



*Modalités
Subventions de district simplifiées (DSG)*

**EN ACCEPTANT CETTE SUBVENTION, VOUS VOUS ENGAGEZ À RESPECTER LES
CONDITIONS ÉTABLIES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA FONDATION.**

I. Critères :

Les subventions de district simplifiées financent les actions d'intérêt public ou humanitaires des districts. Les actions financées grâce à une subvention doivent :

- A. Respecter les souhaits de la collectivité bénéficiaire ;
- B. Respecter les us et coutumes du pays où l'action est montée si celle-ci est montée dans un autre pays que celui du district récipiendaire ;
- C. Être conformes aux directives générales des subventions humanitaires. Les critères d'éligibilité et les directives des administrateurs de la Fondation se trouvent sur le site Internet du Rotary (www.rotary.org).

II. Participation des Rotariens :

Le responsable Fondation est le principal contact en matière de subventions de district simplifiées. Il représente la commission Fondation et son district auprès de la Fondation. Lorsque son mandat s'achève, ces responsabilités passent à son successeur.

Les Rotariens du district doivent participer activement à toute action dans le cadre des subventions de district simplifiées. Ainsi, ils doivent former une commission composée d'au moins 3 Rotariens du district parrain pour superviser l'action (leur mandat doit couvrir la durée de l'action, même si celle-ci s'étend sur plusieurs années). Tout changement dans la composition de cette commission doit être signalé à la Fondation et tout document relatif à l'action détenu par un membre sortant doit être remis à la nouvelle commission pour garantir le transfert des responsabilités et la poursuite des opérations. Les responsabilités des Rotariens :

- A. Évaluer les besoins et planifier l'action ;
- B. Former une commission composée d'au moins 3 Rotariens pour superviser l'utilisation des fonds ;
- C. Superviser les fonds ;
- D. Mettre en œuvre les actions ;
- E. Prouver l'implication et la prise en charge par la collectivité bénéficiaire ;
- F. Organiser des réunions avec les autorités, fournisseurs et récipiendaires locaux ;

G. Promouvoir les actions dans les médias locaux.

III. Financement et paiement :

Les fonds ne sont débloqués que lorsque toutes les conditions suivantes sont remplies. La Fondation (TRF) doit recevoir :

- A. Un formulaire de demande et un contrat dûment remplis et signés par le responsable Fondation du district et le gouverneur ou le gouverneur élu du district parrain.
- B. Une fiche de renseignements sur le destinataire des fonds :
 - 1. Les subventions de district simplifiées doivent être versées sur un compte sous contrôle rotarien, préférablement ouvert spécialement pour le projet et requérant au moins deux signatures. Il est possible de nommer le compte comme suit : « District Rotary 1234 » ou « Subvention de district simplifiée 1234 ».
 - 2. Les subventions de district simplifiées ne seront versées ni à un particulier, ni à une organisation participante, ni au bénéficiaire.
- C. Un calendrier des dépenses et un plan publicitaire pour les subventions de plus de 25 000 USD.
- D. Les rapports sur toutes les subventions de district précédentes.
- E. Le district ne peut avoir plus de deux subventions de district simplifiées en cours à tout moment. Un rapport doit apporter la preuve de progrès significatifs, c'est-à-dire justifier d'au moins 50 % de dépenses éligibles des fonds d'une subvention de district simplifiée précédente, avant qu'une seconde subvention ne soit débloquée.
- F. Le district ne peut déposer qu'un seul dossier de subvention de district simplifiée par année de programmes. Toute demande d'augmentation de son montant doit être effectuée pendant que le dossier est en cours de traitement. Une fois les fonds débloqués, une telle demande n'est plus recevable.

