Subvention de district simplifiée
Rapport - Instructions

À renvoyer dûment rempli à :
The Rotary Foundation
1560 Sherman Avenue, Evanston, IL, 60201 États-Unis
*🖷 +1 847 556 2151, **contact.center@rotary.org***

Préparation et envoi d'un rapport

1ère étape : Recueillir le *Rapport d'action* de chaque action et s'assurer qu'il soit rempli correctement et, dans le cas d'action de club, signé par un membre du club.

2e étape : En cas de problème, contacter les personnes responsables de l'action. Consulter les modalités des subventions de district simplifiées.

3e étape : Envoyer à la Fondation les pages 2 et 3 dûment remplies et accompagnées du relevé bancaire et des rapports d'action. (Ne pas envoyer de rapports d'action seuls).

Note :

- La Fondation Rotary exige que les justificatifs d'au moins 50 % de dépenses éligibles des fonds d'une subvention de district simplifiée précédente soient inclus aux rapports avant qu'une autre subvention ne soit débloquée.

- Les rapports intermédiaires sont à envoyer à la Fondation tous les douze mois minimum et un rapport final doit être fourni dans les deux mois suivant l'utilisation intégrale des fonds de subvention. Pour éviter les délais dans l'approbation de futures subventions de district simplifiées, il est cependant recommandé de ne pas attendre les 12 mois complets entre la remise du dernier rapport intermédiaire et du rapport final.

- Les rapports doivent être dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie en utilisant obligatoirement le formulaire officiel, fourni ci-après. Ne pas oublier d'en conserver une copie pour vos dossiers.

- Les clubs doivent conserver les originaux des reçus, factures et autres documents et en fournir une copie au district qui les conservera pendant au moins cinq ans (ou davantage si la législation locale l'impose). Ne pas envoyer de reçus à la Fondation Rotary sauf indication contraire.

- Si vous jugez que votre action mérite d'être mentionnée dans une publication, vous pouvez remplir le formulaire « RI Newstip Form » disponible sur www.rotary.org. Veuillez joindre des photos montrant les bénéficiaires ou la participation active des Rotariens.

Subvention de district simplifiée
Rapport - Instructions

À renvoyer dûment rempli à :
The Rotary Foundation
1560 Sherman Avenue, Evanston, IL, 60201 États-Unis
*+1 847 556 2151, **contact.center@rotary.org***

Généralités sur la subvention (à remplir par le responsable Fondation de district)

Numéro de subvention _____ District parrain _____

Rapport intermédiaire ☐ Rapport final ☐

Quelles leçons avez-vous tirées et comment vous seront-elles utiles dans le cadre de subventions futures ?

Quel a été l'impact de la subvention sur votre district ? Plusieurs réponses possibles

- ☐ Participation accrue des Rotariens du district aux subventions humanitaires.
- ☐ Augmentation des dons annuels.
- ☐ Meilleure connaissance des besoins locaux.
- ☐ Renforcement des liens internationaux du district.
- ☐ Augmentation de l'effectif dans le district.
- ☐ Aucun impact significatif.

Compte tenu de votre expérience, quelles sont vos suggestions pour améliorer le programme.

Rapport financier

Devise utilisée _____ Taux de change _____ = 1 USD

	Devise	Montant
Montant de la subvention		
Intérêts générés par le placement des fonds de subvention		
Fonds alloués à des actions individuelles		
Solde de la subvention restant sur le compte du district		

Important

- Conformément aux directives des administrateurs de la Fondation, veuillez joindre un relevé bancaire reflétant clairement les transactions financières liées à la subvention de district simplifiée. Veuillez indiquer les entrées relatives à la subvention de district simplifiée.
- Rapports finals. Si le solde est inférieur à 200 USD, veuillez l'utiliser pour des dépenses éligibles. Au-delà de 200 USD, vous devez renvoyer les fonds à la Fondation qui créditera le FSD non alloué du district.
- Si le montant de la subvention est supérieur à 25 000 USD, un audit financier indépendant doit être joint au rapport final.
- Si votre action consiste à proposer des prêts renouvelables/microcrédits, veuillez remplir le formulaire Fonds pour prêts renouvelables - Supplément et contrat disponible sur www.rotary.org.

Signature

Au nom de la commission Fondation de district, je certifie que les fonds de la subvention de district simplifiée ont été utilisés conformément aux modalités des subventions de district simplifiées.

Nom du responsable Fondation de district en poste _____

Signature _____ Le _____

Récapitulatif de distribution des fonds aux actions (à remplir par le responsable Fondation de district)

Veuillez soumettre avec chaque rapport un récapitulatif de distribution des fonds de subvention aux actions financées et de leur utilisation dans le cadre de ces actions. Veuillez vous assurer que les fonds de subvention utilisés se rapportent directement aux rapports d'action individuelle envoyés/joints ?

N°	Rotary Club	Description	Fonds distribués	Fonds utilisés	Rapport d'action ci-joint OUI / NON
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
TOTAL					

Rapport d'action

Formulaire à renvoyer au responsable Fondation de district. Ne pas envoyer à la Fondation

Rotary club de _____

Nom de l'action _____

Rapport intermédiaire ☐ Rapport final ☐

Description de l'action

1. Décrire l'action. Qu'a-t-il été accompli ? Où et quand les activités ont-elles eu lieu ? S'il s'agit d'un rapport intermédiaire, que reste t-il à réaliser ?

2. Combien de personnes ont-elles bénéficié de l'action ? _____

3. Qui sont les bénéficiaires de l'action? Quel est l'impact de l'action sur eux ? À quels besoins humanitaires répond-elle ?

4. Combien de Rotariens ont-ils participé à l'action ? _____

5. Qu'ont-ils fait? Veuillez donner au moins deux exemples (autres qu'apporter une aide financière aux actions).

6. Si une organisation coopérante était impliquée, quel a été son rôle ?

Rapport financier (le district doit conserver les reçus de toutes les dépenses pendant au moins 5 ans)

Devise utilisée _____ Taux de change : _____ = 1 USD

7. Revenus

	Devise	Montant
1. Montant de la subvention de district simplifiée reçu du district		
2. Autres financements (préciser)		
3.		
Total des revenus		

8. Dépenses (veuillez détailler et ajouter des lignes si nécessaire)

	Nom du fournisseur	Devise	Montant
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Total des dépenses			

Signature

Je soussigné atteste qu'au mieux de mes connaissances les fonds provenant de la subvention de district simplifiée ont été utilisés pour des dépenses éligibles conformément aux directives des administrateurs de la Fondation et que les informations fournies sont véridiques et exactes. Je suis informé(e) que les photos envoyées avec ce rapport deviennent la propriété du Rotary et qu'elles ne me seront pas retournées. Je certifie posséder tous les droits associés à ces photos, y compris de copyright, et autorise le Rotary et la Fondation à en faire usage sans aucune contrepartie financière, ni restriction, sous n'importe quelle forme ou média connu ou à venir. J'autorise aussi le Rotary à retoucher ces photos comme il l'entend et sans aucune restriction sur ses sites Web et dans ses magazines, brochures, dépliants, plaquettes, expositions et tout autre document de promotion du Rotary International et de la Fondation Rotary.

Signature _____ Le _____

Nom, titre et club _____

- -

Partie à remplir par le responsable Fondation de district :

N° de subvention de district simplifiée _____ N° de rapport d'action _____