Lions Clubs International
FOUNDATION

FONDATION DU LIONS CLUBS INTERNATIONAL

SUBVENTIONS PRÉPARATION AUX INTERVENTIONS D'URGENCE

APERÇU

Les subventions Préparation aux catastrophes visent à soutenir les districts qui souhaitent créer des partenariats avec les autorités locales et autres organisations locales afin de planifier et de se préparer aux actions de secours futures à la suite d'un désastre naturel. Les catastrophes naturelles comprennent les tremblements de terre, les tornades, les moussons, les typhons, les cyclones, les incendies de forêt, les ouragans, les inondations, les tsunamis et les événements similaires. L'objectif consiste à ce que les Lions identifient des besoins et déterminent leur rôle dans la communauté bien avant l'occurrence d'une catastrophe. Les Lions sont encouragés à se préparer par le biais de formations et de partenariats avec les services locaux d'urgence/de gestion des catastrophes et autres agences sociales.

DÉTAILS CLÉS

- Le montant des subventions disponibles va de 5 000 USD à 30 000 USD.
- Un district peut recevoir une subvention Préparation aux catastrophes tous les 24 mois.
- Les demandes doivent être déposées avant une catastrophe. Les subventions Préparation aux catastrophes ne peuvent pas être utilisées pour les efforts de secours après une catastrophe naturelle.
- Les fonds de contrepartie locaux doivent représenter 25 % du budget total du projet.
- Les nominations sont acceptées sur une base continue. Le Président du Conseil d'administration de la LCIF a l'autorité d'approbation des demandes.

Idées de projets éligibles

- ✓ Équipement utilisé par les Lions et les organisations de la société civile en préparation de futures catastrophes, y compris le soutien aux premiers intervenants
- ✓ Participation aux programmes locaux d'intervention d'urgence ou de formation aux catastrophes
- ✓ Stockage de matériel et de fournitures clés pour une réponse future
- ✓ Assemblage de kits d'aide aux victimes de catastrophe à distribuer lors de futures catastrophes
- ✓ Activités de préparation en faveur des populations vulnérables, telles que les personnes âgées, les enfants et les personnes handicapées, qui sont touchées de manière disproportionnée par les catastrophes
- ✓ Création de brochures de sécurité et d'autres supports de sensibilisation à promouvoir auprès de la communauté par les Lions

FOIRE AUX QUESTIONS

1. **Un district peut-il demander une subvention Préparation aux catastrophes pendant une catastrophe ?**
   Non. Les subventions Préparation aux catastrophes sont destinées à aider les Lions et les organisations partenaires à planifier et préparer de futures activités de secours. Elles ne visent pas à remplacer ou à compléter les subventions d'urgence disponibles après une catastrophe.

2. **Un club peut-il demander une subvention Préparation aux catastrophes ?**
   Non. Seuls les districts peuvent demander une subvention Préparation aux catastrophes. Au moins deux clubs doivent être impliqués dans les activités de préparation.

3. **Y a-t-il une date limite de candidature ?**
   Non. Les demandes sont acceptées et examinées de manière continue. Veuillez envoyer la demande 90 jours avant le début du projet afin d'avoir suffisamment de temps pour l'examiner.

4. **À quelle fréquence mon district peut-il demander une subvention Préparation aux catastrophes ?**
   Un district peut recevoir une subvention Préparation aux catastrophes tous les 24 mois. Si une subvention est approuvée le 1er janvier, la subvention suivante ne sera pas prise en considération avant le 1er janvier deux ans plus tard.

5. **Les dons en nature peuvent-ils être considérés comme des fonds de contrepartie locaux ?**
   Un financement de contrepartie local sous forme d'argent est requis du district candidat. Les dons en nature, bien qu'appréciés, ne peuvent pas être pris en compte dans le cadre des fonds de contrepartie locaux à apporter. Les fonds de contrepartie locaux doivent être de nouveaux fonds collectés spécifiquement pour le projet sollicitant une subvention de la LCIF.

6. **Comment la LCIF vérifie-t-elle la collecte des fonds de contrepartie locaux ?**
   La LCIF exige généralement les relevés bancaires actuels pour vérifier la collecte des fonds de contrepartie locaux. Dans le cas où une organisation partenaire contribue également des fonds, des lettres indiquant son soutien financier suffiront.

7. **À quoi ressemble un exemple de budget ?**

Entrées				Dépenses			
Source	**Montant**	**Statut**	**Notes**	**Description de la dépense**		**Montant**	**Explication de la dépense**
District Lions 123	2 500 USD	Collection	Relevé bancaire joint	1	Kits d'aide (nourriture, lampe de poche, articles d'hygiène)	15 000 USD	2 000 kits
District Lions 123	1 500 USD	Promesse		2	Brochures éducatives	500 USD	500 brochures
Agence communautaire	1 000 USD	Promesse	Lettre ci-jointe	3	Réunion de planification des officiels de la gestion des urgences	4 500 USD	Lieu, programme, formation, matériel pour 40 personnes
				4			
LCIF	15 000 USD			5			
				6			
Total	20 000 USD				Total	20 000 USD	

CRITÈRES

1. Les projets doivent être conçus de manière à avoir le potentiel de servir de nombreuses personnes, et idéalement des communautés entières, afin de maximiser l'impact caritatif du financement 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 qui en font la demande et des clubs participants. Elles ne sont pas octroyées pour financer les projets d'un seul club.

