



Programme de subventions pour la formation des responsables Leo

Candidature et lignes directrices

L e a d e r s h i p • E x p é r i e n c e • O p p o r t u n i t é



Lions Clubs International

Programme de subventions pour la formation des responsables Leos

Table des matières

Introduction	2
Objectif	3
Quelques renseignements sur les conférences de leadership Leo	3
Aspects logistiques	4
Participants	
Site	
Emploi du temps	
Budget	
Planification du programme	5
Commission de planification	
Choisir les animateurs	
Ordre du jour de la conférence	
Promotions	
Modèle d'ordre du jour de la conférence	6
Solliciter des fonds	7
Fonds disponibles	
Admissibilité	
Date limite	
Comment faire une demande	
Après la conférence	8
Remercier les conférenciers	
Recueillir les réactions	
Partager les moments forts	
Demandes de remboursement	
Demande de subvention	9
Règlement général sur le remboursement	14

Introduction

Selon le Fonds des Nations unies pour la population (FNUAP), "...dans un monde de préoccupations adultes, les jeunes sont souvent laissés pour compte. Cette tendance exige une solution urgente, car elle met en péril les jeunes aussi bien que les économies et sociétés dans leur ensemble." Le programme des Leo clubs souhaite changer cette situation en offrant aux jeunes la possibilité de s'épanouir en tant que dirigeants dans leur communauté.

Conformément à la devise des Leos—Leadership, Expérience et Opportunité—les Leos du monde entier participent aux activités et projets qui améliorent la collectivité, tout en cultivant des qualités de chef de file. Dans le cadre du programme des Leo clubs, les Leos constituent un réseau mondial de jeunes qui s'engagent à rendre service aux autres et à favoriser le changement.

Objectif

Le Lions Clubs International a inauguré le programme de subvention pour la formation des responsables Leo en 2009 pour offrir une aide financière aux Lions qui souhaitent organiser des événements pour responsables Leos.

Le programme de subventions offre un financement pour les formations Leo dont l'objectif est de cultiver les compétences de responsables dans les domaines de la gestion des projets, de la communication, de la créativité/innovation, de la collaboration de l'équipe et de la planification des œuvres sociales dans la communauté.

Quelques renseignements sur les conférences de leadership Leo

- Les conférences de leadership Leo peuvent être organisées par une région constitutionnelle Lions, par un district multiple, un sous-district ou un district simple.
- Les Leos doivent participer à toutes les phases de la planification et de l'organisation de l'événement.
 - Les Leos doivent animer ou co-animer TOUTES les séances.
 - Les Leos doivent faire partie du comité de planification de la conférence avec les Lions.
 - Les Leos et les Lions doivent collaborer pendant l'élaboration et l'exécution de la conférence.
- Les conférences de leadership Leo doivent être des événements autonomes.
 - Ces conférences peuvent se tenir avant ou après un congrès annuel. Cependant, les organisateurs de l'événement doivent promouvoir la conférence de leadership Leo comme événement unique et séparer clairement les finances qui y sont liées.
- Les conférences de leadership Leo doivent avoir lieu dans un lieu commode.
- Les conférences de leadership Leo peuvent prendre de nombreuses formes différentes, y compris des programmes d'un ou deux jours, avec plusieurs ateliers de travail, et des camps de formation des responsables qui durent plusieurs jours.

Aspects logistiques

Participants

Les participants doivent être des Leos d'une gamme d'âges compatibles et venant de la région constitutionnelle d'accueil, du district multiple, sous-district ou district simple. Des Leos et invités provenant de l'extérieur de la région d'accueil peuvent aussi y assister.

Site

La conférence doit avoir lieu dans un lieu commode. Demandez à d'autres Leos et Lions qui ont organisé des réunions de plusieurs jours dans la région de recommander des sites fiables et économiques.

L'établissement doit proposer un logement confortable. En fonction de votre budget, vous voudrez peut-être coordonner tous les repas pour favoriser la création d'un réseau d'amitiés et un esprit de coopération et de collaboration de l'équipe.

