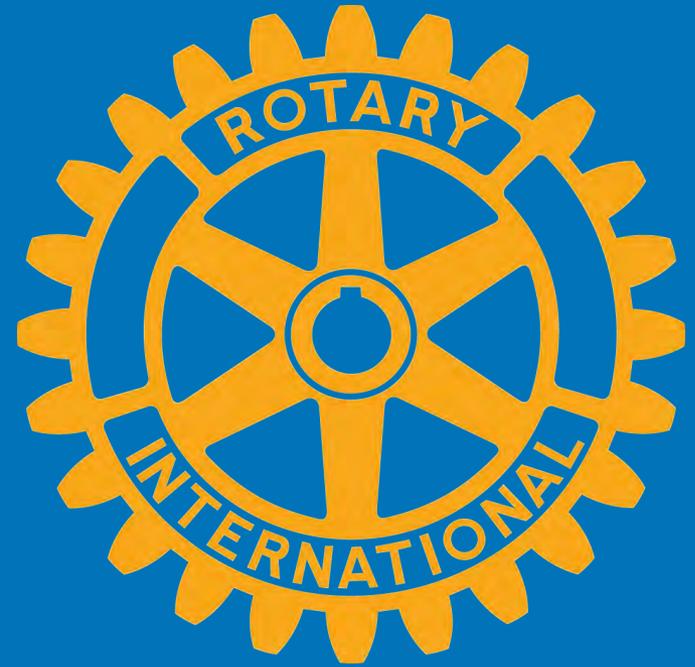


SÉMINAIRE GESTION DES SUBVENTIONS

DISTRICT 9220



PRESENTE PAR PDG JEAN PIERRE RIVIERE
DRFC DISTRICT 9220



Rotary

BUT

- Assurer une gestion responsable des fonds de subvention
- Connaître les attentes en matière de gestion des fonds
- Préparer les clubs à mettre en place le protocole d'accord du club
- Certifier les clubs pour pouvoir recevoir des subventions

SUBVENTIONS DE LA FONDATION ROTARY

- Plus grand pouvoir de décision aux niveaux du club et du district
- 2 types : subventions mondiales, de district
- Structure simplifiée
- Flexibilité dans l'utilisation du FSD et l'attribution de bourses
- Équipes de formation professionnelle

GESTION DES SUBVENTIONS

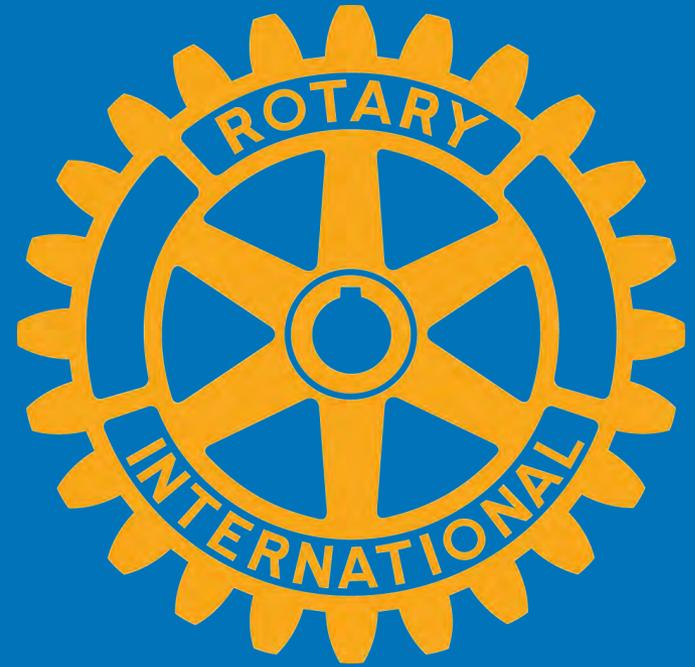
S'assurer que les actions :

- Sont menées avec des outils de contrôle financiers en place
- Se conforment aux standards éthiques
- Répondent aux besoins des bénéficiaires
- Atteignent leurs objectifs
- Utilisent les fonds à bon escient



SÉANCE 1

CONCEVOIR UNE ACTION



SUJETS DE LA DISCUSSION

- Meilleures pratiques pour concevoir une action
- Plan de mise en œuvre d'une action
- Objectifs quantifiables

ACTIONS RÉUSSIES

- En réponse aux besoins locaux
- Pérennité
- Implication d'un partenaire
- Plan de mise en œuvre
- Bonnes pratiques de gestion financière



ÉVALUATION DES BESOINS

- Baser l'action sur les besoins locaux
- Évaluer les ressources du club et des partenaires potentiels
- Impliquer la collectivité



PARTENAIRES

- Convention
- Foires aux actions
- LinkedIn
- Facebook
- Manifestations du Rotary
- www.matchinggrants.org/global
- www.rotary.org



PARTENARIAT

Collaborer avec des partenaires s'inscrit dans l'ADN du Rotary au même titre que servir. Nous rassemblons des décideurs pour échanger et agir, et nous accordons une grande importance au dialogue au-delà des frontières.