IV. Gestion des fonds de la Fondation :

Les récipiendaires d'une subvention de district doivent :

- A. Considérer les fonds de subvention de la Fondation Rotary comme un dépôt inviolable qui doit être en permanence protégé contre toute éventualité de perte, malversation ou détournement.
- B. Établir une surveillance minutieuse et adéquate du projet en définissant clairement les responsabilités, une gestion fiscale appropriée et une transparence totale concernant les activités entreprises dans le cadre de l'action et les transactions financières
- C. Utiliser les fonds de la Fondation strictement dans les buts énoncés ici. Les fonds utilisés pour des dépenses inéligibles ou sans autorisation devront être remboursés à la Fondation.
- D. Mener toutes les transactions financières et les activités du projet conformément aux normes régissant les pratiques commerciales ainsi qu'aux *Obligations professionnelles du Rotarien* et cela dans le respect du *Critère des quatre questions* :

1. Garder trace de toutes les transactions et conserver les originaux des reçus, factures et autres documents pendant au moins cinq ans (ou davantage si la législation locale l'impose) ;
 2. Conserver les fonds sur le compte en banque ouvert pour l'action, les sorties devant exclusivement correspondre au paiement direct de dépenses ou à un remboursement à la Fondation ;
 3. Mettre en place une procédure d'inventaire pour les articles achetés grâce à la subvention et tenir à jour des dossiers pour les articles achetés, produits ou distribués dans le cadre de l'action.
- E. Exercer la plus grande prudence pour prévenir ne serait-ce que l'apparence d'une mauvaise utilisation des fonds de la Fondation Rotary, aux yeux des Rotariens ou du public. Il est entendu que l'attention ainsi portée dépassera celle généralement apportée à l'emploi de fonds privés ou de sociétés.
- F. Révéler tout conflit d'intérêt potentiel. Toute personne impliquée dans une action bénéficiant d'une subvention doit mener ses activités de telle manière à ce qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêt réel ou perçu comme tel. Un conflit d'intérêt est défini comme étant une relation entre individus par le biais de laquelle un individu impliqué dans un programme subventionné profite ou fait profiter un proche, un ami, un collègue, des intérêts commerciaux ou une organisation dans laquelle l'individu est administrateur ou dirigeant. Tout conflit d'intérêt potentiel doit être justifié avant l'approbation de la subvention :
1. Un appel d'offres doit être effectué dans les conditions requises à l'obtention des meilleurs services au meilleur prix possible en dépit de tout lien existant entre un fournisseur et une entité rotarienne. Un conflit d'intérêt peut exister lorsqu'une entité rotarienne verse des fonds à un Rotarien, à une entreprise dont le propriétaire ou le gérant est un Rotarien ou à des employés d'une agence, organisation ou institution travaillant en partenariat avec la Fondation ;
 2. Si un Rotarien siège au conseil d'administration ou a des relations professionnelles avec une organisation coopérante, un fournisseur ou un bénéficiaire impliqué dans une subvention de contrepartie, il ne peut siéger dans une commission de l'action concernée.
- G. Informer immédiatement la Fondation Rotary de toute irrégularité relative aux activités liées à la subvention ;
- H. Reverser à la Fondation les fonds non utilisés et, le cas échéant, les intérêts perçus à la fin de l'action. Il est recommandé au district de renvoyer à la Fondation tous les fonds inutilisés sur le compte DSG à la fin de chaque année rotarienne.
- I. Obtenir l'autorisation préalable de la Fondation avant de transférer les fonds de subvention (directement ou non) ou de les utiliser pour acheter des biens ou services au bénéfice d'un pays (notamment Cuba, l'Iran, le Soudan, la Libye, la Corée du Nord ou le Myanmar), d'une entité ou d'une personne soumis à des restrictions économiques ou commerciales imposées par les Etats-Unis, de manière à permettre à la Fondation d'obtenir les autorisations administratives requises.

