



Lions Clubs International
FOUNDATION

LIONS CLUBS INTERNATIONAL

DEMANDE DE SUBVENTION DE CONTREPARTIE



RÈGLEMENT ET CRITÈRES SUBVENTIONS DE CONTREPARTIE



Lions Clubs International
FOUNDATION

DÉCLARATION DE MISSION ET PRIORITÉS DE FINANCEMENT

Les subventions de contrepartie fournissent des capitaux pour contribuer à l'établissement ou au développement d'activités de service qui répondent à des besoins essentiels humains et sociaux dans le monde entier. Le financement vise en priorité les besoins en équipement et en infrastructure de ces activités. Toutes les demandes de subventions doivent être de nature humanitaire, dans le respect de la mission de la LCIF : « Soutenir les efforts fournis par les Lions clubs et leurs partenaires pour aider les communautés au niveau local et international, donner de l'espoir et améliorer des vies par le biais de subventions et de projets humanitaires. »

Les projets humanitaires sont caritatifs. Ils concernent des besoins vitaux dans le domaine de la santé et du service humanitaire qui ne sont pas suffisamment pris en charge par les gouvernements et autres sources de financement.



Voici des exemples d'activités de service :

- Des projets qui affectent la vie des jeunes dans des pays en voie de développement, y compris des écoles, des orphelinats et des centres pour les enfants des rues.
- Des projets qui affectent la vie de personnes handicapées, y compris la réhabilitation physique et la fourniture d'établissements et d'équipements pour répondre aux besoins spécifiques en formation professionnelle et pédagogique des personnes handicapées.
- Des projets qui renforcent l'accès et améliorent la fourniture de soins médicaux, y compris l'expansion et l'équipement de centres médicaux caritatifs ou à but non lucratif.
- Des projets qui répondent aux besoins des populations à risque et vulnérables, comme le développement de maisons de santé, d'hospices, d'établissements pour les personnes âgées, de banques alimentaires et d'installations pour la salubrité de l'eau et pour l'hygiène dans les pays en voie de développement.
- Des projets qui soutiennent la reconstruction à long terme d'installations publiques qui ont été endommagées ou détruites par une catastrophe naturelle, après que toutes les autres possibilités de financement LCIF aient été épuisées (telles que les subventions pour les grandes catastrophes et les subventions d'aide aux victimes de catastrophes).



Les projets admissibles au financement par subvention :

- ✓ Répondent à un besoin humanitaire important
- ✓ Soutiennent des efforts trop importants pour être entrepris par un district seul
- ✓ Apportent des avantages à long terme
- ✓ Soutiennent une population importante ou à une vaste région
- ✓ Impliquent des Lions dans des activités pratiques sur le terrain
- ✓ Permettent aux Lions de s'identifier de près avec le projet
- ✓ Obtiennent des fonds auprès des Lions clubs locaux
- ✓ Améliorent la qualité de la vie des populations à risque et vulnérables
- ✓ Mettent l'accent sur la présence des Lions dans la communauté ou la région

Projets non admissibles au financement par subvention :

FINANCEMENT ET NIVEAUX DE SOUTIEN

Les subventions de contrepartie sont accordées pour des montants allant de 10 000 USD à 100 000 USD par projet. Les demandes issues de pays en voie de développement sont admissibles à hauteur de 75 % du budget total du projet. Les demandes issues de pays développés sont admissibles à hauteur de 50% du budget total du projet (consultez le règlement n° 5 des critères d'obtention d'une subvention de contrepartie).

ÉCHÉANCES

Les membres du conseil d'administration de la LCIF examinent toutes les demandes de subvention de contrepartie trois fois par an. Ces demandes doivent être reçues au plus tard 90 jours avant la réunion du conseil d'administration prévue et elles doivent répondre à tous les critères avant d'être considérées. Veuillez consulter le site www.lcif.org pour les échéances de soumission des demandes de subvention.

