Lions Clubs International
FOUNDATION

FONDATION DU LIONS CLUBS INTERNATIONAL

DEMANDE DE SUBVENTION SIGHTFIRST

La mission du programme de subventions SightFirst de la Fondation du Lions Clubs International (LCIF) est de développer ou d'améliorer des systèmes de soins oculaires complets permettant de lutter contre la cécité et la perte de vision et d'aider les personnes aveugles ou malvoyantes dans les milieux défavorisés. SightFirst soutient des projets de soins oculaires de qualité, économiques, juste et durables donnant la priorité aux éléments suivants :

- Améliorer l'infrastructure des établissements de soins oculaires existants
- Former les professionnels de la vue et le personnel chargé de la gestion
- Optimiser l'accès aux services de soins oculaires et à l'éducation sur la santé oculaire

Les projets doivent correspondre aux priorités de financement de SightFirst. Tous les projets SightFirst visent à établir ou à développer davantage des systèmes de soins oculaires complets offrant des services de promotion, de prévention, de diagnostic, de traitement ou de recommandation en matière de santé oculaire, pour toutes les maladies oculaires, ainsi que des services de rééducation pour les personnes dont la cécité ou la malvoyance est irréversible. Pour être complet, un système de soins oculaires requiert de développer et d'entretenir des infrastructures adéquates, de fournir une formation appropriée, de répartir les ressources humaines à tous les niveaux et de surveiller et évaluer les performances.

SightFirst ne fournit pas de financement destiné à couvrir les dépenses quotidiennes de fonctionnement des établissements, le loyer, les salaires, la construction de nouveaux établissements, la recherche scientifique ou l'assistance individuelle. Les subventions SightFirst ne sont pas conçues pour rembourser des dépenses passées ou des prêts, pas plus que pour constituer des réserves monétaires. Tout projet dans le cadre duquel une transaction ou un accord pourrait bénéficier, directement ou indirectement, aux intérêts financiers ou personnels des Lions et/ou de leurs familles n'est pas pris en considération.

À QUOI FAUT-IL S'ATTENDRE ?

Les demandes sont acceptées tout au long de l'année mais doivent être reçues au moins 90 jours avant l'une des réunions officielles du comité consultatif SightFirst (CCS) de la LCIF pour être examinées durant cette réunion. Le CCS rassemble des responsables Lions et des experts de la prévention de la cécité dans le monde, qui examinent les demandes et approuvent le financement des projets correspondant le mieux aux priorités de financement SightFirst.

Quelle que soit la date de dépôt, la présentation de la demande au CCS est déterminée une fois que la demande est jugée complète et conforme aux directives SightFirst. Les demandes incomplètes ou nécessitant plus de temps pour clarifier certains détails peuvent être retenues afin d'être examinées lors d'une réunion ultérieure du CCS. Ces réunions se tiennent annuellement en août et en janvier. Pour prendre connaissance des dates limite spécifiques, veuillez consulter le site internet de la LCIF (www.lionsclubs.org/sightfirst) ou contacter le service des initiatives de santé mondiale de la LCIF à l'adresse sightfirst@lionsclubs.org.

Les conseillers techniques (CT) SightFirst régionaux doivent être consultés tout au long du processus de demande. Les CT aident les Lions pour les aspects techniques et logistiques du développement du projet, ainsi que pour le suivi et l'évaluation des projets approuvés.

Veuillez contacter un CT le plus tôt possible pour assurer que le concept de votre projet correspond aux priorités de financement SightFirst.

Les coordonnées des CT sont fournies sur le site internet de la LCIF.

Phase Nº 1 – Planification du projet

- Constituer un comité de projet pour aider et encadrer les responsabilités programmatiques, financières et administratives durant toute la durée du projet. Le comité devrait être dirigé par des Lions locaux et peut inclure d'autres bénévoles experts des soins oculaires, de la gestion de projets, de la gestion financière, de la publicité ou du plaidoyer.
- Les districts Lions (district simple, sous-district ou district multiple) doivent travailler avec leur CT pour évaluer les besoins locaux en matière de soins oculaires et élaborer les propositions de projets.

