



Lions Clubs International
FOUNDATION

FONDATION DU LIONS CLUBS INTERNATIONAL
SUBVENTIONS MALNUTRITION



Depuis des décennies, la demande mondiale en faveur de produits alimentaires augmente au rythme de la croissance de la population mondiale. Si la production alimentaire est devenue plus performante, cette demande sans cesse croissante associée à des événements climatiques extrêmes et aux conflits, a exacerbé le problème de la faim dans le monde. Près d'un milliard de personnes dans le monde souffrent d'insécurité alimentaire. Si rien n'est fait, les Nations Unies estiment que près de 2 milliards de personnes seront victimes de malnutrition d'ici 2050.

Les subventions Malnutrition de la LCIF sont conçues pour soutenir des projets Lions de développement d'infrastructure et d'acquisition d'équipements destinés à lutter contre la faim. Les districts Lions peuvent solliciter des subventions de 10 000 USD à 150 000 USD. Les fonds peuvent être utilisés pour les besoins en capital d'un projet et certaines dépenses de fonctionnement pendant la phase de démarrage.



En tant que membres de la plus grande organisation de service au monde, les Lions ont une occasion unique de mener la lutte contre la faim. Dans certains pays, les Lions contribuent à atténuer ce problème en parrainant des programmes alimentaires en milieu scolaire. Ce type de projet consiste à fournir des repas aux enfants qui vont régulièrement à l'école. Ces programmes alimentaires en milieu scolaire offrent des avantages sur les plans éducatifs et nutritifs en favorisant les inscriptions et la fréquentation scolaire tout en réduisant la situation de faim dans les familles. Les Lions peuvent aussi soutenir des banques alimentaires et autres lieux qui jouent un rôle essentiel de distribution alimentaire aux familles dans le besoin.

Exemples de projets éligibles (liste non-exhaustive) :

- Lancement ou développement de programmes alimentaires en milieu scolaire
- Financement des besoins en infrastructures de banques alimentaires, de centres de distribution et d'établissements similaires qui fournissent de la nourriture à titre caritatif

Dépenses habituelles de ces projets :

- Construction ou agrandissement de banques alimentaires, de centres de distribution et d'entrepôts de stockage alimentaire
- Construction ou agrandissement de cuisine ou de réfectoires dans le cadre d'un programme d'alimentation scolaire
- Achat de réfrigérateurs et de congélateurs pour les denrées périssables
- Achat d'équipements de cuisine tels que cuisinières et fours
- Achat de chaises et de tables pour les réfectoires et les centres de distribution
- Achat de véhicules pour la collecte, le transport et la livraison des denrées

Les montants octroyés vont de 10 000 USD à 150 000 USD par projet. Les districts peuvent demander jusqu'à 75 % du budget total du projet (dans la limite du montant maximum de 150 000 USD).

Les demandes sont acceptées en permanence mais doivent être reçues au plus tard 90 jours avant le début des réunions du Conseil d'administration de la LCIF qui ont lieu en août, janvier et mai. Les dates limites de dépôt des dossiers sont donc les 1^{er} mai, 1^{er} octobre et 1^{er} février. Le conseil d'administration de la LCIF et le personnel du service Subventions mondiales de la LCIF se réservent le droit de demander toute précision supplémentaire pertinente.

Veuillez étudier les critères et règlements avant de remplir votre dossier de demande. Toutes les informations requises ci-dessous doivent être fournies à la LCIF afin d'établir l'éligibilité du projet au financement. Pour toutes questions sur les subventions Malnutrition, écrire à LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org.

