



## *Subventions 3-H - Modalités*

**VOUS DEVEZ IMPÉRATIVEMENT ACCEPTER LES CONDITIONS ÉTABLIES  
PAR LA FONDATION AVANT DE DÉBUTER VOTRE ACTION.**

### **I. Critères**

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

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

### **II. Participation des Rotariens**

Les Rotariens des clubs/districts partenaires doivent s'impliquer activement dans l'action et ont la responsabilité de la mettre en œuvre et de fournir des rapports à la Fondation. La Fondation doit être informée de toutes les activités rotariennes entreprises dans le cadre de l'action.

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

6. Démontrer la participation de la collectivité ainsi que son adhésion à l'action.
7. Gérer l'action sur place.
8. Gérer les fonds de subvention.
9. Promouvoir l'action dans les médias locaux et lors de réunions rotariennes de district ou de zone.

B. Activités suggérées :

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

### III. **Commissions chargées de l'action**

- A. Chaque club ou district parrain (local et international) doit mettre en place une commission d'au moins cinq Rotariens chargés de superviser l'action. Les membres doivent y siéger jusqu'à la conclusion de l'action. La Fondation doit être informée de tout changement dans la composition de la commission et tous documents relatifs à l'action doivent être transmis aux nouveaux membres.
- B. Un membre, membre du principal club parrain ou dirigeant du district si la subvention est parrainée par le district, sera choisi comme personne contact pour la Fondation.
- C. Le président du club est membre de droit de sa commission pour une subvention parrainée par un club ; pour une subvention parrainée par un district, le responsable Fondation est membre de droit de la commission.

Il est recommandé que :

1. Ces commissions se réunissent régulièrement pour discuter des progrès, obligations et statut de l'action et conservent un compte-rendu de toute réunion comme preuve de communication entre les partenaires
2. Ces commissions tiennent régulièrement au courant le comité du club ou le district des progrès et du statut de l'action pour que les dirigeants du club ou du district soient pleinement informés

### IV. **Contributions des parrains**

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

- A. Les contributions des parrains sont considérées comme des dons affectés à des fins particulières et ne sont donc pas prises en compte dans le total des contributions du district.
- B. Des crédits PHF sont uniquement attribués pour les contributions envoyées à la Fondation, aux bureaux régionaux ou aux agents fiscaux ; aucun crédit n'est attribué pour les contributions versées directement à l'action.
- C. Les contributions au-delà du montant indiqué dans le contrat et envoyées à la Fondation, aux bureaux régionaux ou aux agents fiscaux seront considérées comme Dons annuels et ne seront pas versées à l'action (de telles contributions seront prises en compte dans le calcul des contributions totales du district).

- D. Les contributions envoyées à la Fondation avant que les administrateurs n'approuvent le dossier seront considérées comme Dons annuels et ne seront pas versées à l'action (de telles contributions seront prises en compte dans le calcul des contributions totales du district).
- E. Le budget d'une action peut être complété par des fonds émanant de sources non rotariennes. Toutefois, la Fondation n'offre pas de contrepartie pour ces fonds. De plus, la Fondation n'offre pas de contrepartie pour les dons et services en nature.
- F. En cas d'annulation de l'action subventionnée, les fonds (à l'exception de ceux versés directement à l'action) doivent être retournés à la Fondation et seront crédités au compte Dons annuels du district ou du club. Ces fonds ne seront pas retournés aux parrains.
- G. Les fonds ne peuvent pas être utilisés pour faire une contribution à la Fondation Rotary ou aux subventions humanitaires.

## V. Paiement

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

## VI. Gestion des fonds de la Fondation

Les récipiendaires d'une subvention 3-H doivent :

- A. Considérer les fonds de subvention de la Fondation Rotary comme un dépôt inviolable qui doit être en permanence protégé contre toute éventualité de perte, malversation ou détournement.
- B. Établir une surveillance minutieuse et adéquate du projet en définissant clairement les responsabilités, une gestion fiscale appropriée et une transparence totale concernant les activités entreprises dans le cadre de l'action et les transactions financières.

