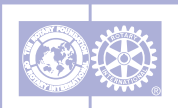


LE GUIDE DES SUBVENTIONS 3-H



« Les retombées ont largement dépassé les attentes.
Une action bien faite parle d'elle-même. »

— ELIO CERINI, ANCIEN GOUVERNEUR DU DISTRICT 2040,
À PROPOS D'UNE ACTION 3-H DE FORMATION PROFESSIONNELLE AU SOUDAN.

Tableau comparatif subvention 3-H/ subvention de contrepartie

SUBVENTION 3-H	SUBVENTION DE CONTREPARTIE
Se concentre sur les besoins multiples d'une collectivité. Utilise une approche intégrée. Grande envergure.	Se concentre sur un besoin spécifique de la collectivité. Champ d'action limité.
Action de longue durée. Généralement 2 à 4 ans.	Action de courte durée. Généralement 1 à 2 ans.
Dessert une large population souvent géographiquement dispersée (région d'un pays, pays entier ou plusieurs pays).	Dessert une population locale.
De conception durable. Les activités de l'action se poursuivront bien après l'épuisement des fonds de subvention.	Souvent un effort unique ou la durabilité ne joue pas un rôle important.
Effort conjoint entre les Rotariens, l'organisation partenaire et la collectivité bénéficiaire.	Action principalement mise en œuvre par les Rotariens.
Développer les compétences (ex. : leur apprendre à pêcher).	Remplir un besoin (ex. : leur donner du poisson).

Table des matières



Introduction	1
Les subventions 3-H et leur fonctionnement	1
Phases d'une subvention 3-H	4
Developper et maintenir des partenariats 3-H	5
L'évaluation des besoins de la collectivité	7
Monter une action 3-H	8
Remplir le formulaire d'avant-projet	9
Annexe A : Subventions 3-H – Modalités	11
Annexe B : Formulaire 3-H d'évaluation des besoin de la collectivité	20
Annexe C : Formulaire d'avant-projet 3-H	21
Annexe D : Exemples de formulaires complétés d'évaluation des besoins de la collectivité et d'avant-projet	22

Introduction

Le programme des subventions 3-H (*Health, Hunger and Humanity*) a débuté en 1979 par une subvention de 760 000 USD pour des actions de vaccination contre la polio aux Philippines. Depuis, la Fondation Rotary a approuvé 305 subventions 3-H, totalisant 74 millions USD pour soutenir des actions dans 77 pays.

Ces actions ont touché de manière significative les vies de millions de personnes partout dans le monde. Des collectivités ont désormais accès à l'eau potable. Des enfants ont été épargnés par les ravages de la maladie. Des pays entiers ont désormais des cours d'alphabétisation et des méthodes d'enseignement permettant aux garçons et filles de pouvoir apprendre à lire. Des femmes ont accès à des microcrédits, leur permettant de générer des revenus et de soutenir leur famille. Grâce à l'initiative et l'engagement rotariens, les subventions 3-H ont apporté un changement durable dans de nombreuses collectivités en apprenant aux populations à se prendre en charge.

Le but de ce guide est de présenter les subventions 3-H et de vous inspirer à vous engager. Le guide commence par le processus de planification d'une subvention et met l'accent sur quatre sujets principaux : développer des partenariats, effectuer une évaluation des besoins de la collectivité, monter une action et soumettre l'avant-projet.



Avant de vous lancer dans votre aventure 3-H, nous vous encourageons à utiliser ce guide comme outil de référence.

Les subventions 3-H et leur fonctionnement

De quoi s'agit-il ?

Le programme des subventions 3-H met l'accent sur l'autosuffisance et la durabilité. Au travers de ce programme, la Fondation Rotary accorde des subventions à des actions internationales de développement de grande envergure visant à améliorer la santé, à lutter contre la faim et à favoriser le développement personnel et social dans le cadre de sa mission de recherche de la paix et de l'entente à travers le monde.

L'objectif est d'améliorer les conditions de vie en développant les compétences qui mènent à l'autosuffisance. Par des actions de grande envergure, les Rotariens aident les bénéficiaires et les collectivités à avoir des conditions de vie meilleures.

Qui peut présenter une demande ?

Une équipe d'au moins deux Rotary clubs et/ou districts, l'un dans le pays du projet et l'autre à l'étranger, qui ont ensemble déjà monté avec succès une subvention de contrepartie dans les cinq années précédentes, et qui sont à jour dans leurs rapports à la Fondation Rotary. Les partenaires doivent être en règle vis-à-vis du Rotary et de la Fondation. Les organisations non-rotariennes ne peuvent pas soumettre de demande.

Quels sont les montants ?

Les subventions 3-H vont de 100 000 à 300 000 dollars. Les parrains doivent contribuer au moins 10 % du montant de la subvention.

Quels sont les critères d'une subvention 3-H ?

Les subventions 3-H sont destinées à bénéficier à long terme à un grand nombre de personnes et à favoriser l'autosuffisance. Les actions doivent être mises en place en 2 à 4 ans, et s'autofinancer au-delà de la participation de la Fondation ou avoir un soutien financier externe si nécessaire.

Les subventions 3-H sont accordées à des actions recourant à une approche intégrée pour résoudre un problème humanitaire. Les actions les mieux montées incluent une combinaison de différentes activités telles que : formation, participation de la population, Unité de développement communautaire (UDC), capital et expertise technique provenant du Rotary ou d'autres sources, et activités visant à développer les compétences.

Comment les Rotariens doivent-ils s'impliquer dans une action 3-H ?

Les Rotariens des clubs/districts partenaires doivent s'impliquer activement dans l'action. La Fondation doit être informée de toutes leurs activités entreprises dans le cadre de l'action.

Les activités suivantes sont requises pour les deux clubs/districts parrainant l'action :

- Évaluer conjointement les besoins de la collectivité et planifier l'action.
- Élaborer ou participer à l'élaboration de l'action.
- Gérer et superviser la mise en place de l'action.
- Maintenir les contacts et le dialogue entre partenaires et avec la Fondation durant l'action.
- Soumettre des rapports et des comptes rendus financiers réguliers à la Fondation.
- Démontrer la participation de la collectivité ainsi que son adhésion à l'action.



- Gérer l'action sur place.
- Gérer les fonds de subvention.
- Promouvoir l'action dans les médias locaux et lors de réunions rotariennes de district ou de zone.

Les activités supplémentaires suivantes sont suggérées pour les deux clubs/districts parrainant l'action :

- Créer d'une UDC soutenant certains aspects de l'action.
- Faire des dons ou rechercher des dons en liquide, en nature ou en services pour la poursuite ou l'expansion de l'action.
- Agir en tant que liaison avec les agences gouvernementales et les services des douanes.
- Fournir une expertise technique pour la mise en œuvre de l'action.
- Se rendre sur place pour travailler sur l'action ou partager expertise et technologie.
- Si possible, assister aux manifestations et cérémonies importantes liées à l'action.
- Se charger de l'envoi de fournitures, équipements et matériels dans le pays bénéficiaire.