- X Demandes de moins de 10 000 USD ou supérieures à 100 000 USD
- X Nouvelles installations, notamment nouveaux centres médicaux
- X Assistance individuelle
- X Situations qui seraient mieux financées par le gouvernement ou autres institutions
- X Dépenses opérationnelles et/ou administratives
- X Subventions pour le remboursement d'emprunts ou pour établir des fonds de réserve, y compris des dotations
- X Projets d'embellissement : parcs, piscines, terrains de jeux, monuments, monuments commémoratifs, jardins et terrains de sport
- X Projets organisés par un seul club (les subventions exigent la participation d'au moins deux clubs)
- X Recherche scientifique
- X Construction de logements résidentiels
- X Achat de terrains et de bâtiments
- X Installations pour les réunions de Lions clubs et maisons de club
- X Salaires, bourses d'études ou dons honoraires
- X Centres communautaires ou installations polyvalentes
- X Projets auxquels il manque l'identité ou la participation des Lions
- X Consommables et frais d'expédition



1. Qui peut solliciter une subvention de contrepartie ?

Les districts et districts multiples Lions peuvent soumettre une demande de subvention de contrepartie.

2. Un projet ayant déjà démarré ou déjà terminé est-il éligible pour un financement ?

Les subventions de contrepartie ne sont disponibles que pour les projets qui n'ont pas encore démarré. Les subventions ne sont pas fournies sous forme de remboursement. Lorsque vous soumettez des demandes de subventions de contrepartie, il est important de tenir compte des dates de début et de fin du projet, et des trois dates auxquelles les membres du conseil d'administration de la LCIF se réunissent pour décider du sort des demandes de subventions de contrepartie.

3. Qu'appelle-t-on une facture pro forma ?

Une facture pro forma est une estimation documentée des coûts ou un devis qui doit être obtenu du fabricant ou du fournisseur auprès duquel l'équipement sera obtenu, ou de la société de construction qui effectuera les travaux. Ce document est exigé à la soumission de la demande de financement.

4. Combien faut-il de clubs pour soutenir financièrement, par le biais de fonds collectés localement, un projet pour lequel une demande de subvention de contrepartie a été soumise ?

Deux clubs au minimum doivent contribuer financièrement de façon significative au projet en obtenant et/ou en collectant des fonds correspondants localement. Dans l'idéal, de nombreux clubs participent au développement et à l'exécution d'un projet financé par une subvention.

5. Des dons en nature peuvent-ils servir de financement correspondant local ?

Le district ou district multiple qui soumet une demande de subvention exige que les contributions locales soient sous forme d'espèces uniquement. Les dons en nature, bien qu'appréciés, ne sont pas admissibles comme contribution locale des Lions. Par ailleurs, le temps passé en bénévolat pour un projet Lions ne peut pas être converti en valeur monétaire. Les fonds correspondants locaux doivent être collectés spécifiquement pour le projet qui fait l'objet de la demande de subvention.

6. Le montant de la subvention octroyée doit-il avoir une valeur minimale et/ou maximale ?

Le montant minimum octroyé est de 10 000 USD, le montant maximum octroyé est de 100 000 USD. Un pays en voie de développement peut demander 75 % du coût total du projet (ne devant pas dépasser 100 000 USD) et un pays en voie de développement peut demander 50 % du coût total du projet (ne devant pas dépasser 100 000 USD).

7. Combien de subventions de contrepartie un district ou district multiple peut-il demander en même temps ?

Deux demandes de subventions de contrepartie d'un district ou district multiple peuvent être en cours de traitement à tout moment. Cela signifie des demandes approuvées ou en cours d'examen. Lorsqu'une subvention approuvée est conclue après la soumission du rapport définitif satisfaisant, une nouvelle demande peut alors être soumise.

8. Quelles sont les échéances pour la soumission d'une demande de subvention ?

Les demandes de subventions font l'objet de la considération des membres du conseil d'administration de la LCIF trois fois par an, soit, en août, en janvier et en mai. Les demandes de subventions doivent

être reçues par la LCIF au plus tard 90 jours avant la date de la réunion du conseil d'administration. Veuillez consulter le site web de la LCIF pour les dates précises. Il est conseillé de transmettre les demandes de subvention bien avant l'échéance fixée. Les demandes incomplètes ou qui nécessitent un temps d'examen supplémentaire afin de clarifier certains détails pourront être soumises à un examen ultérieur du conseil.

9. Que se passe-t-il après qu'une demande de subvention a été soumise à la LCIF ?

La LCIF accusera réception de la demande par courriel ou par courrier. Cette communication de la LCIF confirmera la date de réception, identifiera le spécialiste des programmes régionaux qui fera l'examen préliminaire (pour établir l'admissibilité de la demande) et fournira un numéro de suivi de la demande. Le spécialiste assurera le suivi avec le district ou district multiple concernant toute question relative aux objectifs du projet. Il se peut qu'il n'y ait que quelques questions tandis que le spécialiste établit l'admissibilité de la demande de subvention et du projet.

