



# LA COMMISSION FONDATION DE DISTRICT

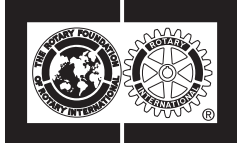


# SOMMAIRE

<b>1. RESPONSABILITÉS ET FORMULATION DES OBJECTIFS .....</b>	<b>1</b>
L'ÉQUIPE FONDATION.....	2
LE RESPONSABLE FONDATION .....	4
FORMULATION DES OBJECTIFS DE DISTRICT.....	5
FEUILLE DE TRAVAIL .....	7
<b>2. SYSTÈME <i>SHARE</i>.....</b>	<b>11</b>
CYCLE TRIENNAL DE FINANCEMENT .....	12
FONCTIONNEMENT DE <i>SHARE</i> .....	12
<b>3. LES SOUS-COMMISSIONS FONDATION DE DISTRICT.....</b>	<b>17</b>
BOURSES.....	18
CENTRES DU ROTARY / PROGRAMME DE THAÏLANDE.....	25
EGE .....	29
SUBVENTIONS .....	34
POLIOPLUS .....	44
ANCIENS DE LA FONDATION.....	46
DONS ANNUELS.....	48
FONDS PERMANENT.....	54
<b>4. RELATIONS AVEC LA COMMISSION FONDATION DE CLUB .....</b>	<b>59</b>
RÔLE DU RESPONSABLE FONDATION DE CLUB.....	60
MODÈLE DE PROGRAMME DE SÉMINAIRE FONDATION DE CLUB.....	67
<b>5. TÉMOIGNAGES DE RECONNAISSANCE DE LA FONDATION .....</b>	<b>69</b>
<b>6. RESSOURCES .....</b>	<b>73</b>

Vous avez en votre possession l'édition 2008 de la publication *La commission Fondation de district* [300-FR] destinée aux commissions 2008-2009. Les informations contenues dans cette publication sont basées sur les statuts du Rotary, le règlement intérieur de la Fondation et sur le *Foundation Code of Policies*. Tout changement apporté à ce document à l'avenir par le Conseil de législation, le conseil d'administration du R.I. ou les administrateurs de la Fondation remplace les directives présentées dans cette publication.





# RESPONSABILITÉS ET FORMULATION DES OBJECTIFS

# 1.

La commission Fondation de district (DRFC) est composée de Rotariens expérimentés et engagés qui aident le gouverneur à former, motiver et inspirer les Rotariens à participer aux programmes et aux collectes de fonds de la Fondation dans le district. Elle sert de liaison entre la Fondation et les Rotariens, et le gouverneur en est membre de droit.

## RESPONSABILITÉS DE LA COMMISSION FONDATION DE DISTRICT

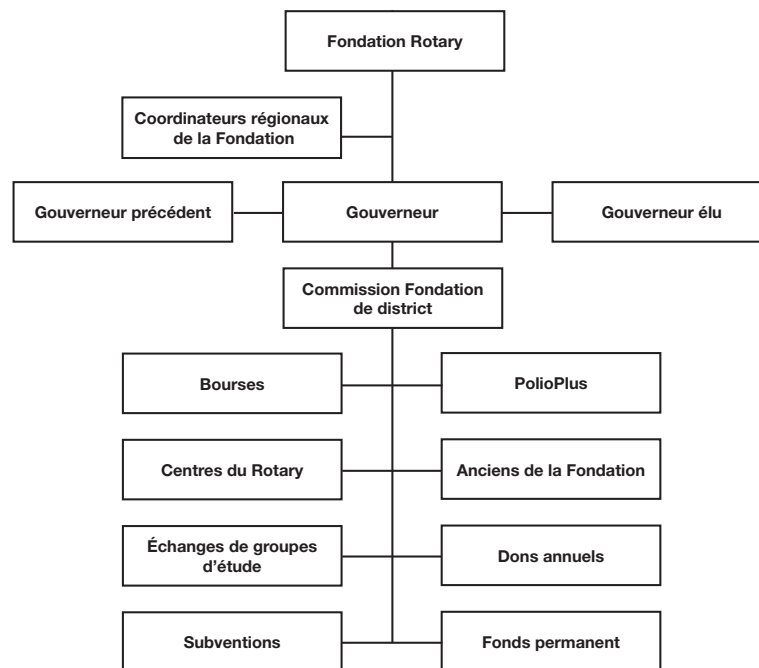
- Prendre part aux séminaires Fondation organisés pour les présidents, présidents élus, commissions Fondation de club et autres Rotariens du district.
- Déterminer l'allocation et encourager l'utilisation du FSD.
- Collaborer avec le responsable Fondation pour les séances Fondation durant le séminaire de formation des présidents élus (SFPE) et l'assemblée de district.

## L'ÉQUIPE FONDATION ET LES SOUS-COMMISSIONS

Les responsables de sous-commission sont nommés pour l'année par le gouverneur et deviennent automatiquement membres de la commission Fondation. Ces nominations sont faites en fonction de la participation aux programmes et du soutien financier à la Fondation. Le gouverneur nomme également les autres membres des sous-commissions qui sont chargés des domaines suivants :

- Dons annuels
- Fonds permanent
- Bourses
- Échanges de groupes d'étude
- Subventions
- PolioPlus
- Anciens de la Fondation
- Centres du Rotary

*Les responsabilités de chaque sous-commission figurent au chapitre 3.*



## COMPÉTENCES

En plus des qualifications décrites dans le Plan de leadership du district, il est recommandé que les membres de la commission Fondation de district aient occupé le poste de gouverneur ou d'adjoint, aient travaillé au sein d'une sous-commission ou soient des Rotariens expérimentés.

## FORMATION

Toute l'équipe doit assister au séminaire Fondation organisé par le coordinateur régional de la Fondation, au séminaire de formation de l'équipe de district et à toute autre réunion de formation du district.

## ORGANIGRAMME

Sous la responsabilité du gouverneur, l'équipe Fondation reçoit instructions, soutien et conseils du coordinateur régional de la Fondation qui lui-même collabore avec le conseiller stratégique du Fonds de participation aux programmes, le conseiller Dons Majeurs et le coordinateur Anciens de la Fondation.

**Rapports :** L'équipe Fondation tient le gouverneur et ses adjoints, ainsi que le Rotary et le coordinateur régional de la Fondation, informés de ses activités.

# LE RESPONSABLE FONDATION

Le responsable Fondation **assume un mandat de 3 ans renouvelable** et doit avoir fait ses preuves dans le cadre des programmes et activités Fondation. Ce poste ne pourra en aucun cas être occupé par le gouverneur en place. Le responsable Fondation peut être remercié pour raison valable.

**Les gouverneurs successifs durant la période couvrant le mandat du responsable Fondation participent à sa sélection.**

**La Fondation doit être informée de sa nomination avant le 1<sup>er</sup> mars** de l'année d'entrée en fonction.

**Faute d'avoir nommé un responsable Fondation, un district n'aura pas accès à son FSD.** Dans l'optique d'une meilleure gérance, la Fondation s'assurera qu'un mandat de 3 ans a bien été établi.

Sous l'égide du gouverneur, le responsable Fondation planifie, coordonne et évalue avec son équipe les activités Fondation du district et :

- Aide le gouverneur à organiser un séminaire Fondation pour les présidents et présidents élus de club, les commissions Fondation de club et autres Rotariens du district ;
- Encourage les sous-commissions à organiser des séminaires Fondation pour les responsables Fondation de club et les Rotariens ;
- Aide le formateur du district pour les séances Fondation durant le SFPE et l'assemblée de district ;
- Aide le gouverneur élu à formuler des objectifs Fondation de district pour son mandat, sur la base des informations soumises par les clubs ;
- Encourage les clubs à inscrire au moins deux fois par an la Fondation au programme de leurs réunions, notamment en novembre, mois de la Fondation ;
- Soutient les sous-commissions en encourageant une contribution financière régulière au Fonds de participation aux programmes et des dons au Fonds permanent ;
- Coordonne les activités de collecte de fonds et de reconnaissance associées au Fonds de participation aux programmes, au Fonds permanent, aux programmes éducatifs, aux subventions humanitaires et à PolioPlus ;
- Assure une bonne communication avec les commissions Fondation de club afin que la Fondation soit bien perçue ;
- Encourage les clubs à consulter régulièrement [www.rotary.org](http://www.rotary.org) ;
- Utilise les compétences du coordinateur régional de la Fondation, du conseiller stratégique du Fonds de participation aux programmes et du conseiller Dons majeurs ;
- S'assure que tous les questionnaires sont remplis dans les délais et reflètent l'opinion des Rotariens du district pour permettre aux administrateurs de la Fondation d'adapter les programmes en conséquence ;
- Collabore avec l'équipe Fondation pour déterminer la répartition du FSD ;
- Coordonne la répartition du FSD en consultation avec le gouverneur et le gouverneur élu ;
- Autorise avec le gouverneur l'utilisation du FSD en adéquation avec les décisions de la commission Fondation ;



- Assume les responsabilités de toute sous-commission qui ne serait pas en activité ou ne fonctionnant pas bien ;
- S'assure que des rapports finaux sont soumis en bonne et due forme et dans les délais à la Fondation pour toute subvention ou tout programme éducatif parrainés par le district ;
- Assure avec la sous-commission Subventions une gérance et surveillance pour garantir que les critères des subventions humanitaires soient respectés et que la Fondation soit informée de tout problème ;
- Se tient informé du travail des sous-commissions dont il est membre de droit, peut aussi décider de soutenir celles qui sont directement liées aux objectifs du district ;
- Travaille avec les dirigeants de club et de district pour s'assurer de l'utilisation complète du FSD ;
- Aide le gouverneur à sélectionner des récipiendaires aux témoignages de reconnaissance de la Fondation.

## FORMULATION DES OBJECTIFS DE DISTRICT

L'élaboration d'objectifs de qualité demande une préparation attentive. Les clubs doivent dans un premier temps établir des objectifs pour l'année suivante et les communiquer début mai au district. Ces objectifs sont regroupés et les districts les présentent aux administrateurs de la Fondation qui annoncent l'objectif mondial lors de la convention.

Vous travaillerez donc avec le gouverneur élu, les responsables de sous-commissions et le coordinateur régional de la Fondation pour aider les clubs à élaborer des objectifs en termes de programmes et de soutien financier, et à développer des stratégies. L'équipe de l'année précédente sera en mesure de vous fournir des renseignements sur leurs résultats et d'effectuer des recommandations.

### SUGGESTIONS

Les administrateurs de la Fondation recommandent de prendre en considération les suggestions suivantes lors de l'élaboration des objectifs.

#### Généralités :

- Demander aux clubs de nommer une commission Fondation et de fixer des objectifs Fondation incorporables à ceux du district ;
- Demander à chaque président de fixer un objectif de contribution au Fonds de participation aux programmes pour son club incorporable aux objectifs de district et mondiaux ;
- Inciter chaque Rotarien à contribuer chaque année au Fonds de participation aux programmes ;
- Encourager chaque Rotarien à devenir Bienfaiteur ;
- Maintenir à jour ou obtenir des services de la Fondation une liste des anciens boursiers ou EGE du district afin de les inviter à intervenir lors de réunions de club ou district.

## Participation aux programmes

NOTE : Lors de l'élaboration des objectifs relatifs aux programmes, garder à l'esprit les montants SHARE disponibles cette année-là. Se rappeler que les bourses sont attribuées un an avant les études mais sont financées par le FSD de l'année d'études.

- Prévoir des programmes d'orientation pour les boursiers parrainés ou accueillis ainsi que pour les équipes EGE afin de les préparer à leurs fonctions d'ambassadeurs ;
- Organiser des réunions interclubs avec comme invités les équipes EGE ;
- Prendre des contacts officieux avec d'autres districts pour planifier d'éventuels EGE et actions humanitaires ;
- Inciter les clubs à monter des dossiers de subventions de contrepartie ;
- Envisager de faire don d'une bourse à un district d'un pays en développement ;
- Étudier les besoins de votre région en matière de vaccinations. Dans un pays en développement, contacter directement la commission PolioPlus nationale. Ailleurs, suggérer aux dirigeants et aux responsables PolioPlus de votre district de mettre sur pied des actions pour accroître le taux de vaccination dans les zones en ayant besoin.

## Participation financière

Si les Rotary clubs fixent souverainement leurs objectifs annuels de contributions au Fonds de participation aux programmes (*Un don, chaque année*) et au Fonds permanent (Bienfaiteurs, Société des légataires), ils sont toutefois nombreux à demander aux dirigeants de leur district des recommandations en la matière. Le gouverneur et le responsable Fondation du district doivent donc accompagner les clubs dans cette démarche. Le gouverneur collecte les objectifs des clubs lors du SFPE et les fait parvenir à la Fondation.

Les responsables Fondation doivent informer les clubs des options SHARE disponibles dans 3 ans pour que les objectifs de contribution 2007-2008 reflètent les objectifs de programmes pour 2010-2011. Par exemple, si le district désire attribuer trois bourses d'études en 2010-2011, les contributions du district au Fonds de participation aux programmes doivent être d'au moins 78 000 USD en 2007-2008.

Quelques options :

- Aligner son objectif sur celui de 100 USD par an et par Rotarien ou davantage si le club dépasse déjà cet objectif ;
- Encourager chaque Rotarien à devenir un *Sustaining member* de la Fondation en s'engageant à faire une contribution de 100 USD au moins chaque année au Fonds de participation aux programmes ;
- Inviter les Rotariens à obtenir un PHF ou à en offrir un ;
- Proposer aux Rotariens de devenir Bienfaiteurs ou membres de la Société des légataires ;
- Identifier un nombre déterminé de personnes susceptibles d'effectuer des dons d'au moins 25 000 dollars ;
- Encourager le district à créer un Cercle Paul Harris en l'honneur des Rotariens contribuant 1 000 USD ou plus chaque année ;
- Montrer l'exemple en effectuant vous-même une contribution à la Fondation.

# FEUILLE DE TRAVAIL

Vos objectifs doivent être :

- quantifiables
- réalisables
- ambitieux
- partagés
- avec des délais précis

L'objectif fixé en termes **quantifiables** doit être évalué en fin d'année. Par exemple, l'objectif « demander deux subventions de contrepartie d'ici au 1<sup>er</sup> janvier » est plus parlant que « participer aux programmes humanitaires ».

Pour être **réalisables**, vos objectifs doivent prendre en compte les ressources matérielles et humaines du district ainsi que le temps imparti pour leur réalisation.

Réaliser des objectifs **ambitieux** demande une certaine prévoyance, de l'organisation, un travail d'équipe et un suivi de votre part et de celle de vos successeurs.

Les objectifs doivent être **partagés** par ceux responsables de leur réalisation et élaboration. Chaque club doit donc établir leurs objectifs et les communiquer au district. Solliciter l'aide des responsables des commissions, des représentants de groupes et de l'adjoint du gouverneur. Les objectifs de chaque club pour l'année suivante doivent parvenir à la Fondation début mai.

Il faut enfin fixer des **délais précis** de réalisation de ces objectifs.

Se reporter à l'historique de votre district pour connaître les niveaux de contribution et aider les clubs à définir leurs objectifs de contribution.

Dresser la liste des objectifs Fondation pour la prochaine année rotarienne :

- Objectif :
  
- Objectif :
  
- Objectif :
  
- Objectif :

## RÔLE DU RESPONSABLE FONDATION DE DISTRICT AUPRÈS DE LA COMMISSION FONDATION DE CLUB

Le responsable Fondation de district est chargé de s'assurer du dynamisme des commissions Fondation de club dont le rôle est de :

- Promouvoir le travail de la Fondation
- Encourager une participation active et un soutien financier à ses programmes

Il est essentiel que la commission Fondation informe les Rotariens des activités et des programmes de la Fondation.

- Encourager l'organisation trimestrielle d'activités Fondation lors des réunions de club, particulièrement durant le mois de la Fondation en novembre. Vidéos et publications sont disponibles au siège, auprès de votre bureau régional ou sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

- Demander à chaque membre de faire *Un don, chaque année*.
- Publier des articles dans le bulletin du club pour tenir les membres informés de la Fondation et de l'évolution des contributions.
- Travailler avec la commission Relations publiques de club ou de district pour médiatiser les activités Fondation :
  - Sélection d'un bousier de votre district
  - Mission de volontaires à l'étranger
  - Approbation d'une subvention dans votre district
  - Activités d'une EGE locale ou en visite
- Inviter des Anciens de la Fondation à présenter leur expérience lors de réunions de club.
- Organiser une collecte de fonds pour promouvoir la Fondation.
- Reconnaître les Rotariens ayant servi de façon exceptionnelle ou contribué à un haut niveau.
- Montrer l'exemple en versant une contribution à la Fondation.

Lors du séminaire de formation des présidents élus (SFPE), les présidents entrants de club reçoivent les manuels *La présidence du club* et *Les commissions de club* qui contiennent des informations sur la Fondation Rotary. *Récapitulatif des programmes* [219-FR] peut aussi s'avérer utile.

### **RÔLE DU RESPONSABLE FONDATION DE DISTRICT AU SFPE**

- Aider les présidents élus à collecter les objectifs de club pour envoi à la Fondation en mai.
- Former les présidents élus à motiver les Rotariens au sujet de la Fondation.
- S'assurer que les présidents élus inscrivent les coordonnées des responsables de sous-commission au dos de la publication *Récapitulatif des programmes* [219-FR].
- Contacter les présidents de club suffisamment tôt et leur rappeler leurs responsabilités :
  - nommer avant l'assemblée de district un responsable Fondation de club dynamique et qualifié, et soumettre leurs coordonnées au gouverneur élu pour publication dans l'annuaire du district.
  - établir, avant l'assemblée, les objectifs du club en matière de participation aux programmes (proposer des candidats aux bourses, des candidats EGE ou participer à une action humanitaire financée par une subvention.
  - définir des objectifs de soutien financier supérieurs à ceux de l'année précédente et au moins égal à 100 USD ou atteindre un nombre déterminé de nouveaux Paul Harris Fellows et de Bienfaiteurs.
  - assister à l'assemblée de district avec le responsable Fondation du club. Être prêt à y présenter les objectifs des clubs et à discuter avec d'autres dirigeants des stratégies développées pour les atteindre.
  - aider les membres de la commission à finaliser leur stratégie avant le 1<sup>er</sup> juillet.
  - assister, avec l'équipe Fondation et les dirigeants du club, au séminaire Fondation du district afin d'accroître ses connaissances sur les activités de la Fondation, être informés des changements et des informations d'ordre financier, et échanger idées, préoccupations, etc.

- au 1<sup>er</sup> juillet, le nouveau président de club et l'équipe Fondation mettent en place leur stratégie. L'équipe Fondation doit se réunir régulièrement pour suivre les opérations et modifier les stratégies si nécessaire.

### **RÔLE DU RESPONSABLE FONDATION DE DISTRICT À L'ASSEMBLÉE DE DISTRICT**

Le responsable Fondation aide le gouverneur élu à :

- Recueillir les coordonnées des responsables et membres de commission Fondation de club ;
- Inclure une séance d'information sur les programmes et le financement de la Fondation à l'intention des commissions Fondation. Présenter les stratégies et objectifs actuels du district et discuter des efforts mis en œuvre par les clubs pour atteindre leurs objectifs.

### **RÔLE DU RESPONSABLE FONDATION DE DISTRICT AU SÉMINAIRE FONDATION DE DISTRICT**

Le responsable Fondation, soutenu par le gouverneur, est chargé d'organiser, de préférence avant le 15 novembre, au moins un séminaire Fondation s'adressant principalement aux dirigeants des clubs. Cette réunion a trois objectifs principaux :

- Motiver les Rotariens à participer aux programmes et à les soutenir financièrement ;
- Faire prendre conscience aux Rotariens que la Fondation leur appartient ;
- Instiller une certaine fierté envers notre Fondation.

