

GUIDE DES SUBVENTIONS MONDIALES



PASSER À L'ACTION : rotary.org/fr/grants

GUIDE DES SUBVENTIONS MONDIALES

L'édition 2022 de ce manuel dédié aux subventions mondiales est destinée à tous les membres du Rotary souhaitant faire une demande de subvention mondiale ou monter des actions efficaces. Tous peuvent également l'utiliser comme référence lors des séminaires de district sur la gestion des subventions. Les informations qu'il contient sont tirées du **Code of Policies de la Fondation Rotary**, des **Modalités des subventions mondiales** et des **Principes généraux des axes stratégiques**. Tout changement ultérieur apporté à ces documents remplace les directives présentées dans cette publication.

DES QUESTIONS ?

Si vous avez des questions sur votre rôle, contactez les dirigeants du district, notamment le responsable Fondation. Les membres du Rotary qui ont une expérience des subventions mondiales ou qui ont servi au sein de la commission Fondation de leur club pourront également vous conseiller.

Autres aides utiles : le **Centre d'appels du Rotary** qui peut répondre aux questions générales sur les subventions et le processus de certification ; le personnel au siège et aux bureaux régionaux qui propose ses services en huit langues ; et le **personnel du Rotary chargé des subventions** auquel votre district peut faire appel pour obtenir des réponses à des questions sur les subventions ou un avis sur une idée d'action avant même de monter un dossier.

Envoyez vos questions sur ce manuel ou tout autre document de formation du Rotary à learn@rotary.org.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	4
Activités éligibles	
Critères des subventions mondiales	
Certification des clubs	
1 OBJECTIF : UN IMPACT DURABLE	8
Pérennité	
Évaluation des besoins locaux	
Axes stratégiques	
2 PARTENARIATS	14
Modalités	
Rôle des parrains	
Organisations partenaires	
3 PLAN DE MISE EN ŒUVRE	17
Concevoir un plan de mise en œuvre	
Évaluer les résultats	
Créer un plan de gestion financière	
Lever des fonds	
4 DEMANDE DE SUBVENTION MONDIALE	24
Dossier	
Critères d'inéligibilité	
5 MISE EN ŒUVRE, SUIVI ET ÉVALUATION	28
Mise en œuvre	
Suivi et évaluation	
Transparence financière	
Évaluations, visites et audits	
6 RAPPORTS	35
Critères	
7 AIDE SUPPLÉMENTAIRE	37



INTRODUCTION

La Fondation Rotary aide les membres du Rotary à promouvoir l'entente mondiale, la bonne volonté et la paix en œuvrant dans les domaines de la santé, de l'éducation, de l'environnement et de la lutte contre la pauvreté.

Les subventions mondiales soutiennent les efforts des membres du Rotary qui apportent leur expertise, leurs compétences et leur aide financière pour aider les communautés à répondre à des besoins critiques : paix, santé et protection contre les maladies, eau potable, santé des mères et des enfants, éducation, développement économique local et protection de l'environnement.

Ce manuel explique comment concevoir une action aux résultats durables et mesurables, demander une subvention mondiale et gérer les fonds de la subvention. Outre le fait qu'ils constituent d'importantes pratiques pour les actions locales et internationales montées par les clubs, les critères de pérennité et de gestion responsable sont obligatoires pour toutes les subventions mondiales du Rotary.

Toutes les actions proposées par les membres du Rotary ne peuvent prétendre à un financement de la Fondation via une subvention mondiale. Les informations suivantes vous aideront à vérifier l'éligibilité de vos actions.



Si les districts comme les clubs peuvent utiliser des subventions mondiales et servir de parrains locaux ou internationaux, ce manuel se réfère aux parrains en tant que clubs.

ACTIVITÉS ÉLIGIBLES

Les subventions mondiales financent des activités internationales dont l'objet s'inscrit dans les axes stratégiques du Rotary :

- **Les actions humanitaires** apportent des résultats durables et quantifiables qui répondent à un besoin local réel.
- **La formation professionnelle** 🌟 améliore les compétences grâce à des programmes éducatifs. Elle soutient également des équipes de professionnels qui se rendent à l'étranger pour se former ou dispenser une formation.
- Les **bourses d'études** 🎓 financent les études universitaires à l'étranger d'étudiants dont les objectifs de carrière s'inscrivent dans au moins un axe stratégique. Les dossiers des candidats dont les études commenceront en août, septembre ou octobre doivent parvenir à la Fondation d'ici le 30 juin. Pour plus d'informations, consultez la publication **Supplément Subventions mondiales – Bourses d'études**.

Vérifiez que votre idée d'action est éligible *avant* de déposer un dossier en vous renseignant auprès du **personnel des services Subventions** qui pourra vous faire des recommandations. Cela vous fera gagner du temps et vous épargnera des efforts.



Les pictogrammes relatifs à la formation professionnelle 🌟 et aux bourses d'études 🎓 que vous trouverez dans cette publication pointent vers d'autres informations sur les critères d'éligibilité à une subvention.

CRITÈRES DES SUBVENTIONS MONDIALES

Toutes les actions et activités financées par une subvention mondiale requièrent la participation active de membres du Rotary et le respect des **Modalités des subventions mondiales**.

LES ACTIONS DOIVENT :

- ☐ Avoir un impact à long terme et être pérennes
- ☐ S'inscrire clairement dans les objectifs de l'un des axes stratégiques du Rotary
- ☐ Disposer d'un budget minimum de 30 000 dollars
- ☐ Répondre à un besoin significatif identifié par les bénéficiaires
- ☐ Renforcer les capacités de la collectivité à répondre à ses besoins



VOUS DEVEZ :

- ☐ Obtenir tous les ans la certification de votre club ou district pour les subventions mondiales
- ☐ Obtenir la participation active des bénéficiaires
- ☐ Collaborer avec un club dans un autre pays
- ☐ Ne pas parrainer plus de 10 dossiers de subvention mondiale en même temps
- ☐ Élaborer un plan de mise en œuvre qui inclut un budget et un plan de gestion financière
- ☐ Demander une subvention via l'Espace Subventions
- ☐ Respecter les obligations de remise de rapports pour toutes les subventions actives

Pour les actions humanitaires et celles comprenant des équipes de formation professionnelle :

- ☐ Réaliser une évaluation de la collectivité et inclure ses résultats dans le dossier de demande
- ☐ Mesurer les progrès



Si votre action ne répond pas à ces critères, elle peut bénéficier d'**une subvention de district** ou d'autres formes de financement. Contactez les dirigeants de votre district pour plus d'informations.



Contactez le responsable Fondation de district du club qui souhaite parrainer votre action pour savoir s'il a reçu sa certification.

CERTIFICATION DES CLUBS

Le Rotary entend montrer que ses dirigeants sont des personnes éthiques et responsables qui utilisent les dons reçus à bon escient. Cet engagement pour une gestion financière responsable permet au Rotary de trouver plus facilement des donateurs, des partenaires et des organismes prêts à travailler à ses côtés.

