



District 7030 PETS 2022 / *SFPE 2022 du District 7030*

DISTRICT GRANTS

Subventions de District

**Presented
by**

Présenté par:

PDG Lara Quentrall-Thomas

PDG Lara Quentrall-Thomas



OVERVIEW OF DISTRICT GRANTS

- Up to USD 30,000
- Smaller projects with short term impact.
- Address immediate needs in the community.
- Suggested alignment with the 7 Areas of Focus.
- Single annual “block” grant awarded/ managed by the District.

VUE D'ENSEMBLE DES SUBVENTIONS DE DISTRICT

- Jusqu'à 30 000 USD
- Des projets plus petits ayant un impact à court terme.
- Répondre aux besoins immédiats de la communauté.
- Alignement suggéré sur les 7 Axes stratégiques.

Subvention " clé en main " annuelle unique accordée et gérée par le District.

CLUB ELIGIBILITY- To be eligible your club must : (1)

- **Pay RI and District Dues before applying**
- **Be up to date on any previous Grant reports**
- **Have contributed annually to The Rotary Foundation (TRF) over the last three (3) years**
- **Had one (1) Club member attend a District Grants seminar in the previous Rotary year**
- **Prepare financial statements for previous year and had them reviewed by Financial Professional / Auditor**
- **Align project with one or more of the RI 7 Areas of Focus**
- **Appoint a TRF Chair no later than 30th June and report same in Rotary Club Central**

ÉLIGIBILITÉ DU CLUB - Pour être admissible, votre club doit : (1)

- Payer les taxes du RI et du District avant de postuler
- Être à jour de tous les rapports de subvention précédents
- Avoir versé une contribution annuelle à la Fondation Rotary (TRF) au cours des trois (3) dernières années.
- Un (1) membre du Club a assisté à un séminaire sur les Subventions de District au cours de l'année Rotarienne précédente.
- Préparer les états financiers de l'année précédente et les faire examiner par un professionnel de la finance / un auditeur.
- Aligner le projet sur un ou plusieurs des 7 Axes Stratégiques du R.I.
- Nommer un Responsable Fondation au plus tard le 30 juin et en rendre compte au Rotary Club Central.

CLUB ELIGIBILITY- To be eligible your club must : (2)

- **Upload Foundation goals to Rotary Club Central no later than 30th June**
- **Ensure Club Memorandum of Understanding (enclosed) is signed by both Club President and President-Elect and sent to the District Grants Subcommittee Chair no later than 30th June**
- **Establish a separate bank account to receive and disburse grant funds (If the setting up of a separate bank account is impossible, the Club must provide separate accounting for grant funds)**
- **Identify two (2) members of the club as project leaders**
- **Submit reports in US Dollars**

ÉLIGIBILITÉ DU CLUB- Pour être admissible, votre club doit : (2)

- **Télécharger les objectifs de la Fondation au Rotary Club Central au plus tard le 30 juin.**
- **S'assurer que le Protocole d'Entente du Club (ci-joint) est signé par le Président et le Président élu du club et envoyé au Président de la sous-commission Subventions de District au plus tard le 30 juin.**
- **Établir un compte bancaire séparé pour recevoir et déboursier les fonds de la subvention (si l'ouverture d'un compte bancaire séparé est impossible, le club doit fournir une comptabilité séparée pour les fonds de la subvention)**
- **Identifier deux (2) membres du club comme chefs de projet.**
- **Soumettre les rapports en dollars américains.**

Timelines

- ✓ **The deadline for the application for district grants is 30th September 2022.**
- ✓ **Applications must be submitted by email to the District Grants Subcommittee Chair, copied to the Rotary Foundation Chair and DG, using the D7030 Grant Application Form.**
- ✓ **The District Grants Subcommittee Chair and the Foundation Chair shall review and either accept or decline the applications and inform the DG of their decision within 2 weeks of close of applications. The District Grants Subcommittee Chair shall notify the Club of the decision.**
- ✓ **The DG approved block grant application is submitted to the Foundation and when funds are released to the District, they are disbursed to the Clubs. The entire process should not take longer than 2 months.**

ECHEANCES

- **La date limite de dépôt des demandes de subventions de District est fixée au 30th septembre 2022.**
- **Les demandes doivent être envoyées par courriel au responsable Subventions de District, avec copie au responsable Fondation et au DG, en utilisant le formulaire de demande de subvention D7030.**
- **Le Président de la Sous-Commission des Subventions de District et le Président de la Fondation examinent les demandes, les acceptent ou les refusent et informent la DG de leur décision dans les deux semaines suivant la clôture des candidatures. Le Président de la Sous-Commission des Subventions de District informera le club de sa décision.**

