

Demande d'une Subvention de District Année 2025/2026

Nom du projet :

Club Parrain :

A. PROJET

A1. Quel est le projet envisagé ?

Décrire brièvement l'essentiel du projet : ce qui va être fait, ce qui va être acheté, à quoi servira-t-il, qui en seront les bénéficiaires, quel résultat escomptez-vous atteindre par ce projet, ..

A.2. Dans quel objectif prioritaire du district s'inscrit le projet ? (cocher)

- Lutte contre la pauvreté
- Aide aux personnes handicapées
- Développement durable dans les régions en voie de développement ou dans celles où règne encore la pauvreté
- Prévention contre toutes les formes d'addiction.
- Aide aux personnes ayant des troubles du comportement
- Sensibilisation à la protection de l'environnement

A.3. Quels sont les bénéficiaires ciblés par le projet et combien sont-ils ?

Décrivez le plus concrètement possible le groupe des bénéficiaires et le nombre de personnes qui retireront des avantages directs et/ou indirects du projet. Les projets visant un seul bénéficiaire ne seront plus retenus.

A.4 En quoi le projet est-il durable et quelle amélioration en résultera ?

Décrivez l'impact durable du projet après que vous l'aurez exécuté. Quels résultats comptez-vous atteindre et comment pourrez-vous les mesurer ? Quels résultats durables aura votre projet dans l'avenir ? Y-a-t-il une garantie pour le matériel et/ou les travaux fournis ?

A5. Votre Club a-t-il déjà aidé les bénéficiaires du projet par le passé et si oui, une ou plusieurs subventions de district ont-elles été octroyées dans le cadre de ces aides ?

Si votre club a soutenu les bénéficiaires par le passé, donnez une brève description du soutien apporté par le passé et précisez si ces actions furent partiellement financées par une subvention de district.

A6 Comment votre Club a t'il conçu et préparé ce projet.

Décrivez comment le club a préparé le projet : comment le projet a t'il été sélectionné, comment a-t-il été mis sur pied ?

A7. Décrivez comment les rotariens du Club vont s'impliquer dans la collecte des fonds nécessaires au projet.

Des actions spécifiques de collectes de fonds sont-elles programmées ? Allez-vous toucher le grand public ?

A8. Comment les membres du Club s'impliqueront ils dans la réalisation et à l'exécution du projet.

Ne mentionnez pas ici les opérations de collectes de fonds (point précédent) !!!

Décrivez ici comment les membres de votre club s'impliqueront effectivement dans la réalisation et la mise en œuvre du projet : discussions avec les bénéficiaires, sélection des matériaux, fourniture d'une expertise technique et d'un soutien, demande des devis et négociation avec les fournisseurs , aide effective à l'installation et à la mise en place du matériel, contrôle et suivi des travaux , paiement des factures, information des membres et des bénéficiaires , formation ,

A9. Quand le projet sera-t-il exécuté ?

Le projet doit se dérouler dans le courant de l'année 2025/2026 étant entendu qu'il ne peut démarrer qu'après avoir reçu l'accord du district et doit être terminé au plus tard le 30 juin 2026.

Date de démarrage sous réserve de la date d'accord du district :

Date de fin :

A10. Comment le Club assurera t'il le suivi après la réalisation du projet.

Le club maintiendra-t il des contacts après l'exécution du projet ?

A. ROTARIENS RESPONSABLES DU PROJET

B1. Donnez les noms des 3 rotariens responsables du déroulement du projet et de la coordination financière.

<u>1^{er} contact</u>	
NOM :	
Fonction au Rotary :	
E-mail :	
Téléphone :	

<u>2^{ème} contact</u>	
NOM :	
Fonction au Rotary :	
E-mail :	
Téléphone :	

<u>3^{ème} contact</u>	
NOM :	
Fonction au Rotary :	
E-mail :	
Téléphone :	

C. AUTRES ORGANISATIONS IMPLIQUEES

Remplissez cette section si le projet envisagé implique une organisation coopérante.

Annexez une lettre de ladite organisation décrivant ses responsabilités et l'étendue de la collaboration avec les rotariens.

