

FONDATION DU LIONS CLUBS INTERNATIONAL
FORMULAIRE DE DEMANDE
DE SUBVENTION ORDINAIRE



Lions Clubs International
FOUNDATION

THE LIONS NURSERY SCHOOL



MASAKA

"SERVICE THROUGH EDUCATION"

LCIF
PROJECT



CRITERES ET REGLEMENTS GOUVERNANT LES SUBVENTIONS ORDINAIRES



**Lions Clubs International
FOUNDATION**

DECLARATION DE MISSION ET PRIORITES DE FINANCEMENT

Les subventions ordinaires octroient un capital pour aider à établir ou élargir des oeuvres sociales initiées par les Lions qui répondent à des besoins humains et sociaux cruciaux et divers dans le monde entier. Le financement est accordé en priorité pour satisfaire les besoins en matière d'équipement et d'infrastructure de tels projets. Toutes les propositions de subvention doivent correspondre à un ou à plusieurs objectifs humanitaires traditionnels de la Fondation du Lions Clubs International (LCIF) : services humanitaires, aide aux non-voyants et handicapés et secours à long terme en cas de désastre.

• Services humanitaires

Les subventions octroyées dans cette catégorie visent à répondre aux besoins médicaux et humanitaires qui ne sont pas satisfaits par le gouvernement ou d'autres sources de financement. Les projets qui sont le plus souvent financés incluent les unités de soins mobiles, hospices, maisons de convalescence, unités médicales, foyers pour les enfants des rues, écoles dans les pays en voie de développement et autres projets qui s'inscrivent dans le cadre du travail humanitaire des Lions.

• Aide aux personnes qui sont malvoyantes et/ou handicapées

Basés sur l'engagement historique des Lions à servir et à aider les personnes aveugles ou handicapées, la priorité est aussi donnée aux projets qui offrent des occasions pour la rééducation et l'enseignement à ces personnes. Les subventions sont souvent octroyées pour les cliniques ophtalmologiques et centres de recherches, centres de rééducation et d'entraînement à la mobilité, instituts de formation professionnelle, unités de technologie adaptée aux handicapés et autres initiatives reliées. Les subventions financent des œuvres d'envergure en faveur d'un grand nombre de bénéficiaires et ne sont pas disponibles aux particuliers.

• Reconstruction à la suite d'un désastre

Conformément à l'engagement de la LCIF dans le domaine du secours à la suite d'un désastre, les subventions ordinaires peuvent être sollicitées pour des projets à long terme de reconstruction d'établissements publics et communautaires importants endommagés ou détruits par un désastre naturel, en particulier la reconstruction d'écoles et d'hôpitaux. Il est possible d'introduire des demandes de subvention ordinaire une fois que toutes les autres sources de financement de la LCIF auront été utilisés (telles que les subventions pour catastrophes majeures et subventions provenant de fonds qui ont été affectés à des causes particulières).

LE FINANCEMENT ET LES CATEGORIES DE SOUTIEN

Les subventions ordinaires assurent un financement de contrepartie pouvant atteindre 75 000 \$US par projet. Les demandes présentées par les pays en voie de développement peuvent avoir droit à 75% au maximum du budget total de l'oeuvre. Les demandes présentées par les pays industrialisés peuvent avoir droit à 50% au maximum du budget total de l'oeuvre (voir la règle no. 5).

DATES LIMITES

Les administrateurs de la LCIF examinent toutes les demandes qui remplissent les critères d'une subvention ordinaire trois fois par an. Les demandes doivent être reçues au moins 60 jours avant la réunion du Conseil d'Administration International et remplir tous les critères qui sont stipulés. Veuillez Consulter le site www.lcif.org pour connaître les dates limites.