Les responsables du séminaire sont encouragés à utiliser la publication *Séminaire Fondation – manuel de planification* [438-FR] qui contient, entre autres, une section sur la formation des responsables Fondation de club, des suggestions de programmes, des conseils logistiques et des présentations PowerPoint relatives aux programmes de la Fondation et aux activités de collecte de fonds. Chaque responsable Fondation de district en reçoit un exemplaire. Toute l'équipe Fondation participe à ce séminaire. Le manuel de planification contient une section sur chaque programme à distribuer à qui de droit afin de préparer les séances sur ces sujets ainsi qu'une section sur la formation du responsable Fondation de club.

Pour obtenir matériel et vidéos, consulter le *Catalogue* [019-FR] (disponible en ligne sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org)) ou contacter votre bureau régional. Certaines publications peuvent être téléchargées sur le site. Pour vos commandes, vous pouvez vous adresser au bureau de Zurich (☎ +41 44 387 7111, fax +41 44 422 5041). Vous pouvez aussi joindre le siège au +1 847 866 4600 ou par fax au +1 847 866 3276 ou [shop.rotary@rotary.org](mailto:shop.rotary@rotary.org). Il faut compter six semaines pour les commandes.





## SYSTÈME *SHARE*

# 2.

La commission Fondation de district supervise la répartition du FSD ainsi que son utilisation ; le gouverneur et le responsable Fondation, agissant en son nom, autorisent l'utilisation des fonds.

Le système *SHARE* permet aux districts de choisir comment utiliser leur FSD. *SHARE* transforme les contributions en bourses d'études, subventions de contrepartie, EGE, etc.

Les dons annuels de chaque district sont comptabilisés à la fin de l'année rotarienne :

- 50 % sont crédités au Fonds mondial (FM) et servent à financer les programmes auxquels chaque district peut participer, indifféremment de ses contributions à la Fondation ;
- 50 % constituent le FSD/*SHARE* du district qu'il alloue aux programmes de son choix.

## CYCLE TRIENNAL DE FINANCEMENT

La Fondation opère selon un cycle triennal de financement. La totalité des contributions générales est redistribuée dans le cadre de ses programmes trois ans après leur versement (voir tableau ci-dessous). Les districts ont ainsi le temps de planifier leurs activités et les produits d'investissement ainsi générés couvrent les frais administratifs et de développement des fonds.

Depuis 1947, c'est 1,80 milliard de dollars qui ont été consacrés aux programmes de la Fondation

Année de contribution	Année de programmes	Répartition <i>SHARE</i>
2005-2006	2008-2009	50 % FSD / 50 % FM
2006-2007	2009-2010	50 % FSD / 50 % FM
2007-2008	2010-2011	50 % FSD / 50 % FM
2008-2009	2011-2012	50 % FSD / 50 % FM

## FONCTIONNEMENT DE *SHARE*

### PROCÉDURE

Chaque année en janvier, les districts reçoivent un publipostage contenant entre autres :

- Un rapport *SHARE* (*SHARE System Report*) indiquant le montant disponible sur le FSD deux ans plus tard ;
- Des formulaires de planification ;
- Des feuilles d'enregistrement.

Les districts doivent bien entendu planifier l'utilisation de leur FSD et vérifier le montant disponible, sachant que la Fondation déduit les fonds du district



dès que le dossier est approuvé ou les dons versés. Les districts peuvent se renseigner sur le montant des fonds dont ils disposent auprès du correspondant *SHARE*.

### QUI FAIT QUOI ?

La commission Fondation, en consultation avec le gouverneur, le gouverneur élu et le gouverneur nommé, le cas échéant, décide de l'utilisation du FSD.

La commission se réunit après avoir reçu le publipostage de janvier pour se mettre d'accord sur l'utilisation du FSD deux ans plus tard. Les dons de bourse sont à soumettre avant le 1<sup>er</sup> mars afin de donner suffisamment de temps au district bénéficiaire pour trouver un candidat (échéance : 1<sup>er</sup> octobre). Les autres dons (Fonds mondial, PolioPlus, Fonds permanent, Centres du Rotary, Certificat de 3 mois sur la paix (Thaïlande), Fonds Bourses, etc.) peuvent être effectués n'importe quand dans l'année. Une fois reçus à la Fondation, ces dons ne peuvent être ni modifiés ni annulés.

### QUAND ?

Date	Action
Janvier	Envoi du publipostage <i>SHARE</i> aux gouverneurs en fonction, élu et nommé ; et aux responsable Fondation. Décision en consultation avec les gouverneurs en fonction, élu et nommé, et autres Rotariens le cas échéant, de l'utilisation du FSD.
1 <sup>er</sup> mars	Échéance pour les dons de bourses
1 <sup>er</sup> octobre	Échéance pour le dépôt des dossiers EGE, de bourses et pour les professeurs pour l'année suivante
31 mars	Échéance pour les subventions de district simplifiées pour l'année suivante

### COMMENT ?

La commission Fondation du district est chargée de déterminer les programmes qui intéressent les Rotariens de sa région. Elle peut enquêter auprès des clubs et solliciter des commentaires et suggestions par l'intermédiaire, par exemple, du bulletin du district.

Une fois ces informations collectées, la commission Fondation détermine le montant FSD à utiliser et utilise les formulaires de planification et les feuilles d'enregistrement pour assurer le suivi de l'utilisation du FSD. Le responsable Fondation signe les demandes et les fait parvenir à la Fondation. Suite à la décision 24 du conseil d'administration d'octobre 2007, il a été convenu qu'à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2008, les signatures du gouverneur et du responsable Fondation du district seront requises pour l'utilisation des FSD.

## **OPTIONS SHARE**

Elles sont déterminées deux ans à l'avance par les administrateurs de la Fondation lors de leur réunion d'avril. Au mois de janvier suivant, les commissions Fondation reçoivent dans le publipostage *SHARE* les informations nécessaires pour participer aux programmes.

### **Programmes humanitaires**

- Subventions de contrepartie – quote-part du parrain
- Subventions de district simplifiées
- Subventions 3-H – quote-part du parrain

### **Programmes éducatifs**

- Bourses d'un an de la Fondation Rotary
- Bourses pluriannuelles
- Stage linguistique de 3 mois
- Stage linguistique de 6 mois
- EGE supplémentaire
- EGE supplémentaire entre pays voisins

Les fonds sont dépensés l'année d'études du boursier ou du voyage de l'équipe EGE.

**Formation linguistique d'une équipe EGE :** en plus des 1 000 USD accordés par la Fondation aux districts qui en font la demande et remplissent les conditions requises.

**Participation de deux membres EGE supplémentaires non rotariens :** à raison de 2 000 USD chacun (1 000 USD chacun en cas d'EGE entre pays voisins).

**Orientation d'une équipe EGE** (à hauteur de 500 dollars).

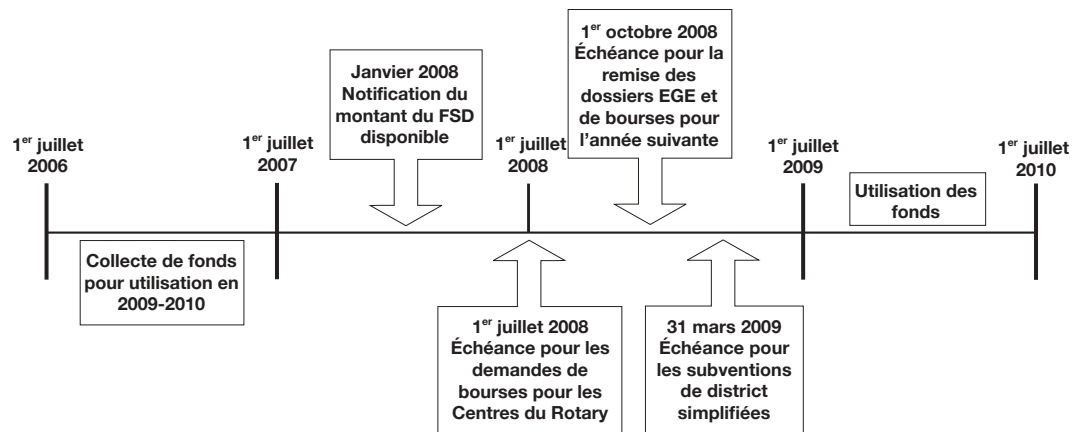
### **Dons**

Il existe deux types de dons :

- **Ceux dont les administrateurs décident de l'utilisation :**
  - Dons au Fonds mondial qui accroissent les fonds Fondation disponibles pour les subventions de contrepartie et tout autre programme créé ultérieurement ;
  - Dons au Fonds permanent dont les intérêts sont versés aux programmes ;
  - Dons au Fonds PolioPlus. À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2008, le Fonds Initiative d'entraide PolioPlus ne sera plus une option pour les dons de FSD.
  - Dons au Fonds Bourses pour pays à faibles revenus, aux Centres du Rotary pour études internationales ou au Certificat de 3 mois sur la paix (Thaïlande).
- **Dons à d'autres districts :**
  - Dons au FSD, laissés à la libre utilisation du donataire.
  - Dons de bourses ou d'EGE.

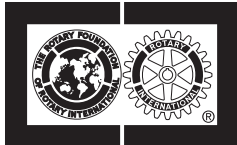
Il est important de se rappeler que :

- Le FSD ne peut être utilisé que pour des actions approuvées par la Fondation ;
- En août, les districts reçoivent le décompte des fonds alloués et inutilisés et qui seront automatiquement reportés sur le FSD pour l'année suivante ;
- Un rapport trimestriel *SHARE* informe les districts du solde de leur FSD (n'y apparaissent que les subventions approuvées).



Pour toute information, s'adresser au coordinateur *SHARE* (☎ +1 847 866 3362, fax +1 847 424 5381, [share@rotary.org](mailto:share@rotary.org) )





## LES SOUS-COMMISSIONS FONDATION DE DISTRICT

# 3.

Certains postes sont à pourvoir en fonction des besoins et de la structure du district. Ce groupe de Rotariens travaille avec le responsable Fondation et assure la participation des clubs aux programmes de la Fondation ainsi que l'information des Rotariens. En principe, les sous-commissions doivent avoir au moins trois membres avec des mandats de 2 ans échelonnés afin d'assurer une certaine continuité.

## SOUS-COMMISSION DES BOURSES

### Qualifications

- Les membres de la sous-commission sont nommés par le gouverneur en consultation avec le gouverneur élu qui en est membre de droit.
- Outre les qualifications listées par le Plan de leadership de district, il est recommandé d'avoir une expérience du programme des bourses au niveau du club et de se procurer *Les bourses d'études et subventions pour professeurs de l'enseignement supérieur : sélection des candidats* [012-FR].
- Si possible, nommer des membres ayant des connaissances linguistiques suffisantes pour évaluer celles des candidats durant les entretiens.

### Attributions du responsable Bourses

- Distribuer les dossiers aux clubs en précisant les types de bourses que le district peut financer sur son FSD ou à partir de bourses perpétuelles, ou les programmes de bourses avec sélection au niveau mondial ;
- Promouvoir les programmes (bourses d'études et subventions pour professeurs de l'enseignement supérieur uniquement) et assigner des clubs à chaque membre de la sous-commission ;
- Coordonner le processus de sélection des candidats à une bourse d'études ou à une subvention pour professeurs de l'enseignement supérieur ;
- Assurer leur orientation avant leur départ et à leur arrivée, si possible lors de séminaires régionaux ;
- Collaborer avec la commission Fondation pour déterminer la répartition du FSD ;
- Former les conseillers nommés par les clubs ;
- Maintenir le contact avec les boursiers/professeurs durant leur séjour à l'étranger et les encourager à soumettre aux dates requises leurs rapports aux gouverneurs et à la Fondation ;
- Coordonner la médiatisation de leur retour ;
- Les mettre en rapport avec le responsable Anciens de la Fondation ;
- Encourager les clubs à consulter le site du Rotary ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) ;
- Faire appel au coordinateur régional de la Fondation ;
- Travailler avec les clubs et districts afin d'assurer l'utilisation de la totalité du FSD.

### Attributions des membres

- Distribuer les dossiers aux clubs en précisant les types de bourses que le district peut financer sur son FSD ou à partir de bourses perpétuelles, ou les programmes de bourses avec sélection au niveau mondial ;

- Participer à la promotion des programmes (bourses d'études et subventions pour professeurs de l'enseignement supérieur uniquement) par le biais de contacts réguliers avec les clubs et de réunions de district ;
- Aider les responsables de club ;
- Participer à la sélection des candidats les plus qualifiés présentés par les clubs ;
- Contribuer à l'orientation des candidats retenus avant leur départ et à leur arrivée à tous les niveaux, et si possible lors de séminaires régionaux ;
- Participer aux réunions convoquées par le responsable Bourses.

## LES BOURSES D'ÉTUDES

### Options SHARE



#### 1. Bourses d'un an

- Pas de limite d'âge maximum.
- Deux années d'études supérieures à leur actif ou l'expérience professionnelle correspondante.
- Un montant forfaitaire de 23 000 USD (24 000 USD en 2009-2010) pour couvrir les droits de scolarité, les frais de logement et de pension, un stage linguistique (si exigé par la Fondation) et autres frais associés à un séjour d'une année universitaire à l'étranger.
- Les boursiers assument le reste des dépenses, soit personnellement soit avec l'aide d'une autre organisation.
- Ce maximum s'applique aux bourses financées par *SHARE* ainsi qu'aux bourses personnalisées ou perpétuelles.

#### 2. Bourses de 2 ans

- Obtention d'un diplôme.
- Montant forfaitaire : 11 500 USD par an (12 000 USD en 2009-2010), soit 23 000 USD au total (24 000 en 2009-2010).
- Les autres critères sont les mêmes que ceux des bourses d'un an.

#### 3. Stages linguistiques

- Séjours de 3 à 6 mois de formation linguistique intensive.
- Montant forfaitaire pour les stages de 3 mois : 10 000 USD (11 000 USD en 2009-2010).
- Montant forfaitaire pour les stages de 6 mois : 15 000 USD (16 000 USD en 2009-2010).
- Prend en charge une partie des frais de scolarité, de logement et de pension ou de séjour chez l'habitant, ainsi que ceux du voyage aller-retour.
- Langues concernées : allemand, anglais, arabe, coréen, espagnol, français, italien, japonais, mandarin, polonais, portugais, russe, swahili et suédois.
- Une formation à une autre langue peut être accordée si le candidat propose une formation linguistique appropriée dans le pays où cette langue est parlée.
- Au moins une année d'études dans la langue choisie est exigée.
- Les autres critères sont les mêmes que ceux des bourses d'un an.

### **Ajustement du FSD**

Les administrateurs versent aux districts la différence entre le coût *SHARE* d'une bourse d'études et le montant réel de la bourse. Les opérations d'ajustement du FSD sont effectuées une fois par an et figurent sur le *SHARE System Report* envoyé à tous les districts en janvier.

### **Nombre de bourses disponibles**

En janvier, les districts reçoivent le *SHARE System Report*. Ce document indique les fonds dont le district dispose pour participer aux programmes de la Fondation et, le cas échéant, l'existence d'une bourse perpétuelle ou personnalisée (N.B. : les bourses perpétuelles n'offrent pas de bourses tous les ans mais seulement lorsque le montant des produits d'investissement le permet).

Attention : Le district doit décider à l'avance du nombre de bourses d'études qu'il souhaite parrainer et attribuer les fonds nécessaires au FSD en conséquence. Exemple : pour deux bourses d'un an, 46 000 dollars seront nécessaires en 2008-2009. Ces frais de participation sont déduits du FSD au moment où les administrateurs approuvent les dossiers des candidats.

Le district doit informer les clubs des disponibilités et leur demander de soumettre des candidatures.

### **Dons de bourses**

Les districts peuvent accroître les opportunités éducatives des pays défavorisés par le biais de dons de bourses. Les districts donateurs et donataires agissent en partenaires et sélectionnent ensemble les futurs boursiers.

Le gouverneur, responsable Fondation et responsable Bourses d'un district donataire sont prévenus en mars, environ six mois avant la date de dépôt de dossier. Le district donataire s'occupe de sélectionner et d'interviewer des candidats en tenant compte des conditions spécifiées par le district donateur. Les meilleurs dossiers sont transmis au district donateur qui se charge de la sélection finale. La Fondation doit recevoir avant le 1<sup>er</sup> octobre le dossier du finaliste avalisé par les deux districts.

### **Fonds Bourses pour pays à faibles revenus**

Seulement 11 % des boursiers proviennent chaque année de pays à faibles revenus. C'est pourquoi les administrateurs de la Fondation ont décidé de créer un Fonds Bourses afin de permettre aux districts de financer les études de candidats provenant de pays à faibles revenus en allouant une partie de leur FSD à ce fonds. Ces bourses sont attribuées sur une base concurrentielle. Tous les districts, y compris ceux des pays en développement, sont invités à contribuer à ce fonds dans la limite de leurs moyens.

Tous les districts à faibles revenus peuvent soumettre une candidature par pays membres du district pour l'une des 32 bourses décernées chaque année au niveau mondial par un comité de sélection nommé par les administrateurs de la Fondation.

### **Promotion des programmes**

Contactez les universités, les entreprises, les établissements supérieurs techniques et les associations. Distribuez les brochures destinées aux candidats [132-FR]. Utilisez le site de votre district le cas échéant.



### ***Procédure de sélection***

Pour plus d'informations, consulter la publication *Bourses d'études et subventions pour professeurs de l'enseignement supérieur : sélection des candidats* [012-FR].

La sous-commission étudie les dossiers, fait passer les entretiens et choisit le(s) candidat(s) du district. Les connaissances linguistiques des candidats doivent être évaluées lors d'un entretien effectué si possible par une personne parlant couramment la langue en question. La sous-commission vérifie la véracité des informations et s'assure que les dossiers des candidats sont complets.

Si un boursier se désiste et en informe la Fondation avant le 1<sup>er</sup> février, le district parrain peut soumettre la candidature d'un suppléant pour le même type de bourses et la même année (les districts conservent les dossiers des suppléants). Après cette date, les fonds sont reversés au FSD.

Une fois le candidat et le suppléant choisis, le gouverneur et les responsables Fondation et Bourses avalisent la candidature.

Les étudiants et leurs clubs parrains doivent être informés du choix du district et les finalistes doivent comprendre que la décision finale d'attribution de la bourse revient aux administrateurs de la Fondation. Les suppléants doivent savoir que leur candidature ne sera étudiée que si les administrateurs refusent la candidature du candidat principal ou si ce dernier renonce à la bourse. La Fondation prévient directement les candidats avant le 15 décembre.

<b>PROCÉDURE DE SÉLECTION DES BOURSIERS</b>	
<b>Échéancier</b>	<b>Date</b>
Envoi des dossiers aux districts	Décembre
Distribution de la documentation aux clubs	Janvier – février
Dépôt des dossiers de candidature auprès des clubs	Date fixée par les clubs en fonction des dates du district (1 <sup>er</sup> mars – 15 juillet)
Envoi au district des candidatures parrainées par les clubs	Date fixée par le district
Envoi des dossiers à Evanston	1 <sup>er</sup> octobre
Annonce des boursiers et des établissements d'études	15 décembre

### ***Responsabilités respectives***

#### **District parrain**

Le président du club parrain nomme un conseiller rotarien pour chaque candidat principal et indique son nom dans le dossier de demande.

Avant la bourse, le conseiller :

- contacte le boursier et lui explique le financement de sa bourse et ses responsabilités (voir ci-dessous) ;
- organise sa participation à ces manifestations de club ou de districts ;
- met en place un programme d'orientation, si possible multidistrict. Il est possible d'obtenir des fonds de la Fondation pour organiser de tels sémi-

naires (se référer à la publication [012-FR]). Le conseiller y assiste avec le boursier.

Durant la bourse, le conseiller :

- reste en contact avec le boursier et son conseiller d'accueil.

Au retour, le conseiller :

- présente le boursier au responsable Anciens de la Fondation du district ;
- lui demande d'effectuer des exposés sur son séjour lors de réunions de club, facilite sa participation à des réunions non rotariennes et l'invite à la conférence de district ;
- entretient des relations régulières avec le boursier.