En signant cette demande, le Club Parrain garantit que l'organisation avec laquelle il collabore a bonne réputation et qu'elle opère en conformité avec la loi du pays des bénéficiaires.

Nom de l'organisation :

Date de la lettre de l'organisation à annexer :

D. BENEFICIAIRES DES ACHATS D'EQUIPEMENT, DE MATERIEL ET DE FOURNITURE

D1. Qui deviendra propriétaire des équipements, du matériel ou des biens ?
(Un Club Rotary ou des rotariens ne peuvent pas l'être).

D2. Qui sera responsable de la maintenance, du fonctionnement et éventuellement du stockage des équipements et des biens ?

D3. En cas de projet international dans lequel de l'équipement et des biens doivent être expédiés, avez-vous pris les dispositions nécessaires pour les formalités douanières ? Lesquelles ?

E. BUDGET

Veillez inclure un budget détaillé du projet et joindre les devis des fournisseurs.

Postes	Montants (EUR)
Poste 1	
Poste 2	
Poste 3	
Poste 4	
Poste 5	
Poste 6	
Poste 7	
Montant total (minimum 3.000 EUR)	

Nombre d'annexes :

FINANCEMENT

Listez tous les financements nécessaires ainsi que la subvention de district sollicitée.

Les présidents de tous les Rotary clubs effectuant une contribution doivent signer cette demande.

	Montants (EUR)	Nom du président	Signature
Rotary Club Parrain		Président	
Nom des autres Rotary Clubs			
Club Rotary		Président	
Club Rotary		Président	
Club Rotary		Président	
Club Rotary		Président	
Financements extérieurs			
ANAH			
Autre organisme			
Autre organisme			
Sous Total			
Subvention de district sollicitée			
Montant total (doit être égal au budget)			

Indiquez le n° de compte et son intitulé sur lequel la subvention pourra être versée :

F. PUBLICITE

Comment comptez-vous faire connaître le projet réalisé et faire savoir qu'il s'agit d'un projet parrainé par le Rotary ?

G. RAPPORT

Le Club Parrain s'engage à soumettre un rapport final à la Commission Fondation Rotary du District 2160 et cela dans le mois suivant la clôture du projet et au plus tard le 30 juin 2026.

Indiquez ci-dessous le nom du Rotarien responsable :

NOM

E-mail :

Signature :

H. AUTORISATION DU CLUB

Le Club impliqué dans ce projet est responsable vis-à-vis de la Commission Fondation du District et de la Fondation du Rotary International de la mise en œuvre du projet et de la soumission de rapports. En apposant leur signature ci-dessous, le président du club parrain et le président de la Commission Fondation du club comprennent et acceptent cette responsabilité.

En signant ce formulaire, nous attestons que,

- A notre connaissance, les informations contenues dans ce dossier sont véridiques et exactes ;
- Ce dossier est conforme aux lignes de conduite du document « Subventions de district - Modalités » (Janvier 2024) ;
- Ce projet a été adopté par le club ;
- Nous avons pris connaissance et adhérons aux conditions générales d'une subvention de district figurant à la fin de ce formulaire.

Nom du Président 2025/2026 du Club : Président 2025/2026

Signature

Nom du Président de la Commission Fondation du Club : Président Commission Fondation

Signature

C. LISTE DE CONTROLE

Avant d'envoyer le dossier à la Commission Fondation Rotary du District, prenez le temps de vérifier qu'il répond aux conditions ci-dessous. Pour toute question, contacter cette Commission.

