



DIRIGER LE CLUB

Président
Édition 2016/2019





Cette édition concerne les présidents de club en poste entre 2016-2017 et 2018-2019 et se base sur les statuts du Rotary et autres documents officiels. Tout changement apporté à ces documents entre en vigueur dès son annonce.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION

VOS RESPONSABILITÉS

1 PRÉPARER SON MANDAT	1
Plan de leadership du club.....	2
Réflexion stratégique.....	3
Objectifs annuels.....	3
Évaluation.....	4
Questions.....	5
Annexe	
1 : Plan stratégique du Rotary.....	6
2 ADMINISTRER SON CLUB	9
Mon Rotary.....	10
Commission Administration du club.....	11
Réunions du Rotary.....	12
Organiser des réunions de club fructueuses.....	12
Assemblées de club.....	14
Visite officielle du gouverneur.....	14
Élections.....	15
Remise de rapports.....	15
Statuts et règlement intérieur du club.....	15
Finances.....	16
Gestion des risques.....	18
Questions.....	20
Annexes	
2 : Réunions de formation du Rotary.....	21
3 : Prise de fonction des dirigeants de club.....	23
4 : Meilleures pratiques financières et de gestions des risques	
Liste de contrôle.....	24
3 VOTRE LEADERSHIP	27
Travailler avec votre club.....	27
Commissions.....	29
Travailler avec votre district.....	30
Questions.....	31
Annexe	
5 : Structure administrative du club : modèle.....	32

4	VOTRE EFFECTIF	35
	Commission Effectif de club	36
	Attirer de nouveaux membres	38
	Impliquer vos membres	38
	Les Anciens du Rotary	39
	Nouveaux clubs	40
	Questions	41
	Annexe	
	6 : Prix du Rotary	42
5	PARLER DU ROTARY	45
	Commission Relations publiques	46
	Répondre aux questions sur le Rotary	47
	Utilisation des marques du Rotary	48
	Questions	50
	Annexe	
	7 : Parler du Rotary - Argumentaire	51
6	FONDATION ROTARY	53
	Commission Fondation de club	54
	Appui du district	54
	Financement de la Fondation	56
	Questions	58
7	LES ACTIONS DU CLUB	61
	Commission Actions	62
	Programmes Actions	62
	Questions	64
	Annexes	
	8 : Programmes du Rotary et de la Fondation	65
	9 : Programme de jeunes – Gestion des risques	66

INTRODUCTION



Vous appartenez à un réseau mondial de plus de 34 000 Rotary clubs et avez accès aux nombreux services et ressources proposés par le Rotary sur [Rotary.org](https://www.rotary.org) (publications en neuf langues, données sur les clubs, subventions du Rotary, et personnel du siège et des bureaux régionaux).

Nous vous encourageons à prendre connaissance de ce manuel avant d'assister à votre séminaire de formation des présidents élus (SFPE) et à votre assemblée de formation de district. Veuillez faire parvenir vos questions et commentaires à :

L'équipe Learning and Development

E-mail : learn@rotary.org

☎ +1-847-866-3000

QU'ATTENDEZ-VOUS POUR DEVENIR UN CLUB DYNAMIQUE ?



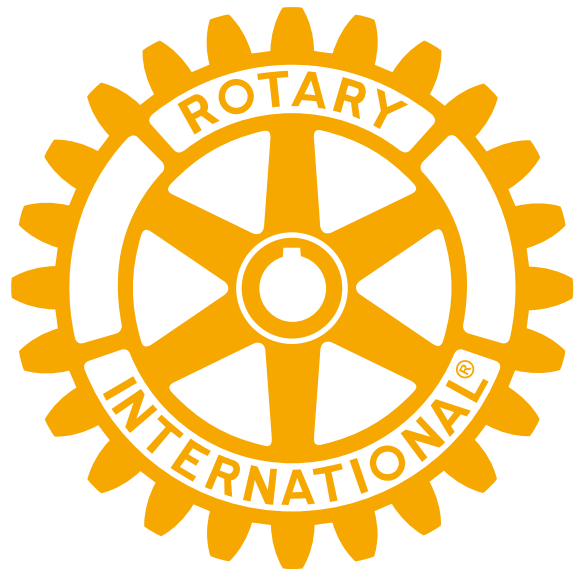
Retrouvez dans ce guide

- un exemple de votre région
- des idées pour votre club
- des ressources sur Mon Rotary



Commandez votre exemplaire gratuit sur
shop.rotary.org

Rotary 



VOS RESPONSABILITÉS

Vous dirigez votre club, motivez et impliquez vos membres, et faites la promotion du Rotary dans votre ville.

EN TANT QUE PRÉSIDENT ÉLU

Consulter votre prédécesseur sur les décisions affectant le club

Siéger au comité de club

Nommer les responsables de commission et un chargé de formation*

Superviser la préparation du budget

Encourager les dirigeants entrants à assister à l'assemblée de formation de district

Créer un compte sur Rotary.org

Assister au séminaire de formation des présidents élus (SFPE), à l'assemblée de formation de district et à la conférence de district

Fixer et suivre les objectifs du club sur Rotary Club Central sur Rotary.org

*Ces responsabilités sont tirées du Rotary Code of Policies

EN TANT QUE PRÉSIDENT

Fixer des objectifs pour chaque commission. Encourager la communication entre les commissions de club et de district. Faire le point sur les activités, les objectifs et les dépenses, et participer à la prise de décisions*

Superviser la préparation du budget et les pratiques comptables, notamment la vérification annuelle des comptes*

S'assurer que le secrétaire et le trésorier ont un compte sur Rotary.org pour mettre à jour régulièrement l'effectif et les autres données du club

Collaborer avec le gouverneur et son adjoint sur les questions relatives au club et au district*

Communiquer aux membres les informations importantes émanant du gouverneur et du secrétariat*

Préparer la visite officielle du gouverneur

Suivre les directives en matière de protection des jeunes en adhérant au manuel Prévention des abus et harcèlement et respecter les critères décrits dans le Guide du Youth Exchange

Préparer et diriger les réunions mensuelles du comité*

Préparer et diriger des réunions de club intéressantes et organiser des activités de détente*

S'assurer que les formations obligatoires sont bien dispensées, le cas échéant*

Impliquer les membres en vue d'atteindre les objectifs fixés dans Rotary Club Central

Suivre les progrès du club dans Rotary Club Central

Encourager les membres à assister aux réunions de district et promouvoir la convention du Rotary

Assister à la conférence de district*

Adresser aux membres un rapport annuel faisant un état des lieux du club avant de quitter vos fonctions*

Collaborer avec votre successeur avant la fin de votre mandat*

Organiser une réunion commune avec les comités entrant et sortant*

*Ces responsabilités sont tirées du Rotary Code of Policies



Rotary

NOUS REJOINDRE : www.rotary.org/myrotary/president

PRÉPARER SON MANDAT



Quels sont les objectifs de votre mandat ? Comment comptez-vous travailler avec les décideurs au sein de la collectivité, dans le club et dans le district afin d'apporter des changements durables ? En tant que président de club, vous pouvez resserrer les liens d'amitié, faire la somme des perspectives dans votre club et mettre l'expertise de vos membres au service de causes sociales localement et à l'étranger.

Vous pouvez contribuer au dynamisme de votre club en motivant les membres à :

- Attirer des nouveaux membres
- Monter des actions
- Verser un don à la Fondation Rotary
- Participer aux programmes du Rotary
- Développer leur aptitude au leadership
- Promouvoir les efforts du club en faveur de la collectivité

Les principes directeurs du Rotary donnent aux membres une direction à suivre. Ils sont à la base des relations que nous établissons et des actions que nous entreprenons.

OBJECTIFS À FIXER

EN TANT QUE PRÉSIDENT ÉLU	EN TANT QUE PRÉSIDENT
Étudier le plan stratégique de votre club pour s'assurer qu'il reste d'actualité	Suivre et évaluer les progrès du club au regard de ses objectifs
Indiquer dans Rotary Club Central des objectifs annuels qui correspondent aux objectifs à long terme du club	Motiver les membres à participer aux activités du club
Élaborer un plan d'action pour chaque objectif	Célébrer les réussites
Assister aux formations pour fixer des objectifs avec votre équipe dirigeante	

PLAN DE LEADERSHIP DU CLUB

Vous trouverez des idées pour améliorer le fonctionnement de votre club dans Gouvernance d'un club dynamique - Le plan de leadership du club. Ce guide propose des meilleures pratiques dont vous pouvez vous inspirer pour concevoir le plan de leadership de votre club.



Inspirez-vous de la feuille de travail [Votre plan de leadership de club](#) pour définir votre propre plan.

Prenez connaissance du [règlement intérieur](#) recommandé au [Rotary club](#) pour éventuellement modifier celui de votre club.

Examinez les pratiques actuelles de votre club et sollicitez l'opinion de vos membres. Un plan de leadership bien conçu permettra de :

- Avoir des membres au fait des objectifs du club et prêts à donner leur avis sur son avenir
- Avoir des membres qui s'investissent dans la réussite du club
- Développer le vivier de dirigeants de club et de district
- Avoir des membres impliqués
- Mettre en place des plans de succession qui faciliteront la transition d'une année sur l'autre.

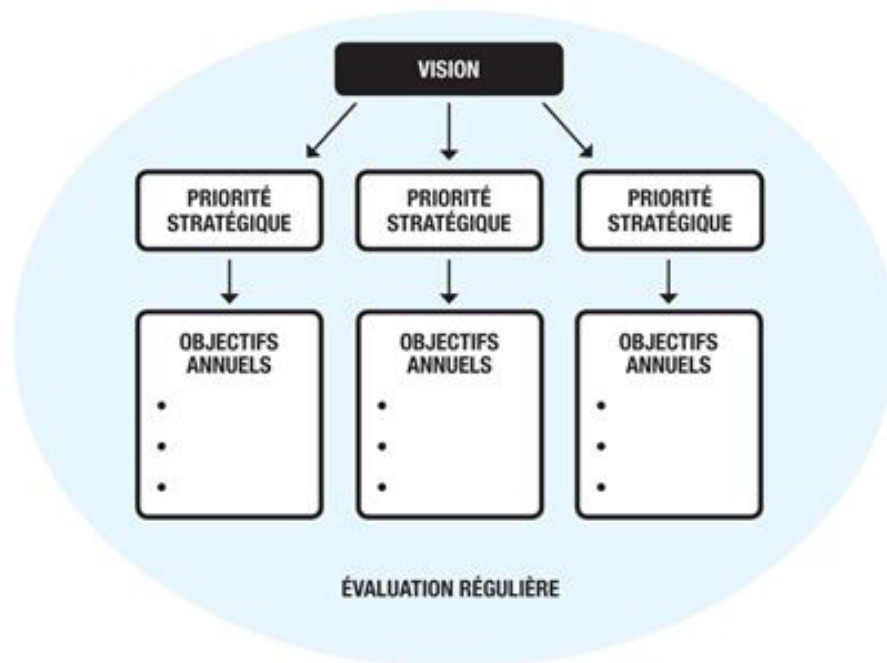
L'adjoint du gouverneur se tient à votre disposition pour vous donner des conseils. Pour trouver d'autres ressources pour renforcer votre club, rapprochez-vous de votre [coordinateur du Rotary](#) ou de votre [correspondant Support Clubs & Districts](#) et entamez un dialogue avec le président sortant.

RÉFLEXION STRATÉGIQUE

Prenez connaissance du [plan stratégique du Rotary](#) sur [Rotary.org](#).

La réflexion stratégique représente un engagement à long terme requérant l'appui de tous vos membres. Le Rotary encourage les clubs et les districts à aligner leurs objectifs sur le plan stratégique du Rotary (voir Annexe 1).

Les clubs ayant engagé une réflexion font état d'une fidélisation plus élevée, d'une plus forte participation et d'une plus grande satisfaction des membres. Vous pouvez utiliser le [Guide de réflexion stratégique](#) pour lancer une réflexion stratégique dans votre club.



OBJECTIFS ANNUELS

Commencez par sonder vos membres pour mettre en évidence ce qui leur plaît dans le club et ce qu'ils aimeraient changer. Vous trouverez un exemple de questionnaire dans les [Outils d'évaluation du club](#).

Efforcez-vous de fixer des objectifs précis, quantifiables, réalistes et fixés dans le temps. Par exemple : augmenter l'effectif de 10 % d'ici à la fin de l'année.

[Rotary Club Central](#) vous permet de fixer des objectifs et de suivre vos progrès dans les domaines suivants : effectif, actions et dons à la Fondation. En tant que dirigeant de club, vous pouvez consulter les résultats de votre club sur les cinq dernières années pour vous aider à définir ces objectifs. En outre, Rotary Club Central vous propose des graphiques et des rapports vous aidant à suivre vos progrès et à modifier éventuellement vos objectifs.

Une fois vos objectifs établis, impliquez les membres de votre club dans la conception d'un plan d'action visant à les atteindre. Nous vous encourageons à suivre le module de formation sur Rotary Club Central du [centre de formation](#).

Seuls certains dirigeants de club peuvent modifier les objectifs de leur club dans Rotary Club Central, mais l'ensemble des membres peuvent les consulter et suivre les progrès réalisés sur Rotary.org. Vous devez d'ailleurs les encourager à le faire régulièrement.

ÉVALUATION

Alors que vous suivez les progrès de votre club, engagez le dialogue avec les membres de votre club pour mettre en évidence les stratégies efficaces. Partagez ensuite les conclusions de vos travaux avec le président élu et le président nommé.

Passer en revue les objectifs annuels et à long terme avec le gouverneur et son adjoint durant leurs visites.

QUESTIONS

Quel est l'aspect de sa réflexion stratégique ayant le plus fort impact sur votre club ?

Comment comptez-vous impliquer les membres de votre club dans le processus de définition des objectifs ?

Rotary



PLAN STRATÉGIQUE

NOS VALEURS

Les **amitiés** nouées transcendent les barrières culturelles.

Nous respectons les engagements tenus avec **intégrité**.

Notre **diversité** nous permet d'aborder les problématiques sous plusieurs angles.

Nous mettons nos **talents** et compétences au **service** de causes sociétales.