En certifiant votre club tous les ans, vous acceptez de suivre nos pratiques financières et de gestion des subventions. Pour obtenir sa certification, un Rotary club doit répondre aux critères suivants :

1 Assister au séminaire sur la gestion des subventions. Les membres du Rotary impliqués dans des actions financées par des subventions doivent assister au séminaire organisé par leur district. Le club peut envoyer son président élu ou un autre représentant si ces membres sont dans l'impossibilité de s'y rendre. Au moins un représentant du club doit assister à ce séminaire. Vous trouverez des documents de formation sur la gestion des subventions dans le [Centre de formation en ligne](#) du Rotary.

2 Approuver le protocole d'accord du club (MOU). Ce document, qui lie le club à son district, explique les critères minimums de la Fondation en matière de gestion des subventions. Vos présidents en exercice et élu doivent le lire, le signer et le renvoyer au district.

3 Accepter toutes les autres exigences de certification imposées par le district. Outre les directives du Rotary, qui établissent une norme commune à tous les clubs, votre district peut en avoir fixé d'autres.

Ces critères doivent être remplis tous les ans.



À NOTER

Si vous envisagez de demander une subvention mondiale et que votre club a obtenu sa certification, vérifiez que votre action répond aux critères des subventions. À l'exception des bourses d'études, elle doit être soutenue par les bénéficiaires et gérée par des membres du Rotary. Elle doit aussi viser des résultats mesurables que les bénéficiaires pourront continuer à obtenir bien après avoir utilisé les fonds de la subvention.

1

OBJECTIF : UN IMPACT DURABLE

Les actions du Rotary doivent produire des résultats pérennes, bien après que l'équipe de formation professionnelle soit rentrée chez elle, que l'étudiant ait terminé ses études et que votre club ait envoyé son rapport final à la Fondation.

PÉRENNITÉ

La pérennité a des significations différentes selon les organisations. Pour le Rotary, il s'agit d'apporter des solutions durables à des problématiques locales que les bénéficiaires peuvent perpétuer après le départ des membres du Rotary.

Comment assurer la pérennité d'une action ? Veillez à :

- **Connaître la collectivité bénéficiaire.** Les parrains locaux doivent travailler avec les bénéficiaires pour identifier les besoins et déterminer des solutions qui s'inscrivent dans leurs valeurs et leur culture, et puisent dans les ressources et les savoir-faire locaux.
- **Responsabiliser.** Une action est réussie lorsque les bénéficiaires se l'approprient. Aider la communauté à évaluer ses besoins de façon autonome et à planifier des actions pour y répondre favorise la réussite de l'action et l'obtention de résultats concrets et durables. Identifiez les leaders locaux qui assumeront ce rôle.
- **Former.** Le succès d'une action dépend des personnes qui la mettent en œuvre. En formant et en établissant le contact avec les bénéficiaires, vous renforcez les chances d'atteindre vos objectifs. Assurez-vous de l'existence d'un plan de transfert des compétences aux futurs bénéficiaires, et collaborez avec les associations locales pour assurer cette formation.
- **S'approvisionner sur place.** Achetez autant que possible l'équipement et les technologies localement. et vous assurer que les pièces de rechange soient faciles à obtenir. Formez les bénéficiaires à l'exploitation, au maintien et à la réparation du matériel fourni. D'autre part, la rémunération des fournisseurs doit être suffisante pour qu'ils veuillent poursuivre leur collaboration.
- **Trouver un financement local.** Obtenir des subventions locales, que ce soit de l'État, d'hôpitaux, d'entreprises ou d'autres associations, permet d'inscrire l'action dans le paysage local et de la pérenniser.
- **Mesurer son succès.** Commencez par réunir des données de référence avant de monter l'action. Identifiez des résultats précis et mesurables, puis déterminez les méthodes qui seront utilisées pour collecter les données pendant et après l'action. Un lien étroit avec la collectivité facilitera ce travail de collecte d'informations et permettra de répondre aux problèmes éventuellement révélés par ces données.

Les actions financées par des subventions mondiales doivent inclure ces pratiques pérennes et les parrains doivent expliquer dans leur demande comment l'action intégrera chacune d'entre elles.

Contactez le **personnel de la Fondation en charge des subventions** pour savoir comment intégrer ces pratiques à votre action.



Envisagez de parrainer une **Unité de développement communautaire**, une équipe de bénévoles locaux qui apporteront conseils et aide à votre action. Ces personnes seront aussi en mesure d'améliorer les capacités locales et de s'assurer de la poursuite de l'action à la fin de la subvention.



Les clubs et les districts qui souhaitent demander une subvention mondiale pour financer une action humanitaire ou une équipe de formation professionnelle doivent réaliser une évaluation de la collectivité pour déterminer les objectifs et la portée de leur action.

PÉRENNITÉ

Au Rotary, la pérennité signifie apporter des solutions à long terme aux problèmes de la collectivité que les bénéficiaires pourront continuer à appliquer après le désengagement du Rotary.

Connaître la collectivité bénéficiaire

Identifier un besoin et élaborer une solution exploitant les forces de la collectivité bénéficiaire et respectant ses valeurs et sa culture.



Responsabiliser

Identifier des acteurs locaux pouvant prendre part activement au changement durable.



Former

Le succès d'une action repose avant tout sur le capital humain.



S'approvisionner sur place

Acheter les équipements et la technologie chez des fournisseurs locaux.



Trouver un financement local

Démarcher les gouvernements, les hôpitaux, les entreprises et d'autres organisations.



Mesurer son succès

Élaborer des objectifs clairs et mesurables et déterminer des méthodes de collecte des données.



ÉVALUATION DES BESOINS LOCAUX

Une action qui répond aux besoins de la collectivité augmente ses chances d'être acceptée par les bénéficiaires dès le début, et d'être reprise par ces mêmes personnes une fois les fonds de la subvention épuisés. Cela permet également de s'assurer que l'action soit adaptée à la culture locale.

Fort de ce constat, le Rotary exige des parrains locaux qu'ils réalisent une évaluation des besoins de la collectivité avant de démarrer toute planification et qu'ils en incluent les résultats dans leur dossier de subvention. Cette phase préliminaire permet de s'assurer que l'action est fondée sur des données collectées en amont, et donc d'asseoir sa crédibilité. Elle correspond également à l'un des critères de pérennité fixés par le Rotary. Cette concertation doit inclure toutes les parties que vous pensez concernées par le projet : hommes, femmes, personnes âgées et jeunes, leaders, populations marginalisées, praticiens traditionnels et hospitaliers. Une écoute attentive de chacun sera essentielle pour cerner les besoins mais aussi les points forts de la collectivité.

Par où commencer ?

Décidez de la façon dont l'évaluation va être réalisée. Le document **Outils d'évaluation de la collectivité** fournit des instructions précises selon le type d'évaluation.

Vous pouvez utiliser la **subvention de district** pour financer cette évaluation. Demandez aux dirigeants du district si des fonds sont disponibles. Une subvention mondiale ne peut pas être utilisée dans ce but.

