



Lions Clubs International

Manuel du Club d'accueil

Table des Matières

Introduction	2
Clauses de protection de la jeunesse	2
Protection des données personnelles	2
Recommandations générales	2
Consentement	2
Droits de la personne concernée	2
Camps d'échanges et de jeunesse (CEJ)	3
Aperçu historique	3
Définition du programme	3
Attentes à l'égard du club d'accueil	3
Responsabilité financière	3
Recommandations générales	3
Échanges	3
Camp international	3
Collectes de fonds	4
Assurance	4
Communication	4
Relations Publiques	4
Avant le séjour	5
Règles spécifiques au programme	5
Recrutement et présélection de famille d'accueil	5
Recrutement	5
Sélection	5
Orientation pour famille d'accueil	6
Communication	6
Avec le jeune participant	
Avec le club parrain et le responsable CEJ	
Durant le séjour	7
Arrivée du jeune visiteur	7
Activités culturelles et transports	7
Voyages prolongés, demandes personnelles ou visiteurs non autorisés	7
Incompatibilité avec la famille d'accueil ou nécessité d'interrompre la participation du jeune visiteur au programme	7
Accident/maladie ou cas d'urgence	7
Après le séjour	8
Enquête de suivi auprès des familles d'accueil	8
Devenir un membre Lion ou Leo	8
Retour d'information sur le programme	8
Familles d'accueil	8
Encourager les candidatures de familles d'accueil	8
Jeunes participants à l'échange	8
Annexe A : Modèle de communiqué de presse	9
Annexe B : Modèle de candidature de famille d'accueil	10

Introduction

Félicitations pour votre participation aux camps et d'échanges de jeunes (CEJ) du Lions Clubs International en tant que club d'accueil !

Servir de club d'accueil à un jeune (15-22 ans) dans le cadre du programme CEJ est une expérience enrichissante, car vous allez vous initier mutuellement à la culture de l'autre au travers de conversations et d'activités variées qui vont faire découvrir le LCI à cette jeune personne.

Ce manuel est conçu pour expliquer les rôles et les responsabilités du club d'accueil. Le succès de l'expérience CEJ pour toutes les parties prenantes repose en effet sur certaines règles et principes. Il doit exister une communication sans entrave entre votre club et le responsable CEJ de votre district (multiple) afin que les attentes du club d'accueil de votre programme CEJ local soient claires pour tous.

Protection des jeunes

- Tous les clubs d'accueil du programme CEJ sont tenus d'entretenir un environnement sûr pour tous les jeunes qui y participent.
- Veuillez contacter votre responsable CEJ local pour apprendre à mieux vous préparer à signaler et gérer tout incident, tel qu'allégation de sévices ou de harcèlement.
- Veuillez contacter votre responsable CEJ local pour apprendre à mieux vous préparer à la gestion de crise en cas d'urgence telle que catastrophe naturelle ou troubles civils ou politiques.
- Quels que soient les règlements et procédures définis par le Lions International, les clubs d'accueil doivent se conformer à toute loi et réglementation locale en matière de protection de la jeunesse.

Protection des données personnelles

- Il est généralement recommandé :
 - qu'un consentement parental soit obtenu si des données personnelles concernant un mineur sont collectées,
 - qu'une fois que ces données personnelles utilisées et leur objectif rempli, elles soient détruites, supprimées et/ou effacées afin d'en empêcher toute utilisation abusive.
 - Il revient au responsable CEJ de s'assurer de la mise en place d'une procédure standard de conservation temporaire des données personnelles des participants (jeunes et adultes), telle qu'une durée spécifique. Cela minimisera le potentiel de plaintes.
- Consentement
 - Tous les formulaires de candidature doivent indiquer en termes clairs comment et quelles données à caractère personnel peuvent être utilisées. En tant que club d'accueil, vous êtes tenu de respecter les lois locales sur la confidentialité des données et de protéger toute information que vous recevez dans le cadre de ces fonctions.
 - Avant publication de photos ou vidéos du jeune participant prise dans le cadre du programme CEJ sur les réseaux sociaux, il est recommandé d'obtenir le consentement écrit du jeune ou, s'il est mineur, des parents/tuteurs.

