



## Subventions de district simplifiées Foire aux questions 2006/2007

### **Q. Comment faire une demande de subvention de district simplifiée ?**

R. Les districts peuvent effectuer chaque année une demande en remplissant le formulaire fourni par la Fondation lors de l'envoi de documents au premier trimestre ou disponible sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Il est recommandé aux districts de se familiariser avec ce type de subvention en consultant *Gestion des subventions de district simplifiées – Meilleures pratiques* [156-FR]. Le processus démarre l'année précédant celle où les fonds seront utilisés :

- **Dépôt des demandes** – Entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 mars de l'année de planification de l'action.
- **Approbation des subventions** – La Fondation approuve les subventions du 1<sup>er</sup> août au 15 mai de l'année de planification de l'action.
- **Paiement des subventions** – Les districts doivent remplir toutes les conditions nécessaires au paiement 6 mois avant le début de l'année durant laquelle l'action est prévue OU avant l'annonce de son octroi (la date la plus lointaine des deux) ; dans le cas contraire, la subvention est annulée.

### **Q. Quelles sont les règles de soumission des rapports ?**

R. La Fondation recommande fortement aux districts d'organiser la soumission des rapports dès que leur demande de subvention a été effectuée.

- **Rapports intermédiaires** – La Fondation doit recevoir un rapport dans les 12 mois du déblocage de la subvention OU dès que le district a reçu des dossiers d'action qui justifient de l'utilisation d'au moins 50 % du montant total de la subvention. Les rapports sont ensuite dus tous les 12 mois jusqu'à la clôture du dossier.
- **Rapports finals** – La Fondation doit recevoir un rapport final dans les 2 mois suivant l'utilisation totale des fonds.

Il est recommandé aux districts de ne pas attendre la fin du délai de 12 mois pour soumettre leur rapport et cela pour faciliter le versement de subventions ultérieures (voir règle des 50 %).

### **Q. Quel est le formulaire à utiliser pour les rapports intermédiaires ?**

R. Les districts doivent utiliser le formulaire de rapport des subventions de district simplifiées téléchargeable sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Soumettre avec chaque rapport un résumé de la distribution des fonds de subvention aux actions financées (rubrique 11. *Résumé par action*) et de leur utilisation dans le cadre de ces actions. Les districts ne doivent remplir la dernière page du formulaire de rapport (*Rapport d'action individuelle*) que si les actions sont terminées au moment de la soumission du rapport intermédiaire. Les rapports d'action individuelle encore en cours seront à inclure dans le rapport final.

### **Q. Que doivent inclure les rapports intermédiaires et finals ?**

R. Les rapports doivent inclure :

- Un relevé des revenus et dépenses – dans le cadre des subventions de district simplifiées, il s'agit de soumettre une liste décrivant les actions financées et les montants alloués à chaque action.
- Un relevé bancaire confirmant le relevé des revenus et dépenses.

- Pour chaque action financée par la subvention, un sommaire qui doit comprendre :
  - Une description des bénéficiaires
  - Une liste détaillée des dépenses
  - Une description détaillée de l'action
  - Une description de la participation rotarienne, notamment en matière de supervision et de gestion de l'action.

Le formulaire de rapport des subventions de district simplifiées indique clairement ce qui est demandé et vous trouverez plus de détails dans le document *Subventions de district simplifiées : Modalités* disponible en ligne ou dans l'envoi de documents effectué lors du premier trimestre.

**Q. *Faut-il joindre des reçus (ou copies) aux rapports ?***

R. Non. Les districts doivent cependant conserver les reçus ainsi que les rapports pendant au moins 5 ans (ou plus si la législation locale l'impose). Les reçus doivent correspondre aux sommes figurant dans le relevé des revenus et dépenses du district. La Fondation se réserve le droit d'effectuer un audit à tout moment et de demander à consulter ces reçus.

**Q. *Qu'est-ce que la règle des 50 % et en quoi concerne-t-elle mon district ?***

R. La Fondation requiert la soumission préalable d'un rapport listant des dépenses éligibles pour au moins 50 % du montant de la subvention de district simplifiée avant que le paiement d'une autre subvention de district ne puisse être effectué. Ainsi, la Fondation est informée que des progrès importants ont été effectués sur la première subvention avant de confier au district des fonds supplémentaires. Le district ne doit pas accumuler les fonds inutilisés.

**Q. *Pourquoi un district ne peut-il avoir que deux subventions concomitantes ?***

R. Les administrateurs ont créé ce programme avec l'idée qu'un district recevrait, distribuerait et enverrait un rapport sur l'utilisation des fonds dans une même année. Cette limite encourage donc les dirigeants de district à mettre en place les actions et soumettre les rapports dans les délais.

**Q. *Mon district parraine une subvention de plus de 25 000 USD. Où puis-je trouver des instructions quant à la vérification des comptes ?***

R. Les districts doivent fournir un rapport annuel de vérification des comptes pour toute subvention de plus de 25 000 USD. Les instructions sont fournies dans le document *Subventions de district simplifiées : Modalités* qui peut être téléchargé sur le site du Rotary ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) ou obtenu auprès de nos services. Il est recommandé de joindre le rapport de vérification des comptes au rapport sur la subvention.

**Q. *Comment garder trace des dépenses durant la mise en œuvre des actions ?***

R. Les rapports devant contenir des informations financières précises, il est recommandé d'utiliser un logiciel pour garder trace des dépenses. Les reçus doivent être conservés par le district pour au moins cinq ans ou plus longtemps si la législation locale l'impose.

**Q. *Devons-nous ouvrir un compte en banque spécial pour les fonds de subvention ?***

R. Nous recommandons fortement aux districts d'avoir un compte bancaire distinct pour chaque subvention de district simplifiée. En effet, plusieurs subventions peuvent être en cours en même temps et il sera difficile de garder trace des fonds s'ils sont sur le même compte. Chaque compte doit avoir au moins deux signataires rotariens.

**Q. Qui contacter en cas de questions d'éligibilité ?**

R. Les responsables Subventions ou Fondation de district. Ils sont en contact fréquent avec la Fondation à qui ils peuvent demander toute clarification nécessaire. Toute modification d'une action doit être approuvée par le district pour éviter une suspension potentielle. Pour plus de détails sur les critères du programme, consulter *Subventions de district simplifiées – Modalités* sur le site du Rotary ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).