Pour être éligibles, les projets doivent :

- ✓ Comporter une forte identité et implication Lions
- ✓ Apporter des avantages à long terme
- ✓ Soutenir des efforts trop importants pour être entrepris par un seul club
- ✓ Bénéficier de fonds de contrepartie locaux substantiels
- ✓ Mettre en évidence la présence locale des Lions

Projets non-éligibles :

- ✗ Projets axés sur l'agriculture ou l'élevage
- ✗ Projets axés sur la nutrition et la formation au jardinage
- ✗ Achat d'équipement pour l'aide aux victimes de catastrophe
- ✗ Demandes de financement de moins de 10 000 USD ou supérieures à 150 000 USD
- ✗ Projets d'un seul club
- ✗ Achat de produits alimentaires
- ✗ Achat de terrain
- ✗ Aide individuelle (le projet doit servir la population au sens large)
- ✗ Projets auxquels il manque l'identité ou la participation des Lions



1. Qui peut solliciter une subvention Malnutrition de la LCIF ?

Seuls les district Lions peuvent le faire.

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

Les subventions Malnutrition sont destinées uniquement aux projets qui en sont encore au stade de planification. Elles ne sont pas octroyées sous forme de remboursement de dépenses. Aucune dépense importante relative au projet ne doit être effectuée avant que le Conseil d'administration de la LCIF n'ait pris sa décision. Lors du dépôt de la demande, il est important de prendre en compte les dates de début et d'achèvement du projet, ainsi que celles des trois réunions annuelles du Conseil d'administration de la LCIF durant lesquelles les décisions concernant les demandes de subvention Malnutrition sont prises.

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 acheté, ou de la société de construction qui effectuera les travaux. Elle est exigée lors du dépôt de la demande de subvention.

4. Combien de clubs doivent-ils apporter des fonds de contrepartie dans le cadre d'un projet soutenu par une subvention Malnutrition ?

Deux clubs au minimum doivent apporter une contribution financière importante au projet en obtenant et/ou collectant des fonds de contrepartie locaux. Dans l'idéal, de nombreux clubs sont impliqués au développement et à la mise en œuvre d'un projet financé par une subvention.

5. Les fonds de contrepartie locaux requis doivent-ils être sous la forme de contributions monétaires ?

Oui. D'autres types de dons sont acceptés, comme ceux en nature, mais ils ne peuvent pas être comptabilisés dans les fonds de contrepartie locaux apportés par les Lions. Par ailleurs, les heures de bénévolat consacrées au projet ne peuvent pas être converties en valeur monétaire. Les fonds de contrepartie locaux doivent être de nouveaux fonds collectés spécifiquement pour le projet sollicitant la subvention de la LCIF.

6. Quel est le montant de subvention minimum/maximum octroyé ?

Le montant minimum est de 10 000 USD, le montant maximum de 150 000 USD. Tout demandeur peut solliciter 75 % du budget total du projet (jusqu'à la limite maximale de 150 000 USD).

7. Une subvention Malnutrition peut-elle financer les dépenses de fonctionnement ?

Une petite partie du budget total du projet peut être consacrée à certaines dépenses de fonctionnement pendant la phase de démarrage. Toutefois, il convient de fournir un plan de durabilité détaillé expliquant comment les dépenses de fonctionnement seront couvertes une fois les fonds de subvention utilisés.

8. Combien de subventions Malnutrition un district peut-il demander en même temps ?

Un district ne peut avoir qu'un dossier de demande de subvention en cours. On parle ici de dossiers de demande approuvés ou en cours d'examen. Lorsqu'un dossier de subvention approuvé est clos après envoi d'un rapport final satisfaisant, une nouvelle subvention peut être sollicitée.

9. Quelles sont les échéances pour l'envoi des dossiers de demande de subvention ?

Les demandes sont examinées lors du conseil d'administration de la LCIF qui se réunit trois fois par an en août, janvier et 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 de la LCIF. Les dates limites de dépôt des dossiers sont donc les 1^{er} mai, 1^{er} octobre et 1^{er} février. Il est cependant conseillé d'envoyer les demandes de subvention bien avant l'échéance fixée. Les demandes incomplètes ou nécessitant un temps d'examen supplémentaire afin de clarifier certains détails pourront être retenues pour être examinées lors d'une réunion ultérieure du conseil d'administration.

