

District 7040 – PROTOCOLE D'ACCORD DU CLUB – CERTIFICATION

Année Rotarienne 2019-2020

Le District 7040 a déterminé que des exigences additionnelles s'avèrent appropriées afin qu'un club soit qualifié pour recevoir des subventions de la Fondation Rotary.

1. Responsabilités des dirigeants de club
 2. Plan de gestion financière
 3. Rapports sur l'utilisation des subventions
-

1. Responsabilités des dirigeants de club

- a. La personne nommée pour gérer la qualification du club et à s'assurer que soient appliquées les meilleures mesures d'intendance et de gestion, ne peut être responsable de la supervision du projet financé par la subvention ou être signataire du compte bancaire utilisé pour la subvention.
- b. Pour s'assurer que les clubs se tiennent à jour sur les procédures de la Fondation, **le District 7040 exigera que chaque club qui considèrera une subvention mondiale, enverra le président en fonction, ainsi que deux des suivants : le président-élu, le trésorier ainsi que le responsable de la Fondation ou du Service International ou le responsable du projet pour assister à un Séminaire de la gestion des subventions.** L'exception sera pour le/la trésorier(ère) si il/elle a complété les sessions de qualification pendant les deux années précédentes. Dans un club où il y a une présidence de deux ans tel qu'indiqué dans la constitution du club (2019), la formation sera un requis pendant l'année de vice-présidence et l'année de la présidence mais non requis pendant la deuxième année de présidence.
- c. **Si le club ne considère qu'une subvention simplifiée de District ou une subvention de contrepartie du District, seulement des deux (2) des suivants devront assister au séminaire de formation des subventions du District 7040 : le président en fonction the trésorier (du club ou du projet), ou le/la responsable suivant : du comité de service communautaire, de la Fondation, ou du service international.**
- d. Des photos du projet complété/livré doivent être remises avec le rapport final qui doit être soumis au président(e) du comité de la fondation du district.
- e. Avant de faire une application, une évaluation des besoins ou une énonciation des besoins des bénéficiaires sera entreprise et accompagnera l'application pour la subvention demandée (que ce soit une subvention du district ou de contrepartie).

2. Plan de gestion financière

- a. Si un compte bancaire commun est utilisé pour le financement du projet, des pratiques comptables appropriées doivent assurer une responsabilité financière des fonds de la subvention.
- b. Les personnes ayant pouvoir de signature pour le compte de fonds de la subvention ne peuvent être responsables de la supervision du projet.
- c. Le/la trésorier(ère) fera un audit du rapport final et assurera que les reçus sont organisés d'une façon appropriée avant le rapport soit remis au district.

3. Rapport sur l'utilisation des subventions

- a. Le Club reconnaît qu'il est responsable pour le décaissement approprié de fonds de la subvention envers le District 7040 tel que spécifié dans les directives de subvention du District 7040. Le transfert des fonds du District 7040 à un autre Club Rotary ou organisme coopérant ne dégage pas le Club de cette responsabilité.
- b. Le Club reconnaît qu'il est responsable, auprès du District 7040 ou de la Fondation Rotary, d'un décaissement rapide des fonds ou de se voir confisqué les fonds non utilisés ou improprement déboursés avant le 31 mai de l'année courante.

- c. Les fonds de la subvention ne peuvent servir pour tout projet entrepris avant l'approbation de la subvention ou toutes fins non prévues aux termes du code de déontologie de la Fondation Rotary.
- d. Les reçus, les factures pro forma et toute autre documentation devront être présentés au comité d'intendance tel que demandé, en ordre chronologique et détaillés. Les taux d'échange doivent être indiqués selon les taux acceptés par Rotary International si non-inscrits dans la documentation. Des copies numérisées des reçus et toute autre documentation pertinente doivent être incluses avec le rapport final et les originaux en version papier doivent être disponibles si demandées.
- e. Utilisations permises :
 - 1) Construction d'infrastructures limitée à :
 - i. toilettes et blocs sanitaires
 - ii. chemins d'accès
 - iii. barrages
 - iv. ponts
 - v. unités d'entreposage
 - vi. clôtures et systèmes de sécurité
 - vii. système d'eau/d'irrigation
 - viii. serres
 - 2) Rénovations, réparations et réaménagements de structures qui sont actuellement occupés ou opérationnels dans lesquelles des individus vivent, travaillent ou passent un temps considérable. Ceci peut inclure la fourniture de nouveaux services ou de mise à niveau des services publics (ie., électricité, plomberie et chauffage), réparation de toits, des ajouts à des hôpitaux ou des écoles déjà existantes, ascenseurs, rénovations de salles de bains, etc.
 - 3) Nouvelles constructions (sans partenaire stratégique) d'une structure permanente dans laquelle des individus vivent, travaillent, ou passent une période considérable de temps, tels qu'édifices (écoles, maisons/abris à coût abordable, et hôpitaux), conteneurs, maison du genre 'mobile home' ou structures dans lesquelles des individus sont impliqués dans des activités incluant des opérations de fabrication ou de traitements. Si la subvention dépend de la construction d'un bâtiment, la construction doit être subventionnée par des fonds additionnels du club ou du district (ces fonds sont des fonds qui sont hors des fonds de la Fondation Rotary) ou des fonds provenant d'une autre source d'appui.
 - 4) Rénovations pour compléter des bâtiments qui sont partiellement construits (incluant des bâtiments où seulement l'extérieur a été complété) mais qui n'ont jamais été habités ou opérationnels.
 - 5) Voyages internationaux strictement pour soutenir les frais de voyage des bénéficiaires d'un projet, d'un pays à l'autre.
 - 6) Voyages intérieurs pour bénéficiaires d'un projet et professionnels Rotariens et non-Rotariens nécessaires pour assurer la mise en œuvre directe du projet.
 - 7) Coûts directs du programme, salaires, allocations ou les honoraires liés à la mise en œuvre du projet.
- f. Utilisations interdites :
 - 1) Support continu ou excessif en faveur d'un seul bénéficiaire, entité ou communauté ; la création d'une fiducie, une fondation permanente ou l'établissement d'un compte portant intérêts.
 - 2) Activités qui consistent principalement en projets de recherches ou en collection de données.
 - 3) L'achat de terrains ou d'édifices.
 - 4) Pour les Subventions Mondiales la nouvelle construction (sans partenaire stratégique) de toute structure permanente dans laquelle des personnes vivent, travaillent ou consacrent une grande partie de leur temps, tels que des bâtiments (ex.: écoles, maisons/logements à coûts modiques, hôpitaux), conteneurs et maisons mobiles ou des structures dans lesquelles des personnes effectuent tout type d'activité, y compris de fabrication et de transformation. Si la

