



# DIRIGER LE CLUB

## La commission Effectif

Édition 2016/2019

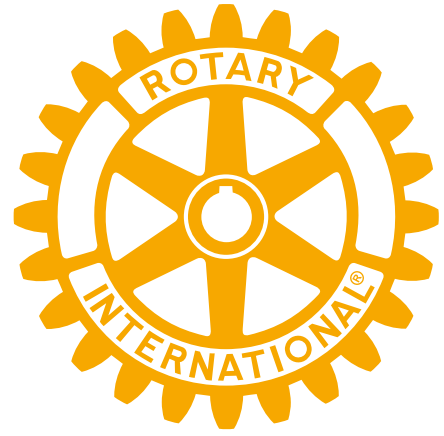




Cette nouvelle édition du manuel consacré à la commission Effectif du club [226B-FR] est applicable jusqu'aux mandats 2018/2019. Les informations qu'elle contient sont basées sur les statuts types et le règlement intérieur recommandé au Rotary club, les statuts et le règlement intérieur du Rotary International et le Rotary Code of Policies. Veuillez vous y reporter pour des directives précises. Toute modification à ces documents apportée par le Conseil de législation, et les conseils d'administration du Rotary ou de la Fondation Rotary remplace les directives présentées dans cette publication.

# TABLE DES MATIÈRES

<b>VOTRE RÔLE DE RESPONSABLE DE COMMISSION</b> .....	1
<b>1 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE LA COMMISSION</b> .....	5
Les membres de votre club.....	5
Diversité.....	5
Image du club.....	8
Parrainer de nouveaux clubs.....	9
<b>2 LE RESPONSABLE EFFECTIF DU CLUB</b> .....	11
Votre commission.....	11
Formuler des objectifs.....	12
Le budget.....	12
<b>3 DOCUMENTATION ET RESSOURCES</b> .....	13
<b>QUESTIONS POUR SE PRÉPARER À L'ASSEMBLÉE DE DISTRICT</b> .....	16



# VOTRE RÔLE DE RESPONSABLE DE COMMISSION

Votre rôle est d'élaborer un plan d'action pour attirer de nouveaux membres et maintenir la motivation des plus anciens.

## RESPONSABILITÉS

### TOUTES LES COMMISSIONS

Participer à votre assemblée de district.

Choisir puis préparer les membres de votre commission avec le président élu.

Créer des sous-commissions si besoin (identification de nouveaux membres, orientation et parrainage des nouveaux membres, participation de tous les membres).

Se réunir régulièrement et prévoir des activités.

Fixer des objectifs en fonction des objectifs annuels du club et suivre leur évolution.

Gérer le budget de la commission.

Travailler avec les autres commissions du club et la commission de district correspondante sur les activités et initiatives multiclubs.

Rendre compte, au président, au comité et au club, des activités de la commission et des progrès vers les objectifs.

Déterminer les autres actions que le club attend de votre commission.

### VOTRE COMMISSION

Sensibiliser les membres du club à la façon d'attirer de nouveaux membres et de les rendre actifs.

Réaliser une étude des classifications.

Évaluer le contenu des réunions, actions et autres activités en termes de bénéfices pour les nouveaux membres.

Dessiner un plan d'action pour améliorer la satisfaction des membres.

Vérifier que les actions en matière de développement de l'effectif et de fidélisation portent leurs fruits.

Accompagner les clubs nouvellement créés dans votre district.

# ÉCHANGEZ !

Faites l'expérience de l'internationalité du Rotary



EN  
LIGNE

Échanger avec d'autres membres sur les **groupes de discussion**

Améliorer vos actions : **Amicales d'action du Rotary**

Nouer de nouvelles amitiés : **Amicales du Rotary**

Promouvoir vos accomplissements sur **Rotary Showcase**

Collaborer sur des actions : **Rotary Ideas**

Construire la paix et favoriser l'entente mondiale : **Comités interpays**

Partager ses talents professionnels : **Équipes de formation professionnelle**

Rencontrer de nouveaux partenaires : **Foires aux actions**

Vivre l'hospitalité internationale : **Échanges amicaux**



AVEC  
UN GROUPE

S'associer avec un autre club : **Jumelage de clubs**



EN  
PERSONNE



ÉCHANGEZ DES IDÉES  
[www.rotary.org/myrotary](http://www.rotary.org/myrotary)

# INTRODUCTION



Communiquez le chapitre 1 aux membres de la commission pour qu'ils comprennent bien le rôle de ce groupe.