PROJETS QUALIFIES	PROJETS NON QUALIFIES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Répond à un besoin humanitaire important ✓ Soutient les initiatives qui sont trop importantes pour un seul district ✓ Offre des bienfaits à long terme ✓ Rend service à une population ou région importante ✓ Dépend des activités sur le terrain des Lions ✓ Met en évidence le lien étroit entre les Lions et l'oeuvre ✓ Récolte des fonds substantiels de la part des Lions clubs locaux ✓ Les projets typiques peuvent inclure: <ul style="list-style-type: none"> • Expansion de centres pour les personnes âgées • Equipement pour les unités de soins mobiles • Etablissement de programmes de formation professionnelle pour les handicapés • Modernisation de cliniques 	<ul style="list-style-type: none"> X Nouveaux établissements, y compris les centres médicaux X Assistance individuelle X Situations où l'assistance du gouvernement ou d'autres établissements serait plus appropriée X Frais d'exploitation ou administratifs X Subventions pour rembourser des prêts ou établir un fonds de réserve, y compris l'assignation de fonds à une oeuvre d'utilité publique. X Projets d'embellissement de la communauté : parcs, piscines, terrains de jeux, monuments, monuments commémoratifs, jardins publics et terrains de sport X Action d'un seul club – les subventions exigent la participation d'au moins deux clubs X Recherches scientifiques X Construction de logement résidentiel X Achat de terrains ou d'immeubles X Lieux de réunion de Lions club X Salaires, rémunérations, honoraires X Centres communautaires/installations polyvalentes X Projets qui manquent d'identité et d'engagement Lions

CRITERES GOVERNANT LES SUBVENTIONS ORDINAIRES

1. Les subventions sont prises en considération pour les projets qui dépassent les ressources financières et capacités de récolte de fonds du district Lions qui fait la demande et des clubs qui y participent. Les subventions exigent la participation d'au moins deux clubs au développement et au financement du projet.
2. Les projets doivent servir un grand nombre de gens, idéalement la communauté entière, afin d'assurer au maximum l'impact charitable du financement de la LCIF. La priorité est aussi donnée aux projets qui rendent service aux secteurs les plus nécessiteux de la société et qui démontrent un besoin financier.
3. Les subventions ne peuvent pas être sollicitées pour les projets d'embellissement de la communauté tels que le développement de bibliothèques, centres communautaires, piscines, terrains de sport et parcs. Ordinairement, les subventions ne sont pas disponibles pour effectuer des améliorations requises par de nouveaux règlements gouvernementaux.
4. Les projets qui sollicitent le financement de la LCIF doivent démontrer une forte identité Lions et la participation continue des Lions locaux. La priorité est donnée aux projets où les Lions rendent des services bénévoles, peuvent démontrer l'octroi d'un soutien antérieur et jouent un rôle clairement défini en aidant à gérer le projet ou l'établissement dont il est question.
5. En plus de la participation et de l'identification des Lions au projet, le district Lions qui fait la demande et les clubs qui y participent doivent s'engager à faire une contribution financière importante au projet. Au moins la moitié des fonds locaux correspondant à la subvention doit être obtenue et/ou récoltée par les Lions qui présentent la demande de subvention.
6. Les fonds locaux correspondants doivent consister en contributions en espèces seulement. Les dons en nature, que s'il agisse de terrains, de main d'oeuvre ou de matériel, rendent plus forte la proposition et doivent être mis en évidence dans la description du projet, mais ces dons en nature ne peuvent pas être inclus dans le budget comme s'ils faisaient partie des fonds correspondants à la subvention de la LCIF. En plus, les fonds locaux parallèles doivent représenter les espèces disponibles ou promises pour le projet qui est proposé actuellement.
7. Les subventions ne seront pas accordées de manière continue à un seul projet*. Les projets ou établissements qui reçoivent une subvention ordinaire doivent attendre un an après la présentation du dernier rapport sur la subvention avant de solliciter une nouvelle subvention, à condition que la subvention précédente octroyée au même projet ait réalisé ses objectifs.
8. Le financement des frais d'exploitation peut être inclus comme un élément du budget prévu pour le projet et la demande de subvention, mais seulement si ces fonds sont utilisés pour initier ou élargir de manière significative les services de l'organisation qui fait la demande.
9. Bien que de nombreux projets de soins médicaux méritent d'être pris en considération, les subventions ne peuvent pas être sollicitées pour la construction de nouvelles installations dans un hôpital ou une clinique médicale parrainées par quelques Lions clubs seulement. La priorité sera accordée plutôt aux projets conçus pour améliorer et élargir les installations actuelles dans l'établissement médical. En conséquence, les subventions au profit de la construction de nouveaux hôpitaux ou de nouvelles cliniques médicales Lions peuvent être prises en considération pour les oeuvres suivantes seulement: 1) les établissements médicaux au niveau du district, avec la participation active de plusieurs clubs, et/ou 2) l'expansion des hôpitaux/cliniques médicales Lions qui existent déjà et qui ont déjà prouvé l'excellente qualité de leur performance. En plus, les demandes de subvention qui sollicitent le soutien des installations de soins médicaux ne seront considérées pour les établissements à but non lucratif ou publics qui font preuve d'un engagement au service aux personnes pauvres et sans assurance médicale. En ce qui concerne les hôpitaux ophtalmologiques dans les pays en voie de développement, les districts ou districts multiples doivent présenter leur demande au Programme SightFirst de la LCIF. Le Programme Sight-First a des critères séparés et une infrastructure technique permettant de guider le développement, l'étude et la prise en considération de tels projets.
10. Les subventions ordinaires ne sont pas octroyées en faveur des projets qui seraient financés de manière plus appropriée par d'autres programmes de subvention LCIF. Les précisions sur les autres programmes de la fondation sont disponibles sur le site Web www.lcif.org ou vous pouvez vous adresser à la LCIF.
11. Les projets qui sont bénéficiaires d'une subvention doivent être clairement identifiés comme ayant été réalisés grâce à la LCIF, au moyen de témoignages d'appréciation appropriés, de panneaux et d'activités promotionnelles. La LCIF fournira les précisions nécessaires sur ces témoignages d'appréciation au moment d'approuver la subvention. Les rapports définitifs sur la subvention doivent confirmer que cette reconnaissance a été effectuée.
12. Chaque demande de subvention est jugée exclusivement d'après son propre mérite et en fonction de sa capacité de répondre aux critères et aux priorités humanitaires du financement par la LCIF, suivant les normes des Administrateurs du Conseil de la LCIF.