V. Mise en œuvre de la subvention :

- A. Conditions à remplir :

1. Promouvoir la participation active et personnelle de tous les Rotariens impliqués dans la mise en œuvre de la subvention.
2. Renforcer les réseaux rotariens par le biais de la mise en œuvre d'actions d'intérêt public initiées par un Rotary club et répondant aux besoins humanitaires d'une collectivité.
3. Ne pas servir à l'établissement d'une fondation, d'un trust ni à l'ouverture d'un compte rémunéré. Les projets peuvent comprendre l'établissement d'un Fonds pour prêts renouvelables, mais doivent inclure une formation et des informations détaillées au sujet des délais prévus de remboursement (voir section IX).
4. Ne pas bénéficier directement à un Rotarien, un employé de toute entité rotarienne ou du Rotary International ; ou un conjoint, un descendant direct ou son conjoint ; ou à un ascendant de toute personne des deux premières catégories.
5. Ne pas faire double emploi avec un autre programme du Rotary et de sa Fondation.
6. Dégager la Fondation Rotary et le Rotary International de toute responsabilité autre que le versement de la subvention.
7. Respecter les critères, procédures et directives du programme Polio Plus et de l'Organisation mondiale de la Santé pour des actions de vaccination.
8. Ne pas utiliser les fonds de subvention pour rembourser les clubs ou districts pour des projets en cours, déjà achevés ou principalement parrainés par une organisation non rotarienne.

B. Les fonds de subvention ne peuvent pas servir à :

1. Toute acquisition de terrain ou de bâtiments. Toute construction dans le cadre du projet doit être financée autrement (contribution supplémentaire des clubs et districts ou d'une autre organisation). La Fondation ne débloquera pas les fonds de subvention tant que cette construction ne sera pas achevée.
2. La construction de bâtiments ou de toute structure habitable destinés au logement ou à des activités de toute sorte telle que bâtiment, conteneur, maison mobile ou autre n'est pas autorisée. La construction de routes d'accès, puits, réservoirs, digues, ponts, latrines, toilettes d'extérieur et système d'adduction d'eau est autorisée.
3. Les travaux de rénovation (remise à neuf ou amélioration) de toute structure habitable destinée au logement ou à des activités de toute sorte telle que bâtiment, conteneur, maison mobile ou autre.

Liste non exhaustive des dépenses inéligibles en matière de construction et rénovation
Électricité
Fenêtres et portes
Murs/toit
Rénovation (moquette, peinture, isolation sonore)
Chauffage/climatisation
Réparations électriques, plomberie, etc.
Plomberie
Démolition
Divers

4. Tout paiement de salaires ou de frais de main d'œuvre pour des particuliers travaillant pour une organisation coopérante ou les bénéficiaires.
5. Les dépenses administratives ou de fonctionnement de toute organisation.
6. Une aide à des particuliers pour obtenir un diplôme ou de l'avancement professionnel ni à participer à des conférences, séminaires ou autres rencontres internationales.
7. Un soutien exagéré à tout bénéficiaire, organisation coopérante ou action.
8. Des frais de déplacements à l'étranger.
9. Des activités de collectes de fonds.
10. Des dons non spécifiés ou en liquide aux bénéficiaires, à l'exception des Fonds pour prêts renouvelables. Les fonds de subvention doivent servir à l'achat d'articles spécifiques inscrits au budget.
11. Des frais liés à des activités rotariennes telles que des conférences de district ou des célébrations d'anniversaire.
12. Des divertissements n'ayant aucun aspect humanitaire.
13. Des dons à une organisation coopérative ou bénéficiaire : pour soutenir des manifestations strictement religieuses dans des églises et lieux de culte.
14. Toute dépense autre que celles approuvées par la Fondation.
15. Le remboursement de dépenses engagées avant l'approbation du dossier ou de dépenses liées à une action déjà en cours ou aux activités financées principalement par une organisation non rotarienne.
16. L'établissement d'un fonds, ni l'ouverture d'un compte rémunéré, ni un dépôt à terme fixe car cela signifierait que les fonds sont utilisés à une autre fin que le paiement de dépenses liées à l'action. Les projets peuvent comprendre l'établissement d'un Fonds pour prêts renouvelables (avec l'accord de la Fondation), mais doivent inclure une formation et des informations détaillées au sujet des délais prévus de remboursement.
17. La rémunération directe d'un Rotarien, d'un employé de toute entité rotarienne ou du Rotary International ; ou d'un conjoint, d'un descendant direct ou son conjoint ; ou d'un ascendant de toute personne des deux premières catégories.
18. Toute action faisant double emploi avec un autre programme du Rotary et de sa Fondation.
19. Une aide à des particuliers pour obtenir un diplôme ou de l'avancement professionnel ni pour participer à des conférences, séminaires ou autres rencontres internationales. Les actions peuvent contenir un volet formation dans la mesure où ce volet est de courte durée et répond uniquement à des besoins éducatifs élémentaires.
20. Une contribution à la Fondation ou envers une subvention humanitaire, y compris les subventions de contrepartie et les subventions 3-H.

