Informations sur les subventions Développement de l'effectif

Partout où il y a un besoin, il y a un Lion. Quand nos effectifs augmentent, nos collectivités prospèrent. Notre service prend de l'ampleur. Notre avenir s'améliore.

INFORMATIONS

Pour soutenir les efforts de recrutement et la création de clubs, la commission Développement de l'effectif du Lions Clubs International propose des subventions sur une base concurrentielle. Ces subventions visent à aider les régions à atteindre de nouveaux publics, particulièrement dans celles où l'effectif est en baisse.

Afin de garantir une représentation mondiale, le Lions Clubs International a alloué les montants suivants à chaque région constitutionnelle, en fonction du nombre de membres.

Région constitutionnelle	Montant disponible par année Lions
RC I	30 000 USD
RC II	12 500 USD
RC III	20 000 USD
RC IV	20 000 USD
RC V	10 000 USD
RC VI	25 000 USD
RC VII	12 500 USD
RC VIII	10 000 USD

CONDITIONS À REMPLIR

Une demande de subvention peut être déposée par un ou plusieurs districts ayant la capacité d'atteindre un public ciblé **OU** par un district multiple. Les demandes sont examinées de façon continue du 1er juillet jusqu'à la réunion du conseil d'administration de mars/avril ou jusqu'à épuisement des fonds. Les demandes reçues après la réunion du conseil d'administration de mars/avril ne seront pas acceptées pour l'année en cours.

MONTANTS

Le montant total alloué à chaque district multiple (comprenant toute subvention allouée individuellement à chaque district) ne peut pas dépasser 9 000 USD.

- ***Un district*** peut demander une subvention Développement de l'effectif d'un montant maximum de 1 500 USD à la fois. Une fois les 1 500 USD utilisés et que le district a atteint ses objectifs en matière de croissance de l'effectif, il peut, si des fonds sont toujours disponibles, demander des fonds supplémentaires par tranche de 1 500 USD, pour un maximum de 4 500 USD par district et par année Lions.
- ***Un district multiple*** peut demander une subvention Développement de l'effectif d'un montant maximum de 4 500 USD à la fois. Une fois les 4 500 USD utilisés et que le district multiple a atteint ses objectifs en matière de croissance de l'effectif, il peut, si des fonds sont toujours disponibles, demander des fonds supplémentaires par tranche de 4 500 USD, pour un maximum de 9 000 USD par district et par année Lions.
- Les activités entre districts et districts multiples sont encouragées. Toute subvention allouée à un district compte pour le montant qu'un district multiple est éligible à recevoir. Les districts au sein d'un multiple ne peuvent pas dépasser 9 000 USD par année Lions.
- ***Un district ou district multiple*** ne peut pas avoir en cours en même temps plusieurs projets financés par des subventions Développement de l'effectif.

REMPLIR LA DEMANDE

Fournir des informations complètes et détaillées indiquant comment le projet atteindra le public cible, l'impliquera et le maintiendra impliqué. La priorité sera donnée aux districts qui auront formulé des objectifs substantiels et atteignables en matière de création de clubs et de croissance de l'effectif. **La demande doit inclure un plan d'action complet, un budget détaillé et être signée par l'administrateur de la subvention et deux autres dirigeants Lions.** Les subventions sont attribuées sur une base concurrentielle.

OBJECTIFS MINIMUM POUR L'OCTROI DE LA SUBVENTION

Les conditions minimales d'octroi d'une subvention sont indiquées ci-dessous. Lorsque vous décidez des objectifs de votre subvention, gardez à l'esprit qu'elles sont octroyées sur les mérites du plan présenté.

- **Objectifs pour une subvention octroyée à un district** : création d'au moins 1 nouveau club, recrutement de 20 nouveaux membres fondateurs et de 30 nouveaux membres.
- **Objectifs pour une subvention octroyée à un district multiple** : création d'au moins 4 nouveaux clubs, recrutement de 80 nouveaux membres fondateurs et de 100 nouveaux membres.
- Le nombre de Lionceaux/Leo recrutés et le nombre de club Lionceaux/Leo club créés ne doivent pas être inclus dans les objectifs.

PLAN D'ACTION

Le plan d'action doit détailler les types d'activité, les ressources et les outils qui seront utilisés dans le cadre des efforts de recrutement.

Exigences lors de l'élaboration du plan d'action :

- Chaque étape d'action doit être en lien avec l'augmentation de l'effectif.
- Chaque étape d'action doit être formulée comme un objectif S.M.A.R.T.
- La partie « responsable » doit indiquer le nom de la personne directement en charge de l'étape d'action.
- La date de début doit être postérieure à la date d'approbation de la subvention. (consulter votre spécialiste SMA pour les dates)
- **Pour les districts :** au moins 1 étape d'action doit avoir une date de fin dans les 3 premiers mois suivant l'approbation de la subvention.
- **Pour les districts multiples :** au moins 2 étapes d'action doivent avoir une date de fin dans les 3 premiers mois suivant l'approbation de la subvention.
- Référez-vous au Modèle de plan d'action lorsque vous remplissez ce formulaire.