Phase Nº 2 – Élaboration de la demande

- Remplir le formulaire de demande de subvention SightFirst.
- Obtenir les approbations du CT, du président chargé du programme SightFirst au niveau du district/district multiple et du gouverneur de district (ou du président du conseil en cas de demandes soumises à l'échelle du district multiple).
- Envoyer le formulaire rempli par voie électronique, à l'adresse sightfirst@lionsclubs.org, avec le CT en copie.
- Recevoir un accusé de réception de la demande et un numéro de suivi de la subvention de la part du personnel de la LCIF.
- Recevoir un formulaire d'examen comprenant des questions supplémentaires, et revoir la demande (à répéter autant de fois que nécessaire).

Phase Nº 3 – Examen du formulaire de demande rempli

- Une fois que la demande est jugée complète et conforme aux directives SightFirst, elle est présentée au CCS.
- Les demandes sont approuvées (dans leur totalité ou en partie), refusées ou reportées à un examen ultérieur (le plus souvent parce que de plus amples renseignements doivent être fournis ou d'autres changements doivent être apportés à la demande).

Toutes les demandes ne peuvent pas recevoir le soutien du programme SightFirst. Des fonds peuvent également être obtenus par le biais d'autres programmes de subventions de la LCIF. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le site internet de la LCIF.

Les questions concernant les critères d'attribution des subventions SightFirst et le processus de demande peuvent être adressées au service des initiatives de santé mondiale de la LCIF à l'adresse sightfirst@lionsclubs.org.

Les projets SightFirst doivent concerner l'un ou plusieurs des domaines d'intervention suivants. Le tableau suivant présente les dépenses éligibles et non éligibles pour chaque domaine d'intervention. Le personnel de la LCIF et les CT s'associent aux candidats pour les aider à formuler des propositions appropriées. Les projets qui ne correspondent pas aux paramètres indiqués ci-dessous doivent être examinés avec le CT et le personnel de la LCIF avant de remplir le formulaire de demande, afin de s'assurer que le projet est admissible. Si une proposition de projet est jugée non éligible, elle n'est pas présentée au CCS.

DOMAINE D'INTERVENTION	DESCRIPTION DU PROJET
Développement d'infrastructures	**Activités du projet :** amélioration des établissements et infrastructures, extension d'établissements de soins oculaires existants, création d'ateliers d'optique et acquisition d'équipements visant à élargir la gamme des services de soins oculaires fournis. **Dépenses éligibles :** dépenses de rénovation et d'extension, équipements standard de diagnostic et de chirurgie, fournitures consommables, équipements plus sophistiqués et véhicules utilisés pour les initiatives de communication auprès de la population (si un programme d'information doit être établi ou élargi). **Dépenses inéligibles :** construction de nouveaux centres de soins oculaires, loyer, dépenses d'exploitation, développement de logiciels et remboursement de dépenses passées et de dettes.
Formation des ressources humaines et renforcement des capacités	**Activités du projet :** formation du nouveau personnel dédié aux soins oculaires (infirmiers/infirmières en ophtalmologie, ophtalmologues et optométristes) en cas d'insuffisance avérée de personnel spécialisé dans la santé oculaire, mise à jour des compétences, formation médicale continue pour le personnel existant spécialisé dans la santé oculaire, formation à une sous-spécialité pour les ophtalmologues, formation à la gestion de projet pour les professionnels de la santé oculaire et les Lions, formation des ressources humaines et documents y afférents, afin d'améliorer l'accès à l'éducation et à la rééducation pour les personnes aveugles ou malvoyantes. **Dépenses éligibles :** frais d'inscription, bourses et frais de transport pour les programmes de formation faisant partie d'un programme de soins oculaires complets. **Dépenses non éligibles :** assistance individuelle et salaires du personnel.
Prestation des services de soins oculaires et éducation sur la santé oculaire	**Activités du projet :** extension des services de diagnostic, de traitement et de chirurgie dans les établissements de soins oculaires existants dans les communautés défavorisées, ainsi que cela est illustré par l'augmentation des consultations externes, par la performance et la qualité des opérations chirurgicales et par les services de traitement des patients. La prestation de services est habituellement connexe au développement des infrastructures, à la formation des ressources humaines et à d'autres activités de renforcement des capacités, sauf si le projet vise à établir un nouveau programme de communication auprès de la population avec ses soins de suivi. L'éducation sur la santé oculaire inclut la promotion des méthodes de prévention et de traitement des principales causes de cécité et de malvoyance et la sensibilisation à ces méthodes, ce qui va souvent de pair avec la prestation de services et les activités de communication auprès de la population. **Dépenses éligibles :** dépenses publicitaires, dépenses liées aux programmes de sensibilisation, fournitures consommables (à condition qu'elles ne constituent pas la seule dépense du projet), dépenses logistiques liées au programme de communication auprès de la population et dépenses journalières du personnel médical pour les actions de communication. **Dépenses inéligibles :** coûts/allocations/remboursements par patient, dépenses liées aux actions de dépistage non liées aux soins oculaires et initiatives de microfinancement pour les personnes aveugles ou malvoyantes.