Ne manquez pas de déterminer si les installations répondent à vos besoins en matière de présentations audiovisuelles et de confirmer tous les arrangements avant l'événement.

Emploi du temps

Lors de choisir une date pour la conférence, prévoyez une période de trois ou quatre mois pour la planification et la préparation. N'oubliez pas les jours fériés et les fêtes nationales et religieuses, pour éviter d'éventuels conflits avec d'autres grandes manifestations qui pourraient empêcher les Leos d'être présents.

Les conférences de leadership Leo peuvent avoir lieu avant ou après un congrès annuel de district ou de district multiple. Cependant, les organisateurs de l'événement doivent promouvoir la conférence de leadership Leo comme étant un événement unique et séparer clairement les finances qui y sont liées.

Les régions constitutionnelles peuvent tenir une conférence de leadership Leo, en conjonction avec les forums Leo. Cependant, les fonds ne peuvent pas être utilisés pour un événement Leo pendant un forum de région constitutionnelle Lions.

Budget

Le Lions Clubs International versera un maximum de 24 000 \$US pour aider à défrayer les dépenses pendant chaque année d'exercice. Le programme de subventions propose au maximum une subvention de 2 000 \$US par événement. Il est possible que votre événement ait besoin d'un financement supplémentaire provenant d'autres sources.

Planification du programme

Commission de planification

Les Leos et les Lions doivent travailler ensemble comme membres de la commission de planification. Les Leos peuvent occuper une fonction de responsable en collaborant avec les Lions dans tous les aspects de la conférence : développement, exécution et suivi.

En planifiant votre événement, fixez des buts et objectifs mesurables pour la conférence. Mettez au point un plan d'action pour réaliser ces buts et objectifs.

Choisir les animateurs

Toutes les séances doivent être animées ou co-animées par des Leos. Les Lions et des conférenciers d'honneur peuvent aussi faire des exposés pendant ces séances, en collaboration avec les Leos.

Les animateurs doivent être intéressants et savoir inspirer les Leos, tout en partageant leurs connaissances sur un sujet particulier. Les conférenciers peuvent être des officiels Leos aux niveaux du district multiple, du district et du club, des responsables Lions ou des invités spéciaux.

Ordre du jour de la conférence

La conférence doit avoir comme objet principal le développement des compétences de chef de file des Leos dans les domaines suivants :

- Collaboration de l'équipe
- Communication
- Créativité et innovation
- Planification et gestion des projets
- Rendre service à la communauté

En rédigeant l'ordre du jour de votre conférence, pensez à diversifier la structure de votre événement et à y inclure des séminaires, ateliers de travail, discussions en table ronde, oeuvres sociales et remises de prix.

Veillez vous référer à l'ordre du jour proposé comme modèle pour une conférence (page 6) pour avoir des idées et de l'inspiration.

Promotions

En planifiant votre événement, développez un plan de communication pour les promotions et la publicité. Sollicitez l'aide du président de commission chargé des relations publiques de votre district ou district multiple. Travaillez avec les médias locaux et envisagez des publicités sous forme imprimée et numérique.

Modèle d'ordre du jour de la conférence

L'exemple de l'emploi du temps suivant peut vous guider dans la planification de votre atelier de travail. Il doit être adapté aux besoins spécifiques de votre région.

N'oubliez pas que les Leos doivent animer ou co-animer toutes les séances.

PREMIER JOUR

Heure	Séance	Interlocuteur
9:00-9:15	Bienvenue <ul style="list-style-type: none"> • Remercier les participants • Logistique et aspects internes – où se trouvent les toilettes, les heures de pauses et du déjeuner • Établir les règles de base de courtoisie et de respect • Aperçu global de l'ordre du jour – buts et objectifs 	Veuillez dresser une liste des conférenciers à chaque séance ici. N.B. : Les Leos doivent animer ou co-animer toutes les séances. Voir la page 5 pour avoir une liste de tous les conférenciers potentiels.
9:15-9:30	Aperçu global du programme des Leo clubs <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que tous les participants connaissent bien le programme des Leo clubs 	
9:30-9:45	Faire connaissance	
09:45-10:45	Séance no. 1 – Travailler en équipes	
10:45-11:00	PAUSE	
11:00-12:00	Séance no. 2 – L'art de la communication	
12:00-13:00	DEJEUNER	
13:00-14:30	Séance no. 3 – Développement de la communauté	
14:30-15:30	Séance no. 4 – Gestion des projets	
15:30-16:15	Séance no. 5 – Réflexion/Discussion en groupe	
16:15-16:30	Conclusion	

