

CHAPITRE XIX RELATIONS PUBLIQUES

A. MATERIEL MAKETING

1. La division Marketing des ressources publicitaires et du contenu pour soutenir les activités des clubs, districts et districts multiples dans le domaine des relations publiques. Le contenu sera hébergé, et disponible en téléchargement, sur le site officiel de l'association, y compris les ressources ci-après :
 - a. Guide du président de commission Marketing et communications
 - b. Médias sociaux - astuces et ressources
 - c. Modèles des communiqués de presse
 - d. Vidéos sur les services et programmes
 - e. Diaporamas
 - f. Images à des fins promotionnelles
 - g. Logos
2. Les directives d'utilisation de la marque seront révisées périodiquement et seront disponibles en téléchargement sur le site officiel de l'association.
3. Une liste des publications offertes par le siège international sera mise à jour chaque année et mise à la disposition, sur demande, des clubs et districts.
4. Le programme du-président international sera publié dans le numéro de juillet/août du magazine LION et pourra être téléchargé du site web officiel de l'association, de même que les vidéos du président. Une version imprimée sera expédiée ou remise à tous les membres du conseil d'administration international ; à tous les présidents de conseil, à tous les nouveaux gouverneurs de district (qui ne sont pas président de conseil) et à tous les candidats certifiés aux postes internationaux.

B. POUR LES OFFICIELS ET DIRECTEURS

MATERIEL PUBLICITAIRE

1. Biographies des candidats. Un formulaire d'informations biographiques sera envoyé à tous les candidats aux postes internationaux, dès que ces derniers seront certifiés. Se servant des informations paraissant sur le formulaire, la division Marketing préparera une courte biographie et l'enverra au candidat en question pour qu'il la vérifie et l'approuve. Si

le candidat est élu, la biographie approuvée sera celle qui sera considérée officielle pour l'année d'exercice qui suit. La biographie officielle servira aussi de base d'un communiqué de presse pour les élections, à envoyer immédiatement après la convention aux médias locaux mentionnés sur le formulaire de biographie. Les formulaires d'informations biographiques et les biographies de candidats qui ne sont pas élus ne seront pas conservés.

2. Biographies d'officiels et directeurs en exercice. Avant la convention internationale, les biographies officielles conservées dans les dossiers seront envoyées à tous les officiels et directeurs qui restent en fonction pour qu'ils les étudient et les modifient si nécessaire. Une fois que la biographie sera mise à jour, la vieille version sera retirée du dossier et détruite.
3. Photos publicitaires. Tous les candidats aux postes internationaux seront tenus d'envoyer trois exemplaires d'une photo en couleurs à utiliser à des fins publicitaires, en même temps que leur formulaire d'informations biographiques. La photo doit être en couleurs, mesurer entre 90mm x 125mm et 200mm x 250mm et le coût des photos devra être réglé par le candidat. Le coût des exemplaires supplémentaires dont aura besoin l'association sera réglé par elle. Les photos des candidats qui ne sont pas élus ne leur seront pas rendues.
4. Photos présidentielles. Les photos suivantes du président international élu seront faites, aux frais de l'association :
 - a. Un portrait en noir et blanc et un portrait en couleurs, pour la publicité générale.
 - b. Un portrait en couleur de 500mm x 600mm, à ériger au siège international pendant son année de service puis rendu au président à la fin de son mandat.
 - c. Un portrait en couleurs de 100mm x 125mm, montrant la tête et les épaules, à ériger dans la galerie des past présidents au siège international
5. Hymnes nationaux. La division Marketing maintiendra une collection de cassettes magnétiques où sont enregistrés les hymnes nationaux de tous les officiels et directeurs.
6. Trousse pour les visiteurs internationaux. Sur demande au bureau des services des voyages et de l'administration ou des Lions d'accueil, la division Marketing enverra une trousse pour les visiteurs internationaux aux Lions hôtes pour les aider à faire de la publicité en faveur de la visite d'un conférencier international. Ceci comprendra le matériel suivant : trois exemplaires de la biographie du conférencier ; trois photos ; un manuel officiel sur le protocole ; s'il vient de l'étranger, l'enregistrement sur cassette de l'hymne national du conférencier et un petit drapeau de son pays, avec pied, à placer sur la table, des suggestions pour obtenir une publicité locale et une lettre demandant aux Lions d'accueil d'encourager le visiteur à parler et/ou répondre aux questions sur les programmes de jeunesse.

