



# ACTION INTERNATIONALE :

## DONS EN NATURE

### *Conseils aux donateurs*

#### DÉTERMINER LE TYPE ET LE CADRE DE VOTRE ACTION

Commencer par évaluer vos ressources : temps, bénévoles, biens et fonds disponibles, etc. S'il s'agit du premier don en nature de votre club, il est sage d'être prudent dans vos estimations. Ensuite, désigner un coordinateur ou contact chargé de l'organisation de vos activités et de leur suivi. Le responsable Action internationale du district et le gouverneur doivent être tenus informés de vos projets et peuvent fournir une assistance ou des conseils.

En début de planification, contacter des transporteurs internationaux pour obtenir des cotations et étudier la possibilité d'obtenir une subvention de la Fondation Rotary. Un transitaire peut vous aider à naviguer les méandres des procédures d'expédition (voir annexe B). Si vous avez déjà les articles à expédier, vérifiez qu'ils sont en parfait état, qu'un livret d'instructions est inclus et que les bénéficiaires seront en mesure d'en assurer l'entretien. Si vous n'avez pas de biens à expédier, considérez un envoi de fonds qui est plus rapide. De plus, les bénéficiaires ont peut-être la possibilité d'acheter ces articles sur place à un meilleur prix, avec l'avantage de stimuler l'économie locale.

#### TROUVER UN PARTENAIRE

Plusieurs moyens permettent de trouver un bénéficiaire :

- Consulter [ProjectLINK](#)
- Assister à une foire aux projets
- Poser des questions aux personnes visitant votre club
- Nouer des contacts aux conventions du Rotary International ou à d'autres réunions
- Contacter [les services Action internationale au Rotary](#).

#### SE RENSEIGNER SUR LES RESSOURCES DES PARTENAIRES

Étudier la possibilité d'un partenariat avec une organisation ou une association parrainée par des Rotariens qui a l'habitude de faire des expéditions vers l'étranger. Par exemple, [Global Hand \(site en anglais\)](#) est une organisation qui aide les entreprises et les associations locales à s'associer avec des organisations non-gouvernementales afin d'expédier des marchandises dans les pays victimes de pénuries. Ces organisations peuvent fournir des conseils pratiques sur les formalités douanières, l'acheminement et d'autres aspects logistiques. De plus, un premier contact peut déboucher sur des coopérations futures. Pour obtenir une liste de ces organisations, consulter [le site Internet du Rotary](#).

Pour obtenir d'importants dons en nature, démarcher les :

- Fabricants pour des articles en surstock ou de fin de série
- Éditeurs pour des livres (invendus)
- Hôpitaux, cliniques et cabinets médicaux pour des équipements obsolètes toujours en état de marche
- Écoles pour des manuels scolaires d'occasion en bon état
- Autorités locales, régionales ou nationales pour des équipements en surplus ou obsolètes
- Municipalités pour des ambulances, fourgons d'incendie et autres véhicules.

**RECRUTER DES  
BÉNÉVOLES**

Il est crucial que les bénévoles comprennent leur rôle c'est-à-dire les tâches spécifiques à accomplir, le temps requis et la durée de l'action. Les bénévoles peuvent être recrutés pour faire du démarchage, collecter ou transporter les articles ; trier, réparer et stocker ; ou traduire les échanges de courrier. Pour les tâches les plus physiques telles que chargement ou déchargement, recruter des membres du Rotaract, de l'Interact ou d'une Unité de développement communautaire ainsi que des étudiants ou des membres de clubs sportifs. Désigner un coordinateur chargé de s'assurer que l'action dispose d'un nombre suffisant de bénévoles.

**PROMOUVOIR VOTRE  
ACTION**

La publicité aide à trouver des donateurs, bénévoles et peut-être même de nouveaux Rotariens. Disséminer l'information dans les médias locaux ou les revues professionnelles ainsi que dans les bulletins de club et de district. Les communiqués de presse doivent inclure des détails sur l'action et un appel aux dons mais aussi souligner son impact sur les bénéficiaires et la promotion de l'entente internationale et des idéaux du Rotary. Les responsables Relations publiques de club ou de district peuvent vous apporter leurs conseils.

