



Subventions

Formation des
responsables Leo



Lions International

Table des matières

Introduction	3
But	3
Conférences Leadership Leo	3
Logistique.....	3
Participants	3
Lieu.....	3
Date	3
Budget	3
Curriculum Séances de perfectionnement Leo	3
Préparation du programme	4
Comité d'organisation	4
Choix des intervenants.....	4
Photos	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
Procédure.....	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 de formation des Leos au leadership. Ces événements et ces subventions doivent permettre aux Leos et aux Lions de travailler ensemble au développement des Leos. Dans le cadre de ces événements, il est donc important de confier aux Leos des responsabilités à tous les niveaux.

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 planification et de direction de l'événement. Ils doivent aussi présenter ou coprésenter au moins trois-quarts 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 au même moment que d'autres formations/forums Lions de grande envergure mais doivent être des événements indépendants. Les organisateurs doivent promouvoir la conférence Leadership Leo comme un événement distinct et séparer clairement les finances qui y sont liées.

Les conférences Leadership Leo doivent être organisées 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 logement 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 sur 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 leur forum Leo.

Cependant, la subvention ne peut pas être utilisée 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 vous sera peut-être nécessaire de trouver un financement supplémentaire provenant d'autres sources.

Curriculum Séances de perfectionnement Leo

Le curriculum Séances de perfectionnement Leo est disponible pour toute conférence Leo. Il aborde les mêmes sujets que ceux proposés aux Lions mais a été modifié pour mieux répondre aux besoins des Leos. Les séances de 60 à 90 minutes du curriculum sont : Travailler en équipe, Prendre la parole en public, Gestion du temps et Motivation de l'effectif.

Des activités de renforcement de l'esprit d'équipe sont également proposées. Il est aussi possible de proposer les séances et activités de votre choix mais pour recevoir une subvention Formation des responsables Leo, vous devrez utiliser au moins une des quatre séances ci-dessous et son curriculum.

Le curriculum est disponible sur la page [Séances de perfectionnement Leo](#).

Séances de perfectionnement Leo

Travailler en équipe : Les participants discuteront des caractéristiques d'une équipe efficace et de l'importance d'un climat de confiance pour que les membres de l'équipe osent prendre des risques et partager des idées. Ils apprendront ensuite des stratégies pour renforcer leurs équipes Leo.

Prendre la parole en public : Au cours de cette séance en deux parties, les participants discuteront de techniques pour préparer la trame d'un discours de qualité, pour présenter un discours de 3 minutes, et apprendront la différence entre un discours en virtuel et en présentiel.

Gestion du temps : En s'appuyant sur une étude de cas, les participants discuteront de l'importance de la gestion du temps, des obstacles dans ce domaine et dégageront des stratégies de gestion du temps efficaces.

Motivation de l'effectif : Les participants discuteront des différences entre motivation extrinsèque et intrinsèque, ainsi que de la manière de promouvoir cette dernière chez les membres de l'équipe.

Préparation du 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 l'organisation 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.

Choix des intervenants

Au moins 75 % des séances doivent être présentées ou coprésentées par les Leos. Les Lions ou d'autres invités peuvent aussi présenter seuls ou avec des Leos, selon ce que le comité d'organisation décide.

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 Lions International (membres du Comité consultatif du programme Leo Clubs, agents de liaison Leo-Lions auprès du conseil, personnel du siège international).

Les organisateurs de la conférence sont encouragés à inviter des représentants du Lions International si cela semble nécessaire pour présenter aux Leos de leur région les derniers développements et ressources.

Photos

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

Programme

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 d'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 établissant le programme, 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 de programme (page 5) pour plus d'idées.

Promotion

La préparation de la conférence doit inclure un plan de communication pour la promotion et la publicité. Contactez le président de la commission Marketing 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 diffuser des informations sur la conférence à venir. Invitez les personnes inscrites à indiquer sur leurs réseaux sociaux qu'elles vont assister à la conférence.

Modèle de programme

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.

Premier jour

Heure	Séance	Intervenant
9h00 - 9h15	Accueil <ul style="list-style-type: none">Remercier les participantsInformations logistiques (emplacement des toilettes, heures des pauses et du déjeuner)Préciser les règles de base de courtoisie et de respectAperçu de l'ordre du jour (but et objectifs)	Indiquer dans cette colonne les intervenants pour chaque séance. Rappel : les Leos doivent présenter ou coprésenter 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 de renforcement de l'esprit d'équipe (voir les exemples d'activités suggérées dans le curriculum Séances de perfectionnement Leo)	
9h45 - 10h45	Séance 1 - Rapports sur l'état des clubs/district/district multiple Leo	
10h45 - 11h00	PAUSE	
11h00 - 12h30	Séance 2 - Impliquer les membres des Leo clubs ou Motivation de l'effectif	
12h30 - 13h30	DÉJEUNER	
13h30 - 15h00	Séance 3 - Leos et Lions : Servir ensemble	
15h00 - 16h00	Séance 4 - Gestion du temps	
16h00 - 16h45	Séance 5 - Formulation d'objectifs	
16h45 - 17h00	Conclusion de la 1 ^{ère} journée	

Deuxième jour

Heure	Séance	Intervenant
9h00 - 9h15	Accueil <ul style="list-style-type: none">Rappel des informations logistiquesRésumé de la première journéeAperçu de l'ordre du jour de la deuxième journée	
9h15 - 9h30	Activité de renforcement de l'esprit d'équipe (voir les exemples d'activités suggérées dans le curriculum Séances de perfectionnement Leo)	
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	

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

Demande de subvention

Dès que le comité d'organisation a coordonné les aspects logistiques et établi le programme de la conférence, vous pouvez solliciter une subvention auprès du Lions International.