7. Matériel publicitaire pour les past officiels et directeurs. Tous les cinq ans, la division Marketing enverra un exemplaire de leur biographie et leur photo à tous les past officiels et directeurs internationaux. S'ils le désirent, ils pourront modifier la biographie ou renouveler la photo ou les deux. La division Marketing conservera le nouveau matériel mais n'en fera d'exemplaires que sur demande.

C. MONTAGES AUDIOVISUELS

1. La division Marketing créera des vidéos et diaporamas sur des thèmes pertinents et les rendra disponibles à l'achat, pour un prix aussi bas que possible, au moyen du catalogue de fournitures de clubs.
2. La vidéo tournée chaque année sur le programme du nouveau président international sera fournie à titre gracieux aux gouverneurs de district et membres du conseil d'administration international dans la langue officielle appropriée.

D. CONCOURS

La division marketing concevra, établira les critères, coordonnera et assurera la gestion de tous les concours ; les critères du jury et leur localisation seront déterminés par le règlement propre à chaque concours. Les gagnants seront annoncés conformément au règlement propre à chaque concours. Chaque année, la division marketing présentera à la Commission marketing et communications le cadre, le règlement, le calendrier et le plan de communication des concours annuels au plus tard lors du conseil d'administration précédant l'année au cours de laquelle a lieu le concours proposé ; la commission approuvera ou rejettera tous les projets de concours à ce moment.

1. Les concours officiels du LCI sont jugés par les membres de la Commission marketing et communications du conseil d'administration international.
2. Les gagnants du concours seront avisés par le Lions Clubs International une fois la sélection terminée. La publication de l'annonce des gagnants se fera conformément au règlement du concours.
3. Les récompenses seront décernées conformément aux catégories de prix du concours
4. Les dossiers de candidature deviennent la propriété du siège international du Lions Clubs. Le Lions Clubs International peut utiliser ces dossiers de toutes les manières jugées appropriées.

E. PROTOCOLE OFFICIEL

Le protocole officiel de l'Association Internationale des Lions Clubs est indiqué dans l'Annexe B.

F. RECOMPENSES

Si possible, le président international présentera la récompense en personne mais s'il n'est pas en mesure de le faire, il pourra déléguer cette responsabilité à un autre responsable Lions. Le Président disposera de 60 jours à partir de la fin de son mandat, pour présenter toutes les récompenses, à condition de les présenter lui-même et en public si la présentation a lieu après la fin de son mandat. Les récompenses qui ne sont pas présentées dans cette période et dans ces conditions seront considérées nulles et non avenues. Des dossiers des récompenses décernées sont gérés au siège du Lions Clubs International.

| Récompense | Critères | Quantité qui pourrait être présentée au cours du mandat du Président | Comment faire une nomination | Qui sont les candidats | Qui est chargé de les approuver |
|--|---|---|--|--|--|
| Récompense Ambassadeur de Bonne Volonté | À la discrétion du président international | 40 | Transmettre la lettre de nomination et les informations à l'appui au bureau du président au siège international du LCI | Tous les Lions qui n'en n'ont pas encore reçu une. | Président International en exercice |
| Récompense présidentielle | Veuillez consulter la lettre sur les critères d'attribution des récompenses envoyée par le Président International en exercice | 1625 (plus 200 récompenses supplémentaires pour la Campagne 100 pour les exercices 2019-2020, 2020-2021 et 2021-2022) | Transmettre les formulaires de recommandation conformément aux instructions du président | Tous les Lions et les non-Lions | Président international en exercice |
| Récompense internationale du Leadership | Veuillez consulter la lettre sur les critères d'attribution des récompenses envoyée par le Président International en exercice | 1780 (plus 200 récompenses supplémentaires pour la Campagne 100 pour les exercices 2019-2020, 2020-2021 et 2021-2022) | Transmettre les formulaires de recommandation conformément aux instructions du président | Tous les Lions et les Leos | Président International en exercice |
| Médaille de reconnaissance de Lion | Les Lions qui ont joué un rôle exceptionnel au cours d'une action de secours à la suite d'un désastre, pendant une initiative pour sauver la vie des gens ou une activité de service jugée comme étant appropriée par le président international. | 75 | Transmettre la lettre de nomination et les informations à l'appui au bureau du président au siège international du LCI | Tous les Lions | Président International en exercice |