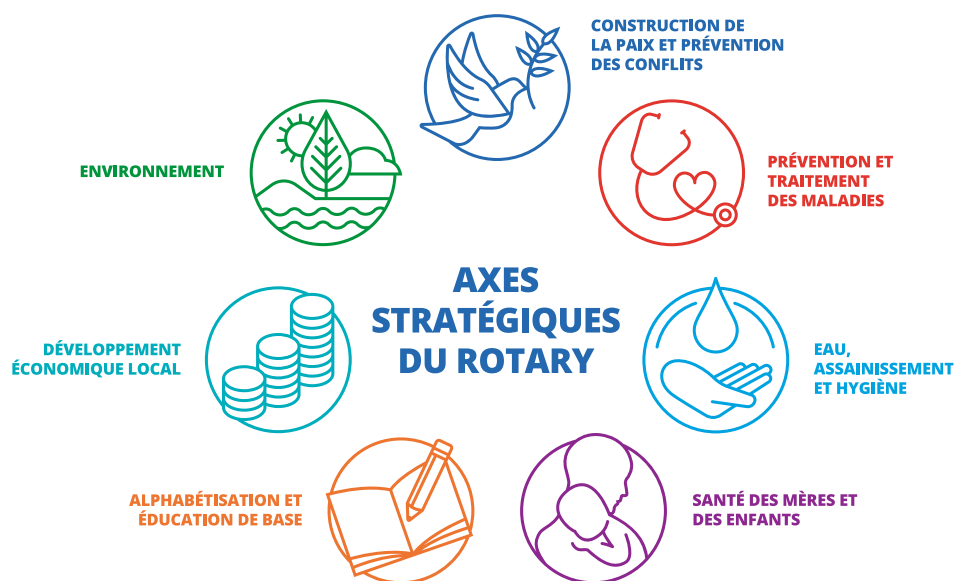
Déterminez ensuite les besoins auxquels vous pouvez répondre avec une subvention mondiale dans la limite de votre budget. Enfin, vérifiez que :

- Votre projet répond aux critères des subventions mondiales
- Il est techniquement réalisable
- Votre club et le club partenaire êtes capables de répondre à cette problématique grâce à vos ressources et à votre expertise
- Ces besoins ne font pas déjà l'objet d'une solution par une autre association.

Une fois que vous avez terminé l'évaluation et choisi un objectif approprié et une action qui permettra de l'atteindre, vous avez posé des fondations pour améliorer durablement la vie des membres de la communauté.

Remplissez le **formulaire Subventions mondiales – Résultats de l'évaluation de la collectivité** et joignez-la à votre dossier de subvention.

AXES STRATÉGIQUES



Le monde n'est pas à cours de problèmes. Pour ne pas disperser les efforts des clubs, la Fondation Rotary a identifié plusieurs secteurs où ils peuvent apporter un changement durable. Ces « axes stratégiques » nous permettent d'harmoniser nos actions locales et d'optimiser notre impact à l'échelle mondiale. En fonction des résultats de l'évaluation de la collectivité, choisissez au moins un **axe stratégique** dans lequel vous souhaitez travailler :

- Construction de la paix et prévention des conflits
- Prévention et traitement des maladies
- Eau, assainissement et hygiène
- Santé de la mère et de l'enfant
- Alphabétisation et éducation de base
- Développement économique local
- Environnement

Ensuite, fixez un objectif ambitieux avec, en ligne de mire, l'impact recherché. Par exemple, pour soutenir l'éducation, vous pouvez travailler à réduire les inégalités de genre ou, dans le cadre de la santé des mères et des enfants, des services de santé doivent peut-être être dotés de salles d'accouchement. Définir cet objectif vous aidera à sélectionner la subvention mondiale qui aura le plus d'impact.

Concevez une action capable d'atteindre le but fixé. Consultez **Axes stratégiques – Principes généraux** pour plus d'informations sur les activités éligibles à une subvention mondiale en fonction des axes stratégiques. Chaque énoncé inclut :

- Les objectifs ciblés par le Rotary
- Les paramètres d'éligibilité
- Les éléments constitutifs d'une action réussie grâce à une subvention mondiale

Ces lignes directrices vous guideront dans le choix des actions pour atteindre le but fixé. Par exemple, pour protéger les futures mères et les enfants, votre club soutiendra la formation de praticiens ou, pour soutenir l'éducation, vous pourrez organiser des forums de sensibilisation auprès des parents d'élèves sur l'importance de l'éducation des filles.

Connectez-vous au **Centre de formation en ligne** pour suivre le cours sur les axes stratégiques. La **page Subventions mondiales** de Mon Rotary énonce aussi les critères d'éligibilité à une subvention mondiale pour chacun des axes.



À NOTER

Des actions durables avec un impact à long terme nous aident à apporter des changements significatifs. Réaliser une évaluation de la collectivité nous permet d'obtenir l'adhésion de la communauté et ainsi d'accroître la pérennité et l'impact de notre action. En finançant des actions dans nos axes stratégiques par des subventions mondiales, le Rotary concentre ses efforts pour avoir un impact réel dans le monde.

2

PARTENARIATS

Collaborer avec des partenaires s'inscrit dans l'ADN du Rotary au même titre que servir. Nous rassemblons des décideurs pour échanger des idées et passer à l'action, et nous accordons une grande importance au dialogue interculturel pour mieux travailler ensemble. C'est pour cette raison que nous avons fait du partenariat international une condition pour l'octroi des subventions mondiales.

MODALITÉS

Les subventions mondiales exigent la collaboration d'au moins deux clubs ou districts.

- Le **parrain local** est le partenaire dans ou proche de la communauté où est mise en œuvre l'action ou qui accueille l'étudiant.
- Le **parrain international** collabore avec le parrain local mais ne se trouve pas dans le même pays.

Tous les parrains doivent satisfaire aux conditions d'éligibilité des subventions mondiales. Contactez le responsable Fondation du district d'un club parrain potentiel pour savoir s'il a obtenu sa certification.

RÔLE DES PARRAINS

Si les responsabilités des clubs locaux et internationaux sont éminemment différentes, leur rôle dépend aussi des clubs, des ressources locales et de la nature de l'action. Comme pour toute relation, la communication est essentielle.



Parrain local

- Lance le projet
- Réalise l'évaluation des besoins de la collectivité
- Gère la mise en œuvre de l'action et son budget
- Appuie les équipes de formation professionnelle  et les boursiers  sur place tout au long de leurs expériences
- Reçoit les fonds



Parrain international

- Apporte une aide financière et technique, ainsi que des conseils
- Se charge des tâches pouvant être réalisées depuis l'étranger ; participe aux visites de site
- Prépare les équipes de formation professionnelle  et les boursiers  avant leur départ à l'étranger



Les deux parrains

- Doivent être certifiés
- Élaborent un plan de mise en œuvre
- Collaborent au travers de leurs commissions Actions respectives
- S'associent à une autre association (ou organisme public), le cas échéant
- Présentent des rapports via l'Espace Subventions



À compter de juillet 2022, les clubs Rotaract peuvent demander des subventions mondiales pour financer leurs actions locales et internationales. Pour pouvoir être le parrain d'une subvention mondiale, un club Rotaract doit avoir déjà été partenaire d'un Rotary club ou d'un district sur une action financée par une subvention mondiale et avoir obtenu sa certification. Pour les subventions mondiales, si un parrain est un club Rotaract, l'autre doit être un Rotary club.



