



MODALITES DES SUBVENTIONS DE DISTRICT

Les subventions de district financent des activités et des actions de petite envergure et à court terme qui répondent à des besoins locaux ou à l'étranger. Ces activités sont alignées avec la mission de la Fondation Rotary d'aider les membres du Rotary à promouvoir l'entente mondiale, la bonne volonté et la paix en œuvrant dans les domaines de la santé, de l'éducation, de l'environnement et de la lutte contre la pauvreté. Les districts décident des activités qu'ils souhaitent financer par des subventions de district.

La Fondation Rotary se réserve le droit de modifier ces modalités de subvention à tout moment. Changements réalisés en juillet 2024 :

- Suppression des Stages du Rotary de la liste des dépenses éligibles parce que le programme a été abandonné (voir chapitre 1, Dépenses et activités éligibles)

Vous trouverez plus d'informations et de ressources, y compris les [modalités des subventions mondiales](#), sur rotary.org/fr/grants. Vous pouvez aussi les demander au [personnel Subventions du Rotary](#).

1. ACTIVITÉS ÉLIGIBLES

Conditions d'éligibilité des activités aux subventions de district :

- A. S'aligner sur la mission de la Fondation Rotary
- B. Il peut s'agir de :
 1. Actions locales ou internationales et déplacements associés
 2. Bourses d'études (tout niveau universitaire)
 3. Équipes de formation professionnelle (groupes de professionnels qui se déplacent à l'étranger pour suivre ou dispenser une formation) et déplacements associés
 4. Orientation de boursiers et d'équipes de formation professionnelle
 5. Séminaires Gestion des subventions
 6. Déplacements et participation de membres à des foires aux projets du Rotary pour aider des clubs et des districts à trouver des partenaires
 7. Actions et activités dans tout pays ou région en respect des lois applicables et des politiques de la Fondation
 8. Les programmes [Youth Exchange](#), [RYLA](#), [Échanges amicaux du Rotary](#), [Rotaract](#) et [Interact](#).
 9. Évaluation de la collectivité
 10. Construction et rénovation

11. Activités de microcrédit dans le cadre d'une collaboration avec une institution de microfinance agréée, en activité depuis au moins trois ans, dans la gestion de prêts.
 12. Campagnes de sensibilisation et des panneaux avertissant le public de la présence de mines antipersonnel
- C. Inclure la participation active de membres du Rotary
 - D. Respecter les lois en vigueur aux États-Unis et dans le pays où se déroule les activités financées par une subvention (si vous prévoyez de financer des activités ou des déplacements dans des pays désignés par le [Bureau du contrôle des avoirs étrangers du département du Trésor américain](#), vous devrez fournir des informations supplémentaires).
 - E. Assurer la sécurité et le bien-être de tous les participants mineurs et respecter les [politiques de protection des jeunes du Rotary International](#).
 - F. Être étudiées et approuvées par la Fondation avant leur mise en œuvre. Si des modifications du plan de dépenses sont nécessaires après l'approbation d'une subvention, vous devez en soumettre la demande via la rubrique Rapport de subvention de district dans l'Espace Subventions.
 - G. Respecter les traditions et les cultures des régions où se déroulent les activités financées par la subvention
 - H. Respecter les règles concernant les conflits d'intérêt pour les participants à un programme telles que précisées dans l'article 30.040. du [Rotary Foundation Code of Policies](#) et résumées dans le chapitre 10, Règles concernant les conflits d'intérêt pour les subventions
 - I. Respecter les lignes de conduites sur l'utilisation du nom « Rotary » et des autres marques du Rotary (articles 34.040.6. et 34.040.11. du [Rotary Code of Policies](#))
 - J. Inclure une [signalétique](#) ou des panneaux sur le site de l'action ou à proximité, qui indiquent le rôle des parrains et de la Fondation Rotary (article 40.010.2. du [Rotary Foundation Code of Policies](#)). Cette signalétique doit être conforme à la charte graphique du Rotary disponible dans le [Brand Center](#)
 - K. Respecter la politique de confidentialité des données du Rotary (article 26.080. du [Rotary Code of Policies](#))

