



Le Rotaract



Rotary International

Table des matières

- 1 Introduction au Rotaract 1**
 - Qu'est-ce que le Rotaract ?
 - Le Rotaract et le Rotary
 - Que fait un club Rotaract ?
 - Pourquoi créer un club Rotaract ?
- 2 Création d'un club Rotaract 3**
 - Recrutement des Rotaractiens
 - La réunion d'information
 - Les réunions préliminaires
 - Enregistrement du club Rotaract
- 3 Administration et actions du club 6**
 - Organigramme
 - Rôle et responsabilités des dirigeants de club
 - Commissions
 - Programme des réunions
 - Suggestions d'actions
- 4 Le district Rotaract 10**
 - Rôle des dirigeants de district
 - Comité Rotaract de district
 - Rencontres de district
 - Activités multidistricts
 - Initiatives internationales
- 5 Le Rotaract et le Rotary International 13**
 - Programme
 - Gestion
 - Worldwide Rotaract Directory*
 - Publications du Rotary
 - Manifestations spéciales
- 6 Ressources 17**
 - Ressources offertes par le Rotary
 - Ressources offertes par la Fondation Rotary
- 7 Formulaires et documents Rotaract 19**

1

Introduction au Rotaract

Qu'est-ce que le Rotaract ?

Le Rotaract n'est que l'une des multiples facettes de l'engagement du Rotary International en faveur de la paix et de l'entente mondiale. Le Rotary et sa Fondation s'efforcent de lui donner les moyens de réaliser sa mission.

L'histoire du Rotaract est relativement récente mais déjà très riche. Dès le début des années soixante, les Rotary clubs parrainent, dans le cadre de l'Action d'intérêt public, des groupes d'étudiants. En 1967-1968, Luther Hodges, alors président du Rotary International, souhaite étendre cette pratique et le Rotaract devient un programme officiel du Rotary. Le premier club Rotaract a vu le jour à North Charlotte (Caroline du Nord, États-Unis) le 13 mars 1968.



Aujourd'hui, le Rotaract est un réseau de 7 300 clubs implantés dans plus de 150 pays et regroupant plus de 145 000 jeunes de 18 à 30 ans désireux de servir leur collectivité, nouer de nouvelles amitiés, développer des contacts professionnels et découvrir le monde.

Le Rotaract permet :

- De renforcer ses compétences et son aptitude au leadership ;
- De mieux respecter les droits d'autrui et reconnaître la valeur de chacun ;
- De reconnaître la valeur de toute occupation utile et de la considérer comme un vecteur d'action au service de la société ;
- D'adopter, d'appliquer et de promouvoir des règles de haute probité, comme base de toute activité professionnelle ;
- D'apprécier et de comprendre les besoins, problèmes et potentiels de la collectivité et des autres pays ;
- De s'impliquer, au niveau individuel et collectif, dans des actions de proximité ou favorisant l'entente internationale.

Le Rotaract et le Rotary

Le Rotary International est une organisation mondiale de service comptant 31 000 clubs et regroupant au total plus de 1,2 million d'hommes et de femmes, issus des professions libérales et des milieux d'affaires. Chaque club Rotaract est parrainé par un Rotary club. L'objectif est d'offrir aux jeunes un cadre dynamique au sein duquel ils puissent développer leurs aptitudes professionnelles et prendre ensuite une part active dans la société.

Le parrainage d'un club Rotaract est l'une des actions les plus gratifiantes dans laquelle un Rotary club puisse s'engager : les Rotariens pouvant guider des jeunes qui débutent dans une profession ou qui font preuve d'un potentiel d'encadrement. En retour, les Rotaractiens amènent du sang neuf au sein du Rotary club.

Les clubs Rotaract sont autonomes et financés au niveau local. En raison du partenariat avec les Rotary clubs, ils sont considérés comme membres à part entière de la famille du Rotary.

Les articles III, V et XIII des statuts types des clubs Rotaract définissent le rôle du Rotary club parrain.

Que fait un club Rotaract ?

Un club Rotaract monte des actions et activités dans trois catégories : développement professionnel, action d'intérêt public et formation à l'encadrement.

Les lignes de conduite relatives aux actions et aux activités de club sont énoncées à l'article VII des statuts types du Rotaract.

Développement professionnel

Les Rotaractiens approfondissent ainsi leur connaissance du milieu de l'entreprise et des possibilités qu'offre la collectivité. Les activités doivent souligner le rôle des Rotaractiens dans le développement économique de leur région et démontrer la pertinence de l'action d'intérêt public dans leur profession. Il peut s'agir de :

- Tables rondes
- Discussions sur les avancées technologiques
- Séminaires de gestion et de marketing
- Conférences sur l'éthique dans l'entreprise et dans les affaires

- Exposés sur les crédits offerts pour monter une entreprise

Les Rotariens peuvent offrir des conseils pratiques, notamment en parlant des obstacles à surmonter en début de carrière. Ils peuvent également monter des actions conjointes avec les Rotaractiens.

Formation à l'encadrement

Il s'agit de développer l'aptitude à l'encadrement des Rotaractiens pour les aider aussi bien dans leur cadre professionnel qu'au sein de leur club où ils doivent monter des actions répondant aux besoins et leur permettant de fidéliser l'effectif.

- Développer les qualités d'orateur
- Méthodes de marketing des programmes Rotaract
- Recherche du consensus
- Déléguer les responsabilités et assurer le suivi d'un projet
- Identifier des créneaux publicitaires
- Recherche de ressources financières pour renforcer le développement du club
- Évaluer le succès d'un club

Actions Rotaract

« Servir d'abord » est la devise du Rotary ; elle doit guider les actions du Rotaract, dont le but est d'améliorer les conditions de vie au sein de la collectivité, en luttant contre la violence, drogue, sida, faim, détérioration de l'environnement ou illettrisme. Chaque club Rotaract est tenu de monter au moins deux actions par an, l'une d'intérêt public au sein de la collectivité, l'autre en faveur de l'entente et de la paix mondiale. Ces projets doivent bénéficier du concours de tous les membres du club ou de la majorité d'entre eux.



2

Création d'un club Rotaract

Les Rotariens envisageant de parrainer un club Rotaract doivent se documenter et consulter des Rotariens expérimentés. À l'image du Rotary, les clubs Rotaract sont très divers. Consulter en page 35 la liste des *Publications Rotaract* et matériels pouvant vous aider à créer un nouveau club.

La première étape consiste à déterminer le type de club Rotaract que l'on souhaite fonder. Les clubs Rotaract peuvent en effet être implantés au sein de la ville, à l'instar des Rotary clubs, ou être rattachés à une université (auquel cas les membres du club Rotaract doivent tous y suivre des cours).

Création d'un club Rotaract universitaire :
Le Rotary club parrain présente les buts du Rotary et du Rotaract aux autorités universitaires et les informe de l'intention du club de se soumettre à toute réglementation applicable aux associations universitaires.



Après approbation de l'université, le club procède au recrutement d'un conseiller parmi le corps enseignant qui collaborera avec le conseiller désigné par le Rotary club parrain et avec les fondateurs du club Rotaract pour définir une stratégie de recrutement des membres.

Recrutement des Rotaractiens

Il peut s'agir d'enfants, d'employés ou de stagiaires de Rotariens de la région. On peut également recruter des jeunes dans les centres municipaux, paroisses, clubs de sport, cours du soir, etc. Sans oublier les anciens participants aux programmes du Rotary pour jeunes (Échanges de jeunes, Interact et RYLA) ainsi que les boursiers ou participants EGE.

Essayez de choisir des candidats venant d'origines diverses et représentant toutes les classes d'âge entre 18 et 30 ans. Maintenir cet équilibre entre jeunes et moins jeunes dans vos recrutements futurs.

Les règles relatives à l'admission des Rotaractiens sont énoncées à l'article IV des statuts du club Rotaract.

Co-parrainage d'un club Rotaract

Un club Rotaract peut être créé ou parrainé par plus d'un Rotary club dans les cas suivants :

- Le gouverneur donne son approbation écrite ;
- La constitution de plusieurs clubs Rotaract parrainés par des Rotary clubs différents entraînerait une division artificielle d'un groupe de jeunes homogène ;
- Une commission Rotaract mixte est créée avec les représentants de chaque Rotary club parrain ;
- Chaque Rotaractien s'engage à se conformer aux statuts et au règlement intérieur du club.

La réunion d'information

Cette première réunion sera l'occasion pour les fondateurs du club Rotaract de faire connaissance avec les candidats, de connaître leurs attentes et de leur expliquer ce qu'ils peuvent retirer du Rotaract.

- Inviter les Rotariens du club parrain à prononcer une allocution de bienvenue et présenter le Rotary.
- Demander à un Rotaractien (un représentant de district ou un dirigeant de club) d'expliquer les buts du Rotaract, son fonctionnement et les conditions d'admission et de participation.
- Regrouper un maximum d'informations sur les personnes intéressées et leur demander éventuellement de remplir la demande d'admission (Partie 7).

Les réunions préliminaires

Lorsque les Rotaractiens potentiels ont fait part de leur intérêt, les fondateurs peuvent commencer à préparer un programme d'activités. Une réunion tous les quinze jours aide à maintenir un bon niveau d'enthousiasme. Les fondateurs réunissent les coordonnées des participants (ne pas oublier les adresses électroniques) et les invitent à y amener des amis pour éventuellement élargir le cercle des membres fondateurs.

Le Rotary International n'a pas fixé de minimum en ce qui concerne le nombre de réunions

préliminaires. Cependant, il est obligatoire d'y traiter les points suivants :

- Identifier les dirigeants potentiels du club et organiser l'élection du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et du comité. Leur remettre un exemplaire de la section *Rôle et responsabilités des dirigeants de club*.
- Déterminer le montant des cotisations annuelles.
- Fixer le lieu, la date et l'heure de la réunion. Un nombre minimum de deux réunions mensuelles est requis.

Enregistrement du club Rotaract

Avant de déposer sa demande d'enregistrement, le futur club doit avoir si possible 15 membres fondateurs minimum, avoir adopté les statuts types du club Rotaract et ses amendements, ainsi qu'un règlement intérieur conforme aux statuts types qui doit être soumis à l'approbation du Rotary club parrain.

Le club doit ensuite indiquer sur le formulaire *Rotaract : Enregistrement de club* (page 29) le nom de tous les membres fondateurs qui se seront engagés à participer à 60 % de toutes les actions d'intérêt public et aux activités du club. Ce formulaire doit être signé par le président du Rotary club parrain et le gouverneur, puis envoyé au siège du Rotary à Evanston ou au bureau régional avec un chèque de 50 USD. Dans certains cas, le paiement peut se faire en devises par le biais d'un agent fiscal du Rotary. Consulter votre club parrain ou l'*Official Directory* pour obtenir la liste des agents autorisés.

Après certification du club, le Rotary club parrain recevra une charte à présenter au nouveau club Rotaract, ainsi que le *Worldwide Rotaract Directory* et des informations sur les ressources disponibles auprès du Rotary international.

Un club Rotaract doit :

- Adopter les statuts types du club Rotaract
- Remplir le formulaire d'enregistrement
- Le faire signer par le président du club parrain et par le gouverneur
- L'envoyer au siège ou au bureau régional avec un chèque de 50 USD.