*Une exception à cette règle sera faite en ce qui concerne un projet d'envergure auquel participent plusieurs districts. Dans de tels cas, chaque district qui y participe peut présenter une demande de subvention pour financer les éléments séparés et distincts du projet global.

REGLEMENTS GOUVERNANT LES SUBVENTIONS ORDINAIRES

1. Ceux qui sollicitent une subvention doivent présenter leur proposition de projet en utilisant le Formulaire de Demande de Subvention Ordinaire LCIF-27 et remplir le formulaire de demande en entier. Le budget du projet doit inclure une liste détaillée de toutes les sources de revenu et les dépenses reliées au projet; le revenu pour le 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 n'importe quel district Lions (district simple, sous-district ou district multiple). Les demandes présentées par les districts simples ou les sous-districts doivent être signées par le gouverneur de district en fonction et être certifiées au moyen d'une résolution approuvée par le cabinet de district et communiquée par la suite au président de 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. Les procès-verbaux de la réunion appropriée de cabinet de district ou de conseil de district multiple à laquelle la demande a été certifiée doivent accompagner la demande.
3. Si un projet financé par une subvention ordinaire doit être mené à bien dans un pays qui se trouve en dehors du district qui fait la demande, le projet sera validé par le district Lions local, qui y participera de manière active. Dans les pays où il existe des clubs mais pas de district, les clubs locaux les plus proches du projet devront le valider. Dans les pays où il n'existe pas encore de clubs, le district ou district multiple Lions qui fait la demande doit pouvoir démontrer, de manière appropriée, la capacité de surveiller, évaluer et faire un rapport sur le projet.
4. **Le montant maximum pouvant être sollicité pour la subvention s'élève à US\$75.000.** Si elle est approuvée, les fonds de la subvention ne doivent pas être déboursés avant que les fonds correspondants requis ne soient récoltés localement, suivant le budget approuvé pour le budget.
5. Les subventions s'élevant à 50% seulement du budget du projet peuvent être sollicitées dans les pays industrialisés. Les pays en voie de développement, suivant la définition proposée par les Nations unies, auront le droit de solliciter jusqu'à 75% du financement. La règle gouvernant la contribution minimum est déterminée en fonction du district ou district multiple qui fait la demande. **(N.B.: La demande de subvention est limitée à un maximum de US\$75.000.)**
6. Un district peut avoir deux demandes de subvention ordinaire et/ou subventions approuvées en cours à un moment donné. Si le district comprend plusieurs pays, chaque pays pourra avoir deux demandes ou projets en cours à la fois. Lorsqu'elle évaluera l'octroi d'une seconde subvention pour un district ou un pays, la LCIF tiendra compte du progrès que fait le projet en cours financé par la LCIF.
7. Les subventions ordinaires sont prévues pour les projets dans les premières phases de leur réalisation. Les projets achevés n'ont pas le droit de demander un financement et les subventions ne seront pas utilisées pour rembourser les prêts ou 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 leur famille ne doivent pas bénéficier directement ou professionnellement des projets qui reçoivent l'aide de la LCIF et ne doivent pas y être impliqués en tant que propriétaires.