INSTRUCTIONS POUR DÉPOSER UNE DEMANDE DE SUBVENTION ET QUESTIONS Y AFFÉRENTES

La demande de subvention SightFirst doit obligatoirement être écrite par des Lions, en consultation avec leur CT et avec les autres partenaires du projet, selon le cas.

Veuillez répondre à chaque question en donnant le plus de détails possible. Veuillez remplir tous les formulaires/modèles supplémentaires et les envoyer avec votre demande.

Veuillez citer toutes les sources des données. Si aucune donnée n'est disponible, veuillez expliquer comment les estimations ont été calculées.

Partie 1 : aperçu du projet

INFORMATIONS ESSENTIELLES

1.1 Date de l'envoi :

1.2 Nom du projet :

1.3 Lieu du projet (ville, État/province, pays) :

1.4 Montant de la subvention demandée, en dollars américains :

1.5 District multiple/District (numéro et pays) envoyant la demande :

1.6 Principal Lion à contacter (nom, titre et e-mail) :

1.7 Site(s) internet de la ou des organisation(s) participante(s) ou partenaire(s), le cas échéant :

OBJECTIFS ET RÉSULTATS DU PROJET

1.8 Qu'est-ce que le projet va accomplir/changer ? Veuillez indiquer l'objectif (ou les objectifs) du projet :

1.9 Durée du projet :

1.10 Veuillez identifier le(s) domaine(s) d'intervention visé(s) et préciser les résultats quantitatifs spécifiques attendus du projet :

- Développement d'infrastructures
  - Résultats :
- Formation des ressources humaines
  - Résultats :
- Prestation de services
  - Résultats :
- Éducation sur la santé oculaire
  - Résultats :

Partie 2 : participation des Lions et récompenses

2.1 Les Lions locaux doivent participer personnellement et activement aux projets. Veuillez indiquer combien de clubs Lions participeront au projet, et décrire leurs rôles et responsabilités (gestion de projet, initiatives de collecte de fonds, promotion/publicité, plaidoyer, responsabilités de bénévole, etc.).

2.2 Veuillez décrire les plans en place pour identifier le projet en tant que projet ayant été rendu possible par la LCIF. Pour les projets physiques, une plaque ou un panneau doit être affiché(e) bien en évidence. Tout matériel publicitaire et toute couverture médiatique concernant le projet doivent mettre en valeur le soutien et la participation de la LCIF et des Lions.