DEUXIÈME JOURNÉE

Heure	Séance	Interlocuteur
9:00-9:15	Bienvenue <ul style="list-style-type: none"> • Rappels sur la logistique et les aspects internes • Résumé de la première journée • Aperçu de l'ordre du jour de la deuxième journée 	
9:15-9:30	Faire connaissance	
09:30-10:30	Séance no. 1 – Planification efficace	
10:30-10:45	PAUSE	
10:45-11:45	Séance no. 2 – Technologie et innovation dans le service	
11:45-12:30	Séance no. 3 – Réflexion/Discussion en groupe	
12:30-13:30	DEJEUNER	
13:30-16:00	Œuvre sociale	
16:00-16:30	Clôture et remise des prix	

Solliciter des fonds

Dès que le comité de planification aura coordonné les arrangements logistiques et rédigé l'ordre du jour de la conférence, vous pouvez solliciter des fonds du Lions Clubs International.

Fonds disponibles

Le LCI versera un maximum de douze subventions pour les dépenses remboursables, s'élevant à 2 000 \$US, chaque année d'exercice. Le programme permet l'octroi de trois subventions de 2 000 \$US par région constitutionnelle et pour le continent d'Afrique, chaque année d'exercice. Aucune région ne peut recevoir plus de trois subventions pendant une année d'exercice.

Admissibilité

Les régions constitutionnelles, districts multiples, sous-districts et districts simples Lions peuvent solliciter une subvention pour la formation des responsables Leo. Les candidats peuvent envisager de combiner leurs demandes de fonds.

Date limite

Les demandes de subvention sont acceptées de façon continue jusqu'au 1er mai de chaque exercice. Le service du programme des Leo clubs au LCI examine les demandes dans l'ordre de leur réception et approuve les subventions admissibles, selon le contenu de la demande.

Comment faire une demande

Pour solliciter des fonds, il est nécessaire de remplir et de transmettre le formulaire de demande (pages 9-11), avec un budget détaillé (page 12), les signatures nécessaires (page 13) et un ordre du jour préliminaire (voir l'échantillon à la page 6). Le programme des Leo clubs examinera la demande et répondra dans un délai de 30 jours ouvrables, à compter de la date de réception de tous les formulaires requis.

Les fonds approuvés sont versés après l'événement, à condition que le rapport définitif sur la subvention pour la formation des responsables Leo, l'état de frais et tous les reçus originaux aient été reçus au siège international. Veuillez consulter le règlement général sur le remboursement (pages 14-15) pour avoir des détails supplémentaires.

Après la conférence

Remercier les conférenciers

Envoyer un petit mot aux conférenciers pour les remercier de leur participation. Exprimez de l'appréciation au nom de tous les Leos qui ont assisté à la conférence.

Recueillir les réactions

Demandez aux participants de répondre à des sondages et recueillez les réactions aux séances de la conférence. Évaluez la conférence selon les commentaires des participants et planifiez les événements futurs en les prenant en considération.

Partager les moments forts

Envoyez des photos et une brève description de l'événement aux médias. Diffusez les moments forts aux dirigeants Lions et Leos qui n'ont pas pu assister à la conférence. Affichez des témoignages et photos de votre conférence sur les médias sociaux pour encourager plus de participation.

Demandes de remboursement

Après la conférence, les récipiendaires d'une subvention doivent transmettre le rapport définitif sur la subvention pour la formation des responsables Leo, l'état de frais et tous les reçus originaux au service du programme des Leo clubs au siège international.