La cérémonie d'inauguration

Une cérémonie d'inauguration marque la reconnaissance officielle du club Rotaract par le Rotary International. Le Rotary club parrain (et les coparrains, le cas échéant) organise une cérémonie pour accueillir le nouveau club Rotaract parmi les « Partenaires dans le service » que forment le Rotaract, l'Interact et l'Inner Wheel. Inviter le gouverneur, le délégué du gouverneur pour le Rotaract et le représentant Rotaract de district.

La passation annuelle des pouvoirs

Chaque année, on peut organiser une réception pour marquer la passation des pouvoirs entre dirigeants. C'est l'occasion de remercier les anciens dirigeants du Rotaract des efforts qu'ils ont fournis tout au long de l'année.

Ne pas oublier d'inviter le président et autres dirigeants entrants du Rotary club parrain car il s'agit d'une bonne occasion de faire connaissance et d'initier des actions conjointes.

3

Administration et actions du club

Lorsque la structure, le mode de fonctionnement et les objectifs du club Rotaract ont été établis et qu'il a reçu sa charte, les fondateurs assument le rôle de conseillers, aidant le club à s'organiser, à se fixer des objectifs et à les atteindre. Un encadrement de première qualité est indispensable à la réussite du club.

Organigramme

Les Rotaractiens organisent des rencontres professionnelles, des séminaires de formation à l'encadrement, des actions d'intérêt public, des collectes de fonds et des activités diverses, soumis à l'approbation du comité.

Le comité, organe directeur de tout club Rotaract, est constitué du président de club, du président sortant, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et d'autres dirigeants choisis par le président et le club. Le comité se réunit une fois par mois. Tout Rotaractien en règle peut participer aux réunions en qualité d'observateur.

En règle générale, les affaires du club sont traitées par le comité plutôt que lors des réunions de club. Le comité rend compte aux membres des décisions qu'il adopte.

Pour établir une bonne base de travail, le président entrant doit se réunir avec le comité avant son entrée en fonction. Ensemble, ils examinent le nouveau programme à la lumière des activités menées dans le passé. La capacité du président à collaborer avec le comité est en général révélatrice de son aptitude à diriger le club.

Rôle et responsabilités des dirigeants de club

Le président

Le président de club aide les Rotaractiens à développer leurs aptitudes à l'encadrement et leurs compétences professionnelles. Il s'assure par ailleurs que les programmes du club et ses actions bénéficient d'une bonne publicité et sont menés à bien.

Responsabilités

- Identifier les qualités et les centres d'intérêt des membres et les assigner à des actions ;
- Superviser le fonctionnement du club, déléguer des responsabilités et établir le calendrier des réunions ;
- Formuler le programme de l'année (voir en page 40 l'imprimé *Objectifs du club : Documents de planification*) ;
- Présider les réunions de club et du comité ;
- Nommer, avec l'approbation du comité, les commissions permanentes et spéciales du club et collaborer avec le vice-président au suivi de leurs travaux.



Le président maintient une communication étroite avec :

- Le Rotary club parrain (réunions de club, activités communes),
- Le représentant Rotaract de district (activités de district, réunions) et
- Le Rotary International (réunion pré-convention et envoi des coordonnées du club et de son président).

Le club peut également leur envoyer son bulletin ou sa lettre d'information.

Le vice-président

Le vice-président sera d'autant plus efficace qu'il aura une bonne maîtrise des objectifs annuels et des programmes de son club. Il doit notamment bien connaître sa collectivité ainsi que les ressources et moyens que le Rotary met à la disposition du Rotaract. Un travail d'équipe entre le président et le vice-président est souhaitable, surtout si ce dernier se prépare à prendre la succession du président.

En l'absence du président, le vice-président dirige les réunions de club. Il siège au comité de club et est membre de droit des commissions. Il s'acquitte de toutes les tâches que lui confie le président.

Le secrétaire

Les tâches confiées au secrétaire exigent une personne organisée et méthodique. C'est sur lui que repose la promotion du club auprès des Rotary clubs parrains, des organismes extérieurs, des Rotaractiens potentiels, du Rotary International et des autres clubs Rotaract ; ses compétences en matière de communication doivent donc être excellentes.

Le secrétaire assure la communication avec le public ; est chargé des archives du club ; rédige le procès-verbal des réunions ; envoie une fiche *Présentation d'un ancien Rotaractien* (page 43) au secrétaire du Rotary club parrain lorsque les Rotaractiens atteignent l'âge limite de 30 ans.

Le trésorier

Responsable de la stabilité financière du club, le trésorier doit se préparer à ses fonctions en rencontrant son prédécesseur, le trésorier du Rotary club parrain et un comptable.

Responsabilités

- Dirige la commission des finances ;
- Établit le budget du club en consultation avec le comité ;
- Encaisse les cotisations et les recettes des collectes de fonds ;
- Règle les factures et les créances du club ;
- Présente un état des finances du club à chaque réunion ;
- Organise la vérification des comptes à la fin de l'exercice fiscal.

Formation des dirigeants

Les nouveaux dirigeants de club doivent suivre un séminaire de formation d'une ou deux journées, organisé dans chaque district par le comité Rotaract de district, en concertation avec les responsables rotariens de district.

Le Rotary club parrain règle les frais de participation au séminaire des dirigeants du club Rotaract. Dans certains cas et avec accord entre les parties, le paiement peut être partagé entre les Rotary clubs parrains, le district et les participants rotaractiens.

L'organigramme est détaillé aux articles V, VI, VIII et IX des statuts types du Rotaract.

Commissions de club

Conformément aux statuts types du club Rotaract, le président nomme cinq commissions permanentes, avec l'approbation du comité : Action intérieure, Action d'intérêt public, Action internationale, Développement professionnel, Finances. D'autres commissions peuvent être nommées en fonction des besoins.

Les commissions se réunissent au moins une fois par mois pour discuter des programmes et des activités. Les activités et le budget des commissions doivent être approuvés par le comité.

La commission Action intérieure :

- Élabore des stratégies de développement et de fidélisation de l'effectif ;
- Rédige les procès-verbaux des réunions ;
- S'occupe de la rédaction et de la diffusion du bulletin ;
- Planifie activités et sorties.

La commission Action d'intérêt public :

- Étudie les suggestions et planifie les actions d'intérêt public pour l'année.

La commission Action internationale :

- Étudie les suggestions et planifie les actions internationales pour l'année ;
- Lance des activités favorisant l'entente et la paix mondiale.

La commission Développement professionnel :

- Étudie les suggestions et planifie les actions de développement professionnel.

La commission des finances, présidée par le trésorier :

- Encaisse les cotisations et les recettes des collectes de fonds ;
- Organise des collectes pour couvrir les frais administratifs du club et financer les projets.

Programme des réunions

Les clubs Rotaract font appel à des experts, locaux ou étrangers, issus des milieux universitaires ou d'affaires. Ils organisent des présentations des programmes du Rotary ou du Rotaract sous forme de discussions, débats, vidéos, diapositives, divertissements. Ils organisent des voyages et visites de sites historiques, d'entreprises ou d'usines.

Le président doit approuver le contenu des programmes, mais peut nommer un responsable spécialement chargé de leur planification ou demander à un groupe de Rotaractiens de se réunir une fois par an dans ce but. Le Rotary club parrain peut fournir de bonnes idées.

Suggestions d'actions

Les actions montées par un club Rotaract ne sont limitées que par l'imagination de ses membres et de ceux de son Rotary club parrain. Les Rotaractiens doivent entreprendre au minimum chaque année une action d'intérêt public et une action internationale. Le Rotary met pour ce faire de nombreuses ressources à la disposition des Rotaractiens (voir *Publications Rotaract* en page 35). Quelques exemples d'actions sont présentés ci-après ; plus sont disponibles sur la base de données des actions d'intérêt public, sur www.rotary.org.

Équipements publics

- Construire ou rénover un parc aquatique.
- Trouver un bâtiment à aménager en maison des jeunes ou de quartier.
- Construire ou aménager une garderie afin de permettre aux mères de poursuivre leur activité professionnelle.
- Organiser des actions de nettoyage, de plantation d'arbres, des expositions et fêtes locales.

Jeunesse

- Offrir des cours d'art, compétitions sportives, soutien scolaire et formation professionnelle.
- Mettre en relations des mentors et des enfants scolarisés.
- Aider les enfants à accéder aux informations et services qui leur font défaut : éducation informelle, formations, soins, repas, aires de jeux sécurisées.
- Participer à des programmes d'aide aux enfants victimes de maltraitance.

Aide aux handicapés

- Soutenir un programme de préparation aux entretiens d'embauche et de retour à l'emploi.
- S'assurer que les bâtiments, parcs et autres lieux publics sont accessibles aux personnes handicapées.
- Organiser une sortie ou un court séjour.
- Distribuer à des membres de communautés socialement fragilisées équipement médical et autres fournitures : fauteuils roulants, lunettes, béquilles, etc.

Santé et alimentation

- Recruter des bénévoles pour offrir des camps sanitaires mensuels.
- Organiser des campagnes de sensibilisation à des questions sanitaires telles que sida, campagnes de vaccination, programmes de planning familial ou collectes de sang.
- Financer des campagnes d'éducation nutritionnelle et de formation à l'agriculture dans des pays en développement.

Éducation et alphabétisation

- Développer un programme d'alphabétisation dans la communauté ou sur un lieu de travail.
- Organiser une collecte de livres.

- Créer un centre d'alphabétisation avec bibliothèque.
- Assurer un service de garderie pour que les parents puissent assister à des cours d'alphabétisation.

Formation professionnelle

- Demander aux Rotariens ou à d'autres bénévoles de donner des leçons de technologie ou de toute autre matière pouvant mener à un emploi.
- Établir un programme de contacts entre chômeurs et institutions locales à la recherche de services contractuels.
- Travailler avec un Rotary club local pour créer un fond pour prêts renouvelables.

Faim et Banques alimentaires

- Fournir des graines et une formation au jardinage à des familles défavorisées.
- Apporter des repas chauds gratuits aux enfants d'une école.
- Organiser une manifestation pour collecter des fonds et sensibiliser la population aux problèmes de la faim dans le monde.

Environnement

- Soutenir des actions d'embellissement : jardins, parcs et forêts en milieu urbain.
- Aider une communauté défavorisée à s'équiper de systèmes d'adduction d'eau et d'assainissement.
- Mettre en place un programme de collecte et de tri des matériaux recyclables.

Faites-vous connaître

Le public est plus enclin à accorder son soutien à des projets dont il connaît les acteurs. Il est donc important de montrer une image positive du Rotary et du Rotaract, notamment en faisant connaître les actions les plus réussies du club.

Adapter la promotion aux différents publics représentés dans la collectivité : agences publiques, milieux d'affaires, dirigeants d'entreprises, bénéficiaires des projets du Rotary.

Une bonne campagne de relations publiques ne s'improvise pas. Pour apprendre à rédiger et faire publier un communiqué de presse, recevoir le soutien de la collectivité, etc., consulter le site du Rotary www.rotary.org, aux pages consacrées aux relations publiques.

4

Le district Rotaract

Rôle des dirigeants de district

Le gouverneur

Les quelque 500 districts rotariens ont à leur tête un gouverneur, élu et mandaté par le Rotary International pour être le lien entre le Conseil Central et les clubs du district.