Camps et échanges de jeunes

Histoire

Le programme d'échanges de jeunes a été autorisé par le conseil d'administration du Lions International début 1961, après un programme d'échange estival réussi entre les Lions des États-Unis et du Japon. Le programme de camps de jeunes, quant à lui, a été autorisé en 1974. Ces deux facettes d'un même programme ont été conçues pour servir le premier objectif du Lions International, qui est de « créer et promouvoir un esprit de compréhension entre les peuples ».

Définition du programme

Le programme CEJ n'implique pas de tourisme, d'études ou d'emploi. Les participants sont plutôt encouragés à profiter de cette occasion de voyager pour partager leur propre culture tout en vivant dans une culture différente. Le programme CEJ a deux facettes principales : les échanges internationaux et les camps internationaux.



Attentes à l'égard du club d'accueil

Responsabilité financière

- Général
 - Au cas où votre club devrait effectuer des paiements immédiats liés à des coûts imprévus ou substantiels à la charge du jeune participant, le responsable CEJ, les Lions coordinateurs, les parents/tuteurs et le Lions club parrain doivent en être immédiatement informés.
 - Un accord doit être trouvé sur la manière dont ces coûts seront couverts.
 - Chaque jeune participant doit avoir suffisamment de fonds personnels pour couvrir les frais imprévus, frais médicaux, souvenirs ou divertissements non pris en charge par sa famille d'accueil.
 - Votre club peut suggérer une somme d'argent spécifique dont devrait disposer le jeune.
- Échanges
 - Veuillez travailler en collaboration avec votre président de commission local CEJ pour déterminer la responsabilité financière spécifique de votre club en ce qui concerne les échanges.
 - Selon votre programme CEJ, certains clubs d'accueil peuvent payer ou rembourser les « dépenses prévues » prises en charge par les familles d'accueil, dans la mesure où celles-ci fournissent l'hébergement et les repas.
 - Par « dépenses prévues » s'entendent notamment : transports locaux pour activités culturelles, billets d'entrée pour attractions ou divertissement (sports, musique) ou repas au restaurant.
 - Il est recommandé de rencontrer les familles d'accueil pour établir une limite de remboursement, ou de faire figurer ce sujet dans l'orientation organisée à leur intention.
 - Certains programmes CEJ de district multiple ou de district prévoient des allocations pour les familles d'accueil, mais cela n'est pas obligatoire.
- Camps internationaux
 - Si votre club fait partie d'un district multiple ou d'un district accueillant un camp international, tous les coûts liés à l'hébergement et à l'accueil du jeune visiteur au camp seront à la charge de votre club, de votre district multiple ou de votre district.
 - Des contributions raisonnables peuvent être nécessaires pour des activités culturelles et éducatives spéciales liées au camp.
 - Ces contributions raisonnables pourraient être considérées comme faisant partie des frais de participation au camp, si votre club en exige.
 - Les frais de participation au camp internationaux ne sont pas obligatoires, mais certains clubs choisissent d'en inclure pour couvrir divers frais de location, d'assurance ou d'activité.

Suggestions liées à la collecte de fonds

- Créez une présentation de 5 à 10 minutes, notamment sous format PowerPoint, contenant de nombreuses images et récits informatifs pour les Lions clubs des environs et les autres sponsors locaux.
- Certains programmes CEJ de district multiple ou de district reçoivent des dons annuels de chaque club, district ou district multiple, tels que requis dans leur règlement.

