

Rule Book Commissiewerking MD 112

Datum: 7 oktober 2019

[1 Inleiding 5](#_Toc330368903)

[2 Toepasbaarheid 5](#_Toc330368904)

[3 Definitie van de commissies 5](#_Toc330368905)

[4 Oprichting en afschaffing van commissies 5](#_Toc330368906)

[5 Samenstelling van een commissie 6](#_Toc330368907)

[6 Duurtijd van de aanstelling 6](#_Toc330368908)

[7 Opdracht van de commissies 6](#_Toc330368909)

[8 Budget 6](#_Toc330368910)

[9 Werking 7](#_Toc330368911)

[10 Rapportering 7](#_Toc330368912)

[11 Financiële vergoedingen 7](#_Toc330368913)

[12 Specifieke bepalingen 7](#_Toc330368914)

[13 Commissie Statuten 8](#_Toc330368915)  
[13.1 VOORAFGAANDELIJKE OPMERKING 8](#_Toc330368916)  
[13.2 STATUTAIRE BEVOEGDHEDEN VAN DE COMMISSIE 8](#_Toc330368917)  
[13.2.1 OP HET NIVEAU VAN HET MULTIPLE DISTRICT 8](#_Toc330368918)  
[13.2.2 OP NIVEAU VAN HET DISTRICT](#_Toc330368919) 9  
[13.3 NATUURLIJKE BEVOEGDHEID VAN DE COMMISSIE 10](#_Toc330368920)

[14 The Lion (in uitvoering) 10](#_Toc330368921)

[15 Commissie Nationaal Werk 10](#_Toc330368929)  
[15.1 Inleiding 10](#_Toc330368930)  
[15.2 Missie 10](#_Toc330368931)  
[15.3 Visie 11](#_Toc330368932)  
[15.4 Commissie, samenstelling en mandaat 11](#_Toc330368933)  
[15.5 Wie kan deelnemen aan de Prijs Nationaal Werk 11](#_Toc330368934)  
15.6 Definitie hoofdwerk…………………………………………………………………………………………………….…………12  
15.7 Dossier………………………………………………………………………………………………………………………….……….13  
15.8 Werking commissie…………………………………………………………………………………………………….….…..….13  
15.9 Beoordelingscriteria…………………………………………………………………………………………………….….…..…14  
15.10 Bedrag van de Prijs Nationaal Werk…………………………………………………………………………….….……..15  
15.11 Besluit…………………………………………………………………………………………………………………………..……….15  
[16 Commissie Youth Camp & Exchange 16](#_Toc330368935)  
[16.1 ORGANIGRAM MD 112 COMMISSIE EXCHANGE 16](#_Toc330368936)  
[16.2 SAMENSTELLING MD 112 COMMISSIE YOUTH EXCHANGE 17](#_Toc330368937)  
[16.2.1 FUNCTIEBESCHRIJVINGEN 17](#_Toc330368938)

16.2.2 VOORZITTER………………………………………………………………………………………………… ………….17

16.2.3 PENNINGMEESTER…………………………………………………………………………………………………………………18

16.2.4 ALG SECRETARIS………………………………………………………………………………………………………………….…19

16.2.5 CHAIRPERSON…………………………………………………………………………………………………………………….….19

16.2.6 SECRETARY OUTGOING………………………………………………………………………………………………………….20

16.2.7 SECRETARY INCOMING…………………………………………………………………………………………………………..20  
[16.3 ORGANIGRAM COMMISSIE YOUTH CAMP/ DISTRICT 112A/B/C/D 21](#_Toc330368939)  
[16.4 SAMENSTELLING COMMISSIE YOUTH CAMP 22](#_Toc330368940)  
[16.4.1Functiebeschrijvingen 22](#_Toc330368941)  
[16.5 PROTOCOL VAN HET WERKJAAR 23](#_Toc330368942)  
[16.5.1 Youth Exchange 23](#_Toc330368943)  
[16.5.2 YOUTH CAMP 25](#_Toc330368944)  
[16.6 FINANCIEN 26](#_Toc330368945)  
[16.7 DEELNAME AAN HET EUROPAFORUM 26](#_Toc330368946)  
[**17 European Musical Competition 27**](#_Toc330368947)[17.1 Doel 27](#_Toc330368948)  
[17.2 Organisatie 27](#_Toc330368949)  
[17.3 Reglement 28](#_Toc330368950)  
[17.4 ORGANISATIE VAN MUZIKALE EVENTS MET DE LAUREATEN VAN DE BELGISCHE SELECTIEPROEF VAN DE “LIONS EUROPEAN MUSICAL COMPETITION” 28](#_Toc330368951)

17.5 Financieel reglement ………………………………………………………………………………………………………………28

[18 Lions Quest 29](#_Toc330368952)

[19 Peace Poster 29](#_Toc330368953)  
[19.1 Bekrachtiging en wijzigingen 29](#_Toc330368954)  
[19.1.1 Bekrachtiging 29](#_Toc330368955)  
[19.1.2 Wijzigingen: 29](#_Toc330368956)  
[19.2 Organisatie 29](#_Toc330368957)  
[19.2.1 Samenstelling 29](#_Toc330368958)  
[19.2.2 Functies 30](#_Toc330368959)  
[19.2.3 Beperking duurtijd lidmaatschap commissie 30](#_Toc330368960)  
[19.2.4 Taakbeschrijving 30](#_Toc330368961)  
[19.3 Budget](#_Toc330368962) 31  
[19.4 Doel 31](#_Toc330368963)  
[19.5 Werking 31](#_Toc330368964)  
[19.5.1 Wie mag deelnemen.](#_Toc330368965) 31  
[19.5.2 Wie organiseert?](#_Toc330368966) 31  
[19.5.3 Welk soort tekenwerk voor de poster? 32](#_Toc330368967)  
[19.5.4 Wat kost het? 32](#_Toc330368968)  
[19.5.5 Hoe selecteert de jury? 33](#_Toc330368969)  
[19.5.6 Prijzen 33](#_Toc330368970)  
[19.6 Kalender van het Lionsjaar 3](#_Toc330368971)3  
[19.7 Algemene informatie en voorwaarden verbonden aan de Vredesposterwedstrijd 34](#_Toc330368972)  
[19.8 Enkele interessante ideeën rond het wedstrijdgebeuren 35](#_Toc330368973)  
[20 Commissie internationale conventies en Europa Forum 35](#_Toc330368974)  
[20.1 Bekrachtiging en wijzigingen 35](#_Toc330368975)  
[20.1.1 Bekrachtiging 35](#_Toc330368976)  
[20.1.2 Wijzigingen: 35](#_Toc330368977)  
[20.2 Organisatie 36](#_Toc330368978)  
[20.2.1 Samenstelling 36](#_Toc330368979)  
[20.3 Functies 36](#_Toc330368980)  
[20.3.1 De commissieleden stellen een taakverdeling op waarbij ze volgende functies vermelden: 36](#_Toc330368981)  
[20.3.2 Beperking duurtijd lidmaatschap van de commissie 36](#_Toc330368982)  
[20.4 Taakbeschrijving 36](#_Toc330368983)  
[20.5 Werking 37](#_Toc330368987)  
[20.5.1 Keuze van het reisbureau 37](#_Toc330368988)  
[20.5.2 Vastleggen van de reis 37](#_Toc330368989)  
[20.5.3 Pre- of post- conventiereis 37](#_Toc330368990)  
[20.5.4 Scouting 38](#_Toc330368991)  
[20.5.5 Vertrek en terugkomst 38](#_Toc330368992)  
[20.5.6 Aantal begeleiders 38](#_Toc330368993)  
[20.5.7 Taak van de begeleiders 38](#_Toc330368994)  
[20.5.8 Duurtijd van de reis 38](#_Toc330368995)  
[20.5.9 Belgische receptie 38](#_Toc330368996)  
[20.5.10 Verdeling uitnodigingen voor recepties van andere delegaties 39](#_Toc330368997)  
[20.5.11 Diner van het MD 39](#_Toc330368998)  
[20.5.12 Diversen](#_Toc330368999) 39  
[20.6 Financieel beheer 39](#_Toc330369000)  
[20.6.1 Financiële rekening 39](#_Toc330369001)  
[20.6.2 Boekhouding 39](#_Toc330369002)

[20.6.3 Rapportering 40](#_Toc330369003)

[20.6.4 Bestemming van het saldo 41](#_Toc330369004)  
[20.7 Slotbeschouwingen 41](#_Toc330369005)

[20.7.1 Verzekeringen 41](#_Toc330369006)

[20.7.2 Pins 41](#_Toc330369007)

[20.7.3 Bekomen voordelen bij touroperators of vliegtuigmaatschappijen 41](#_Toc330369008)  
[20.8 Planning conventiereis 41](#_Toc330369009)  
[**21 Communicatie (in uitvoering)**](#_Toc330369011) **42**[**22 Leo 43**](#_Toc330369012)[22.1 Samenstelling : 43](#_Toc330369013)  
[22.2 Taak : 43](#_Toc330369014)  
[**23 Young Ambassador Award 44**](#_Toc330369015)[23.1 DOELSTELLINGEN 44](#_Toc330369016)  
[23.2 WEDSTRIJD 44](#_Toc330369017)

[23.2.1 Districtsniveau 44](#_Toc330369018)

[23.2.2 Nationaal niveau 45](#_Toc330369019)

[23.2.3 Europees niveau 45](#_Toc330369020)  
[23.3 REGLEMENT 46](#_Toc330369021)

[23.3.1 Voorstelling, werking, procedures, raadgevingen 46](#_Toc330369022)

[23.3.2 De commissie van de “Young Ambassador Award” 46](#_Toc330369023)

[23.3.3 Wie kan deelnemen aan de “Young Ambassador Award”? 46](#_Toc330369024)

[23.3.4 Kandidatuurstelling / dossier 47](#_Toc330369025)

[23.3.5 Welke criteria hanteert de commissie ? 47](#_Toc330369026)

[23.3.6 Wat valt er te winnen met Young Ambassador Award ? 48](#_Toc330369027)

23.3.7 Het Verloop van de Nationale Wedstrijd………………………………………………………………………………48  
[23.3.8 Conclusie 49](#_Toc330369028)  
**[24 SOHAP](#_Toc330369029) 49**24.1 Wat is Special Olympics ?..............................................................................................................49  
24.2 Wat is Healthy Athletes ?..............................................................................................................49  
24.3 Lions en Special Olympics…………………………………………………………………………………………………………50  
24.3.1 Internationaal……………………………………………………………………………………………………………………….50  
24.3.2 Lions Belgium MD112…………..……………………………………………………………………………………………….50  
**[25 GAT 53](#_Toc330369031)**  
**26 Bijlagen en Referenties……….…….…………………………………………………………………………….……………..53**

# Inleiding

Het Rule Book Commissiewerking (RBC) bepaalt en regelt de interne werking van alle nationale commissies.

Het RBC wordt uitgevaardigd en gewijzigd door de gouverneursraad (GR). Naast een algemeen gedeelte dat toepasselijk is op alle commissies, omvat het RBC een deel met specifieke regels eigen aan de verschillende commissies.

# Toepasbaarheid

Het RBC treedt in voege vanaf 01/01/2013 ingevolge de beslissing van de GR van 26/11/2012.

Het RBC is niet van toepassing op VZW MEDICO.

# Definitie van de commissies

Het MD 112 telt volgende commissies:

* Statuten
* Redactie Lion
* Nationaal Werk
* Youth Camp & Exchange
* European Musical Competition
* Lions Quest
* Peace Poster
* Internationale Conventies en Europa Forums
* Communicatie
* Leo
* Young Ambassador Award
* GAT

# Oprichting en afschaffing van commissies

Het oprichten en afschaffen van nationale commissies is een uitsluitende bevoegdheid van de GR.

# Samenstelling van een commissie

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is een commissie samengesteld uit 4 leden en een voorzitter. Elke gouverneur elect wijst hiervoor een lid uit zijn district aan. De commissievoorzitter wordt aangesteld door de council chairman elect in overleg met de gouverneurs elect. De samenstelling van de commissies wordt gedaan tegen 15 juni.

De aanstelling van bijkomende leden gebeurt volgens de specifieke bepalingen van elke commissie (zie verder).

# Duurtijd van de aanstelling

De leden en de voorzitter van een commissie worden aangesteld voor een periode van één (1) jaar. Deze aanstelling kan jaarlijks worden verlengd voor een periode van 1 jaar. Er kunnen maximaal 2 verlengingen aan een mandaat worden toegekend voor ieder lid en maximaal 3 verlengingen voor een voorzitter van een commissie. Om redenen van continuïteit kan hiervan worden afgeweken door een beslissing van de 4 vicegouverneurs en de CC. De beslissing moet unaniem worden genomen. Nooit kan een lid of voorzitter aaneensluitend langer dan 5 jaar deel uitmaken van een commissie.

# Opdracht van de commissies

De opdrachten van de commissies worden bepaald door de GR en moeten in overeenstemming zijn met de internationale en nationale statuten.

Commissies die in een internationale context werken, moeten bij hun werking maximaal aanleunen bij de internationale bepalingen voor deze commissies.

# Budget

Iedere commissie kan indien nodig een budgetvoorstel opmaken met betrekking tot hun activiteiten en dit voorstel ter goedkeuring voorleggen aan de GR vόόr 1 april

De GR kan in specifieke gevallen beslissen om een commissie te verplichten een budget op te stellen en een boekhouding te voeren.

# Werking

Elke commissie werkt volgens de door de GR bepaalde algemene en specifieke regels zoals vervat in dit Rule Book voor commissies. Het aantal vergaderingen van de commissie is onbeperkt,maar deze moeten minstens tweemaal per jaar plaatsvinden.

Elke vergadering wordt aangekondigd aan de GR

Van iedere vergadering zal een verslag worden opgemaakt in beide landstalen en worden overgemaakt aan de leden, aan de GR en aan het secretariaat van het MD 112

Voor de vergaderingen gehouden in het Lionshuis dient men de reservering bij het secretariaat strikt te volgen en het lokaal zindelijk te verlaten.