### **Boursier**

- Soutenir les objectifs du programme, c'est-à-dire renforcer l'entente internationale par le biais d'études à l'étranger ;
- Connaître le Rotary, la mission de la Fondation et ses responsabilités d'ambassadeur envers le Rotary et son pays ;
- Remplir les documents dans les délais impartis et répondre aux conditions listées dans le formulaire d'acceptation ;
- Assister à un séminaire d'orientation de district ou multidistrict. Ne pas se conformer à cette obligation sans excuse valable peut entraîner l'annulation de la bourse ;
- Respecter ses engagements vis-à-vis de la Fondation (rapports, participation à des activités de club et de district, etc.) ;
- Être prêt à aller étudier dans le pays choisi par les administrateurs ;
- Prendre en charge toute dépense supérieure au montant de la bourse ; et
- Présenter des exposés à des auditoires rotariens et autres, et répondre aux questions des médias durant et à l'issue de leur séjour.

### ***District d'accueil***

Les gouverneurs élus assignent plusieurs mois à l'avance des conseillers hôtes aux boursiers venant étudier dans le district. Chaque conseiller doit :

- contacter le boursier bien avant son arrivée ;
- lui offrir les renseignements nécessaires sur les possibilités de logement et l'aider à présenter son dossier d'inscription à l'université si nécessaire ;
- l'accueillir à l'aéroport et faciliter son intégration ;
- participer avec lui au séminaire d'orientation ;
- discuter de sa mission « d'ambassadeur » ;
- lui rappeler qu'il est tenu de soumettre un rapport à la Fondation dans les deux mois du début des cours ;
- revoir les lignes de conduite de financement de la bourse et contrôler l'utilisation des fonds, en particulier le paiement des frais de scolarité et d'inscription à l'université. Le premier volet de la bourse est envoyé au conseiller hôte qui remet l'argent au boursier à son arrivée. Le second paiement de la bourse est envoyé directement au boursier à condition que tous les documents requis aient été reçus par la Fondation.

(N.B. : Les boursiers participant à un stage linguistique ne reçoivent qu'un seul paiement). Dans le cadre d'un stage linguistique, le district d'accueil peut avoir à trouver une famille d'accueil au participant. Tout comme pour les EGE et les Échanges de jeunes, les séjours dans les familles sont considérés comme un élément important du programme.

## **LES SUBVENTIONS POUR PROFESSEURS DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

Ce programme a pour objectif d'apporter une expertise au système universitaire des pays à faibles revenus.

### ***Types de subventions disponibles***

En janvier, les districts reçoivent le *SHARE System Report*. Ce document indique les fonds dont le district dispose pour participer aux programmes de la Fondation. Le district peut ainsi choisir de financer la mission d'un professeur à l'étranger. Ces subventions sont en effet parrainées par les districts par le biais de leur FSD/*SHARE*. Le niveau du financement *SHARE* est de :

- 12 500 USD (13 000 USD en 2009-2010) pour des missions de trois à cinq mois ou
- 22 500 USD (24 000 USD en 2009-2010) pour des missions de six à dix mois.

Les districts des pays à faibles revenus ont la possibilité de faire don d'une subvention à un autre district afin de faire venir dans leur pays un professeur correspondant à leurs besoins.

### ***Promotion du programme***

Contactez les universités, les établissements supérieurs techniques et les associations toute l'année afin de trouver des candidats qualifiés. Il est aussi recommandé d'afficher toutes les informations sur le site Internet du district.

La brochure [132-FR] fournit une explication du programme et contient le formulaire de candidature. Elle convient parfaitement pour l'affichage, le cas échéant.

### ***Sélection***

La publication [012-FR] contient toutes les informations concernant la sélection et les changements affectant le programme des subventions pour professeurs d'université.

### ***Critères de sélection***

- Les candidats doivent avoir un excellent parcours universitaire et professionnel et avoir enseigné au moins trois ans dans l'enseignement supérieur.
- Rotariens et non Rotariens sont éligibles.
- Le pays de l'enseignant et celui où il désire enseigner doivent avoir en principe au moins un Rotary club.
- La priorité est accordée aux candidats qui enseignent une matière présentant un intérêt particulier pour le pays hôte et peuvent ainsi contribuer à son développement socio-économique.
- Avoir les qualités de leadership nécessaire à la mission d'ambassadeur de bonne volonté.
- Tout candidat doit maîtriser la langue du pays où il désire enseigner.

<b>SUBVENTIONS POUR PROFESSEURS – PROCÉDURE DE SÉLECTION</b>	
<b>Échéancier</b>	<b>Date</b>
Envoi des dossiers aux districts	Décembre
Distribution de la documentation aux clubs	Janvier – février
Dépôt des dossiers auprès des clubs	Date fixée par les clubs en fonction des dates du district (1 <sup>er</sup> mars – 15 juillet)
Envoi au district des candidatures parrainées par les clubs	Date fixée par le district
Envoi des dossiers à Evanston	1 <sup>er</sup> octobre
Annnonce des récipiendaires	15 décembre

### ***Responsabilités respectives***

#### **District parrain**

- S'assurer que les professeurs connaissent leurs responsabilités (voir ci-dessous).

Au retour,

- Les présenter au responsable Anciens de la Fondation du district et aux médias ;
- Leur demander d'effectuer des exposés lors de réunions de club ;
- Ne pas hésiter à les inviter à devenir Rotariens et à faire appel à eux pour l'orientation des boursiers ou comme personne ressource pour les étudiants qui partent étudier dans des pays à faibles revenus. Solliciter leur collaboration pour des actions internationales entre les districts parrain et d'accueil.

#### **Professeur**

- Connaître et respecter les objectifs principaux du programme, c'est-à-dire promouvoir l'entente internationale et le développement en renforçant le système universitaire de pays à faibles revenus ;
- Connaître le Rotary, les objectifs de la Fondation et ses responsabilités d'ambassadeur envers le Rotary et son pays ;
- Remplir les documents dans les délais impartis et répondre aux conditions listées dans le formulaire d'acceptation ;
- Assister à un séminaire d'orientation de district ou multidistrict ;
- Assister à des réunions de club et participer aux activités du district parrain et d'accueil ;
- Connaître les termes financiers de la bourse et la nécessité de soumettre des rapports ;
- Présenter des exposés à des auditoires rotariens et autres, et répondre aux questions des médias durant et à l'issue de son séjour ;
- Prendre les dispositions nécessaires auprès de l'établissement d'accueil ainsi qu'auprès de son université d'origine en ce qui concerne sa mise en disponibilité ;
- Rechercher des possibilités de partenariats (actions, subventions, etc.) entre les deux districts.

# SOUS-COMMISSION CENTRES DU ROTARY



Il est demandé aux gouverneurs de nommer une sous-commission Centres du Rotary chargée de promouvoir la participation des clubs et du district au programme des Centres du Rotary pour études internationales sur la paix et la résolution des conflits ainsi qu'au programme d'études de trois mois en Thaïlande.

## *Attributions de la sous-commission*

La sous commission concentre son action sur les quatre éléments de base du programme : Promotion et sélection, Orientation, Accueil des participants, et Contacts avec les Anciens.

- Distribuer les dossiers de candidature aux clubs ;
- Promouvoir la participation au programme à l'occasion de contacts réguliers avec les clubs ;
- Assister les responsables de club ;
- Participer à la sélection des candidats les plus qualifiés présentés par les clubs ;
- Contribuer à l'orientation des candidats retenus avant leur départ et à leur arrivée à tous les niveaux, et si possible lors de séminaires multidistricts ;
- Collaborer avec la commission Fondation pour déterminer la répartition du FSD ;
- Former les conseillers nommés par les clubs ;
- Maintenir le contact avec les participants durant leur formation et les encourager à soumettre aux dates requises leurs rapports aux gouverneurs et à la Fondation ;
- Coordonner la médiatisation de leur retour ;
- Les mettre en rapport avec le responsable Anciens de la Fondation ;
- Encourager les clubs à consulter le site du Rotary ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) ;
- Faire appel au coordinateur régional de la Fondation.

## **CENTRES DU ROTARY POUR ÉTUDES INTERNATIONALES**

Dans le cadre de cette initiative prioritaire destinée à renforcer la mission de paix et de résolution des conflits de la Fondation, jusqu'à 60 étudiants sont sélectionnés chaque année à travers le monde sur base concurrentielle pour étudier dans l'une des sept universités suivantes durant deux ans dans le cadre de programmes de Master :

- International Christian University, Mitaka, Tokyo, Japon
- University of Queensland, Brisbane, Queensland, Australie
- University of Bradford, West Yorkshire, Angleterre
- Duke University & University of North Carolina at Chapel Hill, États-Unis
- University of California, Berkeley, États-Unis
- Universidad del Salvador, Buenos Aires, Argentine.

### ***Procédure de sélection***

La procédure de candidature aux Centres du Rotary doit être distincte de celle des bourses classiques.

Chaque club a le droit de proposer autant de candidats qu'il le souhaite au comité de sélection du district, composé du gouverneur, du gouverneur sortant, du gouverneur élu, des responsables Fondation et Centres du Rotary, et de trois personnes rotariennes ou non ayant l'expérience des domaines de la résolution des conflits, de la formation ou du management. Les entretiens avec les candidats ont lieu à partir du 1<sup>er</sup> mars, le district ayant jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet pour faire parvenir sa sélection au siège.

### ***Financement***

Chaque district peut soumettre une candidature par an, et cela indépendamment de son soutien financier au programme. À titre dérogatoire, les districts comptant plusieurs pays sont autorisés à soumettre une candidature par pays. Les allocations FSD servent à financer les 60 boursiers et non le candidat ou le boursier d'un district en particulier. Pour cette raison, aucun remboursement de FSD ne sera effectué au district ayant fait un don de FSD si la candidature qu'il propose n'est pas retenue. L'objectif est que les boursiers soient sélectionnés indépendamment des possibilités financières des districts parrains.

Il est suggéré aux districts d'utiliser leur reliquat de FSD pour financer les Centres du Rotary, en particulier les fonds reversés aux districts dans le cadre des bourses (la différence entre le coût *SHARE* d'une bourse et les dépenses effectuées par le boursier).

Tous les montants sont les bienvenus. Les districts sont invités à allouer une partie de leur FSD à cet effort global. Les districts qui affecteront 50 000 USD de leur FSD ou 25 000 USD par an pour financer des étudiants seront reconnus officiellement comme *Amis des Centres du Rotary*.

La Fondation recherche le don de bourses personnalisées et perpétuelles – indépendamment de tout don au Fonds mondial ou de FSD – pour un montant de 95 millions USD, et ce pour assurer la pérennité du programme.

Pour en savoir plus, consulter *Les Centres du Rotary pour études internationales – Guide du Rotarien* [085-FR].

<b>CENTRES DU ROTARY – PROCÉDURE DE SÉLECTION</b>	
<b>Échéancier</b>	<b>Date</b>
Distribution de la documentation aux districts Possibilités d'allouer du FSD	Décembre
Distribution de la documentation aux clubs Dépôt des dossiers auprès des clubs	Janvier – février
Envoi des dossiers au club	Échéances fixées par les clubs en fonction de celles du district (en général entre le 1 <sup>er</sup> mars et le 15 juin)
Envoi des dossiers au district	Échéance fixée par le district
Envoi à Evanston de la candidature par-rainée par le district	1 <sup>er</sup> juillet
Sélection des boursiers par comité, confirmée par les administrateurs de la Fondation	1 <sup>er</sup> décembre

### **CERTIFICAT DE 3 MOIS SUR LA PAIX (THAÏLANDE)**

Dernier-né des programmes éducatifs de la Fondation, ce programme propose à des professionnels avec au moins 5 ans d'expérience de suivre une formation de trois mois sur la paix et la résolution des conflits à l'université Chulalongkorn de Bangkok. Fortement engagés sur le terrain, les participants à cette formation à la fois théorique et pratique acquièrent des outils et connaissances utiles afin de servir la paix dans l'exercice de leur profession.

Deux sessions de trois mois en anglais sont organisées chaque année de juillet à septembre et de janvier à avril. Le nombre de place par session est limité à 30 participants.

S'il contribue à la même mission de promotion de la paix dans le monde, ce programme est très différent de celui des Centres du Rotary pour études internationales sur la paix et la résolution des conflits. Les candidatures des districts ne sont aucunement liées aux dons faits au Fonds des Centres du Rotary géré par la Fondation.

#### ***Procédure de sélection***

Chaque club a le droit de proposer autant de candidats qu'il le souhaite au comité de sélection du district, composé du gouverneur, du gouverneur sortant, du gouverneur élu, des responsables Fondation et Centres du Rotary, et de trois personnes rotariennes ou non ayant l'expérience des domaines de la résolution des conflits, de la formation ou du management ainsi que d'une personne au moins capable de juger des compétences linguistiques des candidats. Les entretiens avec les candidats ont lieu deux fois par an. Le comité de sélection sélectionne à son tour autant de candidats qu'il le souhaite parmi ceux soumis par les clubs. Les districts de régions en proie à des conflits sont invités à rechercher des candidats solides qui mettront leurs nouveaux acquis en pratique sur le terrain.

Pour en savoir plus sur les échéances, consulter le site [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Financement**

Le mode de financement de ce programme est très différent de celui des autres programmes éducatifs du Rotary puisque la Fondation demande à chaque employeur de financer la formation au maximum. Tout participant dont l'employeur ne peut financer la totalité ou une partie du coût de la formation est pris en considération pour une bourse partielle ou totale de la Fondation. Des bourses réservées aux participants des pays à faibles revenus sont aussi disponibles. Le comité de sélection prend toutes les décisions relatives à la sélection des participants et à l'attribution des bourses.

Chaque district est invité à allouer une partie de son FSD au financement de ce programme. Les allocations FSD servent à financer ce programme, et non le candidat d'un district en particulier. L'objectif est que les boursiers soient sélectionnés indépendamment des possibilités financières des districts parrains.

Le montant disponible pour les bourses dépend directement du montant des allocations FSD à ce programme, l'objectif étant que cette somme soit suffisante pour permettre au comité de sélection de choisir les meilleurs candidats, indépendamment des fonds disponibles.

Pour en savoir plus, consulter *Programme d'études sur la paix et la résolution des conflits – Certificat de trois mois* [104-FR]

<b>CERTIFICAT DE TROIS MOIS – PROCÉDURE DE SÉLECTION</b>		
<b>Session I</b>	<b>Calendrier</b>	<b>Session II</b>
Juillet – août	Les clubs et districts font la promotion du programme afin de trouver des candidats qualifiés.	Janvier – février
Septembre – octobre	Les clubs mettent en place la procédure de sélection et font passer les entretiens. Ils envoient les dossiers des candidats retenus au district en fonction de l'échéance fixée par ce dernier.	Mars – avril
Novembre – décembre	Les districts mettent en place la procédure de sélection et font passer les entretiens, puis présentent leurs candidats à la Fondation au moins six semaines avant la réunion du comité de sélection mondiale.	Mai – juin
Février	Le comité de sélection mondial examine les dossiers, choisit les lauréats et attribue à certains un financement. Les districts et candidats sont informés des décisions du comité.	Août



# SOUS-COMMISSION EGE



Les EGE permettent à des équipes composées de 4 non Rotariens en début de carrière (25-40 ans) et du milieu des affaires et d'un chef d'équipe rotarien de séjourner durant quatre à six semaines à l'étranger, d'y découvrir l'exercice de leur profession et d'y étudier les institutions, le système économique et les coutumes.

## Qualifications des membres de la sous-commission

Outre celles listées par le Plan de leadership de district, il est recommandé d'avoir une expérience du programme EGE au niveau du club.

## Attributions du responsable EGE

- Aider le gouverneur et le gouverneur élu à présenter la demande de participation ;
- Collaborer avec la commission Fondation pour déterminer la répartition du FSD disponible ;
- Organiser les conditions de participation du comité de sélection EGE au choix du chef d'équipe et des participants, en s'assurant en particulier que les membres du comité sont nommés conformément aux dispositions de l'article 8.040.10.1 du *Code of Policies* de la Fondation Rotary ;
- Informer suffisamment à l'avance les membres potentiels du comité et les candidats EGE des dates de réunion du comité de sélection ;
- Demander à chaque membre du comité de sélection d'informer son président de tout conflit d'intérêt avéré ou potentiel avant le lancement de la procédure de sélection (ex : employés d'une même entreprise, relations familiales, etc.) ;
- Communiquer rapidement et régulièrement avec la sous-commission du district partenaire concernant les dates et l'itinéraire. Déterminer la durée et les dates de la visite de l'équipe (entre 4 et 6 semaines), ainsi que sa ville d'arrivée et de départ qui doit être identique et appartenir au district d'accueil ;
- Envoyer les fiches d'information sur le chef et les membres d'équipe au district d'accueil au moins 3 mois avant le départ ;
- Coordonner l'orientation de l'équipe et du chef d'équipe, et déterminer la formation linguistique requise ;
- S'assurer que les programmes sur place prévoient au moins cinq journées professionnelles pour chaque membre de l'équipe ainsi qu'un accueil dans des familles ;
- S'assurer que les critères du programme énoncés dans la publication *EGE – Guide du Rotarien* [165-FR] sont remplis, en particulier ceux relatifs à l'éligibilité des participants ;
- Coordonner la promotion du retour de l'équipe auprès des médias et des Rotariens du district ;
- Rester en contact avec les membres de l'équipe après leur retour et les mettre en rapport avec le responsable Anciens de district ;
- Encourager les clubs à consulter le site du Rotary ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) notamment pour les dossiers de demande qui peuvent y être téléchargés ;

- Faire appel au coordinateur régional de la Fondation ;
- Travailler avec les clubs et districts afin d'assurer l'utilisation de la totalité du FSD.

### **RÔLE DE LA SOUS-COMMISSION DU DISTRICT PARRAIN**

- Participer aux réunions organisées par le responsable EGE.
- Aider le comité de sélection à faire passer des entretiens et à choisir un chef d'équipe ainsi qu'un suppléant :
  - Les gouverneurs en fonction, sortant et élu sont inéligibles. Un ancien gouverneur peut toutefois être choisi s'il s'avère être le meilleur candidat et à l'issue d'une procédure de sélection totalement transparente.
- Aider le comité de sélection dans le choix des membres d'équipe et de leurs suppléants :
  - Le chef d'équipe participe aux entretiens des candidats et à la décision finale.
  - Le chef d'équipe ne peut pas être le conjoint, descendant direct ou beau-fils/belle-fille (adopté ou non) d'un gouverneur sortant, en fonctions ou élu du district procédant à la sélection.
  - Choisir des candidats âgés de 25 à 40 ans et travaillant à plein temps dans le district dans une profession reconnue. Il ne peut s'agir de Rotariens (y compris membre d'honneur) ; d'employés de clubs et districts ou d'une autre entité rotarienne (telle que définie dans le *Code of Policies*) ; des conjoints ou descendants (enfants ou petits-enfants) ou ascendants d'une personne appartenant aux deux catégories précédentes ; d'employés d'agences, d'organisations ou d'institutions partenaires de la Fondation ou du R.I. ; de tout autre individu identifié au paragraphe 9.3 du règlement intérieur de la Fondation Rotary.
- Des conjoints ne peuvent faire partie de la même équipe ou voyager avec l'équipe.
- Les membres et le chef d'équipe doivent accepter les termes de l'échange et renvoyer les formulaires de candidature [161-FR et 260-FR] dûment signés.
- Le gouverneur, le responsable Fondation et le responsable EGE doivent avaliser la composition de l'équipe.
- Soumettre les demandes de titres de transport de l'équipe au moins deux mois avant la date de départ au RITS ou à toute autre agence agréée.
- Faire parvenir les candidatures, les certificats médicaux et attestations d'assurance aux services EGE à la Fondation au moins deux mois avant la date de départ.
- Étudier le programme proposé par le district d'accueil avec l'ensemble de l'équipe EGE et l'approuver si celui-ci répond aux attentes de l'équipe. Aucun billet d'avion ne peut être acheté tant que le programme n'a pas été approuvé.
- Organiser l'orientation de l'équipe (12 heures minimum), si possible dans le cadre d'un séminaire régional commun pour boursiers et équipes EGE.

