



Subventions

Formation des
responsables Leo



Lions Clubs International

Table des matières

Introduction	3
But	3
Conférences de leadership Leo	3
Logistique.....	3
Participants	3
Lieu.....	3
Date	3
Budget	4
Préparer le programme	4
Comité d'organisation	4
Choisir les intervenants	4
Photographie	4
Ordre du jour de la conférence.....	4
Promotion.....	4
Modèle d'ordre du jour.....	5
Demande de subvention	6
Fonds disponibles	6
Éligibilité	6
Échéances	6
Demander les fonds.....	6
Après la conférence	6
Demande de remboursement.....	6
Dossier de demande de subvention	7
Budget proposé	9
Règlement concernant le remboursement.....	11

Introduction

Le programme Leo Clubs offre aux jeunes et jeunes adultes la possibilité de prendre des responsabilités au sein de leur collectivité. Les Leos constituent un réseau mondial de jeunes catalyseurs de changement souhaitant servir les autres.

Conformément à la devise Leo (Leadership, Expérience et Opportunité), les Leos du monde entier participent à des activités et des projets destinés à améliorer la vie locale tout en cultivant leurs compétences de leader.

But

Proposées par le Lions Clubs International depuis 2009, les subventions Formation des responsables Leo sont destinées à apporter une aide financière aux Lions désireux d'organiser des événements Leo de formation au leadership. L'idée est que ces événements, et ces subventions, permettent aux Leos et aux Lions de travailler ensemble au développement des Leos. Dans le cadre de ces événements, il est donc important que la possibilité soit donnée aux Leos de diriger à tous les niveaux.

Pour l'organisation d'événements Leo de formation au leadership, le montant maximum octroyé est de 2 000 dollars US. Deux subventions sont spécifiquement assignées chaque année à chaque région constitutionnelle. Si le financement est disponible, un fonds de réserve pourra être établi pour permettre d'octroyer des subventions supplémentaires quelle que soit la région constitutionnelle. Ces fonds assignés pour chaque région constitutionnelle seront bloqués jusqu'au 30 mars. Après cette date, les fonds non utilisés seront versés au fonds de réserve et disponibles sur demande quelle que soit la région constitutionnelle. Les subventions étant distribuées de manière continue tout au long de l'année, les candidats sont donc encouragés à en faire la demande au plus tôt.

Conférences Leadership Leo

- Les conférences Leadership Leo peuvent être organisées par une région constitutionnelle Lions, un district multiple Lions, un sous-district Lions ou un district simple Lions.
- Les Leos doivent participer à toutes les phases de la planification et de l'organisation de l'événement.
 - Ils doivent aussi présenter ou co-présenter au moins trois-quart des séances, le restant pouvant être présentés par des Lions ou

d'autres invités spéciaux apportant une expertise utile aux Leos.

- Les Leos doivent faire partie du comité d'organisation de la conférence avec les Lions.
- Les conférences Leadership Leo peuvent se tenir avant ou après les congrès/conventions annuelles ou en même temps que d'autres formations/forums Lions de plus grande envergure mais doivent être des événements autonomes. Les organisateurs doivent cependant faire une promotion distincte de la conférences Leadership Leo et séparer clairement les budgets.
- Elles doivent avoir lieu dans un lieu pratique pour les participants.
- Elles peuvent prendre des formats différentes : programmes d'un ou deux jours avec plusieurs ateliers de travail ou retraites de formation sur plusieurs jours.

Logistique

Participants

Ils doivent être des Leos de catégories d'âge compatibles et provenir de la région constitutionnelle, du district multiple, du sous-district ou du district simple accueillant la conférence. Des Leos et invités extérieurs à la région d'accueil peuvent aussi y assister.

Lieu

Renseignez-vous auprès de Leos et de Lions qui ont organisé des réunions de plusieurs jours dans la région sur les sites fiables et économiques.

L'établissement doit proposer un hébergement confortable. En fonction de votre budget, vous voudrez peut-être coordonner tous les repas pour favoriser le networking et un esprit de coopération et de collaboration.

Pour les conférences de plusieurs jours, tenez compte de la distance entre les lieux de conférence et d'hébergement.