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|
| Récompense de valorisation de Directeur International. | Attribuée aux Directeurs internationaux qui ont servi pendant 2 années entières au Conseil d'administration du Lions Clubs International. | Quantité correspondant au nombre de directeurs internationaux sortants de deuxième année pour l'année en cours. | Accordée automatiquement | Directeurs internationaux sortants de deuxième année. | Sans objet |
| Certificat d'appréciation du président international | Veillez consulter la lettre sur les critères d'attribution des récompenses envoyée par le Président International en exercice | Veillez consulter la lettre sur les critères d'attribution des récompenses envoyée par le Président International en exercice | Veillez consulter la lettre sur les critères d'attribution des récompenses envoyée par le Président International en exercice | Tous les Lions et les non-Lions | Président International en exercice |
| Récompense Humanitaire | Décernée à un particulier ou à un groupe, en témoignage de son accomplissement humanitaire remarquable. | 1 | Formulaire de nomination fourni sur simple demande. Les demandes doivent être transmises au plus tard le 31 décembre de chaque année. | Les Lions et les non-Lions. | Le comité exécutif de la LCIF choisi trois finalistes. Le président international sélectionne le bénéficiaire. |
| Médaille d'Honneur Lions | Présentée à titre posthume pour les efforts humanitaires extraordinaires | 15 | Transmettre la lettre de nomination et les informations à l'appui au bureau du président au siège international du LCI | Les Lions et les non-Lions. Les bénéficiaires de la médaille d'ambassadeur de bonne volonté ne peuvent pas recevoir cette récompense | Président International en exercice |
| Récompense Ami de l'humanité de la LCIF | À la discrétion du président international ou du président de la LCIF. | 50 | Par écrit, par les Lions | Tous les Lions qui n'ont pas encore reçu une récompense. | Président international ou Président de la LCIF en fonction |
| Plaque représentant l'affiche de la paix du concours international* | À la discrétion du président international | Aucune limite annuelle. | S/O | Chef d'état, gouvernement, premier ministre, gouverneur ou représentant local de gouvernement n'ayant pas encore reçu le prix. | Président International en exercice |

| | | | | | |
|--|--|-------------------------|------------|---|-------------------------------------|
| Médaille de Chef d'État | À la discrétion du président international | Aucune limite annuelle. | Sans objet | Les chefs d'État ou gouvernements qui n'ont pas encore reçu la récompense. | Président international en exercice |
| Médaille de distinction | À la discrétion du président international | Aucune limite annuelle. | Sans objet | Premier ministre (qui n'est pas chef d'État), gouverneur qui n'ont pas encore reçu la récompense. | Président International en exercice |
| Médaille de mérite du Président International | À la discrétion du président international | Aucune limite annuelle. | Sans objet | Les représentants des administrations locales qui n'ont pas encore reçu une récompense. | Président international en exercice |

*En remplacement de la médaille de chef d'état, la médaille de distinction et de la médaille du mérite du président international

1. Note explicative

Sauf dans le cas d'une récompense décernée à un Lion dans le cadre d'une action Lion, aucun Lions club ou groupe de Lions clubs, et aucun district (district simple, sous-district ou district multiple) ne peuvent présenter de récompense nationale ou internationale, sans avoir l'accord écrit de la part du conseil d'administration international quant au choix de la récompense et de son récipiendaire. Tous les certificats, récompenses, cartes d'affiliation etc. doivent être préparés et signés par le président international et traduits dans les langues officielles, si possible. Aucune récompense Lion, Lioness ou Leo, qu'elle soit décernée par l'association ou vendue par la division des fournitures de club et de la distribution, ne doit être introduite sans l'avis favorable du conseil d'administration international.