# Rapportering

Jaarlijks maken de commissies een verslag voor de nationale conventie. Dit verslag wordt hiertoe gepubliceerd in de gele bladzijden van de conventiedocumentatie. Op verzoek van de CC kan een commissie worden verzocht om dit verslag mondeling toe te lichten.

De commissie zorgt zelf voor een verslag en vertaling , tenzij bij overmacht; Dan wordt het MD 112 secretariaat ingeschakeld.

# Financiële vergoedingen

Het voorzitter- of lidmaatschap van een commissie impliceert dat de geleverde diensten vrijwillig worden geleverd en niet worden vergoed. Onderstaande regels zijn steeds van toepassing:

* 1. Er worden aan niemand verplaatsingskosten of kilometervergoedingen uitbetaald.
  2. Er worden geen forfaitaire vergoedingen uitbetaald, met uitzondering van deze bepaald in de bijzondere bepalingen voor de commissies. De begunstigden mogen dan ook geen bijkomende onkostenvergoeding voor hun mandaat indienen. Het bedrag van de dotatie wordt bepaald in het budget van de commissie. De dotatie is jaarlijks en niet overdraagbaar.

# Specifieke bepalingen

In de punten 13 tot en met 28 worden de specifieke bepalingen opgesomd die van toepassing zijn op de commissies. Deze bepalingen kunnen worden aangepast op voorstel van de commissie en na beslissing van de GR. De specifieke bepalingen kunnen nooit in tegenspraak zijn met de algemene bepalingen van het RBC.

# Commissie Statuten

## Voorafgaandelijke opmerking

Deze commissie is statutair en dient zich conform de algemene regels van het Rule Book te gedragen. Haar bestaan wordt inderdaad voorzien door de statuten van het Multiple District 112 Belgium en door deze van de vier districten waaruit dit is samengesteld.

De noodzaak van haar permanent bestaan (in de betekenis van artikel 3 van de bijzondere artikelen van de statuten van het Multiple District) wordt duidelijk bij het lezen van haar bevoegdheden. Ten titel van voorbeeld kunnen we haar bevoegdheid van verplicht advies aanhalen, voorzien in het artikel 8 van de algemene artikelen van de statuten van het Multiple District, in geval van het verwoorden, door een club, van een motie of aanbeveling. Daar elke club een dergelijk initiatief kan nemen, moet de nationale commissie statuten bestaan.

## Statutaire bevoegdheden van de commissie

### Multiple District Niveau

Artikel 8 van de algemene artikelen: over de moties en aanbevelingen

Elk project van motie of van aanbeveling moet aan het advies van de nationale commissie statuten worden onderworpen. Deze onderzoekt of de voorgestelde tekst de doelstellingen van het Multiple District kan bevorderen en rechtstreeks noch onrechtstreeks de statuten ervan overtreedt noch de Internationale Constitutie of de Internationale Statuten en Board Policies.

Naargelang dit advies doet de Gouverneursraad souverein uitspraak over de aanvaardbaarheid van de tekst.

Artikel 9 van de algemene artikelen: wijzigingen

Het initiatief om een procedure tot statutaire wijziging te starten, ligt bij elke club en bij de Gouverneursraad. De tekst van de in beschouwing genomen wijziging moet nochtans door de commissie worden opgesteld. Het betaamt inderdaad dat deze redactie door specialisten wordt gedaan die zich er vooraf van vergewist hebben dat de in beschouwing genomen tekst de Constitutie en de Internationale Statuten evenals de Board Policies niet overtreedt. De Gouverneursraad moet de tekst goedkeuren.

Artikel 6 van de bijzondere artikelen: over het huishoudelijk reglement

Op verzoek van de Gouverneursraad stelt de Commissie een huishoudelijk reglement op of wijzigt zij dit.

Het huishoudelijk reglement kan in geen geval in tegenspraak zijn met de Constitutie, de Internationale Statuten, de Board Policies of de statuten van het Multiple District.

Artikel 7 van de bijzondere artikelen: over de wijzigingen

Cfr. Artikel 9 van de algemene artikelen.

### District niveau

Artikel 6 van de algemene artikelen: over de moties en aanbevelingen

Cfr. Artikel 8 van de algemene artikelen van de statuten van het Multiple District, rekening houdend met het feit dat het bevoegde orgaan om souverein te beslissen het Districtskabinet is.

Artikel 7 van de algemene artikelen: over de wijzigingen

Cfr. Artikel 9 van de algemene artikelen van de statuten van het Multiple District, rekening houdend met het feit dat het bevoegde orgaan om de door de commissie voorgestelde tekst goed te keuren het Districtskabinet is.

In geval van moeilijkheden moet de oplossing op het niveau van de Gouverneursraad worden gevonden, die zal beslissen. Welteverstaan kan enkel een tekst die volledig door de nationale commissie statuten werd opgesteld en goedgekeurd door de GR ter stemming aan de clubs worden onderworpen.

De statutaire schikkingen zijn volledig logisch en houden rekening met de hiërarchie van de statuten. Deze van de districten kunnen geenszins in tegenspraak zijn met de statuten van het Multiple District, de Constitutie, de Internationale Statuten of de Board Policies. Bovendien moet een nieuwe verdeling van de bevoegdheden tussen het Multiple District en de districten uiteraard op niveau van het Multiple District worden uitgewerkt en goedgekeurd.

Het is de Gouverneursraad van deze laatste die alleen bevoegd is om deze wettelijkheid en deze harmonie te verzekeren. Zijn manier van delibereren (unanimiteit, vetorecht) staat trouwens garant voor het respecteren van het algemeen belang.

Artikel 5 van de bijzondere artikelen: over het huishoudelijk reglement:

Cfr. Artikel 6 van de bijzondere artikelen van de statuten van het Multiple District.

Het huishoudelijk reglement mag ook niet in tegenspraak zijn met de statuten van het district.

Artikel 6 van de bijzondere artikelen: over de wijzigingen

Cfr. Artikel 7 van de algemene artikelen van de statuten van het district.

## Natuurlijke bevoegdheid

De Nationale Commissie Statuten staat natuurlijk ten dienste van alle officiëlen van het Multiple District en van de districten die dit samenstellen, evenals van alle clubvoorzitters. Zij geeft aldus de adviezen die haar door hen worden gevraagd.

# Redactie Lion (te herzien)

# Commissie Nationaal Werk

## Inleiding

De prijs van het Nationaal Werk is door de Conventie van 1958 in Dinant opgericht en vervolgens door verschillende conventies aangepast aan de veranderende noden.

Het reglement wordt ingedeeld in volgende hoofdstukken:

1. Missie
2. Visie
3. Commissie, samenstelling en mandaat
4. Welke clubs kunnen deelnemen
5. Definitie hoofdwerk
6. Dossierinhoud en te vermijden struikelstenen
7. Werking commissie
8. Beoordelingscriteria
9. Bedrag van de Prijs van het Nationaal Werk

## Missie

De nationale erkenning en beloning van het uitzonderlijk en volgehouden engagement van Lions Clubs en hun leden voor een lokaal project en de goede faam die hieruit voortkomt.

Belonen en promoten van de excellente “We serve” focus van onze Lions Clubs

Samenwerken met occasionele medewerkers en groepen in projecten en nieuwe doelgroepen bereiken.

## Visie

De Lions Clubs stimuleren in de servicespiraal van LCI Forward:

* de Lions Clubs worden sterker en attractiever, de service beter en doeltreffender, de hulp bestendigd en het imago van Lions beter en bekender.
* Excellence in service nastreven.
* Toegevoegde waarde in de samenleving brengen en oog en oor hebben voor nieuwe noden.
* Best Practices delen met alle Lions Clubs.
* Samenwerking van Lions Clubs stimuleren.

## Commissie, samenstelling en mandaat

Ieder district heeft 2 leden die benoemd worden door de inkomende gouverneur.  
Het mandaat duurt 3 jaar en kan één maal verlengd worden. De benoeming door de inkomende gouverneurs zal gebeuren voor eind april, zo niet zetten de zittende leden het mandaat voort. Indien een lid zijn mandaat niet kan voortzetten, zal de gouverneur van het betrokken district een opvolger benoemen om het mandaat te beëindigen.

De voorzitter van de commissie wordt voorgedragen door de CC en aangesteld door de Gouverneursraad voor een periode van vier jaar en moet daarvoor zeker 1 jaar lid geweest zijn van de commissie teneinde de continuïteit te verzekeren.

De commissie telt dus 9 leden en zal onder zijn leden een vicevoorzitter en een secretaris aanduiden.

De leden van de commissie zijn tweetalig.

De commissie rapporteert aan de Gouverneursraad en brengt verslag uit over zijn werkzaamheden.

De leden van de commissie staan ter beschikking van de clubs van hun district voor inlichtingen over de kandidatuur, samenstelling en uitwerking van de kandidaatsdossiers.  
De leden zullen op de website van Lions Belgium vermeld staan en ook vermeld worden in de jaarlijkse oproepingsbrief aan de clubs.

.

## Wie kan deelnemen aan de ‘’Prijs van het Nationaal Werk’’

Alle Lions Clubs van het Multiple District 112 België kunnen meedoen aan de “Prijs van het Nationaal Werk”, als Club of als groep van Clubs, in zoverre de hierna volgende regels worden toegepast.

* 1. Een kandidatuurstellingsdossier moet worden ingediend als antwoord op de vragenlijst die jaarlijks in de maand september aan elke Clubvoorzitter wordt toegestuurd
  2. Het dossier wordt door een Lionsclub ingediend voor een wel omschreven sociaal (of cultureel) Werk; juridische persoonlijke aansprakelijkheid voor het gesteunde Werk is geen vereiste.
  3. Als er een groep van Clubs een dossier indient zal één club de taak van Contact-Club op zich nemen en als contact fungeren met de commissie.
  4. De Club moet financieel en administratief in orde zijn voor het vorig statutair jaar en het lopende bij het indienen van het dossier in de maand november.
  5. De volgende afwijkingen leiden tot uitsluiting:
     + Meer dan 45 dagen vertraging bij de betaling van bijdragen voor een bedrag groter dan 50 USD aan het District, het Muliple-District en Oak Brook.
     + Laattijdige indiening of geen validatie via internet van max. 2 RME’s op de betreffende periode (=lopend jaar plus vorig jaar).
     + De CC en het Nationaal Secretariaat zullen dit aan de Commissie melden, op vraag van de commissie Nationaal Werk.
  6. Het betrokken Werk moet het Hoofdwerk zijn van de Club zoals omschreven in paragraaf **15.6** hierna.
  7. Het Werk, zowel de Maatschappelijke Zetel als de begunstigden moeten zich verplicht in België bevinden.
  8. Het Werk mag niet de "Prijs van het Nationaal Werk" behaald hebben in de 10 jaar voorafgaand aan een nieuwe kandidaatstelling.
  9. Indien het een "zusterwerk" of een afzonderlijk departement betreft van het hoofdwerk, onder éénzelfde juridische entiteit, zal de commissie evalueren of het wel over een ander sociaal project gaat en de regel van 10 jaar niet dient toegepast te worden.
  10. Dit belet niet dat een Club volgens de normale procedures en zonder die wachttijd van 10 jaar een nieuwe kandidatuur kan indienen voor een ander sociaal of cultureel Werk, dat ondertussen een Hoofdwerk geworden is en van de volledige aandacht en voorkeur van de Club en haar leden geniet

Het is de Club, dus het geheel van de leden die een kandidatuurstelling indient. Dit dossier zal door de commissie van het “Nationaal Werk" worden onderzocht op de daadwerkelijke realisaties van de Club en haar leden voor het ingediende Werk. Dit betekent dat, het dossier moet beklemtonen wat de Lions gedaan hebben voor hun Hoofdwerk gedurende de DRIE jaar die het indienen van het dossier voorafgaan. Inderdaad het zijn niet de projecten zelf die de prijs behalen maar de Lionsclub en haar inzet, wat niet inhoudt dat de commissie geen rekening houdt met het sociaal doel van het werk evenals aan wat de prijs zal besteed worden..

Dit betekent dat zowel de Club als het Werk minstens Drie jaar moeten bestaan.

## Definitie hoofdwerk

Om door de Commissie beschouwd te worden als een Hoofdwerk, dient het voorgestelde werk te beantwoorden aan de volgende criteria:

1. Het werk wordt door alle Lions van de Club of Clubs gesteund op basis van een vrijwillige beslissing die genomen is tijdens een rechtsgeldige vergadering van de Club.
2. Het Werk moet al gedurende DRIE opeenvolgende statutaire jaren genoten hebben van de verbintenissen en de *financiële steun* van de Club bij het indienen van het dossier.
3. Hulp als manpower zal ook door de commissie in aanmerking genomen worden.
4. Het Werk moet bijdragen aan de goede faam van de Lions, de Club en het Lionisme in het algemeen, in de gemeente of stad waar de Club gevestigd is, in de plaatselijke of nationale media, in officieel gepubliceerde documenten door de verantwoordelijke van het Werk of ook nog in de brochures van het District of het Multiple District.

## Dossier

Ieder jaar voor 1 september zal de CC en de voorzitter van de commissie Prijs van het Nationaal Werk een brief schrijven aan de voorzitter van alle Lions Clubs van het Multiple District 112 Belgium om de Lions Clubs uit te nodigen om deel te nemen aan de Prijs van het Nationaal Werk.

De samenstelling van de commissie en de verwijzing naar het reglement van de Prijs van het Nationaal Werk zullen in die brief staan en er zal een vragenlijst bijgevoegd zijn. Het dossier moet aan de hand van deze vragenlijst opgemaakt worden.

Het dossier voor de kandidatuur moet in 10 exemplaren worden opgemaakt ( één voor ieder lid van de commissie en één voor het archief van het MD 112.

In de brief zal een datum vermeld worden voor de welke het dossier moet ingediend zijn op het Nationaal Secretariaat van Lions Clubs MD 112 Belgium, uiterlijk de eerste werkdag na 15 november.

Het dossier moet de commissie toelaten de inzet van de Lions Club of Clubs te kennen, het belang van het gesteunde werk en de weerslag ervan in de maatschappij.  
Het dossier kan aangevuld worden met jaarrekeningen, werkingsverslagen, persartikels, brochures, foto’s en zo meer, om de commissie te informeren.