Déterminez si les installations répondent à vos besoins en matière de présentations audiovisuelles et confirmez tous les arrangements avant la conférence.

Date

Choisissez une date de conférence prenant en compte les trois ou quatre mois d'organisation. Évitez les conflits avec les jours fériés, les fêtes religieuses et d'autres grandes manifestations.

Les régions constitutionnelles peuvent tenir une conférence Leadership Leo en conjonction avec les

forums Leo. Cependant, les fonds ne peuvent pas être utilisés pour un événement Leo organisé lors d'un forum Lions de région constitutionnelle.

Budget

Il est possible d'obtenir une subvention pour le remboursement de 2 000 dollars US maximum par événement. Il sera peut-être nécessaire de trouver un financement supplémentaire provenant d'autres sources pour votre conférence.

Préparer le programme

Comité d'organisation

Le comité doit se composer de Leos et de Lions. Les Leos doivent avoir des rôles de responsables et collaborer avec les Lions dans tous les aspects de la conférence de la planification à l'exécution et au suivi.

Le comité doit se fixer des objectifs mesurables pour la conférence ainsi qu'un plan d'action les atteindre.

Choisir les intervenants

Au moins trois-quarts des séances doivent être présentées ou co-présentées par les Leos. Les Lions ou d'autres invités peuvent aussi présenter des séances comme le comité d'organisation le décidera.

Les intervenants choisis doivent à la fois intéresser et inspirer les Leos, tout en offrant une expertise sur un sujet spécifique. Il peut s'agir d'officiels Leo de district multiple, de district et de club, de dirigeants Lions, d'invités spéciaux et de représentants du LCI (membres du Comité consultatif du programme Leo clubs, liaisons Leo-Lion auprès du conseil, personnel du siège).

Les organisateurs de la conférence sont encouragés à inviter des représentants du LCI le cas échéant afin de présenter les derniers développements et ressources du programme avec les Leos de leur région.

Photographie

De belles photos sont d'excellents outils de promotion pour de futures conférences et pour conserver un souvenir. L'idéal est de pouvoir faire appel à un photographe professionnel mais les téléphones portables ont aujourd'hui des caméras de qualité qui conviendront pour capturer des instants à partager sur les réseaux sociaux pour promouvoir vos événements.

Ordre du jour

La conférence doit se concentrer sur le développement des compétences des Leos dans les domaines du leadership, du développement des effectifs et du service. Voici quelques exemples de sujets appropriés :

- Travail en équipe
- Communication
- Créativité et innovation
- Planification et gestion de projets
- Apporter un service de proximité

La conférence est également une excellente occasion pour les Leos de discuter des obstacles et des succès rencontrés au sein de leur club, district et district multiple et d'obtenir le feedback précieux d'autres Leos. En rédigeant l'ordre du jour, pensez à diversifier la structure de votre conférence et à y inclure des séminaires, des ateliers de travail, des tables rondes, des activités de service et une cérémonie pour décerner des prix. Rendez aussi votre conférence aussi interactive que possible pour maintenir les participants impliqués. Intégrer une activité de service au profit de la ville d'accueil est un excellent moyen de permettre aux participants d'agir ensemble et de se divertir tout ayant un impact local.

Consultez le modèle d'ordre du jour (page 5) pour plus d'idées pour votre conférence

Promotion

La préparation de la conférence doit inclure un plan de communication pour la promotion et la publicité. Contactez le responsable de la commission Relations publiques de district ou de district multiple pour en discuter. Travaillez avec les médias locaux et prévoyez une publicité sous forme imprimée et numérique. Utilisez les réseaux sociaux pour diffuser les photos d'événements passés. Demandez aux organisateurs de partager des informations sur la conférence à venir. Invitez les personnes inscrites à indiquer qu'ils vont assister à la conférence.

Modèle d'ordre du jour

Vous pouvez vous inspirer du modèle ci-dessous pour préparer votre ordre du jour Il doit cependant être adapté aux besoins spécifiques de votre région.

N'oubliez pas que les Leos doivent présenter ou co-présenter 75 % des séances.