NOS OBJECTIFS STRATÉGIQUES



Soutenir et renforcer les clubs

- Favoriser l'innovation et la flexibilité
- Encourager les clubs à diversifier leurs activités
- Promouvoir la diversité de l'effectif
- Recruter et fidéliser
- Développer les compétences au sein des clubs
- Lancer des nouveaux clubs dynamiques
- Encourager la réflexion stratégique au niveau des clubs et des districts



Cibler et intensifier l'action humanitaire

- Éradiquer la polio
- Augmenter les actions durables ciblées sur les jeunes et nos six axes stratégiques
- Multiplier les collaborations et partenariats avec d'autres organisations
- Monter des actions porteuses tant localement qu'à l'étranger



Améliorer l'image du Rotary et sensibiliser le public

- Clarifier l'image et la marque Rotary
- Promouvoir les actions
- Promouvoir les valeurs fondamentales
- Insister sur l'Action professionnelle
- Encourager les clubs à faire connaître les possibilités de networking et leurs actions phares

DÉCIDER ENSEMBLE | ÉCHANGER DES IDÉES | PASSER À L'ACTION
www.rotary.org/fr/strategicplan



Le Rotary, des décideurs solidaires qui passent à l'action pour s'attaquer aux problématiques locales et mondiales.



DÉCIDER ENSEMBLE | ÉCHANGER DES IDÉES | PASSER À L'ACTION
www.rotary.org/fr/strategicplan

4410-FR—(114)

ADMINISTRER SON CLUB



L'administration du club revient au comité, mais vous avez néanmoins la responsabilité de l'efficacité et de l'harmonie de son fonctionnement. Votre leadership est donc essentiel, qu'il s'agisse d'organiser une réunion du comité ou une assemblée de club, de préparer la visite de dirigeants de district ou de superviser les finances du club.

Rotary.org vous fournit des ressources pour administrer votre club. L'adjoint du gouverneur et votre correspondant Support Clubs & Districts se tiennent également à votre disposition tout au long de l'année pour répondre à vos questions.

EN TANT QUE PRÉSIDENT ÉLU	EN TANT QUE PRÉSIDENT
Nommer et vous réunir avec votre commission Administration du club	Organiser des réunions statutaires, des réunions de comité et des assemblées de club amicales et fructueuses
Connaître les procédures en place en étudiant les versions actuelles des statuts types et du règlement intérieur recommandé au club	Collaborer avec le secrétaire pour faire parvenir les rapports dans les délais et s'assurer que les changements concernant l'effectif du club sont communiqués sous 30 jours
Collaborer avec les dirigeants de club pour mettre à jour le règlement intérieur et les statuts du club	Préparer la visite officielle du gouverneur et les visites de son adjoint
	Superviser la gestion des finances du club et s'assurer que la facture semestrielle est réglée dans les délais
	Encourager les membres à assister aux réunions de formation du district
	Minimiser les risques associés aux activités du club
	S'assurer que les logos du Rotary sont correctement utilisés

MON ROTARY

En créant un compte sur Rotary.org, vous jouissez d'un accès aux rapports, informations et outils les plus récents. Votre compte vous permet d'effectuer des tâches administratives rapidement et efficacement et de vous assurer que le Rotary dispose de données à jour sur votre club. Vous pouvez également :

- Personnaliser et partager votre profil
- Rejoindre ou lancer un [groupe de discussion](#)
- [Trouver des bénévoles, des partenaires ou des bailleurs de fonds pour vos actions](#)
- Consulter un tableau de bord avec des liens et des documents importants ainsi qu'une liste de communautés en ligne
- Suivre des modules de formation en ligne adaptés à votre rôle de président

L'onglet [Gestion](#) sur Rotary.org révèle des outils et des liens qui vous sont utiles pour administrer efficacement votre club.

Rotary.org vous permet d'accomplir un certain nombre de tâches et de vous tenir informé :

- Mettre à jour vos données personnelles
- Objectifs et rapports sur Rotary Club Central ([en savoir plus](#))
- [Rapports pour les dirigeants de club](#)
- Mettre à jour les données du club
- Mettre à jour l'effectif du club (ajout, modification ou suppression d'un membre)

- Consulter le solde quotidien de votre club
- Tirer des rapports sur les dons et les témoignages de reconnaissance
- Tirer des rapports SHARE et sur la polio
- Consulter les contributions financières et leur historique
- Gérer les abonnements aux newsletters
- Consulter l'[Official Directory](#) (annuaire du Rotary)

Seuls le président et le secrétaire de club peuvent donner accès à ces informations à d'autres dirigeants de club. Il est donc important de mettre à jour la liste des dirigeants avant le 1^{er} février. Vous pouvez ajouter de nouveaux dirigeants en cliquant sur le lien sur la page Administration du club sur [Rotary.org](#).

CRITÈRES DE FONCTIONNEMENT

Le conseil d'administration du Rotary a adopté des critères minimum de fonctionnement pour les clubs :

- Payer les cotisations de district et les taxes per capita du Rotary sans aide extérieure
- Se réunir régulièrement
- S'assurer que chaque membre est abonné à *The Rotarian* ou au magazine régional
- Monter des actions répondant aux besoins locaux et à l'étranger
- Accepter la visite du gouverneur, de l'adjoint du gouverneur ou de tout autre dirigeant du Rotary
- Souscrire une assurance responsabilité civile
- Agir conformément aux [statuts](#) et au [règlement intérieur du Rotary International](#) ainsi qu'au [Rotary Code of Policies](#)
- Mettre à jour l'effectif et les dirigeants du club dans les délais sur [Rotary.org](#), via un système d'intégration des données ou en communiquant ces informations à data@rotary.org
- Résoudre les problèmes internes à l'amiable
- Maintenir des relations de coopération avec le district
- Coopérer avec le Rotary et ne pas intenter de poursuites judiciaires à l'encontre du Rotary International, de la Fondation Rotary, des Fondations subordonnées, des bureaux régionaux et du Secrétariat
- Suivre les procédures électorales stipulées dans le règlement intérieur du Rotary.

Ces critères ne sont qu'un début. Collaborez avec l'adjoint de votre gouverneur pour vous assurer que votre club optimise son potentiel.

COMMISSION ADMINISTRATION DU CLUB

Si la supervision de la gestion de votre club vous revient, la commission Administration du club aura néanmoins des tâches spécifiques. Votre club peut d'ailleurs modifier son règlement intérieur pour refléter les responsabilités

spécifiques que vous confierez à cette commission ou à toute autre sous-commission.

Nommez le secrétaire et le trésorier du club à cette commission. Le responsable de la commission que vous désignerez fera partie de l'équipe dirigeante du club (voir le chapitre 3 pour un supplément d'information).

Confiez les responsabilités suivantes à cette commission :

- Aider le secrétaire du club à calculer l'assiduité des membres.
- Tenir à jour les données Effectif du club et signaler les changements au Rotary.
- Aider le trésorier à collecter les cotisations.
- Organiser des réunions de club intéressantes et divertissantes.
- Organiser des activités de détente pour les membres du club.
- Publier le bulletin du club, mettre à jour le site Web et produire les autres communications.

RÉUNIONS DU ROTARY

Les réunions internationales, de district et de club permettent aux membres de nouer des liens et de partager des idées pour insuffler du changement. Vous trouverez dans les paragraphes suivants des conseils pour préparer certaines réunions.

Un aspect important de votre rôle est de vous réunir avec le comité de votre club. Au cours de ces réunions, des décisions seront prises sur les nouveaux membres, les pratiques du club et d'autres questions affectant la vie du club. Assurez-vous de communiquer clairement vos attentes à votre équipe et de donner aux membres du comité le temps nécessaire de rendre compte de leurs activités et actions et de faire part de leurs préoccupations à leur sujet (voir le chapitre 3 pour un supplément d'information).

Faites la promotion auprès de vos membres de la convention, de l'assemblée de formation de district et de la conférence de district.

Pour en savoir plus sur les réunions de formation du Rotary, voir l'annexe 2.

ORGANISER DES RÉUNIONS DE CLUB FRUCTUEUSES

Pour beaucoup, le Rotary se résume à la réunion du club. Ils retrouvent leurs amis, se renseignent sur l'actualité municipale et organisent les activités et les actions du club. Assurez-vous que le programme de vos réunions instille un sentiment de fierté chez vos membres, les sensibilise aux questions locales et internationales, et les informe des initiatives du Rotary. Projetez des [vidéos du Rotary](#) en début de réunion

Les origines du Rotary

Le mot anglais « Rotary » indique le principe adopté des réunions organisées à tour de rôle sur le lieu de travail des membres. Vous pouvez utiliser ce modèle pour impliquer vos membres et rendre les réunions plus attrayantes.

Déterminez le thème de certaines réunions en fonction du [calendrier rotarien](#).

pour sensibiliser les membres à ce que le Rotary accomplit à travers le monde. Montrez un diaporama en ayant recours à la photothèque du Rotary et aux photos de votre club pour illustrer le travail des membres du Rotary et en retirer de la fierté.

Votre commission Administration du club peut vous faire des suggestions pour concevoir un programme de réunion séduisant. Encouragez l'innovation et la créativité.

EXEMPLES DE PROGRAMME POUR UNE RÉUNION DE CLUB

RÉUNION STATUTAIRE	RÉUNION AUTOUR D'UN APÉRITIF
<ul style="list-style-type: none"> • Souhaiter la bienvenue aux membres et présenter les invités • Annonces du président • Portrait d'un membre • Conférence ou état de lieux des actions entreprises ou projetées <ul style="list-style-type: none"> – Qu'avons-nous accompli jusqu'à présent ? – Qu'est-il encore attendu du club ? – Quelles sont les échéances ? – Comment la collectivité est-elle impliquée ? – Comment l'action est-elle promue ? – Qui sont les membres impliqués ? • Forum • Remarques de clôture 	<ul style="list-style-type: none"> • Souhaiter la bienvenue aux membres et présenter les invités • Tenir la réunion dans un endroit différent (au domicile d'un membre ou dans un bar ou restaurant) ou à une autre heure • Prévoir un conférencier ou une personnalité locale • Organiser des rencontres express pour échanger des idées d'action • Organiser un débat autour d'un verre et d'amuse-gueule
RÉUNION AUTOUR D'UN REPAS	RÉUNION PORTES OUVERTES
<ul style="list-style-type: none"> • Souhaiter la bienvenue aux membres et présenter les invités • Annonces du président • Conférence • Réflexion stratégique <ul style="list-style-type: none"> – Revoir la vision du club : Où nous voyons-nous dans trois ans ? Avons-nous maintenu le cap ? – Que reste-t-il à faire ? – De nouveaux éléments affectent-ils notre plan ? A-t-on besoin de modifier notre plan ? • Forum • Remarques de clôture 	<ul style="list-style-type: none"> • Souhaiter la bienvenue aux membres et présenter les invités • Annonces du président • Activité avec les invités (demander à un invité de parler d'une action qui lui tient à cœur) • Forum • Remarques de clôture

ASSEMBLÉES DE CLUB

La plupart des clubs organisent quatre à six assemblées par an au cours desquelles les membres échangent sur les sujets qui les intéressent et les préoccupent.

Vous présidez les assemblées – à moins que vous ne déléguez cette tâche – et vous devez vous assurer de sonder les membres afin qu’elles répondent à leurs attentes. Encouragez tous les membres à participer, tout particulièrement les nouveaux. Vous trouverez ci-dessous des suggestions de dates et de sujets.

PÉRIODE	OBJECTIF
Immédiatement après l’assemblée de district (avant le 1 ^{er} juillet)	Discuter des possibilités d’activités présentées durant l’assemblée de district (présidée par le président élu)
Après le 1 ^{er} juillet	Discuter des objectifs de l’année
Deux semaines avant la visite officielle du gouverneur	Préparer la visite officielle
À l’occasion de la visite du gouverneur	Discuter du club avec le gouverneur
En milieu d’année (janvier / février)	Évaluer les progrès du club et les stratégies pour le reste de l’année
Avril ou mai	Échanger des idées dans le cadre d’un forum ou d’une discussion (actions ou activités du club)

VISITE OFFICIELLE DU GOUVERNEUR

L’une des principales responsabilités du gouverneur est de se rendre dans chaque club du district dans le cadre d’une visite individuelle ou multiclub pour vous apporter son soutien et faire le point des objectifs du district. C’est également l’occasion pour votre équipe d’informer le gouverneur de vos objectifs, accomplissements et préoccupations.

Si possible, organisez la visite officielle en même temps qu’un événement illustrant les réussites de votre club, notamment une remise de charte, une cérémonie d’intrônisation, un programme d’orientation pour les nouveaux membres, une remise de prix ou une manifestation liée à la Fondation.

Pour préparer la visite :

- Évaluez les progrès du club dans l’atteinte de ses objectifs, faites un point du moral de vos membres et identifiez leurs questions ou leurs préoccupations afin d’en discuter avec le gouverneur.
- Préparez des rapports sur les projets, activités et réalisations des commissions.

ÉLECTIONS

Durant les six premiers mois de votre mandat, vous devez superviser l'élection des dirigeants du club et du comité. Ce dernier est composé du président, du président élu, du secrétaire et du président sortant. Si des vice-présidents sont élus, ils peuvent également participer au comité. Consultez le règlement intérieur du club pour connaître la procédure. Chaque responsable ou dirigeant du club doit être en règle avec le club.

Vous pouvez organiser une cérémonie de passation de pouvoir en début d'année rotarienne (annexe 3). C'est une très bonne occasion de réunir l'ensemble des membres et de reconnaître le travail réalisé par le comité sortant.

REMISE DE RAPPORTS

Il est essentiel de mettre régulièrement à jour les informations sur le club dans la base de données du Rotary. Les clubs doivent fournir les rapports et informations suivants :

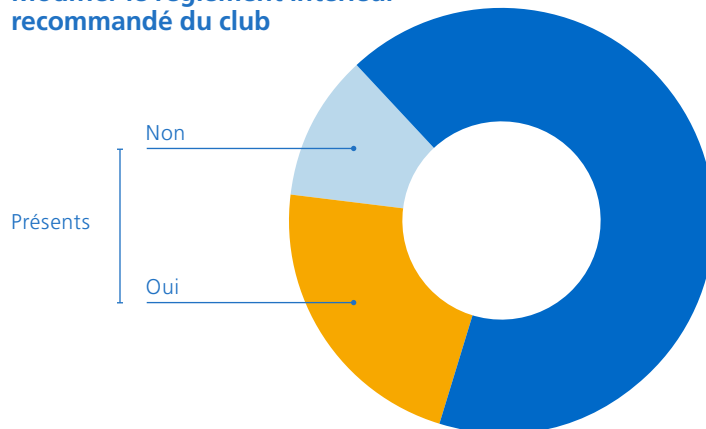
- Au Rotary International
 - Effectif au 1^{er} juillet et au 1^{er} janvier afin de recevoir une facture correcte
 - Nouveaux membres et membres radiés sous 30 jours
 - Nouveaux dirigeants pour l'année à venir au plus tard le 1^{er} février ou nouvelles informations sur la réunion du club
 - Informations pour l'Official Directory au plus tard le 1^{er} février
 - Utilisation des Fonds de la Fondation si votre club a reçu une subvention
- Au district
 - Objectifs du club (utiliser [Rotary Club Central](#))
 - Assiduité mensuelle
 - Objectifs Effectif au plus tard le 1^{er} juin (utiliser [Rotary Club Central](#))

STATUTS ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CLUB

Les statuts types du Rotary Club offrent un cadre administratif de fonctionnement du club et sont mis à jour tous les trois ans pour refléter les décisions du Conseil de législation. Le règlement intérieur couvre d'autres questions non incluses dans les statuts. Le règlement intérieur recommandé au Rotary club reflète les directives du Rotary. Vous pouvez l'adapter aux besoins de votre club et vous êtes encouragé à le revoir et à le modifier si besoin est.