Activités éligibles et inéligibles dans le cadre d'une subvention 3-H

ÉLIGIBLE	INÉLIGIBLE
Prêts renouvelables/Microcrédits	Mise en place d'une Fondation ou ouverture d'un trust permanent ou d'un compte rémunéré
Location à court terme de bâtiments	Acquisition de terrains ou de bâtiment
Construction de routes d'accès, puits, réservoirs, digues, ponts, latrines, toilettes d'extérieur, système d'adduction d'eau et autres infrastructures similaires	Construction ou rénovation de toute structure habitable destinée au logement ou à des activités de toutes sortes (fabrication, maintenance, entreposage, etc.) telles que bâtiment, conteneur, mobile-home et autres, y compris l'installation de nouveaux services ou leur modernisation
Achat d'équipement ou d'électroménager	Installation de la plomberie ou de l'électricité dans un bâtiment
Emploi de personnel contractuel et/ou à court terme pour la mise en place de l'action	Paiement de salaires pour des particuliers travaillant pour une autre organisation
Dépenses administratives dans le cadre de l'action	Dépenses administratives ou de fonctionnement de toute organisation ; soutien excessif de tout bénéficiaire, organisation partenaire ou action
Éducation primaire et secondaire, droits d'inscription, transports	Éducation post-secondaire, recherches, développement personnel ou professionnel
Déplacements internationaux pour la mise en œuvre de l'action et sa supervision (le montant ne doit pas dépasser 7,5 % du budget ou 20 000 USD)	Déplacements internationaux pour les participants de l'action
Dépenses détaillées article par article	Faux frais, dépenses diverses
Aide aux victimes de mines terrestres	Déminage
Dépenses publicitaires : annonces dans la presse locale ou impression d'affiches, de brochures ou de tracts annonçant un service offert à la population locale	Signalétique relative au Rotary
Vaccins et vaccinations si l'action répond aux critères et exigences du programme PolioPlus et de l'OMS	Transport de vaccins ou organisation de vaccinations au-delà des limites territoriales du pays dans lequel l'action a été autorisée
Nouvelles actions (ni en cours, ni déjà réalisées)	Actions déjà réalisées ou en cours, actions pré-existantes, activités dont le parrain principal est une entité non-rotarienne
Éducation et santé maternelles et prénatales	Achat et distribution de produits contraceptifs et d'échographes si leur utilisation a pour objet de déterminer le sexe de l'enfant
Articles humanitaires budgétisés, détaillés article par article	Dons en liquide ou non détaillés à des bénéficiaires ou organisations partenaires
Activités de service ou humanitaires bénéficiant à une collectivité dans le besoin	Activités de collecte de fonds, dépenses relatives à des manifestations Rotary telles que conférences de district, anniversaires ou spectacles n'incluant pas de volet humanitaire
Activités laïques, non religieuses bénéficiant à une collectivité dans le besoin	Actions qui soutiennent des manifestations exclusivement religieuses dans des églises ou lieux de culte

Comment les clubs et les districts font-ils une demande de subvention 3-H ?

La première étape de votre demande de subvention 3-H est la mise en place d'un partenariat avec un club ou district dans un autre pays. Les partenaires devront ensuite monter une subvention de contrepartie. Ensuite, en collaboration le club ou district partenaire, vous devrez effectuer une évaluation des besoins de la collectivité. Le but de cette évaluation est de guider les partenaires dans leur phase de découverte et de documenter les raisons du choix de l'action.

Une fois l'action identifiée, les partenaires devront soumettre un avant-projet à la Fondation qui déterminera son éligibilité. Si celui-ci est accepté, la Fondation leur fera parvenir le formulaire de demande 3-H. Celui-ci devra être rempli et envoyé à la Fondation.

Que se passe-t-il une fois votre demande reçue par la Fondation Rotary ?

Les dossiers sont étudiés par un membre du personnel de la Fondation et un conseiller technique cadre.

Chaque année, en préparation de la décision de financement des administrateurs de la Fondation qui a lieu en avril, des sites seront sélectionnés pour recevoir une visite d'avant-projet. Si le dossier n'est pas retenu pour une visite d'avant-projet et que les administrateurs en avril choisissent de ne pas donner suite à la demande, celle-ci sera retirée. Les parrains d'une demande qui a été retirée peuvent alors faire une demande de subvention de contrepartie pour financer



partiellement leur action ou peuvent soumettre une nouvelle demande de subvention 3-H dont le contenu aura été renforcé.

Calendrier 3-H :

DATE	ACTION
1 ^{er} juillet – 31 mars	Avant-projets 3-H et évaluation des besoins sont acceptés. Les avant-projets éligibles reçoivent le formulaire de demande 3-H.
1 ^{er} août	Date limite de dépôt de la demande de subvention 3-H.
1 ^{er} novembre	Date limite de réponse aux questions du personnel de la Fondation et des conseillers techniques.
Décembre – février	Sélection des visites d'avant-projet et exécution des visites.
Avril – mai	Annonce de la décision des administrateurs.

Phases d'une subvention 3-H

Une planification importante est nécessaire à l'élaboration d'une subvention 3-H. Il est recommandé d'établir et d'adhérer à un calendrier précis. Voici un exemple :

1^{re} année

- Un Rotary club/district développe un partenariat avec un autre club /district.
- Ils montent ensemble une ou plusieurs subventions de contrepartie.
- Évaluation des besoins de la collectivité effectuée.
- Action sélectionnée.
- Possibilité de subvention pour Volontaire pour une planification plus approfondie de l'action.

2^e année

- Les parrains soumettent leur avant-projet 3-H et l'évaluation des besoins de la collectivité (1^{er} juillet – 31 mars).

- Le personnel de la Fondation étudie l'avant-projet et si celui-ci est jugé acceptable, envoie le formulaire de demande 3-H.
- Les parrains remplissent et envoient leur demande de subvention au plus tard le 1^{er} août. Celle-ci doit être remplie, signée et les partenaires doivent être à jour dans leurs rapports à la Fondation.
- Le personnel de la Fondation Rotary travaille en collaboration avec les partenaires rotariens afin de s'assurer que leur demande 3-H ait le plus de chance possible.
- Date limite de réponse aux compléments d'information demandés par le personnel de la Fondation (1^{er} novembre).
- Certaines actions sont sélectionnées pour recevoir une visite d'avant-projet d'un conseiller technique de la Fondation qui évaluera la demande de subvention et le potentiel du partenaire local (décembre – février).
- Les administrateurs de la Fondation Rotary évaluent les demandes 3-H pendant leur réunion d'avril.
- Les partenaires rotariens reçoivent la décision des administrateurs (mai).
- Les partenaires rotariens soumettent à la Fondation tous les documents nécessaires au financement de l'action, leurs contributions et un calendrier des dépenses sur 12 mois.
- Le premier versement de la subvention est effectué par la Fondation.

3-6^e années

- Mise en œuvre de l'action.
- Les partenaires rotariens soumettent à la Fondation des rapports intermédiaires réguliers et les demandes de versement de fonds (au moins tous les 12 mois).
- La Fondation assigne un conseiller technique et un auditeur pour une visite intermédiaire sur le site de l'action.
- Les partenaires rotariens soumettent à la Fondation un rapport final dans les deux mois de la conclusion de l'action.
- L'action est clôturée.
- La Fondation Rotary envoie un conseiller technique et/ou un auditeur pour une visite de conclusion d'action.

Développer et maintenir des partenariats 3-H

Pourquoi le partenariat est si important ?

Un partenariat efficace entre les parrains est le facteur de réussite le plus important d'une action 3-H. Étant donné l'étendue d'une telle action, un seul club ou district ne pourra pas la réaliser seul. Une action réussie repose sur une répartition égale des tâches au niveau local et international.

Les partenariats aident à développer l'entente mondiale, la bonne volonté et la paix qui sont les objectifs de la mission de la Fondation Rotary. Ils permettent aussi aux Rotariens amenant différentes connaissances et expériences à la cause humanitaire d'apprendre, de partager et de renforcer leur action.

Comment trouver des partenaires ?

Nous vous rappelons qu'un partenariat requiert au moins deux Rotary clubs et/ou districts dont l'un situé dans le pays du projet, et l'autre à l'étranger. Les parrains potentiels d'une subvention 3-H doivent avoir déjà monté avec succès dans les 5 ans précédant la demande 3-H une subvention de contrepartie dont les rapports ont été soumis à la Fondation. Ce critère, établi par les administrateurs de la Fondation, permet d'assurer qu'une subvention 3-H est attribuée à des parrains qui ont déjà établi un partenariat solide.

Les moyens de trouver des partenaires sont variés. La plupart des partenariats se forment par des relations personnelles déjà existantes entre Rotariens qui ont pu s'établir par exemple grâce à des réunions lors de voyages à l'étranger, de visites EGE, de rencontres pendant la convention, de visites de Volontaires du Rotary, etc.

Des partenariats peuvent aussi naître par l'internet, dont l'utilisation par les Rotariens est aujourd'hui plus généralisée. Le Rotary offre sur son site un accès à la banque des actions qui permet aux Rotary clubs et districts de répertorier les actions pour lesquelles ils recherchent des partenaires. Les clubs ou districts souhaitant s'investir dans une action peuvent aussi la consulter. Il est important de se rappeler que l'expertise et la motivation sont les garanties d'un partenariat réussi.