Les clubs créés dans le but de parrainer une subvention mondiale sont voués à l'échec et l'action risque de ne pas atteindre les objectifs prévus.

ORGANISATIONS PARTENAIRES

Les partenariats contribuent à la qualité et à l'efficacité d'une action. Ces organisations peuvent apporter une expertise technique ou des infrastructures, effectuer un travail de sensibilisation ou dispenser des formations. La signature d'un **protocole d'accord** entre les deux clubs parrains et l'organisation partenaire est un préalable à toute collaboration. Même si les autres organisations et bénévoles jouent parfois un rôle clé dans les actions du Rotary, les clubs parrains sont entièrement responsables de la gestion financière et des résultats.



À NOTER

Tous les parrains rotariens sont responsables à parts égales du succès d'une action bénéficiant d'une subvention mondiale. Un partenariat réussi repose sur la réalisation par chaque partie des tâches qui lui sont dévolues, sur la communication et sur la collaboration.

3

PLAN DE MISE EN ŒUVRE

Un plan de mise en œuvre complet vous mènera au succès. Énoncez clairement les responsabilités de chacun, collectez les données de référence, décidez des méthodes d'évaluation des résultats et fixez un budget réaliste.

CONCEVOIR UN PLAN DE MISE EN ŒUVRE

À ce stade, la collaboration entre les parrains est essentielle. Ils doivent s'accorder sur la façon de gérer chaque étape du projet et suivre les directives du Rotary en matière de subventions mondiales. A minima, le plan doit inclure les composantes suivantes :

- L'impact recherché
- Les objectifs et résultats mesurables
- Les tâches nécessaires pour la réalisation de chacune des étapes de l'action
- La répartition des responsabilités
- Le suivi et la collecte de données dans la collectivité bénéficiaire
- D'autres approches éventuelles si les activités ne produisent pas l'impact escompté

Impliquez le plus tôt possible les bénéficiaires dans ce processus en les incluant dans l'évaluation de la collectivité. Ils peuvent ainsi participer directement à la rédaction du plan ou le consulter et donner leur avis. Les plans les plus efficaces permettent aux membres du Rotary et aux bénéficiaires locaux de travailler main dans la main. Cette collaboration – et l'implication active des membres du Rotary – est un gage de réussite et doit être clairement visible dans le plan.

Calendrier

Les tâches et les responsabilités étant nombreuses, un calendrier s'impose. Réfléchissez au temps nécessaire pour chaque étape de la planification, de la mise en œuvre et du suivi. Votre calendrier comportera sans doute les éléments suivants :

- Évaluation de la collectivité
- Réunions de la commission chargée de l'action
- Formation
- Principales réunions avec les acteurs locaux et organisations partenaires
- Suivis des réunions, conversations et accord
- Communications aux parrains, bénéficiaires, organisations partenaires et autres parties prenantes
- Étapes clés de la mise en œuvre et du suivi
- Suivi continu tout au long de l'action
- Évaluation intermédiaire et finale.



La page
Monter une action
sur Mon Rotary
propose des ressources
pour chacune des
étapes d'une action.

Travail d'équipe

Les parrains locaux et internationaux doivent chacun monter une commission composée d'au moins trois membres du Rotary dont le rôle sera d'appuyer le projet. Vous connaissez tous les détails de l'action, vous prenez les décisions ensemble et vous veillez à ce que les objectifs soient atteints dans le respect du budget.

Chaque parrain nomme un contact principal chargé de tous les échanges avec le Rotary relatifs à la subvention. Un plan de communication garantira que vos clubs sont informés de bout en bout, car ce sont les clubs, et non ses membres pris individuellement, qui sont responsables des résultats d'une action.

Plan de continuité

Les dirigeants de club ou de district changent chaque année. Lorsque vous formez votre commission, identifiez ceux et celles qui sont plus particulièrement engagés et qui sont les plus susceptibles de rester actifs du début jusqu'à la fin de l'action. Établissez également une procédure pour remplacer un membre de la commission au besoin.

Rôles et responsabilités

Répartissez les tâches du plan de mise en œuvre parmi les membres des commissions, les contacts principaux, les organisations partenaires et les bénéficiaires. Par exemple, si votre plan inclut la gestion des bénévoles locaux, chargez une personne de les accueillir sur le site, d'assurer leurs repas et collations et de les remercier, mais aussi d'informer le public, et de promouvoir l'image du Rotary et l'action sur les réseaux sociaux. Listez ces responsabilités dans un document que vous lui présenterez. Cette répartition des responsabilités en amont vous fera gagner du temps et permettra à votre commission de se concentrer sur les résultats visés.

Conflits d'intérêts

Les membres du Rotary sont des acteurs clés au sein de leur commune. Ils peuvent être administrateurs d'un hôpital, propriétaires d'une entreprise locale ou responsables d'une organisation partenaire. S'il est important que les décideurs locaux soient engagés dans votre action, une personne ayant un gain personnel ou financier à en retirer ne peut pas siéger à votre commission. La seule perception d'un conflit peut compromettre le succès d'une action. Exigez de vos collaborateurs de faire part de tout intérêt qu'ils pourraient avoir dans le projet et divulguez tout conflit potentiel dans votre dossier de demande.

Experts techniques

Les membres du Rotary possèdent chacun une expertise professionnelle qu'ils utilisent pour répondre à des besoins sous des angles différents. Mais nous savons aussi reconnaître quand l'avis d'un expert est nécessaire. Les commissions qui parrainent des actions peuvent se tourner vers les groupes suivants :

- Des membres du club qualifiés (ingénieurs du génie civil pour une action d'assainissement en eau, par exemple)
- Des organisations partenaires disposant d'une expertise technique et de ressources particulières
- Les **responsables Action internationale de district**, qui peuvent vous mettre en rapport avec des membres qui ont une expertise des subventions dans l'axe stratégique ciblé par votre action
- Les **Amicales d'action du Rotary** en rapport avec votre projet
- Le **personnel du Rotary chargé des subventions**, qui peut vous fournir des conseils sur la conception de votre action et vous donner un premier avis sur son éligibilité
- Le **personnel du Rotary chargé des axes stratégiques**, qui vous aidera à élaborer un plan éligible à une subvention et vous conseillera sur les meilleures pratiques
- Les **conseillers techniques de la Fondation**, qui ont une expertise technique et des compétences professionnelles dans les axes stratégiques, pour aider les membres qui planifient et mettent en œuvre des actions

Vous trouverez d'autres ressources dans le chapitre 7, Aide supplémentaire.

ÉVALUER LES RÉSULTATS

L'évaluation des résultats démontre l'impact de l'action. La réputation du Rotary comme organisation humanitaire engagée et efficace dépend de votre club et des milliers d'autres qui font avancer notre mission dans le monde. L'évaluation des actions menées par les Rotariens fait partie des exigences liées à l'octroi des subventions mondiales. Mesurer notre impact nous permet aussi de parler de façon concrète de notre action auprès de divers publics.

Par où commencer ?