- Le projet répond-il à tous les critères des conditions générales figurant à la fin du présent formulaire ?
- Le Club Parrain a-t-il chargé trois rotariens de la supervision de l'action et a-t-il listé correctement leurs coordonnées sur le formulaire ?
- Une organisation partenaire participe-t-elle à l'action ? Si oui, disposez-vous d'une lettre de ladite organisation décrivant ses responsabilités et l'étendue de la collaboration avec les rotariens ?
- L'action se déroule à l'étranger ? Assurez-vous que le bénéficiaire sur place pourra recevoir des fonds des Etats Unis (origine de la subvention de district sollicitée !) et possède l'attestation requise (voir le § A.3 ci-dessous). Le cas échéant, vous devez nous demander le formulaire puis joindre l'attestation à votre demande.
- Le projet implique-t-il bien une participation active des membres du club ?
- Le budget détaillé incluant le devis des fournisseurs est-il inclus dans le dossier ?
- Le club a-t-il communiqué le numéro de compte ?
- Y a-t-il confirmation écrite des présidents des clubs concernés de la demande de financement ?
- Avez-vous décidé comment vous comptez faire connaître cette action ?
- Un responsable de la rédaction du ou des rapports a-t-il été désigné. A-t-il signé le document ?
- Le président 2025/2026 et le président de la Commission Fondation du Club ont-ils pris connaissance des responsabilités de leur club ? Ont-ils visé le document ?
- Avant d'envoyer votre demande, avez-vous fait une copie de tous les documents pour vos dossiers ?

Envoyez la demande de subvention par email avant le 30 Octobre 2025 :

- Le formulaire ci-avant doit être complété (dactylographié, pas à la main !).
- Il est signé par tous les intéressés
- Il est scanné en format PDF.
- Il est envoyé par e-mail à l'adresse: trf2160@gmail.com

CONDITIONS GENERALES D'UNE SUBVENTION DE DISTRICT

Les présentes conditions générales sont d'application sous réserve d'une modification ultérieure des modalités des subventions de district de la Fondation Rotary (Janvier 2024)

A. Toutes les actions et activités financées par une subvention doivent :

- A.1. Requérir une participation active des Rotariens et Rotaraciens
- A.2. Respecter les lois en vigueur en Belgique et dans le pays où se déroule l'activité financée, et ne pas porter préjudice à des personnes ou entités.
- A.3. Pour les actions à l'étranger, respecter les lois en vigueur aux États-Unis (pays d'origine de la subvention) et dans le pays où se déroule l'activité financée. Par exemple, les parrains d'actions dans des pays désignés par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du département du Trésor américain (OFAC) peuvent avoir à fournir des informations supplémentaires. Pour l'Inde, l'organisation bénéficiaire sur place devra faire la preuve que son compte bancaire est accrédité FCRA.
Vous pouvez vous informer sur le site <https://home.treasury.gov/policy-issues/financial-sanctions/sanctions-programs-and-country-information>
- A.4. Financer uniquement des activités ou des actions qui ont été approuvées avant leur mise en œuvre. Les subventions ne pourront financer le remboursement de dépenses liées à des activités en cours ou déjà conclues. S'il est recommandé de planifier une action à l'avance, aucune dépense ne doit être engagée avant que la subvention ne soit approuvée. Tout changement apporté après que la subvention ait été approuvée devra être autorisé par la Commission Fondation du district.
- A.5. Respecter les traditions et les cultures des pays où se déroulent les activités financées par la subvention.
- A.6. Respecter les règles concernant les conflits d'intérêt pour les participants à un programme.
- A.7. Respecter les lignes de conduites sur l'utilisation du nom « Rotary » et des autres marques du Rotary.
- A.8. 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. Cette signalétique doit être conforme à la charte graphique du Rotary.
- A.9. Respecter la politique de confidentialité des données du Rotary.

B. Les subventions ne peuvent pas être utilisées pour :

- B.1. Discriminer contre un groupe
- B.2. Promouvoir un point de vue politique ou religieux
- B.3. Organiser des activités exclusivement religieuses
- B.4. Apporter un soutien continu ou excessif à tout bénéficiaire, entité ou collectivité
- B.5. Établir une fondation, un trust irrévocable ou un compte rémunéré
- B.6. Créer un risque financier pour la Fondation Rotary ou le Rotary International qui soit plus important que le montant de la subvention
- B.7. Des activités de recherche de fonds
- B.8. Le transport de vaccins au-delà des limites territoriales du pays sans l'approbation préalable des autorités gouvernementales et réglementaires compétentes dans les pays d'origine et de destination
- B.9. Des actions qui nécessitent 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)
- B.10. Des actions qui nécessitent 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.