Veillez suivre la procédure décrite ci-dessous au moment de transmettre vos formulaires pour le remboursement :

1. Dresser une liste de toutes les dépenses admissibles (jusqu'au maximum de 2 000 \$US) sur l'état de frais et préciser la devise qui est utilisée. Ne pas convertir les devises. Joindre tous les reçus originaux à l'état de frais.
2. Complétez le rapport définitif sur la subvention pour la formation des responsables Leo. Ce rapport sera un outil précieux lorsque vous ferez une publicité sur la réussite de votre conférence et évaluez l'efficacité du programme de subventions.
3. Envoyez l'état, les reçus originaux et le rapport définitif au service du programme des Leo clubs, dans un délai de 60 jours après la conférence.

Service du programme des Leo clubs
Lions Clubs International
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 États-Unis

Dès que le LCI aura reçu et traité la documentation requise, il enverra la subvention (remboursement) au président de conseil ou au gouverneur de district approprié.

Formulaire de demande de subvention

Coordonnées

Lion organisateur

Nom : _____ Titre : _____

Nom du Lions Club : _____ District/ District multiple : _____

Courriel : _____ Pays : _____

Leo organisateur

Nom : _____ Titre : _____

Nom du Leo Club : _____ District/District multiple Leo : _____

Courriel : _____ Pays : _____

Précisions sur la téléconférence

Titre de la conférence : _____

Date(s) de la conférence : _____ Lieu : _____

Montant des fonds sollicités (max. de 2 000 \$US) : _____

Nombre prévu de participants :

Leos _____ Lions _____ Invités _____

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

5. Quelle est la tranche d'âge des Leos qui seront présents ?

6. A quel endroit la conférence Leo aura-t-elle lieu ? Pourquoi ce site a-t-il été choisi ?

7. Comment la promotion de la conférence sera-t-elle faite aux Leos ? Veuillez inclure des échantillons de matériel de publicité, si possible.

8. Comptez-vous avoir une couverture médiatique de la conférence ? Dans l'affirmative, veuillez expliquer comment vous obtiendrez une couverture médiatique.

9. Comptez-vous tenir cette conférence de formation des responsables Leo même si vous ne recevez pas de fonds par le biais de ce programme de subvention ?

Budget proposé pour la conférence

Inclure les coûts et la description des frais. Pour avoir une liste de dépenses admissibles, veuillez consulter le règlement général sur le remboursement (pages 14-15).

Article	Coût
Location du centre	
Équipement audiovisuel	
Nourriture & boissons pendant la conférence	
Impression (invitations, affiches, dépliants, etc.) :	
Affranchissement	
Publicité et annonces	
Dépenses liées au conférencier	
Fournitures de bureau	
Autre (veuillez décrire)	
Budget total de la conférence Leo	

Quelle portion du budget sera financée par la subvention ?

Signatures requises

Si la demande de subvention est présentée par un district simple ou par un sous-district, elle doit être signée par le gouverneur de district et par le président de commission de district chargé des Leo clubs.

_____ Signature du président de commission de district chargé des Leos	_____ Date
_____ Nom du président de commission de district chargé des Leo clubs, en caractères d'imprimerie	
_____ Signature du Gouverneur de district	_____ Date
_____ Nom du gouverneur de district, en caractères d'imprimerie	

Si la demande de subventions est soumise par un district multiple, les signatures du président du conseil et du président de commission de district multiple chargé des Léo clubs sont requises.

_____ Signature du président de commission de district chargé des Leos	_____ Date
_____ Nom du président de commission de district multiple chargé des Leo clubs, en caractères d'imprimerie	
_____ Signature du Président de conseil	_____ Date
_____ Nom du président de conseil, en caractères d'imprimerie	

Veillez renvoyer ce formulaire, dûment rempli, au :

Service du programme des Leo clubs
Lions Clubs International
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 États-Unis
Courriel : leo@lionsclubs.org
Fax : (630) 571-1692

Règlement général sur le remboursement

1. Budget

Le remboursement des dépenses liées aux conférences de formation des responsables Leo ne pourra pas dépasser la somme de 2 000 \$US. Les dépenses pouvant être prises en considération pour le remboursement ne pourront être engagées qu'après l'approbation de la demande de subvention pour la formation des responsables Leos.

