



## I. Constitution

### 1. Énoncé de mission

Le Forum Lions Europa (EF) est le Forum régional d'Europe défini dans le chapitre XXIII du Manuel des règlements du Conseil d'administration du Lions Clubs International (LCI). Le Forum Europa est une réunion de tous les Lions d'Europe, quelles que soient leurs nationalités et leurs cultures.

Le Forum Europa sera un forum ouvert pour l'échange d'idées, de connaissances, de compréhension mutuelle et de camaraderie, afin de promouvoir les activités de service humanitaire, d'autres programmes et les objectifs du Lions Clubs International dans la société multiculturelle de l'Europe. Le Forum peut faire des recommandations à tous les membres mais n'a aucune autorité ni pour imposer ou créer une structure de gouvernance du Lions International dans la zone constitutionnelle de l'Europe, ni pour collecter des cotisations.

### 2. Adhésion

L'organisation Lions de n'importe quel pays appartenant à la zone constitutionnelle de l'Europe peut devenir membre de la FE.

### 3. Réunion et lieux

Le Forum de trois jours se tiendra chaque année entre la dernière semaine complète d'octobre et la première semaine complète de novembre, dans chaque cas du jeudi au samedi.

Les lieux du FE tourneront, si possible, pour assurer un équilibre dans la sélection des pays hôtes.

### 4. Organes du Forum

#### 4.1. Le Conseil européen

Le Conseil européen (CE) est l'organe de formation et de contrôle de la politique du Forum, composé d'un délégué votant pour chaque membre. Dans chaque FE, trois séances (séance d'ouverture, discussion, décision et séance de clôture) auront lieu.

Le CE est présidé sans droit de vote par le président du Forum, assisté du vice-président, du secrétaire du Forum et du conseiller et archiviste (A&A).

#### 4.1.1 Ordre du jour

L'ordre du jour des réunions du Conseil européen sera déterminé par le président du Forum.

#### 4.1.2 Résolutions

Chaque député a le droit de soumettre des projets de résolution au Conseil européen après les avoir fait approuver par sa Convention nationale.

#### 4.1.2 Vote

La majorité de ces membres représentés au Forum et habilités à voter constitue un quorum.

Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil est convoqué à nouveau après 30 minutes ; lors de cette nouvelle réunion, aucun quorum n'est requis.

Toute décision (autre que celle relative à la modification des présentes Constitutions et les statuts qui nécessitent le vote des 2/3) seront adoptés à la majorité simple.

Le vote par procuration est strictement interdit.



**Lions  
International**

## 4.2. Comités

Un Comité est une entité créée par le Conseil Européen à titre permanent, récurrent de Forum en Forum, pour traiter des sujets d'intérêt général pour les Lions d'Europe.

### 4.2.1 Comité hôte (CH)

Le comité hôte est responsable de la préparation et du fonctionnement du Forum dans le pays hôte. Ce faisant, il coopère étroitement avec le comité de surveillance. Le comité hôte est présidé par le président du Forum.

Le comité hôte proposera – à sa propre discrétion – le thème principal du Forum – de préférence 2 ans à l'avance.

### 4.2.2 Comité de surveillance

Son objectif principal est de superviser la logistique, l'administration, les éventuelles questions financières et le contenu du forum concret. En outre, le devoir du Comité de Surveillance est de veiller à ce que le Forum Europa soit conforme au Manuel des Règlements du Conseil d'Administration.

### 4.2.3 Comité de planification à long terme Europe (LRPCE)

#### 4.2.3.1 L'objectif principal est d'assurer la continuité, la qualité et l'expérience en ce qui concerne le contenu du

Forum et de ses ateliers. Il lui appartient donc d'examiner la structure opérationnelle du Forum Europa et de soumettre, le cas échéant, des propositions d'amélioration.

#### 4.2.3.2 Il doit assurer un échange continu d'informations et une meilleure compréhension entre le Conseil

d'administration du LCI et la Zone constitutionnelle IV et mettre en œuvre la diversité européenne dans les travaux du Conseil d'administration dans le but d'apporter une contribution précieuse aux activités mondiales du LCI.

#### 4.2.3.3 Il doit fournir des analyses structurelles et des propositions sur la manière d'assurer une croissance qualitative

de l'effectif en Europe en coordination avec toute initiative d'adhésion du Conseil d'administration international et de garantir que le futur leadership international de l'Espace constitutionnel européen soit à la hauteur de l'effectif toujours croissant. normes professionnelles du bénévolat.

#### 4.2.3.4 De même, aux règlements en 4.1.2. le LRPCE peut présenter des projets de résolutions pour assurer

que les lignes directrices existantes soient respectées et soumettre des modifications aux lignes directrices existantes. recommandations au Conseil, le cas échéant et à l'exception des circonstances imprévues, ces modifications, le cas échéant, seront mises en œuvre progressivement pour permettre aux Membres de se préparer aux changements.

#### 4.2.3.5 Le LRPCE peut également nommer des groupes de travail pour l'aider à réaliser sa mission.

#### 4.2.3.6 Il agira également en tant qu'organe consultatif pour identifier une rotation recommandée appropriée qui

permettrait aux membres d'accéder à des opportunités équitables pour les postes de directeur international européen. Le LRPCE a donc la responsabilité de proposer Liste de rotation des candidats au poste de directeur international pour l'Europe et lorsque les circonstances l'exigent, les membres votants élus du LRPCE se réuniront (virtuellement) et ajusteront équitablement et en toute transparence la rotation, afin de garantir que l'Europe dispose de candidats bons, forts et appropriés pour la continuité européenne. Toute modification de la liste acceptée doivent être préalablement soumises au LRPCE via Europa Forum Archivist & Advisor.

## 4.3. Groupes de travail

Un groupe de travail a un caractère temporaire et est nommé par le Conseil européen pour accomplir une tâche spécifique. Le résultat du mandat d'un groupe de travail est soumis pour approbation au Conseil européen conformément à l'article 4.1.2 du règlement intérieur.



## 5. Fonctionnaires du forum

### 5.1. Directeur international désigné

Le président international de l'Association nomme un directeur international par intérim pour l'Europe pour superviser le Forum Europa.

### 5.2. Officiers du Forum

Les officiers du Forum sont le président du Forum, le vice-président, le conseiller et Archiviste, contrôleur financier, directeur de programme et trésorier du Forum.

#### 5.2.1 Président et vice-président du Forum

Le président du Forum est le président du comité organisateur. Le forum  
Le vice-président est le prochain président du Forum. Ils seront nommés par le pays hôte concerné.

#### 5.2.2 Conseiller et archiviste (A&A)

L'A&A surveillera toutes les décisions prises et agira en tant que conseiller auprès des comités de surveillance et d'accueil. L'A&A sera la conscience vivante et la continuité incarnée du Forum Europa. Ils doivent veiller à ce que les décisions prises soient correctement appliquées au cours des années suivantes.

#### 5.2.3 Contrôleur Financier

Le Contrôleur Financier soutiendra le processus de planification et contrôlera les dépenses du Forum et les mettra en perspective avec celles des Forums précédents.

#### 5.2.4 Directeur du programme

Le comité hôte nomme un directeur de programme comme principal organisateur du programme du Forum.

#### 5.2.5 Trésorier du Forum

Le comité hôte nomme un trésorier du Forum responsable de la gestion financière du Forum.

## 6. Ateliers

Pendant le FE, des ateliers et des séminaires seront organisés par le comité d'accueil et les membres sur tous les sujets du Lionisme, en particulier le leadership, l'adhésion et les activités.

## 7. Portail Web

Pour permettre aux membres et aux Lions d'Europe de recevoir des informations adéquates, un portail Web est créé sous [www.lions-europe.eu](http://www.lions-europe.eu) et sous [www.lions-europaforum.org](http://www.lions-europaforum.org) un sous-portail est géré pour chaque FE par le comité hôte.

## 8. Langue

La langue officielle du Forum sera l'anglais, le français, l'allemand, l'italien ou une langue scandinave.