Assurance

- Le programme CEJ et ses affiliés participants sont couverts par la responsabilité civile générale de l'assurance Lions International. En d'autres termes, l'assurance responsabilité civile générale Lions International interviendrait probablement en cas d'accident ou d'urgence si un responsable ou membre du programme CEJ était reconnu légalement responsable des dommages causés.
- Il est de la responsabilité de votre club de vérifier que le jeune participant possède une assurance voyage, accident, vie, biens personnels, santé et responsabilité suffisante pour couvrir tous les risques liés au programme CEJ.
 - Cela est important à déterminer avant l'arrivée du jeune visiteur. Il revient à votre club, famille d'accueil, club parrain et responsable CEJ d'évaluer s'il est nécessaire de disposer d'une couverture supplémentaire en fonction de tout risque lié aux activités prévues.
 - Il peut être dans l'intérêt du jeune de s'assurer que son assurance voyage inclut une couverture pour transport médical en cas de rapatriement dû à une urgence médicale.
- Qu'une assurance supplémentaire soit nécessaire ou non, le jeune participant doit en fournir à votre club, au club parrain, à la famille d'accueil et au président de la commission CEJ tous les détails, tels que numéros de téléphone ou coordonnées des succursales locales de la compagnie d'assurance choisie par le jeune en cas de réclamation.
- Votre club est encouragé à demander une exonération de responsabilité à chaque jeune participant ou, s'il est mineur, à ses parents/tuteurs.
 - Cela devrait faire partie du processus de candidature des jeunes participants.
- Si votre club accueille un camp international, il devrait effectuer des recherches au cas où vous auriez besoin de souscrire une assurance distincte pour le camp lui-même, en fonction de ses activités.
 - Le coût d'une telle couverture peut être remboursé aux organisateurs du camp au moyen de droits d'admission.

Communication

- Assurer une communication transparente entre jeunes visiteurs, clubs parrains, familles d'accueil, autres parties coordinatrices et responsables CEJ.

Médias

- Rédiger un communiqué de presse sur le programme CEJ demandant aux familles disposées à accueillir un jeune visiteur de prendre contact avec votre club.
 - Vous trouverez un exemple de communiqué de presse en annexe A.
- Une lettre personnalisée de votre club à une famille d'accueil potentielle peut augmenter vos chances de trouver une famille d'accueil fiable.

Avant le séjour

Règles spécifiques au programme CEJ

- Il est possible que le programme CEJ de votre district (multiple) contienne plus de règles et de prévisions que le présent manuel.
- Votre club est responsable du jeune visiteur durant son séjour dans votre pays dans le cadre du programme CEJ.
- Votre club doit suivre le règlement CEJ qui devrait être fourni par votre président de district (multiple).

Recrutement et sélection de famille d'accueil

Recrutement

- Les familles d'accueil potentielles se trouvent généralement chez des amis, des Lions, des Leos, des familles d'accueil ou dans la collectivité.
 - Il n'est pas nécessaire que les familles d'accueil soient membres du Lions International.
 - Les familles dont les enfants ont participé au programme d'échange Lions sont de bons hôtes potentiels.
- Les familles qualifiées devraient avoir un intérêt pour les autres cultures et aimer les échanges d'opinion avec les jeunes.
- La famille d'accueil doit bénéficier d'une bonne réputation et disposer d'un espace suffisant pour accueillir le visiteur.
- Toute famille d'accueil potentielle doit remplir un formulaire de candidature.
 - Vous trouverez un modèle de candidature pour famille d'accueil en annexe B.
 - Il ne s'agit là que d'un modèle à adapter aux spécificités de chaque programme CEJ.
- Suite à l'examen de la demande, il convient de faire passer un entretien à la famille candidate.
- La famille d'accueil doit ensuite être approuvée par le club d'accueil afin d'accueillir tout jeune visiteur.
 - La validation de la candidature du jeune participant par le club parrain est un plus mais n'est pas obligatoire.
- Il est recommandé d'avoir une liste d'attente de familles d'accueil si nécessaire.
- L'approbation finale des candidatures de famille d'accueil revient aux responsables CEJ.

Sélection

- Les familles d'accueil potentielles doivent faire l'objet d'une sélection. Les paramètres de sélection incluent, sans s'y limiter :
 - Âge : La famille d'accueil devrait avoir de l'expérience avec des jeunes d'un âge similaire à celui du jeune visiteur.
 - Bien que cela ne soit pas obligatoire, la présence d'enfants du même âge au sein de la famille d'accueil est souhaitable.
 - Ouverture d'esprit : La famille d'accueil doit être compréhensive, intéressée par d'autres cultures, ouverte d'esprit, tolérante et avoir un bon contact avec les jeunes.
 - Aptitudes linguistiques : Il serait souhaitable que l'un ou plusieurs membres de la famille d'accueil puisse s'exprimer dans la langue maternelle du jeune visiteur ; cela peut même s'avérer indispensable dans certains cas.
 - Il arrive que certains jeunes visiteurs n'aient que la connaissance minimum requise par le programme CEJ de la langue du pays d'accueil. Par conséquent, il est important de connaître la capacité d'une famille d'accueil à accueillir un jeune ayant des capacités linguistiques limitées.

