

Maison des Lions du Maroc

REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur de la maison des Lions a été adopté par le conseil d'administration en Assemblée générale le 16 Juin 2015 , alors que feu Haj Mohamed Berrada était directeur de la maison des Lions et moi-même gouverneur 2014-2015 du District 416.

Modalités de fonctionnement :

- Siège national: Centre princesse Lalla Meriem, Quartier Sidi Moumen Casablanca
- Nomination: « Maison des Lions du Maroc »
- Mis à la disposition du Gouverneur.
- La charge incombe à tous les Lions club du Maroc
- Le siège peut être transféré à tout endroit par décision du conseil d'administration
- Le siège n'est pas un échelon au sens hiérarchique du terme entre les lions clubs du Maroc, le District 416, Et le siège international.

Directeur du siège :

- Nommé pour 3 ans par le conseil d'administration de l'union des Lions clubs du Maroc, en se tenant strictement dans les limites du budget prévisionnel adopté.
- Assure l'administration et la direction du siège
- Large autonomie de gestion: recrutement, nomination, révocation de tout employé au niveau du siège. Fixation des salaires, mise à pied, licenciement.

Objectifs principaux :

- Le siège offre aux lions clubs du Maroc les moyens de fédérer leur énergie
- Affirmer leur identité culturelle
- Encourager leurs actions humanitaires
- Garantir la continuité de l'association lions club
- Être à la disposition des lions sans s'immiscer dans leur vie interne
 - Faciliter leur engagement dans l'action sociale
 - Diffuser l'information
 - Être à l'écoute auprès de la hiérarchie régionale et internationale

CAHIER DES CHARGES :

- Assurer le suivi du travail des commissions et des organes nationaux
- Entretenir les relations avec les instances de l'association internationale
- Assister les responsables dans l'organisation des manifestations ou opérations officielles nationale et internationales
- Diffuser les statuts et règlement intérieur
- Tenir à jour le fichier du district assurer l'édition et la diffusion de l'annuaire
- Collaborer à la publication du bulletin « lions du Maroc » et à sa diffusion
- Tenir à jour le site web
- Editer les manuels de formation
- Editer les dépliants programmes et plaquettes de la convention nationale
- Organiser le voyage aux conventions régionales et internationales
- Assurer la mémoire historique de l'association et gérer ses archives
- Favoriser les contacts avec les partenaires civils, associatifs, et administratifs
- Offrir une logistique aux responsables : secrétariat, moyens de communication.