## RÔLE DE LA SOUS-COMMISSION DU DISTRICT D'ACCUEIL

- Rester en contacts réguliers avec son partenaire. Suggérer des dates ainsi qu'une ville d'arrivée, sachant que l'équipe doit arriver et repartir de la même ville.
- Assurer la promotion du programme en insistant sur l'intérêt international et professionnel de ces séjours.
- Aider à préparer le séjour de l'équipe :
  - Prévoir au minimum cinq journées professionnelles par participant (20 journées professionnelles pour l'ensemble de l'équipe).
  - Prévoir un ou deux jours de repos complet en hôtel à l'arrivée, une demi-journée de libre en milieu de semaine et une journée complète de libre par week-end ainsi qu'une période d'isolement (1 ou 2 jours) en milieu de séjour, sans contacts rotariens, et enfin pas plus de trois réunions de club par semaine.
  - Repas, transports sur place, hébergement en famille d'accueil (ou en hôtels, à défaut), le tout aux frais du district d'accueil
  - Participation à la conférence du district, le cas échéant
  - Ne pas respecter ces règles est susceptible d'entraîner la suspension de la participation du district au programme pour au moins un an.
- Finaliser l'itinéraire au moins deux mois avant l'arrivée de l'équipe et en envoyer copie à la Fondation, au gouverneur et au responsable EGE partenaire ainsi qu'aux clubs du district d'accueil.

Le district partenaire doit approuver le programme proposé. Aucun billet d'avion ne peut être acheté tant que le programme n'a pas été approuvé.

## TYPES D'EGE

***Les demandes de participation EGE de district doivent parvenir au siège avant le 1<sup>er</sup> octobre.***

- **Les EGE « Fonds mondial ».** Tout district en règle peut demander à effectuer un EGE tous les ans financé par le Fonds mondial, et ceci indépendamment du montant de ses contributions à la Fondation.
- **Les EGE supplémentaires.** Un district peut financer un EGE supplémentaire avec ses fonds *SHARE* (11 000 USD ou 6 000 USD entre pays voisins). La décision de financer un second EGE est prise par la sous-commission, les gouverneurs en fonction, élu et sortant, ainsi que le responsable Fondation. Un district ne peut envoyer plus de deux équipes par an.

Dans le cadre de *SHARE*, les districts peuvent également faire don d'un EGE à un autre district. Le donateur doit envisager d'effectuer l'échange avec le donataire, sauf dispositions contraires. Ils ont aussi la possibilité de faire don d'un demi-EGE (5 500 USD ou 3 000 USD pour un EGE entre pays voisins). Le district donataire utilise dans ce cas son FSD pour financer la moitié restante.

Le district donateur doit :

1. s'assurer préalablement que le district donataire désire participer à un EGE.
2. allouer les montants nécessaires à l'EGE supplémentaire en contactant le coordinateur *SHARE* au siège.

3. couvrir les frais de sa propre équipe (soit via le Fonds mondial soit en allouant le FSD nécessaire pour un EGE supplémentaire pour son propre usage).
4. indiquer le nom du district partenaire sur la demande de participation et la renvoyer à la Fondation avant le 1<sup>er</sup> octobre (de même pour le district donataire).

## OPTIONS

- **EGE spécialisés.** Équipes mono-professionnelles, culturelles ou s'occupant d'une question telle que la santé ou la criminalité. Des districts voisins peuvent également constituer une équipe commune.
- **EGE entre pays voisins** à un coût réduit (6 000 USD).
- **EGE avec pays non rotariens.** Avec l'accord des administrateurs, les districts peuvent utiliser leur FSD/*SHARE* pour financer une équipe issue d'un pays non rotarien au coût d'un EGE normal (11 000 USD).
- **EGE humanitaire.** Les districts envoient des équipes d'experts chargés d'identifier des possibilités d'action humanitaire. Au retour, ils aident les clubs à monter des actions internationales et à soumettre des dossiers de subvention à la Fondation.

## PRISE EN CHARGE

- La Fondation couvre :
  - le transport le plus économique avec départ du district (ou le plus proche possible) et arrivée dans le district d'accueil (ou le plus proche possible), le retour s'effectuant selon le même itinéraire.
  - jusqu'à 1 000 USD en formation linguistique (matériel auto éducatif ou cours dans un institut de langues).
  - une participation aux frais de déplacement intérieur pour les pays à faibles revenus (à hauteur de 600 USD). Les districts multipays à faibles revenus peuvent obtenir 2 500 dollars supplémentaires pour couvrir les vols internes de l'équipe en visite.
  - une participation aux frais associés à la participation des membres de l'équipe à la conférence du district (à hauteur de 500 USD).
- De plus les districts peuvent demander à utiliser leur FSD pour :
  - l'orientation de l'équipe (à hauteur de 500 USD) ;
  - une formation linguistique supplémentaire (pas de limite) ;
  - ajouter jusqu'à deux membres supplémentaires non rotariens à l'équipe (2 000 USD par membre supplémentaire, 1 000 USD en cas d'EGE entre pays voisins). Obtenir l'accord du district d'accueil.
- Le district d'accueil prend en charge les repas, le logement et les frais de transport de l'équipe en visite.
- Les membres d'équipe prennent en charge leurs dépenses personnelles, les frais de passeport, de transports vers et en provenance de l'aéroport (ainsi que les taxes d'aéroport), de visa et de vaccination, les assurances et le coût de tout déplacement à titre privé entrepris à l'issue du séjour.

## PROCÉDURE DE JUMELAGE

Les districts qui veulent se jumeler ont pour ce faire jusqu'au 1<sup>er</sup> octobre, date limite pour le retour des dossiers de candidatures EGE. Un district souhaitant organiser un tel partenariat avec un autre district doit donc contacter bien avant

le responsable EGE, le gouverneur élu ou le gouverneur nommé afin de discuter des modalités du jumelage. Seuls les districts s'étant réciproquement cités comme partenaire privilégié dans le dossier de candidature seront considérés comme jumelés. Les autres districts se verront automatiquement octroyer un district partenaire par la Fondation sur la base de critères tels qu'historique des relations, disponibilité et préférences géographiques.

Les administrateurs privilégient les partenariats qui permettent la découverte de cultures, de langues et de régions différentes. Les districts sont invités à former des partenariats avec des districts avec lesquels ils n'en ont pas formés au cours des cinq dernières années.

1. Annoncer les EGE dans le bulletin du district, lors de la conférence de district, etc.
2. Remplir, avec les responsables Fondation et EGE la *Demande de participation* en indiquant trois régions et la retourner au siège avant le 1<sup>er</sup> octobre. Les districts doivent être flexibles dans leur choix géographique et tout faire pour assurer la réussite de l'échange avec leur district partenaire.
3. Dans le cas de districts ayant trouvé un partenaire, la demande doit indiquer son nom. Si les conditions sont remplies, la plupart des EGE sont approuvés pour l'année. Les jumelages sont annoncés en janvier ou avant l'Assemblée internationale.
4. Le responsable EGE reçoit en août la documentation (notamment *EGE – Guide du Rotarien* [165-FR]), les insignes et les formulaires de candidature pour les membres et le chef d'équipe.
5. Les gouverneurs élus des districts jumelés se rencontrent à l'Assemblée internationale et s'accordent sur les points préliminaires. Il leur est aussi possible d'y nouer des contacts en vue d'EGE ultérieurs.

<b>EGE – PROCÉDURE DE SÉLECTION</b>	
<b>Échéancier</b>	<b>Date</b>
Envoi des formulaires aux districts	Juillet – août
Dépôt des dossiers au siège	1 <sup>er</sup> octobre
Confirmation des jumelages	Novembre – janvier
Envoi des formulaires de candidatures, des manuels et autre documentation aux districts	Juillet/août
Candidatures du chef et des membres d'équipe et autres documents pré-départ dus au siège	2 mois avant la date de départ

#### **AU RETOUR DE L'ÉQUIPE**

- Présenter les membres de l'équipe aux médias locaux.
- Leur demander d'effectuer des exposés sur leur séjour lors de réunions de club.
- Organiser une séance de débriefing avec les membres de l'équipe.
- Reconnaître l'équipe lors de la conférence de district ou toute réunion multiclubs et leur remettre les certificats de participation.

- S'assurer que chaque membre soumet une évaluation et un rapport final au responsable EGE qui les envoie à la coordinatrice EGE à la Fondation ainsi qu'au gouverneur et responsable EGE du district partenaire dans les deux mois du retour de l'équipe.
- Inviter les plus qualifiés à devenir Rotarien ou Rotaractien.
- Inviter les membres de l'équipe à siéger au comité de sélection l'an prochain.
- Leur demander de participer au séminaire d'orientation régional, le cas échéant.
- Garder le contact même en cas de déménagement dans un autre district. Fournir leurs coordonnées au responsable Anciens de district.

## SOUS-COMMISSION SUBVENTIONS



La sous-commission est chargée d'aider les clubs/district à participer à l'Action internationale et de les informer des possibilités de financement offertes par la Fondation. Elle s'assure que chaque dossier de demande de subvention est complet avant de le transmettre à la Fondation.

### Qualifications

Outre celles listées par le Plan de leadership de district, il est recommandé d'avoir participé à une action internationale financée par une subvention de la Fondation.

De préférence, choisir des membres parlant une langue étrangère pour faciliter la communication avec les contacts des projets.

Une expérience dans les domaines de la santé publique, du développement international ou de la demande de subventions est préférable.

Cette sous-commission est composée d'au moins trois membres, dont un ancien gouverneur, avec des mandats de trois ans échelonnés afin d'assurer une certaine continuité.

### Attributions du responsable Subventions

- Travailler avec la commission Fondation pour déterminer la répartition du FSD disponible
- S'assurer que les fonds de la Fondation sont bien gérés et collaborer avec le responsable Fondation pour vérifier que les rapports intermédiaires et finals de chaque subvention parrainée par le district et ses clubs sont soumis à la Fondation dans les délais impartis
- Certifier que les dossiers de demande émanant du district ou des clubs sont complets avant de les envoyer à la Fondation. Cette démarche a pour but d'accélérer le traitement des dossiers. Aucune action ne doit démarrer avant que les administrateurs n'aient fait connaître leur décision
- Devenir l'expert du district pour toutes les questions relatives aux programmes des subventions humanitaires (conditions d'éligibilité, procédures de demande) et expliquer aux Rotariens les règles de la Fondation
- Encourager les clubs et le district à utiliser l'intégralité du FSD disponible et maintenir un compte précis des actions ayant reçu fonds du FSD et subventions

- Collaborer avec les clubs et districts au développement d'actions humanitaires durables permettant la participation active de la collectivité bénéficiaire et des Rotariens
- Collaborer avec les responsables Action Internationale ou Action professionnelle pour déterminer si un projet peut obtenir une subvention de la Fondation
- Aider les clubs à recruter des intervenants, tels que les récipiendaires d'une subvention pour Volontaires, chefs de projet d'une action de contrepartie ou organismes humanitaires actifs dans le développement international
- Faire appel au coordinateur régional de la Fondation
- Soutenir des programmes auxquels le district et ses clubs participent, et/ou aider le gouverneur et le responsable Fondation dans leur supervision des progrès réalisés par des actions de subvention 3-H ou de contrepartie
- Exercer, avec le responsable Fondation, un rôle de supervision afin de promouvoir le respect des règles des programmes de subvention de contrepartie et signaler immédiatement tout problème à la Fondation
- Encourager les clubs à consulter le site du Rotary ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

#### **Attributions des membres**

- Sous l'autorité du responsable Subventions, certifier que les dossiers de demande émanant du district ou des clubs sont complets avant de les envoyer à la Fondation. Cette démarche a pour but d'accélérer le traitement des dossiers. Aucune action ne doit démarrer avant que les administrateurs n'aient fait connaître leur décision
- Participer au processus d'approbation des subventions faisant appel au FSD
- Connaître les subventions, leurs critères et les procédures applicables
- Aider les clubs et le district à monter des actions de développement durable faisant participer les Rotariens ainsi que les bénéficiaires
- S'assurer que les fonds de la Fondation sont bien gérés et s'assurer auprès du responsable Fondation que les rapports à la Fondation sont soumis dans les délais impartis
- Collaborer avec les responsables Action internationale ou Action professionnelle pour déterminer si un projet peut obtenir une subvention de la Fondation
- Encourager les clubs et le district à utiliser l'intégralité du FSD disponible
- Contribuer à aider les clubs à recruter des intervenants, tels que les récipiendaires d'une subvention pour Volontaires, chefs de projet d'une action de contrepartie ou organismes humanitaires actifs dans le développement international
- À la demande du responsable, soutenir des programmes auxquels le district et ses clubs participent, et/ou aider le gouverneur et le responsable Fondation dans leur supervision des progrès réalisés par des actions de subvention 3-H ou de contrepartie
- Encourager les clubs à consulter les informations disponibles sur le site [www.rotary.org](http://www.rotary.org)
- Participer aux réunions convoquées par le responsable Subventions humanitaires.

## TROUVER UN PARTENAIRE INTERNATIONAL

1. Les Rotariens devant assister à la convention doivent être informés des projets envisagés par leur club ou par le district.
2. Les clubs appartenant à un district multipays ont la possibilité de trouver un partenaire à leur conférence de district.
3. Les visites d'équipes EGE, de boursiers et de professeurs de l'enseignement supérieur sont autant d'opportunités d'explorer les besoins et les possibilités de collaboration entre districts.
4. ProjectLink, une base de données consultable sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org), recense les projets ayant besoin de soutien.
5. Ne pas oublier les déplacements personnels ou professionnels comme moyen de promotion des actions du district.

## TRAVAILLER AVEC UN PARTENAIRE INTERNATIONAL

1. Les Rotariens ont la possibilité de partir en mission bénévole à l'étranger pour partager leur expertise professionnelle. Ils peuvent, pour des missions de 4 à 8 semaines, obtenir un financement par l'intermédiaire des subventions pour Volontaires (voir page 37).
2. Les clubs et districts de pays différents peuvent s'associer pour réunir des fonds ou des dons dans le cadre d'actions au bénéfice de collectivités dans le besoin. Ces actions sont aussi éligibles pour une subvention de contrepartie (voir page 38).
3. Les clubs et districts de pays différents peuvent se charger de coordonner les activités avec les autres agences non gouvernementales et non rotariennes engagées dans l'action.

## PROGRAMMES

### SUBVENTIONS DE DISTRICT SIMPLIFIEES

Les subventions de district simplifiées permettent aux districts d'utiliser chaque année jusqu'à 20 % de leur Fonds Spécifique de District (FSD) pour financer des actions de service/humanitaires. Le FSD est calculé sur la base des contributions faites trois années auparavant au Fonds de participation aux programmes. Le district peut choisir d'entreprendre une action de grande envergure ou de soutenir les efforts de certains clubs.

#### Critères

- Suivre les directives régissant toutes les subventions
- Respecter la volonté des collectivités bénéficiaires ainsi que les coutumes et cultures des autres pays



- Impliquer directement les Rotariens :
  - Évaluer les besoins de la collectivité et élaborer un plan d'action ;
  - Établir une commission composée d'au moins 3 Rotariens pour contrôler les dépenses ;
  - Superviser les fonds ;
  - Participer à la mise en œuvre de l'action ;
  - Apporter la preuve de la participation de la collectivité ;
  - Organiser des réunions avec les fournisseurs, autorités et récipients locaux ;
  - Promouvoir les actions dans les médias locaux.
- Le paiement des subventions de plus de 25 000 USD se fait en plusieurs tranches en fonction d'un calendrier de dépenses pr tabli.
- Les districts doivent fournir un rapport intermédiaire indiquant l'utilisation des fonds avant qu'un nouveau versement soit effectué.
- Les districts ne peuvent avoir plus de deux subventions en cours en même temps. Ils doivent fournir un rapport détaillant l'utilisation d'au moins 50 % des fonds de la première subvention avant que le premier versement de la seconde subvention puisse être effectué.
- Les rapports intermédiaires sont dus au moins tous les 12 mois durant la durée de la subvention.
- Les récipients doivent fournir un rapport final dans les 2 mois suivant l'épuisement des fonds. En cas de manquement aux lignes de conduite et directives de la Fondation, le district devra rembourser la totalité des fonds de subvention utilisés à mauvais escient et ne pourra recevoir de nouvelle subvention pour une période maximum de 5 ans. Leurs rapports doivent comprendre :
  - Une déclaration des revenus et dépenses des actions financées dans le cadre de la subvention avec sommes allouées à chacune
  - Des relevés bancaires confirmant des informations présentées dans cette déclaration
  - Une présentation de chaque action financée en partie par la subvention, comprenant :
    - Une description détaillée de l'action
    - Une explication de l'impact attendu sur ses bénéficiaires
    - Une liste des dépenses par catégorie
    - Une description du rôle des Rotariens dans l'action (supervision, gestion, participation).

### **Procédure de demande**

Les districts doivent soumettre leurs demandes d'utilisation du FSD durant l'année rotarienne précédant celle où les fonds seront disponibles. La Fondation doit recevoir les dossiers de demande entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 mars.

### **SUBVENTIONS POUR VOLONTAIRES**

Les subventions pour Volontaires financent les déplacements de Rotariens et conjoints de Rotariens qualifiés pour planifier ou réaliser une action internationale. Les critères suivants doivent être respectés :

- Les récipients doivent se conformer aux directives de la Fondation Rotary concernant les subventions humanitaires.
- Les récipients doivent se conformer aux directives de la Fondation Rotary concernant l'assurance voyage.

- L'éligibilité des Volontaires est déterminée en fonction des éléments suivants : 1) Un besoin spécifique et défini par le partenaire local existe dans la collectivité bénéficiaire ; 2) Les compétences et l'expérience du Volontaire permettent de répondre à ce besoin ; 3) Ces compétences ne sont pas disponibles localement.
- Il est impossible à une même personne de recevoir plus de 2 subventions par année rotarienne.
- Un groupe d'individus (2 à 5) peut faire une demande commune.
- Un site ne peut pas bénéficier de plus d'une subvention à la fois.
- Le montant des subventions est forfaitaire : 3 000 USD pour un individu ; 6 000 USD pour un groupe de 5 personnes au maximum.
- Le séjour sur place des Volontaires doit être d'une durée comprise entre 5 et 60 jours (les jours passés à voyager ne sont pas compris). Si le Volontaire souhaite rester plus de 60 jours, les dépenses encourues sont à sa charge.
- Les subventions servent à financer les dépenses suivantes :
  - Billet d'avion en classe économique
  - Hôtel et repas
  - Autres dépenses de voyages
  - Dépenses liées à l'action (consulter *Subventions pour Volontaires – Modalités* sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org))
- La demande de titre de transports doit être envoyée au RITS dès que le bénéficiaire est informé de l'approbation de sa demande et pas moins de 45 jours avant la date de départ prévue.

Ce qui est attendu du club ou district sur place :

- Confirmer l'utilité de l'action ou des compétences proposées
- Apporter un soutien logistique : aide à l'hébergement et aux transports sur place, visite du site de l'action, etc.
- Retourner un formulaire d'évaluation dûment rempli dans les deux mois suivant la fin de l'action.

Ce qui est attendu du club ou district partenaire international :

- Parrainer le ou les individus par autorisation du président du club ou du responsable Subventions de district
- Communiquer avec les Rotariens locaux
- Fournir à la Fondation une liste des activités prévues et des bénéfices attendus
- Envoyer un rapport final.

Les clubs et districts parrains ne pourront initier de nouvelles actions tant que des rapports acceptables n'auront pas été soumis.

### **Procédure de demande**

Les dossiers de demande sont acceptés en permanence et doivent :

- Être reçus par la Fondation 3 mois avant la date de départ prévue.
- Être approuvés au moins 8 semaines avant la date de départ prévue.

## **SUBVENTIONS DE CONTREPARTIE**

Les subventions de contrepartie permettent aux clubs et districts de monter des actions humanitaires en coopération avec un club ou district étranger. Ces subventions sont réparties en 2 catégories en fonction du montant sollicité auprès de la Fondation :

- Subventions de contrepartie de 5 000 à 25 000 USD
- Subventions de contrepartie concurrentielles de 25 001 à 150 000 USD

### **Critères**

- Suivre les directives régissant toutes les subventions
- Sur le Fonds mondial, la Fondation double les contributions provenant du FSD et apporte une contrepartie de 50 % pour les contributions en liquide des clubs et districts
- Les clubs et districts doivent participer activement à la mise en œuvre de l'action.