2. DÉPENSES ET ACTIVITÉS INÉLIGIBLES

Les activités financées par une subvention de district ne peuvent pas :

- A. Discriminer contre un groupe
- B. Promouvoir un point de vue politique ou religieux
- C. Organiser des activités exclusivement religieuses
- D. Apporter un soutien continu ou excessif à toute personne, entité ou collectivité
- E. Établir une fondation, un trust irrévocable ou un compte rémunéré
- F. Créer un risque financier pour la Fondation Rotary ou le Rotary International qui soit plus important que le montant de la subvention
- G. Inclure des activités de recherche de fonds
- H. Inclure le transport de vaccins au-delà des limites territoriales du pays sans l'approbation préalable des autorités gouvernementales et de régulation des pays d'origine et de destination
- I. Exiger qu'une personne travaille sans rémunération (les actions doivent s'efforcer de faire respecter le droit

du travail et des pratiques salariales équitables ; si les bénéficiaires sont tenus de fournir un travail, leur consentement explicite est requis)

- J. Nécessiter le travail d'une personne n'ayant pas l'âge légal de travailler dans le pays, ou de moins de 16 ans si la loi ne le précise pas.

Les subventions de district ne peuvent pas financer :

- K. Des dépenses déjà réalisées, ou des activités en cours ou terminées avant l'approbation de la subvention
- L. Des contributions à la Fondation Rotary, à PolioPlus ou à une autre subvention de la Fondation
- M. L'acquisition de terrains ou de bâtiment
- N. Des armes ou des munitions
- O. Une assistance militaire
- P. Des dépenses liées à des manifestations du Rotary, notamment les conférences de district, conventions, colloques, célébrations, spectacles ou cérémonies pour des actions
- Q. Des initiatives de relations publiques, sauf si elles sont essentielles à la conclusion de l'action
- R. Des frais de signalétiques de l'action supérieurs à 1 000 dollars
- S. Les frais d'exploitation, d'administration ou les coûts indirects de programme d'une autre organisation
- T. Des dons en liquide non spécifiés à des personnes ou organisations partenaires
- U. Des vaccins contre le COVID-19
- V. Des vaccinations limitées à la polio
- W. Des voyages pour se rendre à des Journées nationales de vaccination (JNV)
- X. Des avortements ou des activités ayant pour but de déterminer le sexe de l'enfant
- Y. Des études dans une université ayant un Centre du Rotary pour la paix, d'un programme d'études similaire à celui des boursiers des Centres du Rotary pour la paix
- Z. Les voyages internationaux entrepris par des personnes de moins de 18 ans, sauf s'ils sont accompagnés par leurs parents ou tuteurs, ou s'ils participent au Youth Exchange
- AA. Des systèmes de garantie des prêts
- BB. Des articles qui deviendraient la propriété d'un district, d'un Rotary club, d'un club Rotaract ou d'un membre
- CC. La détection et le démantèlement de mines antipersonnel ou l'achat d'équipements de déminage

3. DEMANDE DE SUBVENTION

- A. Les demandes de subventions s'effectuent en ligne sur [l'Espace Subventions](#) avant le 15 mai de l'année rotarienne pour laquelle la subvention est demandée.
- B. Ne soumettre qu'une seule demande de subvention par district par année rotarienne.
- C. Inclure un plan de dépenses détaillé dans la demande. Chaque point doit préciser ce qui est effectué, ce qui sera financé par les fonds de la subvention et qui en bénéficie.