Responsabilités Rotaract du gouverneur : développement et organisation des clubs Rotaract ; nomination d'une commission Rotaract de district (composée de Rotariens) et d'un responsable Rotaract de district, appelé en

France délégué du gouverneur pour le Rotaract. La commission Rotaract travaille à la création de nouveaux clubs Rotaract, à la communication entre Rotaractiens et à la formation des dirigeants de club Rotaract.

Le délégué du gouverneur pour le Rotaract

Le gouverneur nomme un Rotarien pour l'aider à promouvoir et gérer le programme du Rotaract dans le district ainsi que favoriser la création de nouveaux clubs. Le délégué dirige les activités de la commission Rotaract (composée de Rotariens). Il conseille les clubs Rotaract et les Rotary clubs.

Le représentant Rotaract de district

Le représentant Rotaract de district est élu par les clubs Rotaract de son district. Il doit avoir effectué un mandat d'un an en tant que président de club Rotaract ou de membre du comité Rotaract de district. Dans les districts n'ayant qu'un seul club, le représentant sera le président de club sortant ou le président en exercice si le club vient d'être créé.

Le représentant Rotaract de district (RRD) assure la liaison entre les clubs Rotaract, la commission Rotaract de district et le Rotary International.

Responsabilités du RRD :

- établir une bonne communication entre les clubs pour transmettre les informations en provenance du district et du Rotary International notamment les publications du Rotaract, les dépliants, les revues rotariennes (*THE ROTARIAN, Rotary World, Rotaract News*), les manuels de formation des nouveaux dirigeants de club ;



- annoncer les manifestations telles que la Semaine mondiale du Rotaract (autour du 13 mars) ;
- informer le Rotary des activités Rotaract et des meilleures actions de son district pour promotion au sein du Rotary ;
- tenir une liste mise à jour des coordonnées des dirigeants Rotaract.

Le comité Rotaract de district

Le représentant Rotaract peut aussi nommer un comité composé d'au moins cinq Rotaractiens issus des différents clubs du district. La taille de la commission sera fonction de la taille du district et du programme du RRD pour l'année.

Responsabilités du comité :

- établir un programme d'activités et de projets de district ;
- émettre des recommandations pour renforcer les clubs ;
- soutenir la création des nouveaux clubs et organiser des séminaires de formation pour les dirigeants Rotaract en concertation avec la commission Rotaract de district.

Rencontres de district

Les Rotaractiens sont encouragés à organiser deux rencontres de district par an, afin de promouvoir leurs actions d'intérêt public, l'entente entre les peuples et leur développement professionnel dans un cadre amical.

La première réunion de district peut viser à former les nouveaux dirigeants de club et de district soit dans le cadre d'une séance lors de l'assemblée du district (réunion de formation des dirigeants rotariens) soit durant tout un week-end exclusivement consacré au Rotaract, selon le choix du district. La seconde réunion pourra elle être plus conviviale : à cette occasion, les Rotaractiens célèbrent leurs succès de l'année passée, partagent leurs idées et préparent leurs actions pour l'année suivante. Pour en apprendre davantage sur les rencontres de district, consulter, sur Internet uniquement, *Le représentant Rotaract de district*.

Les articles 23, 25 et 26 des Lignes de conduite Rotaract traitent en détail des rencontres de district.

Activités multidistricts

Les **activités multidistricts** sont parrainées par les clubs de deux districts ou plus.

Conditions d'approbation : obtenir l'aval des représentants Rotaract de district et des gouverneurs concernés ; bénéficier du soutien d'au moins deux tiers des clubs Rotaract de chaque district concerné ; obtenir l'aval du secrétaire général du Rotary ; supervision directe par les représentants Rotaract de district.

La participation aux activités multidistricts est volontaire ; les dépenses encourues seront donc couvertes par des cotisations volontaires et non par un prélèvement obligatoire.

Les **rencontres multidistricts** :

But : débattre de questions d'intérêt commun.

Format : conférences, séminaires, réunions. Le représentant Rotaract du district d'accueil soumet aux gouverneurs le programme qui détaille la date et lieu de la rencontre, les participants et contenu du programme, le budget et les assurances souscrites.

Le gouverneur du district hôte doit approuver la tenue de toute rencontre multidistrict. Le représentant Rotaract informe de la rencontre les membres du Conseil Central de la zone concernée et le secrétaire général du Rotary.

Les rencontres multidistricts mondiales sont sujettes à l'aval des membres du Conseil Central de la zone concernée et à celui du Conseil Central. Il faut donc prévoir un délai pour leur examen et en soumettre la proposition bien à l'avance.

Les groupes multidistricts d'information (MDIO)

But : diffuser l'information et faciliter la communication entre les clubs Rotaract d'au moins deux districts. (MDIO : *Multidistrict Information Organisation*)

Membres : représentants Rotaract de district.

Conditions requises : autorisation des gouverneurs concernés et du Conseil Central.

Organisation : le représentant de district peut confier l'organisation à un membre MDIO de son district.

Financement : contributions volontaires.

Le pouvoir décisionnaire et les compétences statutaires des MDIO sont strictement limités à leurs activités. Chaque représentant Rotaract de district a droit à un vote.

Initiatives internationales

Les Rotaractiens coordonnent, indépendamment du Rotary International, plusieurs initiatives intéressantes au niveau international.

INTEROTA

La rencontre INTEROTA a lieu tous les trois ans et propose à ses participants des ateliers, débats et interventions, ainsi que la possibilité de rencontrer des Rotaractiens du monde entier. Les délégations des pays candidats à l'organisation de la rencontre INTEROTA suivante proposent leur candidature au vote des Rotaractiens présents. INTEROTA s'est déjà réunie au Brésil, en Afrique du Sud, en Turquie et au Mexique.

INTEROTA n'est pas une rencontre officielle du Rotary, mais le Rotary International lui accorde son appui en approuvant les activités qu'elle entreprend et en assurant la présence de dirigeants rotariens.



5

Le Rotaract et le Rotary International

Le programme

Les lignes de conduite qui régissent le Rotaract émanent du Conseil Central du Rotary qui est composé de 19 membres : le président international du Rotary et 18 anciens gouverneurs représentant chacun une région. Tous les ans, le président du Rotary nomme une commission Rotaract du Rotary chargée de conseiller le Conseil Central sur toute modification au programme.

Toute modification au programme Rotaract ayant une incidence sur les statuts et règlement

intérieur du Rotary ou les statuts types du Rotary club doit être soumise au Conseil de législation du Rotary, réuni tous les trois ans et composé d'un délégué par district. Le club Rotaract doit soumettre toute proposition de modification à son Rotary club parrain, qui choisira ou non de la transmettre au Conseil de législation.

Gestion du programme

Thème du Rotary

Chaque année, le président du Rotary rassemble les Rotariens et les Rotaractiens autour d'un thème. Le président les invite à mettre son thème en pratique dans le cadre de l'effort global pour la paix et l'entente entre les peuples.

La commission Rotaract du Rotary

Chaque président du Rotary nomme une commission Rotaract, composée de Rotaractiens et de Rotariens du monde entier, chargée d'étudier toute demande de modification du programme Rotaract avant de la soumettre, le cas échéant, au Conseil Central. Les Rotaractiens désireux de siéger à cette commission doivent demander à un Rotarien d'adresser au président élu du Rotary une lettre de recommandation à leur sujet. Le choix des membres de la commission est laissé à la discrétion du président élu.

Le Secrétariat

Le secrétariat du Rotary est constitué du siège mondial et de sept bureaux régionaux (Argentine, Australie, Brésil, Corée, Inde, Japon et Suisse). Son personnel gère l'ensemble du programme Rotaract à travers le monde (voir adresses page 37).



Certification, enregistrement et radiation d'un club

Chaque nouveau club doit soumettre le formulaire *Rotaract – Enregistrement de club* au bureau régional dont il dépend, accompagné de 50 USD (ou son équivalent) pour les frais administratifs d'enregistrement. Les coordonnées du nouveau club sont ensuite saisies dans la banque de données au siège du Rotary. Cette façon d'opérer facilite le fonctionnement international, régional et local du Rotaract. Les données sont mises à jour annuellement et les clubs sont tenus d'aviser le Rotary de tout changement de coordonnées. De plus, les clubs Rotaract doivent immédiatement informer le siège de tout changement de coordonnées de leur président ou de la personne contact.

1. Tout club dont le courrier est renvoyé et dont le personnel du Rotary ne peut joindre le président, après avoir contacté le représentant Rotaract de district, le délégué du gouverneur, le secrétaire du Rotary club parrain ou le gouverneur risque la radiation.
2. Une période de suspension de 90 jours est alors mise en place, à l'issue de laquelle le club sera réintégré s'il a fourni les informations demandées ou radié s'il ne l'a pas fait.
3. Un club radié qui désire être réintégré peut le faire à tout moment, à condition d'obtenir l'aval du club parrain.
 - S'il s'est écoulé moins d'un an depuis sa radiation officielle, le club n'a pas à repayer le droit d'établissement de 50 USD ;
 - par contre, le club doit reverser ce droit s'il s'est écoulé plus d'un an.

Communication

Le bon fonctionnement et la croissance des clubs Rotaract et de leur Rotary club parrain, ainsi que du Rotary, reposent sur une bonne communication entre leurs membres. Le Rotary envoie des courriers périodiques pour informer les clubs des dernières parutions et manifestations spéciales, telles la Semaine mondiale du Rotaract ou la rencontre pré-convention du Rotaract. Les clubs informent le siège de leurs activités.

Worldwide Rotaract Directory

Chaque année, les clubs doivent remplir un formulaire indiquant leurs coordonnées ainsi que le type d'activités qu'ils entreprennent. À retourner à l'adresse suivante avant le 1^{er} mai pour figurer dans l'annuaire :

Official Directory
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698, États-Unis
Fax +1-847-328-8554
Courriel : data@rotaryintl.org

Les clubs peuvent indiquer sur le formulaire s'ils désirent participer au programme international d'accueil dans les foyers et/ou monter des actions avec d'autres clubs.

Les publications du Rotary

Le Secrétariat fait régulièrement la promotion du Rotaract dans quatre de ses publications :

- *THE ROTARIAN*, magazine officiel du Rotary International. 12 USD par an, 12 numéros.
- *Rotary World*, journal des dirigeants de club, district et internationaux du Rotary, publié cinq fois par an en neuf langues. 5 USD par an.
- *Rotary News Basket*, les dernières nouvelles du Rotary dans un rapport hebdomadaire de quatre pages. 22 USD par an (ou à télécharger sur Internet, www.rotary.org).
- *Rotaract News*, bulletin d'information en ligne destiné exclusivement aux Rotaractiens, publié quatre fois par an (15 juillet, 15 octobre, 15 janvier et 15 avril). À consulter sur www.rotary.org, où documents à télécharger et liens vers les sites Internet de clubs et districts vous attendent.

La plupart des publications du Rotary sont disponibles dans la section *News and Information* du site du Rotary. Pour accéder aux magazines régionaux du Rotary et aux diverses éditions de *Rotary World*, cliquer sur Français sous *Language Communities*.

Les clubs Rotaract sont invités à faire parvenir chaque année des photos de leurs actions et à retourner le formulaire *Inscription sur la banque de données des actions* (page 33). Ces communications sont importantes, car elles permettent aux publications du Rotary International de se faire l'écho de la diversité et de la vitalité du Rotaract.