Partie 3 : résumé et cadre du projet

RÉSUMÉ DU PROJET

3.1 Veuillez résumer le projet, en décrivant brièvement le problème / les besoins et la ou les solution(s) proposée(s). Le résumé ne doit pas faire plus d'une page.

CADRE DU PROJET

3.2 Quelle est la population de la région du projet, selon le recensement le plus récent ?

3.3 Quelle est la prévalence des maladies oculaires et/ou des problèmes de perte de vision couverts par le projet ? Si possible, veuillez ventiler les statistiques par sexe et par tranche d'âge.

3.4 Veuillez décrire la disponibilité actuelle des services publics et privés de soins oculaires. Veuillez identifier les hôpitaux et cliniques ophtalmologiques, ophtalmologues, optométristes et/ou professionnels des soins oculaires de niveau moyen qui exercent leur activité dans la région du projet, et décrire les services qu'ils offrent dans un tableau semblable au suivant :

Nom de l'hôpital	Lieu	Niveaux (primaire, secondaire ou tertiaire)	Public ou privé	Nombre d'ophtalmologues	Nombre d'optométristes	Nombre d'infirmiers/ infirmières en ophtalmologie

3.5 Comment les patients de la région du projet règlent-ils le coût des soins oculaires ? Veuillez expliquer toutes les méthodes de remboursement en vigueur (programmes nationaux, prise en charge personnelle, assurances, sécurité sociale, programmes d'assistance sociale ou charitable, etc).

3.6 Veuillez identifier et expliquer les plus grands obstacles à l'accès aux soins oculaires dans la région du projet (pauvreté, langue, région géographique, discrimination sociale, invalidité, manque de sensibilisation, etc.).

3.7 Si une action nationale de prévention de la cécité a déjà été lancée dans la région du projet, de quelle manière le projet est-il en adéquation avec cette action ? Veuillez joindre une copie du plan à votre demande, le cas échéant.

3.8 Que font actuellement les organisations Lions et autres organisations non-gouvernementales pour aborder les maladies oculaires et/ou problèmes de perte de vision couverts par ce projet ?

3.9 Le district/district multiple du candidat a-t-il mis en œuvre des projets liés a la vue par le passé ? Si oui, veuillez expliquer ces projets et présenter leurs résultats et leur impact.

Pour de plus amples renseignements sur la prévalence des maladies oculaires et des problèmes de perte de vision dans la région du projet, vous pouvez consulter les ressources suivantes :

- The Rapid Assessment of Avoidable Blindness Repository (Archive de l'évaluation rapide de la cécité évitable)
- Atlas de la vue de l'IAPB (Agence internationale pour la prévention de la cécité)
- Publications sur la cécité et autres déficiences visuelles de l'Organisation mondiale de la santé (OMS)

Partie 4 : activités du projet

Les questions suivantes demandent aux candidats de fournir plus de détails sur les activités spécifiques au projet. Les candidats sont tenus de répondre aux questions relatives à chaque domaine d'intervention visé par leur projet.

DÉVELOPPEMENT D'INFRASTRUCTURES

Si le projet vise à améliorer le service en fournissant des équipements plus sophistiqués (« EQ+ »), des critères supplémentaires entrent en vigueur. Des informations sur la Politique SightFirst EQ+ sont fournies sur le site internet de la LCIF.

4.1 Veuillez décrire les propositions d'amélioration d'établissements, par exemple les rénovations et les extensions, et expliquer comment ces modifications engendreront une productivité accrue et/ou des soins de meilleure qualité. Veuillez justifier la mise à jour/extension proposée des infrastructures.

4.2 Veuillez dresser la liste de tous les équipements de diagnostic et de traitement disponibles pour soutenir le projet, en précisant l'âge de chaque unité et une description de son état actuel.

