



LIONS CERTIFIED  
INSTRUCTOR PROGRAM

**LCIP**

**Cliquez sur un sujet pour accéder à la section correspondante.**

Candidatures aux instituts	Transport et Visa
Candidatures à la formation LCIP	Réservation d'hôtel
Examen des candidatures et processus d'admission	Préparation
Frais de participation	Travaux préparatoires et manuel du participant
Désistements et liste d'attente	Résultats et étapes suivantes
Présence	Questions
Accompagnant (conjoint, invité)	

### **Candidatures aux instituts**

**Q : Quand le prochain calendrier des instituts internationaux sera-t-il disponible ?**

R : Le calendrier des instituts internationaux est généralement publié fin mai. Veuillez à respecter les dates limites de dépôt de candidature pour que votre dossier soit reçu à temps.

**Q : Est-il possible de présenter une candidature après la date limite ?**

R : Toute candidature reçue après la date limite est traitée comme tardive. Une fois les lettres d'admission envoyées, le formulaire de candidature ne sera plus accessible. Bien que les instituts affichent généralement complets, des candidatures tardives peuvent être examinées en cas de désistement, sans garantie de place.

**Q : Est-il possible de présenter une candidature hors de sa région constitutionnelle ?**

R : Non. Tout candidat doit être membre actif d'un Lions club relevant de la zone constitutionnelle où se tiendra la formation au moment du dépôt de dossier.

## Candidatures à la formation LCIP

**Q : Quel est le délai de notification d'admission ?**

R : Les candidats recevront leur notification environ six semaines avant la date de début de la formation. Elle proviendra de l'adresse [institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@lionsclubs.org). Aucune décision ne sera communiquée avant ce délai.

**Q : Que faire en cas d'absence de notification moins de six semaines avant la formation ?**

R : Consultez votre dossier de courriers indésirables. Si elle ne s'y trouve pas, contactez l'équipe de l'institut ([institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@lionsclubs.org)), qui vous répondra dans les deux jours ouvrables.

**Q : Suite à une notification d'admission, quelles sont les étapes à suivre ?**

R : Elle contiendra toutes les instructions concernant les dates, le programme, l'hébergement, les documents requis et le paiement des frais de participation.

## Examen des candidatures et processus d'admission

**Q : En quoi consiste le processus de sélection des candidats ?**

R : Pour garantir une sélection équitable, le comité d'examen évalue chaque dossier selon plusieurs critères, parmi lesquels :

- Nombre de candidatures par rapport aux places disponibles
- Représentation équitable des districts
- Réponses aux questions posées sur le formulaire de candidature
- Expérience en tant que Lion
- Fonctions actuelles et plus haute fonction exercée
- Recommandations éventuelles de responsables de district, de zone ou de Lions certifiés LCIP
- Participation antérieure à un institut de formation Lions
- Historique de formation sur Learn\* (Vérifiez l'exactitude de vos données : Lions Portal > Learn > Mon dossier Formation.)

\*Si votre dossier Learn est incomplet, veuillez contacter votre coordinateur EML.

## Frais de participation

**Q : Quel est le montant des frais de participation ?**

R : Les participants doivent s'acquitter des frais de participation LCIP de 250 USD avant de recevoir leur livret d'exercices préparatoires. Les instructions de paiement seront jointes à la lettre d'admission.

**Q : Les repas sont-ils à la charge des participants ?**

R : Les petits déjeuners, déjeuners, dîners et collations du matin et de l'après-midi seront fournis, de la première matinée à la dernière soirée de formation (dîner de clôture compris). *Tout repas ou rafraîchissement en dehors de ces dates à la charge du participant.*

**Q : Les transports sont-ils à la charge des participants ?**

R : Toute dépense liée aux déplacements entre votre domicile et l'hôtel est à la charge du participant.

- Si l'hôtel propose une navette, les participants en seront informés par courriel une semaine avant le début de la formation.

**Q : Y a-t-il une somme à payer lors de l'enregistrement à l'hôtel ?**

R : Le Lions International prend en charge l'hébergement à l'hôtel depuis la veille du début de la formation jusqu'à la dernière nuit incluse, avec départ le lendemain matin. L'hôtel pourra toutefois exiger la présentation d'une carte bancaire pour les frais accessoires ; cette décision relève de l'établissement. Les participants sont responsables de tous frais d'hébergement en dehors des dates de l'institut.

## Désistements et liste d'attente

**Q : J'ai été placé sur liste d'attente mais n'ai reçu aucune communication depuis. Quand serai-je informé de mon statut ?**

R : Les candidats placés sur liste d'attente ne recevront d'autres avis qu'en cas d'admission, suite à un désistement.

**Q : Que doit faire un candidat devant se désister ?**

R : Tout candidat n'étant plus en mesure de participer à la formation est tenu de nous en informer à l'adresse [institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@lionsclubs.org) dès que possible.

