



Subventions de contrepartie - Modalités

VOUS DEVEZ IMPÉRATIVEMENT ACCEPTER LES CONDITIONS ÉTABLIES PAR LA FONDATION AVANT DE DÉBUTER VOTRE ACTION.

I. Critères

Les subventions de contrepartie financent les actions humanitaires internationales des Rotariens dans le cadre d'un partenariat au niveau international entre clubs/districts d'au moins deux pays (un pays parrain et un pays bénéficiaire) visant à planifier, mettre en œuvre et mener une action à son terme. Les demandes de subvention doivent :

- A. Renforcer les liens entre clubs de différentes régions par le biais d'une coopération visant à la mise en œuvre d'actions initiées par des clubs et visant à promouvoir le développement durable ;
- B. Être soumises en fonction du calendrier des subventions de contrepartie ;
- C. Être approuvées par la Fondation avant la mise en œuvre de l'action.

De plus, les principaux parrains locaux (dans le pays bénéficiaire) ne peuvent avoir plus de 5 subventions de contrepartie en cours.

II. Participation des Rotariens

Les Rotariens des clubs et districts partenaires doivent s'impliquer activement dans l'action et ont la responsabilité de la mettre en œuvre et de fournir des rapports à la Fondation. La Fondation doit être informée de toutes activités rotariennes dans le cadre de l'action.

Les clubs et districts doivent :

- A. Subventions de contrepartie (5 000-25 000 USD) :
 - 1. Maintenir communication et dialogue entre eux et avec la Fondation pour la durée de l'action ;
 - 2. Établir deux commissions (parrain local et parrain international) d'au moins trois Rotariens chacune, chargées du suivi de l'action. Les trois Rotariens membres des commissions doivent appartenir aux clubs principaux parrainant l'action (dans le cas d'une action parrainée par des clubs) ou à des clubs du district (dans le cas d'une action parrainée par un district). Tout changement dans la composition de ces commissions 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 ;
 - 3. Évaluer les besoins de la collectivité et planifier l'action conjointement ;
 - 4. Préciser en un paragraphe dans les rapports intermédiaires et finals la participation à la mise en œuvre de l'action ;
 - 5. Visiter le site quand cela est nécessaire. Le parrain international doit être informé du déroulement de l'action par courrier ou dans le cadre de visites sur place ;
 - 6. Gérer les fonds de la subvention.

B. Subventions de contrepartie concurrentielles (25 001-200 000 USD) :

Répondre aux critères précédents et :

1. Prouver qu'une évaluation des besoins de la collectivité a été effectuée ;
2. Préciser, informations à l'appui, la viabilité de l'action et comment elle sera poursuivie ;
3. Prouver la participation et la prise en charge de la collectivité.

C. Les activités suivantes sont également suggérées aux clubs et districts partenaires :

1. Gérer l'action sur place ;
2. Création d'une Unité de développement communautaire (UDC) soutenant certains aspects de l'action ;
3. Fournir un soutien bénévole et former d'autres bénévoles ;
4. Faire des dons ou rechercher des dons en liquide, en nature ou en services pour la poursuite ou l'expansion de l'action ;
5. Agir en tant que liaison avec les agences gouvernementales et les services des douanes ;
6. Fournir une représentation aux commissions communes aux organismes extérieurs et agences gouvernementales ;
7. Fournir une expertise technique pour la mise en œuvre de l'action ;
8. Élaborer ou participer à l'élaboration de l'action ;
9. Se rendre sur place pour travailler sur l'action ou partager expertise et technologie ;
10. Promouvoir l'action dans les médias locaux et lors de réunions rotariennes de district ou de zone ;
11. Si possible, assister aux manifestations et cérémonies importantes liées à l'action ;
12. Partager son expertise et sa technologie par correspondance ;
13. Se charger de l'envoi de fournitures, équipements et matériels dans le pays bénéficiaire.