BUDGET

Un budget complet doit être envoyé avec la demande de subvention. Il doit inclure la liste des dépenses qui seront faites pendant les activités de développement de l'effectif. Le budget doit aussi indiquer comment le district/district multiple obtiendra les 25 % de fonds de contrepartie exigés. Une fois la subvention approuvée par la commission Développement de l'effectif (MDC), toute modification apportée au budget approuvé devra être envoyée à la MDC pour approbation avant l'envoi de la demande de remboursement. Les dépenses encourues suites à des modifications non approuvées au préalable par la commission ou les dépenses ne figurant pas dans le budget approuvé ne seront pas remboursées. Consulter le Modèle de budget - Subvention Développement de l'effectif pour plus d'informations. (Les subventions ne peuvent pas être utilisées pour payer les droits d'affiliation ou cotisations au LCI.)

CRITÈRES DE REMBOURSEMENT

Une fois la subvention approuvée, les activités subventionnées doivent être mises en œuvre au cours de la même année Lions (1er juillet - 15 juin) pour pouvoir prétendre au remboursement.
Date limite pour obtenir le remboursement des dépenses : le 15 juin de l'année Lions. Les demandes de remboursement dûment remplies doivent parvenir au LCI au plus tard le 15 juin de l'année Lions.

NOUVEAU : Les fonds de subvention ne seront versés que si au moins 50 % des objectifs approuvés sont atteints et si au moins un nouveau club est créé.

Une fois que vous avez satisfait aux exigences minimales de la subvention, vous devez envoyer les formulaires suivants **dûment remplis** :

- Formulaire de demande de remboursement
- Formulaire de demande de remboursement des frais kilométriques (le cas échéant)
- Formulaire validant la création de nouveau club
- Formulaire validant le recrutement de nouveau membre
- Rapport intermédiaire - Subvention Développement de l'effectif
- Une feuille de présence pour chaque évènement organisé

FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT GENERAL

Ce formulaire doit inclure toutes les dépenses qui figurent dans votre budget approuvé, à l'exception des frais de kilométrage. Fournir les justificatifs suivants afin d'être remboursé :

- Formulaire *Demande de remboursement - Subvention Développement de l'effectif* **dûment rempli**
  - Un reçu/facture original(e) détaillé(e) doit accompagner chaque dépense listée sur le formulaire.
    - Aucune dépense non accompagnée de reçu/facture ne sera remboursée.
    - Référez-vous au Modèle de formulaire de demande de remboursement général pour remplir ce formulaire.

FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS KILOMÉTRIQUES

(uniquement en cas d'utilisation de véhicules personnels pour se rendre aux évènements organisés)

Si le budget approuvé incluait des frais kilométrique, vous devez fournir les éléments suivants :

- Formulaire *Demande de remboursement des frais kilométriques - Subvention Développement de l'effectif*
  - Point de départ : domicile du Lions concerné. Point d'arrivée : lieu de l'événement.
  - Préciser s'il s'agit de kilomètres ou de miles.
  - Ne pas calculer le montant à rembourser. Le personnel du LCI le calculera et convertira dans la devise appropriée.
  - Référez-vous au Modèle de formulaire de demande de remboursement des frais kilométriques pour remplir ce formulaire.

EXAMEN DES DEMANDES

Les demandes de subventions font l'objet d'un examen préalable de la part de la Division Développement de l'effectif et du spécialiste SMA approprié afin de s'assurer que le dossier est complet, que les conditions requises sont remplies et que des informations suffisantes ont été fournies pour l'évaluation par la commission internationale Développement de l'effectif.

Il se peut que l'équipe du siège contacte le demandeur pour obtenir des précisions supplémentaires et discuter du projet. Une fois les conditions remplies, la demande est évaluée pour approbation finale par la commission internationale Développement de l'effectif.

SUIVI DES PROGRÈS

Les spécialistes de la SMA prendront régulièrement contact avec l'administrateur de la subvention jusqu'à ce que les activités de subvention soient terminées. Le premier point aura lieu environ 90 jours après l'approbation de la subvention. À ce moment-là, la première étape d'action doit être terminée et le spécialiste SMA demandera à l'administrateur de la subvention de rédiger un rapport intermédiaire sur les progrès**. Si la première étape d'action n'est pas terminée et qu'aucun progrès n'a été réalisé, la commission Développement de l'effectif se réserve le droit de retirer les fonds et de les réaffecter à un autre candidat.**

RAPPORT FINAL

Une fois les activités subventionnées achevées ou le 15 juin (selon ce qui intervient en premier), le spécialiste SMA vérifiera auprès de l'administrateur de la subvention que la demande de remboursement des dépenses finales a été envoyée et que le rapport final est complet.

Une fois le dossier clos et si des fonds sont encore disponibles, le spécialiste SMA informera l'administrateur de la subvention que le district/district multiple peut remplir une nouvelle demande de subvention pour obtenir des fonds supplémentaires.

ENVOYER VOTRE DEMANDE

Les demandes de subvention et les formulaires requis doivent être envoyés par e-mail à MEMBERSHIPGRANTS@LIONSCLUBS.ORG

Pour toutes questions sur les subventions, contactez les spécialistes SMA pour votre région :

- GAT.CA1@LIONSCLUBS.ORG
- GAT.CA2@LIONSCLUBS.ORG
- GAT.CA3@LIONSCLUBS.ORG
- GAT.CA4@LIONSCLUBS.ORG
- GAT.CA5@LIONSCLUBS.ORG
- GAT.CA6@LIONSCLUBS.ORG
- GAT.CA7@LIONSCLUBS.ORG
- GAT.CA8@LIONSCLUBS.ORG