



Maison des Lions de France

Secrétariat Général du DM 103

295, rue Saint-Jacques - 75005 PARIS

Tél. : 01.46.34.14.10

maisondeslions@lions-france.org

Les bureaux sont ouverts

Lundi, mardi et jeudi : 9h00 - 12h30 et 13h30 - 18h00

mercredi : 9h00 - 13h00

vendredi : 9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00

Les Statuts (Article 1 dernier alinéa) et le Règlement Intérieur (Article 5-2) du District Multiple 103 précisent la mission du Secrétariat Général et sa position hiérarchique au sein de l'Association

Au regard de l'Association Internationale, et compte tenu de la légitimité constitutionnelle des Districts Multiples, le Secrétariat Général est reconnu par Oak Brook comme un interlocuteur représentatif du District Multiple, sans être un échelon au sens hiérarchique du terme entre les Clubs Lions, les Districts et le Siège International.



Maison des Lions de France

L'équipe de la Maison des Lions à votre Service



Christophe Copin, Secrétaire général

- ✓ gestion administrative et financière du Secrétariat général
- ✓ relations avec le Siège International (Oak Brook)
- ✓ communication du DM 103
- ✓ mise à jour et développement du site Web du DM et de la base de données des membres
- ✓ routage revue, statistiques, emailing, annuaire
- ✓ aide aux Clubs et Districts au regard des statuts internationaux et de la loi française



Anne Fayolle, Responsable Administration et manifestations

- ✓ suivi des dossiers des Conventions nationale et internationale
- ✓ information manifestations internationales
- ✓ suivi de la visite du Président international
- ✓ secrétariat du Conseil des Gouverneurs et du Président
- ✓ tenue des registres officiels et archives administratives du DM
- ✓ suivi des dossiers des associations filles et partenaires
- ✓ suivi des dossiers de demande de subvention LCIF
- ✓ relations avec les Districts extérieurs



Nafissa El Kandouchi, Responsable comptable

- ✓ Remboursement de frais
- ✓ opérations comptables du DM
- ✓ appels de fonds, factures, paiements
- ✓ documents comptables
- ✓ assistance aux trésoriers de Districts et de Clubs
- ✓ archive des dossiers comptables
- ✓ assistante du Trésorier du DM
- ✓ élaboration du budget



Laurence Houzé, Secrétaire

- ✓ commissions Nationales
- ✓ concours
- ✓ dossiers Jeunesses / échanges de jeunes
- ✓ formations DM 103
- ✓ demandes de Compagnon de Melvin Jones
- ✓ planning / logistique des réunions
- ✓ intendance du siège
- ✓ matériel Lions
- ✓ accueil ponctuel



Céline Vidal, Hôtesse d'accueil

- ✓ accueil téléphonique et physique
- ✓ réception et distribution du courrier
- ✓ vente et gestion des fournitures Lions
- ✓ assistance site et base de données
- ✓ assistance administrative aux clubs

Le Secrétariat Général, Maison des Lions de France.

Son cahier des charges :

➤ *il garantit la continuité de l'Association Nationale*

- ⇒ assurer son administration
- ⇒ gérer les dossiers nationaux
- ⇒ administrer le système d'information du D.M. et son annuaire
- ⇒ mettre en valeur les archives du District Multiple et des Lions Clubs
- ⇒ assurer la mémoire historique du D.M.
- ⇒ assurer la relation avec l'Association Internationale

➤ *il assiste les responsables nationaux*

- ⇒ le Conseil des Gouverneurs en relation avec son Président
- ⇒ mettre en œuvre les décisions du Conseil
- ⇒ assurer le suivi des organes nationaux, Commissions et Associations affiliées
- ⇒ contribuer à l'organisation des manifestations officielles nationales et internationales
- ⇒ assurer le service comptable du D.M.
- ⇒ participer à la publication et à la diffusion de la Revue "**LION** en français"
- ⇒ mettre à disposition une logistique technique et administrative

➤ *il est à la disposition des Lions*

- ⇒ apporter assistance aux Lions, aux Clubs et aux Districts
- ⇒ répondre aux demandes d'information
- ⇒ faciliter la communication interne
- ⇒ faciliter les contacts et rencontres entre les membres
- ⇒ assurer un service de fournitures

***C'est un lieu d'accueil et de référence
aux niveaux national et international.***



Maison des Lions de France