Tous les supports d'information tels que les invitations, les programmes, etc. doivent être préparés dans les cinq langues officielles du Forum. Toutes les contributions doivent être présentées en anglais. Les procès-verbaux, les rapports et tous les documents officiels doivent être en anglais et inclure les titres du contenu traduits dans les quatre autres langues officielles.

## 9. Aspects financiers

9.1. Tous les forums doivent être financièrement autonomes et tout déficit sera de la seule responsabilité dudit forum.



**Lions  
International**

9.2. Les frais administratifs nécessaires du Forum (ainsi que tous les frais de la réunion de mars/avril du Comité de surveillance) seront pris en charge par le Comité d'accueil. Le comité organisateur a donc le pouvoir de percevoir des frais d'inscription d'un montant approprié et de facturer également les frais pertinents aux participants à un programme facultatif d'événements sociaux.

Les frais des participants aux comités et aux groupes de travail sont à la charge du membre dont est originaire le participant.

9.3. Une contribution volontaire peut être demandée par les pays hôtes pour maintenir le frais d'inscription inférieur à 300 € pour les 1<sup>er</sup> et 1 000 inscrits.

9.4. Lignes directrices en matière de politique d'annulation :

- 30 jours avant le Forum : remboursement à 100%
- 15 jours avant le Forum : remboursement de 20%
- 15 jours ou moins avant le Forum : aucun remboursement

Dans la situation inhabituelle d'une annulation inattendue, une réflexion sera effectuée et une décision sera prise concernant le remboursement par le président du Forum en fonction de la situation financière du Forum et après

Après consultation du contrôleur financier du FE, la décision finale reviendra au président du Forum.

Une telle annulation doit être réclamée dans un délai d'un (1) mois après le Forum Europa, appuyée par les informations pertinentes.

La demande de réclamation doit être adressée par écrit directement au Président du Forum.

9.5. À la fin du Forum, le comité hôte préparera un rapport final sur les coûts en utilisant le cadre comptable. Ce rapport doit être adressé au Contrôleur Financier au plus tard le 31 mars de l'année suivante.

9.6. Europa Forum n'a pas de but lucratif, donc tout surplus réalisé par n'importe quel Europa Forum – avant tout une contribution volontaire – sera versée pour un projet humanitaire, à la discrétion du pays membre organisateur.

L'excédent d'un forum utilisant une contribution volontaire – jusqu'à un maximum du montant reçu – sera reversé au compte central pour être utilisé pour les futurs forums.

## 10. Divers

10.1. La Constitution et les Règlements seront conservés et maintenus en anglais. Il est de la responsabilité des pays membres de les traduire et de les mettre à jour dans leurs propres langues. Les versions linguistiques seront publiées sur le Portail Web sous la responsabilité des Membres. En cas de litige, l'édition anglaise datée la plus récente remplace toutes les autres versions linguistiques.

10.2. Les amendements à ces statuts et règlements autres que ceux provenant d'un groupe de travail nommé à cet effet par le Conseil (à condition que toute proposition d'amendement à ceux-ci ait d'abord été soumise quant à sa formulation à l'A&A du Forum) doivent être préalablement approuvés par le Congrès National (ou équivalent) d'un Membre avant le 15 juin. De même, aux règles en vigueur, le  
Le LRPCE peut également soumettre des amendements à ces statuts et règlements au président du Forum et à A&A avant le 15 juin.



## II. Règlements

### 1. Énoncé de mission

Ces statuts fourniront des définitions supplémentaires aux articles de la constitution. Ils établissent les règles spécifiques selon lesquelles le Forum Europa (FE) doit fonctionner.

### 2. Adhésion

Pour devenir membre de la FE, une résolution appropriée d'une convention nationale (district multiple ou unique), ou dans le cas de clubs sans district, d'une réunion de tous ses clubs est nécessaire (sauf pour les États légaux où il y a un sous-district). d'un District Multiple ou d'un District Unique, déjà membre du Forum Europa (dans ce cas, les clubs sans district ne doivent pas postuler pour devenir membre). Cette résolution doit être approuvée par le Conseil européen. Le nouveau membre ne pourra exercer son droit de vote qu'à la réunion du Conseil européen qui suivra.

Les membres sont tenus de nommer un Lion expérimenté pour assurer leur liaison avec le Comité hôte, de toujours mettre à jour ses informations d'adresse postale et d'en tenir le comité hôte dûment informé.

L'adhésion peut être interrompue à la suite d'une décision valide d'un congrès national (district multiple ou unique), ou dans le cas de clubs sans district, d'une réunion de tous ses clubs est nécessaire. Le Membre devra en informer dûment le Président du Forum avant le 30 juin au plus tard. L'adhésion est également interrompue par la dissolution de tous les clubs par le Lions Clubs International (LCI).

### 3. Lieux

Les lieux du FE tourneront si possible. Afin d'assurer un équilibre souhaitable dans la sélection des pays hôtes et des sites réels dans ceux-ci, le groupe de membres suivant est recommandé :

#### Groupe 1 (Europe centrale)

Autriche, Belgique, République tchèque et Slovaquie, France, Allemagne, Hongrie, Luxembourg, Monaco, Pays-Bas, Pologne, République de Russie (Moscou), Roumanie, Suisse et Liechtenstein, Ukraine

#### Groupe 2 (Europe du Nord)

Îles britanniques, Danemark, Estonie, Finlande, Islande, Irlande, Lettonie, Lituanie, Norvège, Suède

#### Groupe 3 (Europe du Sud)

Andorre, Bosnie-Herzégovine, Bulgarie, Croatie, Gibraltar, Géorgie, Grèce/Cyprus, Israël, Italie, République de Macédoine du Nord, Malte, Portugal, Saint-Marin, Serbie, Slovaquie, Espagne, Turquie.

Les nouveaux membres seront ajoutés aux groupes auxquels ils appartiennent géographiquement.

Afin de postuler à l'organisation d'un Forum, le Membre en question doit prouver que sa Convention a préalablement approuvé cette intention. La candidature doit prouver par un budget prévisionnel préliminaire qui doit d'abord être examiné et approuvé par le Contrôleur Financier que le Forum à organiser est financièrement viable.



#### 4. Organes du Forum

##### 4.1. Le Conseil européen (CE)

##### 4.1.1 Ordre du jour

##### 4.1.1.1 L'ordre du jour du CE doit contenir :

- (1) La réception du rapport sur les résultats financiers du Forum de l'année dernière, préparé et présenté par le Contrôleur Financier.
- (2) La sélection jusqu'à un maximum de cinq ans à l'avance d'un pays hôte et d'un lieu du Forum.

##### 4.1.1.2 Si nécessaire, l'ordre du jour doit également contenir :

- (1) Projets de résolutions des membres, du Comité de planification à long terme Europe (LRPCE), de la réunion de mars/avril du Comité de surveillance et de tout groupe de travail.
- (2) L'élection du Conseiller et Archiviste (A&A), du Contrôleur Financier, du Président du comité du concours Thomas Kuti et du prix Bert Mason Ambassador (sur recommandation du comité concerné), ainsi que l'approbation de la membres du LRPCE.
- (3) La réception du rapport sur les résultats d'un groupe de travail nécessitant un vote décision.
- (4) La réception du rapport sur les résultats des ateliers du Forum actuel exigeant une décision de vote.
- (5) La réception d'autres propositions soumises par un membre nécessitant une décision de vote.

##### 4.1.1.3 L'ordre du jour définitif (établi sur la base des décisions prises lors de la réunion de mars/avril du Comité de Surveillance et complété par des propositions supplémentaires au Conseil) sera publié au plus tard le 31 juillet.

##### 4.1.2 Résolutions

Les projets de résolutions doivent être envoyés en anglais au président du Forum avec copie à l'A&A avant le 15 juin. Le Président du Forum publiera ces mêmes projets de résolutions sur le sous-portail du FE avec un avis par courrier électronique aux membres avant le 31 juillet au plus tard, afin de les préparer dûment à la discussion et au vote qui auront lieu lors de la réunion du Conseil européen. De la même manière, le LRPCE peut également présenter des projets de résolutions.

Un projet de résolution peut également être inscrit à l'ordre du jour du Conseil européen lorsque le président et le vice-président du Forum, assistés par l'A&A, décident qu'un

Une résolution d'urgence est requise à la suite d'un rapport d'un groupe de travail, ou si une telle la résolution n'aurait pas pu raisonnablement être soumise à temps, etc.

