Subventions de district – Bourses d'études

Meilleures pratiques

Sommaire

GÉNÉRALITÉS 2
GESTION DE LA PROCÉDURE 2
TYPES DE BOURSES 2
CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ 3
PROCÉDURE DE DEMANDE ET DE SÉLECTION 4
RAPPORTS 5
PRÉPARATION DES BOURSIERS 5
DÉBLOCAGE DES FONDS 6
CLÔTURE DU DOSSIER 7
ACCUEIL DES BOURSIERS D'UN AUTRE DISTRICT 7
EXEMPLE de dossier de demande de bourse 9

Si vous avez des questions, commentaires ou recommandations, n'hésitez pas à nous contacter.

GÉNÉRALITÉS

Ce guide a pour but d'aider les districts à concevoir et gérer un programme de bourses financé par une subvention de district. Les Rotariens sont encouragés à adapter les concepts et suggestions qu'ils trouveront dans ces pages.

1. Déterminer qui aura la responsabilité de gérer les demandes de bourses.
2. Décider des types de bourses qui seront proposés.
3. Fixer des critères d'éligibilité pour chaque type de bourse.
4. Promouvoir les possibilités de bourses dès que possible.
5. Déterminer si les boursiers et les Rotary clubs auront à remettre des rapports.
6. Aider les boursiers à se préparer.
7. Déterminer comment les fonds seront versés aux boursiers.
8. Établir une procédure pour obtenir les reçus et justificatifs des dépenses couvertes par la bourse et la communiquer clairement aux boursiers.
9. Communiquer avec les Rotariens du lieu d'études afin de définir leur rôle dans l'accueil des boursiers et leur implication dans des activités rotariennes.

Le Supplément Bourses d'études Subventions mondiales et Centre du Rotary pour la paix - Guide du Rotarien fournissent des informations sur les autres types de bourses disponibles.

GESTION DE LA PROCÉDURE

Votre première décision sera de déterminer qui aura la responsabilité d'octroyer les bourses que vous financerez. Vous pouvez créer une nouvelle commission ou confier cette tâche à une commission existante :

- Commission Fondation Rotary
- Sous-commission Subventions
- Sous-commission Bourses (suggérée)
- Sous-commission Subventions de district (suggérée)

MEILLEURE PRATIQUE

Créer une sous-commission Bourses et nommer des Rotariens ayant une expérience de l'ancien programme de bourses de la Fondation. Impliquer des anciens boursiers même s'ils ne sont pas Rotariens. Enfin, une université locale peut éventuellement vous prodiguer des conseils.

TYPES DE BOURSES

Les subventions de district permettent de proposer un large éventail de bourses. Il est donc important de communiquer aux clubs dès que possible quels sont les types de bourses octroyés par le district afin qu'ils puissent rechercher de bons candidats.

Ces subventions donnant une flexibilité accrue, le district pourra prendre en compte de nombreux facteurs :

- Lieu des études (dans le district ou la région, à l'étranger)
- Niveau d'études (secondaire, premier, deuxième ou troisième cycle universitaire)
- Type de bourse (envoi d'un étudiant à l'étranger, réception d'un étudiant étranger financé par votre district mais sélectionné par un autre district selon vos critères)
- Durée des études (semestre ou année universitaire, programme complet)
- Études traditionnelles, recherches ou formation professionnelle
- Critères de sélection (ressources financières et/ou résultats scolaires du candidat)
- Montant de la bourse

Le district doit clairement communiquer aux candidats ses attentes et les responsabilités qui leur incombent. Par exemple :

- Faire des présentations lors de réunions ou de manifestations de club ou de district, avant et à l'issue des études
- Remettre des rapports écrits ou tenir un journal en ligne sur leur expérience
- S'impliquer avec le Rotary dans la ville où ils étudient en assistant à des réunions ou en participant à des actions

MEILLEURE PRATIQUE

Demander à la sous-commission Bourses de sonder les clubs du district afin de savoir quels sont les types d'étudiants qu'ils préfèrent parrainer.