## Werking commissie

De commissie zal in juli de brief aan de clubs en de vragenlijst opstellen en overmaken aan de CC van MD 112 Belgium. Voor 1 september wordt de brief aan iedere voorzitter van de Lions Clubs in MD 112 verstuurd. In de tweede helft van november vergadert de commissie en duidt per dossier twee verslaggevers aan die niet tot het district van de club van het ingediende dossier behoren.

De clubs wiens dossier niet weerhouden wordt, zullen een brief ontvangen met de reden daarvan. De club waarvan het dossier geweigerd werd, kan het (eventueel aangepaste) dossier het volgende jaar of later opnieuw indienen.

De verslaggevers kunnen de Lions Club contacteren om bijkomende inlichtingen of om opheldering over bepaalde punten die aangehaald werden in het dossier te bekomen.  
In januari komt de commissie weer samen om de verslagen te horen en de bezoeken aan de clubs en werken te plannen. Deze bezoeken vinden plaats op zaterdagen in februari, maart en april. Alle leden bezoeken in principe alle werken.

Eind april, begin mei komt de commissie samen in “conclaaf” om de eindbeoordeling te maken van de ingediende dossiers. De voorzitter van de commissie brengt verslag uit bij de CC en de Gouverneursraad over het resultaat van het conclaaf.  
Het palmares van de “Prijs van het Nationaal Werk” zal op de Nationale Conventie van het MD 112 worden bekendgemaakt en de prijzen worden door de voorzitter van de commissie, de CC en de gouverneur van het betrokken district uitgereikt.

De clubs-laureaten zullen vergezeld zijn van een delegatie van het desbetreffende werk.

## Beoordelingscriteria van het werk

Het Werk moet al gedurende DRIE opeenvolgende statutaire jaren genoten hebben van de verbintenis en de steun van de Club bij het indienen van het dossier.

Het Werk moet al gedurende DRIE jaren ondersteund zijn waarbij de som van de totale bestedingen aan het werk gedurende vier jaar minimum 40% moet zijn van het totaal bedrag besteed aan de Sociale Werken van de Club (zie vragenlijst punt E ***d/c***) . Indien de club minstens drie belangrijke Belgische werken ondersteund, kan worden afgeweken van bovenvermelde 40% regel onder de volgende voorwaarden:

* De drie werken moeten samen 70% van de sociale inkomsten toegewezen krijgen.
* Indien meerdere clubs een werk steunen dient de leader club 30% van zijn Sociale uitgaven voor dat werk te zijn of 60% voor de drie grootste werken.
* Voor de andere steunende clubs dient dat 20% te zijn of minimum 5.000 € per jaar.

Gelieve in de vragenlijst het meeste correct antwoord aan te duiden.

Het totaal van de punten is de som van de eerste 3 antwoorden. Deze antwoorden zullen door de commissie Nationaal Werk geëvalueerd worden aan de hand van het dossier.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 10 punten | 8 punten | 6 punten |
| Percentage van de totale bestedingen aan het werk gedurende drie jaar op het totaal bedrag besteed aan de Sociale Werken van de Club | +40% | 30-39% | <30% |
| Meewerken (bv raad van bestuur, advies, manpower, ...) | Hele club | 2-5 personen van de club | 1 persoon van de club |
| Publiciteit en goede faam van de Lions | Heel visibel in de gemeenschap zowel in het straatbeeld als in publicaties | Artikel in de pers | Vermelding in Lions publicaties |
| Totaal van de punten | Maximum 30 punten | | |

1. Algemene betrokkenheid van de club en haar leden bij het werk (max.10 punten)
2. Wat zijn de noden en behoeften van het werk zelf en t.o.v. de omgeving (totaal 30 punten)

* Beoordeel de financiële toestand van het werk aan de hand van beschikbare jaarrekeningen of overzichten van inkomsten en uitgaven (max. 5 punten)
* Beoordeel de financiële behoefte van de bestaande en lopende projecten en de behoefte voor het voorgestelde hoofdwerk (max.10 punten)
* Beoordeel de inzet van het personeel of reguliere helpers (max.5 punten)
* Beoordeel of de omgeving (sociale) nood heeft aan het project (max.5 punten) of indien het een cultureel project is, beoordeel het cultureel belang (max.5 punten)
* Is het werk gekend in de omgeving (max.5 punten)

1. Bekendheid, imago en overeenstemming met Lions (organisatie, waarden) (totaal max. 30 punten)

* Heeft het werk al aandacht gekregen in lokale, regionale of nationale media (max. 5 punten)
* Werd het werk vernoemd bij interne publicaties van Lions (max. 5 punten)
* Heeft het werk Lions vernoemd bij externe publicatie (max. 5 punten)
* Kan het werk ondergebracht worden bij één van de werkgebieden die door het LCIF naar voor wordt geschoven ( zicht, armoede, honger, kinderkanker en diabetes) (max. 10 punten)
* Is de naam Lions binnen of buiten de lokalen van het werk ergens duidelijk aanwezig (max. 5 punten)

## Bedrag van de Prijs van het Nationaal Werk

Het bedrag van de Prijs van het Nationaal Werk is 60.000 € en in het jaarlijks budget van MD 112 Belgium dat door de Algemene Vergadering wordt goedgekeurd.

De 1° prijs bedraagt maximum 20.000 €.

Het bedrag toegekend aan de volgende laureaten zal gebaseerd zijn op de verdienste van de ingediende dossiers waarbij bovenvermelde boordelingscriteria in acht worden genomen.

Het totale bedrag toegekend aan culturele dossiers mag maximaal 10% zijn van het toegewezen budget.

Elke bekroonde club verbindt er zich toe de totale bekomen prijs binnen de 12 maanden na ontvangst aan het ingediende werk over te maken en de commissievoorzitter hiervan te berichten.

## Besluit

“We serve” is het motto van Lions en van de commissie. Deel uw ervaring en “Best Practice” met alle Lions

De commissieleden staan ter uwer beschikking voor informatie en advies over het opstellen van dossiers.

# Commissie Youth Camp & Exchange

## ORGANIGRAM MD 112 COMMISSIE EXCHANGE

## 

## SAMENSTELLING MD 112 COMMISSIE YOUTH EXCHANGE

### Functiebeschrijvingen

Een efficiënte werking van de commissie is enkel mogelijk indien de leden hun functie kunnen uitoefenen voor een langere periode (minimum 3 jaar) met uitzondering van de voorzitter die jaarlijks wordt benoemd door de gouverneursraad en waar een beurtrol kan worden ingevoerd.

De specificiteit, de verantwoordelijkheid van alle commissieleden (zowel districtsverantwoordelijken als secretarissen) naar de jongeren toe en het operationele karakter van het commissiewerk vereist volgende eigenschappen van de commissieleden:

Reële inzet en beschikbaarheid gedurende het ganse werkjaar.

De kennis van beide landstalen Nederlands en Frans zowel als het Engels zijn noodzakelijk.

De commissie wordt voorgezeten door een voorzitter die wordt aangesteld door de Gouverneursraad.

Ook voor de andere leden van de commissie kan een beurtrol opgesteld worden zodat ieder lid van de commissie YCE op de hoogte is van de werking van alle mandaten.

De commissie bestaat uit de voorzitter, de vier districtsverantwoordelijken, de secretaris Incoming Youth en de drie secretarissen Outgoing Youth.

### De Voorzitter

Om als voorzitter van de nationale commissie in aanmerking te komen moet bovendien aan volgende voorwaarden zijn voldaan:

Reeds lid geweest zijn van de commissie gedurende een periode van minimum 3 jaar.

Over de nodige kennis beschikken zowel wat betreft de werking van de commissie als met betrekking tot de Europese en internationale regels van Youth Exchange.

Op zeer korte termijn de functie van eender welk commissielid kunnen overnemen dat ontslag heeft genomen of deze functie niet kan invullen voor een periode die noodzakelijk is om een nieuw lid op te leiden voor de functie Bereid zijn zich één week per jaar vrij te maken om aan het Europaforum deel te nemen.

De nodige administratieve structuur bezitten voor communicatie en uitvoeren van feedbacks in verband met de lopende dossiers van de jongeren.

Deze functie moet kunnen worden uitgevoerd voor een periode van 3 jaar en/maar onderworpen zijn aan de jaarlijkse goedkeuring van de gouverneursraad.

Het is wenselijk dat een vice-voorzitter kan worden aangeduid door de gouverneursraad op het einde van het 2de werkjaar, zodat de de vicevoorzitter het voorzitterschap kan overnemen op het einde van het daaropvolgende werkjaar.

De voorzitter stelt de penningmeester en de secretarissen aan.

Hij treedt in functie na het afsluiten van het YCE - jaar d.i. op 1 september

Hij zorgt voor het contact met het Internationaal Bureau en met de gouverneursraad van het MD. Hij/Zij brengt jaarlijks verslag uit op de gouverneursraad en ijvert voor de belangen van zijn commissie.

Hij/Zij organiseert en leidt de commissievergaderingen en legt een jaarprogramma voor. Hij/Zij houdt controle op de goede werking in het algemeen, van de commissieleden in hun respectievelijke districten, van de verschillende Youth Exchange Secretariaten, Outgoing Youth, Incoming Youth, penningmeester, van de updating van de website en van de publicaties van de jeugdactiviteiten in LION

Hij is verantwoordelijk voor, en controleert de eindafrekeningen van YCE. Hij bezorgt op 31 aug de jaarboekhouding van de commissie ter controle aan de penningmeester en de commissarissen van het MD 112

Hij neemt indien mogelijk jaarlijks deel aan de nationale conventie. Hij/Zij organiseert tevens de deelname van de YCE-commissie aan het Europaforum en kan één van de mogelijke deelnemers zijn aan het Europaforum.

### De Penningmeester

De YCE Commissie beschikt over een eigen werkingsbudget dat op vraag van de gouverneursraad steeds geconsulteerd kan worden. . Haar inkomsten bestaan uit de bijdragen ontvangen per aanvraag door het secretariaat OUTGOING YOUTH.

De penningmeester wordt aangesteld door de commissievoorzitter en kan worden gekozen uit de commissieleden.

De penningmeester vraagt voor alle betalingen het akkoord van de commissievoorzitter.

Enkel de door de commissievoorzitter aanvaarde betalingen kunnen door de nationale penningmeester van het MD worden uitgevoerd.

De penningmeester is belast met het financieel beheer van de rekening YCE en voert de boekhouding via de Exact Online Software.

Hij ontvangt alle sommen en verleent kwijting. Hij geeft instructie van de betalingen aan de penningmeester van het MD 112 die op basis van een ontvangen goedkeuring van de commissievoorzitter deze opdrachten laat uitvoeren.

Hij zorgt voor een driemaandelijks financieel rapport/overzicht voor de commissie en voor de leden van de gouverneursraad.

Hij voorziet de commissieleden op regelmatige basis van een overzicht der ontvangen en onbetaalde bedragen.

Hij sluit de rekeningen van het YCE jaar zo snel mogelijk af op 31 aug in functie van de vereisten gesteld door de gouverneursraad - en bezorgt dit rapport ter goedkeuring aan de commissie, waarna het wordt voorgelegd de aan de penningmeester van het MD en aan de commissarissen voor de controles zoals de statuten dit voorschrijven.

De commissie beslist zelfstandig, bij 2/3 meerderheid van de commissieleden, over de uitgaven noodzakelijk voor een goede werking van de commissie en de door haar georganiseerde evenementen.

### Algemeen Secretaris

Dit is een facultatieve functie aangeduid door de commissievoorzitter naargelang de behoefte. Het algemeen secretariaat krijgt zijn taken en opdrachten van de voorzitter.  
Het algemeen secretariaat ondersteunt de werking van de commissie zowel op administratief vlak maar is evenzeer de algemene databank en werkt functieondersteunend voor YCE commissie. De secretaris is belast met de briefwisseling, de archieven, de bijeenroeping van de bijeenkomsten en de vergaderingen, het opstellen van de processen-verbaal van de vergadering. Hij is belast met de verspreiding van de informatie naar de leden en de andere lionsclubs.

### YE Chairperson in 4 districten (districtsverantwoordelijken)

Aangeduid en benoemd door de gouverneur van het respectieve district in functie van het door de commissie YCE voorgestelde profiel. Het is wenselijk dat de nationale voorzitter de gouverneursraad over dit profiel kan inlichten. Is het aanspreekpunt en contactpersoon binnen zijn/haar district voor de thema's : Youth Camp & Exchange (deelnemers programma YCE en programma Family Hosting). Hij zal erop toezien dat de taken en de reciprociteit door de families worden nagekomen. Hij zal zorg dragen voor de plaatsingen in zijn district. Hij ontvangt en controleert de aanvragen voor uitwisseling vanuit zijn district op hun nauwkeurigheid en stuurt ze tijdig door naar het juiste secretariaat OUTGOING YOUTH. Dit alles gebeurt in coördinatie met de diverse secretariaten. Zo nodig werken zij samen om problemen dienaangaande in andere districten op te lossen. Alle contacten vanuit de clubs naar de secretariaten en vice versa gebeuren uitsluitend via deze districtsverantwoordelijke. Hij vraagt/volgt op de betaling van 115,0€ administratiekosten per dossier zodra de aanvraag wordt ingediend aan het secretariaat Outgoing. Hij neemt deel aan de vergaderingen van de nationale YCE commissie, de districts- en de nationale conventie en eventueel aan het Europaforum. Hij bezorgt een overzicht aan de Secretaris INCOMING YOUTH hoeveel jongeren uit zijn district hebben deelgenomen aan het programma. Hij verzorgt de promotie van YCE door deelname aan zonevergaderingen georganiseerd in zijn/haar district en neemt op vraag van de gouverneur deel aan de kabinetsvergaderingen van zijn district.