Le Conseil pourrait décider de transmettre toute proposition de vote au prochain Forum au cas où la résolution exige que les membres discutent plus avant de la question.

Dans le cas où une résolution dûment proposée n'est pas adoptée, la même proposition ou une proposition similaire ne sera pas pris en compte l'année suivante.

##### 4.1.3 Délégués

Le délégué votant d'un membre en général est le CC pour un MD, le DG pour un District, en dans le cas des Clubs sans district, un Lion voté par une réunion de tous ses Clubs, ou un dirigeant Lion dûment autorisé par eux. Les membres peuvent inscrire leurs délégués votants au Forum. Si un membre a besoin de faire authentifier son droit de vote au Forum, le Président du Forum et A&A peuvent l'autoriser après avoir vérifié le bien-fondé de la demande.



**Lions  
International**

#### 4.1.4 Vote

Le résultat de chaque décision prise lors d'une réunion du Conseil sera formellement déclaré par le Président du Forum avec tous les détails pertinents (nombre de voix, cartons verts, rouges et blancs, etc.) et devra être dûment consigné dans le procès-verbal publié. celui-ci. Le vote électronique est autorisé ; cependant, le membre votant doit être présent et le système doit pouvoir afficher les résultats par membre votant.

#### 4.1.5 Enregistrement audio

Il est recommandé que les réunions du Conseil soient enregistrées sur bande audio, et ces enregistrements sont conservés pour référence ultérieure jusqu'au 3 e Forum suivant.

### 4.2. Comités

#### 4.2.1 Comité hôte

4.2.1.1 Le comité hôte sera formé dès que le membre qui accueillera un forum aura été sélectionné. La structure et les méthodes de travail du comité hôte sont les responsabilités du Membre Hôte. Il est suggéré que le comité hôte implique des professionnels pour les différentes tâches qu'il doit accomplir.

4.2.1.2 Le comité d'accueil exploitera un sous-portail sur [www.lions-europaforum.org](http://www.lions-europaforum.org) pour la diffusion de toutes les informations utiles concernant le Forum, pour l'inscription des participants et de leurs partenaires au Forum et pour l'échange d'informations entre le Forum et ses Membres. Le sous-portail sera ouvert au plus tard le 30 novembre de l'année précédant le Forum.

4.2.1.3 Il élabore le budget du Forum et contrôle soigneusement toutes les questions financières du Forum. Un rapport final des dépenses doit être envoyé au Contrôleur Financier avant le 31 mars après la fin du Forum.

#### 4.2.2 Comité de surveillance

Le Comité de Surveillance est composé des membres suivants :

- Président du Forum
- Vice-président du Forum
- Trésorier du Forum
- Une pièce d'identité désignée (qui sera le président du comité)
- 2\* directeurs de programme d'accueil (actuels et à venir)
- Conseiller et archiviste
- Contrôleur Financier

Le Comité de Surveillance organise ses travaux selon son propre choix et selon son calendrier ; cependant, il organisera une réunion formelle en mars/avril. Tous les frais (déplacement, hébergement et nourriture) du comité de surveillance seront assumés par le comité hôte. Des participants supplémentaires peuvent être invités, le cas échéant (c.-à-d. le président du concours Thomas Kuti, etc.), sans frais pour le comité organisateur ou le forum. Si un membre du Comité de surveillance le juge nécessaire, d'autres réunions virtuelles peuvent être organisées avec le président du Forum et des membres sélectionnés du Comité. Le Comité de Surveillance peut également décider de tenir des réunions sur le lieu du Forum, avant et après le Forum.



**Lions  
International**

### 4.2.3 Comité de planification à long terme Europe (LRPCE)

#### 4.2.3.1 Adhésion

Le LRPCE est composé des membres suivants :

- Le Past Président International d'Europe le plus récent sera le Président du LRPCE, si le président ne peut pas participer à la réunion, le LRPCE élira un Vice-président, avec les mêmes prérogatives/droits que le Président, parmi les membres du comité présents. .
- La pièce d'identité désignée pour le forum Europa de l'année prochaine.
- Les directeurs internationaux actuels de deuxième année de la zone constitutionnelle IV L'Europe .
- Les Past Directeurs Internationaux de la zone Constitutionnelle IV Europe.
- Les administrateurs de première année sont invités à assister à la réunion en tant qu'observateurs sans droit de vote sans aucune implication budgétaire.
- Les représentants des Euro-Régions Lions qui ne sont pas représentés par les Directeurs Internationaux ou Past International (l'A&A doit s'assurer que les Euro-Régions Lions choisissent ces représentants avant le prochain Forum Europa).
- Le Président du Forum Europa et le Vice-Président du Forum Europa s'ils ne font pas partie des Directeurs Internationaux, Past Directeurs Internationaux et/ou représentants des Euro-régions Lions.
- Les représentants nommés seront des Past Directeurs Internationaux anglophones. Leur mandat durera jusqu'à ce qu'un nouveau Directeur de Deuxième Année de leur région les remplace au LRPCE.

Les membres votants du LRPCE seront les directeurs internationaux actuels de deuxième année, le ID désigné pour le Forum Europa de l'année prochaine, les directeurs internationaux sortants et les représentants des euro-régions Lions. Le président a un poste sans droit de vote ; en cas d'égalité des voix, ils ont un

voix prépondérante.

- Le Président, les Vice-Présidents et tous les PIP d'Europe, sans droit de vote ex d'office.
- L'A&A, en qualité de secrétaire du LRPCE, avec voix délibérative. Si l'A&A est un membre votant du LRPCE, ils n'ont pas de droit de vote.
- Le Contrôleur Financier avec voix délibérative. Si le contrôleur financier est un membre votant du LRPCE, ils n'ont pas de droit de vote.
- Le directeur du programme hôte pendant deux années successives, d'abord en tant que futur directeur du programme, puis en tant que directeur du programme du Forum, en conséquence, il y aurait 2 directeurs de programme présents, tous deux sans droit de vote.





## Lions International

Les Euro-Régions Lions considérées pour les besoins du LRPCE, sur la base de considérations culturelles, sont les suivantes :

Région 1 : 101, 104, 106, 107, 109

Région 2 : 102, 110, 114

Région 3 : 111

Région 4 : 103, 112, 113

Région 5 : 105, 133

Région 6 : 108

Région 7 : 115, 116, 117, 118, 128

Région 8 : 119, 120, 121, 122, 123, 124, 126, 129, 130, 131, 132, + sans district zones.

- 4.2.3.2 Le LRPCE assumera la responsabilité de superviser le programme du Forum Europa contenu, sous la direction de l'ID et de l'A&A désignés. Le directeur du programme désigné par le comité d'accueil du prochain Forum Europa soumettra un rapport semestriel (au plus tard le 30 juin), qui sera supervisé par le LRPCE, qui sollicitera les commentaires des trois derniers directeurs de programme du Forum Europa, ces commentaires seront rassemblés pour assurer la continuité et la qualité et permettre des conseils, par l'intermédiaire du LRPCE, au directeur du programme.
- 4.2.3.3 Le Comité tient une réunion annuelle pendant le Forum Europa. Le président peut convoquer des réunions supplémentaires lorsque cela est nécessaire et approprié. Les coûts de ce Comité ne pèsent pas sur le budget du Forum. Ils seront rencontrés par le pays membre du Comité, le cas échéant. Le Comité peut charger des groupes de travail de travailler sur des sujets spécifiques pour faire progresser l'exécution de sa mission.

### 4.3. Groupes de travail

Le rapport d'un groupe de travail, le cas échéant, sera directement présenté au CE pour discussion et décision. Si un tel rapport ou une éventuelle résolution nécessite un vote à la CE, celui-ci doit être soumis au Président du Forum, avec copie à A&A avant le 15 juin.



**Lions  
International**

## 5. Fonctionnaires du forum

Les responsables du Forum prendront leurs fonctions à la clôture du Forum précédant celui pour lequel ils doivent servir.