Comment réussir son partenariat ?

La réussite d'un partenariat 3-H repose sur un certain nombre de facteurs tels que : bonne communication, rencontres, approche équitable, respect mutuel et organisation.

Une bonne communication

Les partenariats reposent essentiellement sur une communication claire et ouverte. Pour que celle-ci soit efficace, il est essentiel de connaître ses partenaires et leur langue. Les meilleurs partenariats sont issus d'une amitié déjà existante entre Rotariens. S'ils se connaissent déjà avant de travailler sur l'action, les partenaires communiqueront facilement et efficacement.

L'un des atouts du Rotary étant sa structure internationale, des différences culturelles peuvent parfois entraîner des incompréhensions. Soyez prêt à les affronter quand elles surviennent pour maintenir une communication efficace.

Il est important de discuter des problèmes ouvertement et librement. Les ignorer ne fera qu'empirer la situation. Maintenir des contacts fréquents et réguliers avec vos partenaires est essentiel. La notion du temps n'étant pas la même d'une culture à l'autre, les partenaires doivent s'entendre sur la fréquence des contacts (journaliers, hebdomadaires, mensuels) dès le début de l'action.

Enfin, des communications efficaces demandent de la patience et le sens de l'humour. La mise en œuvre d'une action ne se déroule pas toujours de la manière dont elle était planifiée et faire preuve de patience permet de faire face aux imprévus.

Des rencontres

Même si le téléphone et les contacts par e-mail sont essentiels à la réussite d'une action 3-H, rien ne peut remplacer l'efficacité d'une rencontre avec votre partenaire. Une visite aidera à replacer l'action et le partenariat dans son contexte et à les rendre plus réels. Plutôt que d'essayer d'imaginer quelle peut être la situation sur place, se déplacer renforcera le partenariat, amènera une meilleure compréhension des problèmes et aidera à développer une confiance mutuelle.

De plus, fournir la preuve à la Fondation que des visites ont été effectuées durant la phase de planification renforcera votre dossier.

Une approche équitable

Une relation équitable entre les partenaires est essentielle à la réussite du partenariat.

Pour s'assurer que les partenariats ont des relations équitables et respectueuses, le parrain international ne doit jamais imposer une action au parrain local. Il peut parfois être difficile pour le parrain local de refuser l'aide de l'étranger. Cependant, il ne doit jamais se sentir obligé d'accepter une offre d'assistance.

Pendant la phase de demande de subvention, il est facile de percevoir quels sont les projets développés équitablement et ceux qui ne le sont pas. Les administrateurs de la Fondation attachent une grande importance aux actions qui ont été développées équitablement par les parrains local et international.

Idéalement, les actions sont initiées par le parrain local. Le parrain international doit être activement impliqué et devra trouver des moyens créatifs pour jouer un rôle allant au-delà du simple financement qui ne constitue pas aux yeux des administrateurs un engagement actif.

Le respect mutuel

La clé de voûte de tout partenariat efficace est le respect mutuel. Tous les partenaires doivent avoir la possibilité d'exprimer leurs opinions et d'être entendus.

L'organisation

Les tâches et responsabilités des partenaires doivent être clairement définies. S'assurer que chaque personne sait exactement ce qu'on attend d'elle facilite grandement les relations de travail. Un plan d'action détaillé qui comprend les différentes activités de l'action, les responsables pour chaque activité, et le temps alloué par activité facilitera le travail entre les partenaires.

L'évaluation des besoins de la collectivité

De quoi s'agit-il ?

Vous avez identifié un partenaire qui répond aux critères précédents. Il vous faut maintenant effectuer une évaluation des besoins de la collectivité. Il s'agit de recueillir des informations sur les idées, les besoins, les problèmes et les atouts d'une collectivité afin de déterminer l'action répondant le mieux à ses besoins. Cette étape doit être complétée avant la sélection et la planification d'une action 3-H.

Comment doit-elle être réalisée ?

La première étape est de mettre en place une commission Évaluation composée de Rotariens compétents, connaissant bien la collectivité et prêts à s'investir dans la réalisation de l'évaluation. Cette commission travaillera avec les décideurs locaux et la population. L'évaluation devra inclure un spectre élargi des membres de la collectivité et plus spécialement les groupes qui sont souvent sous-représentés tels que les enfants, les personnes âgées, les femmes et les minorités.

Quelques outils d'évaluation :

- **Entretien** – Recueillir des informations auprès de décideurs connaissant bien les besoins de la collectivité (professions libérales, membres d'associations ou d'organismes locaux).
- **Forum public** – Permet de réunir un éventail varié de personnes.
- **Groupe d'action ciblé** – Permet de connaître les opinions et idées d'un groupe de personnes plus ciblé.
- **Enquête** – Permet de recueillir des informations auprès d'un nombre important de personnes.
- **Analyse des données secondaires** – Études de données déjà existantes.
- **Cartographie communautaire.**

Il est préférable que l'évaluation des besoins de la collectivité utilise plusieurs outils en fonction de certains facteurs (temps, coût, cible, main d'œuvre disponible).

Quel type d'information recueillir ?

Cela varie selon les besoins spécifiques des collectivités mais les informations ci-dessous sont à recueillir dans toute évaluation :

- Description de la collectivité, statistiques
- Besoins identifiés par les dirigeants et la population locale
- Actions actuellement en place pour y faire face
- Ressources disponibles localement pour aider à faire face aux besoins
- Opportunités
- Obstacles
- Implication de la population
- Impact à long terme et durabilité de l'action

Comment utiliser l'information ?

Après analyse, un rapport à l'attention du comité de club, des partenaires et des personnes directement impliquées doit être réalisé. Le formulaire d'évaluation des besoins de la collectivité compile les informations recueillies et doit être joint à votre avant-projet 3-H.

Les besoins identifiés par cette évaluation vont permettre aux clubs ou/et districts parrains de sélectionner conjointement le type de projet qu'ils souhaitent réaliser. Idéalement, la sélection de l'action doit se faire en prenant en compte des besoins de la collectivité et des ressources dont le parrain local dispose.

Où obtenir plus d'informations sur l'évaluation des besoins de la collectivité ?

Le Rotary met à la disposition des Rotariens des ressources utiles pour les aider à planifier, réaliser et évaluer des actions d'intérêt public, notamment le *Kit Action d'intérêt public* [605-FR] et *Outils d'évaluation d'une collectivité* (uniquement sur le site).

Monter une action 3-H

À ce stade, vous avez déjà trouvé votre partenaire 3-H, réalisé une évaluation des besoins de la collectivité, et sélectionné un projet qui répond aux besoins de la collectivité et dont les parrains disposent des ressources nécessaires à sa réalisation. Vous êtes maintenant prêts à monter votre action.

Quelles sont les étapes suivantes ?

L'engagement de la collectivité

La première étape dans la conception d'une action 3-H est d'impliquer la collectivité qui se définit comme les personnes participant à l'action ou qui en bénéficient. Les membres de la collectivité connaissent très bien leurs besoins et ont souvent une idée précise de la manière d'y répondre, ce qui n'est pas forcément le cas d'une personne extérieure. C'est pourquoi les actions doivent être conçues au niveau local, en prenant compte des avis locaux tout au long de l'action pour faciliter l'accès aux ressources de la collectivité et ainsi améliorer les chances de succès.

De plus, ce sont les membres de la collectivité qui resteront sur place une fois l'action terminée. Les intégrer à la conception de l'action assurera la durabilité du projet.

Une approche intégrée

L'aspect unique d'une subvention 3-H réside en l'utilisation d'une approche intégrée pour solutionner les problèmes. Cette approche utilise différentes composantes pour répondre à un besoin de la collectivité. Par exemple, si les partenaires 3-H et la collectivité ont identifié un besoin en eau potable, une approche traditionnelle consisterait tout simplement à creuser un puits.

Une approche intégrée est plus généraliste.