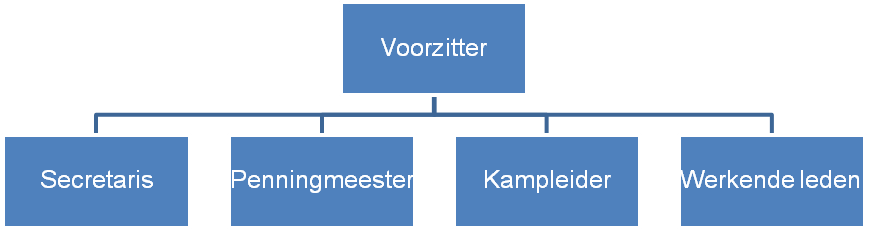
### SECRETARIATEN Outgoing Youth

Zij worden door de voorzitter van de commissie YCE aangesteld en maken deel uit van de commissie. Zij zijn belangrijk voor een goede werking van de commissie. De secretariaten van de OUTGOING YOUTH onderhouden de contacten met de Youth Exchange verantwoordelijken in het buitenland en zorgen voor een voldoende aantal uitwisselingsmogelijkheden en bestemmingen. Zij krijgen de volledig ingevulde dossiers van de 4 districtsverantwoordelijken. Zij werken de dossiers af, inclusief het bestellen van de vliegtuigtickets, en delen de definitieve gegevens mee aan de vertrekkende jongeren en de respectievelijke districtsverantwoordelijken. Een overzicht van de vertrekkende jongeren alsook hun contactgegevens worden bezorgd aan de verantwoordelijke secretaris INCOMING YOUTH . Zij informeren de voorzitter regelmatig over de gang van zaken en vragen zijn instemming bij belangrijke beslissingen. Zij nemen deel aan de vergaderingen van de commissie YCE, de district- en nationale Conventie en eventueel het Europa forum. Zij kunnen in geen geval persoonlijk financieel verantwoordelijk worden gesteld voor mogelijke fouten bij de bestellingen of annulering van vliegtuigtickets, wat daar ook de oorzaak van moge zijn. Zij ontvangen op het einde van het werkjaar een forfaitaire vergoeding van 10€ per verwerkt dossier (als compensatie voor gemaakte kosten zoals telefoongesprekken, briefwisseling, enz…). Het totale bedrag zal hem/haar op het einde van het Lionsjaar worden betaald.

### SECRETARIAAT Incoming Youth

Hij is bevoegd de nodige beslissingen te nemen om het internationaal jeugduitwisselingsprogramma optimaal te laten verlopen en bepaalt in overleg met de commissie het aantal buitenlandse jongeren dat aan het onthaalprogramma in MD112 kan deelnemen . Hij is het enige contactpunt voor YCE MD 112 voor de buitenlandse inschrijvingen. De dossiers komen bij hem/haar toe. Hij zorgt voor de verdere administratieve verwerking en de indeling gastfamilies, volgens de inlichtingen van de diverse districtsverantwoordelijken . Hij maakt de verdeling tussen het plaatsen van de deelnemers aan het kamp+gastfamilies, of enkel bij gastfamilies. Hij coördineert de taken tussen secretariaat INCOMING Youth (niveau MD ) en Kampcommissie (niveau District) Hij draagt de verantwoordelijkheid voor zijn secretariaat. Hij/Zij is noodzakelijk voor de algemene goede werking. Hij zal permanent bereikbaar moeten zijn gedurende de periode van het kamp of hij moet zorgen voor een vervanger. Hij houdt de voorzitter van de commissie YCE regelmatig op de hoogte van de algemene gang van zaken. Problemen moeten zonder uitstel worden gemeld. Hij zal gevraagd worden regelmatig verslag uit te brengen op de plenaire commissievergadering YCE. Hij neemt deel aan de vergaderingen van de commissie YCE, de district- en nationale Conventie en aan het Europaforum. Hij ontvangt op het einde van het werkjaar een forfaitaire vergoeding van 10€ per verwerkt dossier (als compensatie voor gemaakte kosten zoals telefoongesprekken, briefwisseling, enz…). Het totale bedrag zal hem/haar op het einde van het Lionsjaar worden betaald.

## ORGANIGRAM COMMISSIE YOUTH CAMP/ DISTRICT 112A/B/C/D



Elk district engageert zich in een beurtrol om de organisatie te doen van een nationaal Lions Jeugdkamp Dit wil zeggen dat elk district eenmaal om de vier jaar de garantie geeft dat een commissie Youth Camp zal beschikbaar zijn.

De Kampcommissie heeft een eigen voorzitter die de leiding neemt voor de organisatie van het nationaal Youth Camp. Hij wordt benoemd door de gouverneur van het district dat het kamp organiseert.

## SAMENSTELLING COMMISSIE YOUTH CAMP

### Functiebeschrijvingen

### De Voorzitter

Hij is bevoegd om alle beheersbeslissingen te nemen die nodig zijn om het internationaal jeugdkamp optimaal te laten verlopen. Hij is medeverantwoordelijk voor de organisatie van het kamp. Hij bepaalt het aantal deelnemers aan het kamp. Hij beheert het budget ter beschikking gesteld door het MD 112.. Hij is verantwoordelijk voor en controleert de uitgaven op de rekening YCE conform de afspraken die hierover in het district werden gemaakt. Hij neemt, het lionsjaar voorafgaand aan dat waarin het Youth Camp wordt voorbereid, deel aan de districts- en nationale conventie. Hij rapporteert op vraag van de commissievoorzitter YCE aan de commissie MD YCE. Hij bepaalt of volgende functies al dan niet worden ingevuld.

### De Secretaris

Hij krijgt zijn taken en opdrachten van de voorzitter van de commissie Youth Camp. De secretaris is belast met de briefwisseling, de archieven, de bijeenroeping van de bijeenkomsten en de vergaderingen en het opstellen van de verslagen. Hij is belast met de verspreiding van de informatie naar de districtsgouverneur en de leden van de nationale commissie.

### De Penningmeester

#### 

De penningmeester is belast met de, volgens het organiserende district, opgelegde regeling. Dit houdt in :

Hij ontvangt alle sommen op rekening en voert alle betalingen op een daarvoor speciaal geopende bankrekening. Hij zal in samenspraak met de districtsgouverneur en de penningmeester van het MD, deze rekening als een goed huisvader beheren en in overleg een finaal eindrapport maken. Voor elke uitgave wordt een objectief bewijsstuk voorzien. Hij bezorgt deze boekhouding van het YCE voor 1 oktober van het jaar ook aan de penningmeester van het district voor de controle van de commissarissen van het district én van het MD 112. . De boekhouding wordt tevens bezorgd aan de commissie YCE en toegelicht aan de leden . De boekhouding wordt via de Exact Online Software gevoerd.

### De Kampleider

Wordt aangesteld door de voorzitter van de districtscommissie Youth Camp. De kampleider is belast met de organisatie en de leiding van het kamp. Hij zal waken over het goede verloop ervan. Hij zal zich laten bijstaan door een voldoende aantal medewerkers die nodig zijn om dit goed verloop te garanderen.

## PROTOCOL VAN HET WERKJAAR

### Youth Exchange

He protocol behoort tot de taak van de voorzitter en de leden van de commissie YCE MD 112.

Augustus:

* + Evaluatievergadering intern
  + Vastleggen kampdatum volgend jaar en afwerken van de nieuwe kampbrochure.
  + Opmaken van het verslag voor de gouverneursraad van het afgelopen werkingsjaar.

September

* + Informeren lionsclubs ivm het YCE programma en de werving van nieuwe deelnemers.
  + Datum vastleggen voor het organiseren van een evaluatiedag voor de uitgaande jeugd en vastleggen van de periode van de ontvangst door de deelnemende gezinnen (reciprociteit).
  + Organiseren van de eerste plenaire vergadering van de commissie YCE
  + Rapporteren aan het secretariaat in Oak Brook en de veranderingen aangeven zoals Camp MD 112 , de YCE voorzitter en de districts-YCEC
  + De financiële verslagen en het finale boekhoudrapport binnenbrengen op het Lions secretariaat van MD 112.

Oktober

* + Secretarissen Outgoing Youth onderhandelen en leggen het aantal plaatsen en bestemmingen vast met de respectievelijke regio’s VS/Canada en Verre Bestemmingen.
  + Deelname aan het Europa forum.
  + Secretaris Incoming Youth onderhandelt de uitwisselingscontracten met andere Europese YCE-organisaties.

Oktober November December Januari Februari Maart

* + Binnenkomende dossiers voor de winter verwerken en plaatsing regelen.
  + Voorlichting geven aan de clubs.
  + Bespreken van het kampprogramma.
  + Het verwerken van de inschrijvingen door de district-jeugdverantwoordelijken (YCE).
  + Het doorzenden naar het buitenland van de aanvragen door Outgoing Organisatie  
    reisdossiers (met reisagentschap en vertrekkende jongeren) door secretarissen Outgoing  
    Youth.
  + Evaluatievergadering commissie YCE : vaststellen stand van zaken.
  + Bespreken deelname volgend Europaforum
  + Vastleggen van de periode van ontvangst door de gastgezinnen
  + Afspraak maken met Luxemburg om het programma voor de kampdeelnemers vast te leggen.
  + YCE-website wordt geactualiseerd op de MD-website.

Maart

* + Binnenkomende dossiers vanuit het buitenland verwerken (aannemen of afwijzen).

April

* + Aan de districten bekend maken hoe de plaatsing moet gebeuren en in welke periode.
  + Districtverantwoordelijken (YCE) gaan over tot toewijzing van de binnenkomende jongeren aan de gastgezinnen op basis van de door de secretaris Incoming Youth verstrekte gegevens.
  + Eindperiode voor innen van uitstaande administratieve kosten en/of reiskosten.
  + Datum vastleggen voor het organiseren van de infosessies voor de vertrekkende jeugd.
  + Finalisering van de afspraken tussen de nationale commissies YCE van Luxemburg en België teneinde het definitieve programma af te stemmen voor de inkomende jongeren.

Mei

* + Afronden van de plaatsing/hosting voor 15 mei. Op deze datum moet voor iedere jongere het gastgezin en de verblijfsperiode bekend zijn.
  + Secretariaat Incoming Youth verwerkt deze gegevens voor 25 mei, De gezinnen krijgen bericht en de dossiers worden verdeeld. De buitenlandse jongeren worden op de hoogte gebracht met het verzoek om hun aankomst en vertrektijden bij de verantwoordelijke binnenkomende jeugd te bevestigen voor 15 juni.
  + Secretarissen Outgoing Youth bezorgen de gegevens van de buitenlandse onthaalfamilies aan de vertrekkende jongeren en hun respectievelijke districtsverantwoordelijken.

Juni

* + Op 15 juni vertrekt de informatie naar de gastgezinnen en de kampen.
  + Vermelding van aankomst- en vertrektijden, wie is waar en waar is wie, programma ed.

Juli

* + Eventuele benoemingen van de nieuwe leden die effectief deel zullen uitmaken van de commissie vanaf september. De oud-leden werken hun taken af.
  + Organisatie / opvolging binnenkomende en vertrekkende jeugd van en naar het buitenland.
  + Plaatsbepaling Camp volgend jaar.
  + Eventueel districtkamp in augustus.

### YOUTH CAMP

De voorzitter van de Commissie YCE zal ieder jaar in de maand januari een vergadering organiseren met de leden van de commissie Youth Camp, met de verantwoordelijken voor de organisatie van het volgende kamp en met de verantwoordelijken van het district dat het daaropvolgende jaar het nationale kamp zal organiseren. Zo zullen ze samen met de commissie YCE de voorbereidingen van de eerstvolgende organisatie kunnen plannen en een nationaal kamp meemaken.

Het nationaal jeugdkamp wordt georganiseerd in de periode juli-augustus, duurt maximum 14 dagen en biedt plaats aan maximum 35 deelnemers. De Secretaris Incoming zal de kampvoorzitter zo snel mogelijk verwittigen indien 35 deelnemers aanwezig zullen zijn.

De commissie YCE zal ook haar medewerking verlenen aan initiatieven van andere districten die bijkomende kampen willen organiseren, bv. kampen die beperkt zijn in aantal deelnemers of een korte duur hebben, maar die wel kaderen in het algemeen programma YCE

Opmaken van het verslag Youth Camp en de financiële rekening gebeuren tegen eind september.

## FINANCIEN

Het MD 112 geeft na samenspraak met de penningmeester van het MD, een forfaitaire som aan het organiserend district voor de organisatie van het nationale kamp. Dit forfait moet alle kosten dekken onder andere : het verblijf, de maaltijden en dranken,de geplande uitstappen, het afscheidsfeest en alle georganiseerd vermaak.

Dit bedrag wordt vastgelegd op 23.000€ en ter beschikking gesteld in twee schijven van € 11.500, op 30 december en 30 juni van het lopende jaar.

De kosten van de door de andere drie districten aangeboden uitstappen ( District Welcome Days ) en het verblijf in het Groot Hertogdom Luxemburg zijn volledig ten laste van deze vier districten. Het vervoer van en naar deze bestemmingen vallen onder het budget vervoer van het kamp

Indien er een positief saldo is op het ter beschikking gestelde budget, blijft dit verworven voor de organiserende club of zone.Een eventueel tekort wordt ten laste genomen door het organiserend district. Indien de totale Camp kost onder het ter beschikking gestelde bedrag van € 23 000 blijft, wordt het saldo geretourneerd naar MD 112.

## DEELNAME AAN HET EUROPAFORUM

De voorzitter van de nationale commissie YCE bepaalt wie aan het Europaforum als

vertegenwoordiger van de commissie kan deelnemen. In regel zijn dit de voorzitter zelf en de secretaris Incoming Youth; bijkomende deelnemers worden door de voorzitter aangeduid.

Het MD112 voorziet in een jaarlijks forfaitair bedrag van 2.000€ voor deelname aan het Europaforum.

Deze forfaitaire som is bedoeld als bijdrage ter dekking de kosten van verblijf, en deelnameregistratie van de commissieleden die worden afgevaardigd.

# European Musical Competition

## Doel

De wedstrijd heeft tot doel jonge kunstenaars bij het begin van hun loopbaan te begeleiden en aan te moedigen. Dit gebeurt door het inrichten van een wedstrijd en door het stimuleren van optredens voor de laureaten. Om dit doel te bereiken stelt de gouverneursraad van het Multiple District Belgium 112 jaarlijks een nationale commissie aan.

## Organisatie

Het land waar het Europaforum plaats heeft organiseert ook de “Lions European Musical Competition”, en kiest het instrument voor de wedstrijd.

Elk deelnemend land mag één kandidaat inschrijven en richt daarvoor een nationale selectieproef in.