III. Mise en œuvre de la subvention

A. Conditions à remplir :

1. Répondre à un besoin humanitaire réel dans la collectivité bénéficiaire ;
2. Inclure une participation importante des Rotariens et être clairement identifiée comme une action du Rotary ;
3. Montrer de manière tangible que l'action bénéficie à la collectivité tout entière ;
4. Dégager la Fondation Rotary et le Rotary International de toute responsabilité autre que le versement de la subvention ;
5. Respecter les critères, procédures et directives du programme PolioPlus et de l'Organisation mondiale de la Santé pour des actions de vaccination.

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

1. L'acquisition de terrain ou de bâtiments. Toute construction dans le cadre de l'action doit être financée autrement (fonds qui ne seront pas doublés par la Fondation et qui proviendront d'une contribution supplémentaire des clubs et districts ou d'une autre organisation). La Fondation ne débloquera pas les fonds de la subvention de contrepartie tant que cette construction ne sera pas achevée ;
2. La construction de toute structure habitable destinée au logement ou à des activités de toute sorte telles que bâtiment, conteneur, mobil-home ou autre n'est pas autorisée. L'unique exception à cette directive est la construction de logements pour familles extrêmement démunies. La construction de routes d'accès, puits, réservoirs, digues, ponts, latrines, toilettes d'extérieur et système d'adduction d'eau est autorisée ;

3. Des travaux de rénovation (remise à neuf ou amélioration) de toute structure habitable destinée au logement ou à des activités de toute sorte telles que bâtiment, conteneur, maison mobile ou autre ;
4. Le paiement de salaires ou de frais de main d'œuvre pour des particuliers travaillant pour une organisation partenaire ou les bénéficiaires ;
5. Des 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 partenaire ou action. Dans le cas d'une organisation coopérante externe rotarienne, un « soutien exagéré » est défini comme des subventions totalisant plus d'un million de dollars US sur les cinq dernières années ;
8. Toute dépense autre que celles approuvées par la Fondation ;
9. 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 ;
10. L'établissement d'une Fondation, 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 ;
11. Des collectes de fonds en faveur d'une action financée par une subvention ou de futures actions ;
12. 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 ;
13. Toute action faisant double emploi avec un autre programme du Rotary et de sa Fondation ;
14. Tout déplacement à l'étranger de non-Rotariens ;
15. Tout déplacement à l'étranger de Rotariens n'étant pas qualifiés pour fournir un soutien humanitaire direct dans le cadre d'une subvention de contrepartie ;
16. 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 ;
17. Des travaux d'embellissement ou des services non-humanitaires.

IV. Contributions des parrains

Les contributions des parrains sont considérées comme des dons affectés à des fins particulières et ne sont donc pas prises en compte dans le total des contributions du district.

- A. Les contributions des parrains sont considérées comme des contributions affectées à des fins particulières et ne sont pas prises en compte dans le calcul des contributions du district.
- B. Des crédits PHF sont uniquement donnés pour les contributions envoyées à la Fondation, aux bureaux régionaux ou aux agents fiscaux ; aucun crédit n'est donné aux contributions versées directement à l'action.
- C. Les contributions au-delà du montant indiqué dans le contrat et envoyées à la Fondation, aux bureaux régionaux ou aux agents fiscaux seront considérées comme Dons annuels et

ne seront pas versées à l'action (de telles contributions seront prises en compte dans le calcul des contributions totales du district).

