

District :		Zone :	
Numéro du club : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Le Club Optimiste de :			
Ville :		Province :	
Date de la visite :		Nb. de membre : _____ Nb. de présences : _____	
Fréquence des assemblées du club :			
Le conseil d'administration du club se réunit-il régulièrement? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
Sert-on un repas aux réunions du club? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
Les réunions sont-elles préparées d'avance? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
Prépare-t-on un ordre du jour chronométré? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
Prévoit-on régulièrement un programme intéressant et efficace pour les réunions du club? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			

RAPPORT DE VISITE DU CLUB

En plus de la réunion de planification de club, le lieutenant-gouverneur doit visiter officiellement chaque club de sa zone entre le 1^{er} avril et le 1^{er} juillet. Pour qu'on lui crédite des points en vue de mériter la marque de reconnaissance lieutenant-gouverneur Distingué, chacune de ses visites doit être faite lors d'une réunion régulière du club, entre le 1^{er} avril et le 1^{er} juillet et un rapport de cette visite doit être envoyé dans les 30 jours. Le présent rapport ne doit pas être utilisé pour la réunion de planification des activités d'un club, les rencontres sociales, les réunions de zones, etc. Cependant, on encourage le lieutenant-gouverneur à rendre visite aux clubs de sa zone lorsqu'il le désire et à offrir son aide chaque fois qu'il le juge utile et opportun. Ce rapport peut être alors utilisé pour les visites facultatives de ce genre pour informer son gouverneur ou autre dirigeant de district.

Veillez photocopier et distribuer aux gens inscrits au bas de la page.

NOTA : La forme masculine désigne également les hommes et les femmes.

1. Votre impression de l'efficacité des officiers du club et des présidents des comités. _____
2. Le club atteint-il son objectif de service à la jeunesse et à la collectivité? oui non
Si *non*, pour quelles raisons d'après vous? _____
3. Qualité de la fraternité, de l'intérêt et de l'enthousiasme. _____
4. Situation générale du club. _____
5. Identifiez et évaluez la réunion à laquelle vous avez assisté. _____
6. Quels sujets y avez-vous discuté (quelles recommandations avez-vous faites)? _____
7. Suivi proposé aux officiers du district _____
8. Comment allez-vous faire le suivi? _____
9. Le comité des services aux clubs du district s'est-il impliqué dans les activités du club? oui non
Si *oui*, quel a été son rôle? _____

Le club a-t-il en place un programme effectif de recrutement? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Le club parraine-t-il un nouveau club? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Le club parrainera-t-il un nouveau club? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Le club entreprendra-t-il un programme de recrutement? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	À quel endroit?
Quel programme?	Est-ce que des contacts ont été faits? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Tient-on des réunions pré-organisation? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Combien de membres a-t-on recruté?	Le club parrain a-t-il besoin d'une trousse de fondation d'un nouveau club? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

Officier du district Nom/Titre (en majuscules)		
Date	Téléphone : Dom. :	Travail
Signature de l'officier du district		

Distribution
Secrétaire-trésorier du district
Gouverneur
Gouverneur élu
Lieutenant-gouverneur