Dans certains cas, les Lions auront peut-être à réviser leur offre afin de mieux répondre aux critères d'obtention de la subvention. Une date limite peut être fixée pour faire les changements requis. Seules les demandes de subvention complètes et lisibles auront la possibilité de passer au stade d'examen des membres du conseil d'administration de la LCIF.

10. Quels sont les décisions possibles du conseil d'administration ?

Le conseil peut approuver la subvention (à hauteur du montant total ou d'un montant inférieur), remettre la subvention à plus tard (en attente d'informations supplémentaires ou d'une révision de la demande), ou refuser d'accorder la subvention. Une subvention qui a été remise à plus tard est ni approuvée ni refusée, car des informations supplémentaires sont nécessaires avant la prise de décision.

11. Si la subvention est approuvée, combien de temps faudra-t-il pour obtenir les fonds de contrepartie ?

Les approbations de subventions sont souvent accompagnées de conditions. Les conditions principales pour les subventions de contrepartie sont les suivantes : 1) Confirmer la collecte de fonds locaux correspondants et 2) signer et renvoyer l'accord de subvention. D'autres conditions peuvent également être imposées sur les subventions selon les souhaits du conseil d'administration. La LCIF ne libérera pas les fonds de la subvention tant que toutes les conditions relatives à celle-ci n'ont pas été satisfaites. Les Lions disposent de 6 mois à partir de la date d'approbation de la subvention pour collecter les fonds correspondants locaux.

12. Qui est responsable de gérer les fonds de subvention pour les subventions approuvées ?

Le district ou district multiple ayant reçu la subvention est responsable de celle-ci et le gouverneur de district (pour une subvention au niveau d'un district) ou le président du conseil (pour une subvention au niveau d'un district multiple) en poste au moment de l'approbation de la subvention est considéré comme l'administrateur de la subvention. L'administrateur de la subvention doit s'assurer que les fonds de la subvention sont utilisés correctement, aux fins approuvées par le conseil d'administration de la LCIF. Il incombe à l'administrateur de la subvention d'assurer que la LCIF reçoit dans les délais un rapport complet dès l'achèvement du projet subventionné.

1. Les demandes de subventions sont acceptées pour des projets qui dépassent les ressources financières et les capacités de collecte de fonds du district Lions et des clubs participants qui en font la demande. **Deux clubs** au minimum doivent être impliqués dans le financement du projet.
2. Les projets doivent servir les intérêts de nombreuses personnes, dans l'idéal, des communautés entières, afin de maximiser l'impact caritatif des fonds de la LCIF. De plus, la priorité est accordée aux projets qui servent les plus démunis de notre société et qui démontrent un besoin financier.
3. Les subventions ne peuvent pas être sollicitées pour financer des projets d'amélioration tels que la création de bibliothèques, de centres communautaires, de piscines, de terrains de sport et de parcs. Les subventions ne sont généralement pas disponibles pour réaliser des mises en conformité requises par de nouveaux règlements gouvernementaux.
4. Les projets qui sollicitent des fonds de la LCIF doivent démontrer une forte identité Lions et la participation continue des Lions locaux. La priorité est accordée aux projets pour lesquels les Lions rendent des services bénévoles, ont des antécédents de soutien et jouent un rôle clairement défini en aidant à gérer le projet et/ou l'établissement en question.
5. Outre la participation et l'identification des Lions au projet, le district Lions et les clubs participants qui font la demande doivent s'engager à participer financièrement de manière importante au projet. Bien que les clubs qui participent peuvent ne pas tous contribuer des montants équivalents pour ce qui est du financement correspondant local, les montants doivent être suffisamment comparables pour démontrer que le projet n'est pas financé principalement par un seul club. Au moins la moitié des fonds correspondants locaux doit être obtenue et/ou récoltée par les Lions qui présentent la demande de subvention. **(Remarque : Les projets soutenus financièrement par un seul club Lions ne sont pas admissibles.)**
6. Les fonds locaux doivent être uniquement sous la forme de contributions en espèces. Les dons en nature, qu'il s'agisse de terrains, de main d'œuvre ou de matériel, renforcent la demande de subvention et doivent être mis en évidence dans la description du projet. Ces dons en nature ne peuvent cependant pas être inclus dans le budget comme fonds locaux à la subvention de la LCIF. Les fonds locaux doivent prendre la forme d'espèces disponibles ou de promesses de dons pour le projet actuel proposé.
7. Les subventions ne peuvent pas être accordées de manière continue à un projet unique*. Les projets ou les institutions qui reçoivent une subvention de contrepartie doivent attendre un an après la soumission du rapport final de subvention avant de solliciter une nouvelle subvention, à condition que la subvention précédemment octroyée pour le même projet ait atteint ses objectifs.

