

# Conformité aux exigences de subvention LCIF



Lions Clubs International  
**FOUNDATION**

# Principes de conformité aux exigences de subvention

Satisfaire les exigences d'une subvention consiste à gérer les fonds alloués selon les termes, conditions et obligations légales établies par la Fondation du Lions Clubs International, de manière à assurer une utilisation appropriée de ces fonds, l'atteinte des objectifs du projet et la redevabilité des gestionnaires. Tout manque de compréhension de ce qui constitue un cas de non-conformité peut engendrer des problèmes, en dépit des efforts des bénéficiaires de se conformer aux modalités fixées.

Ce document met donc en lumière l'importance du respect des modalités fixées en matière de gestion des fonds, les erreurs les plus couramment commises et des recommandations pour les éviter. En reconnaissant ces risques et en adoptant une approche proactive, les bénéficiaires peuvent garantir que la gestion et le suivi des projets respectent les exigences de la LCIF, selon des pratiques établies en matière de transparence.

## Quels sont les enjeux du respect des exigences de la LCIF en matière de subvention ?

Sensibiliser les Lions au respect des modalités de gestion de subvention et à la valeur de pratiques éprouvées en la matière présente les avantages suivants :

- Utilisation productive et éthique des subventions
- Transparence génératrice de confiance chez les donateurs et partenaires
- Bonne gestion financière et absence de litiges juridiques
- Culture de redevabilité chez les bénéficiaires
- Connaissance des bonnes pratiques à suivre et des écueils à éviter

## Quelles sont les infractions les plus fréquentes ?

Une infraction à l'accord de subvention ou aux lignes directrices convenues peut compromettre la mise en œuvre de tout un projet. Voici une liste non exhaustive des manquements les plus fréquemment rencontrés :

- Allégation, ou cas avéré, d'utilisation abusive des fonds
- Conflit d'intérêts
- Rapport financier douteux ou manquant
- Mauvaise gestion financière
- Déclaration trompeuse de résultat
- Problème de gestion du projet de la part d'un Lion ou d'un partenaire d'exécution
- Retard dans l'achèvement du projet
- Avancement insuffisant par rapport au calendrier approuvé
- Non-respect de directive, condition ou décision de la LCIF

### EXEMPLES :

- Utilisation des fonds pour des activités non approuvées ou à titre personnel
- Inexactitude de registre financier
- Mélange de fonds de subvention à d'autres pour usage discrétionnaire
- Affectation de fonds d'un projet à un autre
- Recours à une méthode non approuvée pour obtenir un taux de change plus favorable (transfert via tiers non bancaire ou non associé au projet pour éviter frais ou taux, etc.)
- Falsification de document financier (facture, relevé bancaire, etc.)
- Accord local conditionné par l'octroi de fonds LCIF
- Non-restitution de fonds inutilisés
- Paiement en espèces pour couvrir une dépense du projet

### BONNES PRATIQUES À SUIVRE :

- Demander une approbation préalable pour toute modification budgétaire.
- Établir et tenir un compte bancaire distinct pour les fonds de subvention. Ne jamais utiliser de fonds de subvention de manière discrétionnaire.
- Conserver tout reçu et pièce justificative.
- Ne jamais contourner les règles bancaires fixées par la LCIF.
- Communiquer tout document financier sous sa forme originale.
- Ne pas conclure d'accord financier en dehors des modalités fixées par l'accord de subvention. La LCIF ne saurait être obligée par un arrangement auquel elle n'aura pas pris part.
- Restituer l'intégralité des fonds non utilisés (intérêts générés compris), accompagnés des pièces justificatives.
- Tout paiement en espèces est strictement prohibé, sauf autorisation expresse de la LCIF.

### EXEMPLES :

- Absence de rapport final sur l'utilisation des fonds ou de toute contrepartie locale
- Rapport incomplet ou inexact ; manque de pièce justificative ou de reçu
- Déclaration fausse ou exagérée de progrès
- Modification ou falsification de document (relevé bancaire, facture, reçu, accord, etc.)

### BONNES PRATIQUES À SUIVRE :

- Respecter les délais de remise des rapports.
- Respecter les exigences en matière de pièces justificatives. Il sera demandé aux bénéficiaires de rembourser toute dépense non documentée.
- Documenter la progression du projet et classer les documents requis.
- Rendre compte des activités et résultats réels, difficultés comprises.
- Transmettre tout document sous sa forme originale. Tout doute rendra un document inadmissible.
- Vérifier tout rapport avant envoi et obtenir toute validation nécessaire.