- D. Créer une commission Subventions qui inclut le gouverneur en exercice pendant la mise en œuvre de la subvention ainsi que les responsables Fondation et Subventions u district. Les trois membres de cette commission doivent autoriser la demande de subvention et la soumettre à la Fondation.
- E. [Certifier](#) le district qui fait la demande de subvention.
- F. S'assurer que toutes les parties impliquées dans la subvention sont en règle avec le Rotary International et la Fondation Rotary.
- G. Chaque district est limité à 10 subventions en cours à la fois (y compris les subventions mondiales dont le district est le parrain principal).
- H. S'assurer que les noms de toutes les actions sont conformes aux politiques du Rotary concernant l'utilisation de ses logos, emblèmes et graphiques (voir chapitre 1, Activités éligibles).
- I. Toute demande de majoration nécessaire du montant de la subvention doit être faite avant que la Fondation n'ait commencé à débloquer des fonds de la subvention. Le montant de la subvention ne peut pas être modifiée après son versement.
- J. Prévoir en cas d'imprévu. Votre district peut garder en réserve jusqu'à 20 % du montant de la subvention de district pour couvrir des imprévus en cours d'année, mais toutes les activités ajoutées après l'approbation de la subvention doivent être autorisées par la Fondation avant de pouvoir dépenser les fonds. Le montant de cette réserve doit être inclus au plan de dépenses et les imprévus qu'elle a servi à couvrir doivent être détaillés dans le rapport final.
- K. Inclure les dépenses administratives. Jusqu'à 3 % du montant de la subvention peuvent être alloués aux dépenses administratives de l'action (frais bancaires, affranchissement, logiciels, audit financier indépendant).

4. ORGANISATIONS PARTENAIRES

- A. Les organisations partenaires sont des organisations non rotariennes de bonne réputation ou des établissements éducatifs offrant expertise, infrastructures, appui, formation, éducation ou tout autre soutien pour les activités financées par des subventions. Les universités accueillant des boursiers ne sont pas considérées comme des organisations partenaires.
- B. Les organisations partenaires doivent s'engager à envoyer les rapports et à se soumettre à tout audit de la Fondation Rotary, et à fournir, le cas échéant, les reçus et les preuves d'achat.
- C. Tous fonds alloués à des organisations partenaires doivent être utilisés pour des dépenses spécifiques à l'action et le district doit conserver une trace détaillée de ces dépenses.

5. DÉPLACEMENTS

- A. Toute personne dont le voyage est financé par les fonds de la subvention doit organiser son déplacement elle-même. [L'agence de voyages du Rotary \(RITS®\)](#) peut apporter son assistance.
- B. Les subventions de district peuvent couvrir les dépenses prévues au budget suivantes liées aux voyages internationaux :
 1. Billets d'avion en classe économique

2. Transport jusqu'aux aéroports et déplacements locaux liés à la mise en œuvre de la subvention
 3. Frais de vaccination, visas, taxes d'entrée ou de sortie de territoire
 4. Frais de bagage raisonnables
 5. Assurance Voyage
- C. Les subventions de district ne pourront pas servir à couvrir :
1. Dépenses liées à des escales optionnelles avant et après les dates approuvées de déplacement
 2. Frais supplémentaires liés à des changements de billet dans le cadre de déplacements personnels, notamment des escales optionnelles
 3. Frais d'excédent de bagage et d'expédition
 4. Remboursements des dépenses liées à des événements ou des réunions en personne qui ont été annulés ou auxquels des participants n'ont pas pu assister
 5. Dépenses relatives aux quarantaines obligatoires
- D. Le club ou district parrain doit établir une liste de contacts en cas d'urgence et les itinéraires de voyage des personnes dont les déplacements sont financés par les fonds de la subvention, et fournir ces informations à la Fondation Rotary sur demande.
- E. Responsabilités des voyageurs :
1. Organisation du déplacement suffisamment à l'avance pour éviter des tarifs plus élevés
 2. Paiement de toute dépense excédant le budget de voyage approuvé
 3. Exigences médicales requises pour un séjour à l'étranger
 4. Respect des interdictions du Rotary de se rendre dans certains pays (voir le point G ci-dessous)
 5. Souscription d'une assurance voyage
 6. Organisation et financement de tout voyage personnel
 7. Consultation des informations fournies par [IATA Travel Centre](#) pour s'assurer qu'ils obtiennent les documents nécessaires à leur voyage et qu'ils se conforment à toutes les réglementations relatives au COVID-19 et aux voyages internationaux.
- F. Les personnels de santé offrant leurs services dans le cadre d'activités financées par une subvention devront souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle médicale dotée d'une garantie minimum de 500 000 dollars. Les participants devront obtenir et régler cette assurance.
- G. Le Rotary International utilise un consultant en sécurité pour établir une [liste de pays dans lesquels il est interdit de se rendre](#). Pour des raisons de sécurité, la Fondation ne finance pas de voyages dans ces pays. Dans l'éventualité où un pays est ajouté à la liste alors que le voyageur s'y trouve déjà, son rapatriement sera organisé dans les plus brefs délais. Si un voyageur dont le déplacement est pris en charge par la Fondation refuse de retarder son séjour ou de quitter le pays après que l'instruction lui en ait été donnée, la Fondation Rotary annulera la subvention et exigera le remboursement des fonds déjà versés. La Fondation Rotary ne subventionne pas les actions incluant un déplacement vers un pays inscrit sur la liste mentionnée plus haut, même si le coût du déplacement est exclu de leur budget prévisionnel.

