

# Relevé d'Activités de Club ou Livre Blanc en Ligne



Guide d'utilisation  
D 103CC / DM 103

- 1/ Comment accéder au livre blanc en ligne
- 2/ Comment enregistrer une activité de service
- 3/ Exemples
- 4/ Comment enregistrer un don, une activité administrative
- 5/ Items à enregistrer en fonction du type de saisie
- 6/ Comment clôturer

Sites accès : [lions-france.org](http://lions-france.org) (RAC)

[lionsclubs.org](http://lionsclubs.org) (MYLION)

## 1/ Accès réservé aux présidents, secrétaires, EMS, référents RAC

Sur le site du DM 103 : lions-france.org

En utilisant la nouvelle maquette (pavé rectangulaire)

Puis l'icône [Gestion de club](#) pour les présidents et Secrétaires puis [RAC](#)/// [RAC](#) directement pour les EMS et référents RAC (*voir vignettes ci contre*)



Gestion du Club



Rapport d'Activité de Club

**2/ Avant votre saisie, (ajouter une activité), les questions que vous devez impérativement vous poser sont :**

### Quelle cause sert mon activité ?

- L'un des **5 axes de la LCI Forward** (faim, environnement, cancer infantile, vue, diabète)
- Ou une **autre cause** : Quelle est-elle ? : Handicap, jeunesse, solidarité/ précarité etc { voir menu déroulant }

| LA LONDE LES MAURES - PORTE D |  |
|-------------------------------|--|
| Rapport d'Activité            |  |
| Nom de l'activité:            |  |
| Durée de l'activité:          |  |
| Périmètre de l'activité:      |  |
| Type d'activité:              |  |
|                               | Autre activité de service  |
|                               | Catastrophes (Préparatifs et secours en cas de catastrophe)      |
|                               | Culture (Programme d'éducation, d'alphabétisation ou de lecture) |
|                               | Handicap (Aide aux personnes)                                    |
|                               | Jeunesse (Aide aux personnes)                                    |
|                               | Passport pour la vie (Lion's Quest)                              |
|                               | Paidoyer, sensibilisation et information                         |
|                               | Recherche (Autre projet de service de santé)                     |
|                               | Situation ponctuelle (Autre projet de service de santé)          |
|                               | Solidarité/précarité (Aide aux personnes)                        |
|                               | Autre activité de service  |

### Quel type d'activité est-ce ?

- \*Une activité de service ? cf ci-dessus
- \***Une collecte de fonds** à n'utiliser que s'il n'y a pas de bénéficiaire désigné pour l'activité référencée/// **utiliser « Activités de service » si bénéficiaire connu**
- \***Un don** : A saisir sous l'item **Activité de service** cf 3B a-2 et non pas dons

### 3/ Exemples :

#### A-Exemples choix unique :

- a- Un loto générant un bénéfice qui sert à planter des arbres doit être enregistré dans « Activité de service /environnement »
- b- Un loto dont le bénéfice sert à financer un fauteuil roulant pour une personne en situation de handicap est enregistré dans « Activité de service /Autre/ Handicap »
- c- Un don pour le Téléthon est enregistré dans « Activité de service /Autre/ recherche »
- d- Un don pour un service de cancérologie pédiatrique ou à Enfants Cancer et Santé est enregistré dans « Activité de service/ cancer infantile »

#### B- Exemples de choix multiples :

- a- Le bénéfice d'une manifestation est réparti entre plusieurs bénéficiaires :

1-Vous enregistrez votre activité dans **ACTIVITE DE SERVICE** avec le nom de l'activité

\*Le nombre de bénévoles et heures de bénévolat **de l'activité**

\*Les fonds collectés totaux **de cette activité**

\***Un premier bénéficiaire** avec les fonds qui lui sont versés et les personnes servies lui correspondant.

2-Puis vous ouvrez autant d **ACTIVITE DE SERVICE en inscrivant DON** comme nom de l'activité que de bénéficiaires.

Vous remplissez les fonds versés et les personnes servies pour chaque autre bénéficiaire.

**Attention à ne pas cumuler les personnes servies, à ne saisir les heures et nombre de bénévoles qu'une fois etc.....** (définition personne servie : personnes bénéficiaires du don et non les participants à la manifestation)

b-Le choix des bénéficiaires est fait par le club en fin d'année Lion :



Vous saisissez vos activités, remplir tous les champs au besoin avec zéro. En fin d'année, vous enregistrez vos bénéficiaires dans ACTIVITE DE SERVICE (**idem cas précédent 3 B a-2**)

#### **4/ Dons**

L'onglet DON ne concernera que les dons destinés à la LCIF. (Voir 3B a 2)

#### **6/ Administration**

Sont à saisir : les heures de formation, les heures consacrées à une activité liée à une fonction de district.

**Ne concerne en aucun cas les réunions statutaires, CA et AG du club ou autres (ex :Forum des associations, CCAS, CCG).**

Les heures de réunion préparatoires à la planification d'une activité doivent être enregistrées sur le rapport de l'activité concernée.

#### **7/ Renseignements à enregistrer :**

**\*\*Pour toutes les activités :**

Le nom de l'activité

La date de l'activité

Le nom du Lion référent de l'activité dans le club

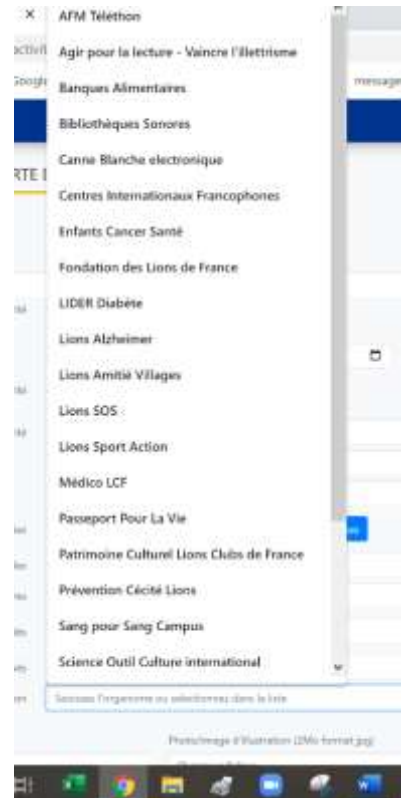
**\*\*Selon le type d'activité :**

Les nombre de personnes servies

- Le nombre de bénévoles
- Le nombre d'heures de bénévolat
- Les fonds collectés
- Les fonds versés
- Le bénéficiaire

Une liste de bénéficiaires vous est proposée, vous pouvez avec du texte libre ajouter un bénéficiaire particulier.

N'oubliez pas de remplir le cadre ci-après de façon exhaustive +++



Décrivez votre activité

Vous pouvez ajouter UNE photo.

Photo/image d'illustration (2Mo format jpg)

Choisir un fichier

Une fois votre activité enregistrée et clôturée, elle sera transmise à OAK BROOK et vous la retrouverez sur la page « Le service Lions » et sur la page « mesures »



de votre compte Lion (lions.org /MyLion). Tant que la clôture n'est pas cochée, l'activité n'est pas transmise, ce que vous pouvez vérifier avec le cadenas ouvert sur la vignette correspondante.

**8/ Toutes les cases doivent être remplies même par 0, un plafond (nombre personnes servies etc.) est intégré. Vous pouvez scinder votre activité en 2 déclarations si votre activité dépasse le plafond.**