En plus de creuser un puits, des comités locaux sur l'assainissement de l'eau sont créés, et une formation est donnée à la collectivité sur l'importance d'une eau propre. Le comité s'occupe également de l'entretien du puits. Une coopérative est établie pour la gestion de celui-ci, à un coût minime pour les utilisateurs. Les fonds ainsi générés sont déposés sur un compte bancaire collectif qui sert à financer les pièces de rechange. Une Unité de développement communautaire (UDC) est alors constituée et formée pour apporter son soutien aux comités.

Une approche intégrée va aborder un problème sous différents angles et va augmenter les chances de le résoudre.

Durabilité

Un des critères essentiels d'une subvention 3-H est sa durabilité. La collectivité doit pouvoir bénéficier de l'action bien après que les fonds aient été épuisés.

Former les membres de la collectivité permet d'assurer la durabilité de l'action et de permettre à cette collectivité de faire face à ses propres besoins sans aide extérieure. De nombreuses actions requièrent des fonds pour pouvoir maintenir leurs activités. Dans ce cas, les partenaires 3-H et les membres de la collectivité doivent concevoir une action qui génère une source constante de revenus. Dans l'exemple précédent, les utilisateurs doivent payer une petite somme pour utiliser le puits, ce qui couvre son entretien.

De nombreuses actions 3-H sont mises en place conjointement avec des organisations gouvernementales et non-gouvernementales. Si la planification de ces actions a bien été effectuée, les organisations peuvent continuer l'action (financement et audit) une fois les fonds 3-H utilisés. Prendre en compte la durabilité d'une action dans sa phase de planification assurera une garantie supplémentaire de réussite de votre dossier.

Remplir le formulaire d'avant-projet

Votre action 3-H est désormais prête. Il vous faut maintenant remplir les formulaires d'évaluation des besoins de la collectivité et d'avant-projet. Avant de commencer, voici quelques conseils utiles :

1. La demande d'avant-projet est un résumé de votre action. Une description plus complète vous sera demandée dans le formulaire de demande de subvention 3-H (voir plus loin) qui vous sera envoyé ultérieurement. La Fondation Rotary ne souhaite pas que les Rotariens travaillent longtemps sur une demande qui peut ne pas répondre aux critères d'éligibilité.
2. Nous vous demandons de remplir sur votre ordinateur le formulaire d'évaluation des besoins de la collectivité et d'insérer des réponses brèves dans les champs qui s'adaptent à la longueur de celles-ci. Aucun autre document n'est requis à ce stade.
3. La Fondation est consciente que la planification et le budget de votre action 3-H vont être modifiés entre l'avant-projet et votre demande de subvention.
4. Aucune signature n'est requise pour l'avant-projet qui sert à déterminer l'éligibilité d'une action. Cependant, les parrains local et international doivent tous deux avoir été consultés pour l'élaboration du formulaire d'évaluation des besoins de la collectivité et l'avant-projet.

Suggestions pour vous aider à remplir le formulaire d'évaluation des besoins de la collectivité :

Question 1 : Collectivité(s) et leur(s) emplacement(s)

Fournir le nom de la collectivité. Si l'action va avoir lieu dans plusieurs collectivités, fournir le nom de chacune.

Question 2 : Description de la collectivité

Décrire la collectivité bénéficiaire, et inclure les personnes qui vont bénéficier de l'action. Joindre les statistiques collectées pendant l'évaluation des besoins de la collectivité.

Question 3 : Les personnes consultées

Indiquer les personnes consultées pendant l'évaluation des besoins de la collectivité.

Question 4 : Les méthodes utilisées

Indiquer les méthodes utilisées pendant l'évaluation des besoins de la collectivité.

Question 5 : Les besoins négligés

Indiquer les besoins de la collectivité identifiés pendant l'évaluation.

Question 6 : Les ressources locales

Décrire les ressources disponibles au niveau local pouvant permettre de répondre aux besoins qui ont été identifiés.

Question 7 : La réponse locale aux besoins

Décrire brièvement ce qui a déjà été fait pour répondre aux besoins que vous avez identifiés.

Question 8 : Le choix de l'action

Donner les raisons de votre choix en vous basant sur les résultats de l'évaluation des besoins de la collectivité.

Question 9 : Les obstacles

Indiquer les obstacles auxquels vous prévoyez de vous heurter dans la mise en place de l'action. Expliquer comment la planification de l'action vous permettra de les contourner.

Question 10 : Nombre estimé de bénéficiaires

Indiquer une estimation du nombre de personnes qui bénéficieront de l'action.

Question 11 : Les personnes ayant préparé cette évaluation

Indiquer le nom des personnes qui ont contribué à l'élaboration de cette évaluation.



Suggestions pour vous aider à remplir le formulaire d'avant-projet 3-H :

Question 1 : Coordonnées

Indiquer l'adresse e-mail de chaque contact principal. Une adresse e-mail est obligatoire pour les contacts principaux.

Question 2 : Partenariat dans les subventions de contrepartie

Indiquer la/les subvention(s) de contrepartie dans le cadre desquelles les clubs/districts ont servi comme parrains principaux. Si aucun partenariat n'a jamais eu lieu entre les parrains, vous ne pouvez pas faire de demande de subvention 3-H.

Question 3 : Description du projet

Décrire brièvement le projet en indiquant simplement ce qui sera fait, par qui et ses effets. Indiquer les objectifs de l'action que vous espérez attendre. Ne pas dépasser 100 mots.

Question 4 : Rôles et responsabilités

Décrire le rôle des Rotariens, de la collectivité bénéficiaire et des organisations partenaires dans la planification et la mise en place de l'action.

Question 5 : Durabilité

Indiquer comment l'action va se poursuivre une fois les fonds 3-H épuisés.

Question 6 : Budget prévisionnel

Le budget d'avant-projet est juste un prévisionnel de vos dépenses. À ce stade, vous n'avez pas besoin de fournir de détails ou de devis.

Question 7 : Financement de l'action

Le financement d'une action 3-H comprend le montant des fonds demandés à la Fondation, et le montant des fonds provenant de sources rotariennes (au moins 10 %).

Question 8 : Fonds supplémentaires

Des fonds en provenance d'une autre organisation peuvent s'ajouter à votre budget 3-H, mais ne doivent pas y être inclus.

Étapes suivantes

Une fois l'évaluation des besoins de la collectivité et votre avant-projet remplis, il ne vous reste plus qu'à les envoyer à La Fondation Rotary. Les services 3-H vous confirmeront que l'action proposée est bien éligible et vous feront parvenir la demande de subvention 3-H proprement dite, accompagnée de suggestions personnalisées qui vous aideront à la remplir. Pour éviter tout délai dans le traitement de votre dossier, nous vous conseillons de soumettre votre avant-projet et votre évaluation des besoins de la collectivité avant la date limite du 31 mars.

Le vrai travail commence maintenant. En collaboration avec vos partenaires, vous allez remplir la demande de subvention 3-H. La date limite de dépôt du dossier est le 1^{er} août. Les services 3-H vous aideront à remplir votre demande dans les délais et à améliorer votre dossier.

Subventions 3-H – Modalités

Vous devez impérativement accepter les conditions établies par la fondation avant de débiter votre action.

I. Critères

Les subventions 3-H financent les actions internationales des Rotariens basées sur un partenariat international entre clubs et districts d'au moins deux pays (un pays parrain et un pays bénéficiaire) visant à planifier, mettre en œuvre et terminer une action. Toute demande de subvention doit :

- A. Viser à améliorer la santé, lutter contre la faim ou développer le développement social et humain dans le but de renforcer l'entente internationale, la bonne volonté et la paix.
- B. Renforcer les liens entre clubs de différents pays par le biais d'une coopération visant à la mise en œuvre d'actions initiées par un club dans le pays bénéficiaire et visant à promouvoir le développement durable.
- C. Être soumise par des clubs/districts hôtes et parrains en règle vis-à-vis du Rotary et de la Fondation.
- D. Être soumise par des partenaires ayant déjà monté ensemble avec succès une subvention de contrepartie dans les cinq ans précédant la demande 3-H.
- E. Recourir, pour répondre à des besoins humanitaires, à une approche intégrée qui utilise les différentes composantes du programme : formation, participation de la population, Unité de développement communautaire (UDC), capital et expertise technique provenant du Rotary ou non, activités visant à développer les compétences.
- F. Avoir un impact à long terme et développer l'autosuffisance.
- G. Prendre en compte la culture et les coutumes locales, et respecter la législation du pays bénéficiaire).
- H. Avoir le soutien des Rotariens, clubs et/ou districts locaux.
- I. Faire appel à la participation active d'un nombre raisonnable de Rotariens dans les pays partenaires.
- J. Être soumise en fonction du calendrier des subventions 3-H.
- K. Être approuvée par la Fondation avant la mise en place de l'action.
- L. Être réalisée durant une période de deux à quatre ans et recevoir un soutien continu après épuisement des fonds de la Fondation.