6. FINANCEMENT

- A. Les subventions de district sont financées par la Fondation Rotary uniquement sur le Fonds spécifique de district (FSD).
- B. Un district peut faire une demande par année en utilisant jusqu'à 50 % de son allocation SHARE.

7. PAIEMENTS

- A. Les subventions de district seront uniquement versées sur le compte bancaire du district ou de la fondation du district dont les informations ont été fournies dans la demande de subvention
- B. Les fonds ne peuvent pas être débloqués sous réserve que la subvention de district de l'année rotarienne précédente ait été clôturée.
- C. Les subventions sont versées au taux de change officiel du Rotary en vigueur au moment du paiement.
- D. Les fonds ne sont pas disponibles après la fin de l'année de mise en œuvre. Cela signifie que si tous les critères de paiement ne sont pas remplis par les parrains au 31 mai de l'année de mise en œuvre, la subvention sera annulée.

8. OBLIGATIONS CONCERNANT LES RAPPORTS

- A. Les bénéficiaires d'une subvention doivent soumettre des rapports sur l'utilisation des fonds à la Fondation Rotary.
- B. Les rapports sont soumis via [l'Espace Subventions](#). Seuls les rapports complets seront acceptés.
- C. Les nouvelles demandes ne seront pas approuvées si l'un des parrains n'a pas fourni, pour une autre subvention, de rapports dans les délais.
- D. La Fondation Rotary se réserve le droit d'effectuer à tout moment un audit, d'envoyer un contrôleur, de demander des documents supplémentaires et de suspendre les paiements.
- E. Conformément aux critères de certification, les districts doivent envoyer un rapport sur l'utilisation des fonds de subvention à leurs clubs.
- F. Les parrains de subvention doivent conserver des copies de tous les reçus et relevés bancaires des dépenses faites dans le cadre de subventions pendant au moins cinq ans, conformément aux critères de certification et aux législations en vigueur.
- G. Les parrains qui ne respectent pas les lignes de conduites et politiques de la Fondation sur la mise en œuvre et le financement d'actions financées par une subvention doivent retourner à la Fondation la totalité des fonds et pourront ne plus être autorisés à recevoir des fonds de subvention pour une période pouvant aller jusqu'à cinq ans.
- H. Les rapports finaux, détaillant l'allocation des fonds reçus, doivent être envoyés à la Fondation dans les douze mois suivant la date de réception du paiement ou dans les deux mois suivant le versement complet des fonds de subvention. Des reçus doivent être fournis pour toutes les dépenses relatives aux subventions versées à des districts en Argentine et au Brésil.
- I. Pour les subventions versées aux districts brésiliens, un certificat de don doit être joint au rapport final.
- J. Toutes les activités financées par des subventions de district doivent être achevées dans les 24 mois suivant le paiement des fonds de subvention par le district au club ou au bénéficiaire direct.