C. Les subventions de district ne peuvent pas financer :

- C.1. Des dépenses déjà réalisées, ou des activités en cours ou terminées avant l'approbation de la subvention
- C.2. Des contributions à la Fondation Rotary, à PolioPlus ou à une autre subvention de la Fondation
- C.3. L'acquisition de terrains ou de bâtiment
- C.4. Des armes ou des munitions
- C.5. Une assistance militaire
- C.6. Des dépenses liées à des manifestations du Rotary, notamment les conférences de district, conventions, colloques, célébrations, événements de divertissement ou cérémonies pour des actions
- C.7. Des initiatives de relations publiques, sauf si elles sont essentielles à la conclusion de l'action
- C.8. Des frais de signalétiques de l'action supérieurs à 1 000 dollars
- C.9. Les frais d'exploitation, d'administration ou les coûts indirects de programme d'une autre organisation
- C.10. Des dons en liquide non spécifiés à des bénéficiaires ou à des organisations partenaires
- C.11. Des vaccins contre le COVID-19
- C.12. Des vaccinations limitées à la polio
- C.13. Des voyages pour se rendre à des Journées nationales de vaccination (JNV)
- C.14. Des avortements ou des activités ayant pour but de déterminer le sexe de l'enfant
- C.15. Des études dans une université accueillant un Centre du Rotary pour un programme d'études similaire à celui des boursiers de la paix
- C.16. 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
- C.17. Des systèmes de garantie des prêts
- C.18. Des articles qui deviendraient la propriété d'un district, d'un Rotary club, d'un club Rotaract ou d'un membre
- C.19. La détection et le démantèlement de mines antipersonnel ou l'achat d'équipements de déminage

D. Conditions de validité de la demande de subvention au district 2160

- D.1. Le club Rotary ou Rotaract demandeur doit appartenir au district 2160 et être certifié conformément à la procédure mise en place par le District (cette année séminaire du 29 Mars 2024).
- D.2. Les clubs du District 2160 qui participent financièrement à un projet commun doivent être tous certifiés.
- D.3. Le niveau de contribution du club demandeur à la Fondation Rotary les trois dernières années (sauf s'il est âgé de moins de trois ans) peut être un critère de choix de la Commission.
- D.4. Le budget du projet doit s'élever au moins à 3.000 EUR.

- D.5. Le projet financé par la subvention doit rentrer dans un des objectifs prioritaires définis par le District :
- la lutte contre la pauvreté ;
 - l'aide aux handicapés ;
 - le développement durable, soit dans des régions moins développées, soit dans celles où règne encore la pauvreté ;
 - la prévention contre la drogue, plus généralement contre les addictions ;
 - l'aide aux personnes ayant des troubles du comportement.
 - la sensibilisation à la protection de l'environnement.
- D.6. Le projet ne peut consister en une aide individuelle à une personne physique ou une famille.
- D.7. La demande est introduite sur le présent formulaire. Les réponses sont dactylographiées et non manuscrites. La demande est signée par toutes les personnes requises et est adressée à : trf2610@gmail.com pour le 30 Octobre 2025 au plus tard.
- D.8. Si le club demandeur bénéficie, par ailleurs, d'une ou plusieurs subventions mondiales, il doit, au moment de la demande, être en ordre de rapport d'activité pour ces subventions.

E. Montant de la subvention

- E.1. Le montant de la subvention est décidé par la Commission Fondation en fonction notamment du budget disponible, du nombre de demandes, du nombre de clubs impliqués dans le projet, de la contribution à La Fondation du club promoteur les trois dernières années ou depuis sa création pour les clubs de moins de trois ans.
- E.2. Le montant minimum de la subvention dépend donc du nombre de projets rentrés et éligibles.

F. Rapport final et libération de la subvention

- F.1. Le rapport final assorti des factures et preuves de paiement doit être communiqué à trf2160@gmail.com au plus tard le 30 juin 2026. En cas d'imprévu ou de retard une dérogation devra être demandée au responsable Fondation du District (DRFC) et une nouvelle date sera convenue pour la réception du rapport final.
- F.2. Un modèle de rapport final est joint à la communication officielle au club de l'octroi de la subvention.
- F.3. La subvention est payée au club demandeur après approbation par la Commission Fondation du rapport final du projet.