II. Participation des Rotariens

Les Rotariens des clubs/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 les activités rotariennes entreprises dans le cadre de l'action.

- A. Activités requises :
 1. Évaluer les besoins de la collectivité et planifier l'action.
 2. Élaborer ou participer à l'élaboration de l'action.
 3. Gérer et superviser la mise en place de l'action.
 4. Maintenir les contacts et le dialogue entre partenaires et avec la Fondation durant l'action.
 5. Soumettre des rapports et des comptes rendus financiers réguliers à la Fondation.
 6. Démontrer la participation de la collectivité ainsi que son adhésion à l'action.

7. Gérer l'action sur place.
 8. Gérer les fonds de subvention.
 9. Promouvoir l'action dans les médias locaux et lors de réunions rotariennes de district ou de zone.
- B. Activités suggérées :
1. Créer une UDC soutenant certains aspects de l'action.
 2. Faire des dons ou rechercher des dons en liquide, en nature ou en services pour la poursuite ou l'expansion de l'action.
 3. Agir en tant que liaison avec les agences gouvernementales et les services des douanes.
 4. Fournir une expertise technique pour la mise en œuvre de l'action.
 5. Se rendre sur place pour travailler sur l'action ou partager expertise et technologie.
 6. Si possible, assister aux manifestations et cérémonies importantes liées à l'action.
 7. Se charger de l'envoi de fournitures, équipements et matériels dans le pays bénéficiaire.

III. Commissions chargées de l'action

- A. Chaque club ou district parrain (local et international) doit mettre en place une commission d'au moins cinq Rotariens chargés de superviser l'action. Les membres doivent y siéger jusqu'à la conclusion de l'action. La Fondation doit être informée de tout changement dans la composition de la commission et tous documents relatifs à l'action doivent être transmis aux nouveaux membres.
- B. Un membre, membre du principal club parrain ou dirigeant du district si la subvention est parrainée par le district, sera choisi comme personne contact pour la Fondation.
- C. Le président du club est membre de droit de sa commission pour une subvention parrainée par un club ; pour une subvention parrainée par un district, le responsable Fondation est membre de droit de la commission.
- Il est recommandé que :
1. Ces commissions se réunissent régulièrement pour discuter des progrès, obligations et statut de l'action et conservent un compte-rendu de toute réunion comme preuve de communication entre les partenaires
 2. Ces commissions tiennent régulièrement au courant le comité du club ou le district des progrès et du statut de l'action pour que les dirigeants du club ou du district soient pleinement informés

IV. Contributions des parrains

Les subventions 3-H vont de 100 000 à 300 000 dollars. Les contributions de tous les parrains doivent atteindre au moins 10 % du montant total de la subvention.

- A. 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.
- B. Des crédits PHF sont uniquement attribués pour les contributions envoyées à la Fondation, aux bureaux régionaux ou aux agents fiscaux ; aucun crédit n'est attribué pour les 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 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).

- E. Le budget d'une action peut être complété par des fonds émanant de sources non rotariennes. 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.
- F. En cas d'annulation de l'action subventionnée, les fonds (à l'exception de ceux versés directement à l'action) doivent être retournés à la Fondation et seront crédités au compte Dons annuels du district ou du club. Ces fonds ne seront pas retournés aux parrains.
- G. Les fonds ne peuvent pas être utilisés pour faire une contribution à la Fondation Rotary ou aux subventions humanitaires.

V. Paiement

- A. Les fonds sont débloqués en tranches. Le premier versement est effectué lorsque les conditions suivantes sont remplies :
 - 1. La Fondation a reçu un contrat signé par les parrains (clubs/districts) principaux.
 - 2. Les contributions des parrains ont été soit reçues par la Fondation, le bureau régional ou l'agent fiscal, soit versées sur un compte en banque contrôlé par le club ou un district (une documentation le prouvant doit dans ce cas être fournie).
 - 3. La Fondation a reçu un calendrier des dépenses pour les 12 premiers mois.
 - 4. La Fondation a reçu un plan média indiquant comment l'action sera présentée au grand public.
 - 5. La Fondation a reçu la fiche de renseignements sur le destinataire des fonds :
 - a. Les subventions 3-H doivent être versées sur un compte sous contrôle rotarien (club ou district), et requérant au moins deux signatures.
 - b. Si la législation locale le permet, il est requis d'ouvrir un compte pour chaque action financée par une subvention.
 - c. Toute transaction bancaire doit être contresignée par deux signataires.
 - d. Les subventions 3-H ne seront pas versées à un particulier, ni à une organisation participante ou bénéficiaire.
- B. Sur réception d'un rapport acceptable et d'un calendrier des dépenses pour les 12 prochains mois, le versement suivant est débloqué.
- C. Les budgets et paiements 3-H sont calculés et versés en dollars US, ou son équivalent en devise en application du taux de change officiel du Rotary, le cas échéant. Ce taux de change peut varier durant le déroulement de l'action.

VI. Gestion des fonds de la Fondation

Les récipiendaires d'une subvention 3-H 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 uniquement pour des dépenses éligibles selon les critères de la Fondation et spécifiées dans le budget détaillé qui a été approuvé et dont il sera fait une interprétation stricte :
 - 1. Tout changement dans le budget ou la réalisation de l'action doit recevoir l'aval préalable et écrit 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 liées à la subvention 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 Rotarien siège au conseil d'administration ou a des relations professionnelles avec une organisation coopérante, un fournisseur ou un bénéficiaire impliqué dans une subvention de contrepartie, il 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, notamment toute déviation du budget approuvé ou du plan de réalisation de l'action ainsi que toute perte, malversation ou détournement.
- H. Reverser à la Fondation les fonds non utilisés et, le cas échéant, les intérêts perçus à la fin de l'action.

VII. Rapports et vérification comptable

Les parrains (local et international) doivent collaborer pour préparer et soumettre les rapports intermédiaires et final, les calendriers des dépenses et les rapports de vérification comptable.

- A. Le premier rapport intermédiaire est dû dans les 12 mois du premier versement et ensuite tous les douze mois jusqu'à la conclusion de l'action. Il est requis d'utiliser le formulaire officiel de rapport 3-H et d'inclure :
1. Une description détaillée de l'action avec objectifs et résultats pour la période concernée.
 2. Une description complète de la supervision, gestion et participation des Rotariens.
 3. Une description de l'impact de l'action sur les bénéficiaires.
 4. Un état des revenus et des dépenses indiquant les intérêts perçus et plus-values.
 5. Un relevé bancaire corroborant cet état.
 6. La copie des reçus si la demande expresse en est faite. Ils doivent correspondre à l'état des revenus et des dépenses.
 7. Le rôle de l'organisme extérieur (le cas échéant).
 8. Le rapport de vérification comptable.
 9. Le cas échéant, le rapport complémentaire en cas de prêts renouvelables.