Vous avez été désigné pour présider cette commission de club et nous vous en félicitons. Ce manuel a vocation à vous aider à formuler des objectifs et à comprendre votre rôle pour accroître l'effectif du club. Il intègre les politiques et les procédures à suivre par tous les clubs ainsi que des idées qui vous seront sans doute utiles.

Vous trouverez un résumé de vos responsabilités à la page 1. Outre la formation que vous y suivrez, l'assemblée de district est aussi un lieu propice aux échanges avec d'autres responsables de club et de district. Avant de vous y rendre, lisez les questions pages 16 et 17.

## **Des questions ?**

Contactez d'autres dirigeants avec lesquels vous travaillez, tels que l'adjoint du gouverneur ou un ancien responsable de la commission Effectif. Votre correspondant CDS (Support Clubs et Districts) est également là pour répondre à vos questions. Autre aide : notre site, publié en huit langues, et le personnel du siège d'Evanston et des bureaux régionaux.

Envoyez vos questions ou commentaires sur ce manuel, ou tout autre document de formation du Rotary, à [learn@rotary.org](mailto:learn@rotary.org).

# 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](https://shop.rotary.org)**

Rotary 

# RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE LA COMMISSION



La commission Effectif est chargée de recruter de nouveaux membres et de favoriser leur participation aux actions du club. Sans membres engagés et actifs, le club est dans l'impossibilité de réaliser ses actions caritatives à l'échelle locale et internationale. Ce sont également eux qui deviendront les prochains dirigeants du Rotary.

## LES MEMBRES DE VOTRE CLUB

Votre club doit être le reflet des différentes professions et cultures qui composent votre ville. Un club diversifié attirera les membres potentiels et sera mieux à même de répondre aux problématiques locales de par la diversité de ses compétences.

### *ATTIRER DE NOUVEAUX MEMBRES*

Cette démarche devrait commencer avec les anciens participants aux programmes du Rotary qui résident sur votre territoire. Ce sont de fervents défenseurs du Rotary, des membres et donateurs potentiels ainsi que des bénévoles supplémentaires pour vos actions. Élaborez une stratégie pour maintenir le lien avec ces anciens, et qu'ils deviennent membres, donateurs ou bénévoles.

Les dirigeants du club trouveront sur le site Mon Rotary les noms et les coordonnées de tous ces anciens participants aux programmes du Rotary qui résident dans le district. Encouragez-les à s'inscrire à Mon Rotary pour actualiser leurs informations.

Outre les anciens participants à nos programmes, les membres du club devraient s'intéresser aux chefs d'entreprise, professions libérales, jeunes entrepreneurs et



retraité(es) dont le profil correspond au club. Pour plus d'idées dans ce domaine, consultez le document [Développer l'effectif : votre plan d'action](#).

## FIDÉLISER

La fidélisation des membres doit constituer une priorité pour le club dans son ensemble, mais plus particulièrement pour votre commission. Réfléchissez à la façon d'améliorer l'expérience des membres en les sondant régulièrement sur leurs intérêts et leur vision du club. Assurez-vous qu'ils sont informés, investis et salués pour leur contribution. Analysez l'ancienneté des membres, leur participation aux actions et aux activités de camaraderie et leurs dons à la Fondation peut permettre d'identifier d'éventuels problèmes à corriger.

Leur volonté de rester est directement liée à leur expérience au sein du club. Avec les membres de votre équipe, développez des objectifs accompagnés d'un plan d'action complet, puis expliquez ce que chacun peut faire pour améliorer l'expérience de tous les membres. Si le recrutement incombe essentiellement à la commission Effectif, tous les membres du club ont un rôle à jouer dans cet effort. Ils doivent être encouragés à inviter amis, famille, relations professionnelles et autres à rejoindre le Rotary et à agir.