10. Quel est le processus une fois la demande envoyée à la LCIF ?

La LCIF accusera réception de la demande par e-mail ou par courrier. Cette communication de la LCIF confirmera la date de réception, indiquera le personnel de la LCIF chargé d'effectuer l'examen préliminaire (pour établir l'éligibilité du dossier) et fournira un numéro de suivi. Le personnel de la LCIF assurera le suivi auprès du district pour toute question visant à clarifier les buts et objectifs du projet. À cette occasion, des questions concernant le dossier ou le projet pourront être posées par la LCIF.

Dans certains cas, les Lions pourront être invités à réviser la proposition pour mieux répondre aux critères de subvention. Une date limite pourra être fixée aux Lions pour répondre aux questions. Seules les demandes de subvention complètes et éligibles seront examinées par le conseil d'administration de la LCIF.

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

Le conseil peut approuver la subvention (à hauteur du montant total demandé 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 remise à plus tard n'est ni approuvée ni refusée. Des informations supplémentaires sont juste nécessaires avant la prise de décision.

12. Si la subvention est approuvée, combien de temps faut-il pour obtenir les fonds ?

Les approbations de subventions sont souvent accompagnées de conditions. Les conditions principales pour les subventions Malnutrition incluent : 1) Confirmer la collecte des fonds de contrepartie locaux requis 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 débloquera pas les fonds de subvention tant que toutes les conditions n'auront pas été entièrement satisfaites. Les Lions disposent de 6 mois à partir de la date d'approbation de la subvention pour collecter les fonds de contrepartie locaux requis.

13. Qui est responsable de la gestion des fonds de subvention pour les subventions approuvées ?

Le district ayant reçu la subvention en est responsable et le gouverneur de district en poste au moment de l'approbation de la subvention est considéré comme administrateur de la subvention. L'administrateur de la subvention doit s'assurer que les fonds de subvention sont correctement utilisés, aux fins approuvées par le conseil d'administration de la LCIF. Il incombe aussi à l'administrateur de la subvention de s'assurer que la LCIF reçoive dans les délais un rapport final complet dès l'achèvement du projet subventionné.

CRITÈRES

1. Les projets doivent bénéficier au plus grand nombre et, dans l'idéal, à 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.
2. L'octroi de subventions est considéré pour des projets qui dépassent les ressources financières et les capacités de levée de fonds du district Lions ou des clubs participants qui en font la demande. Elles ne sont pas octroyées pour financer les projets d'un seul club. Au moins deux clubs doivent soutenir financièrement le projet. La participation financière d'un district ou d'un district multiple est considérée comme représentative de tous ses clubs respectifs.
3. Les demandes de subvention peuvent être présentées par un district simple Lions ou un sous-district Lions. Elles doivent être signées par le gouverneur de district en place et certifiées par une résolution du cabinet de district. Des procès-verbaux en bonne et due forme de la réunion de cabinet au cours de laquelle la demande a été certifiée doivent accompagner la demande.
4. Le montant maximum de subvention pouvant être sollicité est de 150 000 USD et le montant minimum de 10 000 USD. En cas d'approbation de la demande, les fonds de subvention ne seront pas versés tant que les fonds de contrepartie locaux requis n'ont pas été collectés, conformément au budget approuvé pour le projet.