4.3 Veuillez dresser la liste des équipements qu'il est proposé d'acheter dans le cadre de ce projet, en formulant une justification pour chaque article. Comment chaque article permettra-t-il à l'établissement d'atteindre les buts et objectifs du projet proposé ? Veuillez consulter la liste des équipements standard de l'IAPB (disponible à l'adresse https://iapb.standardlist.org) pour obtenir des directives sur les équipements de qualité mais bon marché correspondant aux paramètres de financement SightFirst. Créez un tableau semblable au suivant :

Pièce d'équipement	Nombre d'unités	Coût total (USD)	Ajout ou remplacement	Raison/Justification

FORMATION DES RESSOURCES HUMAINES

4.4 Veuillez fournir un tableau détaillant chaque programme et/ou activité de formation proposé(e) dans le cadre du projet.

Type de personnel à former	Nombre de personnes à former	But de la formation	Durée de la formation	Mise à niveau ou première formation ?	Nom et lieu de l'établissement de formation

4.5 Veuillez expliquer comment les participants à la formation seront identifiés.

4.6 Veuillez expliquer où les personnes formées travailleront après avoir suivi leur programme de formation, et comment elles seront retenues après leur formation pour fournir des services aux populations défavorisées.

4.7 Comment les succès ou résultats de la formation seront-ils mesurés ?

ÉDUCATION SUR LA SANTÉ OCULAIRE

4.8 Quelle(s) maladie(s) oculaire(s) sera/seront couverte(s) ?

4.9 Quels sont les principaux messages à communiquer, et qui est le public cible ?

4.10 Qui élaborera le message / développera les ressources ? Quelles sont les qualifications de cette/ces personne(s) ?

4.11 Veuillez décrire les plans relatifs aux activités/événements, à l'utilisation des médias, à l'engagement dans les médias, etc.

4.12 Comment les résultats de l'initiative éducative seront-ils mesurés ?

PRESTATION DE SERVICES

4.13 Veuillez indiquer le nombre de services fournis par l'établissement chaque année durant les trois dernières années, ainsi que le nombre de services qu'il est prévu de fournir par rapport au calendrier établi pour le projet. Veuillez indiquer clairement les soins oculaires qui seront ajoutés ou renforcés grâce à la subvention.

Service (clinique fixe ou centre de proximité)	Année précédente Nº 1	Année précédente Nº 2	Année en cours	Année Nº 1 du projet	Année Nº 2 du projet	Année Nº 3 du projet
Consultations externes (clinique fixe)						
Consultations (centre de proximité)						
Cas de cataracte diagnostiqués (clinique fixe)						
Cas de cataracte diagnostiqués (centre de proximité)						
Opérations de la cataracte						
Erreurs de réfraction diagnostiquées						
Lunettes fournies						
Cas de glaucome diagnostiqués						
Cas de glaucome traités par médicament						
Cas de glaucome traités par stent/ shunt/chirurgie						
Cas de rétinopathie diabétique diagnostiqués						
Cas de rétinopathie diabétique traités						
Autres maladies oculaires diagnostiquées						

4.14 Veuillez décrire le protocole de suivi et sa fréquence. Pour les patients dont les soins dépassent la portée du projet, veuillez décrire les arrangements conclus avec les établissements recommandés.

4.15 L'établissement a-t-il un système d'archivage électronique des dossiers médiaux ? Si la réponse est non, comment l'établissement prévoit-il de suivre la réalisation des résultats escomptés en matière de prestation de services, afin d'établir les rapports y afférents ?

4.16 SightFirst finance des projets qui établissent ou développent davantage des systèmes de soins oculaires complets offrant des services de promotion, de prévention, de diagnostic, de traitement ou de recommandation en matière de santé oculaire, pour toutes les maladies oculaires, ainsi que des services de rééducation pour les personnes dont la cécité ou la malvoyance est irréversible. Si le projet proposé couvre la cataracte, la rétinopathie diabétique ou les erreurs de réfraction non corrigées, le candidat doit répondre aux questions supplémentaires suivantes concernant chaque maladie visée par son projet.