C'est pour cette raison que la Fondation a fait du partenariat international une condition pour l'octroi des subventions mondiales.



CRITÈRES

Les subventions mondiales exigent la collaboration d'au moins deux Rotary clubs :

- Un **parrain local** et
- Un **parrain international**

Tous les clubs parrains doivent satisfaire aux conditions d'éligibilité des subventions mondiales.

RÔLE DES CLUBS PARRAINS

Si les responsabilités des clubs locaux et internationaux sont éminemment différentes, leur rôle dépend aussi des clubs, des ressources locales et de la nature de l'action.

Comme pour toute relation, la communication est

essentielle.



Rôle et Responsabilités des parrains

Parrain local

- Lance le projet.
- Mène l'évaluation des besoins.
- Gère la mise en œuvre de l'action et son budget.
- Appuie les équipes de formation professionnelle et les boursiers sur place durant leur mission.
- Reçoit les fonds.

Parrain international

- Apporte une aide financière et technique, ainsi que des conseils.
- Se charge des tâches pouvant être réalisées depuis l'étranger ; participe aux visites de site.
- Prépare les équipes de formation professionnelle et les boursiers avant leur départ à l'étranger.

Les deux clubs parrains

- Doivent être certifiés.
- Développent un plan de mise en œuvre.
- Collaborent au travers de leur commission Actions respective.
- S'associent à une autre association (ou organisme public), le cas échéant.



PLANIFIER UNE ACTION

- Former une commission de 3 Rotariens
- Assigner les rôles
- Élaborer un plan de mise en œuvre
- Établir un budget
- Établir un plan d'urgence en cas de crise
- Mettre en place un système de conservation des documents

ÉTABLIR UN BUDGET

- Réalisme
- Appels d'offres
- Prix raisonnables
- Conflits d'intérêts



FIXER DES OBJECTIFS

- Mesurables
- Durables
- Qualitatifs (description)
- Quantitatifs (chiffrés)
- Réunir des données de références
- Choisir la méthode de mesure

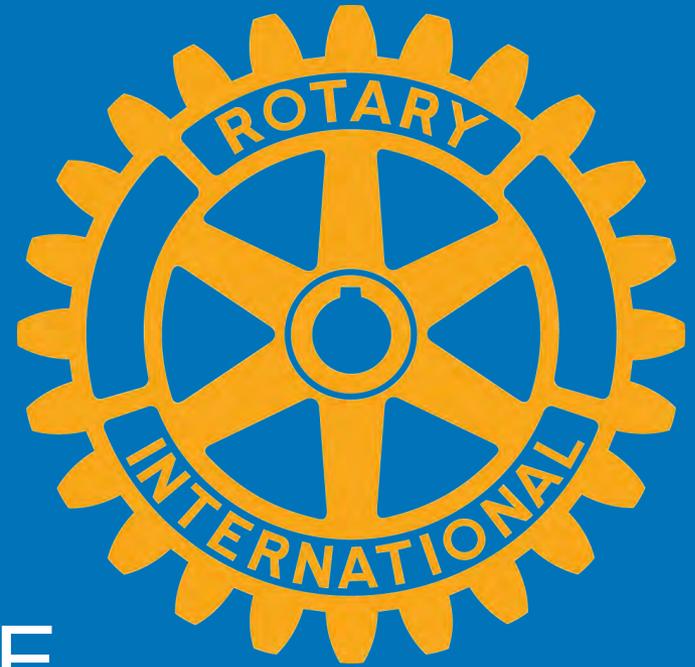


SUJETS DE LA DISCUSSION

- Meilleures pratiques pour concevoir une action
- Plan de mise en œuvre d'une action
- Objectifs quantifiables

SÉANCE 2

DEMANDER ET METTRE
EN PLACE UNE
SUBVENTION



SUJETS DE LA DISCUSSION

- Présentation d'un dossier solide
- Financement des subventions
- Importance de l'évaluation

SUBVENTIONS DE LA FONDATION ROTARY

- Subventions de district
- Subventions mondiales



SUBVENTIONS DE DISTRICT (2)