Les membres du club doivent approuver par un vote tout amendement au règlement intérieur du club. Vous devez pour cela aviser tous les membres au moins dix jours avant la réunion statutaire et vous assurer qu'au moins un tiers des membres actifs (le quorum) sont présents. Les amendements sont approuvés par un vote à la majorité des deux tiers des membres présents et ils doivent respecter les statuts types du Rotary club ainsi que les statuts et le règlement intérieur du Rotary.

Modifier le règlement intérieur recommandé du club



Quorum : 1/3 des membres
Majorité : $\geq 2/3$ of quorum

Exemple :
63 Membres dans le club
21 Membres présents
14 Majorité de membres
requis

FINANCES

Vous êtes responsable de gérer les comptes du club, d'assurer une bonne gestion des fonds et de vous assurer que le club respecte la législation locale (voir annexe 4 pour une liste des meilleures pratiques de gestion financière).

DROITS ET COTISATIONS

Travaillez avec votre trésorier pour étudier ou mettre en place un système d'encaissement et de paiement des droits et des cotisations.

Cotisations de club. Votre club peut décider de les collecter hebdomadairement, mensuellement ou trimestriellement. Cette cotisation, variable selon les clubs, couvre généralement les frais de fonctionnement, notamment les réunions, les repas, les cadeaux aux conférenciers et les diverses fournitures. Elle doit être basée sur votre budget annuel.

Droit d'admission. Il s'applique aux nouveaux membres et doit apparaître dans le règlement intérieur du club. Ce droit ne s'applique pas aux anciens Rotariens, aux membres en transfert ou aux Rotaractiens*.

Cotisations au district. De nombreux districts disposent d'un fonds finançant les actions qu'ils parrainent et leurs coûts administratifs. Chaque club verse une contribution par membre dont le montant est approuvé chaque année lors du séminaire de formation des présidents élus (SFPE), de l'assemblée de district ou de la conférence de district.

Cotisations au Rotary. Chaque club verse au Rotary une cotisation semestrielle par membre :

2015/2016 : 27,50 \$

2016/2017 : 28 \$**

* Pour en savoir plus, consulter l'article 11 des statuts types du Rotary club.

** Les cotisations ne changeront pas après 2016/2017 à moins que le Conseil délégiation n'en décide autrement.

Les cotisations sont payables au 1^{er} juillet et au 1^{er} janvier. Pour les nouveaux membres admis en cours de semestre, le club verse une cotisation mensuelle au prorata.

Ces cotisations couvrent les dépenses de fonctionnement de l'organisation et vous donnent accès à de nombreux services, notamment les publications en plusieurs langues, le support aux clubs, aux districts et aux actions, la formation, les ressources destinées aux dirigeants entrants et le site Web du Rotary.

Autres paiements au Rotary. Les Rotariens doivent aussi s'acquitter des abonnements à The Rotarian (le cas échéant), de la taxe pour le Conseil de législation et d'autres droits. L'abonnement au magazine officiel prescrit pour un pays particulier sont à régler directement à cette publication.

FACTURE DE CLUB

Le Rotary envoie une facture au secrétaire du club en juillet et en janvier. Elle est basée sur l'effectif du club au 1^{er} juillet et au 1^{er} janvier.

Les mises à jour doivent être effectuées par le secrétaire du club sous 30 jours. Assurez-vous que la liste de votre effectif est à jour pour recevoir une facture correcte qui peut être réglé par vous, le secrétaire ou le trésorier du club par carte bancaire ou sur Rotary.org/Gestion/Administration du club.

La facture indique clairement le montant des cotisations, des abonnements (deux Rotariens habitant à la même adresse peuvent ne recevoir qu'un exemplaire du magazine) au magazine The Rotarian et les éventuels soldes dus au Rotary. La facture de juillet comprend aussi la taxe pour le Conseil de législation.

Le paiement des cotisations garantit que votre club est en règle vis-à-vis du Rotary International et lui donne accès aux ressources de l'organisation.

RADIATION ET RÉINTÉGRATION

Tout club ne s'étant pas acquitté pas de ses obligations financières envers le Rotary quatre mois après la facture la plus récente sera radié. Le club peut également être suspendu ou radié si l'un de ses membres détourne des fonds de la Fondation Rotary.

Radiation. Les clubs sont radiés pour non-paiement des cotisations quatre mois après la date de la facture – 1^{er} janvier ou 1^{er} juillet. Les clubs qui ne remplissent pas leurs obligations financières envers le Rotary sous 150 jours de la radiation perdent leur charte et ne peuvent pas être réintégrés.

Réintégration. Pour être réintégrés, les clubs doivent régler le solde restant dû et un droit de réintégration de 30 dollars par membre sous 150 jours de la date de radiation. Ils doivent aussi fournir la liste à jour des membres pour que le Rotary s'assure de disposer de données exactes au moment de la réintégration.

Radiation des membres. Le secrétaire du club doit contacter tout membre ne s'étant pas acquitté de ses cotisations dans les 30 jours de la date fixée. Il est important de fixer une échéance précise et de préciser le montant dû par écrit. Si le membre ne s'exécute pas dans les 10 jours qui suivent l'envoi de cet avis, le comité peut le radier. Le comité du club peut réintégrer un membre radié, sur sa demande et après acquittement de ses obligations financières.

RESPONSABILITÉS FISCALES

Vérifiez auprès des services des impôts quelles déclarations fiscales le club doit remplir, le cas échéant. Travaillez avec la commission Finances de district et l'adjoint du gouverneur pour en savoir plus sur les modalités.

Les clubs américains sont par exemple tenus de soumettre chaque année une déclaration d'impôt à l'IRS (direction générale des impôts).

COLLECTES DE FONDS

Des actions et des activités qui répondent aux besoins locaux et internationaux permettent à votre mandat d'avoir un impact. Une bonne collecte de fonds est essentielle pour financer vos actions et les efforts humanitaires du Rotary.

Assurez-vous que vos membres suivent ces meilleures pratiques financières afin de favoriser la transparence :

- Communiquer aux autorités locales le montant collecté durant les activités de collecte de fonds.
- La promotion des initiatives de collecte de fonds doit préciser l'affectation des fonds qui seront recueillis (fondation de club ou de district, Fondation Rotary ou une autre organisation).
- Délivrer des reçus fiscaux aux donateurs si des exemptions fiscales s'appliquent.
- Les contributions à la Fondation doivent être entièrement séparées des cotisations au Rotary.

Fondations de club. Si votre club dispose d'une fondation ou en envisage la création, assurez-vous qu'elle se conforme à la législation locale. Adressez-vous aux services des impôts pour connaître les modalités. Pour plus d'informations, consultez votre [correspondant CDS](#).

GESTION DES RISQUES

Vous devez protéger les membres, les participants aux programmes et les actifs de votre club en identifiant et en gérant les risques auxquels ils peuvent s'exposer. Lorsque vous organisez une activité ou un événement, posez-vous les questions suivantes :

- Quels problèmes peuvent survenir ?
- S'ils surviennent, comment vais-je (ou le club) y faire face ?
- Comment couvrir les pertes financières ?

S'il existe une probabilité importante que des problèmes surviennent, vous pouvez réduire le risque :

- En annulant l'activité ou l'événement
- En modifiant l'activité ou l'événement pour réduire les risques

[Diriger votre club :](#)
[Trésorier](#) contient des informations sur les Fondation de club. Les informations sur l'organisation d'une collecte de fonds sont disponibles dans [Diriger votre club :](#)
[Commission Action](#).

Des meilleures pratiques de financières et de gestion des risques sont listées dans l'annexe 4.

- En préparant un plan de réponse aux problèmes éventuels
- En trouvant une autre organisation qui accepte de participer et de partager les risques.

Le Rotary International recommande fortement aux clubs que toute transaction fasse l'objet de contrats écrits et signés. Un contrat établira clairement les obligations de chaque partie et pourra inclure des clauses limitant les risques. Consultez un conseiller juridique pour la rédaction de tout contrat et assurez-vous de toujours le lire et le comprendre avant de le signer. Conservez également tous les actes authentiques dans l'éventualité d'un sinistre.

Nous demandons également aux clubs de consulter un assureur quant à la nécessité de souscrire une assurance responsabilité civile pour leurs actions et activités ou, en fonction des législations locales et de leur choix, de se constituer en association.

Consultez le [Manuel de procédure](#) pour plus d'informations.

QUESTIONS

Quels sont vos objectifs personnels quant à l'administration de votre club ?

Quelles idées créatives comptez-vous mettre en place durant votre mandat ?

Comment allez-vous impliquer vos membres dans l'organisation de la visite du gouverneur ?

ANNEXE 2

RÉUNIONS DE FORMATION DU ROTARY

Réunions de formation de district organisées par le gouverneur élu

Réunion/Date	Sujets traités	Organisateur	Documents
Séminaire de formation de l'équipe de district Février	Les adjoints du gouverneur et les responsables de commission de district découvrent leurs rôles et responsabilités. Ils décident également des objectifs et du plan de leadership du district.	Commission Formation	Pour les dirigeants : <i>Séminaire de formation de l'équipe de district – Guide de l'instructeur</i> (247-FR) Pour les participants : <i>Manuels Diriger le district – Adjoint de gouverneur</i> (244-FR) et <i>Commissions</i> (249-FR)
Séminaire de formation des présidents élus (SFPE) Février ou mars	Les présidents élus de club découvrent leurs nouvelles responsabilités et déterminent leurs objectifs en collaboration avec l'adjoint du gouverneur.	Commission Formation	Pour les dirigeants : <i>SFPE – Guide de l'instructeur</i> (243-FR) Pour les participants : <i>La présidence du club</i> (222-FR)
Assemblée de formation de district Mars à mai (après le SFPE)	Les présidents élus continuent de développer leurs compétences alors que les autres dirigeants entrants de club découvrent leurs nouvelles responsabilités. Formulation des objectifs annuels.	Commission Formation	Pour les dirigeants : <i>Assemblée de formation de district – Guide de l'instructeur</i> (828-FR) Pour les participants : <i>Manuels La gestion du club</i> (225-FR) : <i>La présidence du club</i> (222-FR) <i>Le secrétariat du club</i> (229-FR) <i>Le trésorier du club</i> (220-FR) <i>Commissions</i> (226-FR)
Séminaire Effectif de district Avril ou mai (après l'Assemblée de formation de district)	Les présidents de club, les membres de commission Effectif de club, les membres du Rotary intéressés et les dirigeants de district se forment sur la fidélisation et l'accroissement de l'effectif.	Commission Effectif	Pour les dirigeants : <i>Séminaire Effectif de district – Guide de l'instructeur</i> (242-FR) Pour les participants : à déterminer par le district
Séminaire Gestion des subventions Date à déterminer par le district	Les présidents élus de club ou la personne désignée par le club sont formés à la bonne gestion des fonds de subvention de la Fondation (participation obligatoire pour certifier les clubs en vue de recevoir des subventions mondiales).	Responsables Fondation, Subventions et Formation de district	Pour les dirigeants : <i>Séminaire Gestion des subventions – Guide de l'instructeur</i> (1001-FR) Pour les participants : <i>Gestion des subventions – Manuel</i> (1000-FR)

Réunions de formation de district organisées par le gouverneur

Réunion/Date	Sujets traités	Organisateur	Documents
Séminaire Fondation de district Juillet-novembre	Les responsables Fondation de club et les Rotariens intéressés se forment sur la Fondation et les subventions du Rotary.	Commissions Fondation et Formation de district, RRFCC	Pour les dirigeants : <i>Séminaire Fondation – Manuel de planification</i> (438-FR) Pour les participants : à déterminer par le district
Séminaire de perfectionnement (au niveau du club) Date à déterminer par le club	Les membres du club développent leurs compétences et se préparent aux fonctions dirigeantes au Rotary.	Chargé de formation et président du club, Adjoint du gouverneur, Commission Formation de district	Pour les dirigeants : <i>Formation au leadership – Guide pour lancer un programme</i> (250-FR) Pour les participants : à déterminer par le club et le district
Séminaire de perfectionnement Immédiatement avant ou après la conférence de district	Les présidents en exercice ou anciens de club et tous les dirigeants de club possédant plus de trois ans d'expérience découvrent les possibilités de prise de responsabilité au sein du Rotary.	Commission Formation de district	Pour les dirigeants : <i>Séminaire de perfectionnement – Guide de l'instructeur</i> (248-FR) Pour les participants : à déterminer par le district
Conférence de district Ne peut pas être organisée durant l'Assemblée de formation de district, l'Institute, l'Assemblée internationale ou la convention	Opportunité de rencontre pour tous les membres du Rotary du district qui leur permet de faire le point des sujets importants	Commission Formation de district	Pour les dirigeants : <i>La conférence de district</i> (800-FR)
Séminaire de formation des dirigeants Rotaract Entre la date de l'élection des dirigeants et le 30 juin	Permet aux dirigeants entrants des clubs Rotaract ainsi qu'aux membres du Rotaract et du Rotary intéressés d'en savoir plus sur le Rotaract	Représentant Rotaract de district	Pour les dirigeants : <i>Guide for District Rotaract Leaders</i> (204)

ANNEXE 3

PRISE DE FONCTION DES DIRIGEANTS DE CLUB

Nous recommandons aux clubs d'organiser une cérémonie de passation de pouvoirs pour saluer les dirigeants entrants et reconnaître les efforts des dirigeants sortants du club. Cet exemple de cérémonie de passation de pouvoir est adaptable aux besoins du club :

1. Discours d'adieu du président sortant (qui préside la séance)
2. Remerciements adressés aux responsables et dirigeants sortants
3. Remerciements adressés aux responsables et dirigeants entrants
4. Prise de fonction du nouveau président

Serment du président

Je, _____,
président du Rotary club de _____,
jure de remplir solennellement mes fonctions, avec conscience et probité, et conformément aux statuts types et règlement intérieur du club.

5. Remise de l'insigne d'ancien président au président sortant
6. Prise de fonction des responsables et dirigeants entrants

Serment des responsables et dirigeants de club :

Je, _____,
accepte d'exercer avec conscience les fonctions qui m'ont été confiées et m'engage à travailler avec diligence pour faire avancer le club.