- subvention dépend de la construction d'un bâtiment, la construction doit être financée par des fonds supplémentaires de club ou de district (contributions en espèces non égalées et non traitées par la Fondation Rotary) ou financée par une autre entité.
- 5) pour les Subventions Mondiales, les rénovations pour compléter des bâtiments partiellement construits (incluant les édifices avec seulement l'extérieur terminé) mais qui n'ont jamais été occupés ou opérationnels.
 - 6) Dons en espèces ou traitements versés aux bénéficiaires à l'extérieur d'un fonds de prêt renouvelable. La Fondation Rotary ne supportera les bénéficiaires que par l'utilisation de biens, par l'éducation, par des services et des soins.
 - 7) Frais d'opération et/ou d'administration, ou dépenses indirectes d'un autre organisme.
- g. Les subventions de District peuvent être utilisées pour les types de projets ou programmes suivants. :
- 1) Subventions Simplifiées de District (SSD)
 - i. Les SSD peuvent être utilisées pour des projets locaux ou internationaux.
 - ii. Les SSD sont conçues pour de petits projets et ne demandent pas de partenaire international.
 - iii. Les fonds du SSD seront distribués à raison de .50 pour chaque \$1:00 de contribution du club jusqu'à un montant de 2500\$ USD. Les applications pour subventions devront être faites en dollars américains.
 - iv. La remise des fonds pour un SSD complété sera en USD
 - v. Les SSD sont des subventions remboursables lors de la réception du rapport final approuvé par le comité d'économat.
 - 2) Subventions de contrepartie de District (SCD)
 - i. Les SCD sont conçues pour des projets qui ne se qualifient pas pour des Subventions Globales.
 - ii. Les SCD sont des subventions internationales et requièrent un partenaire international.
 - iii. Une SCD égalera la contribution d'un club jusqu'à un total de 10 000 \$ US.
 - iv. La SCD sera versée au club du District 7040 initiant la demande de subvention, après que la documentation indiquera que tout autre financement a été obtenu.
 - v. Tous les chèques pour les projets seront écrits en dollars US
 - vi. Les clubs du District 7040 seront tenus responsables de la gestion des fonds de la subvention selon les termes et conditions ci-inclus et tel que spécifié dans le Protocole d'accord du club (PAC) et sont responsables de produire les rapports requis à l'intérieur des temps spécifiés.
 - vii. Échouer de compléter et remettre un rapport d'une subvention à l'intérieur de l'année Rotary en cours. Le rapport doit être complété avant le 30 mai de l'année Rotary 2019-20. Le club Rotary du district 7040 est responsable de faire un rapport final et la documentation des dépenses. Si le rapport final est en retard ou si les fonds sont utilisés d'une mauvaise manière, le club devra rembourser le montant total de la subvention au District 7040 et ne sera pas éligible pour des subventions pour l'année Rotary 2020-2021.
 - 3) Les fonds de la subvention peuvent être utilisés afin d'établir un fonds pour prêt renouvelable si les partenaires respectent toutes les exigences de prêts renouvelables de la Fondation Rotary.

Autorisation et accord

Ce protocole d'accord est un accord passé entre le club et son district détaillant les mesures à prendre par le club pour assurer la mise en œuvre des activités et la gestion des fonds dans le cadre de subventions reçues de la Fondation. En signant ce document le club s'engage à respecter les modalités et les critères de la Fondation.

*Au nom du Club Rotary de _____, nous, soussignés, certifions que le club adhère aux conditions présentées dans ce protocole d'accord pour l'année **2020-2021** et notifiera le district **7040** du Rotary International de tous changements ou révisions modifiant les directives et procédures concernant ces conditions.*

Président du club	Président-élu du club
Terme : 2019-2020	Terme : 2019-2020
Nom :	Nom :
Courriel :	Courriel :
Date :	Date :
Signature :	Signature :