

Les rapports de subvention constituent un aspect essentiel de la procédure d'octroi de subventions de la LCIF. Ils permettent aussi à la LCIF d'évaluer les projets subventionnés et de mesurer les résultats atteints. Les districts et districts multiples bénéficiaires de subventions SightFirst doivent fournir des rapports intermédiaires et des rapports financiers **tous les six mois**. Un rapport final doit aussi être présenté **dans les 45 jours** qui suivent l'achèvement du projet.



## Informations à fournir dans les rapports intermédiaires et de fin.

### Informations générales sur le projet subventionné

- Numéro de suivi de la subvention
- Montant de la subvention approuvé
- Date de début du projet et date d'achèvement (prévue ou actuelle)
- Période de rapport
- Cibles approuvées pour le projet

### Progrès accomplis vers les cibles

- Nombre de bénéficiaires directs  
Expliquer le mode de calcul. Les bénéficiaires directs sont des personnes qui ont été directement affectées par le projet subventionné et sur lesquelles des données sont collectées pour mesurer les résultats du projet (ex : patients opérés de la cataracte)
- Nombre de bénéficiaires indirects  
Expliquer le mode de calcul. Les bénéficiaires indirects sont des personnes qui n'ont pas été directement affectées par le projet subventionné mais qui ont bénéficié des améliorations engendrées par le projet (ex : famille de patients opérés de la cataracte)
- Comparer les résultats réels / nombre réel de bénéficiaires avec les estimations approuvées au moment de la demande de subvention. Dans quelle mesure les cibles de résultat ont-elles été atteintes ? Inclure des données pour chaque résultat du projet approuvé.

### Compte-rendu

- Fournir une description détaillée des activités effectuées dans le cadre de ce projet pendant la période de rapport.
- Quelles limites et difficultés avez-vous rencontrées dans la mise en œuvre du projet ? Le cas échéant, veuillez fournir des précisions.
- Il y a-t-il eu des déviations par rapport au projet initialement approuvé ?
- Quelles activités sont prévues dans le cadre de ce projet dans les six prochains mois ?
- Indiquer le nombre de Lions directement impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles et responsabilités.

## Questions supplémentaires pour le rapport final

- Autres conclusions ou recommandations résultant de la mise en œuvre du projet ?
- Autres développements ou impact positif résultant de la mise en œuvre de ce projet ?

## Rapport financier

Fournir un rapport détaillé de l'utilisation des fonds de subvention et des fonds locaux le cas échéant. Les justificatifs de dépense (reçus, factures, etc.) doivent être conservés par le bénéficiaire de la subvention pour présentation à la LCIF en cas de demande. Apporter les précisions suivantes :

- Relevé des dépenses par rapport au budget initial approuvé pour le projet. Expliquer toute variation par rapport au budget initial.
- Relevés du compte bancaire du projet depuis le précédent rapport.
- Budget détaillé de l'utilisation des fonds pour les activités du projet dans les six prochains mois.
- Justificatifs de dépenses (reçus, factures, etc.).

## Signalétique LCIF et promotion du projet

Fournir des photos des bénéficiaires et du matériel/bâtiments acquis avec les fonds de subventions (le cas échéant) ainsi que des copies de toute promotion/publicité/médiatisation obtenue pour ce projet. Dans le cas de projets ayant financé des infrastructures (matériel, bâtiments, etc.), inclure des photos de la signalétique en place indiquant que le projet est subventionné/soutenu par la LCIF.

## Validation du rapport

Avant transmission à la LCIF, les rapports doivent être examinés et approuvés par le cabinet de district (pour les subventions au niveau du district) ou par le conseil du district multiple (pour les subventions au niveau du district multiple). Inclure le procès-verbal de la réunion du cabinet de district/du conseil du district multiple indiquant que le rapport final a été étudié et que son envoi à la Fondation a été approuvé. Les signatures de l'administrateur de la subvention, du responsable du projet et du gouverneur (pour les subventions au niveau du district) ou du président de conseil (pour les subventions au niveau du district multiple) sont exigées pour tous les rapports. Une copie des rapports envoyés à la LCIF doit être conservée par le bénéficiaire de la subvention.