## RECRUTEMENT ET FIDÉLISATION - PROCESSUS

Le plan d'action de développement de l'effectif inclut les étapes suivantes :



**Identifiez** les membres potentiels dont le profil correspond au club.

Effectuez une évaluation de la diversité de l'effectif dans [Outils d'évaluation](#) et une étude des classifications. L'objectif est de cibler les efforts de recrutement et de disposer d'un effectif qui reflète la réalité socioprofessionnelle de la région.

**Présentez** le Rotary au membres potentiels en insistant sur les points suivants :

- Votre expérience de membre
- Les raisons de votre adhésion et pourquoi vous restez membre
- La culture de votre club, ses actions et son impact sur la commune
- Le Rotary et notre engagement pour vaincre la polio
- Les diverses possibilités de s'investir dans les activités du club

Un membre potentiel à qui l'on a présenté le Rotary de façon dynamique et enthousiaste a plus de chance de s'investir. Rédigez une brochure de club que vous présenterez aux visiteurs. Pour cela, personnalisez les modèles disponibles sur le [Brand Center](#).

**Invitez** le prospect à participer à une réunion pour lui faire découvrir vos activités et la vie du club. S'il continue à manifester de l'intérêt et que son profil est adapté au club, invitez-le à devenir membre.

Obtenez des insignes Parrain de nouveau membre en recrutant de nouveaux Rotariens. Pour en savoir plus, consultez la brochure [Insigne Parrain de nouveau membre](#).

**Invitez-le officiellement.** Cette invitation doit être personnelle. Recherchez ses intérêts et ses compétences et suggérez-lui des activités qui peuvent l'intéresser. Enfin, soumettez une proposition motivée au comité du club.

Moment particulier dans la vie des Rotariens, l'intronisation du nouveau membre mérite une cérémonie digne de ce nom à laquelle vous inviterez sa famille. Pour un exemple de programme d'intronisation, consultez le document [Orientation des nouveaux membres : Guide pour les clubs](#). Demandez au nouveau Rotarien de préparer un bref discours et veillez à ce que chaque membre se présente personnellement. Votre club peut lui remettre :

- L'insigne du Rotary
- La carte de membre
- Des informations sur le club (par exemple, la brochure du club)
- Un badge
- L'annuaire du district
- The Rotarian ou le magazine régional

Assurez-vous, avec la commission Administration, que l'entrée du nouveau Rotarien est annoncée sur le site du club et autres médias.

**Informez** les nouveaux membres sur votre club et le Rotary en insistant sur les points suivants :

- Les possibilités d'action et d'engagement
- La culture du club
- Le déroulé des réunions
- La création d'un compte Mon Rotary sur Rotary.org

Développez un programme d'orientation sur plusieurs séances en vous aidant du document [Orientation des nouveaux membres : Guide pour les clubs](#).

Un Rotarien **impliqué** se sentira attaché à son club et fera du Rotary une priorité dans sa vie. Assurez-vous que tous les membres sont investis d'une façon ou d'une autre. Considérez également les méthodes suivantes :

- Nommer les nouveaux membres à une commission ou leur confier une tâche lors des réunions du club.
- Faire représenter le club par un nouveau membre à la conférence de district. Certains clubs couvrent la totalité ou une partie des frais.
- Proposer aux membres d'une même promotion de travailler ensemble sur un projet.
- Encourager les nouveaux venus à expérimenter l'internationalité du Rotary en assistant à une convention ou, par exemple, en invitant un Rotarien de passage à déjeuner.
- Demander aux nouveaux de parrainer deux ou trois membres potentiels de leur connaissance. Cette démarche renforce généralement leur propre enthousiasme.

Attention, toutefois, à ne pas tomber dans le travers qui consisterait à les surcharger d'informations et d'activités !

**Formez les nouveaux membres.** Des Rotariens informés seront plus enclins à rester actifs. Votre commission doit donc communiquer régulièrement sur l'actualité du Rotary, du club et du district. Envisagez les activités suivantes :

- Assemblées de club pour discuter des activités que les membres souhaitent poursuivre ou modifier.
- Rencontre multiclub avec une présentation sur un sujet rotarien pour renforcer la formation des nouveaux membres. Divers tutoriels sont disponibles sur le [centre d'e-learning](#).
- Rencontre avec les [dirigeants régionaux](#) (les coordinateurs du Rotary, Image publique et Fondation Rotary, ainsi que le conseiller fonds de dotation/dons majeurs) pour qu'ils parlent des initiatives rotariennes dans la région.
- Participation à des webinaires organisés par le Rotary International. Inscrivez-vous pour y participer ou écoutez les enregistrements sur [www.rotary.org/webinars](http://www.rotary.org/webinars).
- Un programme de formation au leadership. Utilisez le document [Formation au leadership : Guide pour lancer un programme](#).