VI. Dates limites :

L'objectif des administrateurs lorsqu'ils ont créé les subventions de district simplifiées était que les districts reçoivent, distribuent, utilisent les fonds et soumettent un rapport sur leur utilisation sur une même année rotarienne. Les échéances suivantes ont été fixées dans ce but :

- A. Il est fortement recommandé aux districts de soumettre leur demande avant le 31 mars. Les districts doivent répondre à tous les critères requis avant le 15 mai de l'année rotarienne précédant celle où les fonds sont disponibles, sous peine de retrait de la demande.
- B. Si le district n'a pas soumis au moins un rapport acceptable tous les 12 mois dans le cadre de subventions précédentes, il ne sera pas autorisé à solliciter de nouvelle subvention de district simplifiée. Les districts doivent prouver que des progrès significatifs ont été réalisés dans les

12 mois suivant le premier versement, au risque de voir la subvention annulée et de devoir rembourser les fonds de subvention.

- C. Les districts doivent remplir toutes les conditions nécessaires au paiement de la subvention le 15 mai au plus tard ; dans le cas contraire, elle est annulée.

VII. Rapports et rapports financiers indépendants :

Les administrateurs de la Fondation exigent des districts ayant reçu une subvention qu'ils :

- A. Remettent à la Fondation des rapports intermédiaires et finals :

1. Les rapports intermédiaires, à envoyer à la Fondation tous les douze mois (à partir de la date du versement initial) pendant toute la durée de la subvention, contiennent des détails sur le déroulement des actions et les activités financières, et confirment la date prévue de conclusion.
2. La Fondation doit recevoir le rapport final avec rapport financier dans les deux mois suivant l'utilisation intégrale des fonds de subvention. Tout manquement aux directives de la Fondation sur la mise en œuvre et le financement des actions impliquera le remboursement des fonds utilisés à mauvais escient et l'interdiction de bénéficier d'une nouvelle subvention pour une période allant jusqu'à 5 ans. Les rapports intermédiaires et finals incluent :
 - a. Une description des résultats obtenus pour chaque action financée par la subvention ;
 - b. Une description de l'impact de chaque action sur ses bénéficiaires ;
 - c. Une description détaillée de la participation des Rotariens dans la mise en œuvre et la supervision des actions ;
 - d. Un registre des revenus et dépenses ;
 - e. Un relevé bancaire du district reprenant les revenus et dépenses présentés dans le registre ;
 - f. Une description détaillée de la mise en place des actions et comment l'expérience acquise servira au district l'année prochaine.
3. Les nouveaux dossiers de demande seront automatiquement renvoyés à l'expéditeur si le district n'a pas fourni de rapports intermédiaires dans le cadre d'une subvention de district simplifiée en cours ou finals.

- B. Conserver des copies de tous les reçus pour tous les articles achetés avec les fonds de la subvention pendant au moins cinq ans après la clôture du dossier ou plus en fonction des lois en vigueur dans le pays de l'action, et les présentent sur demande de la Fondation ;

- C. Remettent un rapport de vérification des comptes (contrôle financier indépendant) :

Les bénéficiaires de subventions sont encouragés à faire effectuer un contrôle financier indépendant dont les coûts peuvent être partagés entre les parties. Ce contrôle annuel est requis pour les subventions supérieures à 25 000 USD (où les parrains peuvent, s'ils ne peuvent supporter ces coûts, demander à utiliser jusqu'à 500 USD des fonds de subvention par an pendant toute la durée de l'action aux fins de faire effectuer ce contrôle).