Manifestations spéciales et prix Rotaract

Rencontre Rotaract pré-convention

La rencontre Rotaract pré-convention, parrainée par le Rotary International, réunit des Rotaractiens et des Rotariens du monde entier qui peuvent ainsi échanger des idées d'actions et nouer des liens d'amitié. La rencontre se déroule juste avant la convention du Rotary qui a lieu habituellement en juin. Les participants sont informés des nouveaux règlements du Rotaract et de ses activités et les meilleures actions Rotaract y sont officiellement reconnues. Les représentants Rotaract de district ainsi que les dirigeants et membres de club Rotaract sont vivement encouragés à participer à cette rencontre.

La convention du Rotary

Les Rotaractiens sont invités à participer à la convention du Rotary, qui se tient immédiatement après la rencontre pré-convention et dure quatre jours. Ils peuvent participer à des tables rondes et ateliers, voir des expositions de projets ou assister à des séances plénières. Les Rotaractiens peuvent ainsi se familiariser avec le Rotary, percevoir la dimension internationale du mouvement rotarien et mieux comprendre la place du Rotaract au sein du Rotary.

Semaine mondiale du Rotaract

Chaque année, le Rotaract célèbre son anniversaire pendant la semaine du 13 mars. Les clubs Rotaract et leurs Rotary clubs parrains organisent à cette occasion des actions communes.

Prix des meilleures actions Rotaract

Chaque année au cours de la rencontre Rotaract pré-convention, un club est récompensé pour avoir monté la meilleure action internationale ; plusieurs actions régionales sont également à l'honneur. Les candidatures doivent être soumises au siège avant le 1^{er} mars. Les critères suivants sont pris en compte :

- Le niveau de collaboration entre Rotaractiens et Rotariens
- La promotion de l'action
- Le pourcentage de membres du club impliqués
- Les résultats quantitatifs et qualitatifs
- Son aspect novateur.

Pour vous abonner :

RI Circulation Department
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698, États-Unis
data@rotaryintl.org

- Pour THE ROTARIAN : ☎ +1-847-866-3172 ou +1-847-866-3168.
- Pour *Rotary World* : ☎ +1-847-866-3171.
- Pour *Rotary News Basket* : ☎ +1-847-866-3409 ; Fax +1-847-866-9732 (*Publications Department*).
- *Rotaract News* est disponible gratuitement sur www.rotary.org/programs/rotaract.

6

Ressources

Les clubs cherchent à répondre aux besoins dans leur région et à l'international. Le Rotary et sa Fondation soutiennent l'action du Rotaract et son développement, grâce à différents programmes détaillés dans ce chapitre. Pour commander l'une ou l'autre des publications citées, veuillez envoyer le bon de commande, page 31, à votre bureau régional ou commander en ligne, www.rotary.org. Un astérisque (*) indique que le document peut aussi être téléchargé sur notre site Internet ; le signe WO que celui-ci est **uniquement** accessible sur Internet.



Ressources offertes par le Rotary



Les Échanges amicaux

Ils permettent aux Rotariens et à leurs familles de séjourner dans des familles rotariennes à l'étranger.

Les Échanges amicaux du Rotary (WO)

Les Amicales du Rotary

Elles rassemblent des Rotariens autour d'une profession ou de loisirs communs.

Connaissez-vous les Amicales ? [729-FR] : dépliant promotionnel.*



Les Volontaires du Rotary

Les bénévoles inscrits à ce programme effectuent des missions à l'étranger. Ils peuvent dans certains cas bénéficier d'une aide financière de la Fondation. Ce programme est ouvert aux Rotariens, Rotaractiens et certains Anciens de la Fondation.

Les Volontaires du Rotary [263-FR]* : guide pour les personnes désirant effectuer une mission bénévole ainsi que pour les responsables de district.

Les Volontaires du Rotary – offre de services bénévoles à l'étranger (WO)



RYLA

Les séminaires RYLA s'adressent aux jeunes de 14 à 30 ans et sont entièrement financés, organisés et animés par des Rotariens. Ils permettent à ces jeunes d'explorer sur une période de 3 à 10 jours leurs possibilités de développement personnel et de s'initier à l'encadrement.

RYLA – Séminaires pour jeunes [636-FR] : brochure en couleurs destinée aux candidats.

Les séminaires RYLA [694-FR]* : planification des RYLA et exemples réussis.

Affiche RYLA [635]



AIPM

On parle d'AIPM chaque fois que des clubs de pays différents unissent leurs efforts pour réaliser une action en faveur des plus démunis. Le *Fichier AIPM* est mis à jour deux fois par an et posté sur le site du Rotary www.rotary.org. Il est également possible de consulter la base de données des actions (en anglais uniquement) mise à jour tous les mois.

Action d'intérêt public mondial : possibilités [742-FR]

Fichier AIPM (WO)

L'Action internationale à l'œuvre – vidéo [753-FR]

Vocational Service in Your Community [509-EN]* — bref historique et guide pratique.

Action d'intérêt public : comment monter une action [605A-FR]* — Guide pour évaluer les besoins, collaborer avec d'autres organisations, développer un projet, le mener à bien et évaluer son impact.

Domaines d'action prioritaires [605B-FR]* — Liste des idées de projets recommandés aux clubs et districts. Accompagne 605A.

Site Internet du Rotary

Le site du Rotary www.rotary.org propose les informations les plus récentes sur le Rotary et ses programmes. Le site comprend en particulier une banque de données des actions et les coordonnées de personnes à contacter qui sauront vous faire profiter de leur expérience.

Ressources offertes par la Fondation Rotary

La Fondation soutient financièrement les actions internationales du Rotary et du Rotaract qui visent à favoriser l'entente entre les peuples et la paix par le biais de programmes humanitaires, éducatifs et d'échanges culturels. Pour davantage d'informations sur ces programmes et découvrir comment les Rotaractiens peuvent les utiliser ou les soutenir, éventuellement avec le soutien de leur Rotary club parrain, contacter le personnel Rotaract au siège, par courriel à rotaract@rotaryintl.org ou par téléphone au +1-847-866-3315.

7

Formulaires et documents Rotaract

Cette section contient tous les formulaires, documents et listes nécessaires à la gestion d'un club Rotaract. Les pages sont détachables pour que vous puissiez les photocopier. Note : le signe (*) indique la disponibilité du document sur le site du Rotary www.rotary.org.

Documents statutaires

Statuts types du club Rotaract* [661-FR] 21

Rotaract – Lignes de conduite* [660-FR] 25

Formulaires et directives du Rotary

Rotaract – Enregistrement du club* 29

Bon de commande* 31

Inscription sur la banque de données des actions 33

Publications Rotaract 35

Utilisation du logo Rotaract 36

Bureaux régionaux du Rotary 37

Calendrier du Rotary 38

Formulaires en option

Rotaract – Demande d'admission 39

Objectifs du club : Documents de planification 40

Présentation d'un ancien Rotaractien susceptible de devenir Rotarien 43



ARTICLE I – Nom

Le nom du club est : « Club Rotaract de _____ ».

ARTICLE II – But et objectifs

Le Rotaract a pour but de faire acquérir à des jeunes, dans un cadre de camaraderie et d'entraide, les connaissances nécessaires à leur développement personnel et leur permettant de répondre aux besoins de la collectivité et de travailler ensemble au développement de l'entente à travers le monde.

Objectifs

Ses objectifs sont de :

1. renforcer les compétences et l'aptitude au leadership.
2. inciter au respect des droits d'autrui, promouvoir des règles de haute probité, et reconnaître la valeur de toute occupation utile.
3. offrir des opportunités de répondre aux besoins de la collectivité et du monde.
4. offrir des opportunités de travailler en coopération avec les Rotary clubs parrains.
5. motiver les jeunes à devenir éventuellement Rotariens.

ARTICLE III – Parrainage

Rotary club parrain

1. Le club Rotaract est parrainé par le Rotary club de _____ qui, par l'intermédiaire d'une commission de Rotariens dont le nombre est déterminé par le club, en soutient les activités. L'existence du club Rotaract est conditionnée à la participation active du Rotary club parrain.
2. Le club est composé de jeunes résidant, travaillant ou étudiant dans la région du Rotary club parrain. Il est également possible de créer un club Rotaract dans tout établissement d'études supérieures de la région. Le club Rotaract ne fait pas partie du Rotary club parrain et ne jouit, pas plus que ses membres, d'aucun droit ni privilège à l'égard de ce club.
3. Ce club est une organisation apolitique et non discriminatoire.
4. Si le Rotary club parrain est radié, le gouverneur doit trouver un autre parrain dans les 180 jours, sous peine de radiation du club Rotaract.

ARTICLE IV – Effectif

Critères d'appartenance

1. Le club est composé de jeunes de 18 à 30 ans* ayant des aptitudes au leadership ainsi qu'une excellente réputation. Il est recommandé, mais non requis, que tout nouveau club ait au moins 15 membres fondateurs.
2. Le mode d'élection des membres est déterminé par le club, en consultation avec son Rotary club parrain. Pour les clubs relevant d'un établissement d'études supérieures, la méthode doit être approuvée par les autorités académiques compétentes.
3. Chaque membre doit assister, au cours de l'année, à au moins 60 % des réunions statutaires de son club. Il est toutefois possible de compenser une absence en assistant, le même jour ou dans les deux semaines précédentes ou suivantes, à la réunion statutaire d'un autre club Rotaract ou d'un Rotary club, ou en participant à une action, à une manifestation parrainée par le club ou à une réunion autorisée par le comité.
4. Les boursiers de la Fondation répondant aux limites d'âge peuvent être accueillis en tant qu'invités d'un club Rotaract durant leur période d'études à l'étranger.
5. La qualité de membre prend automatiquement fin : (a) pour infractions aux règles d'assiduité, non excusées par le comité du club pour un motif valable ; (b) par dissolution du club ou (c) au trente juin de l'année rotaractienne où l'intéressé atteint l'âge de 30 ans.
6. Un membre peut être radié : (a) s'il ne répond plus aux critères d'appartenance ou (b) pour un motif déterminé par le club sur vote des deux tiers des membres en règle.

* Au 30 juin de l'année rotaractienne durant laquelle les Rotaractiens atteignent l'âge de 30 ans, ils cessent automatiquement d'être membres.

ARTICLE V – Réunions

Réunions bimensuelles

1. Conformément au règlement intérieur, le club se réunit au moins deux fois par mois, en un lieu et selon un horaire convenant à ses membres.
2. Son comité se réunit conformément aux dispositions du règlement intérieur.
3. Le Rotary International recommande à chaque Rotary club parrain de désigner un ou plusieurs de ses membres qui s'engagent à assister à au moins une réunion du club Rotaract par mois.
4. Les réunions du club et de son comité peuvent être annulées pour les vacances et jours fériés, sur décision du comité. Le comité du club peut décider d'annuler une réunion statutaire en cas de jour férié, de décès d'un membre du club, de force majeure ou de conflit armé mettant en danger les membres du club. De plus, il peut annuler au maximum quatre réunions par an, pour des raisons non spécifiées dans ces statuts, sous réserve que le club ne soit pas sans se réunir plus de trois fois consécutives.
5. Le procès-verbal de chaque réunion du club ou de son comité doit être soumis au responsable Rotaract du Rotary club parrain dans les deux semaines de la réunion.