De nationale commissie organiseert elk jaar een proef om de kandidaat te selecteren die door het Multiple District 112 Belgium zal worden ingeschreven voor de Europese wedstrijd.

De selectieproef wordt aangekondigd in “LION” en verder, via folders, bekendgemaakt aan de verschillende conservatoria, hun professoren, hun studenten en afgestudeerden. De folders worden ook verspreid via de geëigende lionskanalen.

Deze nationale schifting gaat door in het Koninklijk Conservatorium van Brussel en is vrij toegankelijk voor het publiek.

Onmiddellijk na de schifting heeft de proclamatie plaats.

Beurtelings organiseren de districten de finale met de drie eerst geklasseerde laureaten. Na de finale proef heeft de prijsuitreiking en een receptie plaats.

De jury is samengesteld uit vier specialisten (professoren en solisten).

## Reglement

Het reglement voor de deelname aan de wedstrijd wordt jaarlijks gepubliceerd op de website van het MD. Alle wijzigingen worden voorafgaandelijk ter goedkeuring voorgelegd aan de gouverneursraad.

## Organisatie van muzikale events met de laureaten van de belgische selectieproef van de “LIONS EUROPEAN MUSICAL COMPETITION”

De selectieproef heeft niet alleen als doel een wedstrijd te organiseren en prijzen uit te delen, maar na de wedstrijd laureaten te laten optreden en bekend te maken.

De basis van onze Lionsorganisatie is zo breed dat het optreden van laureaten kan op verschillende evenementen: op de districtsconventies, op muzikale intermezzi en concerten georganiseerd door lionsclubs of door lionsleden privé. Vandaar deze oproep: “doe beroep op laureaten van de nationale wedstrijd als u muziekevents organiseert!”

Hierbij enkele aanwijzingen:

* een optreden kan duren van 30 minuten (een muzikaal intermezzo of aperitiefconcert) tot een volledig concert van 90 minuten;
* laat de artiesten nooit optreden tijdens een aperitief, receptie of diner;
* reken per laureaat die u uitnodigt ongeveer 250 euro als onkostenvergoeding (indien met pianobegeleiding plus ongeveer 125 euro);
* reken op 250 à 500 euro indien een piano dient gehuurd;
* voor bijkomende inlichtingen of gegevens van andere laureaten van onze wedstrijd kunt u steeds terecht bij Jos Roosemont (0495 21 97 05), voorzitter van de nationale commissie van de European Musical Competition, en bij de verantwoordelijke van de districten.

## Financieel reglement

## 18. Lions Quest

Commissie Quest organiseert contacten met scholen in heel het land en met de overheid, vooral in drugpreventie.

Lions Quest maakt als jongerenprogramma deel uit van de internationale werking van Lions Clubs International Foundation (LCIF). Reeds vele jaren staat het programma (i.s.m. o.m. de Stanford University sinds 1970) in voor de uitbouw van de Lions Quest Life Skills Programs, een proefondervindelijk opgebouwd lessenprogramma.

Met deze programma’s willen wij leerkrachten, ouders en scholen ondersteunen bij het aanleren aan jongeren van vaardigheden die ze nodig hebben voor een succesvol leven in onze samenleving.

De programma’s zijn gericht op het bevorderen van emotionele intelligentie, relationele en sociale vaardigheden en daarnaast studievaardigheden.

Jongeren gaan zich zo beter in hun vel voelen, zodat ze opgroeien tot bewuste, betrokken en verantwoordelijke burgers met een gezonde levensstijl.

Deze programma’s worden intussen in een honderdtal landen toegepast en voortdurend aangevuld en verbeterd. Ze worden regelmatig door experten geëvalueerd. Hun sterkte bestaat er bovendien in dat ze cultureel worden aangepast aan de omgeving waarin de jongeren opgroeien.

Ons doel als Belgische afdeling van Lions Quest is een ruggesteun te bieden voor leerkrachten van het hoger middelbaar onderwijs.

## 19. Peace Poster

## 19.1 Bekrachtiging en wijzigingen

### 19.1.1 Bekrachtiging

Onderstaande bepalingen zijn van kracht door beslissing van de gouverneursraad van 28 november 2011

### 19.1.2 Wijzigingen

PM

## 19.2 Organisatie

### 19.2.1 Samenstelling

De commissie bestaat uit 4 leden, telkens een afgevaardigde voor elk district, en een voorzitter. De kandidaat-commissieleden worden voorgedragen door de districtsgouverneur;

De voorzitter wordt jaarlijks aangesteld volgens een beurtrol overeenkomstig de alfabetische volgorde van de districten.

### 19.2.2 Functies

De commissieleden stellen een taakverdeling op waarbij ze volgende functies vermelden:   
1. Secretaris  
2. Penningmeester

### 19.2.3 Beperking duurtijd lidmaatschap commissie

Elk lid van de commissie kan maximum 5 jaar lid zijn van de commissie.  
Tijdens een overgangsregeling of na een herschikking kan hiervan tijdelijk afgeweken worden.

### 19.2.4 Taakbeschrijving

#### De voorzitter

* Is verantwoordelijk ten opzichte van de gouverneursraad voor de goede werking van de commissie.
* Leidt en coördineert de commissiewerking.
* Is verantwoordelijk voor het financieel beheer.
* Rapporteert aan de gouverneursraad.
* Organiseert de nationale proclamatie en zorgt er voor dat de deelnemers voldoende verzekerd zijn.

#### De secretaris

Staat de voorzitter bij met de praktische afhandeling van de administratieve taken.

#### De penningmeester

* Beheert de rekeningen van de commissie.
* Is verantwoordelijk voor de boekhouding.
* Bewaart alle boekhoudkundige stukken.
* Stelt het financieel verslag op.  
  Opmerking: Momenteel is er geen penningmeester noch secretaris. Deze taken zijn opgenomen in de mandaten van de voorzitter.

#### De 4 districtverantwoordelijken

* Stellen een praktisch dossier op dat in september naar de clubvoorzitter wordt gemaild.
* Bezoeken in het najaar een aantal zonevergaderingen en eventueel clubs om de modaliteiten van de wedstrijd Vredesposter toe te lichten.
* Motiveren de clubvoorzitters met hun persoonlijk engagement.
* Evalueren eind december de lijst van de deelnemende clubs.
* Melden eind januari het thema van de vredesposterwedstrijd aan de respectievelijke clubs.
* Zorgen voor de publicatie van 2 artikels in LION (september en januari)
* Organiseren een jurering in elk district in de periode april/mei.
* Richten samen met de voorzitter een nationale jurering en proclamatie in op de laatste zaterdag van de maand juni.

## 19.3 Budget

Zowel het MD als elk district ontvangen een budget. Een deel van de districtsbudgetten wordt gebruikt om de nationale proclamatie te financieren. Het overige gaat naar het prijzengeld. Betalingen van het prijzengeld wordt geregeld door de nationale penningmeester.  
zie bijgevoegde afrekening 2010-2011 als voorbeeld op pagina 10.

## 19.4 Doel

Lions International wil door dit buitengewoon middel de lionsorganisatie beter bekend maken bij een breder en jonger publiek en vrede promoten in de wereld.

## 19.5 Werking

### 19.5.1 Wie mag deelnemen.

De wedstrijd staat open voor 11 tot 13-jarigen. De deelnemers moeten binnen deze categorie vallen op 15 november. Deze jongeren kunnen deel uit maken van plaatselijke scholen, tekenscholen, academies, jeugdateliers enz…

### 19.5.2 Wie organiseert?

De vredesposterwedstrijd richt zich tot de kinderen over de hele wereld. De organisatie is opgebouwd in verschillende trappen..  
  
1e trap: De plaatselijke lionsclub. – Deze organiseert de wedstrijd in zijn werkgebied. De club is vrij te bepalen welke groepen ze aanspreekt om deel te nemen aan de wedstrijd. Ze kan zich bijvoorbeeld beperken tot werken uit één academie. Andere clubs kunnen alle scholen uit hun werkgebied aanschrijven en een wedstrijd tussen de scholen uitbouwen. Per groep selecteert de plaatselijke lionsclub één winnaar. Het aantal groepen is niet beperkt. De winnaar van de groep gaat door naar de volgende trap: het Lions District 112 A, B, C, of D.  
  
2e trap: Het Lions District 112A, B, C of D. – De districtverantwoordelijke stelt een jury samen bestaande uit kunstenaars en beroepslui uit de grafische sector. Deze jury selecteert de districtslaureaat en looft twee aanmoedigingsprijzen uit. De districtslaureaat gaat door naar het Lions Multidistrict.  
  
3e trap: Het Lions Multidistrict. – Op zijn beurt stelt de nationale voorzitter een jury samen die uit de 4 districtslaureaten de nationale winnaar zal selecteren.  
  
4e trap: Lions Internationaal. – Lionsclubs over heel de wereld.

De nationale laureaat zal meedingen voor de eerste prijs op wereldvlak. Naast de internationale laureaat worden nog 23 laureaten beloond met aanmoedigingsprijzen.

### 19.5.3 Welk soort tekenwerk voor de poster?

De inzendingen dienen op formaat 50cm hoog en 36cm breed ingeleverd. Elk werkstuk moet voldoende soepel zijn om later te kunnen worden opgerold in een koker van 6cm diameter.  
De tekeningen mogen zowel liggend als staande zijn.  
Er mag in geen enkele taal enig tekstelement op de voorzijde van het werk voorkomen.  
Te gebruiken materiaal: alleen teken- en schildermateriaal. Vlekkende materialen worden best gefixeerd.  
Driedimensioneel werk is niet toegestaan,evenmin: lijm, plakband, nietjes of ander hechtingsmateriaal op de inzending. Plastificeren is uit den boze.  
Foto’s mogen niet worden aangewend.  
Elke deelnemer mag slechts één werk voorleggen. Groepswerk is niet toegelaten.

### 19.5.4 Wat kost het?

De deelnemende groepen staan in voor papier, teken- en schildermateriaal.  
De nodige wedstrijdkits om het werk van de laureaat op te sturen naar Oak Brook wordt aangeschaft door de MD-verantwoordelijke, zodat hiervoor geen extra kosten nodig zijn voor de club.

### 19.5.5 Hoe selecteert de jury?

De jury baseert zich op volgende criteria:  
- Originaliteit  
- Techniek  
- Expressie  
  
Het gaat om een postertekening, dwz niet te gedetailleerd werken. De tekening moet aanspreken wanneer men ze op een afstand van 3 à 4 meter bekijkt.

### 19.5.6 Prijzen

In de eerste plaats komt het er op aan dat de kinderen op een creatieve wijze nadenken over hoe zij de vrede in de wereld aanvoelen, maar er zijn ook materiële prijzen aan de wedstrijd verbonden.  
  
1e trap: De plaatselijke lionsclub.  
Deze club bepaalt vrij welke prijzen toegekend worden. De winnaar per groep kan bvb. een waardebon voor tekenmateriaal ontvangen. Alle deelnemende kinderen krijgen een beloning. Een “Lion” snoepje is hier zeer toepasselijk. De club kan bvb. ook de deelnemende organisatie sponsoren om tekenmateriaal te kopen.  
  
2e trap: Het Lionsdistrict A, B, C of D.  
Districtslaureaat: 250€  
De twee aanmoedigingsprijzen: 125€ elk  
  
3e trap: Het Lions Multidistrict.  
De nationale laureaat: te overleggen  
  
4e trap: Lions Internationaal  
 De internationale winnaar: 2.500 US $ + een reis samen met één gezinslid naar de lionsdag bij de Verenigde Naties in New York City – USA.  
De 23 aanmoedigingsprijzen: 500 US $ + herinneringspakket.

## 19.6 Kalender van het lionsjaar

**Juli of augustus**: Deelname van de verantwoordelijke aan de kabinetsvergadering om kennis te maken met de zonevoorzitters. Afspraken om de zonevergaderingen te bezoeken kunnen zo gemaakt worden.  
Vraag aan de districtssecretaris om de nodige e-mailadressen te bezorgen. (voorzitters, secretarissen, jeugdverantwoordelijken).  
**September**: De plaatselijke lionsclubs worden geïnformeerd door de 4 districtsverantwoordelijken over de vredesposterwedstrijd. De clubs bepalen welke groepen ze zullen aanspreken in hun werkgebied en leggen de eerste contacten met deze groepen. Een contactpersoon binnen de lionsclubs wordt aangesteld. Deze communiceert met de groepen en de districtsverantwoordelijke.  
**Oktober – december**: Bezoek aan de zonevergaderingen.  
**Eind januari**: Het thema van de vredesposterwedstrijd wordt bekendgemaakt vanuit Oak Brook. De tekenwedstrijd gaat dan officieel van start. Vanaf dan kunnen de plaatselijke lionsclubs de wedstrijd-kit(s) aanvragen. [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org/)  
**Einde maart:** Jurering van de winnende tekeningen per groep door de plaatselijke Lions Club. Zorg ervoor dat de posters tijdig binnen zijn in het district. De 20 beste tekeningen blijven in het district om later te worden tentoongesteld ter gelegenheid van de proclamatie van de nationale laureaat.  
**Mei**: Lijsten van de laureaten maken en doorgeven aan de nationale voorzitter. Deze laatste stuurt alle winnaars een uitnodigingsbrief.  
**Juni**: Jurering door 4 niet-lions en proclamatie nationale laureaat. Tentoonstelling van de beste werken op nationaal niveau.  
**Februari van het volgend Lionsjaar**: Internationale winnaar wordt geselecteerd. De lionsdag bij de Verenigde Naties in New York City wordt georganiseerd met een plechtige prijsuitreiking.

## 19.7 Algemene informatie en voorwaarden verbonden aan de Vredesposterwedstrijd

Alleen origineel werk wordt aanvaard. Foto’ s, fotokopieën of ander afgedrukt werk worden geweigerd. Beelden van de Vredesposterwedstrijd mogen niet zonder toestemming van Lions Clubs International worden gebruikt. Door deelneming verklaren de winnaars zich akkoord dat hun naam, foto en kopieën van hun werk voor publicitaire doeleinden kunnen gebruikt worden. Het werk van de internationale hoofdprijswinnaar komt niet meer in aanmerking voor latere prijzen in de Vredesposterwedstrijd. Het werk van de internationale hoofdprijswinnaar en van winnaars van de internationale aanmoedigingsprijzen mag achteraf worden gedrukt.