Une notification rapide peut permettre à un autre Lion de bénéficier de la place disponible.

**Q : Les frais de participation seront-ils remboursés en cas de désistement ?**

R : Non. Les frais de participation ne sont ni remboursables ni transférables. Cela sera stipulé dans le formulaire de candidature et la lettre d'admission.

### Présence

**Q : En raison de mon emploi du temps, je prévois de n'arriver qu'au premier jour de la formation. Sera-t-il possible de rattraper les séances du matin manquées ?**

R : Non. Aucune séance de rattrapage n'est prévue. Il est indispensable d'arriver la veille afin que la formation débute à l'heure, avec l'ensemble des participants. C'est pourquoi votre hébergement est réservé dès la veille du premier jour.

**Q : Est-il nécessaire de participer à chaque séance de formation ?**

R : Oui. La présence à l'intégralité du programme, dîner de clôture compris, est requise pour valider votre participation.

**Q : La présence au dîner de clôture est-elle requise ?**

R : Oui, c'est l'une des conditions de participation au programme.

**Q : Je me rendrai à la formation en voiture. Sera-t-il possible de quitter l'hôtel immédiatement après le dîner de clôture ?**

R : Oui. Aucun autre événement lié à la formation n'est prévu après ce dîner. Toutefois, l'hébergement étant déjà pris en charge, nous invitons les Lions à profiter de cette soirée comme moment d'échange et à ne repartir que le lendemain matin.

### Accompagnant (conjoint, invité)

**Q : Est-il possible de venir avec un invité ou conjoint ?**

R : Oui, les participants peuvent être accompagnés.

**N.B.** Toutefois, seuls les participants peuvent prendre part au programme, pauses et repas compris.

**Q : Des frais personnels sont-ils à prévoir pour l'accompagnant ?**

R : Certains hôtels pourront appliquer des frais supplémentaires. Toute dépense liée à un invité, telle que repas ou lit supplémentaire, est à la charge du participant et doit être réglée directement à l'hôtel. Veuillez vous référer à votre message d'admission pour le détail de ces frais éventuels.

**Q : L'accompagnant peut-il se joindre au candidat lors des repas ou des pauses ?**

R : Non. Seuls les participants sont autorisés à y prendre part.

**Q : Un accompagnant Lion peut-il prendre part au dîner de clôture ?**

R : Non. Les repas, dîner de clôture compris, sont exclusivement réservés aux participants.

## **Transport et Visa**

**Q : Quelles dispositions prendre en compte avant d'organiser son voyage ?**

R : Les participants doivent prévoir d'arriver la veille de la première journée de formation et de repartir le lendemain de la dernière. La participation à l'intégralité du programme, pauses et repas compris, est requise. Veuillez noter que toute dépense liée aux déplacements est à la charge du participant.

**Q : Comment savoir si un visa est nécessaire ?**

R : Il convient de consulter le site de l'ambassade ou du consulat du pays hôte pour s'informer des exigences en matière de visa. Il leur appartient de se conformer aux formalités nécessaires avant d'effectuer leurs réservations.

**Q : Si une demande de visa requiert une lettre d'invitation officielle, comment l'obtenir ?**

R : Faites-en la demande à l'adresse [institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@lionsclubs.org). Une lettre personnalisée vous sera envoyée.

**Q : Quel moyen de transport prendre de l'aéroport à l'hôtel ?**

R : Il revient aux participants d'organiser eux-mêmes ce transport.

- Si l'hôtel propose une navette, les participants en seront informés une semaine avant la formation.

**Q : Comment coordonner les transports entre participants ?**

R : Un document partagé sera mis à la disposition des participants souhaitant coordonner leurs déplacements. Toute participation est volontaire mais peut faciliter l'organisation et le partage des transports avant le départ. Vous en trouverez le lien dans votre message de confirmation.

**Q : Que faire en cas de retard/problème de transport ?**

R : Veuillez nous en aviser dès que possible, à l'adresse [institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@lionsclubs.org) et à celle du spécialiste LCIP sur place, dont les coordonnées figureront dans nos communications. Ce spécialiste vous portera assistance.

**Q : Si aucun vol n'est disponible avant la première journée de formation, sera-t-il possible de rattraper les séances du matin manquées ?**

R : Non. La présence à l'intégralité du programme est requise pour valider la participation. Si aucun vol n'est disponible dans le créneau désiré, contactez-nous ([institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@lionsclubs.org)) avant d'effectuer toute réservation.

## Réservation d'hôtel

**Q : La réservation des chambres sera-t-elle effectuée par le Lions International ?**

R : Oui. Le Lions International prend en charge l'hébergement à l'hôtel depuis la veille du début de l'institut jusqu'à la dernière nuit incluse, avec départ le lendemain matin. Tout hébergement supplémentaire est à la charge du participant, demandes d'arrivée anticipée ou de départ tardif comprises.