- C. Utiliser les fonds de la Fondation uniquement pour des dépenses éligibles selon les critères de la Fondation et spécifiées dans le budget détaillé qui a été approuvé et dont il sera fait une interprétation stricte :
1. Tout changement dans le budget ou la réalisation de l'action doit recevoir l'aval préalable et écrit de la Fondation.
  2. Les fonds utilisés pour des dépenses inéligibles ou sans autorisation devront être remboursés à la Fondation.
- D. Mener toutes les transactions financières et les activités liées à la subvention conformément aux normes régissant les pratiques commerciales ainsi qu'aux *Obligations professionnelles du Rotarien* et cela dans le respect du *Critère des quatre questions* :
1. Garder trace de toutes les transactions et conserver les originaux des reçus, factures et autres documents pendant au moins cinq ans (ou davantage si la législation locale l'impose).
  2. Conserver les fonds sur le compte en banque ouvert pour l'action, les sorties devant exclusivement correspondre au paiement direct de dépenses ou à un remboursement à la Fondation.
  3. Mettre en place une procédure d'inventaire pour les articles achetés grâce à la subvention et tenir à jour des dossiers pour les articles achetés, produits ou distribués dans le cadre de l'action.
- E. Exercer la plus grande prudence pour prévenir ne serait-ce que l'apparence d'une mauvaise utilisation des fonds de la Fondation Rotary. Il est entendu que l'attention ainsi portée dépassera celle généralement apportée à l'emploi de fonds privés ou de sociétés.
- F. Révéler tout conflit d'intérêt potentiel. Toute personne impliquée dans une action bénéficiant d'une subvention doit mener ses activités de telle manière à ce qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêt réel ou perçu comme tel. Un conflit d'intérêt est défini comme étant une relation entre individus par le biais de laquelle un individu impliqué dans un programme subventionné profite ou fait profiter un proche, un ami, un collègue, des intérêts commerciaux ou une organisation dans laquelle l'individu est administrateur ou dirigeant. Tout conflit d'intérêt potentiel doit être justifié avant l'approbation de la subvention :
1. Un appel d'offres doit être effectué dans les conditions requises à l'obtention des meilleurs services au meilleur prix possible en dépit de tout lien existant entre un fournisseur et une entité rotarienne. Un conflit d'intérêt peut exister lorsqu'une entité rotarienne verse des fonds à un Rotarien, à une entreprise dont le propriétaire ou le gérant est un Rotarien ou à des employés d'une agence, organisation ou institution travaillant en partenariat avec la Fondation.
  2. Si un Rotarien siège au conseil d'administration ou a des relations professionnelles avec une organisation coopérante, un fournisseur ou un bénéficiaire impliqué dans une subvention de contrepartie, il ne peut siéger dans une commission de l'action concernée.
- G. Informer immédiatement la Fondation Rotary de toute irrégularité relative aux activités liées à une subvention, notamment toute déviation du budget approuvé ou du plan de réalisation de l'action ainsi que toute perte, malversation ou détournement.
- H. Reverser à la Fondation les fonds non utilisés et, le cas échéant, les intérêts perçus à la fin de l'action.

## **VII. Rapports et vérification comptable**

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

- A. Le premier rapport intermédiaire est dû dans les 12 mois du premier versement et ensuite tous les douze mois jusqu'à la conclusion de l'action. Il est requis d'utiliser le formulaire officiel de rapport 3-H et d'inclure :
1. Une description détaillée de l'action avec objectifs et résultats pour la période concernée.
  2. Une description complète de la supervision, gestion et participation des Rotariens.
  3. Une description de l'impact de l'action sur les bénéficiaires.
  4. Un état des revenus et des dépenses indiquant les intérêts perçus et plus-values.
  5. Un relevé bancaire corroborant cet état.
  6. La copie des reçus si la demande expresse en est faite. Ils doivent correspondre à l'état des revenus et des dépenses.
  7. Le rôle de l'organisme extérieur (le cas échéant).
  8. Le rapport de vérification comptable.
  9. Le cas échéant, le rapport complémentaire en cas de prêts renouvelables.
- B. Le rapport final et les informations comptables sont à envoyer dans les deux mois de la conclusion de l'action. Outre les 9 points listés sous A., il doit inclure :
1. Comment l'action sera continuée et à quels coûts annuels.
  2. Une description des leçons tirées.
- C. Les nouveaux dossiers de demande seront automatiquement renvoyés à l'expéditeur si l'un des parrains n'a pas fourni de rapports intermédiaires ou finals dans les délais pour une action en cours bénéficiant d'une subvention, quel que soit le type de subvention. Cette règle s'applique aussi bien aux parrains internationaux qu'aux parrains dans le pays bénéficiaire.
- D. Fournir le rapport de vérification comptable annuel prescrit :
1. Ce contrôle doit être effectué par un expert comptable ou un cabinet comptable dûment certifié et aucunement lié à l'action, choisi par le gouverneur du district bénéficiaire. La Fondation Rotary se réserve le droit de le désigner elle-même si nécessaire.
  2. Le cabinet comptable doit :
    - a) Déterminer si les fonds de subvention ont été utilisés conformément au budget approuvé, et si non pourquoi.
    - b) Vérifier si les comptes ont été gérés conformément aux règles habituelles de comptabilité avec, entre autres, la conservation des factures et reçus pour les achats de plus de 25 dollars.
    - c) S'assurer que les fonds ont été utilisés pour les dépenses prévues, que les dossiers sont tenus à jour et que des mesures de contrôle sont en place. Cela inclut :
      - Examiner un échantillon des dépenses avec rapprochement des comptes.
      - Déterminer si les fonds ont été utilisés conformément aux modalités des subventions 3-H.
      - Identifier la procédure adoptée pour les achats.
    - d) Vérifier si les fonds ont été déposés sur un compte rémunéré et l'utilisation faite des intérêts perçus.
    - e) Déterminer si les rapprochements des comptes ont été effectués rapidement ; certifier les soldes d'ouverture et de clôture ainsi que les relevés bancaires.
    - f) Vérifier que des Rotariens contrôlent l'utilisation du compte bancaire de l'action et que les sorties requièrent la signature de deux personnes.
    - g) Vérifier si toutes les activités du projet (y compris la conversion des fonds) sont conformes aux législations et règles locales.
  3. Le rapport d'audit doit parvenir à la Fondation dans les 12 mois suivant le versement du premier paiement puis tous les douze mois jusqu'à clôture du dossier.