7. **ACTIONS ET ACTIVITES DE PETITE ENVERGURE**
8. **PARTICIPATION ACTIVE DES ROTARIENS**
9. **ADHESION AUX DIRECTIVES DE GESTION DES FONDS**
10. **PRISE EN COMPTE DES SPECIFICITES CULTURELLES DE LA REGION (COLLECTIVITE)**
11. **TRANSPARENCE TOTALE DANS L'UTILISATION DU F.S.D. ENTRE LE DISTRICT ET LES CLUBS QUI DOIVENT ETRE REGULIEREMENT INFORMES (LETTRE DU GOUVERNEUR, CONFERENCE DE DISTRICT, SFPE, Etc...)**



Subventions District 2017-2018

USD : 21 159,00 USD

**Non reportables sur l'année suivante si pas utilisées en totalité
et le reliquat doit être remboursé à la Fondation**



DEMANDE DE SUBVENTION MONDIALE

- Demande en ligne par les clubs
- Axes stratégiques
- Pérennité
- Entre clubs de deux districts différents
- Budget minimum : 30 000 USD
- Confirmation par le district que le club est certifié.

• ***DDF : 2017-2018=82 834,99 \$***

Rotary  ***comprenant le reliquat non utilisé en 2016-2017***

AXES STRATÉGIQUES

-  Paix et prévention/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

PERENNITÉ

La capacité à poursuivre une action répondant aux besoins d'une collectivité à l'issue du financement de la Fondation.



DEMANDE DE SUBVENTION – PHASE PRÉLIMINAIRE

Rotary Grants

Home

District Grants

Global Grants

Packaged Grants

© 2013 Rotary International

[Privacy](#) [Terms](#) [Help](#) [Donate](#)

Global Grants

District Information

District Number:

District Status:

Global grants, which range from US\$15,000 to US\$200,000, fund large international humanitarian projects, vocational training teams, and scholarships that have sustainable, measurable outcomes in one or more of the areas of focus.

Applying for a global grant starts with First Steps, which give you an opportunity to confirm that your activity meets global grant requirements.

[Read more](#)

First Steps

[Start](#)

Attention Needed

Grant Number	Grant Title	Status	Report Due Date (dd/mm/yyyy)
--------------	-------------	--------	------------------------------

Application(s)

Grant Number	Grant Title	Status
--------------	-------------	--------

Open Grant(s)

Grant Number	Grant Title	Status	Report Due Date (dd/mm/yyyy)
--------------	-------------	--------	------------------------------

Closed Grant(s)

Grant Number	Grant Title	Status	Pilot Grant
--------------	-------------	--------	-------------



DEMANDE DE SUBVENTION

Rotary Grants

Home

District Grants

Global Grants

Packaged Grants

© 2013 Rotary International

[Privacy](#) [Terms](#) [Help](#) [Donate](#)

District Information

District Number:

District Status:

Qualified

[Welcome](#) [Overview](#) [Activity Types](#) [Areas of Focus](#) [Sustainability](#) [Review](#) [Begin Application](#)

Grant Title

To begin the application, provide a title for your global grant.

Primary Contacts

You have been identified as one of the primary contacts. Select if your club or district will be the primary sponsor of this grant and indicate if you are serving in the host or international role.

The Rotarian you identify as the second primary contact will receive an email notification and will be able to view this application. Rotarians who do not have a valid email address listed in Rotary's membership records will not appear in search results.

Note that the **primary host sponsor** is in the country where the grant activity will take place and the **primary international sponsor** is outside of that country.

Name	Club	Role	Sponsored by	Serving as
------	------	------	--------------	------------

(Primary Contact)				Edit
-------------------	--	--	--	----------------------

[Add Primary Contact](#)

[Save & Exit](#)

[Begin](#)



Rotary

FINANCEMENT

- Budget minimum : 30 000 USD
- Contrepartie de 100 % du Fonds mondial pour les contributions de FSD
- Contrepartie de 50 % du Fonds mondial pour les dons en espèces des Rotariens et non-Rotariens

DIRECTIVES FINANCIÈRES

- L'apport des parrains internationaux doit correspondre à au moins 30 % de l'apport total provenant des autres parrains et des districts.
- Interdiction de recueillir des fonds auprès des bénéficiaires ou d'organisations partenaires en échange de la subvention
- Interdiction d'utiliser des fonds en provenance d'une autre subvention
- Contributions créditées au donateur

CONFLIT D'INTÉRÊT

- Existe lorsqu'un Rotarien est susceptible de retirer un avantage personnel ou financier d'une action subventionnée
- Le bénéfice peut être direct (le Rotarien profite de l'action) ou indirect (un associé/proche du Rotarien profite de l'action)



MISE EN OEUVRE

- Communication
- Plan de gestion financière
- Tenue des dossiers
- Suivi du plan approuvé



ÉVALUATION

- Facilite la rédaction des rapports
- Améliore les futures actions
- Basée sur les objectifs
- Processus permanent
- Identifie les réussites