Déterminez le changement que vous souhaitez apporter localement et la façon dont vous le mesurerez. Le **Supplément Suivi et évaluation – Subventions mondiales**, qui liste les différents indicateurs, vous aidera à concevoir votre plan d'évaluation à inclure dans la demande de subvention :

- Soyez précis sur le nombre de bénéficiaires et les objectifs visés
- Utilisez votre évaluation de la collectivité pour établir les données de référence et évaluer vos progrès pendant et après l'action
- Précisez vos méthodes d'évaluation
- Définissez un calendrier

Vous pouvez allouer jusqu'à 10 % du budget aux dépenses liées à l'évaluation : déplacements, services rendus et équipements.

CRÉER UN PLAN DE GESTION FINANCIÈRE

Condition préalable pour recevoir les fonds de la subvention, ce plan vous aide à garantir leur bonne gestion, à faire face aux imprévus, à assurer la transparence et à réduire les risques d'erreurs involontaires ou de mauvaise utilisation des fonds.

Il doit prévoir :

- Une procédure pour payer directement les fournisseurs
- La tenue d'un registre comptable
- La gestion d'un compte bancaire contrôlé par le club ou le district
- Où les fonds seront envoyés
- La transparence de la gestion des fonds

Toute mauvaise utilisation des fonds enfreint le Critère des quatre questions ainsi que la mission et les valeurs du Rotary. Les clubs qui ne gèrent pas correctement ces fonds compromettent la crédibilité du Rotary et de la Fondation, et devront les rembourser intégralement à la Fondation. Les parrains risquent la suspension de toutes leurs activités relatives à la Fondation, voire leur radiation.

Établir un budget

Tenez compte des objectifs de l'action ainsi que de la capacité des clubs parrains à collecter des fonds. Établissez un budget provisoire et modifiez-le en fonction du Fonds spécifique du district et des liquidités disponibles. Un budget détaillé doit être inclus dans le dossier de demande.

Dans un souci de pérennité, achetez les équipements et autres biens auprès de fournisseurs locaux, si possible, et en consultation avec les bénéficiaires afin qu'ils puissent être entretenus ou réparés une fois l'action terminée.

Pour déterminer le coût des biens et des services et obtenir les meilleurs prix, réalisez un appel d'offres et obtenez au moins trois devis. Une fois l'appel d'offres lancé, assurez-vous qu'aucun Rotarien associé aux fournisseurs ne siège à la commission de l'action pour éviter tout conflit



Meilleures pratiques de gestion financière :

- Conserver les fonds sur le compte de l'action
- Payer les fournisseurs directement ou effectuer des remboursements uniquement après avoir obtenu un reçu
- Tenir un livre comptable pour enregistrer les dépenses engagées dans le cadre de l'action

d'intérêts. Conservez les devis reçus dans les dossiers ainsi que des documents justifiant le choix des fournisseurs. Ces informations devront être intégrées à votre dossier de demande de subvention.

LEVER DES FONDS

Les subventions mondiales réunissent les fonds levés par les clubs et les districts parrains et les fonds de contrepartie apportés par la Fondation. Cette contrepartie permet aux membres du Rotary d'étendre la portée de leurs actions grâce à la générosité des membres à travers le monde. Le budget minimum d'une action financée par une subvention mondiale est de 30 000 dollars. Les parrains d'une subvention mondiale peuvent utiliser une combinaison de Fond spécifique de district (FSD), d'espèces, de dons affectés à des fins particulières et de revenus de dotations. Les contributions de FSD recevront une contrepartie de 80 % de la Fondation. Il n'y a pas de contrepartie minimum du Fonds mondial, la contrepartie maximum étant de 400 000 dollars. La contribution des parrains internationaux doit représenter au moins 15 % du total des contributions. Les parrains de subvention mondiale disposent des options suivantes pour financer leurs actions et activités :

- **Fonds spécifique de district (FSD)** – Contrepartie de 80 % provenant du Fonds mondial
- **Dons en espèces de membres du Rotary** – Dons immédiats ou fonds collectés par des membres du Rotary. Les dons en espèces de membres du Rotary ne reçoivent plus de contrepartie provenant du Fonds mondial.
- **Dons non rotariens en espèces** – Dons d'autres associations ou parties (à l'exception des organisations partenaires et des bénéficiaires de l'action). Les dons non rotariens en espèces ne reçoivent plus de contrepartie provenant du Fonds mondial.
- **Dons à des fins particulières** – Les donateurs ne peuvent pas avoir de conflit d'intérêts tel que défini dans la **politique sur les conflits d'intérêts** de la Fondation (en anglais). Ces dons sont utilisés par tranches de 15 000 dollars et ne donnent pas droit à une contrepartie du Fonds mondial.
- **Revenus de dotations** – Les revenus d'un fonds de dotation soutiennent le district choisi par le donateur et ne reçoivent pas de contrepartie provenant du Fonds mondial.

Il est important d'attendre que le dossier soit approuvé avant de virer les dons en espèces à la Fondation.

Contributions et PHF

Le versement d'un supplément de 5 % par les parrains est requis pour les contributions en espèces allouées à des demandes de subventions mondiales afin de compenser les coûts de traitement des dossiers et les frais bancaires. Utilisez le [modèle de feuille Excel](#) pour établir votre budget automatiquement. L'[Espace Subventions](#) effectue également les calculs pour vous lorsque vous faites votre demande. Ces deux outils affichent le montant total requis pour financer l'action dans sa globalité.

Des points PHF sont octroyés sur la base du montant total des contributions en espèces versées à la Fondation. Des reçus fiscaux correspondant à ce montant sont envoyés le cas échéant.

Le versement supplémentaire de 5 % n'est pas exigé lorsque vous utilisez le FSD pour financer une subvention ou déposer des espèces directement sur le compte bancaire dédié à une action. Indiquez au coordinateur des paiements à la Fondation le montant des contributions en espèces qui est directement transféré sur le compte de l'action. Ces contributions ne génèrent pas de points PHF et la Fondation n'émet pas de reçu fiscal pour ces sommes.

En aucun cas la Fondation ne demande de contributions auprès de la collectivité où est mise en œuvre une action bénéficiant d'une subvention mondiale. Les membres du Rotary l'ayant identifiée comme présentant des besoins, aucuns fonds ne sont réclamés en échange du versement de la subvention.

Parce que l'adhésion de la collectivité au projet est capitale, c'est ensemble que vous déterminerez dans le plan de mise en œuvre les coûts à long terme de l'action. Les parrains peuvent demander aux bénéficiaires une contribution minimale afin d'encourager leur adhésion à l'action, mais ces fonds ne doivent nullement servir à la financer. Ils doivent être utilisés pour fournir des services supplémentaires (par exemple, chaque foyer recevant un tuyau peut être facturé un dollar par mois en vue de payer d'éventuelles réparations futures).



À NOTER

Pour vous guider dans la mise en œuvre de l'action, élaborer avec votre partenaire un plan qui comporte des résultats mesurables. Chaque partenaire doit savoir quelles sont ses tâches et responsabilités, et les exécuter. Un plan de gestion financière permet d'évaluer les fonds nécessaires et de vérifier que les fonds de la subvention sont utilisés comme prévu.

4

DEMANDE DE SUBVENTION MONDIALE

Pour effectuer votre demande, inscrivez-vous sur Mon Rotary. Pour une première inscription, suivez les instructions dans ce **guide**.

