Subvention Formation des responsables au niveau du district multiple Demande de remboursement

Subvention Formation des responsables au niveau du district multiple - Montants maximum de remboursement

- **100 USD** par 1er vice-gouverneur de district participant (sans dépasser les dépenses réelles encourues)
- **75 USD** par 2e vice-gouverneur de district participant (sans dépasser les dépenses réelles encourues)

Tous les districts multiples peuvent solliciter ces subventions. Une subvention sera octroyée à chaque demande dûment remplie.

Date limite pour l'envoi des demandes : 30 septembre 2023. Les demandes incomplètes ou reçues après la date limite pourront être refusées.

Quel est le processus de remboursement ?

Le remboursement final sera effectué après examen du formulaire *Demande de remboursement - Subvention Formation des responsables au niveau du district multiple* et des documents requis. (Consulter la liste de contrôle en page suivante)

Les demandes de remboursement incomplètes ne seront pas traitées. Toute la documentation requise doit parvenir à la division Formation des responsables dans les soixante (60) jours suivant la date de fin de la formation. Passé ce délai, les demandes de remboursement pourront ne pas être prises en compte.

Éligibilité des dépenses au remboursement

Remboursable	Non remboursable
• Chambres d'hôtels (facture avec le nom du participants/instructeur) • Repas associés au programme (les factures doivent détailler les plats et boissons servis) • Matériel et fournitures pour le programme • Location de salles et de l'équipement audiovisuel	• Alcool • Frais de voyage (avion, bus, train, kilométrage automobile, etc.) • Autres frais (téléphone, blanchisserie, parking, pourboires, assurance voyage, etc.).

Autres informations

- Le montant maximum du remboursement dans le cadre de la *subvention Formation des responsables au niveau du district multiple* ne pourra excéder les dépenses réelles encourues. ** Consulter ci-dessus les montants maximums de subvention accordés
- Pour que la formation puisse bénéficier d'un remboursement, les participants doivent assister à la totalité de la formation et signer la *Feuille de présence et de consentement*.
- Le remboursement sera effectué dans la devise du pays où se situe le district multiple, district simple, district provisoire ou région/zone provisoire ou non-rattachée à un district, 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 Lions Clubs International. 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.
- Les virements électroniques pour le remboursement ne seront pas effectués sur des comptes bancaires personnels.
- Si des devises de plusieurs pays sont utilisées pour les dépenses, remplir une demande de remboursement séparée pour chaque devise.
- Les dépenses des invités du district et des conjoints des participants et des instructeurs **ne sont pas** remboursables par le Lions Clubs International.

Subvention Formation des responsables au niveau du district multiple Demande de remboursement

Assurance

Le Lions Clubs International n'offre pas d'assurance médicale à ses membres, qu'ils voyagent ou non pour le compte du Lions Clubs International. Pour cette raison, il est recommandé de s'assurer de posséder une assurance médicale adéquate en cas 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, ni même parfois à l'extérieur de sa ville ou de sa province. Il fort probable que de nombreux contrats d'assurance médicale individuelle ou fournie par les gouvernements aient aussi des restrictions. 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.

Liste de contrôle pour le remboursement

Pour obtenir le remboursement final, fournir les documents suivants :

- ☐ *Demande de remboursement - Subvention Formation des responsables au niveau du district multiple* dûment remplie
- ☐ Factures et reçus détaillés. Vérifier que la devise utilisée est bien indiquée. Ne pas convertir les devises.
- ☐ *Rapport final - Formation des responsables* dûment rempli et incluant des recommandations pour améliorer et/ou étoffer le contenu de la formation.
- ☐ *Feuille de présence et de consentement* dûment remplie et signée par les instructeurs et les participants.
  Le coordinateur EML 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 et de consentement*.
- ☐ Signaler la formation terminée dans Learn
  Les **coordinateurs EML doivent faire état** de toutes formations terminées (en incluant la liste des instructeurs et des participants) via l'option Gérer les formations sur l'application **Learn** accessible en utilisant leur Lion Account.
- ☐ Facultatif :
  Photographies (l'autorisation d'utilisation des photos doit être donnée par les participants sur la Feuille de présence et de consentement. Les noms des Lions figurant sur chaque photo doivent être indiqués sur une étiquette au dos de la photo.
- ☐ Documents à envoyer à :
  E-mail : leadershipdevelopment@lionsclubs.org
  Par courrier :
  Lions Clubs International
  Leadership Development Division (LD MD Grant)
  300 W. 22nd Street
  Oak Brook, IL 60523-8842 USA

Subvention Formation des responsables au niveau du district multiple
Demande de remboursement

Information sur la formation

Nº de district multiple _____ Date _____

Lieu de la formation _____

Type de formation ☐ Formation des premiers vice-gouverneurs de district ☐ Formation des seconds vice-gouverneurs de district

Coordinateur EML

☐ Je déclare qu'à ma connaissance toutes les dépenses listées ont été réellement engagées et sont conformes aux règles de remboursement de l'association pour le programme Subvention Formation des responsables. Je comprends que signer ce formulaire de demande de remboursement signifie qu'il fait désormais partie des dossiers officiels de l'association et qu'il peut être examiné par les personnes qui sont 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 la formation pourront ne pas être prises en compte pour remboursement.

Nom du coordinateur EML _____ Signature du coordinateur EML _____

- 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.
- Les remboursements seront effectués au district multiple, district simple, district provisoire et région/zone provisoire non-rattachée à un district.

Catégorie de dépense	Notes	Total
Chambres d'hôtel (joindre les factures individuelles) : les frais divers sont à la charge du participant (ex : blanchisserie, location de vidéos, téléphone, boissons alcoolisées, mini-bar dans la chambre etc.)		
Repas et pauses		
Matériel (photocopies, fournitures de bureau, signalétique, frais d'affranchissement)		
Location des salles de réunion et du matériel audiovisuel		
Autre (préciser la dépense dans la colonne *Notes*)		
Devise utilisée	**Total des dépenses**	

For Leadership Development Staff Use Only / Section réservée au personnel

Received by Leadership Development _____

#1VDG total _____ x USD100 _____ Total reimbursement eligible USD

#2VDG total x USD75 Total reimbursement eligible USD

Reimbursement Payable to

Account	Purpose	Currency Paid	USD Amount
3504-514000	LD2324 1VDG MD _____		
6810-514000	LD2324 2VDG MD _____		
Reviewed By		Approved By	
Exchange rate		Total expenses (USD)	

Accounting Department - Please convert to local currency. See attached banking information.