REPORTING

- **The contact persons noted on the Grant Application must report to the Grants Subcommittee Chair every month on the progress of the project. The report should take the form of progress photos, disbursements to date, commentary on progress and expected time for completion.**
- **Clubs must submit their final report to the District Grants Subcommittee Chair via email within one (1) month of completing the project, including all appropriate receipts and bank statements showing the use of the funds.**
- **The Club must adhere to all TRF reporting requirements. Grant reporting is a key aspect of grant management and stewardship, as it informs TRF of the grant's progress and how funds are spent.**

RAPPORTS

- Les personnes référentes mentionnées dans la demande de subvention doivent rendre compte chaque mois de l'avancement du projet au Président du Sous-Comité des Subventions. Le rapport doit prendre la forme de photos d'avancement, de décaissements à ce jour, de commentaires sur l'avancement du projet et du délai prévu pour son achèvement.
- Les Clubs doivent soumettre leur rapport final au Président de la Sous-Commission des Subventions de District par courriel dans un délai d'un (1) mois après l'achèvement du projet, y compris tous les reçus et relevés bancaires attestant de l'utilisation des fonds.
- Le Club doit se conformer à toutes les exigences de la Fondation en matière de rapports. Les rapports de Subvention sont un aspect essentiel de la gestion et de la supervision des subventions, car ils informent la Fondation de l'évolution de la subvention et de la manière dont les fonds sont dépensés.

DISTRICT ROLE

- The District is at any time allowed to ask for any information whatsoever to ensure that the funds are being used for the purpose for which they were intended.
- District 7030 reserves the right to establish additional or amend requirements for Club qualification for participation in Rotary Foundation grants.

RÔLE DU DISTRICT

- Le District est à tout moment autorisé à demander toute information, quelle qu'elle soit, pour s'assurer que les fonds sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été prévus.
- Le District 7030 se réserve le droit d'établir des critères supplémentaires ou de modifier les critères de certification des clubs pour la participation aux subventions de la Fondation Rotary.

CLUB QUALIFICATION

To participate in Rotary Foundation Grants, your Club must agree to implement the financial and stewardship requirements in the District memorandum of understanding (MOU) and send at least one (1) Club member to the District's annual grant management seminar.

- i. Upon successful completion of the qualification requirements, the Club will be qualified for one (1) Rotary year.**
- ii. To maintain qualified status, the Club must comply with this MOU, any additional District requirements, and all applicable TRF policies.**
- iii. The Club is responsible for the use of funds for Club-sponsored grants, regardless of who controls the funds.**

CERTIFICATION DES CLUBS

Pour bénéficier des Subventions de la Fondation Rotary, votre Club doit accepter de mettre en œuvre les exigences financières et de gestion du protocole d'entente du District et d'envoyer au moins un (1) membre du club au séminaire annuel de gestion des subventions du District.

- i. Une fois les conditions de certification remplies, le club sera qualifié pour une (1) année rotarienne.**
- ii. Pour conserver son statut de club certifié, le club doit se conformer au présent protocole d'entente, à toute exigence supplémentaire du District et à tous les règlements applicables de la Fondation.**
- iii. Le club est responsable de l'utilisation des fonds pour les subventions parrainées par le club, quelle que soit la personne qui contrôle les fonds.**

CLUB DISQUALIFICATION

Qualification may be suspended or revoked for misuse or mismanagement of grant funds involving, but not limited to:

- **Fraud & Forgery**
- **Membership falsification & Gross negligence**
- **Endangerment of health, welfare, or safety of beneficiaries**
- **Ineligible contributions & Use of funds for personal gain**
- **Undisclosed conflicts of interest**
- **Monopolization of grant funds by individuals**
- **Report falsification & Overpricing**
- **Acceptance of payments from beneficiaries**
- **Illegal activities**
- **Use of grant funds for ineligible purposes**

The Club must report any potential and real misuse or mismanagement of grant funds to the District. This reporting fosters an environment in the Club that does not tolerate the misuse of grant funds.