-
- B. Le rapport final et les informations comptables sont à envoyer dans les deux mois de la conclusion de l'action. Outre les 9 points listés sous A., il doit inclure :
1. Comment l'action sera continuée et à quels coûts annuels.
 2. Une description des leçons tirées.
- C. Les nouveaux dossiers de demande seront automatiquement renvoyés à l'expéditeur si l'un des parrains 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. Cette règle s'applique aussi bien aux parrains internationaux qu'aux parrains dans le pays bénéficiaire.
- D. Fournir le rapport de vérification comptable annuel prescrit :
1. Ce contrôle doit être effectué par un expert comptable ou un cabinet comptable dûment certifié et aucunement lié à l'action, choisi par le gouverneur du district bénéficiaire. La Fondation Rotary se réserve le droit de le désigner elle-même si nécessaire.
 2. Le cabinet comptable doit :
 - a. Déterminer si les fonds de subvention ont été utilisés conformément au budget approuvé, et si non pourquoi.
 - b. Vérifier si les comptes ont été gérés conformément aux règles habituelles de comptabilité avec, entre autres, la conservation des factures et reçus pour les achats de plus de 25 dollars.
 - c. S'assurer que les fonds ont été utilisés pour les dépenses prévues, que les dossiers sont tenus à jour et que des mesures de contrôle sont en place. Cela inclut :
 - Examiner un échantillon des dépenses avec rapprochement des comptes.
 - Déterminer si les fonds ont été utilisés conformément aux modalités des subventions 3-H.
 - Identifier la procédure adoptée pour les achats.
 - d. Vérifier si les fonds ont été déposés sur un compte rémunéré et l'utilisation faite des intérêts perçus.
 - e. Déterminer si les rapprochements des comptes ont été effectués rapidement ; certifier les soldes d'ouverture et de clôture ainsi que les relevés bancaires.
 - f. Vérifier que des Rotariens contrôlent l'utilisation du compte bancaire de l'action et que les sorties requièrent la signature de deux personnes.
 - g. Vérifier si toutes les activités du projet (y compris la conversion des fonds) sont conformes aux législations et règles locales.
 3. Le rapport d'audit doit parvenir à la Fondation dans les 12 mois suivant le versement du premier paiement puis tous les douze mois jusqu'à clôture du dossier.
 4. Les parrains principaux ont pour responsabilité de s'assurer qu'un audit annuel est effectué. Le coût peut être partagé entre les clubs et districts parrains qui peuvent, s'ils ne peuvent supporter ces coûts, faire une demande, dans le dossier de demande de subvention, d'aide financière annuelle de 500 USD maximum pendant toute la durée de l'action.
- E. Coopérer avec les auditeurs de la Fondation :
1. La Fondation Rotary se réserve le droit d'effectuer au moins une vérification externe, une visite de site durant l'action et une visite de site à l'issue de l'action par des contrôleurs indépendants nommés par le responsable des conseillers techniques des subventions humanitaires.
 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 de la Fondation est effectué, le club ou district parrain doit garder toute documentation jusqu'à ce que la Fondation l'autorise à s'en débarrasser.

VIII. Mise en œuvre de la subvention

A. Conditions à remplir :

1. Promouvoir une participation rotarienne active et personnelle à la mise en œuvre de l'action.
2. Dégager la Fondation Rotary et le Rotary International de toute responsabilité autre que le versement de la subvention.
3. Soumettre un dossier dûment rempli et complet ; dans le cas contraire, le dossier sera renvoyé à l'expéditeur avec les explications nécessaires.
4. Respecter les critères, procédures et directives du programme Polio Plus et de l'Organisation mondiale de la Santé pour des actions de vaccination.

B. Les fonds de subvention ne peuvent :

1. Servir à l'acquisition de terrain ou de bâtiments. Toute construction dans le cadre de l'action doit être financée autrement (fonds qui ne recevront pas de contrepartie de 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 tant que cette construction ne sera pas achevée.
2. Financer la construction de toute structure habitable destinée au logement, au travail ou à des activités de toute sorte, telle que bâtiment, conteneur, mobile-home ou autre n'est pas autorisée. La construction de routes d'accès, puits, réservoirs, digues, ponts, latrines, toilettes d'extérieur et système d'adduction d'eau est autorisée.
3. Financer des travaux de rénovation (remise à neuf ou amélioration) de toute structure habitable destinée au logement, au travail ou à des activités de toute sorte telles que bâtiment, conteneur, mobile-home ou autre.
4. Bénéficier directement à un Rotarien, un employé de toute entité rotarienne ou du Rotary International ; ou un conjoint, un descendant direct ou son conjoint ; ou à un ascendant de toute personne des deux premières catégories.
5. Financer le paiement de salaires ou de frais de main d'œuvre pour des particuliers travaillant pour une organisation coopérante ou les bénéficiaires.
6. Financer des dépenses administratives ou de fonctionnement de toute organisation.
7. Aider des particuliers à obtenir un diplôme universitaire, effectuer des travaux de recherche ou suivre un cycle de perfectionnement professionnel.
8. Apporter un soutien exagéré à tout bénéficiaire, organisation coopérante ou action.
9. Rembourser des dépenses engagées avant l'approbation du dossier ou liées à une action déjà en cours ou aux activités financées principalement par une organisation non rotarienne.
10. Servir à l'établissement d'un fonds, à l'ouverture d'un compte rémunéré, ni à 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. Faire double emploi avec un autre programme du Rotary et de sa Fondation.
12. Aider des particuliers à obtenir un diplôme ou de l'avancement professionnel ni à 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.
13. Pour des travaux d'embellissement ou des services non-humanitaires.
14. Pour tout autre objectif que ceux approuvés par la Fondation.

IX. Dates limites

- A. Les parrains doivent remplir toutes les conditions préalables au paiement dans les 6 mois de l'approbation de la subvention sous peine d'annulation de celle-ci.
- B. Les parrains doivent démontrer des progrès significatifs dans les douze mois du premier versement sous peine d'annulation de la subvention et de devoir rembourser les fonds.

X. Organismes extérieurs au Rotary

Une subvention impliquant une autre organisation non rotarienne 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 des Rotariens.
- B. Les clubs ou districts (le cas échéant) locaux doivent s'assurer de la bonne réputation de l'organisme avec lequel ils collaborent et fournir une lettre de garantie, attestant qu'il opère en conformité avec la loi du pays bénéficiaire.
- C. L'organisme extérieur doit accepter de participer et collaborer aux audits financiers relatifs à l'action et expliquer comment il participera à l'action.
- D. La participation maximale autorisée pour un même organisme extérieur est de 8 subventions par année rotarienne.
- E. Un calendrier des dépenses doit être établi pour que les partenaires rotariens et l'organisme extérieur soit d'accord sur les coûts avant qu'ils soient encourus, que les Rotariens maintiennent le contrôle de l'utilisation des fonds de subvention et pour éviter toute dispute éventuelle.

XI. Population et développement

La Fondation Rotary soutient les programmes du Rotary International, y compris ses objectifs cités dans sa déclaration sur la population et le développement. Les subventions 3-H peuvent être utilisées pour les dépenses suivantes :

- A. Médicaments et vitamines prénatals
- B. Médicaments pour l'accouchement
- C. Examens des nouveau-nés
- D. Instruments chirurgicaux pour l'aide à la naissance
- E. Dépistages prénatals
- 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

XII. Usage du nom et emblème du Rotary

Les lignes de conduite suivantes sont à respecter pour nommer votre action 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 Central 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 taille.
3. Toute reproduction de l'emblème du Rotary doit respecter les spécifications officielles du Rotary. (Voir le chapitre 17 du *Manuel de procédure*. Des images de l'emblème prêtes à la reproduction sont disponibles auprès des services CDS (Support Clubs & 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. Le règlement intérieur du R.I. déconseille l'utilisation de l'emblème du R.I. en conjonction avec celui d'une autre organisation. L'emploi de ces nom, emblème, insigne, etc. en association avec tout autre nom ou emblème n'est pas reconnu par le R.I. (*Règlement intérieur du Rotary, paragraphe 18.020.*)

XIII. Achat de véhicules utilisés dans le cadre de l'action

- A. Tout véhicule acquis avec les fonds d'une subvention de la Fondation Rotary ne peut être utilisé que dans le cadre des activités décrites dans le dossier approuvé par le conseil d'administration de la Fondation.
- B. Tout usage personnel du véhicule à des fins indépendantes de l'action est interdit.
- C. L'usage du véhicule est réservé aux personnes participant directement à l'action.
- D. Tout conducteur du véhicule doit être assuré.
- E. Le véhicule ne peut être la propriété d'un Rotary club, d'un district ou d'un Rotarien.
- F. L'usage du véhicule doit être conforme à la législation du pays dans lequel il est utilisé.
- G. Tout abus du véhicule peut résulter en sa saisie par le Rotary International. Le Rotary se réserve également le droit de demander aux Rotariens de donner le véhicule à une cause.
- H. La commission supervisant l'action (commission d'une action 3-H, commission de Volontaires ou commission d'action de subvention de contrepartie) est chargée de prendre toute autre décision concernant l'usage du véhicule. Si un organisme extérieur au Rotary ou un Volontaire du Rotary est impliqué dans l'action, il doit également consulter cette commission pour connaître les conditions d'utilisation du véhicule afin de s'y conformer.