DOSSIER

Discutez de votre projet et des options de financement avec le responsable Fondation de votre district avant de démarrer le processus de demande. Votre district pourra peut-être vous apporter des fonds de son FSD ou d'autres aides. Le système en ligne du Rotary informe automatiquement le gouverneur et le responsable Fondation du district de votre demande de subvention.

Utiliser l'Espace Subventions

Lorsque vous serez prêt avec votre club à effectuer votre demande, connectez-vous à l'**Espace Subventions** sur Mon Rotary. Suivez les instructions contenues dans **Espace Subventions – Mode d'emploi** pour remplir votre dossier.

Les demandes sont acceptées tout au long de l'année. Prenez le temps de réunir toutes les informations requises pour le dossier ainsi que les autorisations des parties concernées. Si votre projet inclut des déplacements à l'étranger, présentez votre demande au moins 90 jours avant le jour du départ. Les dossiers des boursiers dont les études commencent en août, septembre ou octobre doivent parvenir à la Fondation le 30 juin au plus tard.

Vous devrez décrire dans votre dossier les éléments suivants :

- Les objectifs de l'action
- Ses activités
- Le plan de mise en œuvre et le calendrier
- Les besoins locaux
- Les axes stratégiques
- Les associations et organisations partenaires (le cas échéant)
- Les voyages des bénévoles (le cas échéant)
- La participation des membres du Rotary
- Le budget
- Les financements
- La pérennité
- Le plan de suivi et d'évaluation.

Les demandes incomplètes ne sont pas étudiées. Nous vous suggérons également de faire lire votre dossier par quelqu'un qui peut jeter un regard objectif. Cela vous permettra de gagner du temps et de ne pas entreprendre des efforts en vain.



Consultez le **document Demande de subvention** pour préparer vos réponses aux questions qui vous seront posées dans la demande de subvention mondiale en ligne



Conseils pour monter un bon dossier :

- Donnez des réponses précises et concises
- Décrivez l'impact que vous recherchez
- Utilisez un langage clair
- Démontrez comment votre action correspond à la mission de la Fondation.

Examen et approbation

Les dirigeants de club et de district ont des niveaux d'accès distincts à votre demande de subvention. Certains doivent l'approuver dans l'Espace Subventions à certaines étapes du processus.

Le tableau ci-dessous indique les diverses autorisations d'accès à la demande de subvention.

	Afficher la demande	Modifier la demande	Autoriser la demande
Principaux contact de l'action	●	●	●
Président du club	●	●	●
Trésorier du club	●		
Responsable Fondation de district	●	●	●
Gouverneur	●	●	●*
Responsable Gestion des fonds de district	●	●	
Responsable Subventions du district	●	●	
Responsable Bourses d'études🏠 du district	●	●	

*Uniquement si le Fonds spécifique du district est utilisé pour la subvention

Que se passe-t-il ensuite ?

Une fois la demande remplie et envoyée, elle est examinée par le **personnel chargé des subventions pour votre région** et d'autres services, le cas échéant, le plus souvent dans un délai de deux à quatre semaines. Les demandes nécessitant une contrepartie de plus de 50 000 dollars sont également étudiées par les conseillers techniques de la Fondation. Le personnel du Rotary peut vous contacter s'il a besoin d'autres informations ou si votre demande doit être aménagée. Il peut également recommander des moyens d'améliorer votre projet. Cette personne, qui est votre principal contact au Rotary, vous accompagnera tout au long de la durée de la subvention.



Cliquez ici pour découvrir les différentes **phases d'une subvention mondiale**.

CRITÈRES D'INÉLIGIBILITÉ

Si votre dossier ne répond pas aux critères, le personnel chargé des subventions pour votre région vous en donnera les raisons et vous suggérera des modifications. S'il vous est impossible d'apporter des changements, votre demande sera rejetée.

Motifs de refus les plus courants :

- L'action ne s'inscrit pas dans l'un des axes stratégiques du Rotary.
- L'action n'est pas pérenne ou n'est pas viable.
- L'action sert des programmes d'une autre organisation.
- Il manque l'évaluation de la collectivité.



À NOTER

Avant de démarrer le processus de demande, attendez que votre club et vos partenaires aient finalisé le plan de mise en œuvre et contacté le district sur vos besoins de financement. Répondez clairement à chaque question. Le personnel du Rotary pourra, le cas échéant, vous suggérer des changements pour que votre projet aboutisse.

5

MISE EN ŒUVRE, SUIVI ET ÉVALUATION

Le Rotary honore les engagements qu'il prend auprès des collectivités qu'il sert. Le suivi, qui s'accompagne d'une prise de responsabilité des résultats, est tout aussi important que le travail de préparation.

MISE EN ŒUVRE

L'action doit être mise en œuvre selon le plan établi par tous les partenaires et la Fondation Rotary. En cas de problèmes, communiquez avec toutes les parties impliquées pour les résoudre ensemble au plus vite. Tout changement de plan ou de budget requiert l'autorisation de la Fondation.

Durant l'action, faites régulièrement un bilan avec votre commission sur les progrès réalisés par rapport au plan et les réactions des bénéficiaires. Déléguez des tâches et consultez vos partenaires et les bénéficiaires en cas de problèmes. Vous devez également informer régulièrement les autres membres du club.

Pour optimiser la communication avec les diverses parties et les informer, préparez une liste d'envoi avec les destinataires suivants : parrains de l'action, organisations partenaires, bénéficiaires, membres des clubs et autres intéressés.

Les parrains local et international d'une subvention doivent au minimum :

- Communiquer souvent sur les progrès réalisés
- Contacter la Fondation en cas de problème
- Obtenir une autorisation réciproque ainsi que de la Fondation lorsque des changements doivent être apportés au champ ou au budget de l'action
- Envoyer des rapports à la Fondation tous les 12 mois (pour les subventions des clubs et districts en Inde, les parrains doivent envoyer au plus tard le 31 mai de chaque année un rapport sur les activités entreprises jusqu'au 31 mars de l'année en question).

SUIVI ET ÉVALUATION

Le suivi, qui s'effectue du début jusqu'à la fin de l'action, consiste à recueillir des données et à les comparer aux objectifs et aux données de référence définis durant la phase de planification. L'évaluation, elle, permet de mesurer la progression vers les objectifs fixés. Ces deux procédés permettent d'identifier les forces et les faiblesses de l'action, d'en évaluer les succès à court et long termes, de rappeler à toutes les parties les objectifs visés et de vérifier que les activités vont se traduire par des résultats mesurables.



Assurez-vous que vos boursiers et membres d'équipe de formation professionnelle suivent le cours d'orientation préalable au départ sur le **Centre de formation en ligne**.

Suivez l'action de A à Z. Cela permet de faire en sorte qu'elle reste sur la bonne voie en rappelant à tous l'impact souhaité et en vérifiant que les activités en cours se traduisent par des progrès mesurables vers la réalisation de cet objectif. Cela est aussi un excellent moyen de résoudre rapidement les problèmes en apportant d'éventuels changements. Partagez les enseignements que vous tirerez de cette expérience avec d'autres Rotariens qui sauront les mettre à profit pour leurs actions futures.