7. Présentation des responsables de commission
8. Passage du marteau

Président sortant :

Je confirme par la présente

la prise de fonction des nouveaux responsables et dirigeants de club et passe le marteau au président.

9. Discours du nouveau président

ANNEXE 4

MEILLEURES PRATIQUES FINANCIÈRES ET DE GESTION DES RISQUES – LISTE DE CONTRÔLE

Revoir les éléments de la liste de contrôle pour vous assurer de la transparence de la gestion financière de votre district. Communiquez toute information utile sur la législation locale aux clubs. Sélectionnez et impliquez des professionnels qualifiés pour mettre en œuvre les bonnes pratiques financière et de gestion des risques.

GESTION FINANCIÈRE

- Déclarer votre club/district auprès des autorités gouvernementales.
- Être à jour auprès des autorités fiscales (déclarations de revenus, documents à fournir, etc.).
- Ouvrir les comptes en banque requis pour le club/district et désigner deux signataires pour chaque compte.
- Établir des procédures pour l'utilisation des fonds du club/district.
- Établir un budget et le respecter.
- Évaluer la cotisation des membres et s'assurer qu'elle réponde aux besoins du district.
- S'assurer que le club/district a des procédures en place pour l'envoi des dons à la Fondation et que le club a des procédures en place pour le paiement des cotisations au Rotary. Il vous sera peut-être demandé d'aider le personnel du Rotary à collecter les cotisations de clubs de votre district.
- S'assurer que le club/district dispose d'une procédure de nomination de ses dirigeants et que leurs coordonnées sont communiquées au Rotary (y compris l'adresse e-mail).
- Connaître les lois et les réglementations en vigueur dans votre pays en matière de dons et s'y conformer.
- Faire effectuer une vérification annuelle des comptes par un comptable agréé indépendant de la gestion des finances du club/district.
- S'assurer que le club/district sait où trouver les meilleures pratiques financières et que celles-ci sont transmises aux futurs dirigeants.

GESTION DES RISQUES

- Limiter la responsabilité individuelle en anticipant les problèmes éventuels, la réponse à ces problèmes et le moyen de couvrir les pertes.
- Faire établir des contrats pour les transactions commerciales et les conserver. Faire appel à un avocat pour vous aider dans les négociations.
- S'assurer que le club/district a souscrit une assurance responsabilité civile couvrant ses activités et ses opérations. Contacter un agent d'assurance pour vous aider dans cette démarche.

VOTRE LEADERSHIP



Votre mandat est une opportunité unique de mettre à profit vos compétences professionnelles, l'expérience de votre club et ses liens dans la société civile afin d'avoir un véritable impact.

Vous apporterez votre vision et votre leadership pour renforcer votre club et aider le Rotary à résoudre les problèmes les plus pressants. Vous vous appuyerez pour cela sur l'expertise de vos membres et les ressources disponibles au niveau local. Les dirigeants du district et du Rotary International sont présents à vos côtés pour vous aider dans de nombreux domaines, notamment les relations publiques, le développement de l'effectif, etc.

RESPONSABILITÉS

EN TANT QUE PRÉSIDENT ÉLU	EN TANT QUE PRÉSIDENT
Nommer les membres de commission sur la base de leurs compétences	Assurer une bonne communication entre les dirigeants de club et de district
Préparer votre équipe à ses fonctions	Reconnaître le travail des dirigeants et des membres du club
Comprendre le soutien que le district peut apporter à votre club	Motiver les membres pour qu'ils atteignent les objectifs
Assurer la continuité à la tête du club et des commissions	Être à l'écoute de tous les membres et s'assurer de répondre à leurs besoins

TRAVAILLER AVEC VOTRE CLUB

Votre équipe étant chargée de la mise en œuvre de vos objectifs, vous devez l'impliquer dans leur formulation, rechercher un consensus puis, une fois les objectifs formulés, déléguer les responsabilités. Vous aurez ainsi plus de temps pour motiver les Rotariens et les pousser à l'action.

Encouragez les dirigeants de club à assister aux réunions de formation du district afin qu'ils se préparent à leurs fonctions. La liste des réunions de formation du Rotary se trouve en annexe 2.

L'équipe dirigeante du club comprend le comité, le chargé de formation, le chef du protocole et les responsables de commission.

COMITÉ DU CLUB

Le comité comprend les présidents en fonction et élu/nommé, un ou plusieurs vice-président(s), le secrétaire, le trésorier, le président sortant et d'autres membres conformément au règlement intérieur du club. Profitez des réunions du comité pour explorer de nouvelles idées, prendre des décisions et évaluer vos progrès.

Le comité est élu pour gérer les intérêts du club dans son ensemble et pour travailler de manière étroite avec vous afin d'atteindre ses objectifs. Conformément au [règlement intérieur recommandé au club](#), vous présidez les réunions du comité qui a les responsabilités suivantes :

- Superviser les dirigeants du club et les membres de commission
- Superviser le budget du club :
 - Établir un budget qui alloue un montant réaliste au fonctionnement du club et à ses actions
 - Approuver toutes les dépenses hors budget
- Informer des décisions dans les 30 jours (via le secrétaire) les Rotariens ayant proposé un candidat
- Revoir le fonctionnement et les procédures du club pour s'assurer de leur efficacité et de leur utilité
- Rechercher des moyens créatifs pour redynamiser le club, attirer de nouveaux membres et impliquer ceux déjà présents
- Analyser la conjoncture locale et internationale, et formuler des objectifs répondant aux besoins.

Votre secrétaire assume la gestion administrative du club au jour le jour. Retrouvez plus d'informations sur [Diriger votre club : secrétaire](#).

Travaillez avec le secrétaire tout au long de l'année pour étudier les tendances Effectif sur Rotary Club Central et documenter les accomplissements du club, ainsi que les objectifs qu'il n'a pas atteint à la fin de l'année.

Réunissez-vous régulièrement avec le secrétaire pour vous assurer que les fonds du club, les transactions et les rapports sont gérés correctement. Le trésorier gère quant à lui les transactions financières, tient la comptabilité et participe à l'élaboration du budget. Retrouvez plus d'informations sur [Diriger votre club : trésorier](#).

Vos commissions de club planifient, font la promotion et mettent en place des activités et des actions dans le cadre des objectifs annuels et à long terme du club. Elles permettent aussi de former de futurs dirigeants.

Enfin, le chef du protocole est quant à lui chargé du bon déroulement des réunions.

Consulter le chapitre 2 pour plus d'informations sur les amendements à apporter au règlement intérieur du club pour modifier la structure des commissions du club.

COMMISSIONS

Vous supervisez le travail de toutes les commissions afin de les aider à atteindre leurs objectifs annuels.

Commission recommandées :

- Administration (chapitre 2)
- Effectif (chapitre 4)
- Relations publiques (chapitre 5)
- Fondation Rotary (chapitre 6)
- Actions (chapitre 7)

Vous pouvez créer des commissions et sous-commissions supplémentaires au besoin. Consultez l'annexe 5 pour différentes structures de club.

SÉLECTION DES RESPONSABLES DE COMMISSION

Choisissez les responsables sur la base de leurs compétences professionnelles, intérêts personnels et talents, si possible pour des mandats de plusieurs années pour favoriser la continuité. Choisissez également des responsables ayant déjà siégé à cette commission.

FORMATION DES RESPONSABLES

Donnez à chaque responsable de commission un exemplaire du manuel les concernant et demandez-leur d'assister à l'assemblée de district destinée à leur apporter les connaissances et les compétences nécessaires pour remplir leurs fonctions efficacement.

TRAVAILLER AVEC VOS COMMISSIONS

Afin de favoriser leur efficacité et d'optimiser leur potentiel, vous devez :

- Étudier le plan d'action de chaque commission et en discuter avec ses membres
- Coordonner l'échange d'idées et d'actions entre les commissions
- Favoriser leur créativité et leur suggérer de nouvelles activités

FORMATION DES MEMBRES

Assurez-vous que les membres du club disposent des outils, ressources et informations dont ils ont besoin pour atteindre les objectifs du club et du Rotary. Le chargé de formation de club peut les aider, notamment sur l'orientation des nouveaux membres, la protection des jeunes et la formation des dirigeants.

Assurez-vous que votre chargé de formation travaille de manière étroite avec les dirigeants du club et du district à l'élaboration de programmes et d'activités pertinents. La liste des réunions de formation du Rotary se trouve en annexe 2.

Se former à son rythme. Les membres peuvent se rendre sur le centre d'e-learning du Rotary à learn.rotary.org pour trouver des cours leur permettant d'améliorer leurs connaissances rotariennes. Encouragez les nouveaux membres – comme les plus anciens – à explorer les cours disponibles.

TRAVAILLER AVEC VOTRE DISTRICT

Les dirigeants de district – le gouverneur, ses adjoints, les commissions, le chargé de formation, le secrétaire et les anciens gouverneurs – sont là pour vous aider à réussir. Le district peut :

- Conseiller les clubs sur les questions d'effectif ou d'actions à monter
- Mettre en rapport les clubs ayant des objectifs ou des projets similaires
- Proposer des responsabilités et des opportunités d'actions au niveau du district
- Informer de nouvelles directives
- Coordonner les programmes du Rotary, notamment les subventions de district et mondiales, RYLA, Youth Exchange et les bourses des Centres du Rotary pour la paix.

L'adjoint de votre gouverneur en charge de votre club est disponible pour vous aider tout au long de l'année.

PLAN DE SUCCESSION

Vous pouvez favoriser la continuité dans votre équipe de district, particulièrement pour les activités durant plus d'une année, en travaillant avec vos successeurs.

Travaillez avec votre équipe pour établir une procédure de succession qui permettra d'aider les nouveaux dirigeants à être opérationnels rapidement en les impliquant au plus tôt dans les activités et les décisions au niveau du club.

QUESTIONS

Qu'allez-vous faire pour renforcer votre relation de travail avec votre équipe dirigeante de club ?

Comment allez-vous motiver vos membres à atteindre les objectifs du club ?

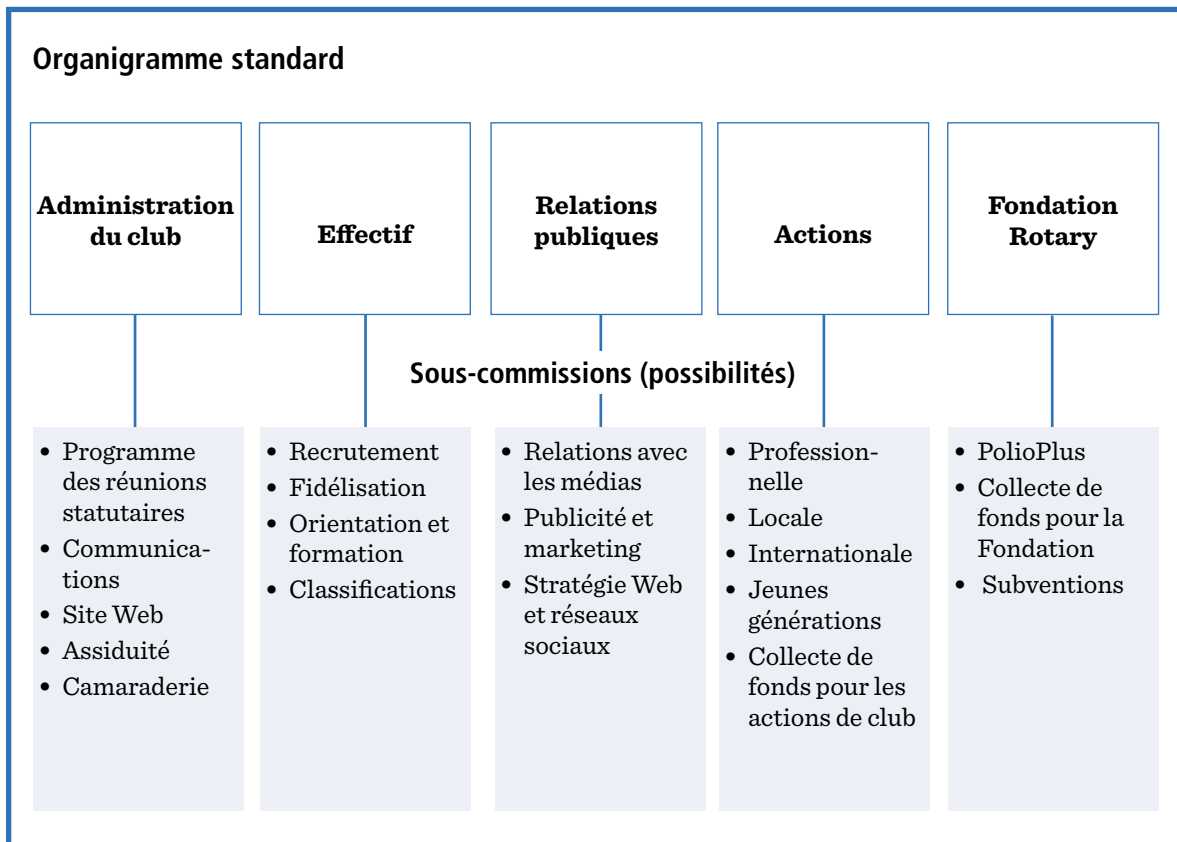
Comment allez-vous former les futurs dirigeants ?