Pour plus d'idées dans ce domaine, consultez le document [Développer l'effectif : votre plan d'action](#). Utilisez les sites Internet du club et du district, les réseaux sociaux, les réunions et le bulletin du club, ainsi que le courrier électronique pour diffuser les informations en provenance du gouverneur ou du Rotary International.

Les publications du Rotary, telles que [The Rotarian](#) ou les magazines régionaux, sont d'excellents outils de formation continue. Encouragez les membres à consulter fréquemment le site du Rotary ([Rotary.org](http://Rotary.org)) ainsi que ses pages sur les réseaux sociaux.

## DIVERSITÉ

Votre club doit refléter la diversité socioprofessionnelle de la ville où il est implanté. Il doit effectuer une étude démographique et des professions au sein du club et comparer ces données avec celles de la commune. Une composition démographique et socioprofessionnelle diverse se traduit par un large éventail d'expériences et de connaissances au sein du club au bénéfice de ses actions. Cette diversité peut aussi constituer un atout pour attirer des membres potentiels.

Les directives du Rotary interdisent les restrictions d'admission fondées sur le sexe, la race, les croyances, la nationalité ou l'orientation sexuelle. Reportez-vous à l'article 4.070 du [Règlement intérieur du Rotary](#) pour plus d'informations.

## IMAGE DU CLUB

L'image publique de votre club a un effet direct sur la croissance de l'effectif. Le club devrait souligner les valeurs et les avantages qu'il apporte à ses membres, et les communiquer aux membres potentiels. En réalisant des actions cohérentes

dans le domaine de l'image publique, vous pourrez attirer des prospects vers votre club. Les commissions Relations publiques et Effectif doivent donc coordonner leurs objectifs.

Mais un club dynamique ne suffira pas si l'expérience des Rotariens au sein du club ou pendant les réunions n'est pas à la hauteur de vos promesses. D'autre part, toutes les activités extérieures au Rotary auxquelles participent les membres du club sont autant d'occasions d'attirer de nouvelles recrues et de propager la culture du club. Rappelez aux membres que toutes leurs actions contribuent à forger l'image du club.

Sur votre site Internet, qui doit être actualisé régulièrement, assurez-vous que les coordonnées sont clairement visibles, que les actions et les activités du club sont mises en valeur et que les réunions et autres rencontres sont listées. Vous trouverez sur le [Brand Center](#) tous les fichiers de graphiques et bandeaux pour animer votre site. Pensez aux nouveaux moyens de communication pour vos efforts de recrutement (audio, podcasts, réseaux sociaux en ligne, vidéos en streaming, blogs). Recrutez des membres ayant des compétences dans les domaines du marketing, des relations publiques et des technologies Internet si elles ne sont pas déjà disponibles au sein du club.

## PARRAINER DE NOUVEAUX CLUBS

La création d'un nouveau club dans une ville est souvent due à la volonté de se réunir à des moments différents ou à des intérêts divergents. Les emplois du temps, obligations familiales et intérêts varient grandement selon les gens. Il est donc nécessaire de proposer plusieurs options aux prospects.

Informez votre gouverneur et la commission Expansion du district si la demande est suffisante pour créer un nouveau club dans la commune. Votre commission peut seconder le club parrain. Il peut notamment :

- Aider à la mise en place du nouveau club
- Conseiller sur l'élaboration de ses actions et programmes
- Servir d'interface avec le gouverneur durant la première année
- Jouer le rôle de mentor pendant au moins deux ans suivant l'admission du club au Rotary

Critères de parrainage d'un nouveau club :

- Être prêt à être le mentor du nouveau club pendant au moins un an après l'admission
- Être en règle vis-à-vis du Rotary
- Avoir au moins 25 membres actifs
- Avoir un programme d'action équilibré

Pour en savoir plus, contactez votre gouverneur ou bien la commission Effectif ou Expansion du district.