Les certificats d'appréciation du Président international seront fournis dans les quantités désignées par le Président international, et uniquement aux officiels exécutifs, directeurs internationaux, past directeurs internationaux, past présidents internationaux et tout autre poste désigné par le Président international.



LIONS CLUBS INTERNATIONAL

Protocole officiel

Voici le règlement officiel qui gouverne le protocole de l'association internationale des Lions Clubs. Le conférencier d'honneur est le seul qui doit reconnaître la présence de tous les dignitaires qui sont présents.

A. Ordre de préséance

* Certains postes ne sont pas ouverts dans certaines régions constitutionnelles. Utilisez le protocole conformément aux pratiques locales établies.

Les Lions doivent être présentés ou valorisés dans l'ordre suivant :

1. Président international
2. Immédiat Past Président International/Président de la LCIF
3. Vice-président international (selon le rang)
4. Past président international (b)
5. Directeur international (Membre nommé au conseil)* (liaison Leo-Lion avec le conseil)** (a)
6. Conseil d'administration de la LCIF
7. Past directeurs internationaux (c)
8. Past administrateurs de la LCIF et Past membres nommés au conseil
9. Responsable EME / EML / EMS/LCIF de région constitutionnelle, responsable Nouvelles voix de région constitutionnelle** (a)
10. Responsable EML/EME/EMS/LCIF adjoint de région constitutionnelle
11. Responsables de la LCIF et responsables régionaux, CFF/EME/EML/ EMS et conseillers régionaux spéciaux/responsables adjoints de région constitutionnelle Japon, responsable Nouvelles voix de région constitutionnelle** (a)
12. Président du conseil des gouverneurs (a)
13. Gouverneurs de district
14. Officiels administratifs internationaux
15. Coordonnateurs CFF/EME/EML/ EMS de district multiple et Coordonnateurs de la LCIF
16. Immédiat past gouverneur de district (a)
17. Vice-gouverneurs de district (selon le rang)
18. Présidents de commission de district multiple (a)
19. Past présidents du conseil (a)
20. Past gouverneurs de district (a)
21. Secrétaire de district multiple (bénévole) (a)
22. Trésorier de district multiple (bénévole) (a)
23. Secrétaire de district (a)

24. Trésorier de district (a)
25. Coordonnateurs CFF/EME/EML/ EMS de district et Coordonnateurs de la LCIF (a)
26. Président de région (a)
27. Président de zone (a)
28. Président de commission de district (a)
29. Présidents de club (a)
30. Immédiat past président de club (a)
31. Past Présidents de club (a)
32. Secrétaire de club (a)
33. Trésorier de club (a)
34. Secrétaire de district multiple (employé) (a)
35. Trésorier de district multiple (employé) (a)
36. Secrétaire administratif de district (employé) (a)

*Les personnes nommées par le président international aux commissions du conseil d'administration du LCI et au comité exécutif de la LCIF doivent être présentées et honorées avant d'autres Lions qui ont occupé le même poste. Pendant les présentations, il est nécessaire de mentionner leur nomination.

** Si les programmes Nouvelles Voix ou des liaisons Leo-Lion devaient prendre fin à tout moment, ce poste sera supprimé du protocole.