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 devra assumer la fonction d'administrateur de la subvention pour la durée du projet. Sa responsabilité consistera à déboursier les fonds au projet et à rédiger un rapport financier. Si le projet doit continuer jusqu'à l'année d'exercice suivante, l'administrateur de la subvention doit fournir des exemplaires des rapports sur les progrès et du rapport final soumis à la LCIF au cabinet de district en fonction ou au conseil du district multiple. La LCIF se réserve le droit de remplacer les administrateurs de subventions si cela s'avère nécessaire.
10. Les bénéficiaires des subventions sont chargés de 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 sur l'octroi de la subvention. Les districts ou districts multiples qui manquent de présenter un tel rapport sur un projet terminé ne pourront pas recevoir d'autres subventions.
11. Les demandes de subvention doivent être reçues au bureau de la LCIF, dans leur forme complète, au moins 60 jours avant la réunion des Administrateurs du Conseil de la LCIF pour être étudiée à cette réunion. Ces réunions ont lieu en septembre/octobre, mars/avril et juin; les dates limites sont précisées sur le site www.lcif.org ou obtenues sur simple demande adressée directement à la LCIF. Puisque des précisions supplémentaires sont souvent demandées au sujet des demandes de subvention, la présentation du dossier bien avant la date limite augmente les chances que la demande ne sera pas retardée et reportée à une réunion ultérieure des Administrateurs de la Fondation.
12. Les dossiers qui avaient déjà été retirés ou refusés peuvent être présentés à nouveau, mais seulement s'ils ont été révisés en fonction des raisons pour lesquelles ils avaient été refusés/retirés.
13. Si les personnes qui font la demande omettent de répondre à la correspondance de la LCIF concernant leur demande dans un délai de 120 jours, leur dossier risque d'être retiré. Il sera peut-être nécessaire de réintroduire la demande.
14. Les projets pour lesquels une subvention est approuvée doivent être menés à bien dans un délai raisonnable. Après consultation suffisante avec le district ou district multiple, la LCIF maintient l'autorisation de révoquer les subventions qui ne sont pas mises en oeuvre ou qui ne font pas de progrès suffisants dans un délai raisonnable. Tous les fonds déboursés qui ne sont pas documentés de manière adéquate devront être retournés à la LCIF si la subvention est révoquée.

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION ORDINAIRE

LIGNES DE CONDUITE

- Veuillez étudier les Critères et Règlements gouvernant les Subventions ordinaires de la LCIF avant de remplir ce formulaire de demande. Il est nécessaire de répondre à chacune des questions énumérées ci-dessous avant que les Administrateurs du Conseil de la LCIF ne puissent prendre cette demande en considération. Si la réponse prend plus d'une page, veuillez utiliser le numéro qui correspond à la question.
- Veuillez envoyer le formulaire de demande de subvention, dûment rempli, et toute la documentation à l'appui au Service des Programmes Humanitaires de la Fondation du Lions Clubs International au siège international. Les dossiers doivent être reçus au moins 60 jours avant une réunion officielle du Conseil d'Administration International pour être ajoutés à l'ordre du jour de la réunion.
- Les Administrateurs de la LCIF et les membres du personnel se réservent le droit de demander des précisions supplémentaires pertinentes si nécessaire.
- Une lettre d'accusé de réception avec le numéro du dossier vous sera adressée pour vous informer que la proposition a été reçue. Cela ne signifie pas que la subvention a été approuvée. Si d'autres renseignements sont requis, une lettre sera adressée au gouverneur du district concerné ou au président de conseil du district multiple pour demander des éclaircissements.
- Les propositions rédigées à l'intention d'autres organisations ou agences ne seront pas acceptées. Ceci concerne aussi les exposés PowerPoint créés pour les campagnes de collecte de fonds en général.