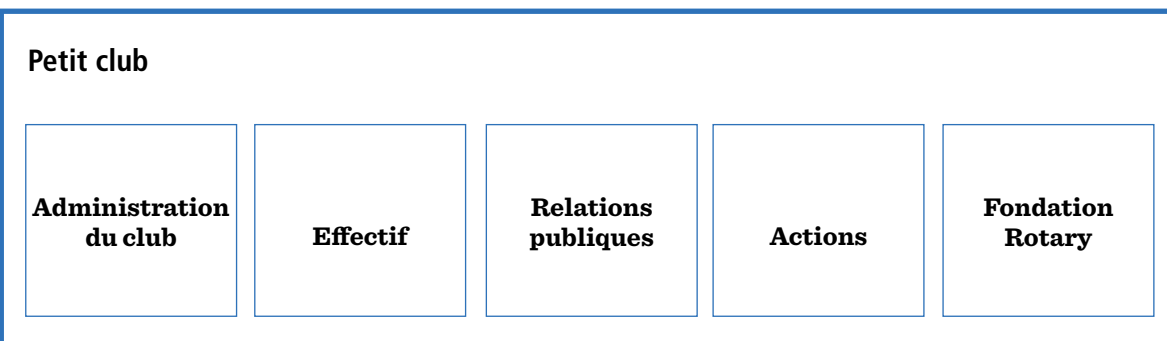
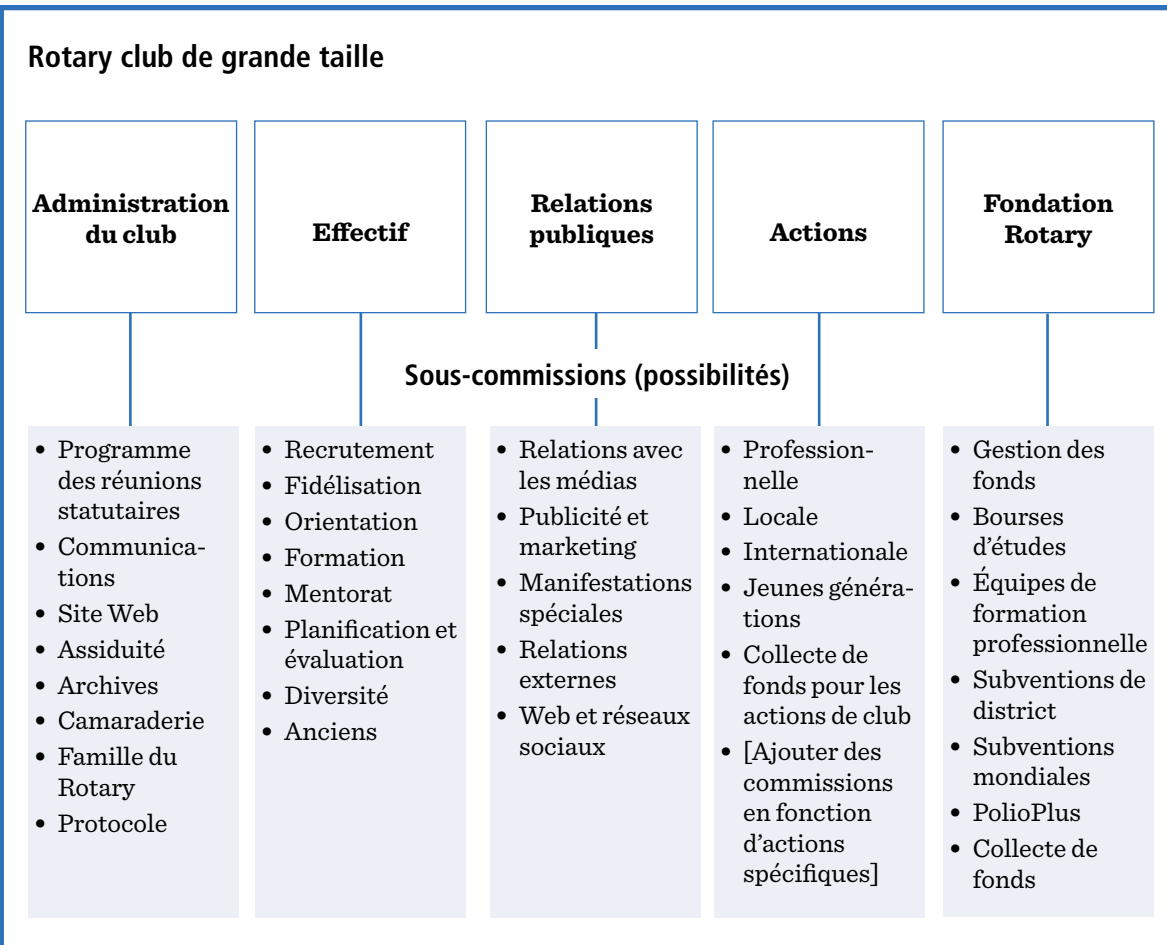
Comment allez-vous travailler avec votre gouverneur et son adjoint ?

ANNEXE 5

STRUCTURE ADMINISTRATIVE DU CLUB : MODÈLE

Le Rotary recommande la mise en place de 5 commissions permanentes. Les clubs peuvent ajouter (ou éliminer) des commissions et des sous-commissions supplémentaires en fonction de leurs besoins. Vous pouvez contacter le gouverneur ou son adjoint si vous avez besoin d'aide pour mettre en place vos sous-commissions.





VOTRE EFFECTIF



Des membres actifs et impliqués permettent à votre club d'avoir un impact localement et dans le monde, de soutenir l'action de notre Fondation, de disposer de futurs dirigeants et surtout de rendre votre club agréable pour tous.

Assurez-vous que votre effectif reflète la diversité démographique et professionnelle locale. Outre son effet bénéfique sur le recrutement, un effectif diversifié favorise l'innovation et accroît la capacité de votre club à apporter des changements positifs.

RESPONSABILITÉS

EN TANT QUE PRÉSIDENT ÉLU	EN TANT QUE PRÉSIDENT
Nommer une commission Effectif	Diriger par l'exemple – Recruter personnellement un nouveau membre et encourager chaque membre à en faire de même
Évaluer la situation de l'effectif du club et analyser les tendances	Coordonner le travail des commissions pour développer des stratégies pour impliquer les membres
Fixer les objectifs annuels Effectif de votre club sur Rotary Club Central en les alignant sur les objectifs du district	Consacrer une Assemblée de club aux stratégies de recrutement
Mettre en place des stratégies innovantes pour recruter et impliquer les membres	Chercher à atteindre une représentation totale de la diversité locale au sein de votre club
Promouvoir la formation à tous les niveaux : formation continue des membres actuels et orientation/formation des nouveaux membres	Reconnaître les membres du club parrains de nouveaux membres
Étudier les possibilités de création de club dans votre région	Reconnaître les membres pour leur implication dans le club
Établir une stratégie pour impliquer les Anciens du Rotary dans les activités du club	Apporter de la flexibilité aux règlements et procédures de votre club pour mieux correspondre aux besoins des professionnels d'aujourd'hui



[Développer l'effectif -
Votre plan d'action](#)
[Outils d'évaluation
du club](#)

COMMISSION EFFECTIF DE CLUB

La commission Effectif est essentielle pour mettre en œuvre le plan de développement de l'effectif de votre club, une des priorités stratégiques du Rotary. Son rôle est aussi de recruter, de fidéliser et de former les membres. Votre club peut modifier son règlement intérieur pour refléter les responsabilités spécifiques de cette commission, en ajoutant les noms des sous-commissions, le cas échéant (voir l'annexe 5).

Organisez des réunions et des activités lors des mois consacrés à l'effectif (août) et à l'Action Jeunesse (mai).

Pour cette commission, vous choisirez de préférence des membres du club ayant le contact facile et des relations socioprofessionnelles diverses. Ils doivent en outre très bien connaître le Rotary et désirer améliorer l'expérience des membres au sein du club.

Consultez régulièrement cette commission pour décider de la mise en place, le cas échéant, de nouvelles stratégies visant à atteindre les objectifs.

Responsabilités :

- Suivre les objectifs de développement de l'effectif fixés dans Rotary Club Central.
- Sensibiliser à l'importance de recruter et d'impliquer les membres.
- Réaliser une étude des classifications pour cibler les catégories socioprofessionnelles vacantes dans l'effectif actuel du club.
- Élaborer un plan d'action pour accroître la participation des membres et recruter de manière diversifiée.
- Réaliser une enquête de satisfaction des membres et instaurer des changements en fonction des résultats.
- Effectuer une évaluation du club.
- Parrainer la création de nouveaux clubs.

PLAN D'ACTION IMMÉDIAT :

1. Rendre vos réunions de club dynamiques et attrayantes.
2. Donner aux membres la possibilité d'utiliser leurs connaissances et leurs expertises en leur confiant des missions intéressantes et ambitieuses.
3. Modifier l'horaire habituel des réunions.
4. Organiser des activités ouvertes aux familles.
5. Inviter les jeunes professionnels à faire l'expérience du Rotary en participant aux actions ou sorties du club.

Inscrivez-vous aux prochains [webinaires](#) ou accédez aux enregistrements sur www.rotary.org/fr/webinars.

Abonnez-vous à la newsletter [Bulletin Effectif](#) et rejoignez le [groupe de discussion Meilleures pratiques Effectif](#) sur Rotary.org.

ÉVALUER VOTRE CLUB

En tant que président élu, vous travaillerez en étroite coopération avec la commission Effectif, d'abord pour évaluer la situation de votre club, puis pour fixer des objectifs Effectif dans [Rotary Club Central](#). Consultez pour cela le document [Outils d'évaluation du club](#).

Pour comprendre les tendances en termes d'effectif :

- Étudier les objectifs à long terme du club : Que sera le club dans trois ans ? Et dans cinq ans ?
- Examiner l'évolution de l'effectif sur les cinq dernières années (statistiques de fidélisation, nombre de nouveaux membres, nombre de nouveaux membres toujours au club, données démographiques de l'effectif).
- Réaliser régulièrement une étude des classifications afin d'identifier les classifications vacantes au sein de votre club.
- Consulter votre gouverneur, son adjoint, le responsable Effectif de district ou le coordinateur du Rotary.
- Promouvoir la participation au séminaire Effectif de district.
- Analyser régulièrement la culture du club pour s'assurer de sa pertinence ; proposer les changements qui le rendront attractif pour les membres actuels et potentiels.

Une fois que vous avez examiné l'historique et les tendances de l'effectif de votre club, développez un plan d'action pour atteindre vos objectifs. N'hésitez à demander conseil dans ce domaine à votre [coordinateur du Rotary](#).

DIVERSITÉ

Un club dont l'effectif est diversifié est tout simplement plus intéressant et pertinent. Il en retirera des expertises et des compétences plus variées qui lui permettront d'apporter des changements positifs autour de lui.

L'effectif de votre club doit refléter la diversité locale en termes d'âge, de sexe et d'origines ethniques. Réalisez une évaluation de la diversité dans votre club et développez un plan d'action pour l'améliorer le cas échéant.

Le Rotary interdit aux clubs d'assujettir l'admission de leurs membres à des critères de sexe, race, croyance ou nationalité. Consultez le règlement intérieur du Rotary International pour plus de détails.

ATTIRER DE NOUVEAUX MEMBRES

Dynamisme, énergie, idées nouvelles et augmentation de la capacité d'action du club, l'apport de nouveaux membres est essentiel au succès à votre club.

Pour sensibiliser les membres du club à recruter, il est essentiel de travailler avec la commission Effectif et :

- Mettre en œuvre des actions innovantes suscitant l'intérêt de la collectivité ou répondant à un besoin local urgent.
- Utiliser les réseaux sociaux, le marketing direct et les médias locaux pour promouvoir les activités du club et son impact.
- Recruter dans les catégories socio-professionnelles non représentées dans l'effectif du club.
- Faire appel aux Anciens du Rotary.
- Inviter les membres potentiels à participer aux activités et actions du club.

Suivez le cours Renforcer le Rotary sur le Centre d'e-learning pour découvrir d'autres idées et stratégies pour attirer des nouveaux membres.

Célébrez l'arrivée de nouveaux membres en organisant des cérémonies d'intronisation de bonne qualité. Vous retrouverez plus d'informations à ce sujet sur Orientation des nouveaux membres – Guide pour les clubs.

IMPLIQUER VOS MEMBRES

Cet aspect est tout aussi crucial que le recrutement. Intégrez les membres dans toutes les activités, confiez-leur des responsabilités et gardez un contact étroit avec eux. .

Des membres impliqués, motivés et actifs rendent le club efficace, agréable et attractif pour les prospects. Pour établir une stratégie de fidélisation de votre effectif, interviewez les membres qui ont quitté le club pour déterminer les raisons de leur départ.

Utilisez Outils d'évaluation du club pour identifier les problèmes de fidélisation et travaillez avec la commission Effectif pour mettre en place des stratégies visant à y répondre.

Enfin, faites participer chaque membre dans les activités d'accueil et l'intégration des nouvelles recrues, en leur demandant d'assurer un rôle de mentor.

MOTIVER LES MEMBRES

Éléments de motivation :

- La conviction que l'objectif bénéficiera à la collectivité et au club
- La conviction que les objectifs sont atteignables
- Des possibilités de networking
- Des étapes claires dans les progrès
- Être reconnu pour ses efforts

TÉMOIGNAGES DE RECONNAISSANCE

Un aspect important de votre rôle consistera à valider les efforts des membres de votre club par l'attribution de distinctions et prix du Rotary. Veuillez consulter Rotary.org et l'annexe 6 pour en savoir.

Votre district peut aussi avoir ses propres prix. Rapprochez-vous de votre gouverneur ou de son adjoint pour en savoir plus. Les clubs sont aussi encouragés à créer leurs propres distinctions.

En tant que président, vous présenterez ces récompenses aux membres du club ou de la collectivité. Pour en maximiser l'aspect motivateur, vous pouvez :

- Demander au gouverneur de remettre le prix
- Inviter les familles des récipiendaires
- Prendre des photos et les publier dans les communications du club
- Inviter des membres potentiels

LES ANCIENS DU ROTARY

Les milliers d'anciens participants à nos programmes ont le potentiel d'être de formidables atouts pour votre club. Très attachés à notre organisation, ils sont des membres et des contributeurs potentiels. Sont considérés comme Anciens du Rotary les participants aux programmes suivants :

- Interact
- Rotaract
- Youth Exchange
- Échanges Action Jeunes générations
- Rotary Youth Leadership Awards (RYLA)
- Bourses des Centres du Rotary pour la paix
- Bourses du Rotary financées par les subventions mondiales et de district
- Équipes de formation professionnelle (membres et chefs d'équipe)
- Bourses d'études de la Fondation
- Subventions pour professeurs de l'enseignement secondaire
- Échanges de groupes d'étude (membres et chefs d'équipe)
- Volontaires du Rotary

Invitez ces anciens participants à nos programmes aux manifestations et activités de votre club et à devenir membre. Ils pourront vous aider à :

- Établir des liens avec des clubs d'autres pays en vue de partenariats et d'échanges amicaux.
- Promouvoir le Rotary en expliquant aux membres du club et aux médias l'impact qu'a eu le Rotary sur leurs vies.
- Encourager la participation aux programmes du Rotary.
- Sélectionner, orienter et accueillir les participants à nos programmes.

Abonnez-vous à Reconnect, notre newsletter trimestrielle proposant les activités et l'actualité des Anciens du Rotary.

Un rapport avec les coordonnées des anciens participants aux programmes du Rotary associés à votre district est désormais accessible sur Rotary.org.

Les Anciens trouveront au Rotary un réseau mondial de décideurs civiques et professionnels qui pourra les soutenir dans leur carrière. Discutez avec eux et présentez-leur les atouts que le Rotary peut leur offrir.

NOUVEAUX CLUBS

Si votre club parraine un nouveau Rotary club, confiez aux membres de votre club les responsabilités suivantes :

- Planifier et mettre en place les structures administratives du nouveau club.
- Participer à l'élaboration des actions et programmes du nouveau club.
- Tenir le gouverneur informé des progrès du nouveau club comme requis durant la première année.
- Jouer le rôle de mentor du nouveau club pendant au moins deux ans.

