veille aussi à ce que le club soit représenté de manière appropriée à toute autre manifestation internationale ou de district à laquelle il a le privilège de pouvoir participer
7. Si ce club est affilié aussi à une fédération, les droits, privilèges et obligations mentionnés dans cet article qui s'appliquent au district, s'appliquent aussi à la fédération

#### Article XVI

##### Publication officielle

- Remarque : l'Article XVI ne s'applique qu'aux clubs situés aux Etats Unis et au Canada
- 1. Chaque membre actif senior, privilégié ou honoraire d'un club charté aux Etats Unis et au Canada doit régler l'abonnement à la publication officielle du Kiwanis International. Le prix de l'abonnement est perçu auprès de chaque membre actif, senior et privilégié comme faisant partie des cotisations régulières de ces membres
- 2. Ce club porte les abonnements à la publication officielle dans ses livres, sur un compte réservé aux abonnements, et fait suivre le montant total des abonnements au Secrétariat International

#### Article XVII

##### Activités d'intérêt public

1. Par l'intermédiaire de discussions ouvertes au cours de ses réunions et d'autres moyens, ce club est encouragé à tenir ses membres et la communauté au courant de toutes les questions d'importance publique, de tout projet de loi affectant la communauté où le club est situé
2. Ce club a le droit, et aussi l'obligation d'exprimer de temps en autre et de manière appropriée, son opinion sur certaines questions publiques ou projets de loi, à condition que cela n'affecte pas un autre club Kiwanis
3. Lorsqu'un autre club Kiwanis ou plusieurs dans le district sont affectés par de telles questions publiques ou projets de loi, ce club peut avant d'exprimer une opinion, référer le sujet au Conseil d'administration du district, avec une recommandation favorable ou défavorable. Si un club ou plusieurs hors du district sont affectés, le club doit référer le sujet au Conseil d'administration ou au Conseil du district, le club peut exprimer publiquement son opinion par les voies appropriées et légales
4. Ce club ne doit pas être utilisé de quelque façon que ce soit à des fins politiques, ni participer activement en tant que club à la candidature politique de quiconque



## Article XVIII

### Ressources

1. Le droit d'adhésion et les cotisations annuelles seront fixées par le Comité de direction et approuvés par un vote des deux tiers (2/3) des membres actifs, seniors et privilégiés présents à toute réunion régulière du club, à condition que les membres en aient été informés deux (2) semaines au moins avant la réunion. Ces droits d'adhésion et cotisations annuelles resteront en vigueur à moins d'être changés conformément aux conditions de ce paragraphe
2. Il est possible de récolter des fonds d'autres sources que celles définies dans cet article, sur proposition du Comité de direction approuvée par un vote des deux tiers (2/3)

Fait à Bayonne

Le 18 juin 2004

La Présidente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Ducarne', with a stylized flourish at the end.

Monique Ducarne

Un membre du bureau

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M. P. Hirigoyen', with a large loop at the beginning and a long horizontal stroke.

Marie Pierre Hirigoyen