### 5.1. Directeur international désigné (ID)

La personne désignée prendra ses fonctions à la clôture du Forum (au choix facultatif).  
réunion du Comité de Surveillance) précédant celle pour laquelle il doit siéger, et la durée du mandat  
leurs fonctions cesseront à la levée du Forum.

### 5.2. Officiers du Forum

#### 5.2.1. Président et vice-président du Forum

Le président du forum et le vice-président seront généralement un past président international ou un past directeur international ou un past gouverneur de district ou un past président d'un club sans district. Ils doivent résider dans le pays hôte et il est  
ont recommandé qu'ils aient participé à au moins trois des cinq derniers forums. Ils seront nommés par le Conseil des gouverneurs du pays hôte (district multiple) ou par le Cabinet du district (district unique) ou par un comité de  
tous les clubs sans district. Le Comité de Surveillance doit s'assurer que ces qualifications sont remplies.

Le président du Forum convoquera le Forum avant le 30 avril en le publiant sur le sous-portail, avec un avis par courrier électronique aux membres.

A la fin du Forum, le Président enverra des informations à LCI, y compris une copie des motions adoptées et concernant les propositions d'amendements à la Constitution et aux Statuts internationaux.

#### 5.2.2. Conseiller et archiviste (A&A)

L'A&A est élu pour trois ans par le Conseil européen et peut être réélu une fois. Les candidats doivent avoir participé à au moins trois des cinq derniers forums et peuvent démontrer une bonne connaissance du Forum Europa et une bonne connaissance pratique de la langue anglaise. Les missions sont les suivantes :

- Surveiller toutes les décisions prises.
- Agir à titre de conseiller auprès du comité d'encadrement, d'accueil et du LRPCE ainsi qu'au Forum Président.
- Maintenir des archives pour les procès-verbaux officiels des Forums Europa en général et des Les réunions du conseil notamment.
- Surveiller l'audit et le reporting du Forum Europa.
- Maintenir et mettre à jour le manuel du Forum Europa dans le système d'archives.

Processus de passation de pouvoir : La passation/reprise doit avoir lieu au plus tard 1 mois après l'élection du nouveau A&A. Toutes les informations pertinentes et documents mis à jour seront remis notamment :

- Constitution et statuts (anciennement Règlement intérieur), Règlement intérieur, tous Annexes.
- Historique et contenu mis à jour du règlement intérieur/constitution et statuts



## Lions International

- Tous les procès-verbaux officiels des Forums passés en général et des réunions du Conseil européen en particulier,
- Toutes les décisions prises lors des réunions du Conseil européen,
- Tous les rapports financiers des Forums passés,
- Liste mise à jour des Pays Membres,
- Historique mis à jour du Forum Europa.

L'A&A participe aux travaux du Comité de Surveillance et est tenue d'attirer l'attention du DI désigné et du Président du Forum sur les divergences constatées par rapport à la Constitution et aux Règlements intérieurs. Si ses conseils à cet égard ne sont pas suivis, il est tenu d'en faire rapport lors de la prochaine réunion du CE.

### 5.2.3. Contrôleur financier

Le contrôleur financier est élu pour trois ans par le Conseil européen et peut être réélu une fois. Les candidats doivent avoir participé à au moins trois des cinq derniers forums et peuvent démontrer une bonne connaissance du forum Europa ainsi qu'une bonne connaissance pratique de la langue anglaise. Le candidat doit avoir une formation professionnelle en comptabilité ou en contrôle de gestion. Les missions sont les suivantes :

- Superviser le processus de planification financière de tous les forums.
  - Examiner et approuver les propositions budgétaires pour les futurs forums avant qu'elles ne soient présentées à la CE.
  - Contrôler les dépenses du Forum et les mettre en perspective avec les précédentes Forums.
  - Surveiller l'audit du Forum effectué par le pays hôte.
  - Développer et surveiller le système d'information statistique du Forum en collaboration avec A&A.
  - Faire rapport au Conseil des résultats financiers du Forum de l'année précédente et du compte central.
  - Administrer les contributions volontaires et assurer la transparence. Signaler l'état du compte central chaque année au Conseil.
  - Convenir avec A&A et le Président du Forum des fonds volontaires qui seront transférés sur la base du plan budgétaire finalement convenu.
  - Maintenir un système d'archivage de toutes les informations financières pertinentes sur la page d'accueil.
- Processus de passation de pouvoir : La passation/reprise doit avoir lieu au plus tard 1 mois après l'élection du nouveau A&A. Toutes les informations utiles et documents mis à jour seront remis, notamment :

- Tous les rapports financiers précédents et analyses préparés concernant les Forums précédents et futurs sur les résultats financiers, le compte central, l'état des contributions volontaires, etc.,
- Propositions budgétaires des futurs Forums,
- Audits suivis des Forums précédents,
- Système d'information statistique,
- Système d'archivage de toutes les informations financières pertinentes.



**Lions  
International**

#### 5.2.4. Directeur du programme du Forum

Le directeur du programme sera nommé parmi le comité hôte. Leurs missions sont les suivantes :

- Servir au comité de surveillance, au comité d'accueil et au LRPCE pendant deux années successives, d'abord en tant que futur directeur du programme, puis en tant que Directeur du programme du Forum afin de recevoir/fournir des commentaires sur le contenu de le Forum actuel puis le Forum à venir.
- Travailler en étroite collaboration avec l'A&A et l'ID désigné pour le prochain forum afin de garantir qu'il y ait des sessions appropriées pour chacun des 5 principaux domaines thématiques programmés, avec un président, un secrétaire et des présentateurs. A ce titre, ils doivent remettre un rapport semestriel au LRPCE et à A&A avant le 30 juin pour demander conseil.
- Faire partie du comité hôte en tant qu'organisateur principal du programme du forum et les tâches doivent inclure :
  - Formuler un calendrier de programme, y compris les événements, en consultation avec le président du Forum et avec le comité hôte afin de suivre l'ordre du jour suggéré et la durée des réunions.
  - Aider le comité hôte à préparer le programme sommaire le calendrier et le programme analytique détaillé.
  - Assurer la fourniture correcte des installations de la salle avec des équipements appropriés, des sièges, etc., selon le calendrier du Programme.
  - Briefer les présidents et les présentateurs sur leurs rôles pendant le Forum, avec une attention particulière en ce qui concerne les modalités de reporting.

#### 5.2.5. Trésorier du Forum

Le trésorier du Forum sera nommé parmi le comité organisateur. Leurs missions sont les suivantes :

- Travailler en étroite collaboration avec le président du Forum et le contrôleur financier du Forum Europa pour garantir que les projections financières sont exactes et cohérentes. A cet égard, ils doivent soumettre des états de revenus/dépenses actualisés ainsi que les informations d'inscription lors des réunions avec le Comité de Surveillance.
- Faire partie du comité hôte en tant qu'organisateur principal des finances du Forum et les tâches doivent inclure :
  - Élaborer un budget pour le Forum en étroite coopération avec le Comité hôte qui sera présenté lorsqu'un pays hôte postule pour un Forum.
  - Mettre à jour tous les postes de revenus et de dépenses pendant la phase de planification du Forum.
  - Assumer la responsabilité de veiller à ce que les fonds budgétisés soient dépensés judicieusement et conformément au plan.
  - Clôturer les états financiers après le forum et faire auditer toutes les informations financières par une société d'audit locale.
  - Soumettre le numéro final du rapport financier du Forum, y compris les contributions, les événements sociaux, ainsi que tous les autres revenus et dépenses avant la fin du mois de mars suivant le Forum, au contrôleur financier du FE.



## 6. Contenu de l'événement

### 6.1. Ateliers

Toutes les propositions d'ateliers et de présentations pendant le FE doivent être soumises au Directeur du programme d'ici la fin février pour examen et considération par le comité de surveillance.

Les sujets doivent être en accord avec le thème général du FE et correspondre aux catégories définies.

La proposition doit couvrir les informations suivantes :

- Nom/Sujet de l'atelier
- Personnes impliquées (Président, Secrétaire)
- Bref résumé du contenu, et des objectifs attendus.

Le président organisera et dirigera l'atelier.