- Connaissance du programme CEJ et de son règlement : Les familles d'accueil doivent avoir une certaine connaissance du programme ECJ et expérience en accueil de jeunes visiteurs. Ces deux traits garantissent la qualité de l'expérience d'échange.
 - Si une famille d'accueil non Lions est prise en considération, elle doit bien connaître l'étendue et les objectifs du mouvement Lions et la raison d'être du programme d'échange de jeunes en particulier.
- Hébergement : La famille d'accueil doit pouvoir héberger une personne supplémentaire sans inconfort ou sans que cela ne crée de problèmes financiers.
- Préférences de la famille : Déterminez les préférences de la famille en ce qui concerne la nationalité, la langue, la religion, le sexe ou l'âge du jeune visiteur.
- Disponibilité : Il est important que la famille d'accueil s'assure que son emploi du temps lui permette de passer suffisamment de temps avec le jeune visiteur.
- Tout intérêt particulier doit être déterminé lors de l'entretien de sélection afin de trouver des familles et des jeunes qui vont bien ensemble.
- Veuillez ne pas sélectionner de famille d'accueil simplement pour remplir un quota.
- Il peut être utile de créer une liste de contrôle ou une liste de questions pour le processus de sélection.

Orientation pour famille d'accueil

- Organisez, en collaboration avec votre responsable CEJ, une orientation pour famille d'accueil qui soit agréable et engageante.
 - Cette orientation se fait souvent avec des familles expérimentées, par réunion en personne ou par webinaire.
- Elle peut inclure, sans s'y limiter :
 - Rôle de la famille d'accueil
 - Règlement à l'usage des familles d'accueil
 - Attentes à l'égard de la famille d'accueil
 - Se préparer aux différences culturelles
 - Rencontre d'anciennes familles d'accueil
- Organiser des activités pour que les familles d'accueil fassent connaissance avant l'arrivée des jeunes visiteurs
 - Faites preuve de créativité et initiez des discussions de groupe sur des réseaux sociaux tels que WhatsApp, Facebook ou Instagram.

Communication

Avec le jeune participant

- Animez la rencontre entre le jeune visiteur et sa famille d'accueil.
- Chaque jeune participant devrait avoir écrit une lettre de présentation à l'intention de la famille d'accueil pour son dossier de candidature.
 - Cette lettre personnelle doit contenir des informations sur ses intérêts, ses études et loisirs, sa famille et communauté d'origine, les voyages précédemment effectués; ses attentes en ce qui concerne l'échange, et un portrait photo.
- Club parrain et famille d'accueil se mettront d'accord sur les dates de visite et de voyage au moins six semaines à l'avance.
 - Le calendrier du séjour et les moyens de transport à destination et en provenance du pays d'accueil doivent également être déterminés à ce moment-là.
- Tout changement de plans doit être discuté et convenu d'un commun accord, dans la mesure du possible.
 - Tout changement inévitable de dernière minute doit être immédiatement communiqué à toutes les parties chargées de la coordination (votre club, le club parrain, le responsable CEJ, tout coordinateur et la famille d'accueil).

Avec le club parrain et le responsable CEJ

- Les premières communications entre un jeune candidat, votre club et le club parrain se feront par le truchement du responsable CEJ de district/district multiple.
 - Si les coordonnées d'un responsable CEJ ne sont pas disponibles, ces communications devraient se faire par l'intermédiaire du gouverneur de district.
- Votre club doit discuter de la logistique du programme CEJ, notamment le calendrier des activités culturelles, les dates des camps, les dates du séjour en famille d'accueil et les modalités de transport.
- Les responsables CEJ doivent être impliqués dans la plupart des communications, sinon toutes, entre votre club, les familles d'accueil et les jeunes participants.