ARTICLE VI – Dirigeants et membres du comité

Organe directeur

1. Les dirigeants du club sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et tous autres dirigeants prévus par le règlement intérieur.
2. L'organe directeur du club est un comité composé du président, du président sortant, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et d'un certain nombre d'autres membres, fixé par le club, devant être élus parmi les membres du club en règle. Les décisions, lignes de conduite et actions du comité et du club doivent être conformes aux présents statuts et aux lignes de conduite établies par le Rotary International et ses membres.

Un club universitaire est soumis aux règlements et dispositions des autorités universitaires régissant les associations étudiantes et activités extra-étudiantines.

Le comité supervise les dirigeants et commissions du club et peut, par décision motivée, déclarer vacant tout poste ; il statue en outre en appel des décisions des dirigeants et actions des commissions.

3. L'élection des dirigeants et des membres du comité se déroule avant le 1^{er} mars dans le respect des coutumes locales et ne peut en aucun cas requérir plus que la majorité simple des membres présents et en règle. Les présidents de club et représentants Rotaract de district qui atteignent l'âge de 30 ans durant leur mandat peuvent servir une année de plus en tant que dirigeants sortants, afin d'assurer une certaine continuité.

Les mandats sont d'un an, à moins qu'une durée plus courte n'ait été adoptée, sur autorisation du Rotary club parrain.
4. Les dirigeants, membres de comité et présidents de commission entrants doivent suivre une formation, assurée par le représentant Rotaract de district, en collaboration avec le délégué du gouverneur pour le Rotaract.

ARTICLE VII – Activités et projets

Activités et projets

1. Le club est responsable, dans les limites prévues au paragraphe 1 de l'article III, de l'élaboration, de l'organisation, du financement et de l'exécution de ses actions. Il doit fournir les fonds, la main-d'œuvre et la créativité nécessaires, sauf lors de projets ou actions entrepris en collaboration avec d'autres organisations où ces responsabilités sont partagées.
2. Chaque club doit entreprendre deux projets par an, l'un bénéficiant à la collectivité et l'autre à l'entente internationale, chacun devant requérir la participation de la plupart ou de la totalité des membres.
3. Le club doit instituer un programme de développement professionnel pour ses membres.
4. Le club doit réunir les fonds nécessaires à la mise en œuvre de son programme. Il ne peut solliciter, ni accepter d'aide financière, sauf occasionnelle et minime de son Rotary club parrain, ni solliciter d'autres Rotary clubs ou clubs Rotaract. Il ne peut demander l'aide financière de particuliers, d'entreprises ou d'organisations, sans leur offrir de contrepartie. Toute somme collectée pour des actions de service doit être intégralement utilisée à cet effet.

ARTICLE VIII – Commissions

Commissions

1. Le règlement intérieur du club doit prévoir la constitution des commissions permanentes suivantes : action intérieure, action internationale, action d'intérêt public, développement professionnel, finances et toutes autres commissions de nature à faciliter l'administration du club.
2. S'il le juge nécessaire, le président peut créer, avec l'approbation du comité, des commissions supplémentaires dont il définit les tâches au moment de leur formation. Ces commissions sont dissoutes une fois leur mission accomplie, par décision du président qui les a nommées ou à l'expiration du mandat de ce dernier.

ARTICLE IX – Droits d’admission

- Droits d’admission**
1. Le Rotary club parrain de chaque club Rotaract doit payer, lors de sa création, des droits d’admission de 50 USD à joindre au formulaire d’enregistrement du club.
 2. Toute cotisation, redevance ou taxe exigée des membres d’un club Rotaract doit être nominale et destinée uniquement à couvrir les frais de fonctionnement du club ; le financement des actions d’un club devant être indépendant des dites cotisations et taxes et devant être placé sur un compte séparé. Chaque année, une vérification des opérations financières du club doit être effectuée par une personne compétente.

ARTICLE X – Acceptation des statuts et du règlement intérieur

Connaissance des statuts En acceptant de faire partie du club, chaque membre s’engage à adhérer aux principes du Rotaract, énoncés dans ses buts et objectifs, et à se conformer aux statuts et règlement intérieur de son club. Ce n’est qu’à ces conditions qu’il jouit des privilèges de membre. Aucun membre ne peut s’abstenir de se conformer aux statuts et au règlement intérieur sous prétexte qu’il n’en a pas reçu copie.

ARTICLE XI – Règlement intérieur

Règlement intérieur type Le club adopte le « Règlement intérieur type du Rotaract » en y apportant les amendements jugés nécessaires ou utiles, conformes aux présents statuts, et adoptés selon la procédure prescrite dans le « Règlement intérieur type du club Rotaract ».

ARTICLE XII – Emblème

- Emblème**
1. L’emblème du Rotaract est réservé à l’usage et au bénéfice exclusif des membres du club. Tout membre est autorisé, pour la durée de son appartenance à un club Rotaract, à porter l’emblème et à l’utiliser avec dignité et à bon escient. Ce droit se termine lorsqu’il cesse d’être membre ou en cas de dissolution de son club.
 2. Lorsque le logo est utilisé par un Rotaractien, il ne comprend aucune indication supplémentaire. Mais lorsqu’il représente un club, le nom de ce dernier doit y figurer.

ARTICLE XIII – Durée

Durée d’existence du club Le club Rotaract existe tant que son fonctionnement est conforme aux présents statuts et aux lignes de conduite du programme établies par le Rotary, ou jusqu’à ce qu’il soit dissous : (a) sur sa propre décision ; (b) du fait que son Rotary club parrain, après consultation avec le gouverneur et le représentant Rotaract du district, lui retire son appui ; ou (c) par le Rotary International, pour cause de violation des présents statuts ou autres motifs.

À la dissolution du club, celui-ci et ses membres doivent, à titre individuel et collectif, renoncer aux droits et privilèges attachés au nom et à l’emblème Rotaract. Le club doit remettre tous ses fonds au Rotary club parrain.

ARTICLE XIV – Administration

Amendement Les présents statuts ne peuvent être amendés que par le Conseil Central du Rotary International. Les amendements qu’il apporte aux « Statuts types du club Rotaract » modifient automatiquement le présent document.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR TYPE DU CLUB ROTARACT

Règlement intérieur du club Rotaract de _____

ARTICLE I – Élections

- Mode de scrutin**
1. L'élection du président, vice-président, secrétaire, trésorier et des membres du comité doit avoir lieu chaque année avant le 1^{er} mars. Les membres élus entrent en fonction le 1^{er} juillet, l'année rotaractienne étant calquée sur celle du Rotary.
 2. Les candidatures sont proposées par écrit. L'élection se déroule à bulletin secret, lors de la réunion statutaire suivante. Sont élues les personnes ayant recueilli la majorité des suffrages des membres présents et en règle.
 3. Outre le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier, _____ membres du comité doivent être élus.

ARTICLE II – Attributions des dirigeants

- Attributions officielles**
1. *Le président.* Il préside toutes les réunions statutaires et extraordinaires du club et de son comité. Avec l'accord du comité, il désigne les commissions permanentes et spéciales, et pourvoit à toute vacance au sein du comité jusqu'à la prochaine élection. Il est membre de droit de toutes les commissions du club. Il maintient le contact avec le Rotary club parrain et le représentant Rotaract du district, et les informe de toutes les décisions prises par son club.
 2. *Le vice-président.* Il succède au président si celui-ci, pour une raison donnée, doit interrompre son mandat. En l'absence de ce dernier, il préside toutes les réunions du club et du comité.
 3. *Le secrétaire.* Il est chargé des archives et de la rédaction des procès-verbaux des réunions du club et de son comité dont il soumet copie au responsable Rotaract du Rotary club parrain.
 4. *Le trésorier.* Il est le dépositaire des fonds du club, tient la comptabilité du club et dépose l'argent disponible dans une banque approuvée par le comité. À chaque réunion, il présente un rapport sur la situation financière du club et tient les documents comptables à la disposition des membres. Les paiements sont effectués par chèque portant la signature de deux dirigeants autorisés.

ARTICLE III – Réunions

- Quorum exigé**
1. Le club se réunit au moins deux fois par mois et le comité au moins une fois par mois, en un lieu et à une heure convenant à tous.
 2. Pour toute réunion statutaire ou extraordinaire du club, le quorum est constitué par la majorité des membres en règle. En ce qui concerne les réunions du comité, le quorum est atteint lorsque quatre de ses membres, dont l'un doit être le président ou le vice-président, sont présents.

ARTICLE IV – Droits d'admission et cotisations

- Droits et cotisations**
1. Le droit d'admission des nouveaux membres est fixé à _____. La cotisation annuelle est de _____ par membre.
 2. Tout membre ayant payé ces droits et cotisations est considéré comme étant en règle vis-à-vis de son club.

ARTICLE V – Commissions

- Attributions des commissions**
- Le président désigne, avec l'accord du comité, les commissions permanentes suivantes :
1. *Action intérieure.* Cette commission est chargée de l'assiduité, de l'admission, des programmes, de la promotion de la camaraderie, des relations publiques et de tout autre domaine qui lui est confié.
 2. *Action internationale.* Cette commission est chargée de mettre l'accent sur une meilleure connaissance et compréhension des besoins et problèmes à travers le monde et de développer des actions aptes à promouvoir l'entente internationale.
 3. *Action d'intérêt public.* Cette commission est chargée de mettre l'accent sur une meilleure connaissance et compréhension des besoins, problèmes et perspectives locaux (y compris universitaires) et de développer des activités adaptées.
 4. *Développement professionnel.* Cette commission cherche à présenter les différentes branches du secteur économique et professions et à sensibiliser les membres à l'importance d'adopter et d'observer des normes éthiques élevées dans un cadre professionnel.
 5. *Finances.* Cette commission définit, avec les commissions concernées, les modes de financement requis pour les activités du club.

Les commissions d'action internationale et d'intérêt public ont également pour tâche de monter chaque année, dans leurs sphères respectives, une action importante requérant la participation de la totalité ou de la majorité de l'effectif du club.

ARTICLE VI – Amendements

- Amendements**
1. Le présent règlement intérieur peut être amendé par un vote majoritaire des membres en règle, lors de toute réunion statutaire ou extraordinaire du club, à condition que le quorum soit atteint, que le vote ait été annoncé au moins quatorze jours à l'avance lors d'une réunion où un quorum était atteint et que ledit amendement ait reçu l'approbation du Rotary club parrain.
 2. Aucune disposition du présent règlement intérieur ne doit contrevenir aux statuts du club.