Le secrétaire doit rédiger un bref résumé (procès-verbal) de l'atelier et indiquer si les objectifs ont été atteints. Ce rapport doit être envoyé au directeur du programme au plus tard deux semaines après le Forum.

### 6.2. Agora

Le comité d'accueil créera une Agora de service au sein de l'Agora du Forum (composée de tables et non de stands) où les Lions Clubs et Districts pourront promouvoir des projets de service dans le but d'obtenir des partenaires de coentreprise ou de jumelage, ou comme bonnes pratiques. Le service Agora sera au prix le plus bas possible pour les présentateurs Lions.

### 6.3. Le coin des conférenciers

Le comité hôte organisera un coin des orateurs où les projets, les collectes de fonds et les activités de service ayant un intérêt général pour les Lions, d'une durée maximale de 30 minutes, seront programmés dans le groupe de programme des sessions thématiques par le comité hôte. Machines à sous doivent pouvoir être réservés en ligne, garantissant ainsi aux participants la possibilité de consulter la liste des sujets et intervenants à l'avance et décider de ce qu'ils pourraient écouter.

Les comités organisateurs sont encouragés à programmer ces présentations non seulement en anglais, mais aussi dans d'autres langues.

## 7. Portail Web

### 7.1. Le contenu général du portail couvre :

Énoncé de mission ; Activités de service et actions humanitaires du LCI Description du Forum Europa; Coopération des activités humanitaires européennes avec d'autres zones (Afrique, Asie.) ; Photos des forums précédents ; Les Lions et les organisations internationales comme l'UE, l'ONU, etc. et le manuel du Forum Europa.

### 7.2. Les informations et nouvelles concernant le Forum seront publiées et mises à jour par le comité hôte sur le sous-portail. Toute communication avec les membres et échange de toutes informations doivent être effectués au moyen de ce sous-portail et par courrier électronique.



## 8. Langue

Le comité d'accueil choisira l'une des langues officielles, fournira des services de traduction lors des réunions principales dans les 4 langues mentionnées restantes et, sur demande, si possible, dans toute autre langue, mais dans ce dernier cas, les frais seront à la charge. par le député qui en fait la demande. Le pays hôte peut utiliser sa langue nationale lors des principales réunions traduites, à ses propres frais.

La traduction est obligatoire lors des séances d'ouverture et de clôture, des réunions du CE et les rencontres avec les Officiers Internationaux (Président International, Président International Immédiat, 1er Vice-Président et Directeurs Européens). Les séminaires et ateliers se dérouleront principalement en anglais, en recrutant des bénévoles pour aider à la traduction. Comités hôtes sont encouragés à organiser des ateliers dans d'autres langues officielles ou dans la langue du pays hôte afin d'attirer un public Lions plus diversifié venant de l'espace constitutionnel multiculturel de l'Europe. Il n'y aura aucun coût supplémentaire pour le pays hôte.

## 9. Aspects financiers

- 9.1. Une contribution volontaire peut être demandée par les pays hôtes.
- 9.2. Le contrôleur financier du Forum Europa peut demander aux pays membres de payer une contribution volontaire de 0,50 à 1,00 euros par an pour chaque membre du Lion européen. du 31 décembre de l'année précédente. Les fonds seront collectés sur un compte central désigné et géré par le Contrôleur Financier et serviront spécifiquement à compenser les frais d'enregistrement jusqu'à un maximum de 300,00 EUR pour le 1er 1.000 inscrits.
- 9.3. La contribution des Lions Européens sera demandée par le Président du Forum au Contrôleur Financier du Forum Europa, en copiant l'ID désigné, l'A&A.
- 9.4. Les cotisations seront versées sur un compte de banque centrale placé sous l'autorité du Contrôleur Financier. Les détails de ce compte seront communiqués à chaque pays membre avant la fin décembre de l'année précédant le Forum.
- 9.5. Sur la base des besoins financiers convenus par le comité hôte (budget), le président du Forum peut demander des fonds au contrôleur financier jusqu'à la fin du mois d'août de l'année du Forum. L'A&A doit approuver le montant à transféré. Toute augmentation ultérieure des exigences doit être approuvée par le comité de surveillance.
- 9.6. Les montants inutilisés resteront sur le compte de la banque centrale pour une utilisation potentielle à l'avenir. Forums.
- 9.7. D'ici fin mars après le Forum, le Président et le Trésorier du Forum prépareront le numéro final du rapport financier du Forum, comprenant les contributions, les cotisations sociales événements, ainsi que tous les autres revenus et dépenses.
- 9.8. Les comptes du Forum et le rapport financier doivent être audités par un comptable agréé local, et le rapport de celui-ci sera envoyé au contrôleur financier pour examen et pour le présenter au Conseil européen lors du Forum suivant.
- 9.9. En cas d'incertitude ou de manque de clarté sur les comptes du pays hôte soumis au Contrôleur Financier du Forum Europa, le Contrôleur Financier demandera au LRPCE solliciter le soutien du Lions Clubs International pour mener une enquête, le cas échéant.



9.10. Il est obligatoire que l'excédent d'un Forum utilisant une contribution volontaire – à hauteur du montant maximum reçu – soit reversé au compte central. Tout excédent supplémentaire doit être affecté à un projet humanitaire européen conformément à la décision du Conseil.

## 10. Divers

Le Forum Europa est un rassemblement de Lions européens et d'amis Lions du monde entier pour une discussion ouverte sur toutes les questions d'intérêt public, à condition toutefois que les politiques partisans et les religions sectaires ne soient pas débattues. Le respect de cette intention est demandé à tous les candidats briguant un poste élu au Forum Europa. L'utilisation d'un dépliant d'une page est autorisée.



### III. Règlement applicable au Conseil européen et aux autres réunions décisionnelles.

1. Le président du Forum reste toujours neutre à moins qu'il ne quitte son siège et ne parle depuis le plancher.
2. Le Président du Forum a le droit de modifier l'ordre des points à l'ordre du jour, de limiter le nombre d'orateurs, à l'exception d'un « point d'ordre » (il s'agit d'une objection légitime au déroulement de la réunion et au déroulement de la réunion). règles appliquées, y compris le passage au point suivant de l'ordre du jour) pour des contraintes de temps ou pour toute raison valable.
3. Toute personne souhaitant prendre la parole au Conseil européen doit être un membre Lions enregistré au Forum, doit avoir l'autorisation de son délégué au Forum Europa, avoir l'autorisation du président du Forum, annoncer son nom et son pays et s'adresser au président.
4. Si un orateur dépasse le temps imparti ou si le sujet est inapproprié, le président du Forum est autorisé à arrêter le locuteur.
5. Personne n'est autorisé à prendre la parole plus d'une fois sur la même résolution ou amendement ou sur toute autre question. Seul l'auteur d'une résolution/amendement peut réserver son droit de réponse et peut s'exprimer plus d'une fois sur une question en discussion.
6. Toute résolution ou amendement sera proposé et appuyé individuellement par les candidats au nom d'un ou de plusieurs membres avant d'être examiné par l'assemblée. Dans le cas où un proposant ne peut être présent pour une raison valable, le président du Forum doit présenter la proposition en son nom.
7. Toute proposition de résolution sera présentée et expliquée dans un délai maximum de 3 minutes.  
Lors du débat général qui suit (le cas échéant), tout orateur aura le droit de s'exprimer une fois sur ce sujet pendant un maximum de 2 minutes et sa présentation devra respecter strictement le sujet en discussion. Le président de toutes les réunions a le pouvoir de déroger à ce qui précède, le cas échéant.
8. Le vote sur toute question se fera à cartes levées. Dans le cas d'un poste à pourvoir par élection, il doit y avoir un scrutin secret. Le vote électronique n'est pas interdit.





## IV. Annexes

Annexe A:

Lignes directrices pour les comités hôtes (Exigences de base essentielles à remplir sur le site sélectionné) :

1. Hébergement à l'hôtel :

Disponible pour réservation à l'avance (par le sous-portail Internet) comme convenu par le comité d'accueil.

2. Aéroport :

vols internationaux vers un aéroport voisin, avec service de transfert disponible.