3. Les demandes de subvention peuvent être présentées par un district simple Lions. Les demandes soumises par un district doivent être signées par le gouverneur de district actuel et être certifiées par résolution du cabinet de district actuel. Des procès-verbaux en bonne et due forme de la réunion au cours de laquelle la demande a été certifiée doivent accompagner la demande.

4. Le montant maximum de subvention pouvant être sollicité est de 15 000 USD et le montant minimum de 5 000 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. Il est possible de solliciter jusqu'à 75 % du budget total du projet. (Remarque : le montant de subvention demandé est limité à 15 000 USD)

6. Un district ne peut avoir qu'une seule subvention Préparation aux catastrophes en cours à la fois. Si le district comprend plusieurs pays, chaque pays pourra avoir une demande de subvention ou projet en cours à la fois. En outre, il existe une limite maximum d'une subvention Préparation aux catastrophes par district tous les 24 mois.

7. Les subventions Préparation aux catastrophes ne sont pas octroyées pour 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.

8. Les subventions peuvent être prises en compte en permanence. Les subventions visent toutefois à soutenir les activités de planification et doivent donc être demandées bien avant l'occurrence d'une catastrophe.

9. 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.

10. Les subventions ne peuvent pas être utilisées pour soutenir des dépenses de fonctionnement en cours ou pour établir des fonds de réserve à utiliser lors de catastrophes futures.

11. Les Lions doivent activement participer à l'activité de préparation en prévision d'une catastrophe ; les montants subventionnés ne peuvent pas être transférés à une autre organisation pour son usage personnel.

12. Un district ne peut demander une subvention Préparation aux catastrophes que dans son propre district. Il n'est pas possible de demander de l'aide pour répondre aux besoins de préparation aux catastrophes dans d'autres districts ou pays.

13. Le Président du Conseil d'administration de la LCIF est l'autorité d'approbation de la demande de subvention.

RÈGLEMENTS

1. 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 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 sollicitent 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 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 dépenses afférentes au projet. Les entrées doivent correspondre aux montants dépensés. Les demandes incomplètes ou les propositions présentées dans des formats différents seront rejetées.

6. 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.

7. Les dossiers de demande précédemment retirés ou rejetés peuvent être présentés à nouveau, mais uniquement après révision et correction des motifs qui ont entrainé le retrait/rejet initial.

8. Les fonds de contrepartie locaux doivent être uniquement sous la forme de contributions monétaires. 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. Les fonds de contrepartie locaux doivent être des contributions monétaires disponibles ou promises pour le projet proposé.

9. 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 des contrepartie locaux avant approbation de la subvention, suivront ces lignes directrices.

10. 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.

11. 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 de 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 débourser les fonds de la LCIF 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 projet pour les districts comprenant plus d'un pays et pour les régions non rattachées à un district se fera au cas par cas.

12. 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.

13. 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 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.

14. 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 de subvention ne présentant pas ce rapport de fin de projet deviendra inéligible pour recevoir d'autres subventions.

15. 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.

16. 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.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Date : _____

Lieu du projet : _____

Montant demandé à la LCIF (en USD) : _____

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

DESCRIPTION ET OBJECTIFS DU PROJET

1. Quel est l'historique des catastrophes naturelles dans la région ? Noter la fréquence et la gravité des catastrophes naturelles précédentes.
2. Décrire le plan d'urgence existant ou en cours pour les Lions et les organisations locales dans le district. Décrire les interventions de secours dans lesquelles les Lions ont le cas échéant été impliquées dans le passé.
3. Indiquer le plan d'action des Lions en soutien de la préparation des interventions d'urgence.
   a. Identifier la zone géographique qui sera impliquée dans les activités de préparation.
   b. Quel est le nombre estimé de bénéficiaires ?
   c. Quel est le calendrier de mise en œuvre du projet ?
   d. Expliquer comment ce plan s'intègre dans les plans locaux de secours et d'intervention d'urgence.
   e. Fournir des informations générales et une explication du rôle de soutien de toute autre organisation participant au projet.
   f. Comment les Lions et la LCIF seront-ils reconnus pour ce projet particulier ?

BUDGET

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. Veuillez noter que 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.
- **Veuillez noter qu'au moins la moitié des fonds de contrepartie locaux doit être collectée au moment de l'envoi des demandes.**

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	

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 DU GOUVERNEUR DE DISTRICT

Je certifie avoir examiné les critères d'obtention de la subvention Préparation aux catastrophes 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 Numéro de district

Adresse

Tél. Fax

E-mail

Signature Date

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. L'envoi électronique est préféré. N'envoyer qu'un seul exemplaire. Si vous envoyez votre dossier par messagerie, utiliser un service fiable (DHL, FedEx, autre) proposant un suivi de l'envoi. Cela permettra de garantir que le document peut être suivi s'il est perdu en route.

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**