Lions Clubs International is niet aansprakelijk voor beschadiging, vernietiging of verlies van werken tijdens de jurywerkzaamheden. De deelnemers blijven aansprakelijk voor laattijdige, verloren of verkeerd geadresseerde postzendingen. Onvoldoende gefrankeerde zendingen worden van verdere deelneming uitgesloten. Dit geldt ook voor deelnemers die de uiterste datum van inzending niet respecteren en voor inzendingen die niet beantwoorden aan de gestelde eisen. De wedstrijd kan, op ieder ogenblik met passende berichtgeving worden gestaakt.

Door hun inzending verklaren de deelnemers deze regels en de beslissingen van de jury te aanvaarden.

## 19.8 Enkele interessante ideeën rond het wedstrijdgebeuren

Laat uw creativiteit meespelen! U kan aan de wedstrijd een themadebat koppelen: laat de groep discussiëren over het thema. Laat de deelnemers nadenken over hoe jongeren de vrede in de wereld kunnen beïnvloeden of over wat vrede voor hen precies betekent.  
Maak van de wedstrijd meteen een tentoonstelling in het kader van een ander project. De vredesposters kunnen samen met de geselecteerd tekeningen aanzetten tot verdere deelname.

Deze informatie is ook terug te vinden op: [**www.lionsclubs.org**](http://www.lionsclubs.org/) rubriek “Youth programs”

# Commissie Internationale Conventie en Europa Forum

## Bekrachtiging en wijzigingen

### Bekrachtiging

#### Onderstaande bepalingen zijn van kracht door beslissing van de gouverneursraad van 24 oktober 2011.

### Wijzigingen:

PM

## Organisatie

### Samenstelling

#### De commissie bestaat uit 4 leden, telkens 1 van elk district, en een voorzitter.

#### Alle kandidaat commissieleden worden voorgedragen door hun respectievelijke gouverneur.

## Functies

### 20.3.1 De commissieleden stellen een taakverdeling op waarbij ze volgende functies vermelden:

1. Penningmeester
2. Reisorganisator
3. Reisbegeleider(s)
4. Verslaggever

### Beperking duurtijd lidmaatschap van de commissie

1. Elk lid van de commissie kan maximaal 5 jaar lid zijn van de commissie. 4 jaar als lid en 1 jaar als voorzitter.
2. De voorzitter wordt jaarlijks aangesteld volgens een beurtrol overeenkomstig de alfabetische volgorde van de districten.
3. Het voorzitterschap kan maximaal 1 jaar duren. Na dat jaar treedt de voorzitter af en is hij geen lid meer van de commissie.
4. Tijdens een overgangsregeling of na een herschikking kan tijdelijk worden afgeweken van deze regelgeving.

## Taakbeschrijving

### De voorzitter

1. is verantwoordelijk ten opzichte van de gouverneursraad voor de goede werking van de commissie.
2. Leidt en coördineert de commissiewerking
3. Is verantwoordelijk voor het financieel beheer
4. Is verantwoordelijk voor de correcte communicatie
5. Rapporteert aan de gouverneursraad.

### De penningmeester

1. Beheert de rekeningen van de commissie
2. Is verantwoordelijk voor de boekhouding
3. Bewaart alle boekhoudkundige stukken
4. Stelt het financieel verslag op

### De reisbegeleider(s)

1. De taak van reisbegeleider kan worden gecumuleerd met een andere functie in de commissie.
2. In principe geldt een beurtrol waarbij alle leden en de voorzitter de mogelijkheid wordt geboden om als reisleider te fungeren. Deze beurtrol wordt aan het begin van het werkingsjaar vastgelegd.
3. Bereiden de reis voor en rapporteren aan de voorzitter van de commissie
4. Zorgen voor de begeleiding van de deelnemers gedurende de ganse reis
5. Zijn verantwoordelijk voor het goed verloop van de reis.
6. Hebben een minimaal basiskennis van Nederlands, Frans en Engels.
7. Ervaring door een deelname aan een internationale conventie is aangewezen.
8. Er zal elk jaar een nieuwe begeleider worden aangeduid die de reisbegeleiding doet samen met een begeleider die de taak reeds eerder uitvoerde. Dit houdt in dat men in principe slechts twee keer kan optreden als begeleider.
9. De reisbegeleider maakt het verslag op in de twee landstalen.

### Le secrétaire

Il rédige scrupuleusement les rapports et les envoie à qui de droit.

## 

## Werking

### Keuze van het reisbureau

1. Ten einde de beste voorwaarden voor de deelnemers te kunnen bekomen moeten minstens 3 verschillende voorstellen van reisorganisatoren worden vergeleken (offertes).
2. Deze offertes worden aangevraagd door de voorzitter. Hij stelt ze onverkort ter beschikking van de commissieleden. De commissieleden krijgen minimaal 2 weken de tijd om deze offertes te evalueren. Op een vergadering van de commissie worden dan de evaluaties besproken.
3. Wanneer een pre- of post- reis wordt georganiseerd, dan moet hiervoor een aparte aanvraag worden gedaan. De aanbieders moeten duidelijk aangeven hoeveel de conventiereis zelf en de bijkomende reis kosten.
4. Bij de evaluatie van de offertes is de kost voor de conventiereis (forum) bepalend. De kostprijs van de pre- of post – reis is hieraan ondergeschikt.
5. De evaluatie van de offertes moet worden gedaan aan de hand van vooraf bepaalde criteria. Deze criteria worden door de commissie opgesteld en ter goedkeuring voorgelegd aan de gouverneursraad.

### Vastleggen van de reis

1. Na de evaluatie van de offertes en beraadslaging in de commissie, wordt door de voorzitter verslag uitgebracht aan de gouverneursraad.
2. De gouverneursraad kan het voorstel weigeren en zal dan bijkomende instructies geven aan de voorzitter van de commissie.
3. De beslissing van de gouverneursraad is bindend.

### Pre- of post- conventiereis

1. De pre- of post- conventiereis moet beschouwd worden als een privé-initiatief dat wordt ingericht voor deelnemers aan de conventiereis of forumreis. Deze reis kan door de commissie worden ingericht en aangeboden.
2. De kosten voor de organisatie en voor de reis zelf vallen ten laste van de deelnemers aan deze reis.

### Scouting

1. Wanneer de commissie het noodzakelijk acht dat een verkenning ter plaatse wordt uitgevoerd, kan hiervoor een gemotiveerde aanvraag bij de gouverneursraad worden gedaan. Deze aanvraag stipuleert de reden van de reis, het gedetailleerd programma, de tijdsduur, de geraamde kosten en alle andere nuttige informatie die een beslissing van de gouverneursraad kunnen motiveren.
2. Het aantal deelnemers aan de scouting is beperkt tot 1 persoon. In functie van de aard van de bestemming of een bijzondere opdracht, kan de voorzitter van de commissie een aanvraag richten tot de gouverneursraad om de scouting met twee personen te doen. De gouverneursraad zal haar beslissing schriftelijk meedelen. Deze beslissing is bindend.
3. De scoutingtrip is beperkt tot maximaal 4 overnachtingen. Hierin zijn de 2 dagen voor heen – en terugreis inbegrepen.
4. Scouting kan niet worden gedaan voor de post- of pre- conventie of forumreis. De organisatie en bijhorende kosten vallen buiten de werkingsmiddelen van de commissie.
5. Bij terugkomst wordt een verslag van de scouting overgemaakt aan de voorzitter van de commissie met een afschrift aan de gouverneursraad.

### Vertrek en terugkomst

1. De reisbegeleider(s) maakt duidelijke afspraken voor plaats en uur van vertrek. Hij is ruim voordien ter plaatse en noteert de aanwezigheid van de deelnemers. De begeleider(s) blijft de ganse reis bij de groep en is contacteerbaar. Bijzondere aandacht zal worden besteed aan de begeleiding tijdens het inchecken en bij de douane of de immigratiediensten.

### Aantal begeleiders

1. Dit aantal begeleiders moet zo laag mogelijk worden gehouden en is beperkt tot één per 30 deelnemers .
2. In uitzonderlijke gevallen, in functie van een zeer groot aantal deelnemers en de bijzondere aard van de bestemming, kan hiervan door de gouverneursraad worden afgeweken.

### Taak van de begeleiders

1. De begeleiders staan gedurende het ganse verblijf en gedurende de heen en terugreis ter beschikking van de deelnemers. Zij verblijven in hetzelfde hotel en verplaatsen zich samen met de deelnemers. Dit geldt voor de heen – en terugreis en voor de transits.
2. De begeleiders informeren op dagelijkse basis de deelnemers over de activiteiten van de dag. Bij veranderingen in het programma waken zij erover dat deze veranderingen tijdig en duidelijk worden gecommuniceerd aan de deelnemers.

### Duurtijd van de reis

1. Wordt bepaald door het programma van de internationale conventie of het Europaforum, de reisduur, de tijd die nodig wordt geacht om zich aan te passen aan de lokale tijd en het korte toeristisch programma dat deel uitmaakt van de reis; een toeristische brochure wordt voor alle deelnemers voorzien.
2. De duurtijd wordt zo kort mogelijk gehouden en bedraagt in principe 7 dagen.

### Belgische receptie

1. De kosten voor de internationale receptie worden gedragen door alle deelnemers en begeleiders van de reis, ongeacht of ze eraan deelnemen of niet.
2. Er zal worden gestreefd om de kosten zo laag mogelijk te houden zonder echter afbreuk te doen aan de algemene kwaliteit van de receptie.
3. Het Belgisch karakter van de receptie moet geaccentueerd worden.
4. De uitnodigingen voor de receptie worden door de gouverneursraad ter beschikking gesteld aan de deelnemers.

### Verdeling uitnodigingen voor recepties van andere delegaties

1. Er moet naar gestreefd worden dat alle deelnemers aan de reis kunnen deelnemen aan ten minste één receptie van een andere delegatie.
2. De deelnemers aan de reis kunnen bij de begeleiders om een uitnodiging vragen.

### Diner van het MD

1. Traditiegetrouw wordt een diner georganiseerd ter gelegenheid van de reis naar de inter-nationale conventie.
2. De reiscommissie organiseert dit diner in opdracht van de gouverneursraad.
3. De kosten worden gedragen door de deelnemers aan het diner.

### Parade

1. Het is noodzakelijk dat de leden van de delegatie deelnemen aan de parade.
2. Het dragen van het MD 112 uniform is verplicht voor de delegatieleden.
3. De cc beslist over het protocol van de parade.

## Financieel beheer

### Financiële rekening

1. Alle financiële verrichtingen in verband met één bestemming worden gedaan op een hiertoe speciaal geopende rekening.
2. De rekeningen staan op naam van MD 112 Commissie Reizen
3. Deze rekeningen moet worden gebruikt voor alle georganiseerde reizen en alle financiële verrichtingen.
4. Per reis wordt één rekening gebruikt voor het lopende jaar en één voor het volgende jaar; twee rekeningen dus voor de internationale conventie, twee voor de reizen naar het Europaforum.
5. Hebben volmacht op deze rekeningen:
   1. De penningmeester van de commissie
   2. De voorzitter van de commissie
   3. De penningmeester van het MD

### Boekhouding

1. De commissie voert een duidelijke boekhouding. Hiervoor wordt het boekhoudpakket (Exact Online) van het MD 112 gebruikt.
2. Alle rechtvaardigingsstukken worden ordelijk bijgehouden voor een periode van 5 jaar. Deze stukken kunnen steeds worden opgevraagd op verzoek van de kascommissarissen of op verzoek van de gouverneursraad en moeten daarom op eenvoudig verzoek worden overgemaakt.
3. Alle inkomsten en alle uitgaven moeten worden geboekt waarbij minimaal volgende posten moeten worden opgenomen:
4. Inkomsten (stortingen voor voorschotten, saldi, tussenkomsten districten of multiple district)
5. Uitgaven (aankopen, onkostenvergoeding, …)
6. Afschrijvingen

### Rapportering

### Maximaal 3 maand na de conventiereis of het Europaforum wordt per reis een gedetailleerde afrekening voorgelegd aan de gouverneursraad. Deze afrekening omvat:

1. alle inkomsten en alle uitgaven en het saldo.
2. het detail van de uitgaven met betrekking tot de reis zelf:
   1. vliegtuigtickets
   2. hotelrekeningen
   3. transfers
   4. restaurantkosten
   5. excursies
   6. diversen
   7. het detail van de kosten met betrekking op de voorbereiding van de reis
3. scouting
   1. reiskosten
   2. restaurantkosten
4. diverse
   1. administratieve kosten
   2. communicatie
   3. secretariaat
   4. Alle andere kosten.
5. Wanneer voor de organisatie of bij afsluiting van een reis een vergadering of diner wordt belegd met de deelnemers, dan worden de kosten hiervan doorgerekend aan alle aanwezigen. De organisatoren worden hierbij gelijkgesteld met de andere deelnemers. Deze kosten moeten op voorhand worden bekendgemaakt.

### Voor de deelname aan de reizen door de commissieleden en voorzitter gelden volgende regels:

1. Worden vergoed:
   1. De kosten van de begeleiders voor zover deze kosten betrekking hebben op de reis zelf.
   2. Vallen hieronder:
      1. Vliegtuigtickets
      2. Transfers
      3. Hotelkosten
2. Worden niet vergoed:
   1. Alle kosten voor persoonlijke uitgaven
   2. Restaurant- en consummatiekosten
   3. Wanneer commissieleden en voorzitter zich laten vergezellen door hun partner, kinderen of andere personen, dan zijn alle kosten hiervoor privé-kosten.
3. De kosten van de commissieleden worden op dezelfde manier in rekening gebracht als deze van de andere deelnemers aan de reizen.
4. Ook voor de commissieleden geldt het algemeen principe dat kosten eerst worden betaald en dat pas nadien een terugvordering kan worden ingediend.
5. Er worden geen voorschotten uitbetaald aan de commissieleden.