Des membres de votre club souhaitent se réunir à un autre moment de la journée ? Vous connaissez des membres potentiels qui ne peuvent pas assister aux réunions de votre club à cause de l'horaire ou du lieu ? Invitez-les à créer un club qui répond à leurs attentes et offrez de le parrainer.

Pour plus d'informations, contactez votre gouverneur, le responsable Effectif ou le responsable Expansion du district ou consultez la rubrique [Créer un club sur Rotary.org](#).

En matière de réunion, les présidents de [Rotary e-clubs](#) ont des responsabilités différentes qui sont présentées dans les [statuts types du Rotary club](#). D'autres informations sont disponibles dans [Rotary e-clubs - Guide référence](#) ou en vous rapprochant de votre [correspondant CDS](#).

QUESTIONS

Comment allez-vous encourager une plus grande participation des membres de votre club ?

Que comptez-vous faire pour rendre votre club plus innovant et plus souple ?

Quelles idées avez-vous pour attirer de nouveaux membres ?

ANNEXE 6

PRIX DU ROTARY

CITATION PRÉSIDENTIELLE

La Citation présidentielle récompense les clubs ayant atteint certains objectifs fixés par le président du Rotary. Les nominations doivent parvenir au Rotary le 31 mars au plus tard.

PRIX POUR RÉALISATIONS MARQUANTES

Ce prix a pour objet de récompenser un club du district pour ses efforts en réponse à des problèmes ou des besoins locaux. Contactez votre gouverneur si vous souhaitez que votre club reçoive cette distinction. Chaque gouverneur ne peut nommer qu'un seul club de son district. Les nominations doivent parvenir au Rotary le 15 mars au plus tard.

CITATION DOMAINES D'ACTION DU ROTARY

Vous pouvez récompenser les efforts d'un membre du club s'étant distingué dans chaque domaine d'action : intérieure, professionnelle, d'intérêt public, internationale et jeunesse. Les nominations sont acceptées toute l'année.

Pour en savoir plus consultez [Prix du Rotary](http://Rotary.org) sur Rotary.org.

SE FORMER AU ROTARY À DISTANCE

- Suivre des formations
- Accéder à des ressources
- Participer à des discussions en ligne
- Communiquer avec les modérateurs et les Rotariens inscrits aux mêmes cours
- Personnaliser votre profil et suivre votre parcours

Parmi les cours proposés : parler du Rotary, établir des objectifs dans Rotary Club Central, demander une subvention et bien plus encore !

Se former au Rotary sur www.rotary.org/myrotary.



PARLER DU ROTARY



Notre capacité à s'attaquer localement et dans le monde aux problèmes mondiaux les plus importants, repose sur nos 1,2 million de membres. Imaginez ce que nous pourrions réussir avec plus de membres et un soutien accru.

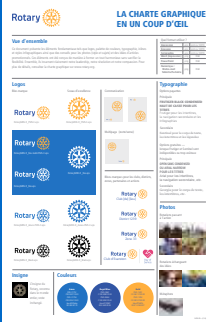
La promotion de l'impact de votre club au plan local et du travail du Rotary dans le monde favorise aussi la croissance de votre effectif et vous permet de trouver des bénévoles et des donateurs pour vos actions et vos activités.

Le président de club est un des postes les plus importants au Rotary. En établissant des relations avec les membres du club, vous êtes le véritable catalyseur des différents points de vue et expertises professionnels présents dans le club. Vous les utiliserez pour avoir un impact positif.

Pour promouvoir votre club, attirer de nouveaux membres et obtenir le soutien du public, parlez du Rotary que vous connaissez, votre Rotary, de vos expériences et de votre parcours rotarien.

RESPONSABILITÉS

EN TANT QUE PRÉSIDENT ÉLU	EN TANT QUE PRÉSIDENT
Nommer votre commission Relations publiques	Être le porte-parole du club auprès des médias ou nommer un membre apte à le faire
Revoir les initiatives actuelles de votre club sur Rotary Club Central	Informers les décideurs locaux, les acteurs civiques, les organisations et les jeunes professionnels des activités du club et de la mission du Rotary
S'assurer que votre club organise des actions et des activités susceptibles d'intéresser les médias	Entretenir des contacts avec les médias locaux et les autres organisations
Fixer les objectifs Relations publiques de votre club sur Rotary Club Central	Promouvoir le Rotary auprès de vos amis, proches et collègues de travail
	Promouvoir les actions et activités qui illustrent la mission et les valeurs du Rotary
	Utiliser les réseaux sociaux pour informer le public et promouvoir vos activités de club



Notre [Brand Center](#) propose des logos, des maquettes de matériel promotionnel à personnaliser, les lignes de conduites et la publication [Des relations publiques efficaces](#) - [Suggestions aux clubs](#).

COMMISSION RELATIONS PUBLIQUES

La commission Relations publiques élabore et met en œuvre un plan afin d'informer le public sur le Rotary et de promouvoir les activités et actions de votre club. En tant que président, vous participez et évaluez ces efforts. Votre club peut modifier son règlement intérieur pour refléter les responsabilités spécifiques de cette commission, en ajoutant des sous-commissions le cas échéant.

Recrutez les membres de cette commission parmi des membres du club enthousiastes, connaissant très bien le Rotary et le club, et maîtrisant la prise de parole en public. Le responsable de commission sera un spécialiste des relations publiques, de la communication ou une personne ayant l'habitude de travailler avec les médias locaux.

Responsabilités :

- Atteindre les objectifs de relations publiques du club (voir la section Relations publique sur [Rotary Club Central](#))
- Bien connaître les ressources du Rotary, notamment le [Brand Center](#)
- Sensibiliser les membres, les médias et le public aux activités du club
- Rendre les actions et les activités plus attractives pour les médias
- Construire une image du club susceptible d'attirer de nouveaux membres

Pour être efficaces, les efforts de relations publiques exigent du temps, du travail et une bonne planification. Avant le début de l'année, demandez à la commission d'élaborer un plan d'action pour identifier son public, des stratégies et des outils ainsi que les actions et les activités qu'elle souhaite mettre en valeur. Pour plus d'informations consultez [Diriger le club - Commission relations publiques](#).

RÉSEAUX SOCIAUX

Publiez des photos, annoncez vos activités de collectes de fonds et votre besoin en bénévoles sur les réseaux sociaux du club et de ses membres. Suivez les activités des associations et organisations locales pour connaître les besoins ou les partenariats possibles.

Le gouverneur, ses adjoints, le responsable Relations publiques de district et le coordinateur Image publique du Rotary peuvent vous apporter leurs conseils. La publication [Travailler avec les médias en cas de crise](#) propose aussi des conseils si votre club est confronté à une publicité néfaste.

RÉPONDRE AUX QUESTIONS SUR LE ROTARY

En tant que porte-parole du club, vous aurez à intervenir en public en diverses occasions. Vous devrez être en mesure de répondre aux questions simples suivantes : Qu'est-ce que le Rotary ? Que fait le Rotary ? Qui sont les membres du Rotary ?

Pour vous aider, la brochure [Parler du Rotary](#) contient des conseils et des suggestions.

LE ROTARY RÉUNIT DES DÉCIDEURS

- Le Rotary réunit des décideurs qui n'hésitent pas à s'attaquer aux problématiques locales les plus difficiles.
- Le Rotary mobilise les compétences professionnelles de décideurs et dirigeants du monde entier.

ÉCHANGER DES IDÉES

- Au Rotary, nous découvrons et célébrons notre diversité lors de nos réunions de club, conférences, actions et activités.
- Le Rotary a besoin de votre expertise et de votre passion. Que vous souhaitiez mener une action ou rejoindre une équipe motivée, le Rotary vous accueille à bras ouverts.

PASSER À L'ACTION

- Le Rotary est un vecteur de changement positif au travers de ses actions locales et internationales.
- Des banques alimentaires aux actions d'approvisionnement en eau potable ou d'amélioration de la santé maternelle, les Rotary clubs unissent leurs forces pour monter des actions durables à fort impact au niveau local et dans le monde.

ET GRÂCE AU ROTARY...

- Nous nouons des liens d'amitié.
- Nous honorons nos engagements.
- Nous représentons la somme de perspectives diverses.
- Nous mettons notre leadership et notre expertise au service de causes sociétales.

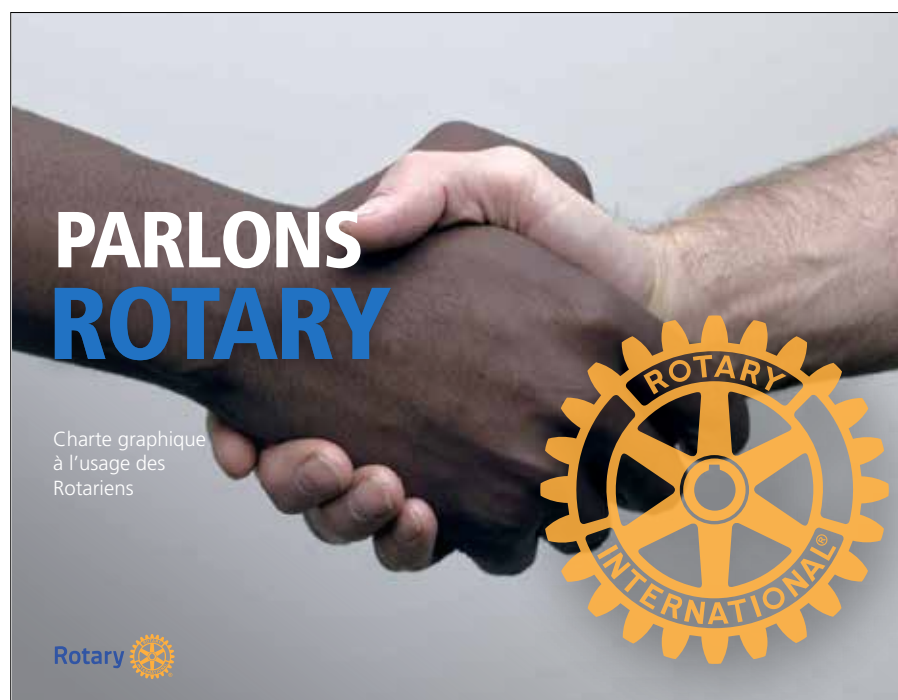
Retrouvez des données et chiffres clés sur la fiche-info [Le Rotary, c'est quoi ?](#)

Apportez des réponses positives, basées sur des faits, précises et concises. Évitez le jargon rotarien (gouverneur, district, axes stratégiques, PolioPlus). Lisez nos messages clés dans l'annexe 7.

UTILISATION DES MARQUES DU ROTARY

Notre logo officiel identifie le Rotary et transmet notre détermination à faire le bien dans le monde. Le Rotary International est propriétaire de marques déposées et d'autres marques appelées Marques du Rotary et listées au Chapitre 14 du [Manuel de procédure](#), utilisées par les membres du Rotary à travers le monde.

Consultez notre [Charte graphique à l'usage des Rotariens](#) disponible sur notre [Brand Center](#) et le Rotary Code of Policies avant de créer du matériel de promotion de votre club ou de ses actions. Contactez votre correspondant CDS pour toute question sur l'utilisation des marques du Rotary.



REPRODUIRE LES MARQUES DU ROTARY

La [Charte graphique à l'usage des Rotariens](#) explique aux clubs et aux autres entités rotariennes* comment utiliser les marques Rotary. Elles doivent être reproduites dans leur totalité et ne doivent être ni adaptées, ni modifiées ou obstruées. Les logos du Rotary, de la Fondation Rotary et de nos programmes peuvent être téléchargés à notre [Brand Center](#).

* On entend par entité rotarienne le Rotary International, la Fondation Rotary, un Rotary club ou un groupe de clubs, un district ou un groupe de districts (notamment les activités ou associations multidistricts), une Amicale d'action du Rotary, le comité hôte d'une convention du Rotary et les unités territoriales administratives du Rotary. Les programmes individuels du Rotary ne sont pas considérés comme étant des entités rotariennes.

IDENTIFICATION

Pour l'identification d'une activité, d'une action, d'un programme, d'un site Web ou d'une publication, le nom du Rotary club ou de l'entité rotarienne doit être utilisé et non pas le mot « Rotary » seul. Exemples d'identification correcte :

- Action Propreté du Rotary club de Strasbourg
- Parc du centenaire du Rotary du club de Lomé
- www.RotaryclubdeMarseille.org

La signature d'un Rotary club comprend le bloc-marque et le nom du club. Elle doit être utilisée sur tout le matériel et les communications au niveau du club (activités, actions et programmes).

Pour connaître les directives spécifiques pour l'identification des actions de club, consultez le Rotary Code of Policies ou contactez votre correspondant CDS.



COLLECTES DE FONDS – VENTES D'ARTICLES PORTANT LES MARQUES DU ROTARY

Près de 250 fournisseurs agréés sont autorisés à reproduire les marques du Rotary sur leurs produits. La liste de ces [fournisseurs agréés](#) est consultable sur Rotary.org et dans l'[Official Directory](#).

Si votre club désire collecter des fonds en vendant des articles arborant les marques du Rotary pendant une durée limitée, assurez-vous qu'ils sont achetés auprès de nos fournisseurs agréés et portent le nom de votre club, la signature du club, le nom de l'action ou de la collecte de fonds et les dates.

Pour toute collecte de fonds de longue durée, vous devrez obtenir une licence auprès de nos services (écrire à rilicensingservices@rotary.org).

QUESTIONS

Comment allez-vous répondre à la question Qu'est-ce que le Rotary ?

Comment allez-vous vous préparer à être le porte-parole de votre club ?

Quelles stratégies de sensibilisation innovantes allez-vous essayer pendant votre mandat ?

PARLER DU ROTARY – ARGUMENTAIRE

Le Rotary met son réseau international de leaders au service des causes humanitaires les plus pressantes.

- Le Rotary met à profit la capacité d'action de son 1,2 million de leaders professionnels et civiques dans plus de 200 pays pour venir en aide aux plus démunis.
- Des banques alimentaires à l'approvisionnement en eau en passant par la santé de la mère, les Rotary clubs se fédèrent pour monter des actions à fort impact localement et à l'étranger.
- Le Rotary constitue une plateforme permettant à des hommes et des femmes de professions, de cultures et de religions différentes d'améliorer les conditions de vie dans le monde.

La priorité philanthropique du Rotary est d'éradiquer la polio dans le monde.