Explication des notes utilisées ci-dessus :

- (a) Lorsque plus d'une personne de ce rang est présente, elles sont présentées par ordre alphabétique romaine, d'après la première lettre de leur nom de famille, écrit en entier. Si la première lettre est la même, passez à la deuxième, ainsi de suite. Si les deux noms de famille sont identiques, suivre le même système avec le premier prénom, si ceux-là sont identiques, le deuxième prénom. Dans le cas, peu probable, de deux noms identiques, donner la priorité à la personne qui est membre de l'association depuis le plus longtemps.
- (b) Si plusieurs personnes de ce rang sont présentes, celle qui a servi le plus récemment sera présentée d'abord.
- (c) Si plusieurs personnes de ce rang sont présentes, l'ordre protocolaire doit être le même que pour les past présidents internationaux (voir (b) ci-dessus). Si plusieurs past directeurs

internationaux ayant servi au même moment sont présents, utiliser le système précisé pour (a) ci-dessus.

Commentaires d'ordre général : Lorsqu'un Lion a plus d'un seul titre, il doit être honoré pour le titre le plus avancé. Dans les régions où il existe des postes autres que ceux qui sont cités ci-dessus, ceux-ci doivent être valorisés conformément aux coutumes locales, à condition que les officiels élus soient présentés avant ceux qui ont été nommés. Il est recommandé de valoriser les Compagnons de Melvin Jones en groupe. Au moment de présenter le conférencier, il est bon de mentionner son statut de Compagnon de Melvin Jones.

B. Dignitaires non-Lions

Les dignitaires non-Lions doivent être présentés selon le protocole et/ou la coutume locale. Si le non-Lion est le conférencier d'honneur, il doit s'asseoir à la droite du président de la réunion (voir la page suivante).

C. Disposition des places à la table d'honneur

L'officiel qui préside ou le président de la réunion doit toujours être assis à la place la plus centrale à cette table s'il n'y a pas de podium central. Cette place est indiquée comme étant la place numéro un dans le diagramme suivant (Tableau 1). Le conférencier d'honneur prend la place numéro deux, puis les autres dignitaires Lions suivant l'ordre protocolaire général. Si possible, il doit y avoir le même nombre de places à droite et à gauche du président de la réunion ou de l'officiel qui préside (ordinairement le président de club, le gouverneur de district, le président de conseil ou le président international).

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 5 | 3 | 1 | 2 | 4 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|

Ainsi qu'il est indiqué dans le tableau 2, les places à la table d'honneur avec un podium sont essentiellement les mêmes, sauf que le président de la réunion ou l'officiel qui préside est toujours à gauche du podium (en face de l'auditoire) et le conférencier d'honneur à droite.

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|
| 7 | 5 | 3 | 1 | Podium | 2 | 4 | 6 | 8 |
|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|

(Auditoire)

Tableau 2 Lorsque les conjoints sont présents, ils doivent s'asseoir à gauche du membre s'il est assis du côté droit de la table, et à sa droite s'il est assis du côté droit de la table.

D. Maître des cérémonies et secrétaires chargés des réunions

Dans certains cas, le maître des cérémonies sera une personne autre que le président de la réunion ou l'officiel qui préside. Dans de tels cas, sa place doit être désignée selon la coutume locale ou à un bout de la table d'honneur. Si, par contre, son rang dans l'ordre protocolaire exige une place particulière (p.e., un past président international à une manifestation de district), suivre l'ordre de préséance. Il arrive parfois qu'il y ait un secrétaire de la réunion. Là encore, la coutume locale doit être suivie.

E. Plusieurs Tables d'honneur

S'il y a plusieurs tables d'honneur, celle où les personnes du plus haut rang sont assises doit être considérée la table principale. Il faut éviter de placer les Lions du même rang à des tables différentes.

F. Présentations des personnes assises à la table d'honneur

La présentation des personnes assises à la table d'honneur doit commencer par le président de la réunion ou l'officiel qui préside, puis continuer à partir de la personne au rang le moins élevé jusqu'à la personne au rang le plus élevé. Lorsque les conjoints sont présents à la table d'honneur, le membre doit être présenté d'abord (p.e., "Past Directeur International Jean Martinon et sa femme Janine").

G. Hymnes nationaux

Lorsque les représentants officiels du conseil d'administration international (en fonctions ou pas) d'un autre pays sont présents à un événement où l'on joue normalement l'hymne national, on doit aussi, par courtoisie, jouer celui de leur pays.