Consultez le document **Supplément Suivi et évaluation** qui contient des modèles de plan de suivi à personnaliser ainsi qu'un glossaire.



TRANSPARENCE FINANCIÈRE

Le plan de gestion financière aide les clubs à gérer les fonds, à garantir la transparence et à éviter toute mauvaise utilisation des fonds. Il améliore aussi la qualité des rapports et sert de guide pour la comptabilité.

Maintenir une comptabilité et un suivi des progrès permet de maîtriser son budget, d'évaluer le succès une fois l'action achevée et d'avoir toutes les informations à disposition pour rédiger les rapports. Veillez à ce que les parties concernées conservent les reçus, les documents comptables et les communications dans un lieu sûr auquel les membres du Rotary ont accès.

Compte bancaire

La Fondation recommande que les fonds de la subvention soient gérés par le club hôte parrain, sauf s'il existe un motif raisonnable pour qu'ils soient gérés par le parrain international.

Ce compte est destiné exclusivement à recevoir et à utiliser les fonds de la subvention. Chaque subvention en cours devrait avoir son propre compte. On évitera les comptes rémunérés, sauf si le taux d'intérêt est faible. Tous les paiements seront effectués directement à partir de ce compte. Un compte chèque facilite le paiement des dépenses et permet de recevoir des relevés. L'intitulé du compte doit identifier le club, et les signatures de deux membres du Rotary sont requises pour toutes les transactions. Il faut aussi s'assurer que les mandataires n'ont pas de conflit d'intérêts.

Enfin, il est bon de prévoir le cas où un des mandataires n'est plus en mesure de remplir ses fonctions et d'informer votre correspondant Subventions lorsque le mandataire d'un compte change.

Législation locale

Si la Fondation s'efforce de s'aligner sur le droit international, la législation de certains pays ou régions peut s'avérer plus stricte. Les clubs et les districts parrains locaux ou internationaux doivent respecter la législation locale. Si la législation locale est flexible, le club doit respecter les directives de la Fondation.

Les situations pour lesquelles la législation locale est incompatible avec les directives de la Fondation (exemple, intitulé d'un compte bancaire) seront traitées au cas par cas. Pour en savoir plus, contactez le **personnel de la Fondation**.

Virement et distribution des fonds

Une fois votre demande de subvention mondiale approuvée, votre club doit remplir les conditions suivantes conformément à la notification d'approbation :

- Envoyer les contributions en espèces à la Fondation ou les virer directement sur le compte de l'action
- Remplir toutes les conditions de paiement indiquées dans la lettre signifiant l'approbation du dossier.

La notification d'approbation contient également des informations importantes sur les dispositions et l'assurance voyages ainsi que la dernière version des **modalités** liées à l'octroi de la subvention.

Les subventions d'un montant élevé peuvent être versées en plusieurs fois selon le plan d'allocation des fonds et de mise en œuvre de l'action. Les fonds doivent être gérés et distribués par un club, et ne peuvent être transférés à des partenaires ou entités non membres du Rotary en vue de leur redistribution. Si une organisation partenaire engage des dépenses, le club doit la rembourser sur le compte bancaire de l'action et obtenir un reçu.

Si une partie de la subvention n'est pas utilisée et doit être rendue, reportez-vous aux **modalités** liées à l'octroi de la subvention pour connaître la procédure.

Comptabilité

Utilisez les subventions dans les délais et en fonction du plan d'allocation des fonds, et tenez une comptabilité précise. Pour la plupart des subventions, un journal ou un grand livre comptable à entrée unique est une méthode de comptabilité suffisante. Jusqu'à 10 % du budget de la subvention mondiale peuvent servir à financer les dépenses relatives à la gestion de l'action, y compris les dossiers financiers.



Les contrats de subvention sont passés exclusivement entre la Fondation et des clubs, et ils sont régis par la législation de l'État de l'Illinois (la Fondation est une entité enregistrée dans l'Illinois) et des États-Unis. Les parrains doivent se conformer aussi à la législation de leur pays.

Effectuez les paiements de préférence par chèque ou par tout autre moyen permettant de garder une trace. Conservez les originaux des reçus pour toutes les dépenses supérieures à 75 USD ainsi qu'une copie papier des virements électroniques indiquant qu'elles ont été approuvées par les deux mandataires. Conservez les reçus détaillés et enregistrez les transactions dans un livre comptable. Chaque transaction doit comporter une date, un montant et un objet. Il peut aussi s'agir d'entrées, telles que les intérêts perçus et les recouvrements.

Les transactions en espèces sont fortement découragées, mais si elles ne peuvent être évitées, notez-les et conservez les reçus libellés au club et signés par le fournisseur. Toutes les transactions doivent être approuvées par les deux clubs parrains et enregistrées. Les bons signés peuvent servir de preuves.

Archivage

Conservez tous les documents requis par le protocole d'accord du club, la législation locale et les pratiques comptables dans un endroit connu et accessible par plus d'une personne. Faites des photocopies de tous les documents pour être capable de poursuivre les activités en cas de sinistre. Si la législation locale vous oblige à fournir les originaux à la Fondation, vous aurez à en faire des photocopies pour vos dossiers. Des exemplaires physiques de tous les documents doivent être conservés dans un endroit sûr auquel les membres du Rotary ont accès.

ARCHIVEZ LES DOCUMENTS SUIVANTS :

- ☐ Correspondance liée à la subvention (y compris les échanges d'e-mails)
- ☐ Documents liés aux bénéficiaires, y compris :
 - Évaluation de la collectivité
 - Tout protocole d'accord avec les organisations partenaires
 - Tout accord supplémentaire passé avec des institutions ou des groupes bénéficiaires, ou avec des partenaires de mise en œuvre, tels que des municipalités ou des agences gouvernementales locales
- ☐ Documents liés aux fournisseurs, y compris :
 - Devis
 - Contrats
- ☐ Documents liés à la subvention, y compris :
 - Accords liés aux boursiers 🏠 et aux équipes de formation professionnelle ⚙️
 - Reçus et factures
 - Relevés bancaires et autres documents financiers/comptables
 - Inventaire
 - Photos

Les documents requis par le protocole d'accord de club doivent être conservés dans un endroit connu et accessible par plus d'une personne. Les originaux des documents relatifs aux dépenses financées par la subvention (reçus, factures, relevés bancaires, etc.) doivent être conservés pendant au moins cinq ans après la fin de l'action ou plus si la législation locale l'exige. Les boursiers 🏠 et les équipes de formation professionnelle 🌐 doivent soumettre des justificatifs pour toutes les dépenses d'au moins 75 dollars autorisées par votre budget.

Inventaire

Mettez en place un système d'inventaire pour les équipements et autres biens achetés, produits ou distribués dans le cadre des activités d'une subvention (en incluant notamment le nom du propriétaire). Il est interdit pour les clubs et les districts d'être propriétaires d'un actif acheté avec une subvention. Ces actifs doivent être la propriété des bénéficiaires. De plus, il est utile, pour les parrains et les bénéficiaires, de conserver des documents indiquant l'emplacement de ces actifs, même après la réalisation de l'action. Par exemple, le gouvernement peut avoir à tester la qualité de l'eau de puits construits grâce à une subvention et doit donc pouvoir les localiser facilement.