### Bestemming van het saldo

1. Het saldo wordt berekend per reis
2. Positief saldo moet worden terugbetaald aan de deelnemers van de reis.
3. Negatief saldo wordt verrekend aan de deelnemers. Ter rechtvaardiging hiervan zullen de nodige bewijsstukken worden bekendgemaakt.
4. Saldi kunnen niet worden overgeboekt naar een vorige of volgende reis.

## Slotbeschouwingen

### Verzekeringen

1. De voorzitter van de commissie draagt er zorg voor dat de deelnemers aan de reizen voldoende verzekerd zijn voor:
   1. Annulering van de reis
   2. Ziekte en ongevallenverzekering met inbegrip van repatriëring.
   3. Specifieke verzekeringen afhankelijk van de bestemming.
2. De deelnemers kunnen deze verzekeringen zelf aangaan. In dat geval kan een bewijs van verzekering worden gevraagd.
3. Indien de voorzitter echter oordeelt dat een speciale verzekering voor de groep aangewezen is, dan licht hij de Gouverneursraad hiervan in. Op verzoek van de Gouverneursraad kan hij een dergelijke verzekering aangaan.

### Pins

1. De commissie stelt een ontwerp voor van pin die op de internationale conventie zal worden gebruikt. Na goedkeuring door de Gouverneursraad zal deze worden aangekocht en ter beschikking gesteld van de deelnemers.
2. De kosten voor de pin worden gedragen door alle deelnemers.

### Bekomen voordelen bij touroperators of vliegtuigmaatschappijen

1. Alle bekomen voordelen die voortspruiten uit opdrachten voor de reiscommissie of voor het Multiple District (MD)zoals bijvoorbeeld het bekomen van gratis vluchten, zijn eigendom van het MD.
2. Deze voordelen moeten worden aangewend voor het economisch beheer van de vereniging of moeten ter beschikking worden gesteld ten voordele van sociale werking van het MD. Deze voordelen mogen niet leiden tot persoonlijke profijt van een commissielid dat in opdracht en op kosten van de vereniging zijn opdrachten uitvoert.

## Planning conventiereis

1. Augustus
   1. Rekeningen vorige reis klaar voor goedkeuring
   2. Nabespreking vorige reis met debriefing
   3. Offerteaanvraag nieuwe reis
2. September
   1. Taakverdeling voor het nieuwe jaar
   2. Controle ligging hotel aan de hand van de beschikbare informatie. Eventueel brief naar Oak Brook.
   3. Evaluaties van de offertes
   4. Voorstel pre- of post- conventiereis
   5. Opstellen budgetten
   6. Schriftelijke aanvraag scouting trip aan gouverneursraad
   7. Voorstelling project aan gouverneursraad
   8. Voorbereiding eerste info in LION
3. Oktober
   1. Publiciteit in The Lion
   2. Informatie ter beschikking van de districten
4. November
   1. Scouting trip
5. December
   1. Betaling voorschotten aan Oak Brook
6. Januari
   1. Presentaties tijdens de kabinetsvergaderingen in de districten
   2. Uitnodigingen voor deelname
7. Februari
   1. Afronding inschrijvingen
8. Maart
   1. Evaluatie deelname
9. April
   1. Uniformen met twee pasdagen.
10. Mei
    1. Briefing organisatie reis aan de deelnemers
11. Juni – Juli
    1. Conventiereis

# Communicatie

In revisie.

# Leo

## Samenstelling :

De commissie is samengesteld uit een nationale voorzitter, 4 Leo-advisors, één per district, een IPG, coördinator, een district gouverneur, supervisor, allen lions en de nationale voorzitter van Leo

## Taak :

De commissie vergadert gemiddeld één keer per maand in het Lionshuis te Brussel.

Haar taak bestaat erin de nauwe binding tussen beide partners te onderhouden en Leo op het niveau van de 4 districten te laten evolueren.

Het partnership tussen beide partijen verbindt Lions ertoe een belangrijke steun voor de Leobeweging te betekenen opdat deze zich vlot zou kunnen ontwikkelen . Leo is een officieel programma van Lions Clubs maar heeft een autonome structuur met volle verantwoordelijkheid.

De voorzitter en de Leo-advisor van elk Leo district worden normalerwijze op de kabinetsvergaderingen van de lionsdistricten uitgenodigd.

De lions helpen de leo’s in het verwezenlijken van hun doelstellingen door concrete projecten zoals de NASOC te steunen of door één of meerdere leo’s toe te staan deel te nemen aan de internationale lionsconventie.

De financiële steun zal jaarlijks, na overleg met de betrokken vice-gouverneur, worden bepaald, zodat deze laatste het bedrag in zijn budget kan opnemen.

Tot slot is het partnership op een permanente en constructieve dialoog gebaseerd met als doel een « win-win »-situatie tussen lions en leo’s te creëren.

# Young Ambassador Award

Zoals in andere Europese landen organiseert Multiple District 112 jaarlijks

de LIONS Young Ambassador Award wedstrijd.

## WAAROM dit initiatief ?

In de media wordt de jeugd al te dikwijls geportretteerd met zijn problemen, zijn onverantwoord gedrag en/of zijn egoïstische instelling. Dit beeld mag echter niet veralgemeend worden. Er is zeker nog een andere jeugd, die zich in zijn respectievelijke leefgemeenschap zeer verdienstelijk maakt, onbaatzuchtig en zonder hiervoor eens in de schijnwerper gezet te worden.

## DOELSTELLINGEN

Dit initiatief heeft als doel: het vinden, aanmoedigen en belonen van jonge mensen die zich verdienstelijk maken binnen hun gemeenschap, school, jeugdbeweging, enz.... .

## WEDSTRIJD

### Districtsniveau

#### Wie kan er deelnemen:

Alle Lions Clubs uit het MD 112 kunnen deelnemen en kunnen kandidaten voorstellen. De clubs mogen maximum 3 dossiers insturen.

#### Regels

Voorgestelde jongeren mogen niet jonger zijn dan 15 jaar en niet ouder zijn dan 18 jaar op 30 junivan het jaar waarin het Europaforum wordt gehouden.

De kandidaat (m/v) moet in België woonachtig zijn.

De “Young Ambassador Award” wordt toegekend voor een daadwerkelijke, in de tijd bestendige, realisatie.

Het dossier moet voldoen aan enkele administratieve regels (cfr. Belgisch reglement).

#### Beoordeling van het ingeleverde dossier

Een niet Lions jury zal de projecten beoordelen. Er wordt gekeken naar de verdienstelijkheid van de jongere of groep jongeren binnen hun gemeenschap, school, …

Verder wordt er gekeken naar het bestendige karakter van het voorgestelde project of initiatief.

#### WAT valt er te winnen?

Er zijn 3 winnaars die op basis van hun score een prijs ontvangen van respectievelijk € 500 ,

€ 300 of € 200.

Zowel de winnaars als hun voorstellende Clubs krijgen als blijk van erkenning een certificaat.

Verder zal de winnaar een artikel met foto krijgen in het “District news”.

De 1e laureaat wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de Nationale Wedstrijd.

### Nationaal niveau

Elk district (4) zal zijn winnaar sturen naar het “Lionshuis” te Brussel voor de Nationale Wedstrijd.

Deze zal plaatsvinden in de maand april in het jaar van het Europaforum. Winnaar en Club worden ten gepaste tijde hierover verder geïnformeerd.

Criteria: cfr. Belgisch reglement.

De laureaat wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de Europese Wedstrijd. De kosten hiervan worden gedragen door het Multiple District.

### Europees niveau

Deze wedstrijd zal plaatsvinden tijdens het Europaforum. Winnaar en Club worden ten gepaste tijde hierover geïnformeerd.

Criteria: cfr. Europese regels.

Iedere finalist zal worden geïnterviewd door de drie juryleden. De presentatie en het interview samen zullen maximum 20 minuten in beslag nemen.

De voorstelling gebeurt “bij voorkeur” (zo ja, vervalt de noodzaak aan een tolk) in het Engels. Bij gebrek aan kennis van de Engelse taal kan er beroep worden gedaan op een tolk.

Deze jury zal bestaan uit : 3 “niet-Lions” leden uit sectoren zoals de industrie, de dienstensector en/of het onderwijs.

De prijzenpot bedraagt € 5.000 te verdelen onder de 3 winnaars in orde van belangrijkheid (verdeelsleutel : 3.500 / 1.000 / 500).

De geldprijs is te besteden aan het voorgestelde project.

## REGLEMENT

### Voorstelling, werking, procedures, raadgevingen

Opgericht in 2001, heeft de “Youth Award”, nu “Young Ambassador Award” tot doel, jaarlijks in aanwezigheid van alle Clubs van het district, verenigd op de districtsconventie, die jongere te huldigen en te belonen die door zijn/haar persoonlijke inzet resultaten behaald heeft op sociaal vlak en een voorbeeld kan zijn voor andere jongeren. De modaliteiten en regels tot deelname aan de “Young Ambassador Award” zijn duidelijk omlijnd en beschreven in de hierna volgende paragrafen :

A. De commissie van de “Young Ambassador Award”

B. Wie kan deelnemen aan de “Young Ambassador Award” ?

C. Kandidatuurstelling / dossier

D. Welke criteria hanteert de commissie ?

E. Wat valt er te winnen met de “Young Ambassador Award” ?

F. Het verloop van de nationale wedstrijd

G. Conclusie

### De commissie van de “Young Ambassador Award”

Samenstelling & aanstellingen:

Elk district heeft een districtsverantwoordelijke YAA. Hij/zij wordt aangesteld door de gouverneur en rapporteert aan hem. De districtsverantwoordelijke zetelt in de nationale commissie YAA. Elke districtsverantwoordelijke duidt 3 juryleden (niet Lions zijnde) aan.

De nationale commissie bestaat uit vijf personen : de vier districtsverantwoordelijken (1 per district), die elk zijn aangeduid door hun gouverneur en één nationale commissievoorzitter, aangesteld door de gouverneursraad. De voorzitter rapporteert aan de gouverneursraad.

Samenstelling van de nationale jury:

Iedere districtsverantwoordelijke mag één jurylid sturen naar de nationale wedstrijd om te zetelen in de nationale jury. De jury staat onder leiding van de nationale commissievoorzitter. Het is een absolute vereiste dat de juryleden tweetalig (F/NL) zijn.

### Wie kan deelnemen aan de “Young Ambassador Award”?

Alle Lionsclubs in MD 112 kunnen deelnemen. De kandidatuur en het bijhorende dossier zal door de Lionsclub worden voorgesteld aan de verantwoordelijke ”Young Ambassador Award” van zijn district, die het dossier zal bestuderen en evalueren.

Een aantal regels dienen gevolgd te worden.

1. Het dossier wordt door een Lionsclub ingediend met betrekking tot een jongere (M/V) die minimum 15 jaar en maximum 18 jaar oud is op 30 juniin het jaar van het Europaforum.
2. De persoon moet woonachtig zijn in België.
3. De “Young Ambassador Award” wordt toegekend voor de daadwerkelijke prestaties van een persoon en niet van een organisatie.
4. Na het behalen van de “Young Ambassador Award” zal de Club 3 jaar moeten wachten alvorens ze dezelfde persoon opnieuw kan voorstellen. Dit belet niet een nieuwe kandidaat in te dienen zonder de normale wachttijd van 3 jaar.
5. Elke Club mag meerdere dossiers insturen met een maximum van 3 per jaar.
6. Het dossier moet voldoen aan enkele administratieve regels zoals beschreven onder paragraaf C.

### Kandidatuurstelling /dossier

Tijdens het lopende werkjaar worden alle Clubs uit het MD 112 geïnformeerd met de nodige inlichtingen / richtlijnen betreffende de kandidatuurstelling voor de “YAA”.

Die richtlijnen (zie bijgevoegd Inschrijvingsformulier) omvatten een vragenlijst :

* over de voorstellende Club en over de voorgestelde persoon,
* over de wisselwerking tussen de Club en de voorgestelde persoon,
* over de rol van de voorgedragen persoon op sociaal vlak.

Het dossier zal dus bestaan uit de antwoorden op al deze vragen samen met een kopie van het ID-bewijs + pasfoto van de kandidaat. Het dossier wordt per email gestuurd naar de commissieverantwoordelijke van het district.

In het kader van de wet op de privacy zal alles in het werk worden gesteld om de persoonlijke gegevens van de kandidaten te beschermen. Deze gegevens kunnen voor geen enkel ander doel worden gebruikt dan de deelname aan de wedstrijd YAA.

De einddatum voor het indienen van het dossier is vastgesteld op 1 maart. Na deze datum worden er geen dossiers meer in aanmerking genomen voor de “Young Ambassador Award” van het lopende jaar.

Het dossier is één van de twee informatiebronnen voor de commissie om het werk te beoordelen; de tweede kan een eventueel bezoek of gesprek zijn, voor zover dit mogelijk is, aan of met de kandidaat zelf.

### Welke criteria hanteert de commissie?

De commissie beoordeelt niet de Clubs ! Er wordt gekeken naar de verdienstelijkheid van de jongere binnen zijn/haar gemeenschap, vereniging, school,… . Verder wordt er gekeken naar het bestendige karakter van het voorgestelde project of initiatief.

Kandidaten kunnen dus gevonden worden in diverse domeinen. (Onderstaande lijst is ter inspiratie en niet beperkend) :

* werken met ouderen,
* werken met kinderen,
* werken met dieren,
* werken in de zorgsector,
* werken in sportcentra,
* werken binnen jeugdorganisaties,
* werken binnen vrijwilligersorganisaties, …..

### Wat is er te winnen met Young Ambassador Award?

De winnaars worden gelauwerd met een oorkonde tijdens de districtsconventie en zullen tevens een geldprijs in ontvangst mogen nemen. In totaal zullen er maximum 3 winnaars zijn die, op basis van hun score, een prijs ontvangen van respectievelijk € 500, € 300 of € 200. Daarenboven zal de winnaar van elk district mogen deelnemen aan de wedstrijd op nationaal niveau. De nationale winnaar krijgt een ticket naar het Europaforum om aldaar te mogen deelnemen aan de Europese wedstrijd. In geval de winnaar niet wil/kan deelnemen aan het Europaforum wordt de tweede laureaat aangesleld om deel te nemen (of indien onmogelijk de volgende in rij).