Premier jour

Heure	Séance	Intervenant
9h00 - 9h15	Accueil <ul style="list-style-type: none"> • Remercier les participants • Informations logistiques (emplacement des toilettes, heures des pauses et du déjeuner) • Préciser les règles de base de courtoisie et de respect • Aperçu de l'ordre du jour (buts et objectifs) 	Indiquer dans cette colonne les intervenants pour chaque séance. N.B. : Les Leos doivent présenter ou co-présenter au moins 75% des séances. Une liste d'intervenants potentiel est en page 4.
9h15 - 9h30	Vue d'ensemble du programme Leo Clubs <ul style="list-style-type: none"> • Pour s'assurer que tous les participants connaissent bien le programme 	
9h30 - 9h45	Activité brise-glace	
9h45 - 10h45	Séance 1 - Rapports sur l'état des clubs/district/district multiple Leo	
10h45 - 11h00	PAUSE	
11h00 - 12h00	Séance 2 - Impliquer les membres des clubs Leo	
12h00 - 13h00	DÉJEUNER	
13h00 - 14h30	Séance 3 - Leos et Lions : Servir ensemble	
14h30 - 15h30	Séance 4 - Gestion de projets	
15h30 - 16h15	Séance 5 - Formulation d'objectifs	
16h15 - 16h30	Conclusion	

Deuxième jour

Heure	Séance	Intervenant
9h00 - 9h15	Accueil <ul style="list-style-type: none"> • Rappel des informations logistiques • Résumé de la première journée • Aperçu de l'ordre du jour de la deuxième journée 	
9h15 - 9h30	Activité brise-glace	
9h30 - 9h45	Séance 1 - Implication locale	
9h45 - 10h45	PAUSE	
10h45 - 11h45	Séance 2 - Poursuivre votre service en tant que Leo-Lion	
11h45 - 12h30	Séance 3 - Plaidoyer	
12h30 - 13h30	DÉJEUNER	
13h30 - 16h00	Activité de service	
16h00 - 16h30	Clôture et remise des prix	

Demande de subvention

Dès que le comité d'organisation a coordonné les aspects logistiques et préparé l'ordre du jour de la conférence, vous pouvez solliciter une subvention auprès du Lions Clubs International.

Fonds disponibles

Un maximum de trois subventions de 2 000 USD par région constitutionnelle est disponible chaque année. Il n'y a aucune garantie qu'une région obtienne plus de deux subventions par année d'exercice. Un fonds de réserve pourra être établi par le Lions Clubs International pour fournir des fonds supplémentaires aux régions constitutionnelles qui ont utilisés leurs deux subventions réservées. Ces régions pourront alors demander un financement pour des événements organisés avant la fin de l'année fiscale si des fonds sont disponibles.

Éligibilité

Les régions constitutionnelles, districts multiples, sous-districts et districts simples Lions peuvent solliciter une subvention Formation des responsables Leo. Les candidats peuvent aussi effectuer une demande conjointes. Afin que le plus grand nombre de Leos possible puisse profiter de cette opportunité, tout récipiendaire de subvention ne pourra pas déposer de nouvelle demande pendant au moins trois années d'exercice. Exemple : si vous recevez une subvention pendant l'année 2020-2021, vous ne pourrez en demander une nouvelle qu'en 2024-2025.

Échéances

Les demandes de subvention sont acceptées en continue jusqu'au 1^{er} mai de chaque année d'exercice. Le service Jeunes Lions et Leos au LCI examine les demandes dans l'ordre de leur réception et approuve l'octroi des subventions sur la base du contenu de la demande.

Demander les fonds

Au moins 60 jours avant votre conférence, envoyer le formulaire de demande dûment rempli (pages 7-11), accompagné d'un budget détaillé (page 9), des signatures requises (page 9) et de l'ordre du jour prévu (voir exemple en page 5). Vous serez informé de la suite donnée à votre demande dans un délai de 30 jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande et des documents requis.

Les fonds approuvés sont versés après la conférence sur présentation du rapport final, des photographies, du formulaire de demande de remboursement et des reçus originaux. Consultez le règlement concernant le remboursement (page 11) pour des détails supplémentaires.