5. Des subventions allant jusqu'à 75 % du budget du projet peuvent être sollicitées. (Remarque : le montant de subvention demandé est limité à 150 000 dollars US)
6. Outre la participation et l'identification des Lions au projet, le district demandeur et les clubs participants doivent s'engager financièrement de manière substantielle dans le projet. Bien que les clubs participants puissent ne pas tous contribuer à parts égales aux fonds de contrepartie locaux requis, les montants doivent être suffisamment proches pour démontrer que le projet n'est pas financé principalement par un seul club. Au moins la moitié des fonds de contrepartie locaux doit être obtenue et/ou collectée par les Lions qui présentent la demande de subvention. (Remarque : les projets soutenus financièrement par un seul club Lions ne sont pas éligibles.)
7. Seul un dossier de subvention Malnutrition par district peut être ouvert et actif à la fois. Pour les districts comprenant plusieurs pays, la limite est d'une subvention par pays.
8. Les subventions ne seront pas accordées de manière continue à un seul et unique projet*. Les projets ou les institutions qui reçoivent une subvention Malnutrition doivent attendre un an après l'envoi du rapport final de subvention avant de pouvoir 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 Malnutrition pouvant être examinées pour un seul projet bénéficiaire à tout moment. Chaque demandeur doit démontrer une relation importante et historique avec le projet bénéficiaire.
9. Les demandes de subvention doivent inclure des lettres d'appui signées par tous les partenaires du projet. Les lettres doivent expliquer le rôle du partenaire dans le cadre du projet proposé et indiquer clairement la nature de son soutien (ressources, personnel, fonds, dons en nature, etc.).
10. Les subventions Malnutrition ne sont pas octroyées pour financer des projets auxquels d'autres types de subvention de la LCIF répondent de manière plus appropriée. Pour plus d'informations sur les autres subventions de la Fondation, consulter www.lcif.org ou contacter la LCIF.
11. Les demandes de subvention destinées à financer des opérations de maintenance périodique sont examinées au cas par cas. Les subventions ne sont généralement pas disponibles pour réaliser des mises en conformité requises par de nouvelles réglementations gouvernementales.
12. Des fonds peuvent être prévus dans le budget du projet et la demande de subvention pour des frais de fonctionnement mais uniquement pour être utilisés pendant la phase de démarrage ou pour l'extension des activités de service. La demande doit démontrer comment ces frais de fonctionnement seront financés une fois les fonds de subvention épuisés. Les frais de fonctionnement proposés ne doivent représenter qu'une infime partie du budget global du projet subventionné.
13. Le conseil d'administration de la LCIF se réunit trois fois par an. Les demandes dûment remplies doivent parvenir à la LCIF au plus tard 90 jours avant le début des réunions du Conseil d'administration de la LCIF qui ont lieu en août, janvier et mai. Les dates limites de dépôt des dossiers sont donc les 1^{er} mai, 1^{er} octobre et 1^{er} février. Des précisions supplémentaires étant souvent requises, il est conseillé d'envoyer les demandes de subvention bien avant l'échéance fixée. Remarque : les demandes incomplètes ou nécessitant un temps d'examen supplémentaire afin de clarifier certains détails pourront être retenues pour être examinées lors d'une réunion ultérieure du conseil d'administration.