# 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](http://www.rotary.org/myrotary).

Rotary



# LE RESPONSABLE EFFECTIF DU CLUB



Vous avez accepté de présider la commission Effectif de votre club. Que se passe-t-il maintenant ? Commencez par rencontrer le responsable sortant. Lisez le règlement intérieur du club et son plan stratégique, puis réfléchissez aux personnes que vous souhaiteriez inclure dans votre commission. Réfléchissez également à la façon dont vous voulez mener les travaux de votre commission. Car si vous êtes désormais un expert dans le domaine de votre commission, vous dirigez aussi une équipe.

## VOTRE COMMISSION

Par souci de continuité, les membres d'une commission sont souvent nommés pour trois ans. Il est donc fort probable que certains intégreront automatiquement votre équipe. Pour choisir les autres, prenez en considération les caractéristiques suivantes avec le président élu :

- Expérience professionnelle dans le recrutement, le marketing ou la vente
- Connaissances approfondies du Rotary
- Personnalité agréable et ouverte

Puisque vous déléguerez plusieurs tâches, il est important d'utiliser au mieux les compétences des membres de votre commission. Pour les préparer, vous devrez :

- les informer des activités et des objectifs du club ;
- associer les nouveaux membres aux plus expérimentés ;
- favoriser les contacts entre homologues au sein du district ;
- les informer des activités et des réunions du district ;
- diffuser les ressources.

Collaborez avec les autres commissions pour optimiser l'impact du club. Ces discussions, qui peuvent avoir lieu pendant les réunions du comité, devraient être continues.

## FORMULER DES OBJECTIFS

En tant que responsable, vous devez vous assurer que votre commission atteint ses objectifs fixés pour soutenir le plan stratégique du club. Vous travaillerez sur ce document avec le président élu et d'autres dirigeants entrants de club lors de l'assemblée de district. Le président ou le secrétaire peuvent saisir les objectifs dans Rotary Club Central.

### DES OBJECTIFS EFFICACES

Les objectifs annuels, qui refléteront les capacités de la commission et les intérêts du club, doivent être partagés, quantifiables, ambitieux, réalistes et limités dans le temps. Par exemple : augmenter de 10 % le nombre de femmes d'ici la fin de l'année.

### PLAN D'ACTION

Avec les membres de votre commission, définissez un plan d'action pour atteindre chaque objectif en vous basant sur les phases suivantes :

- Définissez un calendrier pour chaque étape avec un responsable.
- Déterminez les critères d'évaluation des progrès.
- Utilisez les ressources dont vous disposez et trouvez les autres dont vous avez besoin.

Évaluez régulièrement vos progrès et ajustez vos objectifs si besoin.

### MOTIVATION

Il vous incombe de motiver votre équipe sans oublier que ce sont des bénévoles. Votre équipe sera motivée par :

- la conviction que l'objectif sera bénéfique ;
- la conviction que l'objectif est réalisable ;
- les possibilités de camaraderie et de rencontre ;
- des tâches où ils pourront utiliser leur expertise ;
- le plaisir qu'elle a à réaliser ce travail.

## LE BUDGET

Avant le 1<sup>er</sup> juillet, déterminez, avec le responsable sortant de la commission et le trésorier, le budget nécessaire pour atteindre vos objectifs en y incluant les collectes de fonds prévues. Assurez-vous que les besoins de votre commission sont inscrits au budget du club.

Assurez une surveillance constante des fonds, des transactions et des rapports ainsi que de l'état des finances de votre commission. Un contact régulier avec le trésorier permet de réagir rapidement en cas de problème.