- Le Rotary et ses partenaires sont sur le point d'éradiquer la polio après avoir réduit le nombre de cas de 99 % depuis 1988. La polio deviendrait alors la deuxième maladie à être éliminée dans l'histoire de l'humanité, la première étant la variole.
- Les rôles clés du Rotary visent à recueillir des fonds, sensibiliser le public et les gouvernements et mobiliser les bénévoles.
- Les membres du Rotary ont versé plus de 1,2 milliard de dollars et consacré bénévolement d'innombrables heures de travail pour protéger de la polio plus de 2,5 milliards d'enfants dans 122 pays.
- Le Rotary collecte actuellement 35 millions de dollars par an jusqu'en 2018 pour profiter de l'offre faite par la Fondation Gates de verser chaque année une contrepartie équivalente au double de cette somme.

Le Rotary optimise son impact grâce à des partenariats novateurs.

- L'approche du Rotary repose sur un investissement dans la collectivité, des objectifs mesurables, un impact maximum et la pérennité.
- Le Rotary exploite au mieux les ressources en formant des partenariats avec d'autres organisations de premier plan dans le but de lutter efficacement contre les maladies et l'illettrisme, améliorer la santé de la mère et de l'enfant, étendre l'accès à l'eau potable et réduire la pauvreté et les conflits dans le monde.

Le Rotary contribue à la paix dans le monde au travers d'actions éducatives et humanitaires ainsi qu'en rapprochant les jeunes professionnels.

- Plus de 600 diplômés des Centres du Rotary pour la paix occupent des postes à responsabilité au sein de gouvernements, d'entreprises ou d'organisations internationales.
- Les actions humanitaires du Rotary préviennent les causes sous-jacentes des conflits telles que la pauvreté, l'illettrisme ou le manque d'eau potable.
- Le programme Youth Exchange du Rotary favorise le rapprochement des cultures en permettant chaque année à 8 500 lycéens à travers le monde d'étudier à l'étranger.
- Le Rotary propose deux programmes destinés aux jeunes – Interact et Rotaract – mettant l'accent sur l'action solidaire et le développement des compétences.

FONDATION ROTARY




 FONDATION ROTARY
**RÉCAPITULATIF
 DES
 PROGRAMMES**



Vous trouverez des informations clés dans le [Récapitulatif des programmes de la Fondation Rotary](#) (sur shop.rotary.org).

La Fondation Rotary a pour mission de « permettre aux Rotariens de promouvoir l'entente mondiale, la bonne volonté et la paix en œuvrant dans les domaines de la santé, de l'éducation et de la lutte contre la pauvreté ». Le soutien de votre club à la Fondation transforme des vies à travers le monde.

Notre Fondation aide les clubs et les districts à financer notre action humanitaire aussi bien au niveau local qu'à l'étranger. Votre club peut demander une subvention du Rotary afin de monter ses actions et de financer des bourses d'études. Le Rotary, au travers de sa Fondation, est également le fer de lance d'initiatives à l'échelle mondiale telles que l'éradication de la polio et la construction de la paix.

Faire participer les membres et les prospects aux activités et aux programmes de la Fondation, notamment des bourses d'études ou des équipes de formation professionnelle, aura des retombées bénéfiques sur le recrutement, la fidélisation et les dons.

RESPONSABILITÉS

EN TANT QUE PRÉSIDENT ÉLU	EN TANT QUE PRÉSIDENT
Nommer et se réunir avec votre commission Fondation de club	Organiser une réunion avec votre commission
Consulter le niveau de participation actuelle du club aux programmes de la Fondation sur Rotary Club Central	Consulter régulièrement le niveau des contributions de votre club à la Fondation sur Rotary Club Central
Consulter l'historique des dons du club à la Fondation sur Rotary Club Central	Avec la commission Fondation, s'assurer que le club maintient sa certification et que les rapports requis soient envoyés dans les délais
Établir pour votre mandat les objectifs de votre club en termes de dons et de participation aux programmes de la Fondation	Comprendre et signer le Protocole d'accord du club
Travailler avec votre commission Fondation afin de vous assurer que le club est certifié pour demander des subventions du Rotary	S'assurer que les rapports des subventions en cours sont envoyés dans les délais

Vous devrez vous assurer de la réalisation des objectifs Fondation du club. Nous vous conseillons les stratégies suivantes :

- Demander aux membres de votre club, et tout particulièrement à ceux qui ne l'ont encore jamais fait, de donner en faveur de la Fondation.
- Reconnaître les membres qui ont fait une contribution ou participé à une action financée par une subvention du Rotary.
- Gérer avec rigueur les fonds des subventions du Rotary.
- Envoyer au district des projets d'action pouvant être financés par une subvention de district.
- Montrer l'exemple en faisant un don à la Fondation.

COMMISSION FONDATION DE CLUB

Les présidents, secrétaires, trésoriers et responsables Fondation peuvent consulter les dons de leur club sur [Rotary.org](https://www.rotary.org).

La structure de cette commission dépend des objectifs Fondation du club. Si le club prévoit de faire une demande de subvention mondiale, la nomination d'un responsable Subventions au sein de la commission Fondation peut s'avérer utile. Il est possible de modifier le règlement intérieur du club afin d'ajouter autant de sous-commissions que nécessaire (annexe 5). Il est recommandé de choisir pour cette commission des membres possédant une expérience internationale, du bénévolat et qui soient de bons communicants. Les anciens participants aux programmes sont aussi de bons candidats.

Responsabilités :

- Consacrer des réunions de club à la Fondation
- Demander aux anciens bénéficiaires des programmes de la Fondation ou à des membres ayant pris part à des activités de la Fondation de partager leur expérience lors de réunions de club.
- Atteindre les objectifs Fondation du club pour l'année.
- Former les membres sur la Fondation.
- Encourager les Rotariens à participer aux subventions du Rotary et aux activités de la Fondation, ainsi qu'à la soutenir financièrement.
- Communiquer aux membres du club les objectifs Fondation du district et des administrateurs de la Fondation.
- Assurer une bonne supervision des fonds de la Fondation.

Pour en savoir plus, consulter [Diriger le club : Commission Fondation](#).

APPUI DU DISTRICT

La commission Fondation du district et son responsable se tiennent à votre disposition pour répondre à vos questions, vous conseiller et vous mettre en rapport avec d'autres clubs.

Pour un aperçu des activités de la Fondation et des possibilités s'offrant à votre club, consultez [Fondation Rotary – Récapitulatif des programmes](#).

SÉMINAIRE FONDATION DU DISTRICT

Ce séminaire de formation a pour but de mieux faire connaître la Fondation aux membres du Rotary en leur communiquant le message d'une organisation œuvrant pour la paix et l'entente internationale. Il est ouvert aux présidents et aux responsables Fondation de club ainsi qu'à tout membre souhaitant en savoir plus sur les programmes de la Fondation, les subventions et les collectes de fonds.

SÉMINAIRE GESTION DES SUBVENTIONS

Ce séminaire de formation a pour but d'informer les membres du club sur la marche à suivre pour gérer une subvention du Rotary, sur les attentes de la Fondation en matière de gestion des fonds et sur l'exécution du protocole d'accord. Un membre de votre club doit assister à ce séminaire pour permettre au club d'être certifié. Pour en savoir plus, consultez le manuel [Gestion des subventions](#).

GESTION DES FONDS ET CERTIFICATION

Au travers de la procédure de certification, les parrains d'une subvention du Rotary s'engagent à gérer avec rigueur les fonds de la Fondation. Une fois certifié par le district, votre club peut demander une subvention mondiale. Pour obtenir sa certification, votre club doit remplir les deux critères suivants :

- Le président élu du club ou un autre membre désigné par le club doit assister au séminaire Gestion des subventions organisé par le district.
- Les présidents en exercice et élu signent le [protocole d'accord de club](#) et engagent leur club à en respecter les termes.

Votre club doit également remplir les critères supplémentaires demandés par le district, le cas échéant.

SUBVENTIONS DU ROTARY ET AUTRES PROGRAMMES

Subventions du Rotary. Il existe deux types de subventions :

1. Subventions de district : pour des actions de club et de district s'inscrivant dans le cadre de la mission de la Fondation et répondant à des besoins immédiats, localement ou à l'étranger. Le district administre les fonds et les alloue en fonction des demandes provenant des clubs.
2. Subventions mondiales : pour des actions et des activités stratégiquement ciblées et à fort impact. Ces subventions financent des actions humanitaires de grande envergure, des équipes de formation professionnelle et des bourses d'études ayant des résultats durables et tangibles dans un ou plusieurs axes stratégiques du Rotary :
 - Paix et prévention/résolution des conflits
 - Prévention et traitement des maladies
 - Eau et assainissement
 - Santé de la mère et de l'enfant
 - Alphabétisation et éducation de base
 - Développement économique et local

PolioPlus. L'éradication de la polio est la priorité du Rotary et, à ce jour, nos membres ont versé plus d'un milliard de dollars cette cause. De plus, notre réseau de membres présents sur le terrain apporte une contribution précieuse dans le cadre des campagnes de vaccination et des activités de sensibilisation des populations locales.

Votre club peut participer à l'éradication de la polio de la manière suivante :

- Organiser une collecte de fonds pour financer le fonds PolioPlus et sensibiliser le public aux efforts du Rotary.
- Consacrer une réunion à l'éradication de la polio.
- Organiser une manifestation de club ou participer à celle du district à l'occasion de la journée mondiale contre la polio le 24 octobre afin de sensibiliser le grand public aux efforts du Rotary pour cette cause.

De plus, si votre club est situé dans un pays endémique :

- Contacter le président de la commission PolioPlus nationale pour offrir vos services dans le cadre des activités de surveillance.
- Travailler avec les autorités locales pour assurer le maintien de taux satisfaisants de vaccination contre la polio et d'autres maladies.

Centres du Rotary pour la paix. Des bourses sont proposées pour obtenir un master en relations internationales, sciences de la paix, résolution des conflits ou discipline apparentée, ou un certificat professionnel, dans l'un de nos [Centres du Rotary pour la paix](#).

Les clubs peuvent proposer des candidats à la commission Fondation du district. Renseignez-vous auprès de votre district pour connaître l'échéance pour le dépôt des dossiers. Les dossiers présentés par les districts doivent parvenir à la Fondation au plus tard le 1^{er} juillet.

Votre club peut :

- Inviter des étudiants ou des diplômés des Centres à partager leur expérience avec les membres du club
- Proposer des candidats au district
- Accueillir des boursiers ou leur servir de conseiller

FINANCEMENT DE LA FONDATION

Afin que notre Fondation dispose désormais d'une source de revenus fiables pour couvrir ses charges d'exploitation et financer sa réserve générale, ses administrateurs ont approuvé la mise en place d'un modèle de financement qui entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2015.

- 5 % des contributions au Fonds annuel pourront être imputés aux charges d'exploitation et à l'approvisionnement de la réserve de fonctionnement.
- Un supplément de 5 % sera demandé dans le cas de contributions en espèces aux subventions mondiales et servira à couvrir les frais de traitement de ces contributions.

[En savoir plus sur ce modèle de financement.](#)

SHARE ET LE FONDS SPÉCIFIQUE DE DISTRICT

Grâce au système SHARE, les dons à la Fondation Rotary se transforment en subventions qui permettent de transformer des vies dans le monde. Au travers de SHARE, les administrateurs de la Fondation donnent aux membres du Rotary la possibilité de choisir d'allouer des fonds à un type spécifique de subvention ou d'activité.

Tous les ans, les contributions des districts au Fonds annuel sont réparties comme suit :

- 50 % alimentent le Fonds spécifique du district (FSD)
- 50 % alimentent le Fonds mondial

Le Fonds mondial finance les activités internationales de la Fondation Rotary auxquelles tous les districts peuvent participer. Les montants affectés au FSD permettent aux districts de financer les activités de leur choix.

Le responsable Fondation du district autorise l'utilisation du FSD après avoir consulté le gouverneur, les membres de sa commission et bien souvent les clubs. Vous pouvez le contacter pour savoir comment le district compte utiliser son FSD.

DONS À LA FONDATION

Les membres et les supporters du Rotary font volontairement des dons à la Fondation. C'est en constatant l'impact remarquable des actions humanitaires et des activités éducatives financées par la Fondation qu'ils réalisent qu'il est essentiel de la soutenir. Les dons peuvent ainsi être alloués aux Fonds annuel, au Fonds de dotation, à une subvention mondiale spécifique, au Fonds PolioPlus ou aux Centres du Rotary pour la paix. Ils peuvent être effectués en ligne via Rotary.org, voire en utilisant les formulaires de don à la Fondation Rotary ou pour donateurs multiples.

En tant que président élu, vous allez saisir vos objectifs de club de dons à la Fondation sur [Rotary Club Central](#).

Remercier avec sincérité les donateurs est un premier pas vers des dons supplémentaires. C'est pourquoi la Fondation Rotary leur décerne des témoignages de reconnaissance. Voir leur liste complète en annexe 6.

Pour des informations plus précises sur la Fondation, veuillez prendre contact avec votre coordinateur régional de la Fondation Rotary ou votre conseiller Dons majeurs/Fonds de dotation.

QUESTIONS

Comment comptez-vous encourager les membres du club à s'impliquer en faveur de la Fondation ?

Comment comptez-vous garantir la bonne gestion des fonds de votre club ?