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Ces critères peuvent inclure :

- Niveau minimum et résultats scolaires
- Moyens financiers
- Domicile, lieu de travail ou d'études
- Niveau de langue (pour des études à l'étranger)
- Capacité à s'exprimer en public ou à communiquer
- Démonstration d'une déontologie dans la vie personnelle, universitaire ou professionnelle
- Connaissance de l'actualité locale, nationale et internationale ainsi que de la culture et de l'histoire des communautés parraine et hôte

Le Protocole d'accord pour la certification du district exige des districts qu'ils s'assurent que les personnes impliquées dans une subvention n'aient pas de conflit d'intérêt réel ou présumé. Les individus suivants ne sont pas éligibles pour une bourse financée par une subvention de la Fondation Rotary :

- Rotariens, y compris les Rotariens d'honneur
- Employés de club, de district, d'une autre entité rotarienne ou du Rotary International
- Conjoints, descendants directs (enfants ou petits-enfants) ou leurs conjoints ou parents ou grands-parents de ces personnes
- Employés d'agences, d'organisations ou d'institutions partenaires de la Fondation ou du Rotary International
- Anciens Rotariens ou Rotariens d'honneur ayant quitté le Rotary il y a moins de 36 mois
- Familles des anciens Rotariens ou Rotariens d'honneur ayant quitté le Rotary il y a moins de 36 mois

En outre, les boursiers ne peuvent pas étudier dans un pays figurant sur la liste noire du Rotary qui peut être consultée sur le site Web du Rotary.

Enfin, les critères d'éligibilité ne peuvent pas enfreindre la législation du pays en matière de discrimination.

MEILLEURE PRATIQUE

Fixer un nombre raisonnable de critères afin de ne pas trop compliquer la procédure d'identification et de sélection des candidats.

PROCÉDURE DE DEMANDE ET DE SÉLECTION

Définir la procédure pour présenter des candidats et la communiquer aux clubs dès que possible. Cette procédure comprend la conception d'un dossier de demande, le rôle dévolu aux clubs et la sélection des bénéficiaires.

Dossier de demande

Il revient au district de décider des documents que les candidats auront à fournir — dossier standard, relevés de notes, lettres de recommandation de professeurs ou d'employeurs, etc. — et de leur mode d'acheminement (e-mail, procédure en ligne, courrier, etc.). Un exemple de dossier est fourni en fin de document.

Désigner un Rotarien dont le rôle sera de répondre aux questions sur la bourse, les échéances et la procédure de demande. Il peut s'agir du responsable Subventions ou Bourses du district et ses coordonnées seront communiquées aux clubs.

Rôle des Rotary clubs

Il revient au district de décider si les clubs doivent être impliqués dans la procédure de filtrage et de nomination. Le district peut très bien choisir une procédure où les candidats lui envoient leur dossier directement.

Comité de sélection

Le district devra désigner un comité de sélection en s'assurant que ses membres n'ont pas de conflit d'intérêt réel ou présumé. Le district doit clairement établir dès le début de la procédure si les candidats devront passer des entretiens individuels.

Notification

Le district doit déterminer quand et comment les candidats seront informés de la décision du comité de sélection.

MEILLEURE PRATIQUE

Impliquer autant de Rotariens que possible dans la procédure de sélection est un excellent moyen de promouvoir le programme de bourses du district.

RAPPORTS

Il revient au district de décider du contenu des rapports que les boursiers auront à fournir. Il est bon de rappeler que les districts devront également trouver un moyen de recueillir et de conserver pendant au moins cinq (5) ans les reçus et justificatifs pour les dépenses d'au moins 75 dollars US.

Le protocole d'accord pour la certification du district exige des districts qu'ils informent leurs clubs de l'allocation du Fonds spécifique de district. Ce compte rendu doit être effectué lors d'une réunion de district à laquelle tous les clubs sont conviés. Les districts doivent par conséquent songer aux informations qu'ils souhaitent présenter sur les bourses financées par une subvention de district, ce qui les aidera également à déterminer les informations qu'ils souhaitent voir figurer dans les rapports des boursiers.

MEILLEURE PRATIQUE

Demander à un membre de la commission de district ou du Rotary club parrain de servir en tant que référent principal du boursier.

