



District U-3  
17 mai 2025





Atelier des trésorier.ière.s de club  
Module 2  
Le paiement et suivi avec l’International  
Règles de Gouvernance  
Formateur: Lion Marc Parent  
Club Lions de St-Anacle  
[marcparent29@gmail.com](mailto:marcparent29@gmail.com)

---

---

---


---

---


---

---

---



Responsabilités du trésorier de club [FR]



### Paieiments

Chaque mois, si des transactions ont lieu ou si le club a un solde débiteur, le siège international enverra un relevé détaillé des débits et des crédits.

Parmi les débits et crédits mentionnés, on pourra t: éléments suivants :

- 1 cotisations internationales semestrielles des membr et en janvier),
- 2 droits d'entrée,
- 3 droits de charte,
- 4 cotisations calculées au prorata pour les nouveaux n
- 5 droits payés par les membres réintégré,
- 6 cotisations des membres transférés et des membres
- 7 montants facturés par la boutique en ligne du Lions

Atelier des trésorier.ière.s

2

---

---

---


---

---


---

---

---



Responsabilités du trésorier de club [FR]



### Paieiments

Chaque mois, si des transactions ont lieu ou si le club a un solde débiteur, le siège international enverra un relevé détaillé des débits et des crédits.

Par ailleurs, le trésorier est chargé de :

- 1 vérifier l'exactitude des relevés et de les soumettre à l'approbation du conseil d'administration du club ;
- 2 prendre les mesures nécessaires pour que les paiemer effectués à temps et éviter tout risque d'interruption de chancement de statut du club ainsi que pour garan

Atelier des trésorier.ière.s

3

---

---

---

---

---

---


---

---

Responsabilités du trésorier de club [FR]

## Registres financiers

MyLCI est le site web utilisé par de nombreux Clubs Lions dans le monde entier pour soumettre des rapports. On y accède via le site web MyLion et tous les formulaires nécessaires sont soumis ici\*.



\*Certains districts n'utilisent pas MyLCI. Si votre district n'utilise pas MyLCI, consultez votre trésorier actuel pour savoir comment se déroule la soumission de rapports pour votre club.

Atelier des trésoriers

4

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Responsabilités du trésorier de club [FR]

## Registres financiers

L'utilisation de MyLCI comporte plusieurs avantages permet de :

- 1 consulter les relevés, les cotisations semestrielles et les facture années précédentes ;
- 2 effectuer des paiements complets ou partiels par l'intermédiaire MyLCI à l'aide du lien «    régler maintenant » sur la page de l
- 3 effectuer des paiements complets ou partiels à l'aide d'une carte PayPal ou d'autres moyens de paiement (pour les clubs situés aux Etats-Unis) ;

Atelier des trésoriers

5

---

---

---

---

---

---

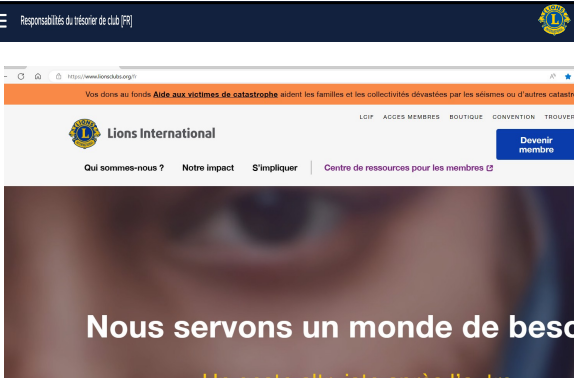
---

---

---

---

Responsabilités du trésorier de club [FR]



Atelier des trésoriers

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Responsabilités du trésorier de club [FR]

Accéder à votre Lion Account

Se connecter

N° de compte Lion\*

Mot de passe\*

Se connecter

Nos outils numériques évoluent

MyLion, MyLCI, Insights et d'autres outils et fonctionnalités seront tous intégrés dans un système cohérent dans les mois

Pour commencer, connectez-vous à votre compte Lion.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Responsabilités du trésorier de club [FR]

Vous cliquez sur 'Mon Lions Club' et ensuite sur 'Relevé/Cotisations'

MyLCI

Mon district

Mon district multiple

STANAC

Rélevés

Solde

Solde actuel

8

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Responsabilités du trésorier de club [FR]

Vous obtenez l'état de compte mensuel du club. Si vous cliquez sur 'Visualiser/Imprimer', vous obtenez le détail du compte (voir page suivante)

MyLCI

Mon district

Mon district multiple

STANACLET DE LESSARD (41031) - District U 2 - GC CANADA

Rélevés

Solde

Solde actuel

9

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

3

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Responsabilités du trésorier de club [FR]

## Registres financiers

Chaque mois, le trésorier de club reçoit un relevé détaillé des débits et crédits envoyé par le siège international, s'il y a eu des transactions ou si le club a toujours un solde débiteur.