Les parrains des subventions de contrepartie (de 5 000 à 25 000 USD) doivent :

- Maintenir communication et dialogue durant la durée de l'action
- Établir une commission d'au moins 3 Rotariens
- Conjointement, évaluer les besoins de la collectivité et planifier l'action
- Décrire en un paragraphe la participation non financière
- Visiter le site quand cela est nécessaire.

Les parrains des subventions de contrepartie concurrentielles (de 25 001 à 150 000 dollars) doivent :

- Remplir les conditions ci-dessus
- Conduire une évaluation des besoins de la collectivité et en présenter les résultats dans un rapport
- Préciser, informations à l'appui, la viabilité de l'action et comment elle sera poursuivie
- Prouver la participation de la collectivité et sa prise en charge de l'action.

### **Procédure de demande**

- Les dossiers de demande de subvention de contrepartie de moins de 25 000 USD doivent être retournés à la Fondation entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 mars de l'année précédant l'action
- Les demandes de subventions de contrepartie concurrentielles (plus de 25 000 USD) sont examinées par les administrateurs deux fois par an durant leurs réunions d'octobre/novembre et de mars/avril. Les dossiers de demande doivent être retournés à la Fondation avant, respectivement, le 1<sup>er</sup> août et le 15 décembre.

## **SUBVENTIONS 3-H**

Les subventions 3-H financent des actions à long terme visant à développer l'autosuffisance. Leur montant est de 100 000 à 300 000 USD et leurs actions doivent être réalisées sur une période de 2 à 4 ans.

### **Critères**

Les bénéficiaires doivent se conformer aux directives de la Fondation Rotary concernant les subventions humanitaires.

Les subventions 3-H doivent permettre de renforcer la coopération entre clubs de divers pays qui travaillent ensemble au développement d'actions de développement durable. Les Rotariens des clubs et districts partenaires doivent participer activement à la planification de l'action, à sa réalisation et à sa supervision. Les activités organisées dans le cadre de ces subventions font l'objet de rapports réguliers.

Les principaux parrains, local et international, doivent avoir coopéré avec succès en tant que parrains principaux dans le cadre d'une subvention de contrepartie au cours des cinq années précédentes.

Les parrains doivent être à jour de leurs rapports pour toutes subventions 3-H ou de contrepartie antérieures.

Les subventions 3-H recourent à une approche intégrée qui utilise les différentes composantes du programme pour répondre à des besoins humanitaires, y compris des activités de développement durable : 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.

L'avant-projet doit inclure une évaluation des besoins de la collectivité et de son soutien à l'action.

Les parrains doivent contribuer au moins 10 % du montant de la subvention.

Les parrains doivent démontrer leur volonté de soutenir l'action une fois l'aide de la Fondation ou du Rotary International terminée.

### **Procédure de demande**

#### **1<sup>ère</sup> année :**

- Du 1<sup>er</sup> juillet au 31 mars : Dépôt des avant-projets pour étude par le personnel. Un dossier de demande est envoyé aux parrains dont l'avant-projet répond à la philosophie et aux critères du programme 3-H.

#### **2<sup>e</sup> année :**

- 1<sup>er</sup> août : Échéance annuelle pour le dépôt des dossiers de demande.
- 1<sup>er</sup> novembre : Échéance finale pour satisfaire aux critères du programme.
- 30 novembre : Les administrateurs sélectionnent les dossiers qui feront l'objet d'une visite de site.
- Visites des sites sélectionnés et rapport aux administrateurs.
- Avril : Décision des administrateurs et communication aux parrains.

*ATTENTION : Les critères suivants s'appliquent à toutes les subventions humanitaires de la Fondation. Veuillez vous y reporter lors de la planification de toute action faisant appel à une subvention de district simplifiée, pour Volontaires, de contrepartie ou 3-H.*

## **DIRECTIVES ET LIGNES DE CONDUITE DES SUBVENTIONS HUMANITAIRES**

### ***Mise en œuvre adéquate d'une subvention***

#### **1. Critères obligatoires**

- Promouvoir la participation active et personnelle de tous les Rotariens impliqués dans la mise œuvre de l'action.
- Renforcer les liens entre clubs de différents pays ou régions par le biais d'une coopération visant à la mise en œuvre d'actions d'intérêt public

montées par des Rotary clubs et répondant aux besoins humanitaires d'une collectivité.

- Ne pas servir à l'établissement d'un fonds, ni à l'ouverture d'un compte rémunéré. Les projets peuvent comprendre l'établissement d'un Fonds pour prêts renouvelables, mais doivent inclure une formation et des informations détaillées au sujet des délais prévus de remboursement.
- Ne pas 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.
- Ne pas faire double emploi avec un autre programme du Rotary et de sa Fondation.
- Dégager la Fondation Rotary et le Rotary International de toute responsabilité autre que le versement de la subvention.
- Soumettre un dossier complet. À défaut, le dossier de demande sera renvoyé à son expéditeur avec une brève explication.
- Respecter les critères, procédures et directives du programme PolioPlus et de l'Organisation mondiale de la Santé pour des actions de vaccination.
- Fournir un plan publicitaire pour les subventions supérieures à 25 000 dollars.
- Les fonds ne peuvent servir à 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. La Fondation ne finance que des projets ayant été préalablement approuvés par le conseil d'administration de la Fondation.

## **2. Restrictions**

Les fonds de subvention ne peuvent :

- 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.
- 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.
- 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.
- financer le paiement de salaires ou de frais de main d'œuvre pour des particuliers travaillant pour une organisation coopérante ou les bénéficiaires.
- financer des dépenses administratives ou de fonctionnement de toute organisation.
- aider des particuliers à obtenir un diplôme universitaire, effectuer des travaux de recherche ou suivre un cycle de perfectionnement professionnel.

- apporter un soutien exagéré à tout bénéficiaire, organisation coopérante ou action.
- couvrir des frais de déplacement à l'étranger, sauf autorisation expresse.

### ***Lignes de conduite générales***

#### **3. Rapports**

- Des rapports intermédiaires sont à soumettre tous les 12 mois durant l'action et un rapport final dans les deux mois de la conclusion de l'action.
- Si les rapports de subventions précédentes n'ont pas été fournis en temps et en heure, les parrains (internationaux ou hôtes) ne seront pas autorisés à monter d'autres actions de subvention.
- Les parrains doivent remplir toutes les conditions nécessaires à l'approbation du dossier dans les six mois suivants le dépôt de leur dossier à la Fondation sous peine de retrait de la demande ; les parrains doivent remplir toutes les conditions nécessaires au paiement de la subvention dans les 6 mois suivant l'annonce de son octroi sous peine d'annulation.
- Les parrains doivent prouver que des progrès significatifs ont été réalisés dans les 12 mois suivant le premier versement, au risque de voir la subvention annulée.

#### **4. Organismes extérieurs au Rotary**

Une subvention impliquant une autre organisation non rotarienne doit remplir les conditions suivantes :

- 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 de Rotariens.
- Les clubs parrains et locaux (le cas échéant) doivent s'assurer de la bonne réputation de l'organisme avec lequel ils collaborent et fournir une lettre d'aval, et qu'il opère en conformité avec la loi du pays bénéficiaire.
- L'organisme extérieur doit accepter de participer et collaborer aux audits financiers relatifs à l'action.
- La participation maximale autorisée pour un même organisme extérieur est de 8 subventions par année rotarienne.

#### **5. Gérance des fonds de la Fondation**

Les subventions sont financées par les contributions volontaires versées par les Rotariens à la Fondation. Les Rotariens confient ces fonds à la Fondation Rotary avec la conviction qu'ils seront employés efficacement et pour la réalisation des objectifs fixés. Les récipiendaires d'une subvention doivent donc :

- 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.
- Établir une surveillance minutieuse et adéquate du projet en délimitant clairement les responsabilités. Exercer la plus grande prudence pour prévenir ne serait-ce que l'apparence d'une mauvaise utilisation des fonds de la Fondation Rotary, aux yeux des Rotariens ou du public.
- Mener toutes les transactions financières et les activités du projet se rapportant 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.

- Informer immédiatement la Fondation Rotary de toute irrégularité relative aux activités liées à une subvention.
- Mettre en œuvre les projets tels qu'ils ont été approuvés par les administrateurs de la Fondation dans le respect des clauses de la subvention. Aucun changement n'est autorisé sans l'aval préalable et par écrit des administrateurs de la Fondation.
- Se soumettre à un contrôle financier indépendant et à des audits conformément aux directives et lignes de conduite des administrateurs.

## **6. Population et développement**

La Fondation soutient les programmes du Rotary International, y compris les objectifs contenus dans la déclaration du Rotary sur la population et le développement.

La Fondation prendra en considération les dépenses suivantes :

- Médicaments et vitamines prénatales
- Médicaments utilisés durant l'accouchement
- Tests pour nouveau-nés
- Instruments chirurgicaux utilisés durant l'accouchement
- Équipement de détection prénatal
- Matériel d'échographie (utilisé exclusivement à des fins de diagnostic et thérapeutique)
- Santé publique
- Planning familial
- Maladies sexuellement transmissibles
- Santé publique au niveau local
- Nutrition

## **7. Prêts renouvelables**

La Fondation considère les programmes de microcrédits, banques villageoises, prêts renouvelables comme des outils importants et efficaces pour faciliter le développement de petites entreprises visant à l'autosuffisance et lutter contre la pauvreté.

Les organisations partenaires peuvent apporter leur expertise aux clubs et districts pour la gestion de fonds de microcrédits et de prêts renouvelables. La Fondation n'accordera pas de subventions pour des programmes de microcrédits et de prêts renouvelables impliquant des organisations partenaires tant que ces organisations n'auront pas démontré leur capacité à répondre aux exigences de la Fondation et à impliquer la participation active de Rotariens locaux.

Le montant des subventions humanitaires pour des fonds de prêts renouvelables est plafonné à 10 000 USD par groupe. Consulter le site [www.rotary.org](http://www.rotary.org) pour plus de renseignements.

## **8. Usage du nom et emblème du Rotary**

Directives officielles du Rotary à respecter concernant l'usage du nom et de l'emblème du Rotary pour nommer les actions ou programmes et pour toute la documentation afférente.

### *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 d'administration du Rotary peut accorder une dérogation à ces directives.

### *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. (Voir le chapitre 17 du *Manuel de Procédure* 2007.)
4. Des images de l'emblème prêtes à la reproduction sont disponibles auprès de votre correspondant CDS (Support Clubs & Districts).
5. Aucune altération, modification ou obstruction de l'emblème du Rotary n'est autorisée. L'emblème doit être toujours reproduit fidèlement et dans sa totalité.
6. 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.

## SOUS-COMMISSION POLIOPLUS



Le Conseil de législation a réaffirmé en 2007 l'engagement du Rotary à faire de l'éradication de la polio une priorité absolue. Les administrateurs demandent aux gouverneurs de nommer une sous-commission PolioPlus et incitent chaque club à en faire de même.

La sous-commission doit être composée d'au moins trois Rotariens (dont l'un d'une profession concernée) à mandats échelonnés. Son action varie en fonction des besoins locaux, mais elle doit collaborer avec la commission PolioPlus nationale (et, le cas échéant, avec la commission PolioPlus régionale).



### Responsabilités de la sous-commission

- Encourager les clubs à participer à au moins une action afin de promouvoir l'éradication de la polio, peu importe le district ;
- Encourager les dons au Fonds PolioPlus ;
- Collaborer avec la commission Fondation pour déterminer la répartition du FSD ;
- Organiser au moins une action PolioPlus durant l'année ;
- Collaborer avec les responsables Fondation et Relations publiques ainsi qu'avec le gouverneur pour que le public soit informé des efforts exceptionnels des clubs et du district dans le cadre de PolioPlus ;
- Demander au gouverneur d'inclure PolioPlus au programme de la conférence de district ;
- Aider le gouverneur élu et le formateur du district à préparer leur exposé PolioPlus dans le cadre de la formation Fondation dispensée lors de l'assemblée de district et du SFPE ;
- Coordonner avec les commissions PolioPlus régionales et/ou nationales ainsi que les agences gouvernementales et autres, la mise en place d'activités d'éradication ;
- Encourager les clubs à consulter le site du Rotary ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) ;
- Faire appel au coordinateur régional de la Fondation.

La sous-commission doit également :

- Soutenir les efforts d'éradication nationaux en coordination avec la commission PolioPlus nationale ;
- Organiser un réseau de surveillance dans la localité (contacter le président de la commission PolioPlus nationale) ;
- Rejoindre ou créer une coalition anti-polio pour coordonner les vaccinations ;
- Faire participer les Rotaractiens, Interactiens, Inner Wheel, etc.

Le club devrait :

- présenter un exposé sur les succès, les défis et les bénéfices du programme PolioPlus ;
- offrir des mises à jour mensuelles dans le bulletin du club en faisant appel à *The Rotarian*, aux magazines régionaux, à *Rotary World*, au site du Rotary, etc. ;
- inscrire PolioPlus au programme des assemblées de club et des réunions ;
- organiser et mener des actions, réunions et campagnes de promotion sur la polio, la nécessité de l'éradiquer, ainsi que le rôle du Rotary au niveau local et international ;
- reconnaître les actions remarquables en matière d'éradication ;
- monter des actions telles que JNV avec la sous-commission PolioPlus de district (ou la commission PolioPlus nationale), les autorités gouvernementales et autres agences.

## MARCHE À SUIVRE

Les subventions PolioPlus sont accordées en concertation avec les gouvernements et les partenaires du Rotary : l'OMS, le CDC et l'UNICEF en particulier. Les demandes sont soumises par les agences partenaires ou les commissions PolioPlus nationales. Les dossiers sont étudiés par la commission PolioPlus internationale qui les transmet ensuite, pour décision, au conseil d'administration. Contacter le président de la commission PolioPlus régionale ou nationale pour plus de renseignements.

### **Utiliser le FSD pour soutenir PolioPlus**

Les districts peuvent verser à tout moment des fonds FSD/*SHARE* directement à PolioPlus.

## RESPONSABLE ANCIENS DE LA FONDATION

On compte aujourd'hui plus de 95 000 Anciens de la Fondation, dont beaucoup sont des membres influents de leurs professions et collectivités qui reconnaissent l'importance de leur expérience avec la Fondation dans leur développement personnel et seraient prêts à participer à des activités rotariennes si on le leur demandait. Au responsable Anciens de la Fondation d'agir !

### **Qualifications**

En plus des compétences listées dans le Plan de leadership de district, il est recommandé de choisir un responsable ayant l'expérience du programme des Anciens au niveau du club ou de ceux des bourses, EGE et Centres du Rotary à l'échelle du district.

### **Attributions du responsable Anciens**

- Collaborer avec la commission Fondation pour déterminer la répartition du FSD ;
- Créer et/ou tenir à jour un fichier ou une base de données des participants et anciens participants du district aux programmes de la Fondation. Informer la Fondation de toute révision de ce document ;
- Organiser la nomination des candidats du district pour le prix *Service à l'humanité* et en communiquer la liste à la Fondation ;
- Organiser des réunions et activités régulières pour les Anciens du district ;
- Coopérer avec les responsables Dons annuels et Dons majeurs afin d'encourager les Anciens à contribuer à la Fondation ;
- Faire appel au coordinateur régional de la Fondation Rotary et au coordinateur Anciens ;
- Coopérer avec les dirigeants des clubs et districts afin d'assurer l'utilisation de tout le FSD ;

- Si votre district a parrainé un ou plusieurs étudiants des Centres du Rotary :
  - Suivre leur parcours professionnel et rester en contact
  - Obtenir la publication dans une lettre d'information du district ou sur le site du Rotary d'un article pour chacun de ces étudiants
  - Les inviter à la conférence du district
  - Faire un rapport à la commission Fondation avant la fin de l'année.
- Si un ou plusieurs anciens étudiants des Centres du Rotary habitent dans votre district :
  - Inviter un ou plusieurs d'entre eux à venir parler aux participants à la conférence du district
  - Les inviter à participer à au moins une action d'intérêt public
  - S'assurer qu'ils sont invités à participer à au moins une réunion de club par trimestre ou, le cas échéant, à devenir membre d'un club
  - Leur demander de faire un don au Fonds de participation aux programmes de la Fondation
  - Leur demander de participer en tant que consultants à la sous-commission Centres du Rotary du district et de lui communiquer des noms de candidats potentiels
  - Arranger leur invitation à la réunion du club Rotaract local
  - Les mettre en contact les uns avec les autres
  - Faire un rapport à la commission Fondation avant la fin de l'année.

#### **Attributions de la sous-commission**

- S'assurer que les boursiers, étudiants des Centres du Rotary et équipes EGE effectuent des exposés à leur retour. Encourager les clubs à les inviter à leurs réunions ou manifestations pour promouvoir la participation aux programmes de la Fondation
- Encourager les Anciens à rester actifs au Rotary, les inviter à devenir Rotarien, leur demander d'identifier des candidats potentiels et encourager leur participation à diverses actions
- Proposer des candidats au prix *Service à l'humanité*. La candidature choisie par le district sera soumise à la Fondation
- Aider le responsable de la sous-commission à réunir régulièrement les Anciens du district
- Travailler avec les sous-commissions Bourses, EGE et Centres du Rotary pour obtenir la participation des anciens participants à ces programmes aux séminaires d'orientation inbound et outbound.
- Aider à la création d'une association d'Anciens de la Fondation
- Encourager les Anciens à soutenir financièrement la Fondation
- Encourager les clubs à consulter le site du Rotary ([www.rotary.org](http://www.rotary.org))
- Participer aux réunions convoquées par le responsable.

Consulter le site du Rotary à [www.rotary.org](http://www.rotary.org) ou contacter les services Relations avec les Anciens à [alumni@rotary.org](mailto:alumni@rotary.org).

# SOUS-COMMISSION DONS ANNUELS

Les fonds versés au Fonds de participation aux programmes (103 millions de dollars en 2006-2007) sont la clé du financement apporté par la Fondation. C'est dans le cadre des dons annuels du club ou du district que la plupart des Rotariens versent leur première contribution à la Fondation. Parmi ceux qui versent régulièrement des contributions annuelles se trouvent les donateurs potentiels de dons majeurs ou différés.

Outre les collectes de fonds, il s'agit de :

- faire connaître les résultats obtenus grâce à la Fondation ;
- promouvoir l'importance de faire *Un don, chaque année* ;
- expliquer le fonctionnement de la Fondation ;
- inciter les Rotariens à participer à ses programmes.

## Qualifications

Outre celles listées par le Plan de leadership de district, il est recommandé d'avoir une expérience dans le domaine des collectes de fonds, du marketing, des relations publiques ou des finances. La sous-commission Dons annuels doit avoir au moins trois membres, l'un d'entre eux pouvant être un ancien gouverneur. En général, les membres doivent avoir des mandats de trois ans se chevauchant pour assurer une certaine continuité.

## Attributions du responsable dons annuels

- Aider le gouverneur élu et le responsable Fondation à fixer l'objectif de dons annuels à un niveau ambitieux mais réaliste, en tenant compte de l'objectif global moyen de 100 dollars par an et par Rotarien
- Déterminer avec la commission Fondation la répartition du FSD
- Publier tous les mois l'objectif de district et le niveau des contributions à date
- Travailler avec le responsable Fondation afin de contribuer à l'organisation et à la promotion des manifestations organisées pour le Mois de la Fondation
- Répondre aux questions des clubs sur les rapports et leurs contributions, consulter le personnel de la Fondation si besoin est
- Faire appel au coordinateur régional de la Fondation ainsi qu'au conseiller stratégique Fonds de participation aux programmes et au conseiller Dons majeurs
- Travailler avec les clubs et districts afin d'assurer l'utilisation de la totalité du FSD.