- K. L'utilisation des fonds de subvention restants à l'issue de l'action d'un montant de plus de 1 000 dollars doit être approuvée par la Fondation et porter sur des dépenses liées à des activités éligibles. S'ils ne peuvent pas être utilisés tels qu'approuvés, ces fonds devront être retournés à la Fondation Rotary et seront reversés au FSD du district.
- L. Les fonds restants à l'issue de l'action d'un montant inférieur ou égal à 1 000 dollars pourront être utilisés pour financer des activités éligibles pour des subventions de district, sans autorisation préalable de la Fondation. Quels que soit leur montant, les fonds restants ne peuvent pas être utilisés pour des dépenses qui ne sont pas liées à la subvention de district.
- M. Les fonds de subvention non utilisés d'un montant de 1 000 dollars ou moins qui sont retournés à la Fondation seront crédités au Fonds mondial.
- N. Les pays suivants ont établi des critères spécifiques pour le remboursement des fonds :
 - 1. Argentine : Tous fonds de subvention non utilisés de plus de 10 ARS doivent être rendus.
 - 2. Brésil : Tous fonds de subvention non utilisés de plus de 100 BRL doivent être rendus.
 - 3. Inde : Tous les fonds de subvention non utilisés doivent être rendus.

9. SUBVENTIONS ANNULÉES

- A. Si une subvention a été approuvée mais non payée, tous les fonds seront reversés au solde du FSD du district.
- B. Si une subvention a été approuvée et versée, tous les fonds de subvention non utilisés doivent être retournés à la Fondation et seront reversés au solde du FSD du district.
- C. Les intérêts perçus sur les fonds de subvention doivent être envoyés à la Fondation Rotary.

10. RÈGLES CONCERNANT LES CONFLITS D'INTÉRÊT POUR LES SUBVENTIONS

- A. Protéger l'intégrité des subventions de la Fondation Rotary exige de toutes les personnes impliquées qu'elles se conduisent de façon à éviter tout conflit d'intérêts réel ou perçu.
- B. Il y a un conflit d'intérêts lorsqu'une personne est en mesure de prendre ou d'influencer une décision concernant une subvention qui pourrait lui profiter personnellement, ou profiter à sa famille, à son entreprise ou à une entité dans laquelle elle occupe un poste de direction ou de conseil, rémunéré ou non.
- C. Tous les conflits d'intérêts réels ou potentiels doivent être signalés au personnel des services Subventions du Rotary durant la demande. Dans le doute, tout conflit d'intérêts potentiel doit être signalé.
- D. Le personnel des services Subventions du Rotary et/ou les administrateurs de la Fondation décident au cas par cas si un conflit d'intérêts existe. S'ils concluent qu'il existe ou a existé un conflit d'intérêt dans la mise en œuvre d'une subvention ou l'octroi de fonds, le personnel des services Subventions recommande aux administrateurs de la Fondation une solution appropriée pour protéger l'intégrité de la procédure de subvention. Une telle solution peut être le retrait d'un membre de la commission Subventions, le rejet de la demande de subvention, l'annulation de la subvention en cours ou la suspension de participation future à des subventions ou à l'octroi de fonds du membre, du club, du district ou de l'organisation partenaire concernée.
- E. Certaines personnes ne peuvent pas être candidates ou récipiendaires/bénéficiaires de subventions de la

Fondation. Il s'agit de :

1. Rotariens.
 2. Employés de club, de district, d'une entité rotarienne (voir la définition dans l'article 1.040. du [Rotary Code of Policies](#)) ou du Rotary International.
 3. Conjoints, descendants directs (enfants ou petits-enfants naturels, par adoption légale ou par mariage sans adoption) ou leurs conjoints, ascendants ou leurs conjoints des personnes listées ci-dessus ; et employés d'une agence, institution ou une organisation partenaire du Rotary International ou de la Fondation.
 4. Les anciens Rotariens restent inéligibles pour une période de trois ans après leur radiation ou départ.
- F. Il est attendu des membres du Rotary siégeant à un comité de sélection de club ou de district pour une activité subventionnée de la Fondation qu'ils fassent preuve d'une transparence totale quant à leur relation avec toute personne ou organisation qui serait affectée par une subvention potentielle du Rotary. Ceci inclut, entre autres, toute relation avec des candidats à une bourse, des organisations partenaires, des fournisseurs ou d'autres personnes ou organisations qui bénéficieraient de la subvention. Les membres du comité doivent signaler à son président tout conflit d'intérêt réel ou perçu avant le début de la procédure de sélection. Il doit aussi être signalé dans la demande de subvention.
- G. Avant qu'un district, un club ou un membre n'effectue une transaction commerciale avec un fournisseur qui sera payé par une entité rotarienne dans le cadre d'une activité subventionnée, un appel d'offres doit être effectué dans les conditions requises à l'obtention des meilleurs services au meilleur prix possible. Un conflit d'intérêt peut émerger lorsqu'une entité rotarienne envisage une transaction commerciale dans le cadre de laquelle des fonds seraient versés à un membre ou à une société de prestation de services dont le gérant ou le propriétaire serait un membre, un membre d'honneur ou une des personnes inéligibles listées plus haut.
- H. Toutes les transactions liées à la subvention doivent être examinées pour confirmer l'absence de conflit d'intérêt avec des fournisseurs ou les bénéficiaires de paiements, y compris des organisations non gouvernementales partenaires, des fournisseurs de biens ou de services, des compagnies d'assurance, des transporteurs ou des organismes d'enseignement. Il est possible de faire appel à des fournisseurs ayant des conflits d'intérêts s'ils offrent le meilleur produit ou service au juste prix du marché, comme le prouve un devis ou une offre obtenue par le biais d'une procédure d'appel d'offres équitable, transparente et approfondie.
- I. Pour plus d'informations sur la politique du Rotary en matière de conflit d'intérêt, consultez l'article 30.040. du [Rotary Foundation Code of Policies](#).

11. CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT L'INDE

- A. En plus de toutes les autres modalités, les subventions devant être payées entièrement ou partiellement à un club ou un district en Inde doivent suivre les procédures de paiement et d'envoi de rapport suivantes, afin d'être en conformité avec la législation indienne et le FCRA (Foreign Contribution Regulation Act).
- B. Pour plus d'informations sur le FCRA, consultez fcraonline.nic.in. Un club ou un district accrédité FCRA doit fournir au Ministry of Home Affairs (New Delhi) ses rapports financiers accompagnés d'une déclaration FC-4 dans les délais impartis par la législation locale.
- C. Les fonds de subvention seront versés sur un compte bancaire spécialement ouvert pour recevoir les fonds

en INR ou à un compte FCRA contrôlé par un club. Les fonds de subvention seront versés sur un compte bancaire en Inde sous réserve que toutes les conditions énoncées ci-dessous ont été remplies. Les parrains fournissent les documents attestant que le compte bancaire est accrédité FCRA ou le personnel de la Fondation détermine qu'il y a suffisamment de fonds issus de contributions provenant d'Inde. Si ce n'est pas le cas, le paiement de la subvention sera placé en liste d'attente et payé selon son ordre de placement une fois que des contributions supplémentaires (d'Inde) sont effectuées et que suffisamment de fonds sont disponibles. Les parrains de l'action doivent s'assurer que les fonds versés sur un compte bancaire accrédité FCRA ne sont pas mélangés à d'autres fonds du district. Les fonds de subvention ne seront débloqués qu'une fois les contributions des parrains reçues par la Fondation Rotary et les critères de paiement remplis. Les fonds de subvention seront crédités au compte bancaire dont les informations ont été fournies par les parrains dans la demande de subvention.