Ce contrôle doit être effectué par un expert comptable ou un cabinet comptable dûment certifié et aucunement lié au projet, choisi par le gouverneur du district du projet (où les fonds

ont été envoyés). La Fondation Rotary se réserve le droit de le désigner elle-même si nécessaire.

Le cabinet comptable doit :

1. Déterminer si les fonds de subvention ont été utilisés conformément au calendrier des dépenses et si non, pourquoi ;
2. Vérifier si les comptes ont été gérés conformément aux règles habituelles de comptabilité avec classement des sorties et conservation des factures pour toutes dépenses de plus de 25 USD.
3. Vérifier si la gestion des fonds est soumise à une procédure stricte, notamment :
 - a. Sélectionner certaines dépenses et voir si elles sont documentées et si le rapprochement des comptes a été effectué ;
 - b. Étudier la liste complète des dépenses pour s'assurer que les fonds ont été utilisés conformément aux modalités des subventions de district simplifiées ;
 - c. Identifier la procédure requise pour les achats.
4. Déterminer si les fonds ont été placés sur un compte rémunéré et, si oui, l'utilisation des intérêts générés.
5. Étudier les documents bancaires pour vérifier que le rapprochement des comptes a été effectué correctement et rapidement, et que les soldes d'ouverture et de clôture du compte bancaire et de la comptabilité de l'action correspondent.
6. S'assurer que toutes les activités du projet y compris la conversion des fonds ont été conformes aux législations et réglementations locales en vigueur.
7. S'assurer que les titulaires du compte sont des Rotariens et que les signatures de deux personnes sont exigées pour tout paiement.

Le rapport de vérification des comptes doit parvenir à la Fondation dans les quinze mois suivant le versement du premier paiement puis tous les 12 mois jusqu'à notification officielle par la Fondation de la clôture du dossier.

D. Coopérer avec les auditeurs de la Fondation

1. La Fondation Rotary se réserve le droit d'effectuer un contrôle financier à tout moment pour n'importe quelle subvention.
2. Elle se réserve de plus, et à tout moment, le droit d'effectuer un contrôle de l'action, de demander des renseignements complémentaires et de suspendre les paiements si les progrès réalisés ne sont pas jugés satisfaisants.
3. Les districts doivent garder tous les éléments du dossier, y compris les transactions financières (reçus, factures et autres documents) pendant au moins trois ans suite à la clôture du dossier.

VIII. Population et développement :

La Fondation Rotary soutient les programmes du Rotary International, y compris les objectifs cités dans sa déclaration sur la population et le développement.

Les districts peuvent utiliser les fonds de la Fondation pour les dépenses suivantes :

- A. Médicaments et vitamines pré natal
- B. Médicaments pour l'accouchement

- C. Examens des nouveau-nés
- D. Instruments chirurgicaux pour l'aide à la naissance
- E. Dépistages pré natal
- F. Équipement à ultrason (uniquement pour le diagnostic et traitement des patients)
- G. Éducation et Formation
- H. Formation à la santé publique
- I. Formation à la planification familiale
- J. Informations sur les maladies sexuellement transmissibles
- K. Formation à la santé communautaire
- L. Sensibilisation à la diététique et équilibre nutritionnel

IX. Prêts renouvelables :

Les districts entreprenant un projet de prêts renouvelables grâce à une subvention de district simplifiée doivent contacter le personnel de la Fondation avant sa mise en œuvre afin de s'assurer que toutes les conditions sont remplies.