**Exception faite pour le cas d'un projet à grande échelle qui implique la participation de plusieurs districts. Dans de tels cas, chaque district participant peut présenter une demande de subvention pour financer des éléments séparés et distincts du projet global. Ces demandes multiples seront étudiées au cas par cas pour un maximum de trois demandes de subvention de contrepartie*
8. Le financement des frais d'exploitation peut faire partie du budget du projet uniquement si ces fonds sont utilisés pour lancer ou étendre de manière significative les services de l'organisation qui fait la demande. La demande doit démontrer comment ces frais d'exploitation seront financés une fois que les fonds de subvention sont épuisés.
9. Bien que de nombreux projets liés à la santé méritent d'être pris en considération, les subventions ne peuvent pas être sollicitées pour la construction de nouvelles installations hospitalières ou de dispensaires parrainés quelques Lions clubs. La priorité sera accordée aux projets destinés à améliorer et étendre les installations actuelles d'établissements médicaux. En conséquence, les demandes de subventions visant à construire de nouvelles installations hospitalières ou dispensaires parrainés par les Lions seront uniquement prises en considération pour les projets suivants : 1) les établissements médicaux au niveau du district dès lors que plusieurs clubs y participent activement ; et/ou 2) l'expansion des hôpitaux/dispensaires existants et parrainés par les Lions, qui ont déjà prouvé l'excellente qualité de leur performance. De plus, les demandes de subvention pour financer des installations de soins ne seront considérées que pour les seuls établissements à but non lucratif ou publics qui font preuve d'un engagement de service auprès des personnes démunies et sans assurance médicale. Dans le cas des hôpitaux ophtalmologiques dans les pays en développement, les districts ou districts multiples doivent présenter leur demande au programme SightFirst de la LCIF qui dispose de critères et d'une infrastructure technique distincts pour guider le développement, l'étude et la prise en considération de tels projets.
10. Les demandes de subvention envoyées à la LCIF doivent désigner une seule organisation, entité ou un seul programme ou groupe comme bénéficiaire du projet subventionné. Les demandes de subvention pour des projets bénéficiant à plusieurs organisations/groupe ne sont pas éligibles.
11. Les subventions de contrepartie ne sont pas octroyées à des projets qui bénéficieraient à être financés par d'autres programmes de subvention de la LCIF. Les renseignements sur les autres programmes de la Fondation sont disponibles sur le site www.lcif.org ou vous pouvez prendre contact avec la LCIF.
12. Les bénéficiaires de la subvention doivent identifier clairement tout projet bénéficiant d'une subvention LCIF comme tel, et ce à travers une signalétique appropriées et d'autres activités de relations publiques. La LCIF fournira des indications supplémentaires sur ces manifestations d'appréciation au moment d'approuver la subvention. En cas de financement de projets et d'initiatives par des partenaires de la LCIF, le bénéficiaire de la subvention peut devoir fournir une reconnaissance supplémentaire. Les rapports de subvention définitifs doivent inclure une confirmation de ces éléments de reconnaissance.
13. Chaque demande de subvention est jugée exclusivement sur son propre mérite et en fonction du degré auquel elle répond ou non aux critères et aux priorités de financement des projets humanitaires de la LCIF en vertu des règles établies par le conseil d'administration de la LCIF.