PRÉPARATION DES BOURSIERS

Une fois les lauréats choisis, les Rotary clubs parrains ou le district peuvent décider de les préparer à leur expérience et à la réalisation de tâches administratives :

- Obtenir un visa étudiant le cas échéant
- Faire des photocopies de documents importants (visa, passeport, etc.) en cas de perte ou de vol
- Se faire vacciner, le cas échéant

- Faire les réservations nécessaires pour le voyage en passant par l'agence de voyages du Rotary International ou RITS conformément aux exigences de la Fondation Rotary
- Réfléchir à l'ouverture d'un compte en banque et se renseigner sur les conditions de change
- Se renseigner sur les possibilités de logement
- Établir un budget
- Se familiariser avec le contrat d'assurance voyage que la Fondation fournira automatiquement ainsi qu'avec les exigences que le gouvernement local ou l'université peut imposer dans ce domaine
- Créer un blog ou ouvrir un compte sur un site de réseau social afin que les bénéficiaires puissent partager leur expérience
- S'assurer que les récipiendaires n'auront pas de problème à se procurer les médicaments dont ils auront éventuellement besoin une fois sur place
- Participer à des réunions, des actions et des collectes de fonds organisées par le Rotary club et le district parrains
- Assister avant le départ à un séminaire d'orientation organisé par le club, le district ou une organisation multidistrict (une orientation en ligne est disponible sur le site Web du Rotary)

Rotary ne tolère aucunement le harcèlement sexuel et les comportements déplacés. S'assurer que les boursiers en soient informés et qu'ils signalent immédiatement tout incident au Rotary International.

MEILLEURE PRATIQUE

Ne pas oublier d'inclure dans le montant de la bourse les frais associés à la participation du boursier à un séminaire d'orientation. Ces séminaires sont organisés par un ou plusieurs districts et les droits d'inscription sont payés par le boursier ou les Rotariens parrains. Ces droits comprennent généralement l'inscription, les repas, le logement et le transport.

DÉBLOCAGE DES FONDS

Il revient au district de décider de la manière dont les fonds seront versés aux boursiers.

Virement des fonds

Le district peut décider de virer les fonds directement au boursier ou au club parrain qui aura alors la responsabilité de les transmettre au boursier. Dans le premier cas, le district devra décider si les fonds seront virés sur un compte en banque domicilié dans le pays de résidence ou le pays d'étude du boursier. S'assurer des conditions de virement à l'étranger (contrôle des changes, taux de change volatiles, frais bancaires, etc.).

Échelonnement des versements

Le district peut échelonner les paiements afin de s'assurer que le boursier remette ses rapports ou pour l'aider à établir un budget. Dans ce cas, communiquer clairement au boursier les dates des versements et leurs montants.

MEILLEURE PRATIQUE

Tenir compte des frais associés aux virements que le district aura à effectuer pour déterminer le montant de la bourse.

CLÔTURE DU DOSSIER

Le protocole d'accord pour la certification du district exige des districts qu'ils conservent les reçus et justificatifs pour les dépenses d'au moins 75 dollars US pendant au moins cinq (5) ans ou plus longtemps si la législation locale le requiert. Il revient donc au district de s'assurer que les boursiers leur fournissent ces reçus.

Si le district demande aux boursiers de fournir des rapports, il devra s'assurer de les obtenir au terme des études du boursier. La tenue d'un blog par le boursier est un moyen simple de remplir cette responsabilité.

Enfin, le district doit réfléchir à la manière dont il maintiendra le contact avec les étudiants à l'issue de leur bourse.

MEILLEURE PRATIQUE

S'efforcer d'archiver électroniquement tous les documents. Désigner un Rotarien auquel le boursier pourra envoyer électroniquement des photocopies scannées de ses reçus.

ACCUEIL DES BOURSIERS D'UN AUTRE DISTRICT

Les districts ne sont pas tenus de s'occuper des boursiers envoyés dans leur région par d'autres districts. À la différence des programmes de bourses d'études de la Fondation, le Rotary International n'informe pas les districts de l'arrivée de boursiers. Par conséquent, les étudiants que votre district parraine doivent avoir une idée claire du soutien auquel ils peuvent s'attendre de la part des Rotariens sur le lieu de leurs études.

Il est de la responsabilité des clubs et des districts de communiquer entre eux afin de déterminer quelles seront la nature des relations entre les boursiers et les Rotariens du lieu d'études. Comment les boursiers pourront-ils participer à des activités rotariennes ? Quel soutien les Rotarien locaux sont-ils prêts à apporter ?

Les Rotariens parrains et locaux doivent s'accorder sur les points suivants :

- Désigner un conseiller hôte et définir son rôle
- Désigner un Rotary club hôte
- Assister les boursiers avec leur inscription à l'université
- Aider les boursiers à trouver un logement
- Assister les boursiers avec des tâches générales telles que l'ouverture d'un compte en banque, le choix d'un médecin, l'achat de meubles, etc.
- Fournir occasionnellement un transport tel que le ramassage à l'aéroport

Chaque district doit déterminer l'assistance qu'il est prêt à accorder à un boursier financé par une subvention de district arrivé dans sa région sans préavis.