A. Critères :

1. Il y a une limite de 10 000 USD par groupe d'emprunteurs, une subvention pouvant financer plusieurs groupes. Un groupe est constitué d'environ une trentaine de personnes qui se portent caution les uns pour les autres.
2. Les demandes de subvention sont étudiées par les Conseillers techniques Subventions humanitaires, notamment en ce qui concerne leur viabilité technique et à long-terme avant d'être soumises aux administrateurs.
3. La Fondation examinera les demandes impliquant une organisation coopérante à condition que cette organisation démontre sa capacité à remplir les critères de la Fondation et implique significativement des Rotariens locaux dans ses activités.
4. Les fonds de subvention peuvent être utilisés par les clubs/districts comme capital de départ pour monter le Fonds jusqu'à ce qu'il devienne auto-suffisant.
5. Les intérêts générés par les fonds de subvention utilisés comme capital de départ peuvent servir à financer les dépenses administratives liées au Fonds.
6. Si les parrains rotariens décident d'abandonner le Fonds, le capital initial doit être retourné à la Fondation.

B. Les actions de prêts renouvelables financées par la subvention doivent :

1. Inclure des informations détaillées sur le calendrier de remboursement des emprunteurs.
2. Remplir un Contrat pour chaque groupe d'emprunteurs avant que les fonds ne soient débloqués pour ce groupe. Chaque contrat doit préciser les modalités de prêts pour ce groupe (taux d'intérêts, montants des prêts et calendriers de remboursement).
3. Prévoir un plan garantissant le maintien du Fonds et l'utilisation du capital de la Fondation pour des prêts renouvelables une fois que la Fondation ne recevra plus de rapport sur l'action.

X. Usage du nom et emblème du Rotary :

Les lignes de conduite suivantes sont à respecter pour nommer votre action et pour toute documentation afférente :

A. LE NOM DU ROTARY :

1. Lorsque le nom du Rotary est utilisé seul sans autre qualificatif tel que le nom d'un club, d'un ou plusieurs districts, il fait référence au R.I., l'organisation internationale.
2. Si les clubs ou districts lancent une action ou un programme qui ne sont pas sous le contrôle exclusif du Rotary International et désirent utiliser le mot « Rotary », ils doivent obligatoirement y apposer leur nom ou leur numéro, et en aucun cas le mot « International ».
3. Si les mots « Rotary » et « Fondation » sont utilisés, ils ne doivent pas apparaître l'un à côté de l'autre mais séparés par d'autres informations telles que le nom du club ou le numéro du district.
4. Les clubs ou les districts qui mènent actuellement des actions ou programmes qui ne sont pas sous le contrôle exclusif du Rotary International et ne se conformant pas à ces directives devront modifier leur nom pour y ajouter les qualificatifs nécessaires.
5. Seul le Conseil Central peut accorder une dérogation à ces directives.

B. L'EMBLÈME DU ROTARY :

1. L'emblème du Rotary, à l'instar du nom, fait référence au R.I., l'organisation internationale.
2. Les clubs ou les districts lançant des activités, actions ou programmes qui ne sont pas sous le contrôle exclusif du Rotary International doivent obligatoirement faire figurer leur nom ou numéro au côté de l'emblème du Rotary qui doit être de même taille.
3. Toute reproduction de l'emblème du Rotary doit respecter les spécifications officielles du Rotary.
4. Des images de l'emblème prêtes à la reproduction sont disponibles auprès du correspondant de votre club ou district aux services Administration – Clubs et districts.
5. Aucune altération, modification ou obstruction de l'emblème du Rotary n'est autorisée. L'emblème doit être toujours reproduit fidèlement et dans sa totalité.
6. Le règlement intérieur du R.I. déconseille l'utilisation de l'emblème du R.I. en conjonction avec celui d'une autre organisation. L'emploi de ces nom, emblème, insigne, etc. en association avec tout autre nom ou emblème n'est pas reconnu par le R.I.

Pour en savoir plus, n'hésitez pas à contacter le personnel de la Fondation :

District Simplified Grants
The Rotary Foundation
One Rotary Center, 1560 Sherman Avenue
Evanston, Illinois 60201 États-Unis
☎ +1 847 866-3000, 📠 +1 847 328-8554