- D. Les contributions envoyées à la Fondation avant que les administrateurs n'approuvent le dossier ne sont pas affectées à une subvention précise.
- E. Les contributions des clubs/districts participants doivent être au moins égales au montant demandé à la Fondation.
- F. Au moins 50 % de ces contributions doivent provenir de pays autres que le pays bénéficiaire au travers du parrain international et/ou des clubs/districts situés en dehors du pays de l'action.
- G. La Fondation participe à hauteur de 50 % des contributions en espèces et de 100 % des contributions en provenance des fonds SHARE (FSD).
- H. La Fondation accepte uniquement dans le cadre des subventions de contrepartie les contributions faites par les clubs et les districts et provenant de Rotariens, de clubs, de districts ou de collectes de fonds.
- I. Le budget d'une action peut être complété par des fonds émanant de sources non rotariennes (organismes extérieurs au Rotary participant à l'action, bénéficiaires ou autres parties prenantes à l'action). Toutefois, la Fondation n'offre pas de contrepartie pour ces fonds. De plus, la Fondation n'offre pas de contrepartie pour les dons et services en nature.
- J. Le parrain local doit apporter une contribution financière minimum de 100 USD, en liquide ou au moyen d'un don de FSD du district local.
- K. En cas d'annulation de la subvention avant son versement, les contributions seront retournées à leurs donateurs.
- L. En cas d'annulation de la subvention après son versement aux parrains de l'action, les fonds restants doivent être retournés à la Fondation qui les versera au Fonds mondial. Les fonds excédant la quote-part versée par la Fondation seront reversés aux clubs/districts proportionnellement au plan de financement indiqué dans le dossier de demande de subvention.
- M. Les fonds ne peuvent être utilisés pour faire une contribution à la Fondation Rotary ou aux subventions humanitaires.
- N. Il est recommandé aux clubs et districts de financer leurs subventions de contrepartie à l'aide du FSD exclusivement. L'envoi d'espèces à la Fondation peut ralentir significativement le versement des fonds. D'autre part, la contrepartie de la Fondation pour les contributions en espèces est de 50 % au lieu de 100 % pour le FSD.

V. **Financement et paiement**

Les fonds sont débloqués lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- A. La Fondation a reçu un contrat signé par le parrain principal (signature du président du club parrain en exercice ou du responsable Subventions du district en exercice, selon le cas) ;
- B. Les contributions des parrains ont été soit reçues par la Fondation, le bureau régional ou l'agent fiscal, soit versées sur le compte en banque contrôlé par un club ou un district

indiqué sur le formulaire du destinataire des fonds (une documentation le prouvant doit dans ce cas être fournie) ;

- C. La fiche de renseignement sur le destinataire des fonds doit être remplie par le club/district qui assurera la gestion des fonds de la subvention.
- D. La Fondation a reçu une fiche de renseignements sur le destinataire des fonds et :
 - 1. Les subventions de contrepartie doivent être versées sur un compte sous contrôle rotarien (club ou district). Si la législation locale l'autorise, un compte doit être ouvert pour chaque action pour faciliter une comptabilité séparée et requérir au moins deux signatures ;
 - 2. Les subventions de contrepartie ne seront pas versées à un particulier, ni à une organisation participante ou bénéficiaire.

VI. Gestion des fonds de la Fondation

Les récipiendaires d'une subvention de contrepartie 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 :
 - 1. Aucun changement n'est autorisé sans l'aval préalable de la Fondation ;
 - 2. 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 se rapportant à l'aide financière 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. 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(e) Rotarien(ne) siège au conseil d'administration ou a des relations professionnelles avec une organisation partenaire, un fournisseur ou un bénéficiaire impliqué dans une subvention de contrepartie, il/elle ne peut siéger dans une commission de l'action concernée.

G. informer immédiatement la Fondation Rotary de toute irrégularité relative aux activités liées à une subvention ;

H. Reverser à la Fondation les fonds non utilisés et, le cas échéant, les intérêts perçus à la fin de l'action. Si le solde du compte d'une action est de plus de 200 USD au moment où l'action s'achève, ces fonds doivent être renvoyés à la Fondation car elle considère qu'ils font partie de sa contribution financière à l'action. Les fonds remboursés seront crédités sur le Fonds mondial et non sur le compte des parrains de l'action.

VII. Rapports et audit

Les administrateurs de la Fondation exigent des récipiendaires d'une subvention qu'ils :