3. Installations de conférence :

3.1. Une grande salle pouvant accueillir un minimum de 800 personnes et avec traduction simultanée équipement.

3.2. Plusieurs salles de conférence plus petites, minimum 5 pour accueillir au moins 50 personnes.

3.3. Un grand espace pour l'Agora, les stands, les points de rencontre, les bureaux de renseignements et d'informations.

3.4. Moyens de communication internationaux (« Internet Point », etc.)

4. Secrétariat général pendant le Forum :

Fournir des interprètes adéquats, un soutien de secrétariat, des guides, un service de photocopie et de dactylographie pour les petits objets, une agence de voyages.

5. Transport : À

organiser entre les hôtels et là où les événements doivent avoir lieu gratuitement uniquement pour les participants inscrits.

6. Invités officiels : Voir

l'annexe D.



## Appendice B:

Séquence et planification des activités et des tâches liées au Forum Europa :

Les informations et actualités concernant le Forum seront publiées et mises à jour par le comité hôte sur le sous-portail exploité sous le portail du Forum européen ([www.lions-europaforum.org](http://www.lions-europaforum.org)). Toute communication avec les membres et échange de toutes informations doivent être effectués principalement au moyen de ce sous-portail.

Année	Date limite	Activités et tâches liées au Forum Europa
Le précédent année	Au début et à la fin de chaque Forum	Réunions du Comité de Surveillance
L'année précédente, à l'ajournement du précédent Forum	1 <sup>er</sup> novembre environ.	La mise en place et le fonctionnement du Sous-Portail par le Comité hôte
Le année précédente	Page Web du 30 novembre et inscription sur le sous-portail Internet,	rappel, et invitation à propositions (séminaires, ateliers, présentations, intervenants etc.)
Année du Forum	28 février	Propositions (d'ordre du jour) à soumettre à l'examen du Comité de Surveillance pour sa réunion de mars/ avril : réunion convoquée
Année du Forum	Mars avril	Réunion du Comité de Surveillance (inspection finale du lieu, des infrastructures, etc.)
Année du Forum	30 avril	Forum à convoquer par le Président du Forum en le publiant sur le portail Internet, avec un avis par courrier électronique aux membres
Année du forum	15 juin	Les projets de résolutions doivent être envoyés en anglais au président du Forum avec copie à l'A&A par cette date



Année	Date limite	Activités et tâches liées au Forum Europa
Année du Forum	15 juin	Tout Membre souhaitant soumettre une proposition au Le Conseil au Forum le fera à cette date
Année du forum	15 juin	rapport du groupe de travail s'il nécessite un vote à la Le Conseil doit être soumis au Président du Forum avec copie à l'A&A avant cette date.
Année du forum	15 juin	Modifications du Règlement et du Forum Europa Le Règlement autre que celui émanant d'un groupe de travail désigné à cet effet par le Conseil (à condition que tout amendement proposé à celui-ci aura été préalablement soumis quant au libellé à l'A&A du Forum) doivent être préalablement approuvés par la Convention nationale (ou équivalent) d'un Membre avant cette date
Année du Forum	15 juin	De même, aux règles en vigueur, le LRPCE peut également soumettre des modifications au Président du Forum et à A&A. à cette date
Année du Forum	15 juin	Propositions concernant de nouveaux sujets à soumettre à l'examen de la Commission de Surveillance Comité
Année du forum	30 juin	Le cas échéant, le Membre devra dûment notifier au Président du Forum la cessation de son adhésion.
Année du Forum	30 juin	Le directeur du programme du prochain Europa Forum soumettra un rapport semestriel au LRPCE qui sollicitera les commentaires des trois plus récents Directeurs de programme du Forum Europa
Année du forum	15 juillet	L'A&A rendra visite au comité hôte pour s'assurer que tous les délais et toutes les exigences des pays membres sont remplies
Année du forum	31 juillet	Le Président du Forum publiera le projet Résolutions sur le sous-portail avec un avis par courrier électronique à les Membres avant cette date
Année du forum	31 juillet	Les ordres du jour définitifs de toutes les réunions du Forum (établis sur la base des décisions prises au réunion de février du Comité de Surveillance et complétée par des propositions complémentaires au Conseil) sera publié à cette date



**Lions  
International**

Année	Date limite	Activités et tâches liées au Forum Europa
Année du forum	31 août	En cas d'urgence, la personne désignée et l'A&A veilleront à ce que tous les projets de résolutions et d'ordres du jour soient envoyés (publiés sur le portail Internet) aux membres dans Anglais
Année du forum	31 août	Le Président du Forum peut demander des fonds au Contributions volontaires du contrôleur financier, le montant doit être approuvé par l'A&A
Année du forum	Au conclusion du Forum	Le Président transmettra des informations à LCI comprenant une copie des motions adoptées et concernant les propositions d'amendements au Règlement International. Constitution et règlements
L'année après le Forum	31 mars	À la fin du Forum, le comité hôte préparera un rapport final sur les coûts en utilisant le cadre comptable. Ce rapport doit être adressé au Contrôleur Financier avant cette date



Annexe C-1 :

Ordre du jour proposé, contenu et durée des réunions et organisation générale

Meilleures pratiques du Forum :

1. Lignes directrices recommandées pour les événements du Forum Europa : Pas de débat le mercredi (en dehors des réunions privées, de certains séminaires/ateliers, réunions thématiques, voir également au point 1.8.8 ci-dessous), de nombreux participants ont donc la possibilité d'arriver uniquement le jeudi.

1.1. Bienvenue – Rassemblez-vous

1h30 maximum. Une boisson, sans nourriture, incluse dans les frais d'inscription, maximum un court discours, à prononcer dans le cadre de la cérémonie d'ouverture. L'idée est de donner aux participants l'occasion de connaître la localité et de socialiser. Donnez ainsi aux Lions locaux une chance de promouvoir la région. Le comité d'accueil organisera la publicité et offrira des réductions aux Lions européens en visite.

1.2. Agora

Doit être disponible, au prix le plus bas possible pour les Lions, à un coût différent pour les entreprises.

1.3. Coin des conférenciers

Les projets, collectes de fonds et activités de service ayant un intérêt général pour les Lions mais ne prenant pas plus de 30 minutes seront programmés dans le groupe de programme des séances thématiques par le comité d'accueil.

Les créneaux horaires doivent pouvoir être réservés en ligne, ce qui donnera aux participants la possibilité de voir à l'avance la liste des sujets et des intervenants et de décider ce qu'ils pourraient écouter.

Les comités hôtes sont encouragés à programmer ces présentations également dans d'autres langues que l'anglais.

1.4. Rencontrez vos directeurs internationaux

Cette séance sera organisée et présidée par le ID désigné. Cette session permettrait aux Lions d'Europe de se rencontrer et de comprendre l'activité de leurs élus au sein du Conseil International.



#### 1.5. Cérémonie d'ouverture

Maximum 90 minutes.

La présentation des candidats au poste de 3e Vice-président international et Directeur international doit se faire sans discours du candidat, mais les délégués doivent être encouragés à rencontrer et à avoir des contacts avec les candidats pendant le Forum. (Les candidats sont encouragés à réserver et à utiliser des créneaux « Speaker's Corner » pour promouvoir cette opportunité).

Hymnes de la cérémonie du drapeau	20 min.
Présentation civique	5 minutes.
Directeurs internationaux entrants	5 minutes.
+ Candidats au 3ème IVP	5 minutes.
Président du Forum	5 minutes.
Directeur international désigné et/ou président international	5 minutes.
Discours de motivation	20 min.
Performance artistique	15 min.

#### 1.6. Soirée d'accueil

Il est recommandé que cet événement soit réduit (une grande salle – universitaire ou autre – avec des stands de nourriture caractéristiques de la région, quelques performances artistiques mais pas de deuxième dîner de gala assis) permettant aux participants du Forum – s'ils ne sont pas inscrits à cet événement – de éventuellement sortir et mieux connaître la région, socialiser.

Une autre option pour le comité d'accueil est d'organiser cette soirée avec l'aide des Lions Clubs locaux qui inviteraient les participants au Forum, permettant ainsi aux Lions Clubs International d'échanges et d'amitié.

Dans les deux cas, le comité hôte peut inscrire les participants à cet événement en facturant des frais nominaux.