Après la conférence

Remerciements

Envoyez un mot de remerciements aux conférenciers. Exprimez l'appréciation de tous les Leos qui ont assisté à la conférence.

Évaluation

Demandez aux participants de répondre aux enquêtes au sujet des séances de la conférence. Prenez en considération les réponses aux enquêtes pour préparer vos futurs événements.

Temps forts de la conférence

Envoyez des photos et une brève description de la conférence aux médias. Partagez les moments forts avec les Lions et Leos qui n'ont pas pu assister à la conférence. Publiez des articles et des photos sur les réseaux sociaux.

Demande de remboursement

Après la conférence, transmettre le rapport final, des photographies, le formulaire de demande de remboursement et les reçus originaux au service au siège du LCI.

Suivre la procédure ci-dessous pour transmettre vos formulaires de demande de remboursement :

1. Dresser une liste de toutes les dépenses admissibles (jusqu'au maximum de 2 000 dollars US) sur le formulaire de demande de remboursement en précisant la devise utilisée. Ne pas convertir les devises. Joindre tous les reçus originaux.
2. Remplir le rapport final Subventions Formation des responsables Leo. Ce rapport sera un outil précieux pour promouvoir la réussite de votre conférence ainsi que pour évaluer l'efficacité de ce programme de subventions.
3. Envoyer la demande de remboursement dûment remplie et accompagnée des reçus originaux et du rapport final dans les 60 jours suivant la conférence par e-mail ou par courrier à:

Leo@lionsclubs.org
ou
Young Lions and Leos Department
Lions Clubs International
300 W 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA

Après traitement des documents, le LCI enverra la subvention de remboursement au président de conseil ou au gouverneur de district.



Subvention Formation des responsables Leo

Demande de subvention

Coordonnées

Lion organisateur

Nom

Titre

Nom du Lions club

District / District multiple

E-mail

Pays

Leo organisateur

Nom

Titre

Nom du Leo club

District Leo / District multiple Leo

E-mail

Pays

Informations sur la conférence

Titre de la conférence

Date(s)

Lieu

Montant des fonds sollicités (2 000 USD maximum)

Nombre de participants prévus

Leos Alpha

Leos Omega

Lions

Invités

Joindre la version préliminaire de l'ordre du jour à cette demande.

Merci de répondre aux questions suivantes. Joindre des pages supplémentaires si nécessaire.

1. Expliquez en détails les objectifs de la conférence Leadership Leo. Comment l'ordre du jour de la conférence permettra-t-il d'atteindre ces objectifs ?

2. De quelle manière cette conférence cultivera-t-elle les compétences en leadership des Leos ?

3. Combien de Leos et de Lions font-ils partie du comité d'organisation ? Indiquer le nom et le rôle spécifique de chaque Leo au sein du comité.

4. Quels districts/districts multiples de votre région constitutionnelle seront-ils représentés à la conférence ?

5. Comment les Leos seront-ils informés de la conférence ? Inclure des exemples de promotion/publicité effectuée.

6. Avez-vous prévu d'avoir une couverture médiatique de la conférence ? Si oui, expliquer comment vous allez parvenir à l'obtenir.

7. Comptez-vous tenir cette conférence Leadership Leo même si vous ne recevez pas de subvention Formation des responsables Leo ?

Budget proposé

Indiquer le montant et la description de chaque dépense. Consulter le règlement sur le remboursement (page 11) pour connaître les dépenses remboursables.

Article	Coût	Montant couvert par la subvention
Location de salle		
Équipement audiovisuel		
Nourriture & boissons pendant la conférence		
Imprimerie (invitations, affiches, dépliants, etc.)		
Affranchissement		
Publicité et annonces		
Frais des conférenciers		
Fournitures de bureau		
Autre (décrire)		
Budget total de la conférence Leo		Total couvert par la subvention

Signatures requises

Les demandes de subvention présentées par un district simple ou par un sous-district doivent être signées par le gouverneur de district et le président de la commission Leo Clubs de district.