# Conflit d'intérêts

**Manque de transparence à l'égard de relations ou d'engagement avec personne ou entité impliquée dans la mise en œuvre du projet, et de toute situation pouvant créer une apparence de partialité ou de conflit d'intérêts**

## EXEMPLES :

- Accord avec fournisseur ou partenaire personnellement lié à un membre de la commission chargée du projet
- Non-divulgence de relations avec un prestataire ou d'attribution de contrats à un proche
- Rémunération de membre de la commission pour son rôle dans le projet
- Utilisation de fonds à des fins personnelles ou professionnelles
- Attribution à un proche de poste d'administrateur ou de président du projet pouvant occasionner une manipulation de fonds

## BONNES PRATIQUES À SUIVRE :

- S'assurer qu'aucun membre du comité de gestion du projet n'a de relation personnelle ou professionnelle, directe ou indirecte, avec un prestataire ou partenaire associé.
- Cela concerne également tout conseiller technique de la LCIF affecté à toute étape du processus, de la demande de subvention à l'évaluation finale du projet.
- Informer la LCIF par écrit de tout conflit d'intérêts potentiel.
- Suivre une procédure équitable de sélection des prestataires et partenaires.
- Éviter toute situation pouvant créer une apparence d'irrégularité ou de favoritisme.

### EXEMPLES :

- Déviation par rapport aux activités ou au budget approuvés sans accord préalable
- Insuffisance ou absence de progrès selon le calendrier approuvé
- Manque de supervision de la part du comité de gestion du projet
- Méconnaissance des fonctions à remplir (administrateur, président, etc.)
- Flou sur les responsabilités des Lions ou des partenaires locaux

### BONNES PRATIQUES À SUIVRE :

- Respecter le plan approuvé et demander validation à la LCIF avant tout changement.
- Suivre le calendrier du projet ; l'ajuster au besoin, sous réserve de validation. Informer sans délai la LCIF de tout retard et en expliquer les raisons. Tout projet subventionné doit être achevé dans un délai raisonnable.
- L'administrateur de la subvention et le comité de gestion du projet sont chargés d'en surveiller étroitement la mise en œuvre, activités financières comprises. Régulièrement tenir des réunions d'information sur le déroulement des opérations et les progrès accomplis ; demander conseil au besoin.
- Conclure un protocole d'entente avec tout partenaire pour clarifier les rôles de chacun.
- Communiquer l'accord de subvention et les directives de rapport final à tous les acteurs concernés pour que tous soient informés des exigences de la LCIF en la matière.

# Dimensions éthique et juridique

Manque d'intégrité, d'équité ou de redevabilité dans la mise en œuvre du projet.

## EXEMPLES :

- Pratiques discriminatoires
- Manque de confidentialité à l'égard de bénéficiaires
- Collecte de données personnelles sans autorisation
- Utilisation abusive de données de bénéficiaires, images comprises
- Favoritisme politique ou personnel dans tout service rendu dans le cadre du projet

## BONNES PRATIQUES À SUIVRE :

- Former les Lions à des pratiques éthiques et légales.
- Traiter tous les bénéficiaires de manière équitable.
- Collecter uniquement les données absolument nécessaires et protéger les informations sensibles.
- Respecter les règles de confidentialité et de protection des données.
- Respecter les lois et règlements locaux ; solliciter un conseil juridique au besoin. Effectuer toute recherche nécessaire en la matière avant de développer le projet et de soumettre la demande à la LCIF.
- Les valeurs fondamentales du code de déontologie du Lions International, ainsi que le Règlement du conseil d'administration international fournissent un cadre visant à vous aider à comprendre ce qui est attendu de vous et à prendre de bonnes décisions. Ces textes ne sont toutefois pas exhaustifs, et il vous faudra exercer tout votre jugement pour agir dans le respect de la déontologie. Voir le Code de déontologie de l'association, qui se trouve au chapitre VI du Règlement du conseil d'administration.

# Procédure en cas de manquement

Bien que la majorité des projets soient menés à bien sans difficulté, il arrive parfois qu'une évaluation complémentaire de la part de la LCIF soit nécessaire. Toute question de conformité aux conditions d'octroi de subvention sera examinée par le Conseil d'administration de la LCIF, qui se prononcera sur la manière d'y répondre. Le cas échéant, la Division juridique du Lions International pourra également être consultée.

Face à toute infraction avérée, le Conseil d'administration de la LCIF pourra prendre diverses mesures, parmi lesquelles les suivantes :

- Le bénéficiaire pourra être tenu de restituer une partie ou la totalité des fonds, dépensés ou non.
- Tout versement pourra être suspendu pendant l'examen du dossier.
- Un moratoire sur les subventions LCIF pourra être appliqué au niveau du district, du district multiple ou du pays. Aucune demande de subvention n'y sera prise en considération pour une période déterminée ou indéterminée.
- Les activités financées par la subvention pourront être suspendues ou annulées.
- Un remplacement de responsable(s) (administrateur de la subvention, président du projet) pourra être décidé au besoin.
- Une vérification des comptes et transactions liés à la subvention pourra être exigée auprès d'un cabinet d'audit reconnu, éventuellement aux frais du contrevenant.
- Des poursuites judiciaires pourront être engagées si la Division juridique du Lions International estime une telle mesure appropriée.
- Selon les circonstances, toute combinaison des mesures ci-dessus pourra être appliquée par le Conseil d'administration de la LCIF.

Ce document a pour but de sensibiliser les Lions à l'importance des bonnes pratiques à suivre en matière de gestion de subvention. Ces informations devraient être communiquées à toute partie engagée dans la mise en œuvre du projet. Envoyez toute question à la division Subventions mondiales de la LCIF à l'adresse [LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org](mailto:LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org).