DOMAINE THÉRAPEUTIQUE	QUESTIONS SUPPLÉMENTAIRES REQUISES
Cataracte	• Quel est le ratio actuel d'opérations de la cataracte payantes/non-payantes ? Est-il prévu que ce ratio change d'ici à la fin du projet ? Si oui, comment ? • Quel est le coût actuellement payé par le patient pour une opération de la cataracte et pour les soins post-opératoires dans l'établissement du projet ? Est-il prévu que ce coût change d'ici à la fin du projet ? Si oui, de combien ? • L'année dernière, quelle a été l'acuité visuelle moyenne après correction réfractive pour les patients ayant subi une opération de la cataracte, trois à six semaines suivant l'opération ? • Quel pourcentage de patients ayant été opérés de la cataracte ont souffert de complications post-opératoires l'année dernière ? • Les patients recevront-ils de nouvelles lunettes correctives et de lecture ? Si oui, qui fournira les lunettes et quel en sera le coût pour le patient ? • Pour les examens de suivi, les patients devront-ils revenir à l'hôpital fixe ou pourront-ils se rendre dans un centre de proximité ?
Rétinopathie diabétique	• Quelle est la prévalence du diabète dans la zone du projet ? Pour obtenir des informations sur la charge mondiale du diabète, vous pouvez consulter l'Atlas de la Fédération internationale du diabète (http://www.diabetesatlas.org). • Quels services de dépistage et de traitement du diabète sont disponibles dans la région du projet ? • Existe-t-il un registre national/régional recensant les personnes atteintes de diabète ? Si oui, comment ces informations seront-elles utilisées dans le cadre de ce projet ? • Comment seront gérés les soins du diabète fournis aux patients atteints de rétinopathie diabétique identifiés par le biais de ce projet ? • Si les patients diabétiques sont actuellement examinés dans l'établissement du candidat, combien de patients sont examinés et traités chaque année ? • Veuillez décrire le processus de suivi pluriannuel pour le dépistage régulier, commençant six mois après le traitement. Veuillez estimer le pourcentage de patients recevant des soins de suivi. • Quel est le coût actuellement payé par le patient pour un traitement contre la rétinopathie diabétique (par exemple photocoagulation, injections ou vitrectomie) ? Est-il prévu que ce coût change d'ici à la fin du projet ? Si oui, de combien ?
Erreurs de réfraction non corrigées	**Projets liés au dépistage, à la détection et à la recommandation** • Existe-t-il un programme de dépistage des troubles visuels dans les écoles ? Si oui, par qui est-il organisé ? Ce programme prévoit-il de fournir des lunettes ? • Quels sont la tranche d'âge et le sexe des enfants devant faire l'objet d'un dépistage dans le cadre de ce programme ? • Comment a-t-il été décidé de faire le dépistage pour cette tranche d'âge spécifique ? • Comment le programme évite-t-il de dupliquer les dépistages effectués par d'autres organisations ? • Veuillez fournir une copie de tous les outils de dépistage et de tous les documents éducatifs qui seront utilisés dans le cadre du programme, y compris des fiches de renseignements des patients. **Projets d'ateliers d'optique** • Veuillez indiquer d'où viendront les produits de base (montures, verres, boîtiers) et préciser la qualité et la quantité initiale à acheter. • Quelle sera la gamme des ordonnances délivrées par l'atelier d'optique ? • Comment l'atelier traitera-t-il les ordonnances qu'il ne peut pas délivrer ? • Quel est le coût unitaire moyen d'une paire de lunettes ?

Partie 5 : budget, viabilité et calendrier

BUDGET

5.1 Veuillez fournir un budget détaillé pour le projet, en dollars américains. Pour voir des modèles, veuillez consulter le site internet de la LCIF.