Rotaract – Lignes de conduite



1. Le Rotaract en tant que programme institué par le Rotary International doit respecter les statuts, conditions d'organisation et règles de procédure établis par le Rotary qui d'autre part s'occupe de protéger le nom et logo Rotaract.
2. Chaque club Rotaract doit être parrainé par un Rotary club. Le Rotaract s'adresse aux 18-30 ans et offre la possibilité d'acquérir des compétences, de répondre aux besoins et de travailler ensemble au développement de bonnes relations entre les peuples. Le Rotaract permet de :
 - a) renforcer les compétences et l'aptitude au leadership.
 - b) inciter au respect des droits d'autrui, promouvoir des règles de haute probité et reconnaître la valeur de toute occupation utile.
 - c) offrir des opportunités de répondre aux besoins de la collectivité et du monde.
 - d) offrir des opportunités de travailler en coopération avec les Rotary clubs parrains.
 - e) motiver les jeunes à devenir éventuellement Rotariens.
3. Au programme du club : le développement professionnel, le leadership et la mise en place d'actions d'intérêt public, comme le stipulent les statuts types.
4. Un club Rotaract est créé, parrainé et conseillé par un ou plusieurs Rotary clubs sur l'aval du gouverneur et la reconnaissance du Rotary International. Pour demeurer en activité, le club doit continuer à être parrainé par un Rotary club et doit être reconnu par le Rotary International.
5. Il est recommandé, mais non obligatoire, d'avoir au moins 15 membres fondateurs à la création du club.
6. Conformément aux dispositions adoptées par le Rotary, il incombe au Rotary club parrain de créer le club Rotaract et de lui apporter ensuite soutien et conseil.
7. Il est suggéré aux Rotary clubs d'inviter les Rotaractiens à leurs réunions, à la planification d'actions et à leurs activités au moins une fois par trimestre. Il est aussi demandé aux Rotariens de passer en revue régulièrement les effectifs rotaractiens afin d'identifier les Rotariens potentiels.
8. Les Rotaractiens inviteront leurs Rotary clubs parrains à assister, au moins une fois par trimestre à des réunions, activités et planifications d'action.
9. Il est conseillé d'établir des listes, à communiquer éventuellement aux Rotariens parrains, des Rotaractiens avec une classification Rotary professionnelle éventuelle et de ceux désireux de s'impliquer dans des actions du Rotary.
10. Le Rotary club parrain d'un club Rotaract universitaire l'assiste et le guide en coopération avec l'établissement universitaire, étant entendu que le club Rotaract doit se soumettre à toute réglementation applicable aux associations universitaires.
11. Les activités, actions et programmes Rotaract doivent respecter les règles du Rotary.
12. Comme condition sine qua non de sa reconnaissance par le Rotary, chaque club Rotaract doit adopter les statuts types prescrits par le Rotary International, amendables uniquement sur décision du Conseil Central du Rotary, ainsi que tout amendement.
13. Chaque club Rotaract doit adopter un règlement intérieur compatible avec les statuts types du club Rotaract et les règles du Rotary International ; ce règlement intérieur est sujet à l'approbation du Rotary club parrain.
14. Le parrainage d'un club Rotaract par plusieurs Rotary clubs est possible sous les conditions suivantes :
 - a) Le gouverneur doit donner son aval et préciser par écrit que ce parrainage conjoint servira au mieux les intérêts du district, ceux des Rotary clubs concernés et du programme Rotaract ;
 - b) La création de clubs Rotaract par chacun de ces Rotary clubs diviserait un groupe homogène des jeunes adultes concernés au sein de la collectivité ou de l'université ;
 - c) Une commission Rotaract est créée avec un représentant de chaque Rotary club.
15. Chaque Rotaractien accepte les statuts types et du règlement intérieur de son club et s'engage à s'y conformer.

* Au 30 juin de l'année rotaractienne durant laquelle les Rotaractiens atteignent l'âge de 30 ans, ils cessent automatiquement d'être membres.

** Dans ce document, le terme « université » recouvre tout établissement d'enseignement supérieur.

16. L'appartenance à un club Rotaract est attestée par une carte de membre Rotaract fournie par le Rotary International.
17. Le logo du Rotaract utilisé par un Rotaractien sera toujours sans inscription ou signe supplémentaire. Mais lorsque le logo représente un club, le nom du club s'y ajoutera. Dans le cas d'un district, le logo doit être accompagné du numéro du district concerné.
18. Tout Rotaractien est autorisé à porter le logo Rotaract et à en utiliser le nom, à bon escient et en toute dignité. Il perd ce droit lorsqu'il cesse d'être membre ou en cas de dissolution de son club.
19. Un club Rotaract peut être dissous :
 - a) par le Rotary International, avec ou sans le consentement, l'approbation ou le concours du Rotary club parrain, si son fonctionnement est non conforme à ses statuts ou pour tout autre motif ;
 - b) par son Rotary club parrain après consultation du gouverneur et du représentant Rotaract de district ; ou
 - c) sur sa propre initiative.
20. À la dissolution du club, le club et ses membres perdent, à titre individuel et collectif, tous les droits et privilèges attachés au nom et au logo Rotaract.
21. Par principe, le Conseil Central ne reconnaît ni à un particulier, ni à une association autre que le Rotary International, le droit d'adresser des circulaires aux clubs Rotaract à des fins commerciales ou promotionnelles, sauf lorsqu'il s'agit de Rotaractiens chargés d'organiser des réunions Rotaract de club, de district ou multidistricts.
22. Les gouverneurs nomment des commissions Rotaract de district, composées de Rotariens de divers secteurs du district pour une sensibilisation au Rotaract, promouvoir la création de nouveaux clubs et gérer le programme. Dans un souci de continuité, il est suggéré de renouveler un certain nombre des mandats à cette commission.
23. Organisation et réunions Rotaract dépassant le cadre du club
 - a) À partir de deux clubs Rotaract, les Rotaractiens élisent un représentant Rotaract de district selon un mode de scrutin qu'ils déterminent. Les candidats auront effectué un mandat d'un an en tant que président de club Rotaract ou membre du comité Rotaract de district.
 - b) Dans tout district comptant un seul club Rotaract, le président sortant assume en principe les fonctions du représentant Rotaract de district.
 - c) Le représentant Rotaract de district bénéficie du soutien et des conseils du gouverneur, de la commission Rotaract et autres commissions concernées du district.
 - d) Chaque district développera un organigramme Rotaract avec à sa tête le représentant Rotaract de district et ayant pour objectifs de :
 1. Publier un bulletin Rotaract de district ;
 2. Organiser une conférence Rotaract de district ;
 3. Stimuler l'assiduité aux réunions et la participation à la conférence Rotary de district ;
 4. S'occuper, en collaboration avec le délégué du gouverneur pour le Rotaract, du recrutement Rotaract dans l'ensemble du district ;
 5. Assurer les communications avec le secrétariat du Rotary ;
 6. Monter des actions (accord des 3/4 des clubs Rotaract du district requis) ;
 7. Prodiguer conseil et soutien aux clubs Rotaract, pour la réalisation de leurs actions ;
 8. Favoriser avec l'aide du délégué du gouverneur pour le Rotaract à la mise en place d'activités Rotary/Rotaract de district ;
 9. Coordonner les relations publiques Rotaract pour l'ensemble du district ;
 10. Organiser, en collaboration avec le délégué du gouverneur pour le Rotaract, une formation pour les dirigeants des clubs Rotaract du district.
 - e) Les clubs Rotaract du district peuvent décider de se réunir pour promouvoir des actions de proximité, favoriser la compréhension internationale ou encore dans le cadre du développement professionnel, le tout dans un climat d'amitié et de camaraderie.
 - f) Lors de ces réunions multiclubs Rotaract, les participants ne disposent d'aucun pouvoir statutaire ; et rien dans leur organisation ne doit le sous-entendre. Toutefois, on pourra y lancer une réflexion sur le programme pouvant déboucher sur des recommandations à transmettre au district ou au-delà.

- g) Toute action envisagée en commun ou l'ouverture d'un fonds en commun pour son financement doit être approuvée à la majorité des trois quarts des clubs Rotaract du district. Le fonds doit être alimenté uniquement par des contributions volontaires. Le gouverneur doit approuver toute action ou fonds de ce type. Son aval ainsi que l'accord des 3/4 des clubs Rotaract est obligatoire pour la planification et la gestion de l'action et de l'utilisation du fonds. Le gouverneur charge un comité composé de Rotaractiens et d'un Rotarien, membre de la commission Rotaract de district. Les fonds collectés seront versés sur un compte bancaire ouvert à cet effet, établi au nom du district Rotaract et non de celui d'un Rotaractien ou d'un club Rotaract.
- h) Les activités du district Rotaract sont financées par les clubs Rotaract, le Rotary International ne prenant en charge aucune de ce type de dépenses. Il faudra par conséquent tenir compte des moyens des participants aux réunions organisées à l'échelon du district Rotaract.

24. Activités Rotaract multidistricts

a) Actions multidistricts – Conditions :

1. Ces actions ne doivent pas nuire aux activités entreprises par les clubs Rotaract.
2. Le projet doit être approuvé par les représentants Rotaract de district intéressés ainsi que par les deux tiers des clubs de chaque district.
3. Les gouverneurs des districts concernés doivent donner leur aval.
4. Les actions multidistricts sont placées sous le contrôle direct des représentants Rotaract des districts intéressés qui contrôlent aussi la gestion des fonds avec l'assistance éventuelle d'un comité, composé de Rotaractiens des districts concernés.
5. Les représentants Rotaract de district doivent obtenir l'aval préalable du secrétaire général, agissant au nom du Conseil Central.
6. Il est entendu que les clubs et les Rotaractiens s'impliqueront personnellement dans l'action et que toute participation financière sera minimale et non obligatoire. Le financement d'une action de ce type ne doit pas se faire par une taxe per capita ou toute autre imposition implicite ou directe.

b) Les Groupes multidistricts d'information (GMI) ont pour mission de diffuser les informations et de faciliter la communication entre les clubs Rotaract des districts participants. Conditions de participation :

1. Les gouverneurs des districts concernés ne doivent pas s'opposer à la création d'un GMI.
2. Le Conseil Central doit donner son accord.
3. Les représentants Rotaract des districts intéressés font partie du GMI. Ils peuvent déléguer la responsabilité des activités courantes du groupe à un Rotaractien de leur district.
4. Les contributions financières à la mise en place des activités du groupe (c'est-à-dire à la production et la distribution des annuaires régionaux de club, bulletins d'information, la diffusion des informations pertinentes au programme Rotaract, la correspondance, etc.) demeurent entièrement volontaires.
5. Le groupe n'a aucun pouvoir statutaire ou décisionnaire, sauf pour les décisions ayant trait à ses activités et pour lesquelles chaque membre (représentant Rotaract de district) aura une voix.

c) Réunions Rotaract multidistricts

1. Les réunions Rotaract organisées à l'échelle mondiale requièrent l'aval des gouverneurs des districts hôtes, du directeur du Rotary pour la région et du Conseil Central. Il incombe au représentant Rotaract du district hôte de soumettre un projet de la réunion, en précisant : la date, le lieu, les infrastructures, les participants, le programme, le budget, ainsi que la preuve qu'une assurance de responsabilité civile suffisante a été contractée.
2. En ce qui concerne les autres réunions multidistricts du Rotaract, il est demandé au responsable Rotaract du district hôte de fournir aux gouverneurs concernés les mêmes détails que susmentionnés et d'obtenir l'approbation du gouverneur du district hôte. Le représentant Rotaract du district en avisera les membres du Conseil Central de la région et le secrétaire général.
3. Les échanges d'équipes Rotaract sont encouragés dès lors qu'ils sont conformes aux directives établies par le Conseil Central.
4. Chaque année, le Rotary organise une réunion sur deux jours juste avant la convention. La commission Rotaract du Rotary inscrit au programme les sujets jugés importants pour les Rotaractiens.
5. Cette réunion est l'occasion de sonder, de manière non officielle, les Rotaractiens sur divers aspects du programme ; chaque district représenté a droit à une voix. Toutes les recommandations émises sont ensuite soumises à l'étude de la commission Rotaract du Rotary.