*Signature du président de la commission
Leo Clubs de district*

Date

*Nom du président de la commission
Leo Clubs de district*

Signature du gouverneur de district

Date

Nom du gouverneur de district

Les demandes de subvention présentées par un district multiple doivent être signées par le président du conseil et le président de la commission Leo Clubs de district multiple.

*Signature du président de la commission
Leo Clubs de district multiple*

Date

*Nom du président de la commission
Leo Clubs de district multiple*

Signature du président de conseil

Date

Nom du président de conseil

Formulaire à envoyer dûment rempli à :
leo@lionsclubs.org
ou
Young Lions and Leos Department
Lions Clubs International
300 W 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
Fax : +1 630 571 1692

Règlement concernant le remboursement

1. Budget

Montant maximum remboursé : 2 000 dollars.
Les dépenses remboursables ne doivent être engagées qu'après approbation de la demande de subvention Formation des responsables Leos.

2. Demande de remboursement

a. Joindre le formulaire *Demande de remboursement - Subventions Formation des responsables Leo* dûment rempli au rapport final. Les dépenses doivent être détaillées et accompagnées des reçus originaux.

b. Signatures

La demande de remboursement et le rapport final doivent être signés par le président de commission Leo Clubs et par le gouverneur de district ou le président de conseil.

c. Échéance

Envoyer la demande de remboursement accompagnée des reçus originaux et du rapport final au LCI dans les 60 jours suivant la conférence. Aucun remboursement ne considéré si les documents requis ne sont pas reçus dans les 60 jours qui suivent la conférence.

3. Dépenses remboursables

Location de salle, matériel audiovisuel, boissons et les repas pendant la conférence, l'affranchissement, les fournitures de bureau, les frais des conférenciers*, la publicité et la promotion, le matériel pour la conférence et les frais d'imprimerie.

*Dépenses autorisées pour les conférenciers :

- Honoraires : le LCI remboursera le coût des services rendus par le conférencier. Une facture et une preuve de paiement sont requis.
- Transport : le LCI remboursera les frais de transport jusqu'à la conférence qui ne dépassent pas le prix d'un billet d'avion aller-retour en classe économie (par conférencier) par la voie la plus directe, sans escale. L'original du billet d'avion et une preuve d'achat sont requis. Aucun remboursement ne sera effectué si ces documents ne sont pas fournis.
- Le LCI remboursera les frais de transport aller-retour, y compris le kilométrage au taux fixé dans le Règlement général du Lions Clubs International sur les remboursements ou le coût actuel du train, de l'autocar, du taxi, etc.

*Dépenses autorisées pour les conférenciers :

- Hébergement : le LCI remboursera le prix d'une chambre d'hôtel à tarif standard, pour une personne.
- Repas : le LCI remboursera le prix des repas (le cas échéant) de l'arrivée à la conférence jusqu'au départ.
- Pourboires : le LCI remboursera les pourboires au taux fixé dans le Règlement général du Lions Clubs International sur les remboursements.

4. Dépenses non remboursables

Boissons alcoolisées, frais d'hébergement des Leos, assurance médicale, frais divers des conférenciers, téléphone, blanchisserie/pressing, location de vidéos, assurance de voyage, autres dépenses personnelles, toute dépense non correctement documentée et les dépenses qui dépassent 2 000 USD.

5. Remboursement

Le remboursement sera effectué au district ou au district multiple demandeur de la subvention. Dans les pays où le LCI est titulaire de comptes bancaires, le remboursement sera effectué en devise locale. Dans le cas contraire, le remboursement sera effectué en dollars US au taux de change Lions en vigueur lors du mois du remboursement.

6. Assurance médicale (selon les pays)

De nombreux contrats d'assurance en groupe pour les particuliers ne couvrent pas l'assuré en dehors de son pays, ni même parfois à l'extérieur de sa ville ou de sa province. Il est aussi probable que de nombreux contrats d'assurance médicale individuelle ou fournie par le gouvernement aient des restrictions semblables. Il est donc recommandé de se munir d'une assurance médicale adéquate pour le voyage.

Les couvertures varient fortement d'une personne à l'autre et d'un pays à l'autre. Évaluer soigneusement votre situation et celle de votre famille en cas de déplacement à l'étranger.