Durant le séjour

Arrivée du jeune visiteur

- En fonction de l'arrangement conclu entre la famille d'accueil et le jeune visiteur, votre club peut envoyer quelqu'un pour l'accueillir à l'aéroport ou à la gare.
 - Les responsabilités à tenir à l'égard du jeune visiteur comprennent les arrangements pour son arrivée et son départ ainsi que des prévisions en cas de perte de bagages, de retard de vol ou de train, ou de problèmes de sécurité.

Activités culturelles et transports

- Le club d'accueil devrait inviter les jeunes visiteurs à participer à une réunion du club pour y faire une présentation sur leurs pays respectifs.
 - Si votre district multiple ou district organise un camp international, c'est là qu'auront lieu ces présentations. Dans ce cas là, il convient d'y inviter les membres du club.
- Votre club est encouragé à organiser et à programmer d'autres événements tels que des réunions ou des projets de service incluant ces jeunes.
 - Ce sera là l'occasion pour eux de comprendre ce que signifie être Lion ou Leo.
 - Si nécessaire, prévoyez le transport adéquat pour tout événement organisé par votre club.

Voyages prolongés, demandes personnelles ou visiteurs non autorisés

- Les voyages personnels prolongés ou absence de jeunes lors du séjour, même pour rendre visite à des proches, ne sont pas autorisés, sauf autorisation écrite préalable, au moins un mois à l'avance de chacune des personnes suivantes : parents/tuteurs, Lions Club parrain, responsable CEJ parrain, directeur du camp (le cas échéant), club d'accueil, famille d'accueil, et tout Lion coordinateur.
- Visiteurs non autorisés : Les organisateurs du programme CEJ ne sont tenus ni d'offrir l'hospitalité ni de s'occuper du voyage de visiteur non autorisés, voyageant individuellement ou en groupe.
 - Les familles d'accueil sont invitées à se rendre au camp uniquement les jours de visite.
- Requêtes personnelles : Les jeunes participants ne peuvent pas demander à s'inscrire dans un établissement scolaire, à suivre une formation ou à accepter un emploi.
- Les demandes d'hébergement à long terme et le droit de conduire un véhicule motorisé seront également refusées.

Incompatibilité avec la famille d'accueil ou nécessité d'interrompre la participation du jeune visiteur au programme

- Si les rapports entre la famille d'accueil et le jeune visiteur s'avèrent extrêmement difficiles, le problème doit être traité avec tact par votre club ou le responsable CEJ. Les officiels de votre club et votre responsable CEJ doivent alors être prêts à organiser le transfert du jeune dans une autre famille d'accueil qualifiée.
 - Dans des situations extrêmes, il pourrait s'avérer nécessaire de prendre des dispositions pour renvoyer le jeune visiteur chez lui.
- Si une famille d'accueil se retire du programme après s'être engagée à accueillir un jeune ou si le jeune doit être transféré dans un nouveau foyer, votre club est tenu de fournir une famille d'accueil de remplacement qualifiée.

Accident/maladie ou cas d'urgence

- Toute maladie ou tout accident impliquant un jeune participant nécessite l'attention immédiate des officiels du club, du directeur du camp international (si l'incident se produit au camp), de tout Lion coordinateur (le cas échéant) et du responsable CEJ.
- En cas de maladie grave ou d'accident, le responsable CEJ doit s'efforcer de contacter immédiatement les parents/tuteurs pour leur communiquer toutes les informations disponibles, notamment le diagnostic du médecin et le traitement recommandé.
 - Tous les formulaires de candidature de jeunes participants doivent inclure une autorisation écrite des parents/tuteurs pour tout traitement médical ou chirurgical nécessaire dans le cas où les parents/tuteurs ne pourraient pas être contactés en cas d'urgence.

Après le séjour

Enquête

- Créez un questionnaire sur le ressenti du programme CEJ pour :
 - Les jeunes participants
 - Les familles d'accueil
- Cela aidera votre club à améliorer son programme pour l'année suivante.

Suivi

- Organisez une activité de remerciement, telle qu'un dîner ou une sortie pour les familles hôtes.
- Prévoir des informations sur la façon de devenir un membre Lion ou Leo.

