



ACTION INTERNATIONALE : RÉSEAU DES DONS EN NATURE

Conseils aux bénéficiaires

CHOISIR UNE ACTION QUI PERMET AUX BÉNÉFICIAIRES DE DEVENIR AUTONOMES

Idéalement, une action se poursuit une fois que le Rotary club n'est plus impliqué. Avant de faire votre choix, évaluer vos ressources : temps, bénévoles, biens et fonds disponibles, etc. Vérifier si votre action peut bénéficier d'une aide financière de la [Fondation Rotary](#) ; dans l'affirmative, respecter les échéances de dépôt des dossiers afin que les fonds soient disponibles au moment de l'expédition.

S'il s'agit du premier don en nature de votre club, il est sage de commencer par une action modeste et de rechercher les conseils de clubs expérimentés. 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 tant que bénéficiaires, recherchez-vous des fonds ou des marchandises ? Les fonds sont plus rapides à recevoir et évitent d'avoir à payer des droits de douane et de s'occuper du dédouanement. En dépensant l'argent localement, vous pouvez également stimuler l'économie locale.

Si vous désirez recevoir des biens, soyez créatif. Par exemple, avez-vous besoin de chaises ou de matériaux et outils pour les fabriquer ? Dans tous les cas, il est conseillé d'obtenir rapidement des cotations pour le transport et une estimation des droits de douane.

TROUVER UN PARTENAIRE

Plusieurs moyens permettent de trouver un partenaire :

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

MAINTENIR DES LIENS AVEC DES PARTENAIRES LOCAUX

Essayer d'établir de bonnes relations avec les services douaniers et les autorités locales afin d'obtenir les autorisations et engagements nécessaires, si possible par écrit. Établir également des contacts avec les agences chargées de la réglementation concernant le type d'article que vous comptez importer. Par exemple, si vous souhaitez recevoir de l'équipement médical, prenez contact avec le Ministère de la santé. Ces contacts peuvent également vous alerter de tout changement concernant la réglementation.

SE RENSEIGNER SUR LES RESSOURCES DES PARTENAIRES

Une organisation partenaire peut fournir des conseils pratiques sur les formalités douanières, l'acheminement et d'autres aspects logistiques. 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. De plus, un premier contact peut déboucher sur des coopérations futures. Pour obtenir une liste de ces organisations, consulter le [site Web du Rotary \(en anglais\)](#).

**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 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.

**INFORMER VOTRE
PARTENAIRE DES
BESOINS DES
BÉNÉFICIAIRES**

Les informations concernant les besoins des bénéficiaires doivent être précises. Essayer d'indiquer avec tact quels sont les articles plus ou moins appropriés. Si vos besoins ne sont pas clairement communiqués, votre partenaire risque de solliciter, conditionner et envoyer des articles qui vous seront inutiles.

**TROUVER UN LIEU
DE STOCKAGE ET UN
TRANSPORTEUR**

Choisir si possible un lieu de stockage proche du point de tri et de distribution. S'assurer que l'endroit est sûr et que les articles peuvent y être entreposés à l'abri de l'humidité et des intempéries et à la bonne température. Organiser la distribution au niveau local avec un transporteur. Des possibilités de transport à faible coût sont peut-être proposées par des ONG, des entreprises locales ou des agences gouvernementales.

**S'OCCUPER DE LA
DÉCLARATION EN
DOUANE ET DE LA TAXE
D'IMPORTATION**

Obtenir des informations sur le dédouanement et les droits à l'importation bien avant l'envoi des articles. Ces droits peuvent être très élevés et la marchandise ne sera pas débloquée tant qu'ils n'ont pas été payés. Utiliser les services d'un courtier en douane pour remplir la documentation nécessaire et s'occuper de la déclaration en douane. Il peut également vous aider à trouver la classification des articles et déterminer ainsi les droits à payer. Un article pouvant se retrouver sous différentes classifications, il est conseillé de vérifier si elle ne pourrait pas bénéficier des droits les moins élevés.

Rappeler à votre partenaire qu'une documentation en règle est cruciale pour garantir un passage en douane aussi rapide que possible et éviter tout problème qui causerait des retards.

À l'arrivée des biens :

1. Avoir un représentant de votre compagnie de transport sur place pour faire la déclaration en douane et surveiller la marchandise
2. Informer votre partenaire dès que la marchandise a passé la douane
3. Assurer la livraison des biens vers un lieu de stockage ou directement aux bénéficiaires.

**DISTRIBUER
LES ARTICLES/
MARCHANDISES**

Vérifier l'état de la marchandise à son arrivée. Si nécessaire, réparer les articles endommagés durant le transport ou déclarer le sinistre auprès de l'assureur. Si certains articles ne sont pas adaptés aux bénéficiaires, essayer de trouver d'autres bénéficiaires ou rechercher un moyen de vous en débarrasser.

**PROMOUVOIR VOTRE
ACTION**

En parler à la presse locale et diffuser l'information dans les bulletins de club et de district. Les communiqués de presse doivent inclure des informations sur l'action mais aussi expliquer comment elle vient en aide aux bénéficiaires, permet de promouvoir les idéaux du Rotary et améliore les relations internationales. Les responsables Relations publiques de club ou de district peuvent vous aider dans cette tâche. Une bonne publicité permet de susciter l'enthousiasme pour votre action et peut-être même de recruter de nouveaux membres.

**ÉVALUER, CÉLÉBRER ET
PARTAGER**

Une fois que l'action est terminée, faire son évaluation. Prendre note des aspects réussis, de ceux à améliorer et des conseils à communiquer au prochain coordinateur d'un tel effort. Envoyer vos notes au [coordinateur Action internationale](#). Demander à votre partenaire de fournir un compte rendu sur le suivi de l'action (voir le formulaire *Réseau des 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.

**S'ASSURER QUE LE DON
EST UTILISÉ À BON
ESCIENT**

Garder le contact avec les bénéficiaires. Le cas échéant, les aider à apprendre à utiliser, entretenir et réparer les équipements reçus. Garder également le contact avec les parrains de l'action en les tenant informés des progrès et en proposant de futures coopérations. Six mois après la conclusion de l'action, rédiger un rapport de suivi et l'envoyer à votre partenaire.