INELIGIBILTE DU CLUB

La certification peut être suspendue ou révoquée en cas de détournement ou de mauvaise gestion des fonds de la subvention, notamment, mais pas exclusivement :

- **Fraude et falsification**
- **Falsification d'affiliation & Négligence grave**
- **Mise en danger de la santé, du bien-être ou de la sécurité des bénéficiaires**
- **Contributions inéligibles & Utilisation des fonds à des fins personnelles**
- **Conflits d'intérêts non divulgués**
- **Monopolisation des fonds de subvention par des particuliers**
- **Falsification de rapports et surfacturation**
- **Acceptation des paiements des bénéficiaires**
- **Activités illégales**
- **Utilisation des fonds de la subvention à des fins inéligibles**

Le club doit signaler au District tout détournement ou mauvaise gestion potentielle ou réelle des fonds de subvention. Ce signalement favorise un environnement au sein du club qui ne tolère pas la mauvaise utilisation des fonds de subvention.

CLUB OFFICERS

The Club officers hold primary responsibility for Club qualification and the proper implementation of TRF grants and their responsibilities include:

- **Appointing at least two (2) Club members to implement, manage, and maintain Club qualification.**
- **Ensuring that all TRF grants adhere to stewardship measures and proper grant management practices.**
- **Ensuring that all individuals involved in a grant conduct their activities in a way that avoids any actual or perceived conflict of interest.**

DIRIGEANTS DU CLUB

Les dirigeants du club sont les premiers responsables de la qualification du club et de la bonne mise en œuvre des subventions de la Fondation :

- **Nommer au moins deux (2) membres du Club pour mettre en œuvre, gérer et maintenir la qualification du Club.**
- **S'assurer que toutes les subventions de la Fondation respectent les mesures de suivi et les bonnes pratiques de gestion des subventions.**

S'assurer que toutes les personnes impliquées dans une subvention mènent leurs activités de manière à éviter tout conflit d'intérêts réel ou perçu.

FINANCIAL MANAGEMENT

The Club must have a written financial management plan to ensure consistent administration of grant funds, which shall include procedures to:

- Maintain a standard set of accounts, including a complete record of all receipts and disbursements of grant funds.
- Disburse grant funds, as appropriate.
- Maintain segregation of duties for handling funds.
- Establish an inventory system for equipment and other assets purchased with grant funds, and maintain records for items that are purchased, produced, or distributed through grant activities.
- Ensure that all grant activities, including the conversion of funds, comply with local law.

GESTION FINANCIÈRE

Le club doit disposer d'un plan de gestion financière écrit afin d'assurer une administration cohérente des fonds de subvention, qui comprendra des procédures visant à :

- Tenir un ensemble de comptes normalisés, y compris un registre complet de tous les encaissements et décaissements de fonds de subvention.
- Débloquent les fonds de la subvention, le cas échéant.
- Maintenir la séparation des rôles pour le traitement des fonds.
- Établir un système d'inventaire pour les équipements et autres biens achetés avec des fonds de subvention, et tenir des registres pour les articles achetés, produits ou distribués dans le cadre des activités de subvention.
- S'assurer que toutes les activités de subvention, y compris la conversion des fonds, sont conformes à la législation locale.

BANK ACCOUNTS

In order to receive grant funds, the Club should either have a dedicated bank account used solely for receiving and disbursing TRF grant funds, or be able to demonstrate how grant funds shall be kept separate from other club funds.

- i. The bank account must have a minimum of two (2) Rotarian signatories from the Club for disbursements.**
- i. Any interest earned must be documented and used for eligible, approved grant activities or returned to TRF.**
- i. A separate account should be opened for each Club-sponsored grant, and the name of the account should clearly identify its use for grant funds.**

Grant funds may not be deposited in investment accounts including, but not limited to, mutual funds, certificates of deposit, bonds, and stocks.

COMPTES BANCAIRES

Pour recevoir des fonds de subvention, le Club doit soit disposer d'un compte bancaire dédié utilisé uniquement pour recevoir et déboursier les fonds de subvention de la Fondation, soit être en mesure de démontrer comment les fonds de subvention seront séparés des autres fonds du club.

- i. Le compte bancaire doit avoir un minimum de deux (2) signataires rotariens du club pour les décaissements.**
- ii. Les intérêts perçus doivent être documentés et utilisés pour les activités éligibles et approuvées de la subvention ou retournés à la Fondation.**
- iii. Un compte spécifique doit être ouvert pour chaque subvention parrainée par le Club, et le nom du compte doit clairement identifier son utilisation pour les fonds de la subvention.**

Les fonds de la subvention ne peuvent pas être déposés sur des comptes à revenus, y compris, mais sans s'y limiter, des fonds communs de placement, des certificats de dépôt, des obligations et des actions.