Annexe A : Modèle de communiqué de presse

Modèle de communiqué de presse



(Nom du Lions club) cherche des familles d'accueil pour un programme d'échange de jeunes

Le (nom du Lions club) est à la recherche de familles d'accueil à (nom de la commune) ouvertes aux autres et désireuses de partager leur culture du (insérer les dates de début et de fin de l'accueil) pour recevoir un(e) jeune dans le cadre du programme de camps et d'échanges de jeunes (CEJ) du LCI. Le programme CEJ accueille de jeunes adultes de diverses parties du monde dans le cadre de la mission du Lions Clubs International, qui est de « créer et promouvoir un esprit de compréhension entre les peuples du monde ».

(Nom du responsable CEJ) cherche encore à placer (nombre de jeunes participants) pour cette saison du programme.

Il n'est pas nécessaire que les familles d'accueil soient membres du Lions Club, ni qu'elles aient des enfants. Le gîte et le couvert des jeunes participants est à la charge des familles d'accueil. Ces jeunes visiteurs disposeront d'une certaine somme d'argent de poche, et toute activité supplémentaire sera à votre discrétion.

Si devenir une famille d'accueil vous dit, veuillez contacter :

Responsable CEJ du district au (tél.) ou à (email), ou rendez-vous sur (site du programme CEJ, le cas échéant).

Annexe B : Modèle de candidature de famille d'accueil

Modèle de candidature de famille d'accueil

		Lions Clubs International			
CAMPS ET ÉCHANGES DE JEUNES (CEJ) LIONS CANDIDATURE DE FAMILLE D'ACCUEIL					
Formulaire à remplir par toute famille d'accueil CEJ potentielle. Le Lions club d'accueil a la responsabilité de tenir des registres sur les familles d'accueil CEJ pour des raisons de sécurité. Les formulaires dûment remplis doivent être conservés dans les dossiers du Lions club hôte, non envoyés au siège international.					
Merci de joindre les pièces suivantes : • Photographie récente • Lettre de présentation décrivant la vie au sein de la famille et de la collectivité					
I. DONNÉES SUR LA FAMILLE D'ACCUEIL					
Nom du/des parent(s)/tuteur(s)					
Adresse	Ville	État/Province	Pays	Code postal	
Téléphone du domicile	E-mail				
Profession du parent/tuteur 1		Téléphone professionnel du parent/tuteur 1			
Profession du parent/tuteur 2		Téléphone professionnel du parent/tuteur 2			
Nationalité d'origine :					
Parent/tuteur 1 :	Le parent/tuteur 1 est-il Lion ? ☐ Oui ☐ Non		Nom du club	Numéro de district	
Parent/tuteur 2 :	Le parent/tuteur 2 est-il Lion ? ☐ Oui ☐ Non		Nom du club	Numéro de district	
Nom, âge et sexe des enfants vivant à la maison :					
Langues parlées à la maison					
Affiliation/préférence religieuse					
Intérêts familiaux, passe-temps					
Domicile situé dans une ☐ zone urbaine ☐ zone rurale ☐ petite ville ☐ autre Population de la ville Température habituelle					
Animaux à la maison Fumeurs ? Oui Non					
Expérience d'hébergement précédente (inclure des détails)					
II PRÉFÉRENCES DE LA FAMILLE D'ACCUEIL					
Nous préférons : ☐ une fille ☐ un garçon ☐ sans préférence ☐ fumeur ☐ non-fumeur					
Âge		Nationalité et/ou autres préférences			
Complétez si vous demandez un candidat spécifique :					
Nom					
Adresse					
Ville		État/Province	Pays		
Lions club parrain	Durée d'accueil possible	Date d'arrivée possible	Date de départ possible	Aéroport de départ/d'arrivée souhaité	
☐ Nous confirmons qu'un parent/tuteur restera à la maison pendant le séjour du visiteur. Par souci de justice pour le participant et toute autre famille hôte engagée, nous comprenons la nécessité d'interrompre le contact avec le participant lors de sa visite chez une autre famille d'accueil.					

YCE1402 09/18 FR