



Subvention Formation des responsables Règles de remboursement 2019-2020

Subvention Institut de formation des responsables - Montants maximum de remboursement	
District multiple	<ul style="list-style-type: none">• 4 500 USD (sans excéder les dépenses réelles engagées)
District	<ul style="list-style-type: none">• 1 200 USD (sans excéder les dépenses réelles engagées)
District provisoire et région/zone non-rattachée à un district	<ul style="list-style-type: none">• 500 USD (sans excéder les dépenses réelles engagées)

Documentation requise
<p>Documents à envoyer à la Division Formation des responsables au Lions Clubs International.</p> <ol style="list-style-type: none">1. <u>Demande de subvention Institut de formation des responsables 2019-2020</u> dûment remplie2. <u>Accord de subvention Institut de formation des responsables</u> dûment rempli et signé3. <u>Demande de remboursement - Subvention Institut de formation des responsables</u> dûment remplie4. Copies des factures et reçus des dépenses éligibles5. <u>Feuille de présence journalière - Subvention Institut de formation des responsables</u> (avec les signatures des participants et des instructeurs)6. <u>Évaluations remplies par les participants et Rapport d'évaluation final de l'Institut</u> <p>Conformément aux règlements du Lions Clubs International), toute la documentation requise doit parvenir à la Division Formation des responsables dans les soixante (60) jours suivant la date de fin de l'Institut. Passé ce délai, les demandes de remboursement pourront ne pas être prises en compte pour remboursement.</p>

Remboursement	
Dépenses éligibles	<ul style="list-style-type: none">• Chambres d'hôtels (facture avec les noms des participants/instructeurs)• Repas associés au programme (factures détaillant les plats et boissons servis)• Matériel et fournitures pour le programme• Location des salles et de l'équipement audiovisuel• Frais de voyage des instructeurs
Dépenses non éligibles	<ul style="list-style-type: none">• Alcool• Frais de voyage des participants (avion, bus, train, kilométrage automobile, etc.)• Autres frais (téléphone, blanchisserie, stationnement, pourboires, assurance voyage, etc.).



Subvention Formation des responsables Règles de remboursement 2019-2020

Budget - Lignes de conduite

Liste non exhaustive de dépenses possibles relatives à la tenue de l'Institut.

Dépenses - Centre de formation

- Chambres (individuelles ou partagées)
- Location, installation et rangement des salles de réunion
- Repas pendant l'Institut (petit déjeuner, déjeuner, dîner, pauses le matin et l'après-midi)
- Location d'équipement :
 - Projecteur et écran LCD
 - Ordinateur portable
 - Tableau-papier/recharges/marqueurs
 - Équipement audio
 - Wi-Fi/accès Internet

Dépenses - Instructeurs

- Transport, repas & logement

Fournitures

- Signalétique, stylos, badges nominatifs, certificats, ruban adhésif
- Classeurs à onglets (un par participant et instructeur)
- Programme d'enseignement (à insérer dans les classeurs)

N.B. : Les instructeurs et les participants doivent prendre en charge leurs frais personnels (blanchisserie, location de vidéos, téléphone, connexion Internet, articles divers, cadeaux, divertissements, transport, boissons alcoolisées, minibar dans la chambre, etc.).

Autres informations

- Le montant maximum du remboursement dans le cadre du programme de subvention Institut de formation des responsables ne pourra excéder les dépenses réelles encourues.
- Pour que l'Institut puisse bénéficier d'un remboursement, les participants doivent assister à la totalité de l'Institut et signer la [Feuille de vérification Instructeurs/participants - Subvention Institut de formation des responsables](#).
- Le remboursement sera effectué dans la devise du pays où le district multiple, district simple, district provisoire ou région/zone provisoire ou non-rattachée à un district a lieu, à moins que les meilleurs intérêts de l'association n'exigent autrement (conformément aux règlements du conseil d'administration international). Le remboursement sera effectué selon le taux de change en vigueur à la date à laquelle la demande de remboursement est traitée par le siège du LCI. Le remboursement sera effectué en dollars américains si le LCI ne possède pas de compte en banque dans le pays où le district multiple, district simple, district provisoire ou région/zone provisoire ou non-rattachée à un district est situé.
- Aucun virement électronique pour le remboursement ne sera effectué sur des comptes personnels.
- Si des devises de plusieurs pays sont utilisées, veuillez remplir une demande de remboursement séparée pour chaque devise.
- Les dépenses des invités du district et des conjoints des participants et instructeurs ne sont pas éligibles au remboursement par le LCI.

Assurance

Le Lions Clubs International n'offre pas d'assurance médicale à ses membres, qu'ils voyagent pour le compte du LCI ou pas. Pour cette raison, il est recommandé de vérifier de posséder une assurance médicale adéquate lors de déplacements personnels ou pour l'association. De nombreux contrats d'assurance personnels ou de groupe ne couvrent pas l'assuré en dehors de son pays. Consultez un professionnel au sujet de votre situation et celle de votre famille en cas de déplacement à l'étranger.



Subvention Formation des responsables Règles de remboursement 2019-2020

Liste de contrôle - Subvention Institut de formation des responsables

N.B. : Les demandes de subventions n'incluant pas l'ensemble des documents ci-dessous ne seront pas traitées.