A. DESCRIPTION DU PROJET

1. Date de la demande
2. Nom du projet
3. Montant sollicité de la LCIF (maximum US\$75.000)
4. Nombre de personnes qui bénéficieront directement de ce projet
5. Description des problèmes et objectifs du projet. Veuillez fournir:
 - a. Une description des problèmes spécifiques à résoudre
 - b. Les raisons et justificatifs détaillés en faveur du projet
 - c. Une déclaration des buts et objectifs du projet
6. Stratégie et plan d'action du projet. Veuillez fournir:
 - a. Un plan détaillé du projet, pour indiquer comment les objectifs du projet seront réalisés
 - b. Si les plans consistent à construire une structure permanente, donner une description physique de l'établissement et de ce qu'il contient, y compris les dimensions, le schéma directeur, des photos, une estimation du coût de la construction et des devis pour le prix du matériel.
 - c. Un calendrier avec les délais prévus pour la réalisation et l'achèvement du projet.
 - d. Si le projet a déjà commencé, veuillez décrire les progrès réalisés jusqu'ici et inclure des photos. (N.B.: les fonds dépensés ne peuvent pas être considérés comme représentant le revenu pour le projet.)
7. Expliquez comment le projet sera maintenu aux années futures. Décrivez qui sera responsable des dépenses pour les opérations, le maintien et l'administration. Veuillez fournir un plan financier de cinq années, en décrivant le revenu et les dépenses.
8. Décrivez la région géographique et les communautés qui bénéficieront du projet, y compris les données sur la situation socio-économique.
9. Veuillez fournir des renseignements sur la nature et le rôle de toute autre organisation qui soutiendra le projet ou y participera. N.B.: Les propositions doivent être présentées par le truchement d'un district ou district multiple Lions; les organisations qui sont partenaires ne peuvent pas solliciter une subvention directement.
10. Veuillez fournir les coordonnées du coordonnateur principal du projet, notamment: son nom, son adresse postale, son numéro de téléphone et de fax et son adresse internet. Veuillez fournir aussi les nom et coordonnées de toute autre personne qui devrait recevoir des copies de toute correspondance future concernant cette demande.

D. VALIDATION DE LA DEMANDE

1. La certification par le cabinet ou le conseil doit accompagner chaque demande de subvention. Veuillez envoyer un exemplaire des procès-verbaux de la réunion du cabinet pendant laquelle la demande a été certifiée. Dans le cas des districts simples et des sous-districts, le gouverneur de district doit signer le formulaire de demande. Dans le cas des districts multiples, le président de conseil doit signer le formulaire de demande. (Veuillez vous référer aux paragraphes deux et trois des règlements.)
2. Veuillez signer et retourner les déclarations suivantes:

VALIDATION PAR LE GOUVERNEUR DE DISTRICT

“Je certifie, par la présente, que j’ai étudié les critères qui gouvernent les subventions de la LCIF et le formulaire de demande de subvention. A ma connaissance, les renseignements présentés sont exacts et le besoin existe tel qu’il a été décrit. J’appuie cette proposition et je ferai tout en mon pouvoir, en tant qu’administrateur des fonds déboursés, pour garantir leur utilisation correcte et efficace, une comptabilité exacte et l’envoi des rapports réguliers à la Fondation du Lions Clubs International.”

Nom du Gouverneur de District	District
Adresse	
Téléphone	Fax
Courriel	
Signature	Date

Validation par le Président de Conseil

“Je certifie, par la présente, que j’ai étudié les critères qui gouvernent les subventions de la LCIF et le formulaire de demande de subvention. A ma connaissance, les renseignements présentés sont exacts et le besoin existe tel qu’il a été décrit. J’appuie cette proposition et je ferai tout en mon pouvoir, en tant qu’administrateur des fonds déboursés, pour garantir leur utilisation correcte et efficace, une comptabilité exacte et l’envoi des rapports réguliers à la Fondation du Lions Clubs International.”