Fonds disponibles

Trois subventions de 2 000 USD par région constitutionnelle sont disponibles jusqu'au 1^{er} mars chaque année. Après le 1^{er} mars, toute subvention restante sera mise à disposition, quelle que soit la région constitutionnelle du demandeur. Toujours après le 1^{er} mars, toutes les demandes de subventions, y compris celles émanant de régions constitutionnelles en ayant déjà reçu trois, pourront être prises en considération. La date limite de dépôt des demandes de subvention est le 1^{er} mai.

Éligibilité

Les régions constitutionnelles, districts multiples, sous-districts et districts simples Lions peuvent solliciter une subvention Formation des responsables Leo. Ces entités peuvent aussi effectuer des demandes 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 au cours des trois années Lions suivantes. Exemple : si vous recevez une subvention pendant l'année Lions 2020-21, vous ne pourrez en demander une nouvelle qu'en 2024-25.

Échéances

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

Procédure

Au moins 60 jours avant votre conférence, envoyez le formulaire de demande dûment rempli (pages 7-10), 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 exprimant l'appréciation de tous les Leos qui ont assisté à la conférence.

Évaluation

Demandez aux participants de répondre aux évaluations des séances de la conférence. Prenez en considération les réponses 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 dirigeants Lions et les 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, transmettez le rapport final, des photographies, le formulaire de demande de remboursement et les reçus originaux au service Jeunes Lions et Leos au siège international.

Procédure à suivre pour le formulaire de demande de remboursement :

1. Dresser une liste de toutes les dépenses éligibles (jusqu'au maximum de 2 000 USD) 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 *Subvention 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 le formulaire de demande de remboursement dûment rempli et accompagné des reçus originaux et du rapport final **dans les 60 jours** suivant la conférence par e-mail à Leo@lionsclubs.org ou par courrier à:

Young Lions and Leos Department
Lions Clubs International
300 W 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA

Après traitement des documents, le Lions International enverra les fonds en remboursement des dépenses 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. Quelle(s) séance(s) de la série [Séances de perfectionnement Leo](#) allez-vous proposer ? Les événements de formation qui bénéficient d'une subvention doivent obligatoirement utiliser le curriculum d'au moins une des séances :

- Gestion du temps (60 minutes)
- Prendre la parole en public (2 parties, 70 et 90 minutes)
- Motivation de l'effectif (90 minutes)
- Travailler en équipe (90 minutes)

2. Expliquez en détails les objectifs de la conférence Leadership Leo. Comment le programme de la conférence permettra-t-il d'atteindre ces objectifs ?

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

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

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

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

7. Avez-vous prévu une couverture médiatique de la conférence ? Si oui, expliquer comment vous allez l'obtenir.

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

- Oui Non

Budget proposé

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

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

Envoyer ce formulaire 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

Règlement concernant le remboursement

1. Budget

Montant maximum de dépenses 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

- **Formulaires officiels**

Toute demande de remboursement doit être effectuée en utilisant les formulaires officiels *Demande de remboursement - Subventions Formation des responsables Leo et Rapport final - Subventions Formation des responsables Leo*. Les dépenses doivent être détaillées et accompagnées des reçus originaux.

- **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.

- **Échéance**

Envoyer la demande de remboursement accompagnée des reçus originaux et du rapport final au Lions International dans les 60 jours suivant la conférence. Aucune demande de remboursement ne sera prise en compte 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 repas pendant la conférence, affranchissement, fournitures de bureau, dépenses relatives aux conférenciers*, publicité et promotion, matériel pour la conférence et frais d'imprimerie.

*Dépenses autorisées pour les conférenciers :

- **Honoraires** : le Lions International remboursera le coût des services rendus par les conférenciers. Une facture et une preuve de paiement sont requis.
- **Transport** : le Lions International remboursera les frais de transport jusqu'à la conférence (dans la limite du prix d'un billet d'avion aller-retour en classe économie (par conférencier) par la voie la plus directe, sans escale). Une preuve du billet d'avion (billet électronique) et une preuve d'achat sont requis. Aucun remboursement ne sera effectué si ces documents ne sont pas fournis.
- Le Lions International remboursera les frais

de transport terrestre 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.

- **Logement** : le Lions International remboursera le prix d'une chambre d'hôtel au tarif standard, pour une personne.
- **Frais de repas** : le Lions International remboursera le prix des repas (le cas échéant), de l'arrivée à la conférence, pendant celle-ci et jusqu'au départ de la conférence.
- **Pourboires** : le Lions International 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, faux frais des conférenciers, téléphone, blanchisserie/pressing, location de vidéos, assurance de voyage, autres dépenses personnelles, toute dépense non correctement documentée et toute dépense au-delà de 2 000 USD.

5. Remboursement

Le remboursement sera effectué au district ou au district multiple demandeur de la subvention. Dans les pays où le Lions International 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.