1. Ceux qui sollicitent une subvention doivent présenter leur proposition de projet à l'aide du formulaire de demande de subvention de contrepartie LCIF-27 dûment rempli. Le budget du projet doit inclure une liste détaillée de toutes les sources de revenus et des dépenses afférentes au projet. Le revenu du projet doit être de valeur égale aux dépenses. Les demandes incomplètes ou les propositions présentées dans des formats différents seront rejetées.
2. Les propositions de subvention peuvent être présentées par tout district Lions (district simple, sous-district ou district multiple). Les demandes présentées par les districts simples ou sous-districts doivent être signées par le gouverneur du district en fonction et être certifiées au moyen d'une résolution approuvée par le cabinet de district et communiquées par la suite au président du conseil. Les demandes présentées par les districts multiples doivent être signées par le président de conseil et certifiées au moyen d'une résolution approuvée par le conseil des gouverneurs. Des procès-verbaux en bonne et due forme de la réunion de cabinet de district ou de conseil de district multiple au cours de laquelle la demande a été certifiée doivent accompagner la demande.
3. Si un projet financé par une subvention de contrepartie doit être réalisé dans un pays situé en dehors du district qui fait la demande, le projet sera validé par le district Lions local qui, de préférence, y participera activement. Dans les pays où il existe des clubs, mais pas de district, les clubs locaux les plus proches du projet devront le valider. Dans tous les cas, des informations détaillées sur le rôle des Lions locaux au projet doivent être fournies à la LCIF. Dans les pays où il n'existe pas encore de clubs, le district Lions qui fait la demande doit démontrer, de manière appropriée, sa capacité à surveiller, évaluer et soumettre des rapports sur le projet.
4. **Le montant maximum sollicité dans le cadre d'une subvention est de 100 000 USD et le montant minimum est de 10 000 USD.** Si approuvés, les fonds de subvention ne seront pas déboursés tant que les fonds correspondants requis n'ont pas été collectés localement, conformément au budget approuvé pour le projet.
5. Les pays développés peuvent solliciter jusqu'à 50 % du budget du projet; les pays en développement jusqu'à 75 %. Cette règle s'applique en fonction du pays où se situe le district/district multiple qui fait la demande. **(Les demandes de subventions sont toutefois limitées à 100 000 USD.)**
6. Un district ne peut avoir que deux demandes de subvention de contrepartie et/ou subventions approuvées en cours à un moment donné. Si le district comprend plusieurs pays, chaque pays pourra avoir deux demandes de subvention ou projets en cours à la fois. Lorsqu'elle évalue la demande d'une seconde subvention pour un district ou un pays, la LCIF prend en compte les progrès réalisés par le projet en cours financé par la LCIF.
7. Les subventions de contrepartie visent à soutenir des projets dans les premières phases de leur réalisation (planification). Le projet que doit financer la LCIF ne doit pas avoir commencé. Cette condition s'applique aux équipements dont le financement est partiellement garanti ou acquis à crédit, par financement ou dépôts effectués avant que le conseil d'administration de la LCIF ne rende sa décision. Par ailleurs, les projets achevés ne sont pas admissibles à recevoir de financement, et les subventions ne peuvent pas être utilisées pour rembourser ou régler des prêts effectués avant l'approbation de la subvention, ou pour établir des fonds de réserve. Les projets qui demandent un financement à titre de remboursement ne sont pas pris en considération.
8. Les Lions et/ou leurs familles ne doivent pas retirer un bénéfice direct ou professionnel de projets qui reçoivent l'aide de la LCIF ou ne doivent pas y détenir un quelconque intérêt financier.