MEILLEURE PRATIQUE

Si votre district est prêt à accueillir des boursiers en provenance d'un autre district, indiquer sur votre site Web le type d'assistance qu'il peut apporter. Envoyer un e-mail aux responsables bourses des districts du monde entier pour les informer de l'accueil que votre district peut fournir. Veuillez nous contacter pour obtenir la liste de ces responsables.

EXEMPLE de dossier de demande de bourse

Avant de remplir ce dossier, veuillez lire les informations contenues sur le site Web du Rotary.

[Note à l'attention des dirigeants de district : insérer dans le dossier les critères spécifiques au district.]

Les dossiers envoyés directement à la Fondation Rotary ne seront pas étudiés.

Veuillez écrire en caractères d'imprimerie et ne pas utiliser d'abréviations.

Nom _____ Prénoms _____

Sexe H ☐ F ☐

Adresse _____

_____

_____

Email _____

☎(1) _____ ☎ (2) _____

Citoyenneté _____

Pays de naissance _____

Personne à prévenir en cas d'urgence (inclure les coordonnées et la parenté)

_____

Discipline et durée du programme envisagées

_____

ÉDUCATION

Études postsecondaires ou universitaires par ordre chronologique décroissant (y compris les études prévues entre la date d'envoi du dossier et celle des études envisagées grâce à cette bourse) :

Institution _____

Ville et pays _____

Dates (mois et année) _____

Discipline _____

Diplôme obtenu ou recherché _____

Institution _____

Villes et pays _____

Dates (mois et année) _____

Discipline _____

Diplôme obtenu ou recherché _____

Lycée (nom et ville)	Dates (mois et année)	Diplôme ou équivalence
		Oui ☐ Non ☐
		Oui ☐ Non ☐

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

(par ordre chronologique décroissant)

Employeur	Emploi ou poste	Durée (mois et année)

SÉJOURS À L'ÉTRANGER

Province (Canada)	Pays	Dates	Circonstances

LETTRES DE MOTIVATION

Veuillez indiquer votre nom et le nom de votre Rotary club parrain (ou numéro de votre district parrain) en haut à droite du document.

1. Une autobiographie (deux pages maximum) mettant en valeur les points suivants :
    a. Qualités et défauts au niveau de la scolarité

   b. Expérience professionnelle
   c. Objectifs de carrière
2. Une déclaration (deux pages maximum) portant sur les points suivants :
   a. Raisons pour lesquelles vous postulez
   b. Discipline envisagée et plan de carrière
   c. Centres d'intérêt et activités au service de la collectivité où vous avez exercé un rôle d'encadrement. Veuillez également indiquer toute formation ou expérience dans les domaines de l'expression en public ou du bénévolat.

LETTRES DE RECOMMANDATION

Vous devez soumettre deux lettres de recommandation émanant de professeurs ou d'employeurs.

RELEVÉS DE NOTES

Veillez à inclure les relevés officiels de notes de tous les lycées ou universités où vous avez suivi des cours.

ÉTABLISSEMENT D'ÉTUDES ENVISAGÉ

Veuillez fournir des informations sur l'établissement dans lequel vous souhaitez étudier grâce à cette bourse.

Nom _____

Ville et pays _____

Site Web _____

Durée des études (mois et année) _____

Diplôme ou certificat _____

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Je certifie que les informations fournies dans ce dossier sont exactes. Je certifie également n'appartenir à aucune des catégories suivantes :

- Rotariens, y compris les Rotariens d'honneur
- Employés de club, de district, d'une autre entité rotarienne ou du Rotary International
- Conjoints, descendants directs (enfants ou petits-enfants) ou leurs conjoints ou parents ou grands-parents de ces personnes
- Employés d'agences, d'organisations ou d'institutions partenaires de la Fondation ou du Rotary International

- Anciens Rotariens ou Rotariens d'honneur ayant quitté le Rotary il y a moins de 36 mois
- Familles des anciens Rotariens ou Rotariens d'honneur ayant quitté le Rotary il y a moins de 36 mois

Signature du candidat : _____ Date : _____