## Attributions des membres

Sous l'autorité du responsable Dons annuels :

- Promouvoir le programme *Un don, chaque année*
- Expliquer l'importance des fonds versés par chacun afin de réaliser l'objectif annuel du club et l'objectif global de contributions au Fonds de participation aux programmes
- Encourager la participation aux collectes de fonds de club/district ainsi qu'à toute manifestation Fondation
- Promouvoir divers programmes de dons tels que le Cercle Paul Harris, le programme des *Sustaining Members* de la Fondation ou divers program-

mes de dons avec contrepartie permettant de maximiser les dons potentiels des Rotariens

- Encourager les clubs à consulter les pages *Accès Membres* sur le site du Rotary ([www.rotary.org](http://www.rotary.org))
- Participer aux réunions convoquées par le responsable Dons annuels.

ÉCHÉANCIERS	
31 décembre	Échéance pour prise en compte des dons pour l'année civile (cachet de la poste faisant foi)
30 juin	Échéance pour les dons pour l'exercice fiscal

#### Tableau de bord (1<sup>er</sup> juillet-30 juin) :

20 % avant le 30 septembre

33 % avant le 30 novembre

50 % avant le 31 décembre

67 % avant le 31 mars

100 % avant le 30 juin

#### À SAVOIR

Les contributions non affectées des districts, clubs, Rotariens et autres sont versées au Fonds de participation aux programmes et servent à financer les programmes humanitaires, éducatifs et culturels de la Fondation. Ces contributions sont investies pour trois ans avant de financer les programmes. Les revenus d'investissement – intérêts perçus, dividendes, gains, et opérations de change – couvrent les frais de développement des fonds et de fonctionnement. Les fonds versés en 2006-2007 serviront en 2009-2010.

Les dons annuels de chaque district sont comptabilisés à la fin de l'année rotarienne :

- 50 % sont crédités au Fonds mondial et servent à financer les programmes auxquels chaque district peut participer, indifféremment de ses contributions à la Fondation ;
- 50 % constituent le FSD/*SHARE* du district qu'il alloue aux programmes de son choix.

#### FINANCEMENT DU FONDS DE PARTICIPATION AUX PROGRAMMES

##### *Dons individuels*

Les meilleurs résultats reposent sur des contacts directs avec les donateurs potentiels. Les clubs et districts sont invités à s'engager activement dans la campagne *Un don, chaque année* afin d'atteindre l'objectif de 100 USD en moyenne par Rotarien et par an (voir section *Sustaining Members*, page 52).

Fournir des informations sur les programmes de la Fondation et prouver qu'ils offrent des solutions uniques aux problèmes internationaux.

Pour les témoignages de reconnaissance, voir pages 55-58.

### ***Dons In memoriam***

Les Rotariens peuvent effectuer un don à la mémoire d'un défunt, versé soit au Fonds de participation aux programmes soit au Fonds permanent. La Fondation informe la famille du défunt. Des enveloppes sont disponibles auprès de la Fondation.

Il est possible de décerner le titre *Paul Harris Fellow* à titre posthume. Le donateur peut demander qu'un certificat spécial à la mémoire du défunt soit préparé.

### ***Contributions affectées***

Certains donateurs affectent leurs dons à un fonds ou à des programmes spécifiques, qu'il s'agisse de PolioPlus, d'une bourse personnalisée, d'une subvention de contrepartie approuvée ou du Fonds permanent. Conformément à la réglementation établie par les administrateurs, seuls les revenus d'investissement des fonds versés au Fonds permanent financent les programmes, la contribution étant investie ad vitam aeternam.

Les contributions affectées à des fins particulières peuvent permettre de recevoir un titre Paul Harris Fellow (ou, pour le Fonds permanent, de Bienfaiteur). Les revenus d'investissement de ces contributions ne peuvent générer de FSD que si le donateur en fait expressément la demande.

### ***Dons majeurs***

Sauf affectation au Fonds de participation aux programmes par le donateur, tout don majeur de 10 000 dollars ou plus est affecté au Fonds permanent.

Des responsables Dons majeurs de district ont été nommés aux États-Unis, au Canada, en Europe (RIBI compris) et en Amérique du Sud pour identifier et solliciter des dons auprès de donateurs potentiels.

### ***Collectes de fonds***

Dans certains pays, les districts et les clubs choisissent d'organiser des collectes de fonds pour mettre l'accent sur un projet ou programme particulier ou développer l'intérêt pour la Fondation. Il peut s'agir de dîners, marathons, concerts, tournois de tennis, etc. Certains formats permettent d'inviter des non Rotariens et de leur faire connaître les programmes de la Fondation.

Pour plus d'informations, contacter votre correspondant aux services Développement des fonds.

### ***Mécénat d'entreprises et fondations***

Certaines sociétés et fondations sont probablement prêtes à soutenir financièrement votre district sous la forme de dons majeurs, bourses personnalisées ou perpétuelles, fonds en contrepartie de ceux apportés par leurs employés ou le club, etc. Mais il faut pour cela leur faire connaître les activités de la Fondation.

La Fondation peut fournir aux clubs/districts des contrats types de dons. Pour des dons plus importants, les services Développement des fonds peuvent élaborer avec les Rotariens un contrat répondant aux désirs du donateur.

### ***Dons de contrepartie des sociétés***

De nombreuses sociétés offrent un apport en contrepartie des dons effectués par leurs employés. Les conjoints, les retraités et les membres du conseil d'administration ont souvent le droit de participer à ces programmes développés surtout en Amérique du Nord. Le Rotarien désirant verser une contribution informe le bureau du personnel de son entreprise et remplit les formulaires nécessaires. Le donateur envoie ces documents, accompagnés de son chèque, à la Fondation qui se charge d'effectuer les démarches nécessaires.

Les Rotariens doivent, dans la mesure du possible, recommander de tels programmes à leurs entreprises. La Fondation est reconnue d'utilité publique en vertu de la législation fiscale américaine ce qui la rend éligible.

Les contributions au Fonds de participation aux programmes permettent d'obtenir des points PHF et sont incluses dans le calcul du FSD du district.

### ***Les Paul Harris Fellows***

Sur demande, le titre Paul Harris Fellow est décerné à toute personne qui verse, ou au nom de laquelle est versée, une contribution de mille dollars minimum. On compte aujourd'hui plus d'un million de PHF, en majorité des Rotariens convaincus de la valeur de la Fondation. Les administrateurs encouragent les Rotariens à décerner des PHF pour honorer des amis, des proches ou d'autres Rotariens. Si les clubs décernent parfois des PHF en remerciement pour services rendus, d'autres témoignages de reconnaissance plus appropriés existent à cet effet (voir chapitre 5).

Certains clubs décernent les PHF aux personnalités locales pour leur engagement en faveur des objectifs de la Fondation. Ces témoignages permettent de rendre hommage au travail accompli, de soutenir la Fondation et de faire connaître le Rotary.

Sur demande le donateur reçoit un certificat commémoratif, un insigne et un médaillon. Le titre de PHF n'est décerné qu'à des particuliers. Si une personne désire verser 1 000 USD au nom d'une société ou d'une autre organisation, un certificat d'appréciation peut lui être délivré.

Le nom des PHF apparaît sur le *Club Recognition Summary* et leur nombre total figure en haut à gauche.

La plupart des points PHF résultent de contributions au Fonds de participation aux programmes ou au Fonds mondial. Mais les contributions transitant par la Fondation dans le cadre de PolioPlus, les quotes-parts des parrains de subventions de contrepartie et 3-H sont également éligibles. (Attention : les contributions au Fonds permanent comptent pour le titre de Bienfaiteur et non pas pour les PHF.)

Pour obtenir le titre de PHF, compléter la *Demande de témoignage de reconnaissance* [123-FR] disponible auprès de votre bureau régional ou sur le site du Rotary à [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### ***PHF Multiple***

Tout PHF reçoit, sur demande, un nouvel insigne pour chaque tranche de 1 000 dollars supplémentaires versés au Fonds de participation aux programmes (jusqu'à concurrence de neuf), ainsi que le droit de nommer une personne PHF.

<b>Total</b>	<b>Niveau multiple</b>	<b>Insigne</b>
2 000 – 2 999,99 USD	PHF + 1	Un saphir
3 000 – 3 999,99 USD	PHF + 2	Deux saphirs
4 000 – 4 999,99 USD	PHF + 3	Trois saphirs
5 000 – 5 999,99 USD	PHF + 4	Quatre saphirs
6 000 – 6 999,99 USD	PHF + 5	Cinq saphirs
7 000 – 7 999,99 USD	PHF + 6	Un rubis
8 000 – 8 999,99 USD	PHF + 7	Deux rubis
9 000 – 9 999,99 USD	PHF + 8	Trois rubis

### **Points disponibles**

Si un PHF effectue une contribution supplémentaire, le montant est crédité sous son nom dans la colonne *Recognition Amount* du *Club Recognition Summary*. S'il ne nomme pas de bénéficiaire au moment de ce don, le montant est également crédité sous son nom dans la colonne *Foundation Recognition Points* (points Fondation).

### **Transfert de points**

Toute personne ayant moins de 1 000 dollars inscrits dans la colonne *Recognition Amount* peut transférer ces points en remplissant et signant une *Demande de transfert de points* [102-FR]. En cas de décès ou de départ d'un Rotarien, le président d'un club ne peut transférer ses points PHF mais il est possible par exemple de compléter le montant pour nommer le Rotarien décédé PHF à titre posthume.

Dans le cas des points Fondation inscrits dans la colonne *Foundation Recognition Points* (au-delà des 1 000 premiers dollars), le titulaire peut transférer ses points en remplissant une *Demande de transfert de points* [102-FR]. Seul le donateur peut autoriser le transfert. Les *Foundation Recognition Points* (points Fondation) et *Recognition Amounts* peuvent seulement être transférés par un minimum de 500 points.

Les points Fondation expirent au décès du donateur ou de la veuve/veuf d'un donateur majeur (10 000 USD ou plus).

### **Les Sustaining Members de la Fondation**

Le programme des *Sustaining Members* de la Fondation encourage les Rotariens à contribuer régulièrement au Fonds de participation aux programmes, et ce même après avoir obtenu ou décerné le titre de Paul Harris Fellow. Un *Sustaining Member* s'engage par écrit à faire chaque année un don de 100 dollars au moins au Fonds de participation aux programmes.



## RÉCAPITULATIFS DES TÉMOIGNAGES DE RECONNAISSANCE

Les secrétaires et présidents de club peuvent consulter le *Club Recognition Summary* (en anglais uniquement) dans la section *Accès Membres* du site [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Les responsables Dons annuels et Fondation des districts peuvent également y consulter les rapports des districts.

Les clubs et districts n'ayant pas accès à Internet peuvent demander à recevoir ces rapports par courrier.

Pour tout renseignement, contacter les services Développement des fonds à Evanston ou votre bureau régional.

## LES FANIONS DÉCERNÉS AUX CLUBS

Les administrateurs remettent chaque année dans chaque district un fanion aux trois clubs ayant le plus haut niveau de contributions per capita au Fonds de participation aux programmes, ainsi qu'aux trois premiers clubs pour le montant total de contributions à ce Fonds.

Les chiffres d'effectif sont tirés du rapport semestriel le plus récent, ou dans le cas de nouveaux clubs dans les six derniers mois, de l'effectif initial déclaré. Seules sont prises en compte dans le calcul des montants per capita les contributions au Fonds de participation aux programmes.

Les clubs peuvent consulter leur courbe des contributions dans leur *Club Recognition Summary*, disponible auprès du responsable Dons annuels.

### ***Clubs 100 % PHF***

Les clubs dont tous les membres cotisants sont PHF ont droit à recevoir un fanion sur certification de leur statut par le gouverneur et après confirmation de la Fondation. Leur nom et l'année sont inscrits sur une plaque exposée dans la Galerie Arch Klumph au siège. Cette distinction ne peut être reçue qu'une seule fois et doit être sollicitée par écrit par le gouverneur.

### ***Clubs Un don, chaque année***

Titre décerné à tout club dont 100 % des membres actifs font un don de 100 USD au moins au Fonds de participation aux programmes au cours d'une même année rotarienne (sur la base des résultats au 30 juin). Les clubs éligibles reçoivent automatiquement en fin d'année le fanion des clubs *Un don, chaque année*.

## RECONNAISSANCES DES DISTRICTS

### ***Cercle Paul Harris***

Le Cercle Paul Harris accueille en son sein toutes les personnes qui contribuent un total d'au moins 1 000 USD chaque année aux programmes suivants : Fonds de participation aux programmes, PolioPlus, Subventions humanitaires. Le suivi des contributions et l'accueil des membres se fait au niveau du district du donateur. Les contributions réalisées dans le cadre du Cercle Paul Harris sont aussi éligibles pour les programmes de reconnaissance suivants : *Sustaining Member*, PHF, PHF multiple, Dons majeurs.

# SOUS-COMMISSION FONDS PERMANENT

## IMPORTANTANCE DU FONDS PERMANENT

Le Fonds permanent sert à compléter le soutien financier accordé chaque année à la Fondation et à garantir l'avenir de ses programmes. Les contributions au Fonds permanent ne sont pas dépensées mais investies ; une partie des intérêts ainsi générés est utilisée pour soutenir les programmes de la Fondation.

## Qualifications

Outre celles listées par le Plan de leadership de district, il est recommandé d'avoir une expérience dans le domaine des collectes de fonds, du marketing, des relations publiques ou des finances. La sous-commission Fonds permanent est composée de trois membres au moins, l'un d'eux pouvant être un ancien gouverneur. En général, les membres doivent avoir des mandats de trois ans se chevauchant pour assurer une certaine continuité.

## Attributions du responsable Fonds permanent

- Élaborer avec le gouverneur et le responsable Fondation les objectifs Bienfaiteurs et Société des légataires du district
- Collaborer avec la commission Fondation pour déterminer la répartition du FSD
- Informer les Rotariens des possibilités de dons planifiés dans les pays dont les lois autorisent des déductions sur les droits de succession et/ou les impôts sur le revenu, ou prévoient des systèmes de rentes viagères
- Coordonner l'action des membres auprès des présidents de club pour reconnaître, lors d'une réunion de club consacrée à la Fondation, les Bienfaiteurs et membres de la Société des légataires
- Coordonner les efforts de promotion des dons au Fonds permanent avec le responsable Dons annuels
- Trouver et solliciter des dons majeurs ou des dons différés ; se faire aider par l'équipe dirigeante du district, les coordinateurs régionaux de la Fondation, les administrateurs du Rotary et de la Fondation (anciens ou actuels), des anciens participants aux programmes ainsi que d'importants donateurs, le cas échéant
- Faire appel au coordinateur régional de la Fondation ainsi qu'au conseiller stratégique Fonds de participation aux programmes et au conseiller Dons majeurs
- Travailler avec les clubs et districts afin d'assurer l'utilisation de la totalité du FSD.

## Attributions des membres

Sous l'autorité du responsable Fonds permanent :

- Aider le gouverneur et le responsable Fondation à établir des objectifs Bienfaiteurs, Société des légataires et dons majeurs pour le district
- Informer les Rotariens des possibilités de dons planifiés dans les pays dont les lois autorisent des déductions sur les droits de succession et/ou les impôts sur le revenu, ou prévoient des systèmes de rentes viagères

- Travailler avec les présidents de club pour reconnaître les Bienfaiteurs, membres de la Société des légataires et donateurs majeurs lors d'une réunion de club consacrée à la Fondation
- Remercier et rester en contacts réguliers avec les Bienfaiteurs, membres de la Société des légataires et Donateurs majeurs ; les inciter à donner davantage encore
- Trouver et solliciter des dons majeurs ou des dons différés ; se faire aider par l'équipe dirigeante du district, les coordinateurs régionaux de la Fondation, les administrateurs du Rotary et de la Fondation (anciens ou actuels), des anciens participants aux programmes ainsi que d'importants donateurs, le cas échéant
- Encourager les clubs à consulter les informations disponibles sur le site [www.rotary.org](http://www.rotary.org)
- Participer aux réunions convoquées par le responsable Fonds permanent.

## TYPES DE DONNS ET PROGRAMMES DE RECONNAISSANCE

### ***Bienfaiteur***

La Fondation octroie le titre de Bienfaiteur à toute personne l'ayant informée par écrit de son intention d'effectuer un legs d'au moins 1 000 USD ou ayant effectué un don direct du même montant, au Fonds permanent.

Chaque Bienfaiteur reçoit un certificat et un insigne. Il n'existe pas différents niveaux de reconnaissance.

Sur demande, une liste des Bienfaiteurs du district est envoyée au responsable Fonds permanent. De plus, les gouverneurs, les responsables Fondation et Dons annuels, et les clubs sont informés régulièrement du nombre de Bienfaiteurs grâce au *Club Recognition Summary*.

### ***Société des légataires***

La Société des légataires regroupe les personnes ayant informé la Fondation qu'elles ont inscrit un don majeur dans leur testament en sa faveur (minimum 10 000 dollars).

Les administrateurs ont fixé six niveaux de contribution

de 10 000 à 24 999 USD	Premier niveau	Insigne avec un brillant
de 25 000 à 49 999 USD	Deuxième niveau	Insigne avec deux brillants
de 50 000 à 99 999 USD	Troisième niveau	Insigne avec trois brillants
de 100 000 à 499 999 USD	Quatrième niveau	Insigne avec quatre brillants
de 500 000 à 999 999 USD	Cinquième niveau	Insigne avec cinq brillants
plus d'un million de dollars	Sixième niveau	Insigne avec six brillants

### ***Dons majeurs***

La Fondation définit comme Don majeur toute contribution supérieure à 10 000 USD. L'objectif de la sous-commission doit toutefois être de trouver des dons de 25 000 USD minimum.

Les dons majeurs peuvent être versés au Fonds de participation aux programmes ou au Fonds permanent. Dans les deux cas, le donateur peut également affecter les intérêts au Fonds mondial géré par les administrateurs ou au FSD/*SHARE*. Les donateurs doivent préciser l'utilisation souhaitée de leur don.

Sont pris en compte pour l'attribution du titre de reconnaissance :

- les dons directs au Fonds de participation aux programmes, au Fonds permanent, à PolioPlus et à des subventions de contrepartie approuvées ;
- les fonds versés irrévocablement à la Fondation dans le cadre de fidéi-commis, de fonds groupés, etc. ; et
- la valeur d'une police d'assurance vie, transférée ou léguée à la Fondation, dans la limite des règles d'acceptation de dons.

Les administrateurs ont fixé six niveaux de contribution

de 10 000 à 24 999 USD	Premier niveau	Insigne avec un brillant
de 25 000 à 49 999 USD	Deuxième niveau	Insigne avec deux brillants
de 50 000 à 99 999 USD	Troisième niveau	Insigne avec trois brillants
de 100 000 à 499 999 USD	Quatrième niveau	Insigne avec quatre brillants
de 500 000 à 999 999 USD	Cinquième niveau	Insigne avec cinq brillants
plus d'un million de dollars	Sixième niveau	Insigne avec six brillants

Les donateurs sont reconnus par le conseil d'administration de la Fondation et peuvent recevoir un objet en cristal. Dans la mesure du possible, les donateurs sont reconnus officiellement lors de manifestations internationales. Les contributions étant cumulatives, il est possible d'être reconnu à chaque niveau.

Les photos des donateurs ayant versé un montant total de 250 000 dollars deviennent membres de la Société Arch C. Klumph et figurent dans la galerie du même nom au siège. Arch Klumph est le fondateur de la Fondation Rotary et le VI<sup>e</sup> président du Rotary. De nouveaux insignes seront bientôt disponibles pour les donateurs majeurs ayant fait don de 250 000 USD.

Les donateurs qui nomment la Fondation comme bénéficiaire d'un don majeur irrévocable sont aussi reconnus.

### ***Bourses personnalisées et perpétuelles***

Ces bourses personnalisées et perpétuelles permettent aux particuliers, sociétés et fondations de soutenir activement les buts de la Fondation. Elles couvrent les droits d'inscription, les frais de voyage ainsi qu'une allocation pour une année universitaire dans les limites fixées par les administrateurs de la Fondation.

Il s'agit de contributions affectées à des fins particulières qui ne sont donc pas prises en compte dans le total des dons annuels du district.

Une **bourse personnalisée** est établie par exemple par un don de 23 000 USD (coût *SHARE* pour une année d'études en 2008-2009). Il doit s'agir d'un seul don effectué au nom du donateur ou d'une autre personne. Les clubs et les districts ne peuvent mettre en commun des fonds pour financer une telle bourse. Les contributions en faveur d'une bourse personnalisée sont prises en compte pour l'attribution des PHF.