Nom du Président de Conseil	District Multiple
Adresse	
Téléphone	Fax
Courriel	
Signature	Date

E. LISTE DE VERIFICATION

Avant de faire parvenir votre demande de subvention ordinaire au siège international, veuillez prendre quelques minutes pour lire cette liste de vérification. Si vous avez des questions, veuillez les adresser aux membres du personnel de la LCIF.

Cette demande comprend les renseignements suivants :

- Tous les critères et règlements qui gouvernent la subvention ont été remplis.
- La description claire du projet qui explique comment celui-ci aidera les nécessiteux.
- Les procès-verbaux de la réunion du cabinet/conseil accompagnent la demande.
- La validation par le gouverneur de district/président de conseil accompagne la demande.
- Nous avons inclus le calendrier et délais prévus pour la réalisation du projet.
- Nous avons fourni des informations détaillées sur la participation actuelle et future des Lions au projet.
- Nous avons inclus un budget détaillé, citant individuellement toutes les sources de revenu et les dépenses.
Le revenu total égale les dépenses totales.
- Si le projet nécessite des travaux, nous avons inclus une description physique, le schéma directeur avec les dimensions exactes, le titre de propriété (terrain) et des photos.
- Si le projet nécessite l'achat de matériel, nous avons inclus une description de son utilisation, les factures pro forma et les brochures.
- Nous avons prévu les frais d'exploitation futurs et un plan financier de cinq ans, en indiquant le revenu et les dépenses.
- Des précisions sur les projets promotionnels dans la communauté et les médias.
- Si la collaboration est prévue avec une autre organisation, nous avons inclus des lettres de la part de cette organisation, pour décrire de manière précise leur rôle et leurs responsabilités.

Nous avons conservé les doubles de tous les documents pour nos dossiers, avant de les envoyer à la LCIF.

F. SI VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION EST APPROUVEE

- Vous recevrez une trousse dans laquelle vous trouverez une lettre officielle annonçant l'octroi de la subvention et le contrat de la subvention.
- Le contrat de la subvention doit être signé et renvoyé à la LCIF avant que les fonds ne soient déboursés.
- La LCIF ne déboursera pas de fonds avant de recevoir la preuve que les fonds correspondants requis ont été récoltés.
- Le gouverneur de district en fonction sera désigné comme étant l'administrateur de la subvention. L'administrateur de la subvention a la responsabilité de collaborer étroitement avec le président chargé du projet (la personne principale avec qui prendre contact) pour s'assurer que les conditions d'octroi de la subvention sont remplies et que les fonds alloués sont documentés correctement.
- Les fonds versés par la LCIF doivent d'abord être déposés au compte bancaire du district et ensuite versés au compte prévu pour le projet. Le compte bancaire du projet doit avoir trois signataires: l'administrateur de la subvention, le président chargé du projet et le trésorier ou secrétaire de cabinet en fonction.
- Le récipiendaire devra présenter des rapports périodiques sur les progrès avant de recevoir d'autres déboursements de la part de la LCIF. Une fois que tous les fonds de la LCIF auront été déboursés et que le projet sera achevé, un rapport final doit être envoyé à la LCIF. Ce rapport doit inclure une description narrative des activités reliées au projet et des bienfaits obtenus, aussi bien que des coupures de journal et des photos du matériel et des installations. Un bilan financier complet, qui inclura les reçus, doit aussi faire partie du rapport final.
- Le district doit aussi s'assurer que la LCIF recevra une valorisation correcte pour son rôle, tel qu'il est précisé dans le critère numéro 11.

Veillez envoyer le formulaire de demande, dûment complété, et toutes les pièces jointes, à:

**Lions Clubs International Foundation
Humanitarian Programs Department
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842**

**Téléphone: (630) 571-5466
Fax: (630) 571-5735
Courriel: lcif@lionsclubs.org
Site Web: www.lcif.org**





**NOUS SOMMES EFFICACES
ET RESPONSABLES ET
GÉRONNS EFFICACEMENT
LES FONDS.**



**Lions Clubs International
FOUNDATION**

Lions Clubs International Foundation
Humanitarian Programs Department
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
Téléphone : (630) 203-3819
Fax : (630) 571-5735
Site Internet : www.lcif.org
Courriel : lcif@lionsclubs.org