-
- I. Le conducteur sera responsable de tout dégât causé au véhicule lorsque son usage n'a pas été préalablement approuvé.
 - J. La commission rotarienne chargée de superviser l'action répondra à toute question concernant l'usage d'un véhicule acquis avec les fonds d'une subvention de la Fondation.

Pour en savoir plus, veuillez contacter :

3-H Grants
The Rotary Foundation
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, Illinois 60201-3698, États-Unis
 +1 847-866-3000
 +1 847-866-9759
contact.center@rotary.org



La Fondation Rotary Subventions 3-H

Avant-projet – Directives

Formulaire d'évaluation des besoins de la collectivité



Mise à jour : novembre
2007

Veillez répondre brièvement aux questions suivantes, les champs s'adaptant à la longueur de vos réponses.

1. Collectivité(s) et leur(s) emplacement(s) :

2. Décrire la collectivité bénéficiaire. Utiliser, en indiquant leur provenance, des statistiques géographiques et démographiques.

3. Quels groupes, personnes ou organisations ont été consultés ou sondés pour cette évaluation ?

4. Quelles méthodes ont été utilisées pour étudier la collectivité et pour traiter les données rassemblées ?

5. Quels sont les besoins négligés et possibilités d'action identifiés grâce aux données obtenues ?

6. Quelles sont les ressources disponibles au niveau local pouvant permettre de répondre aux besoins (par exemple : agences gouvernementales, NGO, etc.) ?

7. Qu'a-t-il déjà été fait pour répondre aux besoins de la collectivité (exemple : programmes gouvernementaux, actions d'ONG, de la collectivité, de la municipalité, actions rotariennes) ?

8. Quels besoins seront comblés par cette nouvelle action ? De quelle manière ? Si nécessaire, inclure des informations sur les clubs ou districts parrainant l'action (connaissances techniques, expérience, et capacité à monter une telle action).

9. Quels obstacles à la mise en place de votre action avez-vous identifiés ?

10. Nombre estimé de bénéficiaires :

11. Qui a préparé cette évaluation ?



La Fondation Rotary Subventions 3-H Avant-projet – Directives



Mise à jour : novembre
2007

Veuillez répondre brièvement aux questions suivantes, les champs s'adaptant à la longueur de vos réponses.

1. Partenaire local et international (le contact principal doit être un membre du club parrain ou un dirigeant du district parrain).

Partenaire local (dans le pays bénéficiaire)		Partenaire international	
Rotary club		Rotary club	
District		District	
Pays		Pays	
<i>Contact principal local</i>		<i>Contact principal international</i>	
Prénom et nom		Prénom et nom	
Adresse		Adresse	
Courriel		Courriel	

2. Les partenaires doivent être en mesure d'attester d'expériences antérieures de collaboration dans les 5 dernières années. Lister les numéros de/des subvention(s) de contrepartie de ces cinq dernières années dans le cadre desquelles les clubs/districts ont servi comme parrains principaux.

N^{os} de subventions de contrepartie :

3. Décrire le projet (site, besoins humanitaires, nombre de bénéficiaires et approche intégrée des partenaires pour faire face au problème).

4. Décrire le rôle des Rotariens, de la collectivité bénéficiaire et des organisations partenaires dans la planification et la mise en place de l'action.

5. Comment l'action sera-t-elle poursuivie à l'issue du financement 3-H ?

6. Budget prévisionnel qui indique un montant pour chaque poste ci-dessous.

Poste budgétaire	Montant USD
Équipement / Installations (immobilisations)	
Matériaux / Fournitures (consommables)	
Formation (ne pas inclure les employés)	
Personnel (ne pas dépasser 1/3 de la subvention ou 100 000 USD)	
Coûts des déplacements internationaux (le cas échéant, jusqu'à 7,5 % du montant de la subvention ou 20 000 USD)	
Capital du fonds pour prêts renouvelables (le cas échéant)	
Autres (veuillez préciser)	
BUDGET TOTAL 3-H	

7. Différentes sources de financement de l'action.

Financement de l'action	Montant USD
Montant demandé à la Fondation (montant maximal : 300 000 USD)	
Contributions totales des partenaires (au moins 10 % du montant demandé)	
FINANCEMENT TOTAL (doit être égal au budget)	

8. Indiquer les fonds supplémentaires finançant l'action avec le nom des organisations donatrices.

Organisation donatrice	Montant USD



La Fondation Rotary Subventions 3-H

Avant-projet – Directives

Formulaire d'évaluation des besoins de la collectivité



Mise à jour : novembre
2007

Veillez répondre brièvement aux questions suivantes, les champs s'adaptant à la longueur de vos réponses.

1. Collectivité(s) et leur(s) emplacement(s) :

Village d'Ashanti, District de la région est du Ghana

2. Décrire la collectivité bénéficiaire. Utiliser, en indiquant leur provenance, des statistiques géographiques et démographiques.

Selon le dernier recensement de 2002, la population du village Ashanti est de 10 000 habitants. Sa superficie est à peu près de 129,5 kilomètres carrés. Il y a trois écoles, trois églises et un petit hôpital. La collectivité vit de l'agriculture et la pêche artisanale. Le taux de paludisme est de 350 cas pour 1000 habitants. Le taux d'illettrisme est de 20 %.

3. Quels groupes, personnes ou organisations ont été consultés ou sondés pour cette évaluation ?

Cette évaluation a été faite par une équipe de quatre Rotariens du club hôte et du club partenaire qui a également rencontré les chefs du village, les dignitaires religieux, les docteurs de l'hôpital local, les groupes de femmes, les enseignants locaux et les écoliers.

4. Quelles méthodes ont été utilisées pour étudier la collectivité et pour traiter les données rassemblées ?

Les informations ont été collectées principalement à travers des interviews et des panels de membres de la collectivité. Les statistiques de santé ont été fournies par le bureau de santé du district et l'hôpital local.

5. Quels sont les besoins négligés et possibilités d'action identifiés grâce aux données obtenues ?

Le paludisme pose un problème de santé grave dans le village. C'est la principale cause d'absentéisme chez les écoliers. Il y a également beaucoup d'enfants et d'adultes qui souffrent de maladies diarrhéiques après avoir bu de l'eau contaminée. Il y a un besoin d'éducation sanitaire de base dans le village portant. Etant donné que la formation offerte est minimale, il nous faut mieux former les docteurs et infirmiers. L'illettrisme est un problème grave, surtout chez les femmes et filles qui ont tendance à moins fréquenter l'école que les garçons. Etant donné qu'outre l'agriculture et la pêche, il y a peu d'opportunité pour la création de revenus, la majorité des familles du village sont pauvres.

6. Quelles sont les ressources disponibles au niveau local pouvant permettre de répondre aux besoins (par exemple : agences gouvernementales, NGO, etc.) ?

Une ONG locale a été établie pour aider à résoudre les problèmes d'éducation sanitaire. L'ONG internationale Wells Without Borders a récemment ouvert un bureau au niveau du district

7. Qu'a-t-il déjà été fait pour répondre aux besoins de la collectivité (exemple : programmes gouvernementaux, actions d'ONG, de la collectivité, de la municipalité, actions rotariennes) ?