A. Soumettent des rapports intermédiaires et final :

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 du projet, contiennent des détails sur le déroulement de l'action. Le rapport final est à envoyer dans les deux mois suivant la conclusion de l'action. Ces deux types de rapport doivent inclure :
 - a. Une description détaillée de l'action ;
 - b. Une description de la participation des Rotariens du club/district parrain international ;
 - c. Une description de la participation des Rotariens du club/district hôte ;
 - d. Une description complète de la supervision et gestion effectuées par les Rotariens comprenant des procédures de gestion des fonds mises en place pour exercer un contrôle rigoureux des fonds de subvention ;
 - e. Un état des revenus et des dépenses ;
 - f. Un relevé bancaire corroborant cet état ;
 - g. Si demandé expressément, des reçus et factures à l'appui de l'état financier ;
 - h. Une déclaration décrivant les bénéficiaires de l'action ;
 - i. Le rôle de l'organisme extérieur (le cas échéant) ;
 - j. Des photos prouvant que les bénéficiaires occupent les logements construits (dans le cas de logements pour familles démunies uniquement).
2. Les nouveaux dossiers de demande ne seront pas traités si l'un des parrains (hôte ou international) n'a pas fourni de rapports intermédiaires ou finals dans les délais pour une action en cours bénéficiant d'une subvention, quel que soit le type de subvention. .

B. Fournir avec le rapport final l'audit prescrit (*suggéré pour toute subvention, obligatoire pour les subventions de 25 001 USD ou plus, ou sur demande de la Fondation*).

1. Ce contrôle financier indépendant doit être effectué par un expert comptable ou un cabinet comptable dûment certifié et aucunement lié au projet, choisi par le

gouverneur, le responsable Fondation ou Subventions du district bénéficiaire. La Fondation Rotary se réserve le droit de le désigner elle-même si nécessaire.

2. Le cabinet comptable doit au minimum :
 - a. Comparer l'état des entrées et des sorties avec le budget approuvé par la Fondation :
 - Déterminer si les fonds ont été utilisés conformément au budget du dossier de demande de subvention approuvé par la Fondation.
 - b. Effectuer un rapprochement de l'état des entrées et des sorties avec les relevés du compte bancaire de l'action :
 - Déterminer que les entrées et les sorties ont été enregistrées dans des livres comptables.
 - c. Inspecter un échantillon des dépenses :
 - Examiner un échantillon de dépenses (factures, reçus) avec rapprochement des comptes ;
 - Identifier la procédure adoptée pour les achats et indiquer si un appel d'offres a été réalisé et des devis reçus, le cas échéant ;
 - Déterminer les systèmes de contrôle mis en place dans le cadre de la procédure utilisée pour les paiements.
 - d. Déterminer si un système d'inventaire a été mis en place et utilisé, le cas échéant ;
 - e. Vérifier si toutes les activités du projet (y compris la conversion des fonds) sont conformes aux lois et règles locales.
3. Le rapport de vérification des comptes doit parvenir à la Fondation dans les deux mois suivant la conclusion de l'action et il doit être joint au rapport final de la subvention.
4. Les parrains principaux ont pour responsabilité de s'assurer qu'une vérification des comptes est effectuée. Le coût peut être partagé entre les clubs et districts parrains et autres récipiendaires. Si les récipiendaires de la subvention ne peuvent supporter ces coûts, ils peuvent allouer jusqu'à 500 USD du montant de la subvention à cette fin.

C. Coopérer avec les auditeurs de la Fondation :

1. La Fondation Rotary se réserve le droit d'effectuer un contrôle financier ou d'envoyer un contrôleur à tout moment et pour n'importe quelle subvention. Une visite de site est obligatoire pour les subventions de 50 001 USD ou plus.
2. De plus, la Fondation se réserve le droit d'effectuer à tout moment un contrôle de l'action, de demander des documents supplémentaires et de suspendre les paiements si elle juge que les progrès réalisés sont insatisfaisants.
3. Le club ou district parrain doit garder tous les éléments du dossier, y compris les transactions financières (originaux des reçus, factures et autres documents) pendant au moins cinq ans (ou plus si la législation locale l'exige) suite à la clôture du dossier. De plus, dans le cas où un audit est effectué, le club ou district parrain doit garder ses éléments jusqu'à ce que la Fondation l'autorise à s'en débarrasser.

VIII. Échéances

- A. Un dossier non approuvé dans les 6 mois est retiré.
- B. Si une subvention approuvée n'est pas versée dans les 6 mois, elle sera annulée.
- C. Si l'action pour laquelle l'aide financière a été accordée n'est pas mise en œuvre dans les 12 mois, la subvention est annulée et les parrains doivent rembourser les fonds.