1. Les projets qui sollicitent un financement par la LCIF doivent démontrer une forte identité Lions et la participation continue des Lions locaux. La priorité est accordée aux projets où les Lions apportent un service bénévole, ont des antécédents de soutien et jouent un rôle clairement identifiable dans l'administration du projet et/ou de l'institution concernés.
2. Chaque demande de subvention est jugée exclusivement sur son propre mérite et en fonction du degré de réponse 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.
3. Les subventions de la LCIF visent à soutenir des projets dans les premières phases de leur réalisation (planification). Le projet pour lequel une subvention de la LCIF est demandée ne doit pas avoir commencé. Cette condition s'applique aux équipements dont le financement est partiellement garanti, ou qui ont été acquis par un emprunt, un crédit ou des paiements effectués avant que le conseil d'administration de la LCIF ne rende sa décision. De même, aucune subvention ne sera octroyée à des projets achevés, ou pour établir des fonds de réserve, rembourser des emprunts ou des dépenses effectués avant l'approbation de la subvention. Les projets qui demandent une subvention à titre de remboursement ne sont pas pris en considération.
4. Les demandes de subvention doivent identifier une seule organisation, entité, programme ou groupe comme bénéficiaire du projet subventionné. Les demandes de subvention visant à soutenir plusieurs organisations bénéficiaires ne sont pas éligibles.
5. Les demandes émanant d'un district simple ou district multiple cherchant à mettre en œuvre un projet en dehors du district/ pays demandeur de la subvention seront examinées au cas par cas. Si un projet financé doit avoir lieu dans un pays situé en dehors du district du demandeur, le projet doit être approuvé par le district Lions du pays où le projet doit être mis en œuvre, et de préférence bénéficier de son implication 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 tous les cas, des informations détaillées sur le rôle et l'implication des Lions locaux dans le projet doivent être fournies à la LCIF. Dans les pays où il n'existe aucun club, le district Lions demandeur de la subvention doit démontrer la capacité à superviser le projet, à l'évaluer et à envoyer les rapports requis. Les demandes de subvention émanant de régions non rattachées à un district seront examinées au cas par cas et conformément aux structures du Lions Clubs International.
6. Les demandeurs de subvention doivent présenter leur proposition de projet à l'aide du formulaire de demande de subvention approprié dûment rempli. Le budget du projet doit inclure une liste détaillée de toutes les sources de revenus et des dépenses afférentes au projet. Les entrées doivent correspondre aux montants dépensés. Les demandes incomplètes ou les propositions présentées dans des formats différents seront rejetées.
7. Les dossiers de demandeurs qui omettent de répondre aux courriers de la LCIF dans un délai de 120 jours sont susceptibles d'être retirés. Une nouvelle présentation du dossier pourra être exigée.
8. Les dossiers de demande précédemment retirés ou rejetés peuvent être présentés à nouveau, mais uniquement après révision et correction des motifs qui ont entraîné le retrait/rejet initial.
9. Les fonds de contrepartie locaux doivent être sous la forme de contributions monétaires disponibles ou promises pour le projet proposé. 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 mais ne peuvent cependant pas être inclus dans le budget en tant que fonds de contrepartie locaux à la subvention de la LCIF.
10. Le cas échéant, au moins la moitié des fonds de contrepartie locaux requis devra être confirmée comme collectée avant que la demande ne puisse être présentée à la considération du conseil d'administration de la LCIF ou d'autre entité décisionnaire. Un relevé bancaire récent doit être fourni pour confirmer le statut des fonds collectés. Les programmes de subvention qui ont leurs propres lignes directrices concernant la collecte de fonds de contrepartie locaux avant approbation de la subvention, suivront ces lignes directrices.
11. Les demandeurs disposent d'un délai de six mois à partir de la date d'approbation de la subvention pour collecter les fonds de contrepartie locaux requis. Remarque : la LCIF ne débloquera aucun fonds de subvention tant que les fonds de contrepartie locaux requis ne sont pas collectés et disponibles immédiatement pour la mise en œuvre du projet. Les projets approuvés et financés par une subvention doivent être mis en œuvre dans un délai raisonnable et achevés dans les deux ans à compter de la date d'approbation de la subvention. Toute demande de prolongation sera étudiée au cas par cas. Après une consultation suffisante avec le demandeur, la LCIF se réserve le droit de révoquer les subventions à des projets qui, malgré la subvention, n'ont pas encore mis en œuvre ou n'ont pas effectué de progrès suffisants durant cette période de deux ans. Tous les fonds utilisés et non-documentés de manière adéquate devront être restitués à la LCIF si la subvention est révoquée.