Une **bourse perpétuelle** est établie par un don au Fonds permanent de 150 000 dollars ou plus venant d'une personne ou de 250 000 USD si plusieurs personnes contribuent. Un Fonds de dotation est ainsi créé, dont le capital initial reste intact et qui finance une nouvelle bourse lorsque le niveau des intérêts accumulés le permet. Le donateur a la possibilité de choisir les districts, pays et domaines d'études. Cependant, la souplesse des termes permet d'assurer une certaine flexibilité pour répondre aux besoins éducatifs futurs.

### **Dons en faveur des Centres du Rotary**

Tous les montants sont les bienvenus. Les districts sont invités à allouer une partie de leur FSD à cet effort global.

Des dons majeurs d'au moins 500 000 dollars sont également recherchés pour financer les Centres à long terme.

Pour plus de renseignements, contacter les services Développement des fonds à la Fondation.

### **Autres possibilités de dotation**

- 25 000 USD (minimum) permettent d'établir un fonds personnalisé dont les revenus peuvent être alloués au FSD ou au Fonds mondial (à la discrétion des administrateurs).
- 50 000 USD (minimum) permettent d'établir un fonds au nom du/des donateur(s) en faveur d'un programme spécifique de la Fondation (par exemple le fonds X ou Y de subventions de contrepartie).
- 150 000 USD (minimum) permettent d'établir un fonds au nom du/des donateur(s) en faveur d'une action dans le cadre d'un programme approuvé par la Fondation.
- un million de dollars permet de financer un nouveau programme ou une nouvelle action de la Fondation conforme aux directives des administrateurs de la Fondation (avec l'accord obligatoire des administrateurs).

Pour plus de renseignements, contacter les services Développement des fonds à la Fondation.

### **Mécénat d'entreprises et fondations**

Les contributions de sociétés ou de fondations peuvent être versées au Fonds permanent.

### **Contributions différées**

Un don différé résulte de dispositions prises légalement du vivant du donateur, mais dont le bénéfice ne sera perçu par la Fondation que plus tard, généralement après le décès du donateur et/ou des bénéficiaires de ses revenus. Cette forme de don permet au donateur de conserver un intérêt (généralement des revenus)

sur les biens en question. Par ailleurs, le donateur peut dans certains cas prétendre à une réduction des impôts sur le revenu et sur les plus-values ainsi que des droits de succession. Sauf indication contraire, ces dons sont versés au Fonds permanent.

*N.B. : Les aspects touchant au droit fiscal ainsi qu'à la gestion de biens sont envisagés du point de vue du droit des successions et fiscal fédéral américain. La législation variant d'un pays à un autre, faire appel à des financiers et juristes spécialisés dans ce domaine.*

### **Dispositions testamentaires**

Le legs est sans doute le plus connu des moyens de contribution différée. Sont concernés les liquidités, valeurs, biens immobiliers ou de toute autre nature. Le donateur garde l'usage de ses biens. Une fois le testament homologué, le don est considéré comme une contribution charitable dans le calcul des droits de succession.

### **Revenus viagers**

*Les rentes viagères* : pour les dons s'élevant à plus de 10 000 USD, la Fondation s'engage à verser une rente viagère à une ou plusieurs personnes selon les vœux du donateur. Le contribuable a droit à des avantages fiscaux et une partie de la rente peut être exemptée d'impôt.

Il est possible de différer le premier paiement de l'annuité d'au moins un an à partir de la date du contrat, ce qui permet à un jeune donateur de profiter au maximum de la déduction fiscale.

*Les revenus de fonds groupés* : la contribution en argent liquide et/ou en valeurs boursières est investie avec celles d'autres donateurs, à l'instar d'un fonds commun de placement. Le donateur (et/ou un bénéficiaire) reçoit pour le restant de ses jours un pourcentage des revenus au prorata de sa contribution. Le donateur a droit à une déduction fiscale, évite les impôts sur les plus-values et réduit les droits de succession. Montant : 5 000 USD (minimum).

*Les investissements à revenu fixe ou variable* : le donateur transfère de l'argent et/ou des biens à la Fondation qui les investit séparément. Le donateur reçoit soit un revenu variable, soit un revenu fixe. Il se peut que cette opération entraîne une réduction ou l'élimination des impôts sur les plus-values. Il est également possible d'établir un revenu non imposable pour les bénéficiaires. La contribution minimale s'élève à 100 000 USD.

### **Dons d'une assurance vie**

Un donateur peut céder une police d'assurance vie, en établir une au nom de la Fondation, ou en faire don par legs, sous le bénéfice de certains avantages fiscaux. Toute personne souhaitant entreprendre une telle démarche est invitée à contacter les services Développement des fonds à la Fondation.

### **Autres dons**

*Jouissance de biens en viager* : il est possible de faire don d'une propriété à la Fondation tout en continuant d'en jouir ou d'en faire jouir un tiers. Dans certains pays, des avantages fiscaux existent.

*Autre fonds de dépôt* : le fonds de dépôt américain intitulé « *Lead Trust* » peut être établi pour une période donnée durant laquelle la Fondation perçoit les gains réalisés par ce fonds. À la fin de cette période, les biens du fonds reviennent au donateur, à son bénéficiaire ou à sa succession. Dans certains cas, le donateur peut obtenir une réduction de l'impôt sur le revenu basée sur le montant des gains que la Fondation peut escompter.



## RELATIONS AVEC LA COMMISSION FONDATION DE CLUB

# 4.

# RÔLE DU RESPONSABLE FONDATION DE CLUB

Une partie du séminaire Fondation devra être consacrée à la formation du responsable Fondation de club.

## Il lui est demandé :

- d'aider le président et le club à atteindre les objectifs ;
- de faire connaître l'action de la Fondation aux membres des clubs ;
- d'encourager la participation des Rotariens aux programmes de la Fondation et à leur financement ;
- de transmettre aux clubs les objectifs de district, de zone et des administrateurs de la Fondation.

Son rôle primordial est d'informer les Rotariens des possibilités offertes par la Fondation. Lorsque les Rotariens connaissent et participent directement aux programmes de la Fondation, ils sont davantage enclins à les financer. La Fondation recommande que le responsable Fondation de club soit un Rotarien dynamique, reconnu et ayant reçu une bonne formation.

Il sert de lien entre les membres du club et le gouverneur et son équipe Fondation, ainsi qu'avec le coordinateur régional et les administrateurs.

Afin d'être à même de comprendre les objectifs du gouverneur et des administrateurs et l'impact sur ceux des clubs, le responsable Fondation de club doit devenir un expert sur la Fondation.

Il se doit aussi d'assurer la formation et la promotion de la Fondation en fournissant les ressources nécessaires pour répondre aux questions des Rotariens et pour soutenir les objectifs du président du club.

Il fait partie de l'équipe Fondation comprenant le responsable Fondation de district, le coordinateur régional de la Fondation, les conseillers stratégiques du Fonds de participation aux programmes et les conseillers Dons majeurs, les coordinateurs Anciens de la Fondation et le personnel de la Fondation.

## FORMER LES ROTARIENS

Un accroissement du soutien des clubs à la Fondation n'est possible que par une compréhension des programmes de la Fondation et des bénéfices que les clubs peuvent en retirer.

Quatre suggestions de formation :

### Des programmes de réunion intéressants

Présenter des expériences d'anciens bénéficiaires des programmes de la Fondation en expliquant d'abord leur lien avec la Fondation, puis durant la présentation, insister sur l'impact sur la vie d'autrui, rappeler aux participants comment la Fondation a contribué au programme et leur demander de soutenir le Fonds de participation aux programmes pour rendre possible de telles expériences.

Une réunion doit être consacrée chaque année à une mise à jour sur la Fondation et ses activités suivant le format d'une courte présentation suivie d'une séance de questions-réponses.

Des vidéos et des documents disponibles dans le catalogue du R.I. sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org) peuvent vous fournir des informations complémentaires pour vos présentations.



## Participation aux programmes de la Fondation

Le responsable Fondation de club a la responsabilité de bien comprendre les programmes de la Fondation afin de les présenter aux Rotariens pour qu'ils y participent et en retirent les bénéfices. Il est important de faire la promotion des programmes éducatifs disponibles au niveau du district tels que les :

- Centres du Rotary pour études internationales
- Bourses d'études
- Échanges de groupes d'étude
- Subventions pour professeurs de l'enseignement supérieur.

Pour connaître les programmes disponibles dans les districts et pour obtenir plus d'informations, le responsable Fondation de club peut contacter les responsables Fondation lors de l'assemblée de district ou lors du séminaire Fondation de district ainsi que consulter [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

Le responsable Fondation de club doit également se familiariser avec les programmes de subventions humanitaires suivants :

- Subventions de district simplifiées
- Subventions de contrepartie
- Subventions 3-H
- Subventions pour Volontaires.

Ces programmes peuvent être utilisés par les clubs dans leurs actions. Des informations peuvent être obtenues auprès du responsable Subventions de district ou du coordinateur régional de la Fondation. Vous pouvez également obtenir informations et publications à ce sujet sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org) ou auprès de votre bureau régional.

## Les vignettes « Fondation »

Un excellent moyen de promouvoir la Fondation et ses programmes est de demander aux membres de prendre quelques minutes pour présenter à tour de rôle, à chaque réunion de club, une action soutenue par la Fondation, en veillant à varier le sujet. Mieux informés, les membres pourront ainsi plus tard faire le choix du programme de la Fondation qui leur convient le mieux. Le formulaire en page 65 peut être utilisé pour s'assurer que le Rotarien assurant la présentation comprend ce qui lui est demandé et qu'il sait où trouver l'information nécessaire. Quelques jours avant la présentation, le responsable Fondation de club devra faire le point avec le présentateur, l'encourager et lui demander de fournir une copie au rédacteur du bulletin du club.

## Participer aux séminaires Fondation

Dans chaque district, la commission Fondation de district et le gouverneur ont la charge de mettre en place un séminaire Fondation. La participation du responsable Fondation de club y est recommandée. Un club peut également organiser son propre séminaire et peut obtenir l'aide du coordinateur régional de la Fondation. Une présentation PowerPoint « Généralités sur la Fondation » est disponible sur CD-ROM ou en téléchargement sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Un modèle de programme de séminaire Fondation est disponible en page 67.

Un séminaire de club peut contenir les sujets suivants :

- *Généralités sur la Fondation* : mettre l'accent sur les avantages des programmes de la Fondation plus que sur les programmes eux-mêmes.
- *Le rôle du responsable Fondation*

- **Subventions de district simplifiées** : à présenter uniquement si le district a fait une demande pour cette subvention.
- **Subventions pour Volontaires** : mettre en valeur l'impact du programme sur les vies d'autrui dans le monde.
- **Programmes éducatifs** : expliquer comment promouvoir ces programmes pour trouver des candidats et leur utilité pour atteindre les objectifs fixés par la Fondation.
- **Collecte de fonds pour la Fondation** : stratégies de promotion de la campagne *Un don, chaque année*.
- **Ressources utiles**
- **Témoignages de reconnaissance et rapports** : insister sur l'utilisation des rapports pour suivre l'évolution des dons, sur l'utilisation de l'*Accès Membres* sur internet et sur les témoignages de reconnaissance pour inciter les dons.

## COLLECTES DE FONDS POUR LA FONDATION

Le responsable Fondation de club joue un rôle essentiel dans la coordination des efforts de collecte de fonds pour la Fondation. Il est vital que chaque Rotarien s'implique chaque année en participant aux programmes de la Fondation et en les soutenant financièrement.

Les contributions annuelles au Fonds de participation aux programmes financent les programmes internationaux, éducatifs et humanitaires de la Fondation. Le Fonds permanent a pour but d'assurer la pérennité des programmes de la Fondation. Le Fonds PolioPlus est uniquement utilisé dans l'effort d'éradication de la polio dans le monde.

Les Rotariens qui participent activement aux programmes de la Fondation se rendent mieux compte de leur impact dans le monde et sont plus à même de continuer à les soutenir.

La campagne *Un don, chaque année* vise à encourager chaque Rotarien à verser une certaine somme chaque année au Fonds de participation aux programmes. Le responsable Fondation de club devra se procurer le *Monthly Club Recognition Summary* afin de suivre l'évolution des dons du club. Il est important aussi d'apprendre au club à utiliser l'*Accès Membres* afin que les contributions puissent être enregistrées correctement.

## RESSOURCES À LA DISPOSITION DU RESPONSABLE FONDATION DE CLUB

- [www.rotary.org](http://www.rotary.org) pour des informations sur les activités de la Fondation et les formulaires, détails et guides sur les programmes
- Le responsable Fondation de district et les responsables des sous-commissions
- Le responsable Fondation de district et les responsables des sous-commissions
- Le guide *La commission Fondation de district* [300-FR]
- Le guide *La présidence du club* [222-FR]
- Les publications, vidéos et matériel disponibles dans le catalogue du R.I. ou sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org)

- Une liste des anciens participants aux programmes de la Fondation désireux de faire partager leurs expériences est disponible sur demande à alumni@rotary.org
- Le coordinateur régional de la Fondation, le gouverneur et son adjoint ou d'anciens gouverneurs
- Les pages Fondation sur le site internet de votre zone.

## DESCRIPTION DU POSTE DE RESPONSABLE FONDATION DE CLUB

### Objectifs

- Aider le club et son président à atteindre les objectifs fixés
- Encourager *chaque Rotarien à contribuer chaque année* à la Fondation
- Encourager le club à participer à un programme de la Fondation
- Transmettre aux membres du club les objectifs de district, de zone et des administrateurs de la Fondation
- Former et motiver les Rotariens aux programmes de la Fondation.

### Responsabilités

- Aider le club à comprendre ce qu'est la Fondation, les possibilités pour l'action internationale et d'intérêt public, et l'impact des programmes sur la vie d'autrui
- Collaborer avec les responsables Action internationale et Action d'intérêt public lorsque les programmes de Fondation peuvent leur permettre d'atteindre leurs objectifs
- Travailler avec le responsable Programmes pour inscrire la Fondation au programme de réunions
- Diriger un séminaire Fondation de club pour assurer la formation des membres
- Prévoir à chaque réunion une présentation courte sur un sujet Fondation
- Se tenir informé des activités de la Fondation et de la commission Fondation de district pour y impliquer le club
- Participer et encourager la participation aux réunions et aux séminaires Fondation de district
- Rédiger et encourager les membres à rédiger des articles sur la Fondation pour le bulletin du club
- Analyser le *Monthly Club Recognition Summary* et s'assurer de la correcte comptabilité des contributions et des crédits PHF
- Montrer aux membres l'utilisation de l'*Accès Membres* pour suivre l'évolution des contributions en ligne.

### POSSIBILITÉS

Cette liste aide le président du club à organiser et réussir son mandat autour des réalisations suivantes :

- Faire connaître à chaque membre les programmes de la Fondation
- Aider les clubs à inscrire au moins 4 fois par an la Fondation au programme de leurs réunions, notamment en novembre, mois de la Fondation

- Organiser les activités en novembre dans le cadre du Mois de la Fondation
- Collaborer avec les responsables Action internationale et Action d'intérêt public à la réalisation de leurs objectifs au travers des programmes de la Fondation
- Attirer l'attention du président de club sur les ressources disponibles pour enrichir les programmes du club, résoudre des problèmes ou aider le président à atteindre les objectifs fixés
- Diffuser les informations de la Fondation et du R.I. sur les possibilités d'action
- Connaître et faire connaître le catalogue du R.I. disponible sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org)
- Encourager les contributions à Un don, chaque année
- Encourager chaque Rotarien à devenir Sustaining Member de la Fondation, en contribuant à la campagne Un don, chaque année pour par la suite devenir Paul Harris Fellow
- Encourager les dons au Fonds permanent pour devenir Bienfaiteur, membre de la Société des Légataires et/ou Donateurs majeurs
- Aider les administrateurs de la Fondation, le gouverneur et le responsable Fondation de district à atteindre leurs objectifs
- Participer et encourager la participation aux réunions et aux séminaires Fondation de district ; y assister ou y envoyer un représentant
- Promouvoir l'assemblée et les activités du district, les activités de la Fondation et des EGE, le recrutement de boursiers et de participants aux programmes, les collectes de fonds
- Offrir vos conseils au gouverneur et aux responsables Fondation de district si nécessaire et rester en contact régulier avec eux.

### **Transformez les rêves en réalité !**

Quoi que vous ayez fait ou que vous fassiez pour la Fondation, acceptez d'en faire maintenant un tout petit peu plus pour **sauver ou changer la vie d'autrui.**



## LA FONDATION ROTARY

### Vignettes « Fondation »

NOM \_\_\_\_\_

PRÉSENTATION PRÉVUE LE \_\_\_\_\_

**OBJET :** Exposer aux membres du club l'impact de la Fondation dans le monde en présentant des informations et des expériences ayant sauvé ou changé la vie d'autrui. Expliquer comment chacun d'entre nous, en tant que Rotarien, pouvons avoir un impact en offrant notre temps, nos efforts et nos contributions financières.

**QUI :** Un membre différent à chaque réunion.

Si vous ne pouvez pas être présent :

1. échanger votre tour avec un autre
2. s'assurer que la personne a ce formulaire
3. prévenir le responsable Fondation.

**QUAND :** À chaque réunion de club

**DURÉE :** Deux à trois minutes

**OÙ TROUVER DE L'INFORMATION SUR LA FONDATION :**

La revue *The Rotarian*

*Rotary World*

[www.rotary.org](http://www.rotary.org)

Expériences personnelles ou d'autres Rotariens

Anciens participants à un programme de la Fondation



# MODÈLE DE PROGRAMME

## Séminaire des responsables Fondation de club

- 08 h 00 Inscriptions – Café
- 08 h 30 Présentations
- 08 h 40 Les objectifs du séminaire
- 08 h 50 Généralités sur la Fondation Rotary
- 10 h 00 Rôle du responsable Fondation de club  
Soutien de notre Fondation au président de club et aux responsables  
Action internationale et Action d'intérêt public
- 10 h 30 Les subventions de contrepartie
  
- 11 h 00 Pause
  
- 11 h 10 Les subventions de district simplifiées
- 11 h 30 Promouvoir les programmes éducatifs dans votre région
- 12 h 00 Collecte de fonds pour la Fondation (*Un don, chaque année*)
  
- 12 h 30 Déjeuner
- 13 h 00 Discours (pendant le déjeuner)
  
- 13 h 30 Les subventions pour Volontaires
- 13 h 50 Où trouver un programme intéressant ?
- 13 h 55 Soutien disponible auprès du district
- 14 h 00 Soutien disponible auprès de la zone et du R.I.
- 14 h 10 Témoignages de reconnaissance et rapports
- 14 h 30 Questions – Réponses
- 14 h 55 Récapitulatif du séminaire – Remarques
- 15 h 00 Clôture du séminaire

A l'intention des : responsables Fondation de club, présidents de clubs en place et élus, responsables Action internationale et Action d'intérêt public, Rotariens intéressés par les programmes de la Fondation, adjoints du gouverneur.

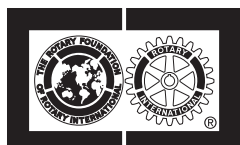
Organisation :

Salle de réunion organisée en salle de cours, badges, écran, projecteur, tableaux papier, feutres.

Podium avec micros, 2 micros sans fil si possible.







# TÉMOIGNAGES DE RECONNAISSANCE DE LA FONDATION ROTARY

# 5.

# PRIX POUR ROTARIENS

## ***Distinction du district pour services rendus***

Chaque année, un gouverneur peut décerner cette distinction à 20 Rotariens maximum en reconnaissance de leur soutien à la Fondation. Le district inscrit le nom du récipiendaire sur le certificat disponible gratuitement auprès des bureaux régionaux ou auprès du siège. Nous demandons aux districts d'établir une base de données pour y sauvegarder les noms et clubs des récipiendaires car à compter du 30 septembre, la base de données du Secrétariat cessera de fonctionner.