**Q : Comment s'effectuera l'enregistrement ?**

R : Votre chambre sera réservée au nom figurant sur votre formulaire de voyage. Lors de l'enregistrement, indiquez votre affiliation au Lions International.

**Q : À partir de quelle heure peut-on s'enregistrer ?**

R : Les chambres sont disponibles à partir de 15 h 00 et doivent être libérées à 11 h 00. Veuillez vous reporter à votre lettre d'admission pour plus de détails.

**Q : Comment prolonger sa réservation ?**

R : Toute prolongation de séjour doit être arrangée directement entre le participant et l'hôtel. Vous en trouverez les coordonnées dans votre message de confirmation. *Ceci s'applique également à toute demande d'arrivée anticipée ou de départ tardif.*

## Préparation

**Q : Quel est le code vestimentaire pour les séances de formation ?**

R : Aucun code vestimentaire n'est imposé pour les séances de formation. Une tenue décontractée professionnelle ou aux couleurs Lions est recommandée. Toutefois, une tenue de ville est de mise le dernier jour pour les présentations filmées.

**Q : Quel est le code vestimentaire pour le dîner de clôture ?**

R : Une tenue de soirée ou un costume traditionnel est requis pour le dîner de clôture.

**Q : Une photo de groupe est-elle prévue ?**

R : Oui. Les instructions à cet égard seront communiquées en cours de formation.

**Q : Est-il nécessaire d'apporter un appareil connecté ?**

R : Il est fortement encouragé d'apporter un ordinateur ou une tablette pour accéder aux supports de formation numériques.



## Travaux préparatoires et manuel du participant

**Q : Quand les participants recevront-ils le livret d'exercices préparatoires ?**

R : Il sera envoyé par courriel quatre semaines avant la date de début de la formation, sous réserve de la réception du formulaire de voyage et des frais de participation.

**Q : Peut-on modifier des diapositives liées au travail préparatoire pour les utiliser lors de la formation ?**

R : Non. Ces diapositives seront pré-chargées sur les ordinateurs portables mis à disposition en salle de formation. Les participants ne sont pas autorisés à utiliser leurs appareils ou diapositives personnels. Aucun matériel modifié ne serait donc utilisable.

**Q : Les participants auront-ils la possibilité de conserver leur manuel après la formation ?**

R : Oui. Veuillez cependant noter que le poids de ce manuel est de 1,3 kg, ce qui peut faire une différence dans vos bagages pour un vol retour.

## Résultats et étapes suivantes

**Q : Quand les résultats de la formation seront-ils communiqués ?**

R : Chaque participant recevra ses résultats individuels dans un délai de huit à dix semaines par courriel de l'équipe LCIP ([lcip@lionsclubs.org](mailto:lcip@lionsclubs.org)).

**Q : À quoi correspondent les statuts *Certifié* et *Non certifié* ?**

R : Les participants certifiés auront démontré les compétences d'animation requises et seront reconnus comme Instructeurs certifiés Lions. Ceux qui n'auront pas pleinement validé les acquis nécessaires à ce stade n'obtiendront pas la certification, mais recevront un retour constructif ainsi qu'une possibilité de se présenter à nouveau.

**Q : Quelles sont les attentes à l'égard des Instructeurs Lions certifiés ?**

R : La certification est valide pour quatre ans et renouvelable au cours de la quatrième année.

Les instructeurs certifiés sont encouragés à rechercher activement des occasions d'animer des formations dans leur région, et à œuvrer à la formation des Lions à tous niveaux :

- Formation des responsables aux niveaux du club, du district et du district multiple
- Instituts locaux et internationaux
- Certification d'instructeur Lions

**Q : Quelles sont les options en cas de non-certification ?**

R : Les candidats non certifiés recevront un retour constructif assorti d'une suggestion de calendrier de mise à niveau.

Ils sont encouragés à étudier les commentaires reçus de manière à travailler les aspects nécessaires de leur travail, et à rechercher toute occasion de renforcer leurs compétences en instruction.

Lorsqu'ils se sentiront à nouveau prêts, ils pourront solliciter une nouvelle évaluation. Pour cela, ils devront rechercher une formation locale à animer et, deux mois ou plus auparavant, envoyer le formulaire de [Requête d'évaluation de vidéo](#) à l'équipe LCIP ([lcip@lionsclubs.org](mailto:lcip@lionsclubs.org)).

En préparation, ces candidats sont invités à consulter les documents suivants : [FAQ sur la Requête d'évaluation de vidéo](#) et [Instructions d'enregistrement vidéo](#).

### Questions

**Q : Qui contacter pour toute question concernant la certification LCIP ?**

R : Contacter l'équipe LCIP à l'adresse [lcip@lionsclubs.org](mailto:lcip@lionsclubs.org).

**Q : Qui contacter pour toute question concernant les instituts ?**

R : Contacter l'équipe Instituts à l'adresse [institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@lionsclubs.org).