- Demande de remboursement - Subvention Institut de formation des responsables 2019-2020
- Factures et reçus détaillés, indiquant clairement les devises utilisées Ne pas convertir les devises.
- Évaluations :
 1. Évaluations remplies par les participants
 2. Rapport d'évaluation final de l'Institut avec recommandations et autres commentaires
- Liste des participants incluant :
 1. [Feuille de présence journalière - Subvention Institut de formation des responsables](#)
(avec les signatures des participants et des instructeurs)

Le coordinateur de l'Institut doit s'assurer que les nom, prénom, numéro de club, numéro d'affiliation et signature de chaque participant et instructeur figurent sur la *Feuille de présence journalière*

- Budget de l'Institut
 1. Fournir un budget détaillé pour la totalité de l'Institut incluant toutes les dépenses telles que la traduction de documents, l'impression, l'équipement audiovisuel, les repas et le logement.
- Facultatif :
 1. Photographies (l'autorisation d'utilisation des photos doit être donnée par les participants sur la Feuille de présence journalière. Indiquer les noms de toutes les personnes figurant sur les photos fournies.
- Envoi des documents
E-mail : leadershipdevelopment@lionsclubs.org

Courrier :

Lions Clubs International, Leadership Development Division (LD Institute Grant)
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA



Subvention Institut de formation des responsables 2019-2020 Demande de remboursement

N° de District multiple/District simple : _____

Dates : _____

District provisoire et région/zone non-rattachée à un district

Lieu : _____

Type d'institut :

Institut de formation des futurs responsables
Lions (IFFRL)

Institut régional de formation des
responsables Lions (IRFRL)

Nom du coordinateur de l'Institut :

Je déclare qu'à ma connaissance toutes les dépenses listées ont été réellement engagées et sont conformes aux règles de remboursement du programme Subvention Institut de formation des responsables. Je comprends que le fait de signer ce formulaire de demande de remboursement signifie qu'il fait désormais partie des dossiers officiels de l'association et peut être examiné par les personnes qui sont ordinairement habilitées à effectuer de telles inspections. Je comprends aussi que les demandes de remboursement reçues plus de 60 jours après la date de fin de l'Institut pourront ne pas être prises en compte pour remboursement.

Signature du coordinateur de l'Institut

- Lister ci-dessous toutes les dépenses éligibles pour un remboursement et joindre les justificatifs.
- Indiquer les dépenses dans la devise utilisée. Ne pas convertir les devises.
- Le remboursement sera versé au district multiple/district.

Catégorie de dépense		Notes	Total
Nombre d'instructeurs : _____	Voyage (avion, bus, train, kilométrage automobile, etc.)		
	Chambres (joindre les factures individuelles). Les autres frais divers sont à la charge du participant (ex : blanchisserie, location de vidéos, téléphone, boissons alcoolisées, minibar dans la chambre etc.)		
Nombre de participants : _____	Chambres (idem que ci-dessus)		
Lieu de formation	Location des salles		
	Repas et pauses		
	Location de matériel audiovisuel		
	Matériel (photocopies, fournitures de bureau, signalétique, frais d'affranchissement)		
	Autre (préciser la dépense dans la colonne Notes)		
Devise utilisée :		Total :	

Documents de demande de remboursement à envoyer à :

E-mail : leadershipdevelopment@lionsclubs.org

Courrier : Lions Clubs International, Leadership Development Division

300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523 États-Unis



Programme de formation des responsables - Feuille de présence journalière

N° de District multiple/District simple : _____ District provisoire et région/zone non-rattachée à un district : _____ Date de la formation : _____

Lieu de la formation : _____ Type de formation : _____

Une feuille de présence n'incluant pas toutes les informations demandées ne sera pas acceptée.

Ma signature ci-dessous confirme ma participation et mon autorisation pour l'utilisation de photos/vidéos.*

	Nom	N° du club	N° d'affiliation	Autorisation Photo/vidéo* (Signature)	Jour 1 (signature)	Jour 2 (initiales)	Jour 3 (initiales)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

***Autorisation photo : en signant ce formulaire, vous autorisez que toutes photos/vidéos de votre personne prises lors de l'Institut puissent être utilisées par le Lions Clubs International sous forme imprimée, numérique, vidéo ou autres supports à des fins de promotion et de publicité pour le Lions Clubs International.
Ces images deviendront la propriété du LIONS CLUBS INTERNATIONAL pour toute utilisation éventuelle.**



Subvention Institut de formation des responsables

Rapport d'évaluation final de l'Institut

Rapport d'évaluation final de l'Institut

Il doit inclure :

1. Un résumé des évaluations remplies par les participants et les instructeurs ainsi que leurs commentaires.
2. Un rapport général sur l'Institut rédigé par le coordinateur de l'Institut et incluant toutes recommandations et autres commentaires.
3. Signature du coordinateur de l'Institut (obligatoire) :
Je comprends que le fait de signer ce rapport d'évaluation final de l'Institut signifie qu'il fait désormais partie des dossiers officiels de l'association. Par ma signature, je certifie avoir reçu et examiné le rapport d'évaluation final de l'Institut et qu'à ma connaissance, toutes les informations requises ont été fournies.

Nom (en majuscules)

Signature

Le