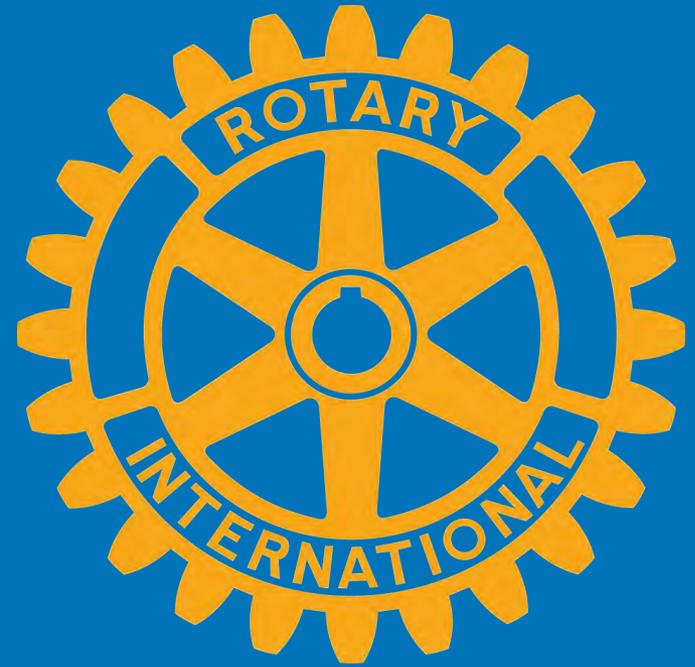


SUJETS DE LA DISCUSSION

- Présentation d'un dossier solide
- Financement des subventions
- Importance de l'évaluation

SÉANCE 3

SUIVI ET REMISE DE RAPPORTS



SUJETS DE LA DISCUSSION

- Meilleures pratiques de gestion des fonds et de conservation des documents
- Les documents à conserver
- Directives en matière d'envoi de rapports

SUPERVISION

Une gestion responsable des fonds :

- Signaler toute irrégularité
- Supervision assurée par des Rotariens
- Examen des documents financiers
- Contrôle des fonds
- Remise de rapports dans les délais

PLAN DE GESTION FINANCIÈRE

- Compte en banque séparé
- Distribution des fonds
- Paiements par chèque ou carte bancaire pour en conserver une trace
- Grand livre
- <<Insérer législation locale le cas échéant>>



CONSERVATION DES DOCUMENTS

- Accessibilité
- À conserver pendant au moins 5 ans
- Copies



DIRECTIVES EN MATIÈRE D'ENVOI DE RAPPORTS

Les rapports permettent :

- De vérifier la bonne gestion des fonds
- De disposer de données pour le club, les partenaires et le Rotary.



SUBVENTIONS DE DISTRICT - RAPPORTS

- *les rapports doivent parvenir au district dans les 12 mois, qui suivent la réception des fonds ,avec les pièces justificatives des recettes et dépenses .*
- *Fournir les relevés du compte bancaire spécifique à cette action*



SUBVENTIONS MONDIALES

FRÉQUENCE DES RAPPORTS

- Rapports intermédiaires :
 - Dans les 12 mois suivant la réception du premier versement
 - Tous les 12 mois jusqu'à la conclusion de l'action
- Rapport final
 - Dans les deux mois suivant la conclusion de l'action

SUBVENTIONS MONDIALES

CONTENU DES RAPPORT

- Implication des partenaires dans l'action
- Type d'activité
- Évaluation des résultats
- Manière dont ils s'inscrivent dans le cadre des axes stratégiques
- Compte rendu financier
- Nombre de bénéficiaires, impact sur les bénéficiaires

SUJETS DE LA DISCUSSION

- Meilleures pratiques de gestion des fonds et de conservation des documents
- Les documents à conserver
- Directives en matière d'envoi de rapports

SÉANCE 4

CERTIFICATION



SUJETS DE LA DISCUSSION

- Les critères de certification
- Gérer la certification du club

CRITÈRES DE CERTIFICATION

- Participation au séminaire Gestion des subventions
- **1 référent** par club (le
- Responsable Fondation ou
- Subventions
- Signature du protocole d'accord du club par le PE
- et le Président en exercice.

Remise des rapports définitifs pour les subventions obtenues au cours

Des années précédentes



MODALITÉS

- Validité : 1 an
- Le club est responsable des fonds alloués
- Divulguer les conflits d'intérêts
- Faciliter les audits
- Utilisation conforme des fonds
- Mise en place du protocole d'accord

CONSERVER LA CERTIFICATION

- Respecter le protocole d'accord du club
- Nommer un ou plusieurs membres du club pour administrer la certification du club
- **S'assurer que des mesures de contrôle et une gestion appropriée des subventions sont en place**

SUJETS DE LA DISCUSSION

- Les critères de certification
- Gérer la certification du club

Merci !