# DOCUMENTATION ET RESSOURCES



## RESSOURCES DU CLUB, DU DISTRICT ET DU SECRÉTARIAT

- Gouverneur : peut vous conseiller sur les stratégies à appliquer pour que votre club fonctionne de manière optimale.
- Adjoint du gouverneur : vous rend au moins une visite trimestrielle, répond à vos questions et vous conseille.
- Autres responsables de commission de club dans le district : peuvent vous apporter idées et conseils ; sont également des partenaires potentiels pour vos actions.
- Anciens dirigeants ou responsables de commissions du club : vous conseillent pendant votre préparation.
- Responsable de la commission Effectif du district : met en œuvre les stratégies de développement de l'effectif.
- Responsable de la commission Expansion du district : organise de nouveaux clubs dans le district.
- Coordinateurs du Rotary : apportent soutien et savoir-faire pour favoriser les nouvelles adhésions et l'engagement des membres.
- Correspondants Support Clubs & Districts : membres du personnel du siège et des bureaux régionaux qui peuvent répondre à diverses questions administratives ou vous diriger vers les services compétents du Rotary.
- Centre d'appels : équipe qui répond à vos questions. Pour l'Amérique du Nord, 866-9ROTATY (en anglais) ou par e-mail à [contact.center@rotary.org](mailto:contact.center@rotary.org) (réponse en français). Pour les autres régions, contactez le [bureau régional](#).



## DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- [Manuel de procédure](#) : lignes de conduite et règles de procédure adoptées par le Conseil de législation, le conseil d'administration du Rotary et celui de la Fondation. Révisé tous les trois ans à l'issue du Conseil de législation, il regroupe les documents statutaires du Rotary.
- [Rotary Code of Policies](#) et [Rotary Foundation Code of Policies](#)
- [Règlement intérieur du Rotary club](#)
- [Statuts types du Rotary club](#)

## RESSOURCES EN LIGNE

- [Rotary.org](#) : ce site fournit aux dirigeants de club une mine d'informations, de ressources et d'outils pour gérer le club, avec des liens vers l'effectif, la création de matériel promotionnel, la gestion du club et les collectes de fonds.

## FORMATION ET RÉFÉRENCES

- [Centre d'e-learning](#) : suivez des tutoriels pour développer vos compétences et mieux comprendre le fonctionnement du Rotary.
- [Official Directory \[007-EN\]](#) : contient les coordonnées des dirigeants du Rotary et de la Fondation, des commissions et du personnel du Secrétariat ; la liste des districts et des gouverneurs ; la liste alphabétique des clubs avec les noms de leurs dirigeants. Publication annuelle.
- [Prix](#) : informations et formulaires pour tous les prix rotariens.



## GESTION

- [Shop.rotary.org](#) : la boutique en ligne du Rotary pour commander publications, DVD, formulaires et fournitures
- [Administration du club](#) : pour vous aider à gérer la liste des membres du club et des dirigeants, et autres informations.

## COMMUNICATIONS ET PUBLICATIONS

- Développer l'effectif : votre plan d'action : publication qui énonce les étapes de l'élaboration d'un plan d'action pour le recrutement et la fidélisation des membres. Complète les outils d'évaluation en ligne.
- Parrainer la candidature d'un nouveau membre : explique la procédure de sélection et d'élection des nouveaux membres. Inclut le formulaire de parrainage.
- Orientation des nouveaux membres : Guide pour les clubs : pour les clubs et les Rotariens chargés des programmes de formation des nouveaux membres et des prospects. Inclut des exemples de programme, un plan d'action, des feuilles de travail et une liste de ressources.
- Kit Formation des nouveaux membres : contient des informations clés sur le Rotary International et la Fondation Rotary.
- Le Rotary en bref : fiche, format carte de visite, répondant aux principales questions sur le Rotary et qui est couramment distribuée aux non-membres. Par paquet de 50.
- Bulletins d'information du Rotary : bulletins électroniques ciblant des sujets propres au Rotary, tels que l'effectif, la lutte contre la polio, les relations publiques et la Fondation Rotary.

# QUESTIONS POUR SE PRÉPARER À L'ASSEMBLÉE DE DISTRICT

Nous vous encourageons à consulter les responsables entrants et sortants de votre club sur ces questions.

Quelles sont les responsabilités de la commission Effectif du club et celles du responsable de cette commission ?

Comment appuiera-t-elle le plan stratégique du club ?

Comment la commission Effectif peut-elle attirer de nouveaux membres ?

Comment peut-elle maintenir l'implication des membres ?

Comment allez-vous vous assurer que les nouveaux membres du club sont correctement informés et intégrés ?

Quelles tâches déléguerez-vous aux membres de votre commission et comment les soutiendrez-vous ?



# 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](http://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](http://www.rotary.org)