



THE ROTARY FOUNDATION

of Rotary International
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA

<<Date>>

<<HOST PROJECT CONTACT>>
<<ADDRESS 1>>
<<ADDRESS 2>>
<<ADDRESS 3>>
<<EMAIL>>

<<INTERNATIONAL PROJECT CONTACT>>
<<ADDRESS 1>>
<<ADDRESS 2>>
<<ADDRESS 3>>
<<EMAIL>>

Objet : Subvention de contrepartie N° 74125

Madame, Monsieur,

C'est avec plaisir que je vous informe que les administrateurs de la Fondation Rotary ont approuvé la demande de subvention de contrepartie de <<Grant Award>> des le <<HOST PARTNER>> et le <<INTERNATIONAL PARTNER>> destinée <<PROJECT DESCRIPTION>>.

Cette lettre vaut avis officiel et décrit les documents ci-joints. Dans tous les cas, les principaux parrains doivent chacun signer le **Contrat** et s'assurer que les **Renseignements sur le destinataire des fonds** envoyés à la Fondation sont exacts. Toute autre information et/ou contributions requises des parrains pour permettre le débloqué de la subvention sont listées dans le contrat et la **Déclaration de procédure de contribution**.

- A. **Contrat.** Veuillez vous y référer tout au long de la réalisation de l'action pour vous assurer que son déroulement est conforme aux critères de la Fondation.
- B. **Déclaration de procédure de contribution.** Ce formulaire donne des instructions pour envoyer des contributions (autres que FSD/SHARE) à la Fondation. Il ne sera pas joint à cette lettre si l'action est financée exclusivement sur le FSD/SHARE.
- C. **Renseignements sur le destinataire des fonds.** Vous devez décider avec votre partenaire du destinataire des fonds et en informer la Fondation pour qu'elle sache où envoyer les fonds.
- D. <<CONTINGENCY COMMENT>>

Chaque parrain reçoit une copie de ces formulaires. Vous n'avez donc pas tous à signer le même exemplaire du document. Il suffit de nous retourner le document que vous avez reçu avec vos signatures. Faites une copie des formulaires signés pour vos dossiers avant de les envoyer à la Fondation. Les fax sont admissibles. Il est particulièrement important de rester en contact fréquent avec votre partenaire pour vous assurer que toutes les conditions sont remplies.

Vous trouverez également ci-joint d'autres documents utiles (si vous recevez cette lettre par e-mail, cliquez sur les liens) :

1. **Modalités de la subvention.** À lire attentivement.
2. **Formulaire de rapport.** Vous devez obligatoirement fournir des rapports semestriels sur les progrès de l'action pendant toute sa durée ainsi qu'un rapport final dans les deux mois de sa conclusion.
3. **Subventions humanitaires – guide promotionnel** pour assurer la promotion de l'action. Le déblocage des subventions de plus de 25 000 USD requiert la soumission d'un plan publicitaire.
4. **Formulaire de demande de témoignage de reconnaissance** (pour obtenir des PHF correspondant aux contributions envoyées à la Fondation).

N'hésitez pas à me contacter si vous avez des questions.

Sincèrement,

<COORDINATOR NAME>

<STAFF JOB TITLE>

Subventions humanitaires

La Fondation Rotary

☎ +1-<PHONE>

Fax +1<FAX>

<STAFF EMAIL>

Copies : <<HOST DISTRICT GRANTS SUBCOMMITTEE CHAIR Responsible
Subventions de district <<HOST DISTRICT>>, RI
<<INTERNATIONAL DISTRICT GRANTS SUBCOMMITTEE
CHAIR>>, Responsable Subventions de district <<INTL DISTRICT>>,
RI

Pièces jointes : Contrat
Déclaration de procédure de contribution (le cas échéant),
Renseignements sur le destinataire des fonds,
Subventions de contrepartie : modalités,
Formulaire de rapport final,
Guide promotionnel et
Formulaire de demande de témoignage de reconnaissance.