12. Les subventions approuvées sont versées au district Lions demandeur concerné (district simple, sous-district ou district multiple). Le gouverneur de district ou le président de conseil de district multiple en fonction au moment où la subvention est approuvée assumera la fonction d'administrateur de la subvention pour la durée du projet. Dans le cas de subventions au niveau du club, le président de club en fonction au moment où la subvention est approuvée assumera la fonction d'administrateur de la subvention pour la durée du projet. Il lui incombera de déboursier les fonds dédiés au projet et d'en justifier l'emploi. Si le projet se poursuit sur l'année Lions suivante, l'administrateur de la subvention doit fournir au cabinet de district / conseil de district multiple en fonction les copies des rapports de progrès envoyés à la LCIF. La LCIF se réserve le droit de remplacer les administrateurs de subvention si nécessaire. La sélection des administrateurs de subvention et des responsables de projets pour les districts comprenant plus d'un pays et régions non rattachées à un district se fera au cas par cas.
13. Les membres de Lions clubs et/ou leurs familles ne doivent tirer aucun avantage individuel ou professionnel résultant d'une subvention de la LCIF, et ne doivent avoir aucun intérêt propre dans les projets recevant l'aide de la LCIF. Étant donné la responsabilité de la LCIF envers ses donateurs et le public, le récipiendaire de la subvention doit prendre toutes les mesures raisonnables pour garantir que l'administrateur de la subvention, le responsable de projet ou tout autre individu disposant du pouvoir de signature permettant le déboursement des fonds de subvention, ne se placent pas dans une situation où des intérêts personnels, financiers ou professionnels entreraient ou sembleraient entrer en conflit avec la mise en œuvre du projet subventionné. Tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts doit immédiatement être communiqué à la LCIF.
14. Le récipiendaire de la subvention doit mettre en avant le Lions International, et le soutien de sa fondation, la Fondation du Lions Clubs International (LCIF), pour son rôle dans ce projet. Pour les projets ayant une manifestation physique, une plaque ou un panneau portant l'inscription ***Ce projet a été rendu possible grâce à la collaboration du Lions International et de sa fondation, la Fondation du Lions Clubs International*** doit être apposé(e) bien en évidence. Tout matériel publicitaire doit également mettre en évidence l'implication du Lions International et de la LCIF au projet. Des preuves montrant que l'implication du Lions International et de la LCIF au projet a été mise en évidence, doivent être incluses dans votre rapport final. Un exemplaire de toute publicité, notoriété ou couverture médiatique reçue résultant de cette subvention doit être envoyé à la LCIF pour figurer dans les dossiers des activités subventionnées.
15. Dès l'achèvement du projet, les récipiendaires de subvention doivent présenter un rapport détaillé sur les résultats du projet et l'utilisation exacte des fonds de subvention de la LCIF (les formulaires de rapport sont fournis avec les lettres d'octroi de subvention). Tout récipiendaire ne présentant pas ce rapport de fin de projet deviendra inéligible pour recevoir d'autres subventions.
16. Les fluctuations des taux de change ou les changements dans les dépenses de projet avec un impact sur un récipiendaire de subvention, échappent au contrôle de la LCIF. La LCIF n'a aucune obligation à fournir de soutien supplémentaire au récipiendaire.
17. La LCIF ne revendique aucun droit de propriété sur tout bien ou équipement financé par une subvention de la LCIF et décline toute responsabilité à leur égard. En cas de volonté de transférer ou de vendre des biens ou des équipements financés par une subvention de la LCIF, le récipiendaire de la subvention doit avertir la LCIF et discuter avec le personnel au sujet des bénéficiaires prévus de ce transfert ou de cette vente. Sauf approbation écrite du contraire par la LCIF, tout bien et équipement financés par une subvention de la LCIF ne peuvent être transférés ou vendus qu'à une entité caritative appropriée qui continuera à les utiliser uniquement à des fins caritatives dans la collectivité concernée, conformément à l'intention et aux dispositions de l'accord de subvention initial et aux règlements de la LCIF. De plus, les fonds provenant du transfert ou de la vente de ces biens ou équipements ne doivent être utilisés qu'à des fins de bienfaisance dans la collectivité concernée et ne procurer aucun avantage privé ou personnel à une personne ou une entité non caritative.
18. 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 pauvres et sans assurance médicale.
19. Les demandes de subvention pour l'achat de véhicules ne peuvent solliciter une aide que pour un seul véhicule par demande. Les demandes de subvention pour l'achat de plus d'un véhicule feront l'objet d'un examen plus approfondi lors de la procédure d'évaluation et une justification de l'achat de plusieurs véhicules devra être fournie. Tout en reconnaissant que dans certains projets bien conçus l'achat d'un véhicule est la seule dépense majeure du projet, la LCIF privilégie les demandes de subvention où ce n'est pas le cas.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Date : _____

