



SUBVENTION de DISTRICT

CRITERES D'ELIGIBILITE ET RECOMMANDATIONS ETABLIS PAR LA COMMISSION

DE DISTRICT Description et Check List

Il faut comprendre que toutes les demandes acceptées par la Commission de District sont envoyées à la FONDATION regroupées sous un même numéro d'identification DG. Les rapports terminaux sont obligatoires pour clôturer l'année le 30 septembre et demander la subvention de District de l'année suivante.

Il est impératif d'avoir dans le club au moins un rotarien, ayant suivi le séminaire Fondation, pour mener à bien

administrativement et financièrement le déroulement de l'action.

CALENDRIER

- Renouvellement du protocole d'accord du club (ex certification du club) **31 juillet année n**
- Dépôt des demandes complètes de subventions de district **31 octobre année n**
- Participation obligatoire au Séminaire Fondation du Responsable Fondation du Club : **octobre--- novembre Année n**
- Disponibilité des Fonds **février-mars année n+1**
- Retour **impératif** des rapports finaux **31 juillet année n+1**

La demande implique le respect strict de ces délais ainsi que la certitude de la faisabilité du projet dans ces délais sous peine d'annulation des demandes pour l'année suivante.

INTERDICTION DE DEMARRER UNE ACTION SI LA FONDATION N'A PAS EFFECTUE LE VERSEMENT DE LA SUBVENTION DE DISTRICT

DEMANDES de SUBVENTIONS de DISTRICT

Le dossier de demande doit comprendre impérativement ces 3 documents qui se trouvent sur le site du district, ils sont transmis par voie numérique uniquement

- **Le document du protocole d'accord** du club (ex certification du club) dûment rempli et signé. A renouveler obligatoirement à chaque année rotarienne.
- **La demande de subvention** de district (Document Word) dont la partie financement et le budget doivent être établies en Euro. SEULES LES DEPENSES INSCRITES DANS CETTE DEMANDE PEUVENT FIGURER DANS LE BILAN.
- **La fiche de calcul (Excel)** indispensable faisant la synthèse de la demande, nécessaire pour faire la demande en bloc des subventions à La Fondation par le district.

Il faut aussi joindre au dossier



Rotary International

Alpes de Haute-Provence - Hautes-Alpes
Bouches-du-Rhône - Gard - Vaucluse

District 1760

- **Le RIB du compte bancaire spécifique ouvert pour l'action demandée :**
l'intitulé de ce compte comprenant le vocable « Fondation » obligatoirement et un solde nul en début d'opération.
- Les devis ou factures pro-forma des dépenses
- Si l'action se fait avec une Association, la demande de cette Association au Club pour l'action... avec un montant de ...
- Dans le cas de cofinancement par d'autres Rotary Clubs, associations ou partenaires privés, l'engagement signé de cette participation par le(s) cofinancier(s).

La demande ne sera pas prise en compte que si toutes les pièces sont jointes au dossier

CRITERES

- 1) L'action doit respecter l'un des 6 axes stratégiques du ROTARY : Paix et résolution des conflits ; Prévention et traitement des maladies ; Eau et assainissement ; Santé de la mère et de l'enfant ; Alphabétisation et éducation de base ; Développement économique et local.
- 2) La subvention de District ne peut soutenir la même action plusieurs fois (pas d'aide pérenne)
- 3) Une seule demande de subvention par club et par an dans le cas où le montant de l'enveloppe de la subvention de District sollicitée est atteinte.
- 4) L'action proposée par le club doit être irréprochable. Elle ne doit pas être une démarche personnelle. Elle ne doit pas entraîner de « conflit d'intérêt » direct ou indirect.
- 5) Les chèques ou les espèces remis pour des dépenses administratives ou de fonctionnement d'un organisme ou d'une association ne sont pas autorisés. Seuls les dons pour aide matérielle, achat de matériel...sont éligibles.
- 6) Montant de la subvention de district :

Dans tous les cas le club doit avoir fait un **«Un don, Chaque année»** à la Fondation **avec l'objectif : 100\$ par rotarien** durant les 3 années précédant la demande, à savoir n-1, n-2 et n-3. Seuls les « Dons Annuels » (ex dons destinés aux programmes) sont pris en compte.

1/ La subvention demandée ne doit pas être supérieure au montant versé par le club demandeur. Elle ne peut donc pas dépasser 50% du montant total de l'action.

2/ Elle est, de plus, fonction du montant moyen versé par chaque membre au cours des 3 dernières années et de l'enveloppe totale dont dispose le district.