**COLLECTER ET TRIER  
LES BIENS**

Être sélectif et accepter uniquement les articles qui répondent aux besoins des bénéficiaires. Réparer ou jeter les articles en mauvais état ou inadaptés à la culture et à l'environnement du pays bénéficiaire. Le type d'article et la quantité doivent être fonction de la taille de votre entrepôt, du coût du transport et des facilités de dédouanement. Une fois les articles collectés, les trier afin d'aider les bénéficiaires. Par exemple, trier les vêtements par catégorie et par taille ou regrouper les livres par sujet. Lorsque vous envoyez des instruments dentaires à plusieurs cliniques, ne pas les mélanger et prévoir des cartons séparés.

**TROUVER UN LIEU DE  
STOCKAGE**

Un membre de votre club a probablement accès à un lieu de stockage : un garage, une école ou l'entrepôt d'un hôpital ou de sa société. S'assurer que l'endroit est sûr et que les conditions de stockage (température, humidité, protection face aux intempéries) n'affectent pas les articles stockés. Prendre également en compte la proximité des lieux de collecte, de tri et d'emballage ainsi que la destination finale.

**ORGANISER LE  
TRANSPORT**

De nombreuses options sont disponibles (messagerie express internationale, affrètement aérien ou maritime, valise diplomatique, affrètement militaire ou même bagages non accompagnés) mais le principal défi est de trouver un mode de transport économique. Certaines compagnies proposent des tarifs réduits pour les envois humanitaires et des entreprises exportatrices ont peut-être de la place disponible dans leurs conteneurs. Ne pas oublier de prendre le nom de la personne vous donnant une cotation ainsi que la date et le coût exact. Pour en savoir plus, voir annexe A.

Songer à discuter de vos besoins avec un transitaire qui peut s'occuper des détails concernant l'acheminement et la documentation (voir annexe B). Explorer également des options novatrices et plus économiques telles que des entreprises exportatrices de la région pouvant offrir leurs services gratuitement ou à un coût réduit.

**EMBALLER LES  
ARTICLES ET TENIR  
UN INVENTAIRE**

L'emballage est fonction du mode d'expédition. Un transitaire peut vous conseiller sur le choix de cartons renforcés, fûts, caisses ou conteneurs. Lors de l'emballage, protéger les articles de l'humidité, contre la casse ou le vol. Mettre les cartons sur des palettes et les envelopper d'un film thermorétractable.

Afin d'éviter des problèmes lors du passage en douanes, lister tous les articles sur le bordereau d'expédition. Lors de l'expédition d'un conteneur à l'étranger, fournir aux destinataires la liste des articles figurant sur le bordereau d'expédition afin qu'ils puissent prétendre à une exemption des taxes et droits de douane. De plus, déterminer combien de palettes peuvent être chargées dans les conteneurs proposés par les transporteurs dans votre pays. Garder un exemplaire du bordereau d'expédition pour la déclaration en douane et pour les dossiers des clubs participants.

**RASSEMBLER LA  
DOCUMENTATION**

La documentation exigée varie d'un pays à l'autre. Se renseigner auprès du consulat du pays destinataire. La plupart des pays exigent une facture commerciale et un bordereau d'expédition. Un fabricant, une société d'expertise ou une ONG peuvent fournir une évaluation si nécessaire. Ne pas surévaluer la marchandise car les droits de douane sont calculés en fonction de la valeur déclarée. Le transitaire s'occupera du connaissance, des licences et déclarations d'exportation, des certificats d'origine et de l'assurance.

Le transitaire peut vous indiquer un courtier en douane dans le pays destinataire dans le cas où votre club partenaire n'en a pas. Ce courtier détermine les droits de douane, remplit les documents nécessaires et sert d'interlocuteur avec les services douaniers.

**CONDITIONNER ET  
EXPÉDIER LES DONS**

Apposer des étiquettes sur au moins trois côtés de tous les cartons ou autres conteneurs mais jamais sur le dessus. Remplir les étiquettes à l'encre noire indélébile, en lettres capitales, en anglais et dans la langue du pays destinataire. Recouvrir les étiquettes d'un film plastique pour mieux les protéger.

Les étiquettes ne doivent pas indiquer le contenu des emballages ni le nom du destinataire mais les initiales du destinataire, les coordonnées du fournisseur et du distributeur, et le nom du port d'entrée. Numéroter les emballages (ex. : 1/5) et indiquer le pays d'origine de la marchandise (ex. : Made in Canada).

Garder un contact étroit avec le transporteur et informer vos partenaires des délais de livraison. Informer le destinataire du nombre de colis envoyés, du type d'emballage et de marquage afin qu'ils puissent être facilement identifiés.

