



# Fondation Rotary

## Demande de subvention de contrepartie – Instructions

### De quoi s'agit-il ?

Les subventions de contrepartie financent des actions humanitaires internationales montées par des clubs ou districts de deux pays.

### Qui peut faire une demande ?

Les Rotary clubs et districts de deux pays peuvent déposer une demande. Ils doivent cependant être en règle vis-à-vis du Rotary International, notamment quant au paiement des cotisations et à la remise de rapports dans le cadre de précédentes subventions.

### Quels sont les critères d'une subvention de contrepartie ?

L'action humanitaire est montée par un club ou district (hôte) dans le pays de l'action et par un club ou district (international) dans un autre pays. Les partenaires doivent :

- Maintenir une bonne communication pour la durée de l'action
- Créer une commission d'au moins 3 Rotariens pour superviser l'action
- Traiter les fonds de subvention comme un dépôt inviolable
- Maintenir une comptabilité claire et exacte

Les Rotariens doivent superviser et participer activement à l'action, notamment :

- Gérer les fonds de l'action
- Se rendre sur le site de l'action aussi souvent que nécessaire
- Échanger des informations par courrier entre les clubs et/ou districts locaux et internationaux
- Partager leur expertise
- Acheter, expédier et distribuer les articles prévus au budget
- Faire connaître l'action aux médias locaux et à leur district

### Quelles sont les actions éligibles ?

Les subventions de contrepartie financent des actions humanitaires répondant à un besoin d'une collectivité. Certains articles et activités sont inéligibles (voir liste ci-dessous pour vous donner un aperçu des critères d'éligibilité). En cas de doute, contacter le coordinateur au siège en charge du pays où l'action se déroulera.

| ACTIVITÉS ÉLIGIBLES   | ACTIVITÉS INÉLIGIBLES   |
|---|---|
| Prêts renouvelables/Microcrédits  | Mise en place d'une Fondation ou ouverture d'un trust permanent ou d'un compte rémunéré   |
| Location à court terme de bâtiments   | Acquisition de terrains ou de bâtiment ou loyers d'habitation   |
| Construction de routes d'accès, puits, réservoirs, digues, ponts, latrines, toilettes d'extérieur, système d'adduction d'eau et autres infrastructures similaires | Construction ou rénovation de toute structure habitable destinée au logement ou à des activités de toutes sortes (fabrication, maintenance, entreposage, etc.) telles que bâtiment, conteneur, mobile-home et autres, y compris l'installation de nouveaux services ou leur modernisation |
| Achat d'équipement ou d'électroménager  | Installation de la plomberie ou de l'électricité dans un bâtiment   |
| Emploi de personnel contractuel et/ou à court terme pour la mise en place de l'action   | Paiement de salaires pour des particuliers travaillant pour une autre organisation  |
| Dépenses administratives dans le cadre de l'action  | Dépenses administratives ou de fonctionnement de toute organisation   |
| Éducation primaire et secondaire, droits d'inscription, transports  | Éducation post-secondaire, recherches, développement personnel ou professionnel   |
| Déplacements intérieurs   | Déplacements internationaux   |
| Dépenses détaillées article par article   | Faux frais, dépenses diverses   |
| Aide aux victimes de mines terrestres   | Déminage  |
| Dépenses publicitaires : annonces dans la presse locale ou impression d'affiches, de brochures ou de tracts annonçant un service offert à la population locale    | Signalétique relative au Rotary   |

| ACTIVITÉS ÉLIGIBLES   | ACTIVITÉS INÉLIGIBLES  |
|---|--|
| Vaccins et vaccinations si l'action répond aux critères et exigences du programme PolioPlus et de l'OMS | Transport de vaccins ou organisation de vaccinations au-delà des limites territoriales du pays dans lequel l'action a été autorisée  |
| Nouvelles actions (ni en cours, ni déjà réalisées)  | Actions déjà réalisées ou en cours, projets pré-existants, activités dont le parrain principal n'est pas le Rotary   |
| Éducation et santé maternelles et prénatales  | Achat et distribution de produits contraceptifs et d'échographes si leur utilisation a pour objet de déterminer le sexe de l'enfant  |
| Articles humanitaires budgétisés, détaillés article par article   | Dons en liquide ou non détaillés à des bénéficiaires ou organisations partenaires  |
| Activités de service ou humanitaires bénéficiant à une collectivité dans le besoin                      | Activités de collecte de fonds, dépenses relatives à des manifestations Rotary telles que conférences de district, anniversaires ou spectacles n'incluant pas de volet humanitaire |
| Activités laïques, non religieuses bénéficiant à une collectivité dans le besoin                        | Actions qui soutiennent des manifestations exclusivement religieuses dans des églises ou lieux de culte  |

### Quel est le plafond des subventions de contrepartie ?

Les parrains peuvent demander de 5 000 à 150 000 USD à la Fondation. La Fondation double les contributions issues de FSD et apporte une contrepartie de 50 % aux fonds réunis en liquide.

### Procédure

Les parrains doivent remplir un formulaire de *Demande de subvention de contrepartie* [141-FR] et le soumettre à la Fondation entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 mars. Si votre action comporte un volet prêts renouvelables ou microcrédits, veuillez joindre à votre dossier les formulaires *Fonds pour prêts renouvelables – Supplément* et *Fonds pour prêts renouvelables – Contrat*. Les demandes de plus de 25 000 USD sont considérées comme concurrentielles et doivent être reçues avant le 1<sup>er</sup> août pour étude par les administrateurs en octobre et avant le 15 décembre pour étude en avril. Consultez le guide *Les subventions de contrepartie* [144-FR] pour plus d'informations.

**Attention :** Les dossiers ne doivent pas être remplis recto verso ni reliés. Les informations doivent être tapées à la machine et non manuscrites.

### Rapports

Il faut soumettre un rapport au moins une fois tous les 12 mois durant l'action et un rapport final dans les deux mois de sa conclusion. Les parrains de l'action doivent être à jour dans la soumission de rapports dans le cadre d'autres subventions sous peine de renvoi de tout nouveau dossier.

### Soumettre une demande ?

Les dossiers dûment remplis sont à envoyer à :

Humanitarian Grants Program  
The Rotary Foundation  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 États-Unis  
Fax +1-847-556-2151  
[contact.center@rotary.org](mailto:contact.center@rotary.org)

### Glossaire des termes fréquemment utilisés

Bénéficiaire – celui qui bénéficie des articles ou services

Organisation partenaire – organisation qui participe directement à la réalisation de l'action en matière d'expertise technique et de coordination

FSD – Fonds spécifique de district

Responsable Subventions – responsable de la sous-commission Subventions de district

Responsable Fondation – responsable de la commission Fondation de district

Parrain local – Rotary club ou district dans le pays bénéficiaire

Parrain international – Rotary club ou district en dehors du pays bénéficiaire

Contact principal – membre du club ou district qui sert de contact principal entre la Fondation et les autres partenaires

Fournisseur – entité qui fournit les articles et services achetés avec les fonds de subvention

**Attention :** Il ne s'agit que d'un aperçu de la procédure de demande. Nous vous invitons à consulter les pages *Subventions de contrepartie* sur le site Internet ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) pour toute mise à jour et à lire le guide *Les subventions de contrepartie* [144-FR] avant de soumettre un dossier (publication à télécharger sur le site du Rotary ou à commander au Bureau des commandes).

