## ***Citations pour services méritoires***

Cette citation récompense la participation active, et non exclusivement financière, de Rotariens aux programmes de la Fondation. Le district ne peut nommer qu'un seul candidat par an et un récipiendaire ne peut recevoir cette citation qu'une seule fois. Le certificat est signé par le président du conseil d'administration de la Fondation.

Les gouverneurs sont encouragés à envoyer une candidature chaque année. Les candidatures sont à envoyer au siège, à l'attention des services Opérations & Administration à [ts.awards@rotary.org](mailto:ts.awards@rotary.org), entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 15 mai pour approbation par les administrateurs. Sont inéligibles les administrateurs entrants et en exercice de la Fondation et du Rotary ainsi que les gouverneurs.

## ***Distinction pour services éminents***

Cette distinction récompense les services exceptionnels rendus au niveau international ou sur une période prolongée. Jusqu'à cinquante Rotariens peuvent recevoir cette récompense chaque année et chaque récipiendaire ne peut la recevoir qu'une seule fois. Les candidats présentés par les districts doivent avoir reçu la Citation pour services méritoires au moins quatre ans auparavant. Cette distinction est octroyée en raison de services actifs ; une simple participation financière ne saurait être suffisante.

Les gouverneurs reçoivent les formulaires accompagnés de la liste des Rotariens du district ayant reçu la Citation pour services méritoires. Chaque candidature présentée doit être appuyée par un second Rotarien, ces deux personnes ne pouvant appartenir au district de la personne pressentie pour la distinction. Les candidatures sont à envoyer au siège, à l'attention des services *Opérations & Administration*, à [ts.awards@rotary.org](mailto:ts.awards@rotary.org) avant le 15 novembre. Ne sont pas éligibles les administrateurs de la Fondation et du Rotary les gouverneurs et les coordinateurs régionaux de la Fondation, entrants et en fonction.

# PRIX POLIOPUS

## ***Prix pour un monde sans polio***

La Fondation décerne ces prix aux Rotariens ayant participé activement au programme PolioPlus depuis le 1<sup>er</sup> novembre 1992. Les contributions strictement financières ne sont pas prises en compte. Les formulaires de nomination et critères sont envoyés aux gouverneurs et commissions PolioPlus. Tous les Rotariens sont éligibles sauf :

1. Les administrateurs de la Fondation et du Rotary, ainsi que les gouverneurs, entrants et en exercice.
2. Les membres d'une commission PolioPlus régionale et tout Rotarien ayant reçu le prix régional ou international sont inéligibles pour le prix régional.
3. Les membres de la commission PolioPlus internationale.

### ***Prix international***

Dix prix peuvent aussi être décernés chaque année à des actions internationales de grande envergure de lutte contre la polio. Les formulaires sont envoyés aux gouverneurs et aux présidents des commissions PolioPlus nationales. Les nominations doivent parvenir aux services PolioPlus avant le 1<sup>er</sup> novembre

### ***Prix régional***

Dix prix par année et par région peuvent être décernés pour récompenser des actions exemplaires dans le domaine de l'éradication de la polio dans les régions de l'OMS. Les nominations doivent parvenir aux services PolioPlus avant le 1<sup>er</sup> novembre.

## **PRIX SERVICE À L'HUMANITÉ**

L'objectif de ce prix est de reconnaître les actions et la carrière d'un Ancien de la Fondation exemplifiant l'idéal rotarien de *Servir d'abord*. Ce prix est ouvert aux anciens boursiers, membres d'équipe EGE, récipiendaires d'une subvention du Rotary pour professeurs du supérieur ou pour étude de faisabilité et Volontaires du Rotary.

Les zones impaires peuvent proposer des candidats en 2008-2009, les zones paires en 2009-2010. Les candidats doivent s'être engagés dans une œuvre humanitaire d'envergure et avoir atteint le plus haut niveau dans leur profession. La carrière et les actions du candidat idéal doivent dépasser le cadre de la région. La participation des candidats aux programmes de la Fondation doit remonter à au moins 10 ans et une personne ne peut recevoir le prix qu'une seule fois.

Les formulaires de nomination sont envoyés en juin aux coordinateurs régionaux de la Fondation et aux coordinateurs Anciens de la Fondation qui sont chargés de les distribuer aux responsables Fondation de district et aux gouverneurs. Les nominations signées par le gouverneur doivent parvenir aux services Anciens de la Fondation avant le 1<sup>er</sup> janvier.

Le lauréat de la compétition organisée au niveau de la zone est annoncé au colloque de zone (Institute). Les lauréats de zone sont en compétition pour le prix international.

Le comité de sélection choisira le lauréat lors de la réunion de janvier du conseil d'administration de la Fondation. Le prix sera décerné durant la convention du Rotary par le président du conseil d'administration de la Fondation.





## RESSOURCES

# 6.

## **LES CONSEILLERS ROTARIENS**

Ces Rotariens sont nommés par les administrateurs de la Fondation pour aider les clubs et les districts à atteindre les objectifs. Leurs coordonnées figurent dans l'*Official Directory* et sur le site Internet du Rotary.

### ***Les coordinateurs régionaux de la Fondation***

Experts Fondation, ils sont à votre disposition pour, notamment :

- Aider votre équipe Fondation à planifier, promouvoir et organiser votre séminaire Fondation de district.
- Aider la commission Fondation à formuler des objectifs quant à la participation du district aux programmes de la Fondation et à son soutien financier.
- Participer au SFGE qui précède le colloque de zone.

### ***Les coordinateurs Anciens de la Fondation***

Nommés par le président élu du conseil d'administration de la Fondation, ces 50 coordinateurs sont chargés de sensibiliser les Rotariens au potentiel que représentent les Anciens de la Fondation en tant que :

- Ressources pour les actions et activités de club ou de district
- Porte parole de la Fondation
- Rotariables.

Les coordinateurs Anciens de la Fondation collaborent avec les coordinateurs régionaux de la Fondation pour l'organisation de réunions d'Anciens et des séminaires d'orientation des boursiers, et proposent des articles pour *Reconnections*, le bulletin des coordinateurs et le site du Rotary.

### ***Les conseillers Dons majeurs***

Ces Rotariens assurent une communication entre les responsables Fonds permanent des districts, l'équipe Fonds permanent et le personnel de la Fondation.

Leur rôle consiste à :

- apporter motivation et expertise aux sous-commissions Fonds permanent de district afin d'atteindre les objectifs fixés
- maintenir le contact avec les dirigeants Fonds permanent et le personnel de la Fondation
- travailler en collaboration avec les coordinateurs régionaux de la Fondation pour atteindre l'objectif mondial.

### ***Les conseillers Stratégiques nationaux du Fonds de participation aux programmes (États-Unis, Canada et plusieurs autres pays)***

Ces Rotariens travaillent avec les administrateurs de la Fondation, les coordinateurs régionaux, le personnel de la Fondation et les dirigeants de district. Ils aident les clubs et districts dont ils ont la charge à atteindre l'objectif mondial de contributions de 100 dollars par Rotarien et par an.

## **PUBLICATIONS DU R.I.**

De multiples publications présentent les programmes et les règlements de la Fondation. La plupart des publications et des vidéos recommandées sont listées dans le *Catalogue* [019-FR] et disponibles auprès :

- de votre bureau régional à Zurich : +41 44 387 7111 ; fax +41 44 422 5041
- du bureau des commandes à Evanston : +1 847 866 4600 ; fax +1 847 866 3276 ; shop.rotary@rotary.org
- ou, le cas échéant, sur le catalogue en ligne sur le site internet du R.I.

Certaines d'entre elles sont également téléchargeable sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org) ou disponible en contactant les services de la Fondation.

Il est recommandé de remettre à chaque Rotarien :

- *Fondation Rotary – l'année en chiffres* [159-FR]
- *Récapitulatif des programmes* [219-FR]
- *Rapport annuel de la Fondation* [187B-FR] – (disponible en décembre)

Des publications spécialisées, relatives aux différents programmes de la Fondation et au financement, sont également disponibles:

### **SHARE**

- *Pochette SHARE* : envoyée aux districts en janvier; téléchargeable sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org)

### **Programmes éducatifs**

- *Bourses d'études et subventions pour professeurs de l'enseignement supérieur : sélection des candidats* [012-FR]
- *Programme des bourses de la Fondation (dépliant)* [132-FR]
- *Programme des bourses – Livret du boursier* [133-FR]
- *Bourses de la Fondation Rotary – Candidature* [139-FR]
- *Centres du Rotary pour études internationales – Livret du boursier* [087-FR]
- *Centres du Rotary pour études internationales – Candidature* [083-FR]
- *Centres du Rotary pour études internationales (dépliant)* [084-FR]
- *Centres du Rotary pour études internationales – Guide du responsable rotarien* [085-FR]
- *Centres du Rotary pour études internationales sur la paix et la résolution des conflits (vidéo)* [089-FR]
- *Centres du Rotary pour études internationales – Anciens* [092-FR]
- *Rotary Grants for University Teachers Handbook* [191-EN]
- *Rotary Grants for University Teacher Application* [193-EN]
- *Études sur la paix et la résolution des conflits (Thaïlande) – Dossier de candidature* [091-FR]
- *Études sur la paix et la résolution des conflits (Thaïlande) – Guide du Rotarien* [104-FR]

- ↪ *Études sur la paix et la résolution des conflits (Thaïlande) – Brochure* [105-FR]
- ↪ *Rotary Peace and Conflict Studies Program Participant Handbook (Thaïlande)* [106-EN]
- ↪ *Programmes éducatifs de la Fondation Rotary : 50 ans de bonne volonté au service de la paix et de l'entente entre les peuples* [431-FR]

### **Échanges de groupes d'étude**

- ↪ *Échanges de groupes d'étude (brochure)* [160-FR]
- ↪ *Échanges de groupes d'étude – Demande de participation* [167-FR]
- ↪ *Échanges de groupes d'étude – Guide du Rotarien* [165-FR]
- ↪ *Échanges de groupes d'étude – Livret du participant* [164-FR]
- ↪ *Échanges de groupes d'étude – Candidature du chef d'équipe* [260-FR]
- ↪ *Échanges de groupes d'étude – Candidature du participant* [161-FR]
- ↪ *Échanges de groupes d'étude – Dépliant pour employeurs* [304-FR]

### **Programmes humanitaires**

- ↪ *Les subventions de contrepartie* [144-FR]
- ↪ *Subventions de contrepartie – Demande* (uniquement sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org))
- ↪ *Gestion des subventions de district simplifiées – Meilleures pratiques* [156-FR]
- ↪ *Subventions de district simplifiées* [153-FR], envoyée aux responsables Fondation et gouverneurs élus
- ↪ *Guide des subventions 3-H* [158-FR]
- ↪ *Subventions pour Volontaires de la Fondation – Demande* (uniquement sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org))
- ↪ *Subventions pour Volontaires* [150-FR]

### **PolioPlus**

- ↪ *Brochure PolioPlus* [323-FR]
- ↪ *PolioPlus à la une (dossier)* [322-FR]
- ↪ *PolioPlus : un cadeau aux enfants du monde (DVD)* [317-MU]
- ↪ *Rotary International : L'humanité en action III – Compilation de messages d'intérêt public* [608-MU]

Autre documentation à commander aux services PolioPlus :

- ↪ *Fiche info PolioPlus* : compte rendu détaillé de la participation du Rotary dans la lutte internationale contre la polio.
- ↪ *Rapport annuel PolioPlus* : compte rendu des activités menées dans le cadre de PolioPlus. Renseignements détaillés sur les subventions et dernières nouvelles internationales.



## **Développement des fonds**

### **Dons annuels**

- ↪ *Un don, chaque année (brochure)* [957-FR]
- ↪ *Un don, chaque année – Pochette Succès de club* [958-FR]
- ↪ *Un don, chaque année (DVD)* [978-MU]
- ↪ *Bulletin Un don, chaque année* (sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org))
- ↪ *TRF-DIRECT Donations Brochure* [998-EN-CND] (Canada)
- ↪ *Cercle Paul Harris* [099-FR]
- ↪ *Relever aujourd'hui les défis de demain* [173-FR]
- ↪ *Demande de témoignage de reconnaissance* [123-FR]
- ↪ *Demande de transfert de points* [102-FR]
- ↪ *Memorial Envelopes* [111-EN ; 112-EN pour le Canada]
- ↪ *The Coach's Playbook* (sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org))

### **Fonds permanent**

- ↪ *Guide pratique pour solliciter des dons majeurs* (disponible auprès du service de développement des fonds au siège)
- ↪ *Securing the Future : Your Bequest to The Rotary Foundation* [183-EN]
- ↪ *Donor Advised Fund Leaflet* [382-EN]
- ↪ *Gifts of Life Insurance* [152-EN]
- ↪ *The Rotary Foundation Pooled Income Fund* [154-EN]
- ↪ *Déclaration de don* [149-FR]
- ↪ *Bequest Society Membership Card* [098-EN]
- ↪ *Relever aujourd'hui les défis de demain* [173-FR]
- ↪ *Named Funds* [110-EN]
- ↪ *Life Income Gifts* [109-EN]

## **LE SITE INTERNET DU ROTARY**

Le Rotary et la Fondation sont déterminés à faire du site [www.rotary.org](http://www.rotary.org) la ressource d'information de référence des Rotariens. Mis à jour régulièrement, ce site offre de plus en plus de possibilités, comme la capacité de faire des dons, de s'inscrire aux réunions rotariennes ou encore de modifier ses coordonnées. Il est aussi possible d'y commander directement les publications et vidéos de son choix. La plupart des publications peuvent aussi être téléchargées à partir de ce site.

Les secrétaires et présidents des clubs peuvent aussi consulter les rapports de contribution en ligne, les responsables Fondation et responsables Dons annuels ayant accès à ceux du district.

**Il est pour cela nécessaire de s'inscrire sur la page Accès Membres. Cette démarche est nécessaire pour des raisons de sécurité et de protection des informations personnelles des Rotariens, clubs et districts.**

Tous changements relatifs aux programmes de la Fondation sont publiés dans les meilleurs délais.

### **CENTRE D'APPEL DE LA FONDATION**

Les Rotariens anglophones peuvent contacter le Centre d'appel pour toute question concernant les programmes de la Fondation (dons, points de reconnaissance, échéances de dépôt de dossier, coordonnées de responsables...). ☎ +1-866-9ROTARY (+1 866-976-8279) ; [contact.center@rotary.org](mailto:contact.center@rotary.org).

## CALENDRIER 2008-2009 DE LA FONDATION

### JUILLET 2008

1<sup>er</sup> juillet La Fondation accepte les demandes de subvention de district simplifiée, de subvention de contrepartie et les avant-projets 3-H. (N-B : les demandes de subvention pour Volontaires sont acceptées au fur et à mesure de leur arrivée).

Échéance pour les demandes de bourse pour les Centres du Rotary 2008-2009.

### AOÛT

1<sup>er</sup> août Échéance pour l'envoi à la Fondation des demandes de subvention de contrepartie supérieures à 25 000 USD.

15 août Envoi des dossiers EGE aux districts.

20 août Envoi par courriel d'informations sur les témoignages de reconnaissance de la Fondation aux districts.

### SEPTEMBRE

15 septembre Envoi du rapport final de contributions 2007-2008 aux districts ; envoi du rapport des bienfaiteurs aux responsable Fonds permanent.

30 septembre Fin du 1<sup>er</sup> trimestre.

### OCTOBRE

1<sup>er</sup> octobre Échéance pour le dépôt à la Fondation des dossiers EGE, des dossiers de bourses d'études et de subventions pour professeurs d'université.

15 octobre Envoi aux gouverneurs des fanions récompensant les 3 clubs de leurs districts ayant le plus contribué l'année dernière.

27 - 31 octobre Réunion du conseil d'administration de la Fondation à Evanston

### NOVEMBRE – MOIS DE LA FONDATION

*Tous les clubs doivent mettre au moins une fois au programme de leur réunion un exposé sur la Fondation.*

15 novembre Envoi aux districts des dossiers de bourses d'études, des Centres du Rotary et de subventions pour professeurs de l'enseignement supérieur.

Échéance pour l'envoi à la Fondation des nominations à la distinction pour services éminents.

Envoi aux clubs des documents pour formuler leurs objectifs 2009-2010.

### DÉCEMBRE

*Les gouverneurs élus commencent la préparation de l'année 2009-2010 ; les clubs déterminent leurs objectifs pour 2009-2010.*

15 décembre Annonce des attributions de bourses d'études.

Échéances pour l'envoi à la Fondation des demandes de subvention de contrepartie supérieures à 25 000 USD.

31 décembre Fin du 2<sup>e</sup> trimestre.

## CALENDRIER 2008-2009 DE LA FONDATION

### JANVIER 2009

- 5 janvier      Envoi aux districts de la pochette *SHARE*.
- 15 janvier     Envoi aux districts de la confirmation des jumelages EGE.
- 17 - 18 janvier Réunion du conseil d'administration de la Fondation à San Diego, États-Unis.
- 18 - 25 janvier Assemblée internationale, San Diego, États-Unis.

### MARS

*Les clubs fixent leur objectif de contributions 2009-2010 lors du SFPE.*

- 1<sup>er</sup> mars        Échéance pour l'envoi à la Fondation des nominations à la commission Fondation de district et aux sous-commissions ; échéance pour les dons de bourses.
- 8 - 12 mars    Formation des coordinateurs régionaux de la Fondation.
- 31 mars        Échéance pour le dépôt des demandes de subvention de district simplifiée, de contrepartie et les avant-projets 3-H.  
Fin du 3<sup>e</sup> trimestre ; les objectifs des clubs doivent être parvenus à la Fondation.

### AVRIL

- 15 avril        Les gouverneurs sont informés des boursiers arrivant dans le district et nomment les conseillers hôtes.
- 20 - 24 avril   Réunion du conseil d'administration de la Fondation à Evanston.

### MAI

*Les gouverneurs rappellent aux clubs que la fin de l'année approche.*

- 15 mai        Échéance finale pour le dépôt des demandes de subvention de district simplifiée et de contrepartie.  
  
Nous n'accepterons aucune nomination pour la Citation pour services méritoires après le 15 mai.

### JUIN

- 21 - 24 juin    Convention internationale, Birmingham, Angleterre.
- 25 - 26 juin    Réunion du conseil d'administration de la Fondation à Birmingham, Angleterre.
- 25 juin        Envoi aux districts des certificats pour les boursiers de retour.
- 30 juin        Fin du 4<sup>e</sup> trimestre et de l'année rotarienne ; envoi des contributions à la Fondation.

**ÉVALUATION DU MANUEL**  
**LA COMMISSION FONDATION DE DISTRICT**

NOM et prénom \_\_\_\_\_ District \_\_\_\_\_  
(facultatif)

Veillez indiquer votre poste actuel

Gouverneur

Responsable Fondation de district

Adjoint du gouverneur

Autre \_\_\_\_\_  
(veuillez préciser)

Gouverneur élu

Responsable de sous-  
commission de district

Veillez indiquer votre niveau de satisfaction sur la manière dont les sujets suivants ont été traités dans ce manuel.

1 = Très satisfait

2 = Satisfait

3 = Insatisfait

4 = Très insatisfait

1. La commission Fondation de district	1	2	3	4
2. Le système <i>SHARE</i>	1	2	3	4
3. Les sous-commissions	1	2	3	4
4. Bourses	1	2	3	4
5. Centres du Rotary	1	2	3	4
6. EGE	1	2	3	4
7. Subventions	1	2	3	4
8. PolioPlus	1	2	3	4
9. Anciens de la Fondation	1	2	3	4
10. Dons annuels	1	2	3	4
11. Fonds permanent	1	2	3	4
12. Témoignages de reconnaissance	1	2	3	4
13. Ressources	1	2	3	4

Si vous avez répondu 3 ou 4 pour un ou plusieurs de ces sujets, veuillez préciser quelles informations vous auriez souhaité y trouver.

Autres commentaires :

***Merci de vos suggestions.***  
***Veillez retourner ce formulaire à :***  
Operations and Administration Division  
The Rotary Foundation of Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 États-Unis  
Fax +1-847-491-9364







The Rotary Foundation  
of Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 États-Unis  
[www.rotary.org](http://www.rotary.org)