25. Stage de formation des dirigeants

- a) Les dirigeants Rotaract (membres du comité du club et responsables des diverses commissions) doivent être formés à leurs fonctions dans le cadre d'une formation d'un jour ou deux, organisée par le comité Rotaract du district en coordination avec les Rotariens chargés du Rotaract au niveau du district. Les frais sont couverts par les Rotary clubs parrains ou, compte tenu des circonstances, selon des arrangements arrêtés conjointement.
- b) Les districts organisent, sur une base multidistrict, des stages de formation au profit des commissions Rotaract de district.

26. Financement du programme Rotaract

- a) Les Rotaractiens paient, à titre individuel, une cotisation annuelle à leur club pour couvrir ses frais de fonctionnement.
- b) Les clubs Rotaract versent une redevance annuelle à leur district pour couvrir ses frais administratifs.
- c) Les Rotary clubs parrains prennent en charge les frais de participation des dirigeants, membres de comité, responsables des commissions de leurs clubs Rotaract, aux stages de formation organisés à l'échelon du district (ou, compte tenu des circonstances, selon des arrangements arrêtés en commun par ces clubs parrains, le district rotarien et les Rotaractiens intéressés).
- d) Les frais de participation des représentants Rotaract de district aux stages de formation multidistricts sont pris en charge par leurs districts respectifs.
- e) Conformément à la ligne de gestion et d'administration du Rotaract en matière de financement :
 - 1. Le Rotary prend en charge les activités Rotaract à la convention internationale et fournit aux responsables, représentants et clubs Rotaract la documentation nécessaire.
 - 2. Le Rotary ne couvre aucune des dépenses occasionnées par les réunions de clubs ou de groupes de clubs Rotaract, sauf en ce qui concerne la réunion Rotaract annuelle avant la convention.
 - 3. Tous droits ou cotisations perçus sur les membres d'un club Rotaract doivent avoir une valeur nominale et servir uniquement à couvrir les frais d'administration du club. Les clubs Rotaract doivent réunir eux-mêmes, indépendamment de ces cotisations et droits, les fonds destinés à financer leurs activités et projets.
 - 4. Il est de la responsabilité du club Rotaract de réunir les fonds nécessaires à l'exécution de ses activités.
 - 5. Les Rotariens désirant inviter des Rotaractiens ou clubs Rotaract à une rencontre de club ou à la conférence de district doivent contracter une assurance responsabilité civile adéquate.
 - 6. Les clubs Rotaract ne sont pas autorisés à solliciter une aide financière globale auprès des Rotary clubs ou d'autres clubs Rotaract.
 - 7. Les contributions destinées à financer les projets d'entraide menés à l'échelon du district Rotaract doivent être volontaires et ne peuvent en aucun cas être rendues obligatoires pour les Rotaractiens ou les clubs Rotaract.

27. Par principe, les clubs Rotaract ne sont pas autorisés à adhérer à – ou fusionner avec – d'autres associations, quel que soit le but poursuivi par ces organisations.

Rotaract – Enregistrement de club



Dactylographier ou écrire en lettres d'imprimerie.

Club Rotaract de _____ Numéro de district _____

Adresse du club _____

Code postal _____ Ville _____ Province (Canada) _____ Pays _____

Téléphone _____ Fax _____

Courriel _____ Site Internet _____

Rotary club(s) parrain(s) _____

Ce document constitue l'avis officiel au Rotary International de la création d'un club Rotaract.

1. Indiquer le nom des membres fondateurs, avec leur âge, sexe et adresse ;
2. **Faire apposer les signatures requises au verso ;**
3. Garder une copie pour vos archives et *envoyer l'original* au gouverneur ainsi qu'*une copie* au représentant Rotaract de district ;
4. Le gouverneur doit signer le formulaire et renvoyer *l'original* signé au bureau régional. Il doit également en envoyer une copie à votre club, à son délégué pour le Rotaract et au représentant Rotaract du district ;
5. Régler le droit d'enregistrement (50 USD par chèque ou mandat à l'ordre du Rotary International) au bureau régional ou à l'agent fiscal le plus proche. Si vous avez envoyé votre paiement à un agent fiscal, joindre le reçu au formulaire envoyé au bureau régional.

Nom	Âge	Sexe	Adresse
(Président)			
(Vice-président)			
(Secrétaire)			
(Trésorier)			
(Membre du comité)			
(Membre du comité)			

Le Conseil Central du Rotary recommande, sans toutefois l'imposer, que tout nouveau club ait au moins 15 membres fondateurs.

Nom	Âge	Sexe	Adresse

Les membres listés ont une bonne réputation et le sens du leadership, sont âgés de 18 à 30 ans et résident, travaillent ou étudient à proximité du Rotary club parrain. Le club accepte de se conformer aux *Statuts types du club Rotaract* et aux *Lignes de conduite Rotaract*. La charte du club ne sera pas envoyée si le paiement de 50 USD ou le reçu de l'agent fiscal n'est pas joint à ce formulaire.

Dans quelle langue désirez-vous recevoir votre correspondance ?

- Allemand Anglais Coréen Espagnol Français Italien
 Japonais Portugais Suédois

Avez-vous joint votre paiement du droit d'enregistrement de club (ou votre reçu) ? Oui Non

Signatures :

Président du club Rotaract

Club Rotaract créé le _____

Président du Rotary club parrain

Gouverneur



Bon de commande

Veillez écrire en lettres d'imprimerie ou dactylographier.

Date Numéro du club

Nom Fonction au sein du club

Adresse complète

Rotary club District

Numéro de téléphone dans la journée Fax Nom de l'entreprise

PAIEMENT (À joindre obligatoirement à toute commande)

- Chèque joint
- Virement bancaire (en joindre une copie)
- Carte de crédit (4,00 USD minimum)

Les frais postaux et administratifs sont inclus dans le prix des publications

- VISA
- MasterCard

Pour les paiements par carte de crédit, merci de compléter ci-dessous :

Nom du porteur

Signature (telle que sur la carte)

Numéro de la carte

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Date d'expiration (Mois/Année)

Titre	Réf. catalogue	Langue	Quantité	Prix unitaire (USD) (ou gratuit)	Total (USD)

Le prix des publications peut être modifié sans préavis. **Total**

Certaines publications sont disponibles sur le site internet du Rotary www.rotary.org

Pour éviter double facturation, veuillez SOIT faxer, SOIT poster cette commande à :

Rotary International
Witikonstrasse 15
CH-8032 Zurich
Suisse
Fax +41 1 422 5041

ou au siège à Evanston : RI Publications Order Services Section
Rotary International, 930 Pitner Avenue
Evanston, IL 60202 États-Unis
Fax +1 847/866 3276

À PHOTOCOPIER SELON VOS BESOINS.

Inscription sur la banque de données des actions



À renvoyer après conclusion de toute action à :
Rotary International, Community Programs Section (PD210)
One Rotary Center, 1560 Sherman Avenue, Evanston, IL 60201-3698, États-Unis
Fax +1-847-866-6116

Inscription sur la banque de données des actions

(Écrire en lettres d'imprimerie)

Nom de l'action : _____

District(s) : _____

Pays : _____

Participant(s) : ___ Rotary club ___ Club Interact ___ Club Rotaract ___ UDC

Date de lancement : _____ Date de conclusion : _____ En cours ? Oui / Non

Type d'action :

- | | | | |
|--|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Critère 4 questions | <input type="checkbox"/> Abus des drogues | <input type="checkbox"/> Alphabétisation | <input type="checkbox"/> Petites entreprises |
| <input type="checkbox"/> Formation pour adultes | <input type="checkbox"/> Enseignement | <input type="checkbox"/> Matériel médical | <input type="checkbox"/> Formation |
| <input type="checkbox"/> Personnes âgées | <input type="checkbox"/> Environnement | <input type="checkbox"/> Paix | <input type="checkbox"/> Reboisement |
| <input type="checkbox"/> Agriculture | <input type="checkbox"/> Éthique | <input type="checkbox"/> Population | <input type="checkbox"/> Tutorat |
| <input type="checkbox"/> SIDA | <input type="checkbox"/> Distribution de nourriture | <input type="checkbox"/> Pauvreté | <input type="checkbox"/> Chômage |
| <input type="checkbox"/> Élevage | <input type="checkbox"/> Collecte de fonds | <input type="checkbox"/> UDC | <input type="checkbox"/> Action professionnelle |
| <input type="checkbox"/> Récompenses/Prix | <input type="checkbox"/> Santé | <input type="checkbox"/> Recyclage | <input type="checkbox"/> Eau |
| <input type="checkbox"/> Développement professionnel | <input type="checkbox"/> Sans abri | <input type="checkbox"/> Fonds pour prêts renouvelables | <input type="checkbox"/> Femmes |
| <input type="checkbox"/> Enfants | <input type="checkbox"/> Logement | <input type="checkbox"/> Rotaract | <input type="checkbox"/> Jeunesse |
| <input type="checkbox"/> Nettoyage | <input type="checkbox"/> Faim | <input type="checkbox"/> Conditions sanitaires | _____ |
| <input type="checkbox"/> Handicapés | <input type="checkbox"/> Vaccination | <input type="checkbox"/> Bourses | _____ |
| <input type="checkbox"/> Maladies | <input type="checkbox"/> Interact | <input type="checkbox"/> Écoles | _____ |

Objectifs :

Comment avez-vous choisi cette action ?

Description de l'action (de sa planification à sa conclusion) :

Quels en furent les bénéficiaires, directs ou indirects ?

Quelles sont les causes de sa réussite ?

Utilisez des feuilles volantes si nécessaires.

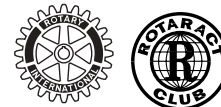
Personne à contacter pour plus d'informations :

Nom : _____
Club : _____
Adresse : _____
Code postal/Ville : _____
Pays : _____ Tél. : _____
Fax : _____ Courriel : _____

Je vous autorise à lister mes coordonnées dans les publications et sur le site du Rotary.

_____ Le _____
Signature

Publications Rotaract



Ces publications du Rotary fournissent les informations nécessaires à la création et au fonctionnement des clubs Rotaract. Vous pouvez les commander auprès de votre bureau régional ou sur Internet. Pensez à consulter le catalogue. Note : le signe (W) indique que le document est également disponible sur le site www.rotary.org ; le signe (WO) que le document est **uniquement** disponible sur Internet.

Le Rotaract

Comment créer et gérer un club Rotaract. Liste des ressources et de suggestions d'actions. [562-FR] (W)

Rotaract – Enregistrement du club

Avis officiel de création d'un club, à soumettre au Rotary accompagné d'un chèque de 50 USD ; à remplir par les dirigeants du nouveau club et à faire signer par le président du Rotary club parrain et le gouverneur. Le Rotary enregistre ce club et lui envoie une charte. Copie dans le présent document. (W)

Statuts types et règlement intérieur du club Rotaract

Copie dans le présent document. (W)

Rotaract – Lignes de conduite

Copie dans le présent document. (W)

Rotaract

Brochure promotionnelle sur les activités de club et objectifs. Destinée aux nouveaux membres ou membres potentiels. [663-FR] (W)

Carte de membre Rotaract

[665-FR]

Worldwide Rotaract Directory

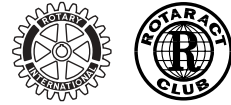
Annuaire des clubs Rotaract, classés par pays et district. Distribué tous les ans aux représentants et responsables Rotaract de district et aux clubs Rotaract actifs (en anglais seulement).