#### 1.7. Cérémonie de clôture

Max. 60 minutes.

Président du Forum	5 minutes.
Gagnants des concours	
Prix Bert Mason du jeune ambassadeur et	
Concours Européen de Musique Thomas Kuti	30 min.
Directeur international désigné	
ou Président International (celui qui n'a pas parlé lors de l'ouverture)	5 minutes.
Présentation du prochain forum	10 minutes.
Échange de drapeaux du forum (entre les sortants et forums à venir)	5 minutes.



**Lions  
International**

#### 1.8. Contenu et meilleures pratiques organisationnelles générales

- 1.8.1. Le directeur du programme organisera une analyse SWOT avec les dirigeants régionaux GAT de CA4 pour déterminer les principales questions affectant/intéressant les Lions Clubs d'Europe. Cette analyse SWOT sera effectuée au cours de l'année civile précédant le Forum Europa. Les résultats seront partagés avec les pays membres et seront utilisés pour créer le contenu final du Forum.
- 1.8.2. Sur la base des résultats de l'analyse SWOT, le directeur du programme proposera des tables rondes, des séances de discussion et des formations courtes, pour stimuler une participation active des membres du LIONS. Le directeur du programme travaillera avec les proposants d'ateliers pour convertir les présentations et les conférences en discussions et débats.
- 1.8.3. Tous les Forums Europa organiseront un groupe de discussion/table ronde sur le thème des membres exclus et de la rétention, la participation de tous est encouragée.
- 1.8.4. Le directeur du programme doit coopérer avec la direction du GAT pour motiver le club.  
Les présidents participeront au Forum Europa.
- 1.8.5. Le Comité de Surveillance créera un écusson de participation ou une médaille de participation exclusivement pour les Présidents de Club participant au Forum Europa.
- 1.8.6. Le comité hôte présentera un « mur d'honneur » dans l'Agora pour afficher les noms des  
Les membres Lions (en dessous du rang de gouverneur de district) participant pour la troisième fois ou plus lors d'un Forum Europa.
- 1.8.7. Le trésorier du Forum et le comité hôte feront la promotion d'une offre spéciale « Apportez deux membres du Club au Forum et le Président du Club bénéficiant d'une réduction de 50% sur les frais d'inscription ».
- 1.8.8. Tous les groupes de travail, comités et réunions à huis clos seront programmés le premier jour.  
avant le début officiel du Forum (mercredi) ou le premier jour du Forum (jeudi) avant la cérémonie d'ouverture du Forum Europa.
- 1.8.9. Le comité hôte organisera un institut de leadership avec des cours dans plusieurs langues, en coopération avec une éventuelle future Académie Europe et le LCI, qui se terminera le  
jour avant le début du Forum Europa sans aucune charge financière pour le budget du Forum.
- 1.8.10. Le comité d'accueil peut envisager une réduction des frais d'inscription au Forum Europa.  
aux participants de l'Institut.
- 1.8.11. Le comité hôte est encouragé à inviter des conférenciers également pendant les ateliers (pas uniquement lors de la cérémonie d'ouverture). Ces conférenciers invités doivent être inspirants / mobilisateurs / des personnalités connues des Lions / des universités / du sport / des affaires / des arts / des jeunes et devra avoir un message en ligne avec le thème général du Forum ainsi qu'avec les résultats de l'analyse SWOT.



Annexe C-2 : Calendrier modèle

Clé de couleur du calendrier modèle

Plénière, thématique, Youth-YEC, développement du leadership, activités de service et coopération internationale, rétention des membres et centre de congrès supplémentaire

Nombre de créneaux d'1h30 disponibles :

RÉUNIONS THÉMATIQUES	dix	machines à sous (le nombre serait augmenté en réduisant de moitié les séances d'une heure et demie)
JEUNESSE-YEC	9	machines à sous (le nombre serait augmenté en réduisant de moitié les séances d'une heure et demie)
LE DÉVELOPPEMENT DU LEADERSHIP	9	machines à sous (le numéro peut être augmentée de moitié par rapport aux séances de 1h30)
ACTIVITÉS DE SERVICE/COOPÉRATION INTERNATIONALE	9	machines à sous (le nombre serait augmenté en réduisant de moitié les séances d'une heure et demie)
RETENTION DES MEMBRES	9	machines à sous (le nombre serait augmenté en réduisant de moitié les séances d'une heure et demie)
SESSIONS PLÉNIÈRES	8	créneaux dans 2 jours (le nombre serait augmenté en réduisant de moitié les séances d'une heure et demie)
Total	54	emplacements

	SESSIONS PLÉNIÈRES	Réunions principales traduites
	RÉUNIONS THÉMATIQUES (dont RP & COMMUNICATION)	Comité de surveillance, orientation des hôtes, orientation des présentateurs et modérateurs Comité informatique, Lions sur Internet, secrétaires généraux, rédacteurs du magazine LION, conférenciers Coin, etc.
	JEUNESSE-YEC	Coopération Leo/Lion (min. 2 ateliers) Concours Thomas Kuti (Concours de musique), Prix de l'Ambassadeur Bert Mason (Attention : salles spéciales et appropriées à réserver)
	LE DÉVELOPPEMENT DU LEADERSHIP	Formation de leadership, Lions Guides certifiés, etc.
	ACTIVITÉS DE SERVICE & COOPÉRATION INTERNATIONALE	Projets de service & humanitaires, collectes de fonds, LCIF, etc. Méditerranée, Euro-Afrique, Euro-Asie, ONU, Parlement européen, ONU-UE et Lions, etc.
	RETENTION DES MEMBRES	Ateliers, Invités spéciaux (motivation, bonnes pratiques)
	CENTRE DE CONGRÈS SUPPLÉMENTAIRE	Social & Agora





## Annexe C-2 : Calendrier modèle

Lors des Forums de Montreux 2017/Skopje 2018, il a été décidé que le Forum de trois jours se tiendra chaque année entre la dernière semaine complète d'octobre et la première semaine complète de novembre, dans chaque cas, du jeudi au samedi. Les dates seront approuvées - au moins deux ans à l'avance - par le Président International de l'Association. (Voir également le Manuel des Règlements du Conseil d'Administration du LCI, Chapitre XX111).

	SALLE DE CONGRÈS	CHAMBRE 1	CHAMBRE 2	CHAMBRE 3	CHAMBRE 4	CHAMBRE 5	
	PLÉNIER SÉANCES Simultané. Traduction	THÉMATIQUE RÉUNIONS*	JEUNESSE-YEC Attention : Spécial et approprié chambres à réserver pour le Bert Mason Young Prix Ambassadeur & Européen Concours de musique Thomas Kuti	DIRECTION DÉVELOPPEMENT	ACTIVITÉS DE SERVICES & INTERNATIONAL COOPÉRATION	ADHÉSION - RÉTENTION	SUPPLÉMENTAIRE CONGRÈS CENTRE
Jour 0		Réunions fermées et spéciales	Réunions fermées et spéciales	Réunions privées et spéciales	Réunions privées et spéciales	Réunions privées et spéciales	
Jour 1							
09h00 - 10h30		Surveillance Com.					
10h30 - 11h00		Casser	Casser	Casser	Casser	Casser	
11h00 - 12h30							
12h30 - 14h00		Casser	Casser	Casser	Casser	Casser	
14h00 - 15h30	Cérémonie d'ouverture						Agora / Coin des conférenciers
15h30 - 16h00		Casser	Casser	Casser	Casser	Casser	
16h00 - 17h30	Conseil européen I						
19h00 - 20h30							Bienvenue à se réunir
Jour 2							
09h00 - 10h30							Agora
10h30 - 11h00	Pause café	Pause café	Pause café	Pause café	Pause café	Pause café	
11h00 - 12h30	Le premier vice-président international rencontre les VDG						
12h30 - 14h00	Heure du déjeuner	Heure du déjeuner	Heure du déjeuner	Heure du déjeuner	Heure du déjeuner	Heure du déjeuner	
14h00 - 15h30	La propriété intellectuelle rencontre les DG						
15h30 - 16h00	Pause café	Pause café	Pause café	Pause café	Pause café	Pause café	
16h00 - 17h30	Conseil européen II						
19h00 - 21h30							Nuit d'hôte ou gratuite
Jour 3							
09h00 - 10h30	Rencontrez vos identifiants						Agora
10h30 - 11h00	Pause café	Pause café	Pause café	Pause café	Pause café	Pause café	
11h00 - 12h30	Rencontrez votre adresse IP						
12h30 - 14h00	Heure du déjeuner	Heure du déjeuner	Heure du déjeuner	Heure du déjeuner	Heure du déjeuner	Heure du déjeuner	
14h00 - 15h30	Conseil européen III						
15h30 - 16h00	Pause café	Pause café	Pause café	Pause café	Pause café	Pause café	
16h00 - 17h30	Cérémonie de clôture						
17h30 - 19h00		Surveillance Com.					
19h00 - 23h30							Dîner de gala/d'adieu (payant)
Jour 4	Facultatif à la discrétion du comité hôte						