Rotary International

Alpes de Haute-Provence - Hautes-Alpes
Bouches-du-Rhône - Gard - Vaucluse

District 1760

Si ce montant moyen versé par chaque membre est supérieur ou égal à 70\$, la subvention de District allouée pourra être égale au maximum du montant demandé par le club tout en satisfaisant aux alinéas précédents.

Si le montant moyen fait par chaque membre est inférieur à 70\$, le montant alloué de la subvention de District sera égal au maximum à 70% du montant sollicité par le club et modulé en fonction du montant, tout en satisfaisant aux critères précédents.

7) En cas de « clubs partenaires », d'organismes ou d'associations apportant leur concours financier, seule la participation financière du club « demandeur » est prise en compte pour le calcul du montant de la subvention de District.

8) Tous ces fonds sont versés sur le compte du club ouvert pour l'action et portant l'intitulé « FONDATION ». Ce compte doit uniquement enregistrer des opérations inscrites au projet.

9) Participation obligatoire au Séminaire Fondation du Responsable Fondation du Club et du Responsable du projet demandé sous peine d'annulation de la demande (en principe courant octobre).

LA DEMANDE GLOBALE ACCEPTEE PAR LA FONDATION NE PREND EFFET QUE SI LES RAPPORTS FINAUX DES ACTIONS MENEES PAR LES CLUBS DE L'ANNEE ROTARIENNE PRECEDENTE SONT AVALISES PAR LA FONDATION.



Rotary International

Alpes de Haute-Provence - Hautes-Alpes
Bouches-du-Rhône - Gard - Vaucluse

District 1760

RAPPORT DE SUBVENTION DE DISTRICT

IL EST OBLIGATOIRE

CALENDRIER

Retour des rapports finaux 30 juin année n+1 **sous peine de bloquer toutes les demandes de subvention pour l'année n+2**

Le dossier final doit comprendre impérativement le document « Rapport de Subvention de District » qui se trouve sur le site du District

Le rapport final est un formulaire comprenant une « Description » de l'action accomplie et un « Rapport Financier » avec le « Financement » et les « Dépenses »

Il faut aussi joindre au dossier

- Toutes les factures inscrites aux dépenses et acquittées.
- Les copies d'extraits financiers de la Banque (entrées et sorties) concernant le compte spécial «Fondation » utilisé : départ à 0 et fin à 0.(pas de copies internet, mais copies des relevés mensuels réels)
- Un ou des extraits de presse et des photos de l'action.

Un rapport incomplet refusé entraîne la suspension de toutes les futures demandes de subvention de district pour tous les clubs du district.

Version 2019/2020



Rotary International

Alpes de Haute-Provence - Hautes-Alpes
Bouches-du-Rhône - Gard - Vaucluse

District **1760**

Check List

Rotarien Responsable (nommé 1^{er} contact sur la « Demande de subvention » et interlocuteur sur la		
Envoi du « Renouvellement du Protocole d'accord » complet à Gil DUMAZ avant		
Demande de subvention	Description claire du projet	
	Axe stratégique identifié	
	Coordonnées des contacts	
	Budget en Euros	
	Equilibre dépenses-recettes	
	Subvention demandée inférieure ou égale à la participation du club leader	
	Factures pro forma ou devis	
	Dons à la Fondation années n-1, n-2 et n-3	
	Signature	
Fiche de calcul « JMB »	Reprise de la description du projet	
	Tableau financier dépenses-recettes Conforme à la « Demande de subvention »	
	Toutes les rubriques renseignées	
Relevés d'Identité Bancaire	RIB du compte spécial dédié à cette action portant dans l'intitulé le mot « FONDATION »	
	Compte à 0 au départ	
En cas de co financement, lettre d'engagement des partenaires (autres Rotary Clubs,		
En cas d'aide à une Association, lettre de demande de cette Association pour cette action clairement définie et pour un montant de		
Respect de l'envoi de la demande : avant le 30 septembre année n sous forme électronique uniquement		
Inscription au Séminaire Fondation au moins du Responsable du projet, du Responsable Fondation, du		
Rapport final de Subvention	Description de l'action effectivement réalisée respectant le projet initial	
	Renseignement de toutes les rubriques	
	Rapport financier en Euro (recettes-	
	Facture pour chaque ligne de dépense	
	Signature	
Relevés du compte « Fondation » affecté à cette action avec départ et fin à 0 indiquant chaque entrée--sortie		
Articles de Presse et Photos		



Rotary International

Alpes de Haute-Provence - Hautes-Alpes
Bouches-du-Rhône - Gard - Vaucluse

District 1760

Respect des délais : **30 septembre année n+1**
sous forme électronique uniquement au