**EVALUER, CÉLÉBRER ET  
PARTAGER**

Une fois que l'action est terminée, faire son évaluation. Prendre note des aspects réussis, des améliorations possibles et des conseils à communiquer au prochain coordinateur d'un tel effort. Envoyer vos notes au [coordinateur Action internationale](#) au Rotary International. Demander à votre partenaire de fournir un compte rendu sur le suivi de l'action (voir le formulaire *Dons en nature – Suivi de l'action* à télécharger sur le site Internet du Rotary). Ne pas oublier de remercier les bénévoles et donateurs en leur communiquant les résultats obtenus. Promouvoir votre action afin de sensibiliser le public au Rotary et éventuellement obtenir un soutien à l'avenir.

**AIDE POUR  
L'EXPÉDITION**

Avec un minimum de préparation et d'ingéniosité, votre club peut expédier les marchandises gratuitement ou à un tarif réduit. Par exemple, si votre action remplit certains critères, vous pouvez obtenir une aide financière du [programme des subventions de contrepartie de la Fondation Rotary](#). Pour obtenir ces fonds, faire une demande au moins 15 semaines avant la date prévue d'expédition. La Fondation ne finance pas les actions en cours. Votre action peut également être éligible pour d'autres types de financement proposés par la Fondation. Pour en savoir plus, consulter [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

Les relations personnelles sont souvent un moyen de faire des économies. Il est bon de vérifier si des membres du club n'ont pas des contacts dans les domaines du transport et de la logistique. La liste ci-dessous a pour unique but d'engager la réflexion. Lors de vos négociations avec les transporteurs, ne pas oublier de souligner le caractère humanitaire de votre action ainsi que la publicité que le club pourra leur faire localement et à l'étranger.

**Spécialistes du transport**

- Entreprises de messagerie express
- Services postaux (parfois plus économiques)
- Armée de l'air
- Groupeurs de fret
- Transporteurs traditionnels (compagnies aériennes, sociétés de chemin de fer, transporteurs routiers et compagnies de transport maritime)

**Entreprises**

- Sociétés d'import/export
- Entreprises locales exportatrices ou importatrices
- Entreprises locales utilisant des compagnies de transport
- Multinationales avec une filiale dans votre région

**Organisations à but non-lucratif**

- Agences internationales
- Organisations caritatives locales dont l'action est internationale ou possédant des antennes à l'étranger
- Organisations religieuses
- Chambres de commerce et d'industrie

## **Gouvernements**

- Agences gouvernementales locales, régionales ou nationales, notamment celles rattachées à des Ministères ou Secrétariats d'État tels que ceux de la santé, des affaires sociales, de l'éducation et du commerce extérieur
- Programmes gouvernementaux tels que le programme Denton administré par l'agence américaine pour le développement international dans le cadre duquel l'Armée de l'air américaine met à la disposition de particuliers ou organisations privées l'espace disponible sur ses avions cargo pour expédier de l'aide humanitaire à des pays en pénurie
- Missions économiques
- Offices nationaux du tourisme
- Ambassades et consulats

## **Universités**

- Facultés ayant un lien avec le caractère de l'action
- Associations d'étudiants ou de professeurs

## TRANSITAIRES

Quel que soit le mode de transport, il est bon de considérer l'aide d'un transitaire qui s'occupera de tous les arrangements pour l'expédition et les documents. Les transitaires vont de l'entreprise familiale à la multinationale et proposent généralement un tarif forfaitaire peu élevé puisqu'ils gagnent leur commission auprès des compagnies de transport maritime ou aérien.

Un transitaire peut :

- Offrir des conseils sur le mode d'expédition, l'emballage et les documents à fournir
- Choisir le mode de transport le mieux adapté aux facteurs temps et coût
- Négocier des tarifs préférentiels
- Donner des cotations
- Emballer la marchandise
- Arranger le transport jusqu'au port d'expédition
- Préparer les documents requis
- Fournir des informations sur les délais et la date de livraison
- Contacter les autorités nécessaires pour faire valider les documents
- Envoyer les documents
- Recommander un courtier en douane dans le pays de destination
- Déclarer un sinistre auprès de l'assureur.

Pour choisir un transitaire, prendre en compte les éléments suivants :

1. Solidité financière et réputation
2. Certificat d'assurance des risques d'erreurs et d'omissions
3. Degré de satisfaction des clients (demander des références)
4. Expérience avec votre type de marchandise et pays de destination.