Malgré un budget et des ressources humaines limités, le bureau de santé du district s'efforce de répondre aux besoins sanitaires locaux. L'ONG locale a établi des commissions de santé partout dans le village et débuté la formation des membres aux problèmes sanitaires de base. Wells Without Borders a fourni un puits à la collectivité et cherche des partenaires pour développer de ses efforts. Le bureau de l'éducation du district offre une formation sur l'alphabétisme à ses enseignants. Grâce à une subvention de contrepartie parrainée par les Rotary clubs d'Accra (centre-ville) et d'Evanston (centre-ville), l'hôpital local a reçu des équipements de laboratoire pour aider au dépistage du paludisme.

8. Quels besoins seront comblés par cette nouvelle action ? De quelle manière ? Si nécessaire, inclure des informations sur les clubs ou districts parrainant l'action (connaissances techniques, expérience, et capacité à monter une telle action).

Cette nouvelle action est un projet de développement communautaire intégré, portant sur la lutte contre le paludisme, l'approvisionnement en eau potable, la lutte contre l'illettrisme et la mise en place d'un système de prêts renouvelables pour générer des revenus pour les membres de la collectivité. Ces domaines prioritaires ont été choisis pour les raisons suivantes :

1. Les Rotariens du club hôte et du club partenaires ont de l'expérience dans chacun de ces domaines.
2. Il y a suffisamment de ressources au niveau local et du district pour aider avec ces activités.
3. Cibler ces domaines nous permettra de mieux combattre la pauvreté et améliorer la vie des villageois.

9. Quels obstacles à la mise en place de votre action avez-vous identifiés ?

La mise en œuvre d'une action de développement communautaire intégrée telle que celle-là présente un certain nombre d'obstacles administratifs et organisationnels. Il est en effet difficile d'assurer le bon déroulement des opérations lorsqu'il y a tant d'activités et de partenaires. Un aspect important de cette action est l'implication des membres de la collectivité. Bien que l'implication de ces derniers offre des possibilités intéressantes de changement, il peut s'avérer difficile de changer les mentalités et traditions. Assurer le soutien à long terme de l'action sera un des aspects importants et peut-être difficiles de sa mise en œuvre.

10. Nombre estimé de bénéficiaires :

3 000

11. Qui a préparé cette évaluation ?

Les quatre membres de l'équipe d'évaluation des besoins de la collectivité : Sam Wilson et Francis Appiah (Rotary club Accra -centre-ville) et John Doe et Mary Smith (Rotary club Evanston-centre-ville).



La Fondation Rotary Subventions 3-H Avant-projet – Directives



Mise à jour : novembre
2007

Veillez répondre brièvement aux questions suivantes, les champs s'adaptant à la longueur de vos réponses.

1. Partenaire local et international (le contact principal doit être un membre du club parrain ou un dirigeant du district parrain).

Partenaire local (dans le pays bénéficiaire)		Partenaire international	
Rotary club	Accra (centre-ville)	Rotary club	Evanston (centre-ville)
District	9000	District	6010
Pays	GHANA	Pays	États-Unis
<i>Contact principal local</i>		<i>Contact principal international</i>	
Prénom et nom	Sam Wilson	Prénom et nom	John Doe
Adresse	1234 Accra Way, Accra, Ghana	Adresse	300 main Street, Evanston, IL
☎	233 21 555 555	☎	847 555 5555
✉	233 21 555 556	✉	847 555 5556
Courriel	swilson@email.com	Courriel	jdoe@email.com

2. Les partenaires doivent être en mesure d'attester d'expériences antérieures de collaboration dans les 5 dernières années. Lister les numéros de/des subvention(s) de contrepartie de ces cinq dernières années dans le cadre desquelles les clubs/districts ont servi comme parrains principaux.

N^{os} de subventions de contrepartie :

MG23104 (pour aider à fournir des équipements de laboratoire à l'hôpital Nkrumah du village Ashanti, au Ghana)

3. Décrire le projet (site, besoins humanitaires, nombre de bénéficiaires et approche intégrée des partenaires pour faire face au problème).

Cette initiative intégrée va porter sur les domaines d'intervention suivants :

1. La lutte contre le paludisme à travers la formation de professionnels de la santé, le don de moustiquaires et la sensibilisation des collectivités aux efforts de prévention.
2. L'approvisionnement en eau potable et le soutien des activités d'éducation sanitaire de base pour les collectivités à travers la mise en place de comités sanitaires régionaux (gérés par des unités de développement communautaire du Rotary)
3. La lutte contre l'illettrisme à travers la formation d'enseignants, le don de matériels didactiques, l'organisation de groupes de lecture au sein des collectivités et la sensibilisation à l'importance de l'éducation.
4. La création de revenus par la mise en place de prêts renouvelables et la formation professionnelle.

4. Décrire le rôle des Rotariens, de la collectivité bénéficiaire et des organisations partenaires dans la planification et la mise en place de l'action.

Les Rotariens du club hôte et du club international seront responsables de tous les aspects de l'action. Deux Rotariens seront nommés principaux responsables pour chaque domaine d'intervention. La collectivité sera impliquée étroitement tout au long de l'initiative car trois ou quatre de ses membres serviront de liaisons pour chaque domaine d'intervention. L'ONG locale compte participer dans la mise en place des comités sanitaires régionaux. L'organisation Wells Without Borders compte participer au forage de puits. Les Rotariens comptent travailler avec le bureau de santé du district sur des activités liées à cette initiative – principalement dans la formation de professionnels de la santé et les activités d'éducation sanitaire de base.

5. Comment l'action sera-t-elle poursuivie à l'issue du financement 3-H ?

Les unités de développement communautaire seront les principaux responsables du maintien de l'action à l'issue du financement 3-H. Les bureaux de l'éducation et de la santé du district dirigeront des activités de formation.

Les moustiquaires seront vendues aux membres de la collectivité à faible coût, afin de générer suffisamment de revenus pour maintenir à terme cette action. Les membres de la collectivité pourront également avoir accès aux puits moyennant une somme nominale pour leur entretien. Le volet prêts renouvelables permettra à l'action de s'autofinancer car ces prêts continueront d'être octroyés à de nouveaux bénéficiaires, les intérêts perçus couvrant les frais administratifs.

6. Budget prévisionnel qui indique un montant pour chaque poste ci-dessous.

Poste budgétaire	Montant USD
Équipement / Installations (immobilisations)	120 000 USD
Matériaux / Fournitures (consommables)	40 000 USD
Formation (ne pas inclure les employés)	100 000 USD
Personnel (ne pas dépasser 1/3 de la subvention ou 100 000 USD)	20 000 USD
Coûts des déplacements internationaux (le cas échéant, jusqu'à 7,5 % du montant de la subvention ou 20 000 USD)	10 000 USD
Capital du fonds pour prêts renouvelables (le cas échéant)	10 000 USD
Autres (veuillez préciser)	0 USD
BUDGET TOTAL 3-H	300 000 USD

7. Différentes sources de financement de l'action.

Financement de l'action	Montant USD
Montant demandé à la Fondation (montant maximal : 300 000 USD)	270 000 USD
Contributions totales des partenaires (au moins 10 % du montant demandé)	30 000 USD
FINANCEMENT TOTAL (doit être égal au budget)	300 000 USD

8. Indiquer les fonds supplémentaires finançant l'action avec le nom des organisations donatrices.

Organisation donatrice	Montant USD
Néant	0 USD

« J'ai la chance de faire partie de ce partenariat fantastique... Nous avons tous un énorme impact grâce au Rotary. »

— GARY PARRISH, ANCIEN PRÉSIDENT,
À PROPOS DU PARTENARIAT ENTRE SON CLUB, LE ROTARY CLUB DE LITTLE ROCK
(ARKANSAS, ÉTATS-UNIS) ET LE ROTARY CLUB DE CLUJ NAPOCA (ROUMANIE).
LES CLUBS ONT REÇU UNE SUBVENTION 3-H POUR METTRE EN PLACE LE PROGRAMME
FARMERS FEED THE CHILDREN EN ROUMANIE.



The Rotary Foundation
of Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 États-Unis
www.rotary.org