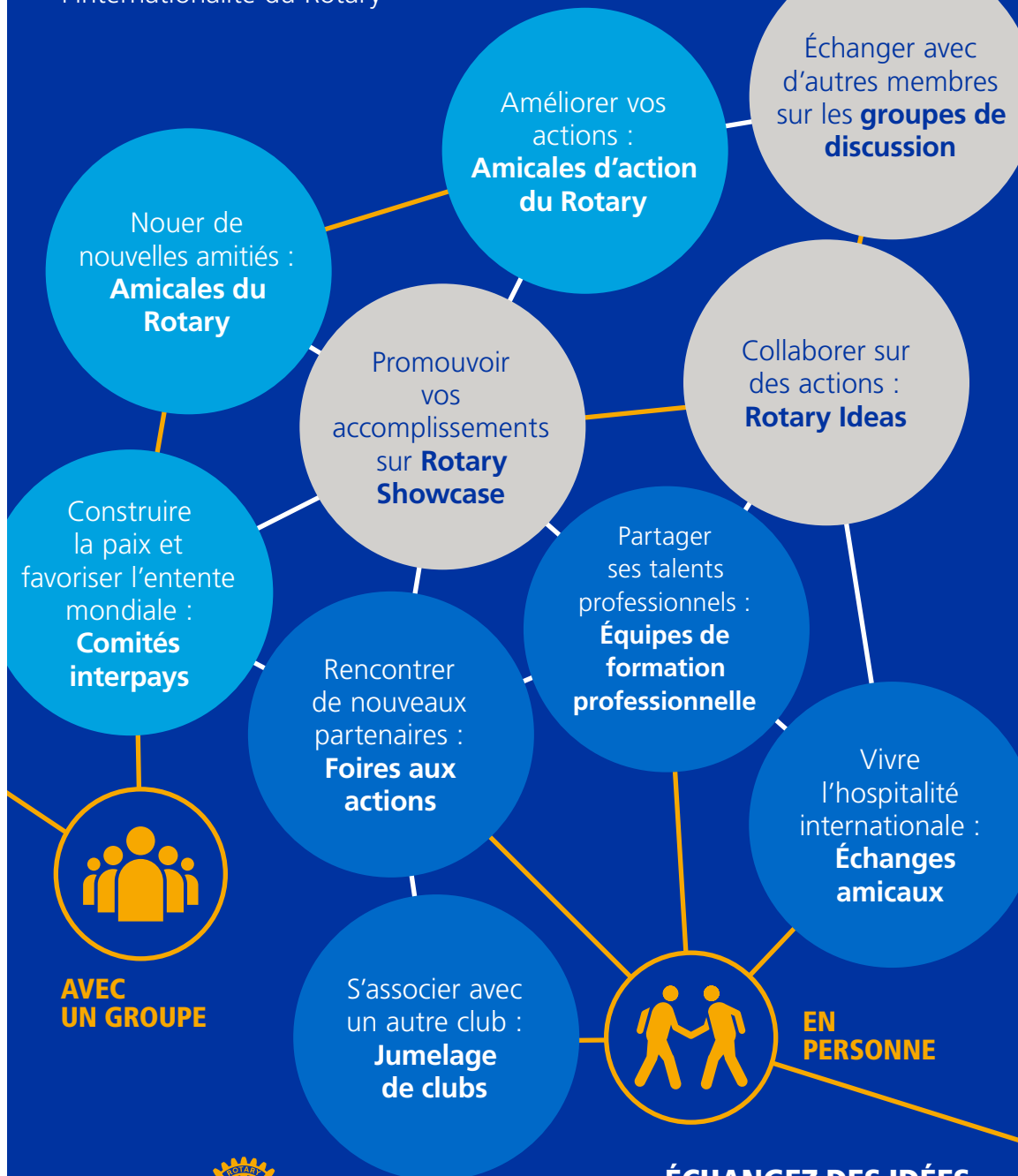
Quel est votre objectif personnel en matière de soutien financier à la Fondation ?

ÉCHANGEZ !

Faites l'expérience de l'internationalité du Rotary



EN LIGNE



ÉCHANGEZ DES IDÉES
www.rotary.org/myrotary

LES ACTIONS DU CLUB



Nos publications [Comment monter une action](#) et [Outils d'évaluation d'une collectivité](#) sont des ressources clés pour vous aider à établir vos objectifs et votre plan d'action pour votre mandat.

On rejoint avant tout le Rotary pour améliorer le cadre de vie dans sa ville ou son quartier et pour élargir son réseau. En montant des actions, vous pouvez faire les deux à la fois. En travaillant de concert, les membres du Rotary et les forces vives locales peuvent nouer des liens durables alors que votre club a un impact réel et profond.

Identifiez tout d'abord les centres d'intérêt des membres de votre club. Invitez un panel de décideurs pour discuter des problématiques locales. Tournez-vous vers les jeunes et les jeunes adultes, notamment les Interactiens ou les Rotaractiens, et écoutez-les.

Identifiez ensuite un problème correspondant aux compétences et à l'expertise de vos membres qui leur permettra d'étoffer leur réseau et qui impliquera la collectivité dans son ensemble. Lorsque votre club passe à l'action, les membres du votre club se sentent impliqués et le public comprend mieux l'impact et le pouvoir réel du Rotary.

RESPONSABILITÉS

EN TANT QUE PRÉSIDENT ÉLU	EN TANT QUE PRÉSIDENT
Nommer et se réunir avec les membres de la commission Actions.	S'assurer que les actions respectent le schéma suivant : identification des besoins/ planification et mise en œuvre/évaluation
Évaluer la situation du club en termes d'actions sur Rotary Club Central.	Soutenir les clubs Interact et Rotaract, et les Unités d'action communautaires (UDC) parrainés par le club.
Établir des objectifs Actions sur Rotary Club Central	Inviter les membres du Rotaract, les participants aux programmes Jeunes générations et les Anciens du Rotary présents dans votre région à participer à vos actions
En collaboration avec votre commission Actions, déterminer si les actions en cours cette année se poursuivront au cours de votre mandat.	S'assurer que le club et ses membres suivent les directives concernant la protection des jeunes (voir annexe 9)

COMMISSION ACTIONS

Elle est responsable de superviser les actions humanitaires montées par le club. Votre club peut modifier son règlement intérieur pour ajouter autant de sous-commissions que nécessaire (voir annexe 5).

Ses membres doivent avoir une bonne expérience en termes d'actions et bien connaître les besoins locaux.

Responsabilités de la commission :

- Réaliser une évaluation des besoins de votre ville ou quartier, et du club.
- Planifier des actions locales et internationales en utilisant les ressources du club, du district et du Rotary, comme par exemple [Rotary Ideas](#) et [Rotary Showcase](#).
- Travailler avec la commission relations publiques pour promouvoir les actions.
- Monter des actions auxquelles tous les membres du club participent.
- Évaluer vos actions et vous servir de vos résultats pour vos futures actions.
- Monter des partenariats avec des clubs à l'étranger.

Pour en savoir plus, consultez la publication [Diriger le club : Commission Fondation](#) ainsi que le [Centre de formation](#) de [Rotary.org](#).

PROGRAMMES ACTIONS

Le Rotary met à la disposition des districts et des clubs un éventail très large de programmes humanitaires, interculturels et éducatifs afin de les aider à atteindre leurs objectifs en termes d'actions. Consultez une description détaillée de ces programmes en l'annexe 8.

Les actions sont un cadre idéal pour faire du networking dans la convivialité. Il est important d'impliquer tous les membres et d'inviter des jeunes décideurs, vos amis, votre famille, les acteurs locaux à participer à vos actions pour leur montrer le travail concret du Rotary sur le terrain.

Pour en savoir plus sur la planification et la mise en œuvre d'actions réussies, consultez notre page [Les différentes phases d'une action](#) sur [Rotary.org](#).

Programmes du Rotary pour jeunes décideurs. Votre club peut développer les compétences des décideurs de demain et leur donner le goût de l'action solidaire au travers de programmes tels que l'Interact, le Youth Exchange ou le RYLA. Les clubs peuvent également impliquer des étudiants et des jeunes professionnels dans le Rotaract, un programme dédié au développement des compétences et à l'action locale en partenariat avec les membres des Rotary clubs.

Votre club préfère-t-il peut être monter des actions répondant aux besoins des jeunes et des jeunes adultes ? Dans ce cas, nous vous invitons à vous rapprocher d'organisations spécialisées dans ce domaine.

Dans le cadre d'actions où des bénévoles ont un contact direct avec des jeunes, veuillez-vous référer au guide Prévention des abus et harcèlement et consulter les ressources sur la formation et la sélection des personnes encadrant les jeunes.

Demandez aux membres du club de prendre connaissance du document Gestion des risques – Programmes pour les jeunes à l'annexe 9. Vous trouverez également d'autres ressources à ce sujet sur notre [Centre de formation en ligne](#).

Actions locales et internationales. Votre club peut monter des actions avec d'autres clubs de sa région ou à l'étranger. Pour en savoir plus, consultez [Comment monter une action](#).

Les stratégies de base pour les actions internationales sont identiques à celles mises en œuvre pour les actions locales. [Rotary Ideas](#) vous permettra d'identifier des partenaires, des sources de financement, des ressources et des dons en nature.

Quelques conseils pour trouver un partenaire international :

- Prendre contact avec le responsable Fondation de district.
- Établir des contacts lors de rencontres et manifestations rotariennes.
- Rencontrer d'autres membres de club lors de visites ou d'échanges.
- Assister à une foire aux actions parrainée par le Rotary.
- Utiliser les contacts de votre club Rotaract, le cas échéant.
- Utiliser les réseaux sociaux pour étendre votre réseau rotarien.

Vous cherchez une idée d'action? Le guide [Les axes stratégiques du Rotary](#) vous fournit des exemples d'actions.

Ressources utiles :

- [Outils d'évaluation d'une collectivité](#).
- [Séminaire Gestion des subventions – Manuel](#)
- Enregistrements de la série de webinaires sur [Les différentes phases d'une action](#)

QUESTIONS

Qu'allez-vous faire pour soutenir les actions de votre club ?

Comment allez-vous impliquer des membres du Rotaract, des Anciens du Rotary et d'autres jeunes professionnels de votre ville ou quartier dans vos actions de club ?

En quoi vos actions de club sont-elles en phase avec le plan stratégique du club ?

ANNEXE 8

PROGRAMMES DU ROTARY ET DE LA FONDATION

Action d'intérêt public	programme qui cherche à répondre aux besoins des collectivités locales
Interact club	service pour les 12-18 ans parrainés par un Rotary club
Rotaract club	service pour les 18-30 ans parrainés par un Rotary club
Amicales d'action du Rotary	groupes internationaux de Rotariens, conjoints et Rotaractiens se réunissant pour monter des actions d'intérêt public internationales dans un domaine spécifique
UDC	groupe de non Rotariens désirant servir leur collectivité parrainé par un Rotary club
Amicales professionnelles ou de loisirs	groupes internationaux de Rotariens, conjoints et Rotaractiens réunis autour d'un hobby ou d'intérêts professionnels communs
Échanges amicaux du Rotary	programme d'échanges pour Rotariens et leurs familles permettant la promotion des liens internationaux et pouvant déboucher sur des partenariats pour des actions
Volontaires du Rotary	programme offrant la possibilité à des Rotariens et autres de mettre leurs compétences au service d'actions
Youth Exchange	programme pour lycéens (15-19 ans) visant à promouvoir la paix et l'entente internationale
RYLA	programme de formation pour les jeunes sur le leadership, l'instruction civique et le développement personnel
Action professionnelle	programme qui encourage les Rotariens à adopter une éthique élevée et à mettre leurs compétences professionnelles au service d'autrui
Action internationale	action montée par des clubs d'au moins deux pays différents
Action Jeunes générations	programmes et activités qui impliquent les moins de 30 ans et favorise leur intérêt pour le Rotary
Subventions du Rotary	programmes de la fondation de soutien aux actions éducatives et humanitaires des clubs et des districts, tant au plan local qu'à l'étranger
PolioPlus	programme de la fondation de soutien à l'effort mondial d'éradication de la polio
Centres du Rotary pour la paix	programme éducatif international qui propose une bourse pour un programme de Master ou de certificat professionnel en paix et résolution des conflits. Les candidats qualifiés ont la possibilité d'étudier dans l'un des sept Centres du Rotary.

PROGRAMMES DE JEUNES – GESTION DES RISQUES

La mise en place de mesures de gestion des risques permet aux participants d'évaluer les risques associés au programme – blessures, maladies, abus ou autres – et de les confronter efficacement. Si de telles mesures ne peuvent garantir l'élimination des risques, elles peuvent en limiter le nombre et les conséquences. Au moment de déterminer son programme de gestion des risques dans le cadre des programmes de jeunes, votre district doit songer à :

- Adopter et mettre en place une stratégie de district pour la protection des jeunes contre tout abus physique, sexuel ou psychologique et contre tout type de harcèlement.
- Adopter un code de bonne conduite pour les adultes et les jeunes participants aux programmes. Trier sur le volet les adultes qui s'occuperont de jeunes.
- Utiliser des directives et procédures claires pour les voyages entrepris par des jeunes et avoir un système en place pour communiquer des informations aux parents ou aux tuteurs.
- S'assurer que les règles du district correspondent aux lignes de conduite du conseil d'administration du Rotary pour chaque programme pour jeunes.
- Explorer les questions d'assurance et de gestion des risques en se posant les questions suivantes :
 - Que se passe-t-il si quelqu'un se blesse ?
 - Que se passe-t-il dans le cas d'une catastrophe naturelle ?
- Chercher à prévenir et limiter au maximum les risques :
 - Prendre une assurance responsabilité civile adéquate
 - Élaborer un plan de secours en cas d'urgence et organiser au moins une répétition de ce plan au cours du programme
 - Informer les participants des règles de bonne conduite à suivre

Si les districts doivent remplir ces conditions pour obtenir leur certification dans le cadre du programme Youth Exchange, il leur est recommandé de suivre les mêmes lignes de conduite pour l'Interact, les séminaires RYLA ou d'autres activités destinées aux jeunes.

Nous encourageons les clubs et districts à contacter leur assureur et à souscrire si nécessaire un contrat d'assurance pour les programmes de jeunes. Les choses se compliquent lorsque le programme est organisé par plusieurs clubs ou districts, chaque partenaire ayant un contrat d'assurance distinct.

Tous les participants (jeunes et organisateurs) doivent vérifier que leur assurance médicale les couvre pendant leur participation au programme, en particulier si ceux-ci s'éloignent de la région où ils sont habituellement domiciliés pour y participer. Il est conseillé dans ce cas d'être assuré pour :

- Les frais médicaux
- Le rapatriement du corps
- L'évacuation en cas d'urgence
- La mort accidentelle ou mutilation

Il est recommandé aux clubs et districts de ne jamais signer de contrat avec une organisation, une entreprise ou un prestataire de service sans avoir consulté au préalable leur conseiller

juridique. De tels contrats peuvent en effet contenir des clauses d'exonération ou de décharge de responsabilité ou des accords d'indemnisation allant contre l'intérêt du club ou district. Sachez enfin que le Rotary ne peut être tenu responsable pour aucune maladie ou blessure des participants ou des organisateurs, ni pour aucun dommage matériel.

Code de déontologie concernant les jeunes

Le Rotary International s'engage à assurer la sécurité des participants à ses programmes. Il incombe donc aux Rotariens, à leurs conjoints et aux bénévoles de faire tout leur possible pour garantir la sécurité des jeunes dans le cadre des activités du Rotary ainsi que de prévenir les maltraitances physiques, sexuelles ou psychologiques.

ROTARY CLUB CENTRAL PLANIFIER SUIVRE SES PROGRÈS ATTEINDRE SES OBJECTIFS



Pourquoi Rotary Club Central est-il utile pour les clubs ?



Guichet unique



Moins de papier



Meilleure continuité



Suivi des progrès



Transparence



Promotion du travail des Rotary clubs à travers le monde

Pour vous connecter à Rotary Club Central :

www.rotary.org/clubcentral

Qui peut utiliser Rotary Club Central ?

Tous les membres du Rotary peuvent consulter les objectifs et les progrès de leur club. Les présidents en exercice et élu, le secrétaire, le secrétaire de direction, le trésorier et les responsables Fondation et Effectif peuvent quant à eux ajouter et modifier ces informations.



One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 États-Unis
www.rotary.org