ÉVALUATIONS, VISITES ET AUDITS

En plus d'apporter leur aide à la planification d'actions, les **conseillers techniques** évaluent les dossiers de demande de subvention mondiale pour les administrateurs de la Fondation. Ils peuvent mener les évaluations suivantes :

- **Étude technique** – Évaluation sur dossier de la faisabilité du projet, réalisée uniquement pendant la période d'étude de la demande.
- **Visites de sites** – Évaluation du site de l'action par les conseillers techniques de la planification, de la mise en œuvre et de l'impact des actions bénéficiant de subventions mondiales de la Fondation Rotary pour un montant supérieur à 50 000 dollars. Les conseillers techniques peuvent aussi se rendre sur le site d'actions d'envergures différentes pour réaliser un audit financier. Ces visites durent généralement trois à quatre jours mais elles peuvent aussi être virtuelles si nécessaire. La Fondation finance en totalité le déplacement des conseillers techniques. Durant une visite, le conseiller recueille des informations en observant le site de l'action et en rencontrant les parrains de l'action, ses bénéficiaires, les organisations partenaires et tout autre partie impliquée dans la planification et la mise en œuvre de l'action.

Évaluation en fonction du montant de la subvention*				
Montant provenant du Fonds mondial	Étude technique	Visite de site intermédiaire	Visite de site préalable	Approbation des administrateurs
Jusqu'à 50 000 dollars	● (en fonction de la complexité technique)			
De 50 001 à 200 000 dollars	●	●		
De 200 001 à 400 000 dollars	●	● Audit	●	●

*Cette procédure peut varier si votre action est également financée par des dons affectés à des fins particulières ou des revenus de dotation.

Les subventions exclusivement destinées au financement d'équipes de formation professionnelle 🌟 ou de boursiers 🏠 ne sont pas soumises à ces exigences. Pour en savoir plus sur les évaluations réalisées par les conseillers techniques de la Fondation, consultez les **Modalités des subventions mondiales**.



À NOTER

Suivez votre plan de mise en œuvre et votre plan de gestion financière, et communiquez régulièrement avec vos partenaires et les bénéficiaires pour éviter/résoudre les difficultés éventuelles. Garantisiez la transparence lors de la distribution des fonds de la subvention en consignait toutes les dépenses et en conservant les justificatifs, et rendez compte fréquemment de vos activités.

6

RAPPORTS

Le Rotary a besoin de connaître la progression des activités menées par ses membres et leur impact afin de mieux informer le public de son œuvre. De la bonne gestion de ses fonds et de ses activités dépend la crédibilité du Rotary. Rendre compte de l'utilisation des subventions assure la transparence et la responsabilité de votre club et de vos partenaires vis-à-vis du Rotary et de la collectivité bénéficiaire.

CRITÈRES

Les parrains local et international doivent tous deux rendre compte de l'utilisation des fonds et soumettre des rapports à la Fondation via **l'Espace Subventions**. Plusieurs questions y sont posées, notamment sur la progression de l'action vers les objectifs, le niveau de participation des membres du Rotary, les dépenses ou encore la gestion financière.

Calendrier

Les rapports intermédiaires sont à envoyer tous les douze mois (à partir de la date du versement initial) pendant toute la durée de l'action, le rapport final devant être remis à la Fondation dans les deux mois suivant sa conclusion.

Les échéances de remise de rapports sont indiquées dans le système en ligne. La Fondation a aussi mis en place un système d'e-mails de rappel aux parrains principaux de l'action qui est activé deux mois avant la date limite de réception. En cas de retards, le Rotary contacte les clubs parrains pour leur rappeler leurs obligations au risque d'être radiés.

Une copie des e-mails est envoyée aux responsables de zone, de district et de club pour les informer de la situation et leur permettre de satisfaire au plus vite aux exigences en matière de rapports. Les nouvelles demandes de subvention ne sont pas acceptées si l'un des parrains n'a pas fourni de rapport intermédiaire ou final dans les délais.

Concernant les bourses 🏠 et les équipes de formation professionnelle ⚙️, les parrains sont responsables de l'utilisation des fonds par les boursiers et les membres d'équipes et de l'envoi des rapports à la Fondation. Assurez-vous que les personnes connaissent vos responsabilités et gardez un contact régulier avec elles pour que les fonds soient utilisés comme prévu. Pour en savoir plus, consultez le **supplément Subventions mondiales – Bourses d'études**.



À NOTER

Les rapports permettent d'assurer transparence et bonne gestion, mais aussi d'informer le public de notre travail. Les rapports intermédiaires sont à envoyer tous les douze mois (à partir de la date du versement initial) et le rapport final doit être remis dans les deux mois suivant la conclusion de l'action. Incluez des informations détaillées sur les activités, progrès, réalisations et résultats. Envoyez tous les rapports via l'Espace Subventions. Pour en savoir plus, suivez le séminaire Gestion des subventions sur le Centre de formation en ligne.

7 AIDE SUPPLÉMENTAIRE

La force du Rotary repose sur ses relations avec ses partenaires et le partage des connaissances. L'organisation peut compter sur les dirigeants de zone et de district, et ses experts pour trouver des solutions ou des idées.

Besoin d'une aide ? Faites appel aux ressources suivantes :

Commission Fondation du district – Ses membres et ceux de la commission Subventions vous apporteront conseils et accompagnement tout au long de votre action.

Coordinateur régional de la Fondation – Parce qu'il a connaissance des actions entreprises par d'autres clubs et districts, il saura vous conseiller.

Personnel du Rotary chargé des subventions – Ces personnes étudient les demandes et gèrent les subventions. Elles peuvent également donner un avis sur des idées d'action avant que les parrains ne commencent à remplir un dossier.

Personnel du Rotary chargé des axes stratégiques – Basées au siège du Rotary, ces personnes vous conseillent sur l'utilisation de la subvention et sur la conception des actions.

Responsable Action internationale de district – Ce responsable peut vous aider à améliorer votre action en vous mettant en rapport avec des experts locaux ou régionaux qui pourront vous donner des conseils.

Conseillers techniques – Ces Rotariens partagent leur expertise professionnelle dans les axes stratégiques du Rotary. Ils évaluent la faisabilité technique des projets et examinent leur budget et leur gestion des subventions.

Centre d'appels du Rotary – Équipe basée au siège qui répond à vos questions. Contactez-la par e-mail à rotarysupportcenter@rotary.org ou par téléphone au +1-866-9-ROTARY (+1-866-976-8279, appel gratuit des États-Unis et du Canada). En dehors de l'Amérique du Nord, les membres du Rotary doivent contacter leur **bureau régional**.

Groupe de discussion sur les subventions du Rotary – Pour partager vos idées, poser des questions et trouver des conseils auprès d'autres membres du Rotary.

Rotary Showcase – Pour partager vos succès ou trouver des idées à appliquer à votre projet.

ROTARY INTERNATIONAL

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, Illinois
60201-3698 USA
[Rotary.org/fr](https://rotary.org/fr)

1000-FR-(422)