Titre du projet : _____

Lieu du projet : _____

Montant demandé à la LCIF (en USD) : _____

District ou sous-district Lions déposant la proposition de projet : _____

DESCRIPTION ET OBJECTIFS DU PROJET

1. Identification du problème et justifications en faveur du projet. Expliquez les éléments suivants :
 - a. Décrire le problème spécifique à résoudre.
 - b. Qu'est-ce que le projet va accomplir/changer ? Quels sont les raisons et justifications détaillés en faveur du projet ?
 - c. Décrire les buts et objectifs à atteindre. Indiquer les résultats quantitatifs du projet attendus.
 - d. Quel secteur géographique et quelles collectivités le projet dessert-il ? Inclure si possible des données socio-économiques ventilées par sexe et tranche d'âge.
 - e. Indiquer le nombre estimé de bénéficiaires directs du projet chaque année. Expliquer comment le calcul a été effectué.
2. Stratégie et plan d'action du projet. Fournir les informations suivantes :
 - a. Un plan détaillé du projet indiquant comment les objectifs seront atteints.
 - b. Le calendrier de mise en œuvre et d'achèvement du projet, y compris des jalons importants.
 - c. Les conceptions architecturales pour tout projet de rénovation ou d'agrandissement d'établissements. Inclure une explication justifiant la construction ou les améliorations proposées.
 - d. Si l'achat de matériel d'équipement est prévu, fournir une description de son utilisation et inclure des brochures du matériel et les factures pro forma pour tous les articles devant être achetés.
 - e. Si l'objectif consiste à étendre des services pour atteindre davantage de personnes dans le besoin, indiquer combien de personnes à ce jour en ont bénéficié.
3. Fournir des informations supplémentaires sur les partenaires et parties prenantes du projet.
 - a. Fournir un bref historique de chaque partenaire résumant leur travail dans la lutte contre la faim.
 - b. Décrire les rôles et responsabilités de chaque partenaire.
 - c. Inclure des lettres de chaque organisation partenaire approuvant le projet et indiquant leur rôle et participation.
4. Expliquer comment le projet sera soutenu dans les années à venir. Expliquer qui sera responsable des dépenses opérationnelles, de maintenance et administratives. Fournir un plan financier sur cinq ans détaillant les entrées et les dépenses.

IDENTIFICATION ET PARTICIPATION DES LIONS

1. Quel sera le rôle des Lions dans la gestion du projet, sa mise en œuvre, la collecte de fonds, la promotion et le plaidoyer ? Inclure toutes informations pertinentes montrant la participation des Lions.
2. Combien de Lions clubs participeront-ils au projet ? Indiquer les rôles/responsabilités spécifiques de ces clubs.
3. Décrire ce qui est prévu pour indiquer sur le site du projet qu'il a été rendu possible par la LCIF. Note : tout matériel publicitaire et toute couverture médiatique concernant ce projet doivent mettre en valeur le soutien et la participation du Lions International et de la LCIF.

BUDGET

1. Fournir une brève explication des dépenses budgétées.
2. Inclure un budget détaillé en utilisant le modèle ci-dessous, avec les entrées et dépenses prévues pour l'ensemble du projet.
 - Sous *Entrées*, lister chaque source de financement séparément et préciser le montant contribué par chacune d'elles. ***Rappel : la participation financière d'au moins deux clubs doit être démontrée.***
 - Indiquer le statut des sources de revenu (collecté, promis et/ou anticipé.) Les fonds collectés doivent être prouvés par des relevés bancaires, et les promesses de dons par des lettres des donateurs concernés.
 - Sous *Dépenses*, lister en détails chaque dépense. Fournir les factures pro-forma/devis des articles à acheter.
 - Indiquer les devises utilisées et le taux de change par rapport au dollar US. Les entrées doivent correspondre aux dépenses.