9. Les subventions approuvées sont payées au district Lions approprié (district simple, sous-district, district multiple). Le gouverneur de district ou le président de conseil de district multiple en fonction au moment où la subvention est approuvée assumera le rôle d'administrateur de la subvention pour la durée du projet. Il lui incombera de déboursier les fonds dédiés au projet et de justifier l'emploi des fonds accordés par la LCIF. Si le projet devait se poursuivre à l'exercice suivant, l'administrateur de la subvention doit fournir au cabinet de district ou au conseil de district multiple en fonction les copies des rapports sur les progrès et du rapport final soumis à la LCIF. La LCIF se réserve le droit de remplacer les administrateurs de subvention si cela s'avère nécessaire.
10. Les bénéficiaires de subventions doivent présenter un rapport détaillé décrivant les résultats du projet et l'utilisation exacte des fonds de la LCIF dès l'achèvement du projet (les formulaires de rapport sont fournis avec les lettres d'octroi de fonds). Les districts ou districts multiples qui omettraient de présenter un tel rapport pour un projet achevé ne seront pas admissibles à recevoir d'autres subventions.
11. Le conseil d'administration de la LCIF se réunit trois fois par an. Ces réunions se tiennent en août, en janvier et en mai. Les dates limites sont publiées sur le site www.lcif.org ou peuvent être obtenues sur simple demande adressée directement à la LCIF. Les demandes de subvention, dûment remplies, doivent parvenir à la LCIF au moins 90 jours avant la réunion des membres du conseil d'administration de la LCIF pour y être éventuellement prises en considération. Sachant que des précisions supplémentaires sont souvent demandées, il est conseillé de transmettre les formulaires bien avant l'échéance fixée.
REMARQUE : Les demandes incomplètes ou qui nécessitent un temps d'examen supplémentaire afin de clarifier certains détails pourront être soumises à un examen ultérieur du conseil.
12. Les dossiers qui auraient été antérieurement retirés ou refusés peuvent être présentés à nouveau, mais uniquement si les motifs pour lesquels ils ont été refusés/retirés ont été pertinemment revus et corrigés.
13. Les dossiers de demandeurs qui omettent de répondre au courrier adressé par la LCIF dans un délai de 120 jours sont susceptibles d'être retirés. La resoumission de ceux-ci peut être exigée.
14. Les demandeurs disposent d'un délai de six mois à partir de la date d'approbation de la subvention pour collecter leurs fonds de correspondants locaux. **N.B. : La LCIF ne libère pas les fonds de subvention tant que les fonds de correspondants locaux ne sont pas collectés et disponibles pour la mise en œuvre du projet.**
Les projets approuvés et financés par une subvention doivent être exécutés dans un délai raisonnable et achevés dans les deux ans à compter de la date d'approbation de la subvention. Les demandes de prolongation seront étudiées cas par cas.
Après consultation suffisante avec le demandeur, la LCIF conserve le pouvoir de révoquer les subventions qui ne sont pas utilisées ou si les projets financés par la subvention ne font pas de progrès suffisants dans cette période de deux ans. Tous les fonds octroyés qui ne sont pas documentés de manière adéquate seront restitués à la LCIF si la subvention est révoquée.
15. La LCIF ne prétend pas être le propriétaire et refuse toute responsabilité concernant les biens ou le matériel financés éventuellement par une subvention de la LCIF. Si l'on souhaite transférer ou vendre des biens ou du matériel financés par une subvention de la LCIF, le bénéficiaire de la subvention en avisera la LCIF et consultera le personnel de la LCIF sur les bénéficiaires prévus de ce transfert ou de cette vente. Sauf approbation préalable par écrit de la LCIF, tout bien et matériel financés par une subvention de la LCIF ne pourront être transférés ou vendus qu'à une entité caritative appropriée qui continuera à utiliser ces biens et matériels à des fins caritatives dans la communauté respective, conformément à l'intention et aux dispositions de l'accord de subvention initial et aux règlements de la LCIF.
En outre, les fonds provenant du transfert ou de la vente de ces biens ou matériels doivent être utilisés uniquement à des fins caritatives dans la communauté respective et ne doivent pas avoir comme résultat l'avantage privé ou le bienfait personnel d'un particulier ou d'une entité non caritative.