\* Réunions thématiques : Comité de Surveillance, Secrétaires Généraux, Comité Informatique & toutes autres réunions qui ne peuvent être catégorisées en JEUNESSE-YEC, MEMBRE-LEADERSHIP, ACTIVITÉS, ADHÉSION ET RÉTENTION.



# Lions International

Annexe D :

Dépenses officielles des invités pour le Forum :

Fonction occupée	Hôtel de voyage pour conjoint Max ,			Repas Événements, etc.	Inscription Frais
IP actuelle *	1	OUI	LCI	LCI	HC
ID désigné par IP	1	OUI	LCI	HC	HC
Aéroport international. Exécutif. Officiers **	2	OUI	LCI	LCI	HC
ID actuels d'Europe	5	OUI	LCI	HC	HC
IP passées d'Europe ***	3	OUI	LCI	HC	HC
Vice-président du forum	1	OUI	HC	HC	HC
Forum A&A	1	OUI	HC	HC	HC
Contrôleur Financier du Forum	1	OUI	HC	HC	HC
Max. Non. d'invités possibles 15		15			

\*) Le forum mettra à disposition une suite d'une chambre. Les repas et l'hébergement seront couverts par le budget de voyage du président international.

\*\*) Le président international sortant (président de la LCIF) et le premier vice-président peuvent y assister. tous les forums de la région. Le deuxième et le troisième vice-président peuvent assister au forum de leur propre région. Les repas et l'hébergement seront remboursés par l'association et à la charge du budget de voyage des agents (Manuel des politiques du Conseil. Chapitre XXIII, note 10).

\*\*\*) Tous les PIP de l'Espace Constitutionnel d'Europe participant au Forum.

NB : Toutes les dépenses des officiels Lions autres que celles énumérées ci-dessus et nécessaires pour faire un rapport et/ou une présentation lors du Forum Europa seront couvertes par eux ou leur District/District Multiple.

Légende:

LCI : Lions Clubs International

HC : Comité hôte



# Lions International

## Annexe E :

### Cadre comptable du Forum : Formulaire budgétaire standard (le tout en euros, TVA incluse)

<u>Types de coûts</u>	<u>Explications / Exemples</u>
<b>UN REVENU</b>	
1 Frais des participants	Frais d'inscription de tous les participants couvrant les frais généraux incl. Se réunir.
2 événements sociaux (soirée d'hôtes / dîner de gala)	Tous les revenus liés à la Soirée d'Hôte, au Dîner de Gala (payés par les participants)
3 Déjeuners / Pausas café	Revenus pour les déjeuners et les pauses-café
4 Hôtel	Énumérez les frais d'hôtel si les participants réservent des hôtels via HC
5 Contribution volontaire	Toute contribution volontaire, sauf celle du pays hôte
6 Contribution du MD hôte	Contributions du pays hôte
7 Parrainage en espèces	Tout revenu de parrainage provenant de tiers
8Agora	Revenus provenant des personnes réservant un espace Agora
9 Autres revenus	Tout ce qui n'est pas inclus ci-dessus (par exemple, le merchandising)
<b>10 REVENU TOTAL</b>	
<b>B DÉPENSES</b>	
1 Frais d'hôtel	Si les hôtels sont réservés via HC, indiquez les coûts de l'hôtel, y compris les non-présentations, etc. (pas de frais VIP)
2 Fête de rassemblement	Tous les coûts liés au rassemblement (nourriture et boissons, divertissement, équipement technologique)
3 Nuits d'Hôtes	Tous les coûts liés à la soirée d'accueil (nourriture et boissons, divertissement, équipement technique)
4 Dîner de Gala	Tous les coûts liés au gala (nourriture et boissons, divertissement, équipement technique)
5 déjeuners	Déjeuners
6 Pausas Café	Pausas café
7 Navette	Tous les frais liés aux services de navette pendant le Forum, incl. Transport VIP
8 hospitalités VIP	Coût de l'hôtel, transport vers/depuis l'aéroport, nourriture et boissons pour les VIP
9 Prix de la musique	Prix en argent, autres frais liés aux participants au concours (hôtel, nourriture, etc.)
10 Prix du jeune ambassadeur	Prix en argent, autres frais liés aux participants au concours (hôtel, nourriture, etc.)
11 Agora	Coût de location de l'Agora (tables, chaises, matériel techn.)
12 Frais de location : salles, installations, équipements	Louer des lieux pour événements
13 Support technique 14	Équipements audio, vidéo et lumière. Coût lié au système d'interprétation
Traductions simultanées 15	Coût uniquement pour les traducteurs simultanés (pas d'équipement)
Traductions (autres que sim.)	Tout coût lié aux traductions de brochures, dépliants, articles de journaux, publicités, etc.
16 Marketing (bannière, drapeaux, publicité)	Flyer, drapeaux, banderoles, roll-ups, tout type de frais publicitaires (ex : frais d'agence)
17 Impression (Brochures, Dossiers...)	Coût d'impression de brochures, dossiers de conférence, etc.
18 Page d'accueil, Inscription 19	Tous les coûts liés au développement de la page d'accueil et du service d'inscription
Commissions : Déplacements, Autres 20	Tout coût engagé par SC avant et pendant le FE
Bureau, Fournitures, Secrétariat, Personnel, Sécurité Location de bureau, fournitures de bureau, secrétariat, personnel, sécurité	
21 Cadeaux, Fleurs, Décoration, T-Shirts 22	Cadeaux/cadeaux, cadeaux, fleurs, décoration, T-Shirts
Frais bancaires 23	Tous les frais de transactions monétaires, frais bancaires, frais de carte de crédit
Téléphone, courrier, photocopies	Téléphone, courrier, photocopies
24 Photo, Vidéo 25	Photographe, etc
Autres	Tout autre coût (par exemple, assurance, frais de formation, frais de gestion externes, merchandising)
<b>26 DÉPENSES TOTALES</b>	
<b>RÉSULTAT NET</b>	



**Lions  
International**

Annexe F :

Groupe de travail WaSH :

1. Énoncé de mission :

Une eau propre et accessible à tous est une partie essentielle du monde dans lequel nous voulons vivre. La mission générale du groupe WaSH est de coordonner la coopération internationale pour les programmes WaSH des Lions. Par conséquent, ils identifieront, évalueront et soutiendront les projets WaSH en mettant l'accent sur la coopération des Districts Multiples (DM) européens et utilisent également le réseau des Lions, ainsi que ainsi que l'expérience professionnelle des universités, instituts et associations de recherche et développement.

2. Organisation et composition :

Chaque MD ou district unique est invité à nommer un délégué.

Le groupe de travail WaSH est présidé par un président, un vice-président et un secrétaire. élu par les membres du groupe de travail pour un mandat de 3 ans. Une réélection est possible.

3. Réunions :

Des réunions régulières fermées et ouvertes auront lieu lors de chaque Forum Europa. Des conférences en ligne seront organisées si nécessaire.

4. Aspects financiers :

Les dépenses de tous les membres du groupe de travail seront couvertes par leur district multiple ou district conformément à leurs réglementations nationales.

5. Divers :

MD111– L'Allemagne héberge son site Web sous : [www.lions.de/wash](http://www.lions.de/wash).