2. Présentation des états de frais

a. Formulaires officiels

Les états de frais doivent être présentés sur le formulaire d'état de frais de la subvention pour la formation des responsables Leo et s'accompagner du rapport définitif sur la subvention pour la formation des responsables Leos. Les frais doivent être correctement indiqués, les montants dans les colonnes doivent être totalisés et s'accompagner des reçus détaillés originaux.

b. Signatures

Le formulaire d'état de frais et le rapport définitif doivent être signés par le président de commission Leo et par le gouverneur de district ou le président de conseil.

c. Date limite

Dès l'achèvement de la conférence, l'état de frais, accompagné des reçus originaux et du rapport définitif, doit être envoyé, dans un délai de 60 jours, au service du programme des Leo clubs au LCI. Si les documents requis ne sont pas reçus dans les 60 jours qui suivent la conférence, aucun remboursement ne considéré.

3. Dépenses remboursables

Les dépenses autorisées sont les suivantes : la location de l'établissement, le matériel audiovisuel, les boissons et les repas pendant la conférence, l'affranchissement, les fournitures de bureau, les frais des conférenciers*, les publicités et la promotion, le matériel pour la conférence et les frais d'impression.

*Les dépenses autorisées pour les conférenciers sont les suivantes :

- Honoraires des conférenciers – Le LCI remboursera le coût des services rendus par les conférenciers. Une facture et un exemplaire du paiement sont requis.
- Transport des conférenciers – Le LCI prendra en charge les frais de transport jusqu'à la conférence qui ne dépassent pas le prix d'un billet aller-retour par avion en classe touriste (par conférencier) par la voie la plus directe, sans escale. La souche du billet d'avion original qui a été utilisé (pas une photocopie) et un reçu prouvant l'achat sont requis. Le prix du billet d'avion ne sera pas remboursé si les deux sortes de documentation ne sont pas fournies.
Le LCI prendra en charge le prix du transport de terre aller retour à la conférence, y compris les kilomètres parcourus (25c. US par kilomètre) ou le prix réel du train, de l'autobus et des trajets en taxi etc.

*Les dépenses autorisées pour les conférenciers sont les suivantes :

- Logement du conférencier – Le LCI remboursera le prix d'une chambre d'hôtel à tarif standard, pour une personne.
- Frais de repas du conférencier – Le LCI remboursera le prix des repas (le cas échéant) dès l'arrivée à la conférence, pendant celle-ci et jusqu'au départ de la conférence.
- Pourboires offerts par le conférencier – Le LCI remboursera les pourboires d'un dollar US au maximum par bagage et 10 % au maximum du prix du taxi.

4. Dépenses non autorisées

Les dépenses suivantes ne sont pas remboursées : boissons alcoolisées, frais de logement des Leos, assurance médicale, frais divers des conférenciers, téléphone, blanchisserie/pressing, location de vidéos, assurance de voyage, autres dépenses personnelles, les dépenses qui ne sont pas correctement documentées et celles qui dépassent la somme de 2 000 \$US.

5. Remboursement

Le remboursement sera libellé à l'ordre du district ou du district multiple qui en fait la demande. Dans les pays où le LCI est titulaire de comptes bancaires, le remboursement sera effectué en devises locales du candidat qui fait la demande ; sans cela, des dollars US seront versés au taux de change

Lions en vigueur pendant le mois du remboursement.

6. Avis sur la couverture d'assurance médicale

Le Lions Clubs International n'offre aucune assurance médicale à ses effectifs, qu'ils voyagent pour les affaires de l'association ou pas. Pour cette raison, lorsque vous voyagez pour vos affaires personnelles ou pour l'association, il est prudent de vous munir d'une assurance médicale adéquate. 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. Cela est le cas de l'assurance américaine Medicare, qui ne s'applique qu'aux États-Unis, et il est fort probable que de nombreux contrats d'assurance médicale individuelle ou fournie par le gouvernement aient des restrictions semblables.

Il s'agit d'une question personnelle qui varie selon les cas particuliers, donc veuillez vous assurer d'examiner soigneusement votre situation et celle de votre famille et de vos amis.