Veillez étudier les critères et règlements gouvernant les subventions de contrepartie de la LCIF avant de remplir cette demande. Toutes les informations requises ci-dessous doivent être fournies à la LCIF afin d'établir l'admissibilité au financement. Les demandes doivent être reçues au minimum 90 jours avant une réunion prévue des membres du conseil d'administration de la LCIF.

Le conseil d'administration de la LCIF et les membres du personnel se réservent le droit de demander des précisions supplémentaires pertinentes si nécessaire.

La LCIF accusera réception de la demande par courriel. Ce courriel indiquera un numéro de suivi de la demande de subvention à utiliser lorsque vous communiquez avec la LCIF concernant cette demande de subvention. Les offres formatées pour d'autres agences ou des présentations PowerPoint créées pour des campagnes de collecte de fonds générales ne seront pas acceptées.

Contactez le Service Initiatives humanitaires de la LCIF au 1-630-203-3819 ou à LCIFHumanitarianPrograms@lionsclubs.org.

Date: _____

Nom/titre du projet : _____

Montant de financement demandé à la LCIF en USD : _____

SECTION 1 Description et objectifs du projet

1. Identification du problème et justificatifs en faveur du projet. Expliquez les éléments suivants :
 - a. Les problèmes spécifiques à résoudre.
 - b. Les raisons et justificatifs détaillés en faveur du projet.
 - c. Les objectifs à atteindre.
 - d. La région géographique et les communautés qui seront servies par le projet, y compris des informations socioéconomiques.
 - e. Le nombre de personnes qui bénéficieront directement de ce projet annuellement.
2. Stratégie et plan d'action du projet. Fournissez les informations suivantes :
 - a. Un plan détaillé du projet pour indiquer comment les objectifs du projet seront atteints.
 - b. Si l'objectif consiste à étendre les services pour atteindre davantage de personnes dans le besoin, indiquez combien de personnes à ce jour ont bénéficié de ces services.
 - c. Informations de fond et explication du rôle de soutien de toute autre organisation participant à ce projet ; fournissez une déclaration d'intention des organisations qui confirment leur participation.
 - d. Calendrier de mise en œuvre et d'achèvement du projet, y compris des jalons importants.
 - e. Si le plan consiste à construire une structure permanente, donnez une description physique de l'établissement et de ce qu'il contient, y compris ses dimensions, des dessins d'architecture, des photos, une estimation du coût de la construction ; incorporez une documentation qui confirme le propriétaire du terrain.
 - f. Si le plan consiste à faire l'achat de matériel d'équipement et autres articles semblables, veuillez fournir une description de leur utilisation. Incorporez des brochures de produits, des factures pro forma, et des devis fournis par les fournisseurs pour tous les articles devant être achetés.
3. Expliquez comment le projet sera perpétué dans les années à venir. Expliquez qui sera responsable des dépenses opérationnelles, de maintenance et administratives. Veuillez fournir un plan financier couvrant cinq années, en décrivant le bénéfice d'exploitation et les dépenses.
4. Décrivez comment les Lions participeront au projet proposé.
 - a. Expliquez les rôles et responsabilités des Lions. Précisez les informations pertinentes liées à la participation des Lions.
 - b. Décrivez comment les Lions continueront de participer au projet après la fin du soutien de la LCIF.
 - c. Indiquez comment ce projet sera identifié et promu en tant que projet soutenu par les Lions.
 - d. Décrivez comment le soutien et la participation de la LCIF seront reconnus. Tout matériel publicitaire et toute couverture médiatique concernant ce projet doivent mettre en valeur le soutien et la participation de la LCIF et des Lions locaux

SECTION 2 Budget du projet

5. Veuillez indiquer un budget détaillé pour l'ensemble du projet en utilisant le format ci-dessous :

- Les revenus doivent correspondre exactement aux dépenses.
- Indiquez la devise utilisée et le taux de change par rapport au dollar US.
- Dans la partie revenus, donnez la liste de toutes les sources de financement individuellement et précisez le montant contribué par chacune.
- Clarifiez le statut de chaque source de revenus comme étant annoncée, collectée ou anticipée. Pour les montants annoncés et anticipés, indiquez la date à laquelle ces fonds seront disponibles pour le projet.
- Dans la partie dépenses, énoncez et détaillez chaque dépense.

Devise : _____

Taux de change par rapport au dollar US : _____

Entrées				Dépenses			
Source	Montant	Statut	Remarques	Description de la dépense		Montant	Explication de la dépense
Lions				1			
				2			
Partenaires				3			
				4			
LCIF		Anticipés		5			
				6			
				7			
				8			
				9			
				10			
				11			
				12			
				13			
				14			
				15			
Total	0,00\$				Total	0,00\$	

SECTION 3 Contacts importants

6. Veuillez fournir les coordonnées de tout Lion et non-Lion devant recevoir une copie de la correspondance future concernant cette demande. Cette liste doit inclure les responsables Lions actuels, le coordinateur de projet, et le coordinateur LCIF de district ou de district multiple en fonction. Veuillez fournir le nom, le titre, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de toutes ces personnes.