- Pour savoir si des fonds de contrepartie seront requis pour un équipement donné, veuillez consulter la Politique SightFirst EQ+.
- Veuillez inclure la somme que chaque source (Lions, LCIF, partenaires, etc.) compte apporter.
- Veuillez inclure la documentation appropriée pour les postes de dépenses répertoriés dans le budget. Pour chaque dépense, veuillez inclure les factures pro forma, les devis, les estimations de coûts pour les travaux de rénovation, notamment les plans de construction et/ou autres documents budgétaires.
- Veuillez décrire chaque article indiqué dans les dépenses du projet, expliquer pourquoi l'article est nécessaire et indiquer son coût.

VIABILITÉ

5.2 Veuillez indiquer les recettes et dépenses prévue sur le site du projet sur les cinq prochaines années, afin de démontrer la viabilité financière du projet. Pour voir des modèles, veuillez consulter le site internet de la LCIF.

CALENDRIER

5.3 Veuillez fournir un graphique illustrant la durée prévue pour chaque tâche/activité du projet. Pour voir des modèles, veuillez consulter le site internet de la LCIF.

Partie 6 : plan de suivi et d'évaluation

Les projets SightFirst approuvés sont suivis et évalués par la LCIF. Tous les projets SightFirst approuvés doivent fournir des rapports au personnel de la LCIF au moins tous les six mois, et un rapport final est obligatoire à l'achèvement du projet. Pour faciliter le processus de suivi du projet et de rédaction des rapports y afférents, les résultats escomptés doivent être clairement définis par le comité de projet.

6.1 Veuillez fournir des informations détaillées sur les objectifs du projet, la méthode de collecte des données et la fréquence de surveillance, en créant un tableau semblable au suivant :

Résultats	Méthode de vérification	Fréquence
Veuillez identifier les résultats directs et/ou les bénéficiaires directs de toutes les activités du projet (objectifs numériques spécifiques).	*Veuillez décrire comment les données permettant d'évaluer le projet seront collectées.*	*Veuillez indiquer le calendrier spécifique de la collecte de données.*
Exemple : 9 000 personnes ont suivi un dépistage de la cataracte	Exemple : rapports des hôpitaux	Exemple : mensuelle

6.2 Dans le cadre des projets de prestation de services, comment les résultats qualitatifs seront-ils mesurés et communiqués ?

Partie 7 : direction et gestion du projet

Le responsable du projet et l'administrateur des subventions sont nommés par le district/district multiple en consultation avec le comité de projet et sont confirmés ultérieurement par le CCS. Ils sont également les co-présidents du comité de projet. Ils conservent leurs fonctions pendant toute la durée du projet, même si les activités perdurent au-delà du mandat du responsable Lions ayant initialement approuvé le projet. Une fois approuvés par le CCS, ces postes ne peuvent être réaffectés sans l'approbation de la LCIF.

Le responsable du projet est chargé de la gestion quotidienne du projet et de la collaboration avec les partenaires du projet. L'administrateur des subventions est chargé de demander, de recevoir et de débourser les fonds du projet, ainsi que d'en rendre compte. Les bénévoles travaillent en équipe pour se rendre régulièrement sur le lieu du projet, faire un suivi des progrès en collaboration avec le CT et préparer les rapports pour la LCIF. La LCIF se réserve le droit de remplacer soit l'administrateur des subventions soit le responsable du projet si cela est dans l'intérêt du projet.

Les candidats suivants sont nommés au poste de responsable du projet et d'administrateur des subventions.