4. Les parrains principaux ont pour responsabilité de s'assurer qu'un audit annuel est effectué. Le coût peut être partagé entre les clubs et districts parrains qui peuvent, s'ils ne peuvent supporter ces coûts, faire une demande, dans le dossier de demande de subvention, d'aide financière annuelle de 500 USD maximum pendant toute la durée de l'action.
- E. Coopérer avec les auditeurs de la Fondation :
1. La Fondation Rotary se réserve le droit d'effectuer au moins une vérification externe, une visite de site durant l'action et une visite de site à l'issue de l'action par des contrôleurs indépendants nommés par le responsable des conseillers techniques des subventions humanitaires.
  2. De plus, la Fondation se réserve le droit d'effectuer à tout moment un contrôle de l'action, de demander des documents supplémentaires et de suspendre les paiements si elle juge que les progrès réalisés sont insatisfaisants.
  3. Le club ou district parrain doit garder tous les éléments du dossier, y compris les transactions financières (originaux des reçus, factures et autres documents) pendant au moins cinq ans (ou plus si la législation locale l'exige) suite à la clôture du dossier. De plus, dans le cas où un audit de la Fondation est effectué, le club ou district parrain doit garder toute documentation jusqu'à ce que la Fondation l'autorise à s'en débarrasser.

## **VIII. Mise en œuvre de la subvention**

- A. Conditions à remplir :
1. promouvoir une participation rotarienne active et personnelle à la mise en œuvre de l'action.
  2. dégager la Fondation Rotary et le Rotary International de toute responsabilité autre que le versement de la subvention.
  3. soumettre un dossier dûment rempli et complet ; dans le cas contraire, le dossier sera renvoyé à l'expéditeur avec les explications nécessaires.
  4. respecter les critères, procédures et directives du programme Polio Plus et de l'Organisation mondiale de la Santé pour des actions de vaccination.
- B. Les fonds de subvention ne peuvent :
1. servir à l'acquisition de terrain ou de bâtiments. Toute construction dans le cadre de l'action doit être financée autrement (fonds qui ne recevront pas de contrepartie de la Fondation et qui proviendront d'une contribution supplémentaire des clubs et districts ou d'une autre organisation). La Fondation ne débloquera pas les fonds de la subvention tant que cette construction ne sera pas achevée.
  2. financer la construction de toute structure habitable destinée au logement, au travail ou à des activités de toute sorte, telle que bâtiment, conteneur, mobile-home ou autre n'est pas autorisée. La construction de routes d'accès, puits, réservoirs, digues, ponts, latrines, toilettes d'extérieur et système d'adduction d'eau est autorisée.
  3. financer des travaux de rénovation (remise à neuf ou amélioration) de toute structure habitable destinée au logement, au travail ou à des activités de toute sorte telles que bâtiment, conteneur, mobile-home ou autre.
  4. bénéficier directement à un Rotarien, un employé de toute entité rotarienne ou du Rotary International ; ou un conjoint, un descendant direct ou son conjoint ; ou à un ascendant de toute personne des deux premières catégories.
  5. financer le paiement de salaires ou de frais de main d'œuvre pour des particuliers travaillant pour une organisation coopérante ou les bénéficiaires.
  6. financer des dépenses administratives ou de fonctionnement de toute organisation.