SECTION 4 Validation de la demande

1. Une certification du cabinet ou du conseil doit être incluse dans chaque demande de subvention. Veuillez soumettre un exemplaire du procès-verbal de la réunion de cabinet (de district simple ou sous-district) ou de conseil (district multiple) au cours desquelles la demande de subvention a été certifiée.
2. Dans le cas des districts et sous-districts, seul le **gouverneur de district peut signer** la demande de subvention (veuillez vous référer aux articles 2 et 3 du règlement).
3. Dans le cas des districts multiples, seul le **président de conseil peut signer** la demande de subvention (veuillez vous référer aux articles 2 et 3 du règlement).

VALIDATION DU GOUVERNEUR DE DISTRICT (DEMANDES DE SUBVENTION SOUMISES PAR UN DISTRICT SIMPLE OU SOUS-DISTRICT).

Je certifie avoir examiné les critères d'obtention de la subvention de contrepartie de la LCIF et la demande de subvention. À ma connaissance, les informations soumises sont exactes et le besoin existe tel que stipulé. J'appuie cette proposition et ferai tout en mon pouvoir en tant qu'administrateur pour que les fonds octroyés soient gérés de manière responsable et efficace, qu'une comptabilité transparente soit tenue et que des rapports soient envoyés régulièrement à Fondation du Lions Clubs International.

Nom du Gouverneur de District

Numéro de district

Adresse

Téléphone

Fax

E-mail

Signature

Date

VALIDATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL (DEMANDES DE SUBVENTION SOUMISES PAR UN DISTRICT MULTIPLE)

Je certifie avoir examiné les critères d'obtention de la subvention de contrepartie de la LCIF et la demande de subvention. À ma connaissance, les informations soumises sont exactes et le besoin existe tel que stipulé. J'appuie cette proposition et ferai tout en mon pouvoir en tant qu'administrateur pour que les fonds octroyés soient gérés de manière responsable et efficace, qu'une comptabilité transparente soit tenue et que des rapports soient envoyés régulièrement à Fondation du Lions Clubs International.

Président de conseil de district multiple

Numéro de district multiple

Adresse

Téléphone

Fax

E-mail

Signature

Date

LISTE DE VÉRIFICATION POUR LA DEMANDE

Avant de soumettre votre demande de subvention pour des fonds de contrepartie, veuillez prendre un moment pour passer en revue cette liste de vérification et vous assurer que la demande est complète et prête à être envoyée à la LCIF.

- ✓ Toutes les questions ont une réponse détaillée.
- ✓ Le procès-verbal de la réunion du cabinet de district (pour les demandes au niveau du district) ou de la réunion du conseil du district multiple (pour les demandes au niveau du district multiple) est incorporé à la demande.
- ✓ La signature de validation du gouverneur de district en fonction (pour les demandes au niveau du district) ou du président de conseil de district multiple en fonction (pour les demandes au niveau du district multiple) est incorporée à la demande.
- ✓ La documentation requise est incluse :
 - Dessins d'architecture, estimations des coûts et confirmation de la propriété du terrain pour les projets de construction.
 - Brochures des équipements, factures pro forma, et devis des fournisseurs pour tous les articles devant être achetés pour les projets d'équipement.
 - Plan financier sur cinq ans décrivant les revenus et les dépenses opérationnelles futures du projet.
- ✓ Vous avez conservé un exemplaire de la demande dans sa totalité pour vos dossiers, avant de soumettre celle-ci à la LCIF.

SOUSSION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Les demandes seront soumises directement au Service Initiatives humanitaires de la LCIF. Les demandes soumises par l'intermédiaire d'autres services sont susceptibles d'être reçues après la date limite de soumission des demandes, retardant ainsi le processus d'examen de la demande.

La demande remplie et les documents en rapport peuvent être soumis à la LCIF en version papier ou en version électronique. Les soumissions électroniques sont toutefois préférées. Veuillez n'envoyer qu'un seul exemplaire. Si vous faites parvenir votre demande par messagerie, veuillez avoir recours à un service fiable (DHL, FedEx, autre).

Lions Clubs International Foundation
Humanitarian Initiatives Department
300 W 22nd Street
Oak Brook, IL 60523 – 8842
LCIFHumanitarianPrograms@lionsclubs.org
Ligne directe : 1-630-203-3819
www.lcif.org



Lions Clubs International
FOUNDATION

Fondation du Lions Clubs International
Service Initiatives Humanitaire
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842, ÉTATS-UNIS

Tél : +1 (630) 203-3819
Courriel : LCIFHumanitarianPrograms@lionsclubs.org
www.lcif.org