Het Multiple District voorziet in de mogelijkheid om, op kosten van het MD, een begeleider (M/V) mee te sturen naar het Europaforum. Dit kan een familielid zijn of iemand naar keuze van de kandidaat op voorwaarde dat deze begeleider de volle verantwoordelijkheid over de kandidaat kan opnemen. De voorzitter beslist over de keuze van de begeleider en doet dit in overleg met de ouders of voogd van de kandidaat.

De deelname van het MD in de kosten van de kandidaat en begeleider zijn gebaseerd op de prijzen die de deelnemende Lions betalen. Ze omvatten de reis, het verblijf in het hotel (twin room) met ontbijt, de toegang tot het Forum, de deelname aan recepties en maaltijden die in het standaardpakket zijn vervat. Alle andere kosten zijn ten laste van de kandidaat en de begeleider.

De voorstellende Club zal ook als blijk van erkenning een certificaat ontvangen.

Verder zal de winnaar een artikel met foto krijgen in de Lion en in het district news.

### Het verloop van de Nationale Wedstrijd

Elk district mag zijn winnaar naar de nationale wedstrijd sturen die doorgaat te Brussel in de maand april. De wedstrijd staat onder leiding van de nationale commissievoorzitter.

De kandidaten krijgen elk 3 minuten om hun project mondeling voor te stellen aan de jury. Vervolgens zal de jury vragen stellen gedurende maximum 20 minuten. Indien gewenst dan mogen de kandidaten fotomateriaal of tekst gebruiken ter ondersteuning maar ieder elektronisch hulpmiddel is verboden. De wedstrijd is niet toegankelijk voor publiek.

Het is geen taalwedstrijd !

De jury beoordeelt als volgt :

* de verdienstelijkheid binnen de gemeenschap (25% van de punten),
* de duurzaamheid van het project (25% van de punten),
* de persoonlijkheid & leiderschapskwaliteiten (15% van de punten),
* de bestemming van de geldprijs (15% van de punten),
* de presentatie van het project (20% van de punten).

De winnaar wordt geëerd op de nationale conventie en mag deelnemen aan de wedstrijd op het Europaforum.

### Conclusie

*“U, leden van een club in het MD 112, wees fier op de jongeren die zich onbaatzuchtig inzetten voor hun gemeenschap. Deze jongeren moeten gesteund en gemotiveerd worden voor de inspanningen die zij leveren”.*

# SOHAP

**24.1 Wat is Special Olympics?**

**Special Olympics** is een internationale organisatie, opgericht door Eunice Kennedy-Shriver", die sporttrainingen en -wedstrijden organiseert voor mensen met een verstandelijke beperking. Door deelname krijgen ze meer zelfvertrouwen, maken ze vrienden en gaat hun conditie vooruit. Meer dan 4 miljoen sporters uit meer dan 180 landen doen hieraan mee.

Net zoals de Olympische\_Spelen en de Paralympische\_Spelen worden de Special Olympics World Games iedere vier jaar gehouden, waarbij de Summer en Winter Games elkaar afwisselen. De Special Olympics World Games worden georganiseerd in het jaar voorafgaand aan de Olympische Spelen. In 1988 werden de Special Olympics door het Internationaal Olympisch Comite (IOC) officieel erkend. Het is de enige sportorganisatie die toestemming heeft van het IOC om de titel *Olympisch* te dragen.

In 1981 vonden voor het eerst de Euro-Aziatisch Zomerspelen plaats. Zoals de wereldspelen worden zij georganiseerd om de 4 jaar. De laatste grepen plaats in September 2015 in Antwerpen. 2000 atleten uit 48 landen namen er aan deel.

Onder de bescherming van het Belgisch Olympisch en Interfederaal Comité organiseert Special Olympics Belgium elk jaar de Nationale Spelen en dit, afwisselend in Vlaanderen, Brussel en Wallonië. Meer dan 3250 atleten, 1200 coaches en 1700 vrijwilligers uit heel België komen samen op dit groot sportief evenement van 4 dagen. Op het programma staan 19 sporten, waarvan één als demonstratiesport, de Torch Run, de Openings- en Sluitingsceremonie, het Olympisch dorp en **het gezondheidsprogramma**

**(Healthy Athletes Program)** Deze Spelen tonen het eindresultaat van een ganse jaar training. De competitie vormt een moment van beloning en fierheid voor de atleten.

**24.2 Wat is Healthy Athletes?**

Mensen met verstandelijke beperkingen hebben een slechtere gezondheid, hebben meer behoefte aan gespecialiseerde gezondheidszorg en hebben meer moeite om toegang te krijgen tot de gezondheidszorg in vergelijking met de algemene bevolking.

Om deze problemen aan te pakken, heeft Special Olympics International (SOI) het Healthy Athletes Program ® programma opgezet om met als doel:

**-** atleten een gezondheidsonderzoek aan te bieden en hen door te verwijzingen voor follow-up zorg wanneer dat nodig is.

**-** opleiding geven aan zorgverleners in het werken met patiënten met verstandelijke beperkingen

**-** de basis te vormen voor verbeterde programma's & beleid.

Er worden 7 programma’s , op vrijwillige basis, aangeboden aan de vrijwilligers:

* het Fit-Feet programma dat de conditie van de voetzolen onderzoekt en een stapanalyse maakt;
* het Fun Fitness Program dat naar de fysieke conditie peilt;
* het Healthy Hearing Program dat het gehoor screent;
* het Lions International opening eyes Program dat het gezichtsvermogen test en corrigeert;
* het Special Smiles Program dat de mondhygiëne onderzoekt;
* het Healthy Body Programma waarbij de correcte positie en functie van alle structuren van het lichaam onderzocht worden;
* het Health promotion Program een educatief programma rond voeding.

Sinds 1997 hebben meer dan 1,6 miljoen atleten in 107 landen een gezondheidsonderzoek gehad, en vormen de gegevens uit deze onderzoeken s' werelds grootste database over de gezondheid van mensen met verstandelijke beperkingen.

In België wordt dit gezondheidsprogramma aangeboden sinds 2003.

**24.3 LIONS en Special Olympics**

***25.3.1 Internationaal***

* Sedert 2001 wereldwijde steun via LCIF aan het Lions International Opening Eyes Program.
* Tijdens de Internationale Conventie in Hamburg werd in het kader van LCIF een Memorandum Of Understanding (MOU) met Special Olympics afgekondigd om wereldwijd de belangrijkste evenementen als partner te ondersteunen. Het MOU is geldig voor 5 jaar en vermeldt een financiële steun van 7,8 miljoen USD.

***25.3.2 Lions Belgium MD112***

* ***2004****:Lionsclub International Opening Eyes wordt voor het eerst aangeboden, 15 lions vrijwilligers helpen.*
* ***2006****:Lionsvrijwilligers helpen bij het organiseren van het Healthy Athletes Program(HAP)*
* *2010: Lions België wordt Bronzen Sponsor van Special Olympics en ondersteunt HAP jaarlijks met €25.000.*
* ***2011****: Bedrag “Bronzen” sponsor wordt opgesplitst: €10.000 voor aankoop duurzaam materiaal, €15000 voor het organiseren van HAP*
* ***2011****: De LIONS VISA KAART wordt gelanceerd om o.a. de jaarlijkse steun aan het Special Olympics Healthy Athletes Program te financieren.*

*Lions zorgt ook voor kassa (verkoop van eet/drankbonnen) op de verschillende sites.*

* ***2012****: 101 Lionsvrijwilligers uit alle lionsdistricten*
* ***2013:****130 Lionsvrijwilligers helpen bij organiseren HAP, zorgen voor de kassa’s en helpen op plaatsen waar er tekort is aan vrijwilligers*
* ***2014****: 600 Lions en 50 Leo’s (bijna 10% van alle vrijwilligers!) ondersteunen het HAP tijdens de Euro-Aziatische Spelen. Met de steun van CC, gouverneurs en clubs wordt €125.000 bij elkaar gebracht .*

*DEME wordt dank zij de inzet van Lion Pierre Potvlieghe partner en steunt via Lions financieel (€12.500) en met vrijwilligers :*

* ***2015****: 80 lionsvrijwilligers helpen bij de organisatie HAP. DEME bevestigt haar engagement en steunt via Lions financieel(€4000) + een tiental vrijwilligers.*
* ***2016****: Lions België wordt Zilveren Sponsor van Special Olympics en ondersteund HAP jaarlijks met >€30.000. Dank zij de extra sponsoring van verschillende clubs, Leo’s en DEME. Hierdoor vergroot onze zichtbaarheid merkelijk tijdens de Spelen.*

*150 lions en leo’s vrijwilligers helpen bij de organisatie HAP. Ook DEME steunt met geld (€5000) en vrijwilligers.*

*Er wordt door de gouverneursraad beslist om een werkgroep op te richten. Enthousiaste lions uit elk district en leo’s vormen een schitterend werkend team.*

*Lions België werd op initiatief van Special Olympics België genomineerd voor de eerste Golisano Healty Leadership Award. Lions België was één van de 25 uitgekozenen. In Antwerpen werd, tijdens een stijlvolle plechtigheid de award overhandigd aan CC. Remi Huward.*

* ***2017****:De gouverneursraad besluit om een nationale commissie “Special Olympics Healthy Athletes Program” op te richten. De werkgroep blijft werken in de schoot van deze nationale commissie. 165 Lions en leo’s ondersteunen het HAP. Ook DEME steunt met geld en vrij-willigers. Verschillende clubs ondersteunen financiëel. Op 3 december ontvangen wij het bericht dat Lions België verkozen is tot één van de zeven ontvangers van de eerste* ***Golisano Globel Health Leadership Award****.*

*Tijdens de Wereldwinterspelen in Oostenrijk ,op 20 maart 2017 worden de Global Golisano Health Award uitgereikt. Het is de hoogste onderscheiding die binnen Special Olympics International gegeven wordt omwille van uitzonderlijke verdienste voor het Healthy Athletes Program. CC. Remy Huwaert en Paul Nauwelaerts nemen hem in ontvangst voor Lions België. Past International President Wing-Kun Tam neemt het woord na de uitreiking en roept alle Lionsdistricten van over de hele wereld op om het voorbeeld van Lions België te volgen! De uitreiking krijgt wereldwijd grote weerklank in de pers.*

**Waarom steunt Lions België dit evenement?**

1. *In België zijn er 168000 mensen met een mentale beperking. Dagelijks worden bijna 2 miljoen mensen geconfronteerd met de speciale aandacht die mensen met een mentale beperking nodig hebben. Door een blijvend engagement werken we mee aan het verbeteren van de gezondheidstoestand en levenskwaliteit van de meest kwetsbare groep mensen uit onze samenleving.*
2. *Hierdoor ondersteunen we het werk van de vele lionsclubs die zich plaatselijk inzetten voor mensen met een mentale beperking.*
3. *Het Lions engagement bestaat hier niet alleen uit het geven van geld, maar eveneens uit persoonlijke inzet.(we serve!)*
4. *Het is misschien de allerbeste manier om aan de buitenwereld te laten zien waar Lions voor staan.*
5. *Het is de plaats waar Lions en Leo’s uit gans België elkaar ontmoeten en samenwerken.*
6. *Wij ondersteunen het engagement van Lions International!*

**Doel van de nationale commissie/werkgroep?**

1. *Het verstrekken van alle informatie over het doel en werking van Special Olympics en het Healthy Athletes Program in het bijzonder, binnen Lions Belgium.*
2. *Het zorgen voor continuïteit binnen Lions België betreffende de broodnodige financiering van dit project.*
3. *Het zoeken naar waardevolle contacten binnen Lions die de organisatie Special Olympics kunnen helpen/ondersteunen.*
4. *Een permanent overleg met Special Olympics om de samenwerking zo vlot mogelijk te laten verlopen.*
5. *Het zoeken naar de nodige vrijwilligers.*
6. *Het zoeken naar gekwalificeerde vrijwilligers binnen Lions/leo’s ( Oogartsen, NKO-artsen, kinesisten)*
7. *Het zoeken naar geschenkjes (elk jaar zijn er 4000 nodig) om te geven als beloning aan de atleten die een gezondheidstest hebben afgelegd.*
8. *Het zoeken naar bedrijven die via Lions willen meewerken aan de ondersteuning van HAP.*
9. *Het inspelen op vragen voor hulp vanuit Special Olympics*
10. *Het logistiek ondersteunen van het SOHAP tijdens de Spelen: opbouw, afbraak, zorgen voor eten, drank,…..*
11. *Het begeleiden van de athleten met een mentale beperking naar en tijdens de testen*
12. *Het ingeven van de resultaten in computers*
13. *Begeleiden en informeren van VIP-gasten tijdens hun bezoek aan het HAP.*

**Samenstelling van de werkgroep.**

*We zijn uitgegaan van volgende criteria:*

*- minimum 2 personen per district*

*- 2 Leo’s*

*-jaarlijks aangevuld met verantwoordelijken van de clubs rond het evenement*

* *om het vergaderen efficiënt te laten verlopen spreekt iedereen zijn moedertaal en begrijpt de tweede landstaal.*
* *Om optimaal te kunnen werken dienen de leden liefst verschillende jaren deel uit te maken van de werkgroep.*

**Opstellen budget?**

Elk jaar stuurt Special Olympics België ons, na de Nationale Spelen, een afrekening met de werkelijke kostprijs. Gemiddeld kost het organiseren van dit gezondheidsprogramma €50.000.

*Sinds 2009 , werd een nauwkeurige boekhouding bijgehouden van alle inkomende en uitgaande gelden****.***

*Lions België heeft vanaf 2010 elk jaar ernaar gestreefd €25000 te storten naar Special Olympics Healthy Athletes Program: €10.000 voor aankoop duurzaam materiaal en €15.000 voor de organisatie van de Nationale Spelen. Wij waren zo bronzen Sponsor van Special Olympcs.*

*Door het sponsoren van DEME via Lions en de groeiende steun van Lions clubs, zijn wij Zilveren sponsor geworden van SOHAP. Wij steunen op dit ogenblik >€30.000 .*

*Sinds een tweetal jaren verkleind de noodzakelijkheid om duurzaam materiaal aan te kopen en vergroot de nood aan sponsoring voor het organiseren van het evenement.*

# GAT (in nazicht)

PM

# Bijlagen en Referenties

PM