Responsable du projet

Nom : _____

Titre : _____

E-mail : _____

Administrateur des subventions

Nom : _____

Titre : _____

E-mail : _____

Partie 8 : documents supplémentaires

Veuillez inclure les documents suivants, s'ils sont pertinents :

- Protocole d'entente ou lettres de soutien des partenaires du projet, du gouvernement local et/ou national, des sociétés médicales professionnelles, etc.
- Plans des activités d'extension / de rénovation proposées et de l'établissement existant
- Photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'établissement du projet
- Rapports financiers audités ou rapports annuels de l'établissement du projet
- Plans de la région desservie par l'établissement et/ou de la région du projet

Ressources disponibles

Nous vous rappelons que les ressources suivantes sont disponibles sur le site internet de la LCIF :

- Liste des conseillers techniques SightFirst
- Politique SightFirst EQ+
- Modèles SightFirst pour le budget, la viabilité et le calendrier

Envoi de la demande

Les formulaires de demande remplis, accompagnés des documents justificatifs, doivent être envoyés directement au service des initiatives de santé mondiale de la LCIF. Il est préférable d'envoyer les demandes par voie électronique à l'adresse sightfirst@lionsclubs.org.

Partie 9 : approbation de la demande

1. Une certification du cabinet ou du conseil doit être incluse dans chaque demande de subvention. Veuillez fournir un exemplaire du procès-verbal de la réunion du cabinet (district simple ou sous-district) ou du conseil (district multiple) au cours de laquelle la demande a été certifiée.
2. Les formulaires de demande remplis doivent être signés et certifiés par le président SightFirst du district/district multiple, ou par le Président de commission chargé de la Sauvegarde de la vue, Sensibilisation et Action. Si ces postes n'existent pas, veuillez contacter la LCIF pour obtenir des recommandations.
3. La demande de subvention doit être signée par le conseiller technique SightFirst régional.
4. S'agissant des districts simples et des sous-districts, le gouverneur de district doit signer la demande.
5. S'agissant des districts multiples, le président du conseil doit signer la demande.

Approbation du président SightFirst

Je certifie par la présente avoir examiné les critères de demande de subvention SightFirst de la LCIF, ainsi que la demande de subvention. À ma connaissance, les informations envoyées sont justes et le besoin existe tel que stipulé. J'approuve cette proposition et ferai tout en mon pouvoir pour que les fonds octroyés soient utilisés de manière responsable et efficace, qu'une comptabilité transparente soit tenue et que des rapports soient envoyés régulièrement à la Fondation du Lions Clubs International.

Nom du président SightFirst | Signature | Date

Numéro du district/district multiple | Téléphone | E-mail

Approbation du conseiller technique SightFirst régional

Je certifie par la présente avoir examiné les critères de demande de subvention SightFirst de la LCIF, ainsi que la demande de subvention. À ma connaissance, les informations soumises sont exactes et le besoin existe tel que stipulé.

Nom du conseiller technique SightFirst | Signature | Date

Approbation du gouverneur de district (demandes de subventions au niveau du district simple et du sous-district)

Je certifie par la présente avoir examiné les critères de demande de subvention SightFirst de la LCIF, ainsi que la demande de subvention. À ma connaissance, les informations envoyées sont justes et le besoin existe tel que stipulé. J'approuve cette proposition et ferai tout en mon pouvoir pour que les fonds octroyés soient utilisés de manière responsable et efficace, qu'une comptabilité transparente soit tenue et que des rapports soient envoyés régulièrement à la Fondation du Lions Clubs International.

Nom du gouverneur de district | Signature | Date

Numéro du district | Téléphone | E-mail

Approbation du président du conseil (demandes de subventions au niveau du district multiple)

Je certifie par la présente avoir examiné les critères de demande de subvention SightFirst de la LCIF, ainsi que la demande de subvention. À ma connaissance, les informations envoyées sont justes et le besoin existe tel que stipulé. J'approuve cette proposition et ferai tout en mon pouvoir pour que les fonds octroyés soient utilisés de manière responsable et efficace, qu'une comptabilité transparente soit tenue et que des rapports soient envoyés régulièrement à la Fondation du Lions Clubs International.

Nom du président du conseil | Signature | Date

Numéro du district multiple | Téléphone | E-mail