IX. Organisations partenaires externes

Une subvention impliquant une autre organisation doit remplir les conditions suivantes :

- A. Les parrains rotariens doivent prouver clairement que l'action est montée, contrôlée et mise en œuvre par les clubs et districts concernés ; il doit y avoir participation active et substantielle de Rotariens ;
- B. Les clubs/districts locaux doivent fournir une lettre de garantie qui établit la bonne réputation de l'organisme avec lequel ils vont collaborer et que celui-ci opère en conformité avec la loi du pays bénéficiaire ;
- C. L'organisation partenaire externe doit accepter de participer et collaborer aux contrôles financiers relatifs à l'action ainsi que d'expliquer comment il participera à l'action ;
- D. Dans le cas où une organisation partenaire externe rotarienne est impliquée, celle-ci doit communiquer les noms des Rotariens siégeant à son conseil d'administration ou autres instances ainsi que de ceux occupant des postes de cadres et étant directement impliqués dans l'action ;
- E. Une même organisation partenaire externe ne pourra participer annuellement qu'à huit subventions de la Fondation ;
- F. Un calendrier de dépenses doit être adopté afin d'avoir un accord mutuel entre les parties rotariennes et l'organisation partenaire quant aux articles/services recherchés et à leur coût avant que les dépenses ne soient engagés. Cette précaution vise à garantir un contrôle rotarien des dépenses effectuées avec les fonds de la subvention et à éviter tout différend.

X. 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 subventions de contrepartie peuvent être utilisées pour les dépenses suivantes :

- A. Médicaments et vitamines pré natus
- B. Médicaments pour l'accouchement
- C. Examens des nouveau-nés
- D. Instruments chirurgicaux pour l'aide à la naissance
- E. Dépistages pré natus
- F. Équipement à ultrason (uniquement pour le diagnostic et traitement des patients)
- G. Formation
- H. Formation sur 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

XI. Usage du nom, signalétique et emblème du Rotary

La Fondation exige que les emblèmes du Rotary et de la Fondation Rotary (ou une signalétique associée à l'action financée par la subvention de contrepartie) apparaissent sur l'équipement. Une identification bien visible permet d'informer la collectivité des activités du Rotary. Un exemple de signalétique pouvant être placée sur les sites des actions est disponible sur le site Web du Rotary. Les récipiendaires de subvention doivent également

respecter les directives régissant l'utilisation des marques du Rotary (paragraphe 1.050.2 du *Rotary Foundation Code of Policies*).

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

A. 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 d'administration du Rotary peut accorder une dérogation à ces directives.

B. 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 dimension.
3. Toute reproduction de l'emblème du Rotary doit respecter les spécifications officielles du Rotary (voir le chapitre 5 du *Manuel de procédure 2010*; des images de l'emblème prêtes à la reproduction sont disponibles auprès des services administratifs aux clubs et districts). Aucune altération, modification ou obstruction de l'emblème du Rotary n'est autorisée. L'emblème doit être toujours reproduit fidèlement et dans sa totalité.
4. L'emblème du Rotary peut être reproduit en une ou deux couleurs. Lorsqu'il est reproduit en deux couleurs, les couleurs officielles suivantes doivent être utilisées : bleu royal (bleu Pantone® 286) et or (jaune Pantone® 123C ou 115U). L'emblème du Rotary ne doit en aucun cas être reproduit en plus de deux couleurs.
5. Si la signalétique doit également contenir des informations sur les sponsors ou les organisations partenaires à l'action, se référer au paragraphe 11.040.6 du *Rotary Code of Policies : Lignes de conduites pour Rotary clubs, districts et autres entités rotariennes en matière de sponsors et de relations coopératives*. Ce paragraphe régit l'utilisation des marques du Rotary, y compris l'emblème du Rotary, par les Rotary clubs ou districts en conjonction avec l'emblème d'autres organisations dans le cadre de partenariats.

Pour en savoir plus, veuillez contacter :

Matching Grants

The Rotary Foundation

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 États-Unis

☎ +1 847-866-3000 📠 +1 847-556-2151 contact.center@rotary.org