7. aider des particuliers à obtenir un diplôme universitaire, effectuer des travaux de recherche ou suivre un cycle de perfectionnement professionnel.
8. apporter un soutien exagéré à tout bénéficiaire, organisation coopérante ou action.
9. rembourser des dépenses engagées avant l'approbation du dossier ou liées à une action déjà en cours ou aux activités financées principalement par une organisation non rotarienne.
10. servir à l'établissement d'un fonds, à l'ouverture d'un compte rémunéré, ni à un dépôt à terme fixe car cela signifierait que les fonds sont utilisés à une autre fin que le paiement de dépenses liées à l'action. Les projets peuvent comprendre l'établissement d'un Fonds pour prêts renouvelables (avec l'accord de la Fondation), mais doivent inclure une formation et des informations détaillées au sujet des délais prévus de remboursement.
11. faire double emploi avec un autre programme du Rotary et de sa Fondation.
12. aider des particuliers à obtenir un diplôme ou de l'avancement professionnel ni à participer à des conférences, séminaires ou autres rencontres internationales. Les actions peuvent contenir un volet formation dans la mesure où ce volet est de courte durée et répond uniquement à des besoins éducatifs élémentaires.
13. pour des travaux d'embellissement ou des services non-humanitaires.
14. pour tout autre objectif que ceux approuvés par la Fondation.

#### **IX. Dates limites**

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

#### **X. Organismes extérieurs au Rotary**

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

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

## **XI. Population et développement**

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

- A. Médicaments et vitamines prénatals
- B. Médicaments pour l'accouchement
- C. Examens des nouveau-nés
- D. Instruments chirurgicaux pour l'aide à la naissance
- E. Dépistages prénatals
- F. Équipement à ultrason (uniquement pour le diagnostic et traitement des patients)
- G. Formation
- H. Formation sur la santé publique
- I. Formation à la planification familiale
- J. Informations sur les maladies sexuellement transmissibles
- K. Formation à la santé communautaire
- L. Sensibilisation à la diététique et équilibre nutritionnel

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

Les lignes de conduite suivantes sont à respecter pour nommer votre action et pour toute documentation afférente :

### **A. NOM DU ROTARY**

1. Lorsque le nom du Rotary est utilisé seul sans autre qualificatif tel que le nom d'un club, d'un ou plusieurs districts, il fait référence au R.I., l'organisation internationale.
2. Si les clubs ou districts lancent une action ou un programme qui ne sont pas sous le contrôle exclusif du Rotary International et désirent utiliser le mot « Rotary », ils doivent obligatoirement y apposer leur nom ou leur numéro, et en aucun cas le mot « International ».
3. Si les mots « Rotary » et « Fondation » sont utilisés, ils ne doivent pas apparaître l'un à côté de l'autre mais séparés par d'autres informations telles que le nom du club ou le numéro du district.
4. Les clubs ou les districts qui mènent actuellement des actions ou programmes qui ne sont pas sous le contrôle exclusif du Rotary International et ne se conformant pas à ces directives devront modifier leur nom pour y ajouter les qualificatifs nécessaires.
5. Seul le Conseil Central peut accorder une dérogation à ces directives.

### **B. EMBLÈME DU ROTARY**

1. L'emblème du Rotary, à l'instar du nom, fait référence au R.I., l'organisation internationale.
2. Les clubs ou les districts lançant des activités, actions ou programmes qui ne sont pas sous le contrôle exclusif du Rotary International doivent obligatoirement faire figurer leur nom ou numéro au côté de l'emblème du Rotary qui doit être de même taille.
3. Toute reproduction de l'emblème du Rotary doit respecter les spécifications officielles du Rotary. (Voir le chapitre 17 du *Manuel de procédure*. Des images de l'emblème prêtes à la reproduction sont disponibles auprès des services CDS (Support Clubs & Districts). Aucune

altération, modification ou obstruction de l'emblème du Rotary n'est autorisée. L'emblème doit être toujours reproduit fidèlement et dans sa totalité.

4. Le règlement intérieur du R.I. déconseille l'utilisation de l'emblème du R.I. en conjonction avec celui d'une autre organisation. L'emploi de ces nom, emblème, insigne, etc. en association avec tout autre nom ou emblème n'est pas reconnu par le R.I. (*Règlement intérieur du Rotary, paragraphe 18.020.*)

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

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

Pour en savoir plus, veuillez contacter :

3-H Grants  
The Rotary Foundation  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, Illinois 60201-3698, États-Unis  
☎ +1 847-866-3000  
📠 +1 847-866-9759  
[Contact.center@rotary.org](mailto:Contact.center@rotary.org)