DOCUMENT MANAGEMENT

- The Club must establish and maintain appropriate recordkeeping systems to preserve important documents related to qualification and TRF grants. Retaining these documents supports transparency in grant management and assists in the preparation for audits or financial assessments.
- Documents that must be maintained include, but are not limited to bank statements and financial management plan and any other relevant information related to grants, such as receipts and invoices for purchases.
- Club records must be accessible and available to Rotarians in the Club and at the request of the District.
- Documents must be retained for the period recommended by local law.

GESTION DES DOCUMENTS

- **Le club doit établir et maintenir des systèmes d'archivage appropriés pour conserver les documents importants relatifs à la certification et aux subventions de la Fondation. La conservation de ces documents favorise la transparence dans la gestion des subventions et permet de se préparer aux audits ou aux évaluations financières.**
-
- **Les documents qui doivent être conservés comprennent, sans s'y limiter, les relevés bancaires et le plan de gestion financière, ainsi que toute autre information pertinente liée aux subventions, comme les recettes et les factures d'achat.**
-
- **Les dossiers du club doivent être accessibles et disponibles aux Rotariens du club et à la demande du District.**
-
- **Les documents doivent être conservés pendant la période recommandée par la législation locale.**

THE MOU

The Club is asked to sign a memorandum of understanding which is an agreement between the Club and District 7030, and acknowledges that the Club will undertake measures to ensure the proper implementation of grant activities and proper management of Foundation grant funds.

By authorizing the MOU, the Club agrees to comply with all of the conditions and requirements of the MOU.

The MOU must be signed by both the Current and Incoming Club Presidents.

LE PROTOCOLE D'ENTENTE

Il est demandé au Club de signer un protocole d'entente qui constitue un accord entre le Club et le District 7030, et qui reconnaît que le Club prendra des mesures pour assurer la bonne mise en œuvre des activités de subvention et la bonne gestion des fonds de subvention de la Fondation.

En autorisant le protocole d'entente, le Club accepte de se conformer à toutes les conditions et exigences du protocole.

Le protocole d'entente doit être signé par le Président Actuel et le Président Entrant du Club.

APPLYING FOR A DISTRICT GRANT

Once you have met the eligibility and qualification criteria, you can complete the Grant Application Form, which asks for information such as:

- **Measurable outcomes of the project**
- **Number of beneficiaries**
- **Geographic and demographic community being served**
- **Sustainability: skill and knowledge Transfer, expendable supplies and maintenance**
- **Partner organizations involved**
- **Number of Rotarians involved in the project**
- **Planned involvement of Interact and Rotaract**

DEMANDER UNE SUBVENTION DE DISTRICT

Une fois que vous avez satisfait aux critères d'éligibilité et de certification, vous pouvez remplir le Formulaire de Demande de Subvention, qui demande des informations telles que :

- Résultats mesurables du projet
- Nombre de bénéficiaires
- Communauté géographique et démographique desservie
- Durabilité : transfert de compétences et de connaissances, fournitures consommables et entretien.
- Organisations partenaires impliquées
- Nombre de Rotariens impliqués dans l'action
- Participation prévue de l'Interact et du Rotaract

PROJECT BUDGET

**You are of course also asked to submit
a Project Budget outlined the cost, in
US dollars, of :**

Labour
Supplies and Materials
Equipment
Other
Amount of Grant Request

BUDGET DU PROJET

Bien entendu, il vous est également demandé de soumettre un budget de projet décrivant le coût, en dollars américains, de :

Travail
Fournitures et matériaux
Équipement
Autre
Montant de la Demande de Subvention

EXAMPLES OF RECENT DISTRICT GRANT FUNDED PROJECTS

- Water coolers in high schools
- Bee keeping
- Education centre
- Rainwater harvesting
- Model United Nations
- School library renovation
- Vegetable garden
- Computer tablets
- Youth steelpan orchestra

EXEMPLES DE PROJETS RÉCENTS FINANCÉS PAR DES SUBVENTIONS DE DISTRICT

- Refroidisseurs d'eau dans les écoles secondaires
- Apiculture
- Centre d'éducation
- Récupération d'eau de pluie
- Modélisation des Nations Unies
- Rénovation de la bibliothèque de l'école
- Jardin potager
- Tablettes d'ordinateur
- Orchestre de jeunes steelpan

THANK YOU

E: laraquentrall_thomas@yahoo.com

Tel # - 1 868 678 2181

MERCI

QUESTIONS ?

DES QUESTIONS ?