

PLAN VISION POUR L'AVENIR

Avant-projet et demande de subvention mondiale – Liste de contrôle



À partir d'avril 2010, les demandes de subvention mondiale et de district seront effectuées par l'intermédiaire du portail [Accès Membres](#) et seront traitées par ordre d'arrivée. La procédure de demande de subvention mondiale comprend deux étapes : l'avant-projet et la demande proprement dite. Une fois l'avant-projet approuvé, il sera demandé aux parrains de remplir une demande de subvention. Vous trouverez ci-dessous un aperçu des informations qui vous seront demandées lors du processus en ligne.

SUBVENTION MONDIALE - AVANT-PROJET

- **Renseignements sur les parrains locaux et internationaux**
 - Identification des districts/clubs parrains locaux et internationaux ainsi que des personnes contacts
- **Besoins de la collectivité**
 - Description de la collectivité bénéficiaire et identification des besoins
 - Description des mesures actuelles prises pour répondre aux besoins et de la manière dont les activités financées par la subvention y répondront.
- **Brève description de l'activité ou de l'action**
 - Résumé des activités proposées
 - Liste des organisations partenaires ou des universités impliquées
 - Description de l'implication de la collectivité bénéficiaire dans les activités proposées
 - Dates anticipées de début et de fin
- **Domaines d'action stratégiques**
 - Identification des domaines d'action stratégiques
 - Description de la manière dont les activités proposées s'inscrivent dans le cadre des objectifs des domaines d'action stratégiques
- **Durabilité et mesurabilité**
 - Description des résultats attendus et de la manière dont la durabilité de l'activité ou de l'action sera assurée par les parties impliquées
- **Budget provisoire**
- **Financement**

SUBVENTION MONDIALE - DEMANDE

- **Renseignements sur les parrains locaux et internationaux**
 - Identification des commissions composées de trois Rotariens et nommées par les parrains locaux et internationaux
- **Description détaillée de l'activité ou de l'action**
 - Description du lieu de l'action ou de l'activité
 - Détail du processus de planification
 - Orientation des boursiers *outbound* et des équipes de formation professionnelle
 - Dispositions prises concernant le dédouanement, l'entretien, les réparations et la propriété des biens achetés avec les fonds de subvention.
 - Description du plan de mise en œuvre
 - Exemples spécifiques de la participation des Rotariens dans la planification et la mise en œuvre
 - Exemples spécifiques de la participation de non-Rotariens dans les activités pendant la durée de la subvention (pour les boursiers et les membres d'équipes de formation professionnelle)
 - Informations détaillées sur les organisations partenaires à fournir en remplissant le [Protocole d'accord avec une organisation partenaire](#)
- **Domaines d'action stratégiques**
 - Identification des domaines d'action stratégiques
 - Description détaillée de la manière dont les activités proposées s'inscrivent dans le cadre des objectifs des domaines d'action stratégiques
- **Durabilité et mesurabilité**
 - Identification des objectifs spécifiques de l'action/activité
 - Description de la manière dont les progrès seront mesurés
 - Description de la manière dont l'activité/action profitera durablement à la collectivité bénéficiaire
 - Explication de la pérennité de l'action une fois les fonds épuisés
- **Budget détaillé**
 - Détails des articles, fournisseurs, montants en devise locale, montants en USD
 - Devise/taux de change
- **Financement total**
 - Contributions en FSD
 - Contributions en liquide
 - Montant de la subvention demandée à la Fondation

En plus des éléments ci-dessus, les documents suivants doivent être fournis si une demande de subvention mondiale vise à financer une bourse et/ou une équipe de formation professionnelle :

- **Bourse**
 - [Subventions mondiales - Bourse d'études - Candidature](#)
- **Équipe de formation professionnelle**
 - [Subventions mondiales - Équipe de formation professionnelle - Candidature](#)
 - [Équipe de formation professionnelle - Itinéraire](#)