Le trésorier du club est chargé de vérifier l'exactitude du relevé et de le soumettre à l'approbation du conseil d'administration du club.

*Le Guide des meilleures pratiques en matière de transparence financière* disponible sur le Centre de ressources du LCI regroupe des informations essentielles sur la création d'états financiers, les lignes de conduite à suivre en matière de remboursement, la tenue des comptes bancaires et la vérification des comptes en fin d'exercice.

Atelier des trésoriers ére.s

13

---

---

---

---

---

---

---

---

Responsabilités du trésorier de club [FR]

## Registres financiers

Si le club utilise MyLCI, le trésorier doit aussi surveiller régulièrement le compte du club sur MyLCI, pour vérifier que tous les versements LCI ont été correctement crédités au club.

Si un versement particulier n'apparaît pas sur le relevé, veuillez nouveau les informations permettant de l'identifier au service recouvrement des comptes et de la comptabilité par courrier.

Atelier des trésoriers ére.s

14

---

---

---

---

---

---

---

---

Responsabilités du trésorier de club [FR]

## Registres financiers

Dès que de nouveaux officiels de club sont enregistrés au siège du LCI, ce dernier leur envoie par email toutes les informations nécessaires pour accéder au système et leur fournir un mot de passe. **Pour accéder à ce site Web, les officiels doivent obligatoirement**

Atelier des trésoriers ére.s

15

---

---

---

---

---

---

---

---

Responsabilités du trésorier de club [FR]

## Règles gouvernant les finances



En fonction du pays  
trouve votre club, le  
responsable du d  p    
fiscales.

Les responsabilités du trésorier diff  rent en fonction  
pratiques locales et des procédures mises en place p

Atelier des trésorier ère s

16

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Responsabilités du trésorier de club [FR]

## Règles gouvernant les finances

### LA TPS ET LA TVQ

**Définition organisme à but non lucratif (OBNL) :** organisme formé et exploité exclusivement à des fins non lucratives, dont les revenus ne sont pas distribués parmi ses propriétaires, ses membres ou ses actionnaires, ni mis à leur disposition. Il faut être incorporé selon la loi des compagnies du Québec. On doit s'assurer d'avoir une charte partie III. Si vous n'avez pas ce statut ou celui d'un organisme de bienfaisance, vous êtes dans une mauvaise situation.

Vous n'êtes pas tenu de vous inscrire si vous êtes considéré comme un petit fournisseur, c'est-à dire, si le total de vos ventes taxables à l'échelle mondiale, au cours des quatre derniers trimestres civils a été de 50 000 \$ ou moins. Toutefois, si au cours d'un trimestre, le total de vos ventes taxables excède 50 000\$, vous cessez d'être un petit fournisseur. Pour un club dont la charte est une association, ce montant est de 30 000\$.

Même si vous êtes considéré comme un petit fournisseur, vous pouvez choisir de vous inscrire si vous vendez des biens ou services taxables. Dans ce cas, vous devez percevoir la taxe. En règle générale il n'y a pas d'avantage à s'inscrire si vous êtes un petit fournisseur et que vous êtes un club social.

Si vous êtes inscrit vous pouvez demander des CTI et des RTI pour vos dépenses engagées en vue d'effectuer des ventes taxables.

Vous pouvez demander l'annulation de votre inscription si vous établissez que vous n'êtes pastenu d'être inscrit. Si vous êtes un petit fournisseur, vous devez cependant avoir été inscrit pendant une période d'au moins un an avant d'annuler votre inscription. L'annulation peut prendre effet à n'importe quel moment au cours de votre exercice.