- D. Les rapports intermédiaires sur des fonds de subvention versés par la Fondation Rotary (Inde) ou le bureau régional du Rotary International en Asie du Sud jusqu'au 31 mars doivent être envoyés au plus tard le 31 mai de la même année. Les rapports finaux doivent être envoyés dans les deux mois suivant la fin de la mise en œuvre de l'action. Les rapports intermédiaires doivent respecter les critères généraux énoncés au paragraphe 8, Obligations concernant les rapports. En outre, les parrains doivent :
1. Soumettre un rapport intermédiaire en ligne via [l'Espace Subventions](#)
 2. Informer le bureau régional Asie du Sud du Rotary que le rapport intermédiaire a été soumis
 3. Télécharger un certificat d'utilisation des fonds déjà dépensés original, une déclaration de reçu et de paiement du montant de la subvention, certifiés par un comptable agréé indépendant (doit comprendre le numéro d'immatriculation du comptable en Inde et son numéro d'identification unique ; le certificat doit préciser s'il s'agissait de la Fondation Rotary (Inde) ou du bureau régional du Rotary International en Asie du Sud qui a versé les fonds de subvention.
 4. Télécharger un relevé bancaire ou une photocopie certifiée par le directeur de l'agence bancaire ou un expert-comptable.
 5. Télécharger les factures et les reçus dans [l'Espace Subventions](#).
- E. Inclure, si les fonds de subvention n'ont pas été utilisés pour une raison quelconque, un relevé bancaire ou une photocopie certifiée par le directeur de l'agence bancaire ou un comptable agréé qui indique la date de réception de la subvention et une déclaration indiquant les raisons pour lesquelles les fonds n'ont pas encore été utilisés, même s'ils ont été reçus avant mars.
- F. Les rapports finaux doivent respecter les critères généraux énoncés au paragraphe 8, Obligations en termes de remises de rapports. En outre, les parrains doivent :
1. Soumettre un rapport final en ligne via [l'Espace Subventions](#)
 2. Informer le bureau régional Asie du Sud de la Fondation que le rapport final a été soumis
 3. Télécharger un certificat d'utilisation des fonds déjà dépensés original, une déclaration de reçu et de paiement du montant de la subvention, certifiés par un comptable agréé indépendant (doit comprendre le numéro d'immatriculation du comptable en Inde et son numéro d'identification unique) ; le certificat doit préciser s'il s'agissait de la Fondation Rotary (Inde) ou du bureau régional du Rotary International en Asie du Sud qui a versé les fonds de subvention.
 4. Télécharger un relevé bancaire ou une photocopie certifiée par le directeur de l'agence bancaire ou un expert-comptable
 5. Soumettre un état de rapprochement des comptes, dans le cas où plusieurs subventions ont été versées

sur un même compte accrédité INR ou FCRA.

6. Télécharger les factures et les reçus dans [l'Espace Subventions](#).
7. Télécharger une déclaration écrite dans [l'Espace Subventions](#) que « tous les originaux seront conservés pendant une période de huit ans et pourront être fournis sur demande à la Fondation Rotary (Inde) ou au bureau régional du Rotary International en Asie du Sud »
8. Renvoyer tous fonds de subvention non utilisés à l'entité qui les a versés, à savoir la Fondation Rotary (Inde) ou le bureau régional du Rotary International en Asie du Sud.
9. Conserver les informations sur les bénéficiaires (photos, articles de presses, lettres de remerciements, etc.) car la Fondation Rotary (Inde) ou le bureau régional du Rotary International en Asie du Sud peuvent les réclamer.

12. CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LES PHILIPPINES

- A. En plus de toutes les autres conditions, les subventions versées à un district ou un club aux Philippines doivent être davantage justifiées afin d'être conformes à la législation du pays.
- B. La commission Sécurités et Échanges des Philippines exige que les fondations incluent des documents justificatifs pour toutes les actions pour lesquelles elles ont fourni des fonds lorsqu'elles soumettent leurs états financiers. Pour plus de renseignements sur cette exigence, se reporter au code 68 du règlement sur les sécurités, dans sa version modifiée. Pour respecter cette règle, les parrains doivent obtenir une certification délivrée par l'une des personnes ou organisations suivantes dans la localité pour laquelle elle exerce sa compétence :
 1. Bureau du maire, estampillé du sceau officiel
 2. Chef du département de la Protection sociale et du développement, estampillé du sceau officiel
 3. Chef du département de la Santé, estampillé du sceau officiel
 4. Bureau du président du Barangay, estampillé du sceau officiel
 5. Responsable de l'institution privée ou bénéficiaires, notarié
- C. Envoyer cinq certificats originaux pour chaque action à : Phil. Consulting Center Inc., c/o Erika Mae Bautista, 2D Penthouse, Salamin Building, 197 Salcedo Street, Legaspi Village, Makati City 1229, Philippines.
- D. Des exemples de modèles de certification peuvent être obtenus auprès du [Bureau du Rotary International pour la région Pacifique Sud et les Philippines](#).
- E. Les certifications des subventions versées de juillet à mai doivent être reçues au plus tard le 30 juin de la même année fiscale, et celles versées en juin doivent être reçues au plus tard le 31 juillet.