Devise : _____

Taux de change par rapport au dollar US : _____

| Entrées | | | | Dépenses | | | |
|-------------|----------|----------|-------|---------------------------|---------|---------------------------|--|
| Source | Montant | Statut | Notes | Description de la dépense | Montant | Explication de la dépense | |
| Lions | | | | 1 | | | |
| | | | | 2 | | | |
| Partenaires | | | | 3 | | | |
| | | | | 4 | | | |
| LCIF | | Anticipé | | 5 | | | |
| | | | | 6 | | | |
| Total | 0,00 USD | | | | Total | 0,00 USD | |

INTERLOCUTEURS CLÉS

Indiquer les coordonnées des Lions et non-Lions impliqués dans ce dossier (nom, titre et adresse e-mail).

VALIDATION DE LA DEMANDE

- Une certification du cabinet de district doit accompagner la demande de subvention. Fournir un exemplaire du procès-verbal de la réunion de cabinet (de district simple ou sous-district) au cours desquelles la demande de subvention a été certifiée.
- La demande doit être signée par le gouverneur de district.

VALIDATION PAR LE GOUVERNEUR DE DISTRICT (DEMANDE DE SUBVENTION ÉMANANT D'UN DISTRICT SIMPLE OU SOUS-DISTRICT).

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

Nom du gouverneur de district

N° de district

Adresse

Tél.

Fax

E-mail

Signature

Date

LISTE DE VÉRIFICATION

Vérifier que votre demande de subvention Malnutrition est complète avant de l'envoyer à la LCIF.

- ✓ Réponses détaillées à toutes les questions.
- ✓ Procès-verbal de la réunion du cabinet de district.
- ✓ Signature de validation du gouverneur de district
- ✓ La documentation requise est incluse :
 - Conceptions architecturales, 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 qui seront achetés dans le cadre de projets d'achat d'équipement.
 - Plan financier sur cinq ans décrivant les futures entrées et dépenses de fonctionnement.
 - Protocole d'accord ou lettre des organisations partenaire précisant leur rôle dans le projet.
- ✓ Veiller à conserver un exemplaire du dossier de demande complet avant envoi à la LCIF.

ENVOI DE LA DEMANDE

Les dossiers de demande doivent être transmis directement au service Subventions mondiales de la LCIF. Les demandes transmises par l'intermédiaire d'autres services risquent d'arriver après l'échéance, retardant le processus d'examen. Si vous ne recevez pas d'accusé de réception dans les deux semaines, contacter la LCIF.

Le dossier complet dûment rempli et les documents requis peuvent être envoyés à la LCIF en version papier ou électronique (méthode préférable). Veuillez n'envoyer qu'un seul exemplaire. Si vous envoyez votre dossier par messagerie, utiliser un service fiable (DHL, FedEx, autre) afin d'avoir un numéro de suivi de votre envoi.

Lions Clubs International Foundation | Global Grants Division | 300 W. 22nd Street | Oak Brook, IL 60532-8842

Région constitutionnelle I (États-Unis) - **USAGlobalGrants@lionsclubs.org**

Région constitutionnelle II (Canada) - **CANADAGlobalGrants@lionsclubs.org**

Région constitutionnelle III (Amérique latine et Caraïbes) - **LATAMGlobalGrants@lionsclubs.org**

Région constitutionnelle IV (Europe) - **EUROPEGlobalGrants@lionsclubs.org**

Région constitutionnelle V (Orient et Asie du sud-est) - **OSEALGlobalGrants@lionsclubs.org**

Région constitutionnelle VI (Inde, Asie du sud et Moyen Orient) - **ISAMEGlobalGrants@lionsclubs.org**

Région constitutionnelle VII (Australie, Nouvelle-Zélande et Indonésie) - **ANZIGlobalGrants@lionsclubs.org**

Région constitutionnelle VIII (Afrique) - **AFRICAGlobalGrants@lionsclubs.org**