Atelier des trésorier ère s

17

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Responsabilités du trésorier de club [FR]

## Règles gouvernant les finances

Registres des entreprises  
Québec

Accueil | Mon club | Mon d  p   | Mon d  p   | Mon d  p   | Mon d  p  

Revenu Québec

CONSULTER  
Mon d  p  

REMARQUER  
Mon d  p  

MODIFIER  
Mon d  p  

TARIFS  
Mon d  p  

Actualités

- 23 mars 2016  
Règles de gestion des entreprises  
Règles de gestion des entreprises  
Règles de gestion des entreprises
- 13 janvier 2016  
Règles de gestion des entreprises  
Règles de gestion des entreprises  
Règles de gestion des entreprises
- 15 décembre 2015  
Règles de gestion des entreprises  
Règles de gestion des entreprises  
Règles de gestion des entreprises
- 15 décembre 2015  
Règles de gestion des entreprises  
Règles de gestion des entreprises  
Règles de gestion des entreprises
- 27 novembre 2015  
Règles de gestion des entreprises  
Règles de gestion des entreprises  
Règles de gestion des entreprises
- 8 novembre 2015  
Règles de gestion des entreprises  
Règles de gestion des entreprises  
Règles de gestion des entreprises

Acc  lez le traitement  
de votre demande  
utilisez nos services en ligne!

Les renseignements contenus dans le registre des entreprises sont publics et ce sont  
les entreprises qui sont responsables de l'exactitude des renseignements qu'elles  
déclarent. Si vous pensez que le registre contient des renseignements inexactes sur  
une entreprise, contactez-nous.

Atelier des trésorier ère s

18

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## Règles gouvernant les finances

---

<b>Immatriculation</b>	
Date d'immatriculation	1995-03-20
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1995-03-20
Date de fin de l'existence	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

<b>Forme juridique</b>	
<b>Forme juridique</b>	<b>Personne morale sans but lucratif = 50 000\$ de revenu</b>
Date de la constitution	1974-03-12 Constitution
<b>Régime constituit</b>	<b>QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)</b>
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)

<b>Dates des mises à jour</b>	
Date de mise à jour de l'état de renseignements	2016-08-20
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2016-08-20 2016
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2017	2018-01-01
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2016	2017-01-01

---

---

---

---

---

---

[illegible]

---

---

---

---

---

---



# Règles gouvernant les finances

Immatriculation

Date d'immatriculation	2011-09-28
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	2011-09-28
Date de fin de l'existence	2017-06-30

Forme juridique

Forme juridique	Association	= 30 000\$ de revenu
Date de la constitution		
Régime constitutif	QUÉBEC / Code civil du Québec	

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2016-07-20
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2016-07-20 2016
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2017	2017-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2018	2016-11-15

Atelier des trésorier.ère.s

22

---

---

---

---

---

---

The slide has a dark blue header with a white logo on the left and a yellow Lions Club logo on the right. The main title is 'Règles gouvernant les finances' in large white font. Below it is a horizontal line. The word 'ATTENTION!!!' is centered in bold white font. The body text is in white font, explaining the RACI fee and the validity of the permit. The footer contains the text 'Les Clubs Lions ne sont pas à l'abri des vérifications gouvernementales!' in white font. The slide number '23' is in the bottom right corner.

---

---

---

---

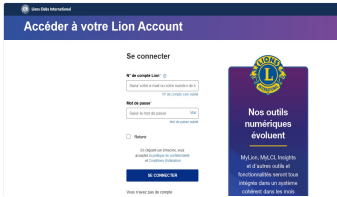
---

---

## Conclusion

Voici la façon d'accéder à la formation en ligne au Centre de formation Lions

1- D'abord, connectez-vous à votre compte Lion.



The screenshot shows the 'Accéder à votre Lion Account' page. The login form has the following elements:

- Me connecter avec:** A dropdown menu with 'Email' selected.
- Mot de passe:** A text input field.
- Se connecter:** A blue button.
- Mot de passe oublié:** A link below the login button.
- Se connecter sans compte:** A link below the login button.
- Se connecter:** A link below the login button.

To the right of the login form, there is a purple box with the Lion logo and the text 'Nos outils numériques évoluent'.

---

---

---

---

---

---





# Conclusion

Voici la liste des cours offerts. Certains sont particulièrement dédiés à votre fonction à l'intérieur de votre club.

Vous retrouverez en grande partie les informations reçues au cours de cette formation.



Atelier des trésoriers ère s

28

---

---

---

---

---

---