Le représentant Rotaract de district

Un outil de formation pour les représentants et responsables Rotaract de district. (WO)

Le Rotary et les jeunes (vidéo)

Une vidéo de quatre minutes qui présente sur fonds musical le Rotaract, Interact, RYLA et les échanges de jeunes. Un outil idéal pour éveiller l'intérêt des Rotariens et des participants aux programmes du Rotary. [596-MU]



Utilisation du logo Rotaract

Le logo Rotaract est une marque déposée du Rotary International. Les clubs et districts sont autorisés à l'utiliser, dans le respect des lignes de conduite concernant l'utilisation et la protection des marques du Rotary adoptées par le Conseil Central.

Vous pouvez trouver la liste des fournisseurs agréés par le Rotary à vendre des marchandises portant le logo Rotaract dans l'*Official Directory* et sur le site du Rotary, à la page *Administrative Services*. Toute infraction à cette réglementation doit être signalée au bureau régional ou aux services des Licences au siège, rilicensingservices@rotaryintl.org.

Spécifications

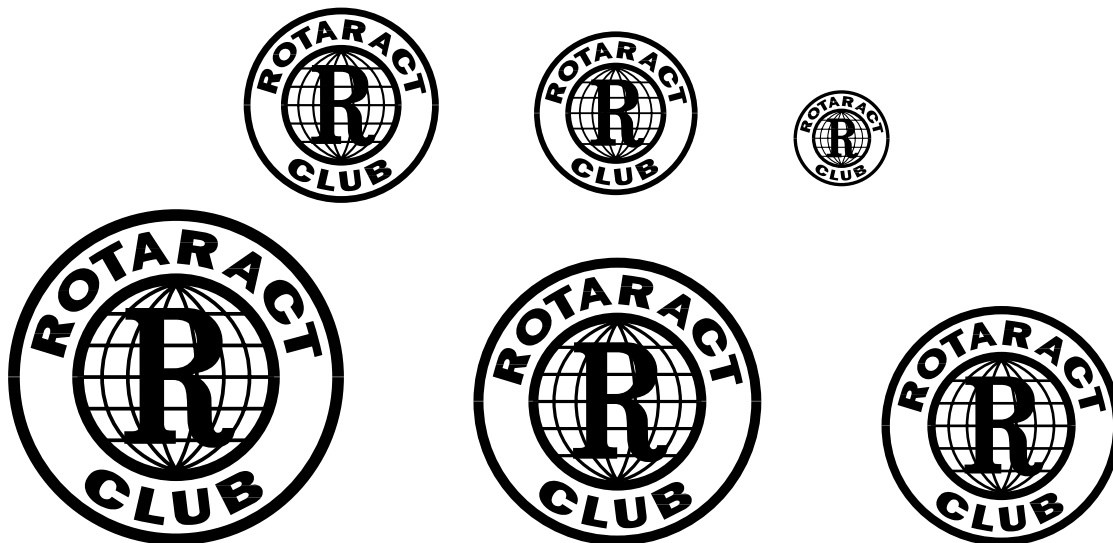
L'emblème du Rotaract est rond avec un « R » majuscule en surimpression au-dessus de cinq lignes horizontales et de six lignes verticales courbées dans l'espace central circulaire. Avec le « R » placé verticalement, le mot « ROTARACT » est centré directement au-dessus et figure dans l'anneau extérieur. Le mot « CLUB » est centré directement au-dessous du « R » et figure dans l'anneau extérieur. Cette inscription est en relief par rapport à l'espace en creux. Le bord extérieur est parfaitement rond et mis en relief pour contenir tous les éléments. Ces éléments doivent respecter des proportions précises.

Couleurs :

rouge foncé (PMS 201) pour l'espace en creux de l'anneau extérieur
or ou jaune (PMS 871 ou PMS 129) pour les lettres mises en relief et les détails

Proportions :

Diamètre	78 unités
Largeur de l'anneau extérieur (rouge)	12 unités
Largeur des deux cercles (or)	3 unités
Diamètre du cercle intérieur	42 unités
Hauteur du R à la verticale	31 unités
Largeur du R au sommet	23 unités
Largeur du R à la base	26 unités
Largeur de la barre verticale sur le R	5 1/2 unités
Hauteur des lettres	8 unités
Largeur de la lettre O	11 unités



Bureaux régionaux du Rotary



Siège mondial

Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 États-Unis
Tél. (+1-847) 866-3000
Fax (+1-847) 328-8554 ou (+1-847) 328-8281
www.rotary.org

Brésil

Rotary International
Rua Tagipuru 209, 01156-000
São Paulo, S.P., Brésil
Tél. (+55-11) 3826-2966
Fax (+55-11) 3667-6575
www.rotaryint.com.br

Europe/Afrique

Rotary International
Witikonstrasse 15
8032 Zurich, Suisse
Tél. (+41-1) 387-71-11
Fax (+41-1) 422-50-41

Japon

Rotary International
NS3 Bldg. 1 F
2-51-3 Akabane
Kiata-Ku, Tokyo, Japon 115-0045
Tél. (+81-3) 3903-3161
Fax (+81-3) 3903-3781

Corée

Rotary International
Rm. 705, Miwon Bldg.
43 Yoido-dong, Yongdungpo-gu,
Séoul, Corée 150-733
Tél. (+82-2) 783-3077 ou 3078
Fax (+82-2) 783-3079

Asie du Sud

Rotary International
Thapar House (2nd floor, central wing)
124 Janpath
New Delhi, Inde 110 001
Tél. (+91-11) 374-8101 à 8105
Fax (+91-11) 334-0895 et 0896

Amérique du Sud

Rotary International
Florida 1, Piso 2
1005 Buenos Aires, C.F., Argentine
Tél. (+54-11) 5032-0096 à 0098
Fax (+54-11) 5032-0099

Pacifique Sud et Philippines

Rotary International
McNamara Centre, Level 2, 100 George St.
Parramatta, N.S.W., Australie 2150
Tél. (+61-2) 9635-3537
Fax (+61-2) 9689-3169

RIBI (Royaume-Uni et Irlande)

Rotary International
Kinwarton Road, Alcester,
Warwickshire, Angleterre B49 6BP
Tél. (44-1789) 765-411
Fax (44-1789) 765-570
secretary@ribi.org

Ces adresses, exactes à la date d'impression, peuvent avoir changé. Veuillez les vérifier dans l'*Official Directory* ou le *Worldwide Rotaract Directory*.



JUILLET

Mois de l'alphabétisation
1^{er} juillet : *Début de l'année rotarienne*

AOÛT

Mois de l'Effectif
15 août : échéance de soumission des articles et photos pour parution dans le numéro d'octobre de *Rotaract News*

SEPTEMBRE

Mois des Jeunes générations

OCTOBRE

Mois de l'Action professionnelle

NOVEMBRE

Mois de la Fondation Rotary
15 novembre : échéance de soumission des articles et photos pour parution dans le numéro de janvier de *Rotaract News*

DÉCEMBRE

(aucune désignation)

JANVIER

Mois de la sensibilisation au Rotary

FÉVRIER

Mois de l'Entente mondiale
Semaine de la famille (2^{ème} semaine de février)
15 février : échéance de soumission des articles et photos pour parution dans le numéro d'avril de *Rotaract News*
23 février : anniversaire du Rotary

MARS

1^{er} mars : échéance de soumission des nominations pour les prix international et régionaux des meilleures actions Rotaract
Semaine mondiale du Rotaract (semaine du 13 mars)

AVRIL

Mois de la Revue
15 avril : soumettre les formulaires de participation aux prix du Rotaract.

MAI

1^{er} mai : envoyer au Rotary les coordonnées des présidents de club entrants et le nom du représentant Rotaract de district.
15 mai : échéance de soumission des articles et photos pour parution dans le numéro de juillet de *Rotaract News*

JUIN

Réunion Rotaract dans le cadre de la convention du Rotary
Convention du Rotary
30 juin : fin de l'année rotarienne

Rotaract – Demande d'admission



Nom : _____
Nom de famille Prénom

Date de naissance : _____

Adresse (dom.) : _____

Adresse (bur.) : _____

Téléphone (dom.) : _____

Fax (dom.) : _____

Téléphone (bur.) : _____

Fax (bur.) : _____

Courriel : _____

Profession/
Domaine d'études : _____

Centres d'intérêt : Action d'intérêt public
 Action internationale
 Développement professionnel
 Action pour la jeunesse
 Action intérieure

1. Prendrez-vous part à 60 % des activités et actions du club ? Oui Non

2. Acceptez-vous de payer une cotisation ? Oui Non

Je comprends et accepte les principes du Rotaract tels qu'exprimés dans son objet et ses buts, et j'accepte de me conformer aux *Statuts types* et au *Règlement intérieur du club* ainsi qu'aux *Lignes de conduite Rotaract*.

Le : _____

Signature : _____

Le secrétaire du club doit conserver une copie pour archives.



Objectifs du club : Documents de planification

Ce formulaire est destiné à aider les clubs à fixer leurs objectifs annuels. Il peut aussi servir à suivre les tendances générales de l'effectif et de l'administration des clubs. Ce document se base sur les caractéristiques d'un club efficace adoptées par le Conseil Central, dont en particulier la capacité à maintenir et accroître son effectif et à monter des actions réussies répondant aux besoins de sa collectivité ou d'une collectivité à l'étranger.

Les options proposées dans chaque section présentent différentes possibilités pour les clubs de réaliser ces objectifs. D'autres possibilités sont bien sûr envisageables.

Veillez écrire en caractères d'imprimerie

CLUB ROTARACT DE _____

Président _____

Année de mandat _____

Adresse _____

Tél. _____

Fax _____

Courriel _____

STATISTIQUES (AU 30 JUIN)

Nombre actuel de membres : _____

Nombre de membres au 30 juin l'année dernière : _____

Nombre de membres il y a cinq ans : _____

Nombre d'hommes : _____

Nombre de femmes : _____

Moyenne d'âge : _____

Nombre de Rotaractiens depuis :

Moins d'un an : _____

Trois à cinq ans : _____

Un à trois ans : _____

Cinq à dix ans : _____

Nombre de membres ayant proposé un nouveau membre lors des deux dernières années : _____

CROISSANCE DE L'EFFECTIF

(NOUVEAUX MEMBRES ET FIDÉLISATION DES MEMBRES ACTUELS)

Notre club a pour objectif d'atteindre _____ membres avant le 30 juin _____.
<chiffre> <année>

Possibilités de recrutement dans la région :

Comment le club a-t-il l'intention d'atteindre ses objectifs de croissance de l'effectif ? (Cocher toutes les réponses qui conviennent)

- Avec un plan de fidélisation articulé autour de la participation et la camaraderie.
- En confiant le recrutement à des membres formés en la matière.
- En recrutant au sein de toutes les couches socioprofessionnelles.

- En expliquant clairement aux candidats ce qu'on attend d'eux.
- Par le biais d'un programme d'orientation pour nouveaux membres afin d'assurer leur intégration dans le club.
- Par l'intermédiaire d'une brochure fournissant des informations générales sur le Rotaract ainsi que des informations précises sur le club.
- En affectant un Rotaractien expérimenté à chaque nouveau membre.
- En témoignant reconnaissance aux Rotaractiens qui parrainent de nouveaux membres.
- Avec un programme de sensibilisation du public axé sur le monde des affaires, des professions libérales et universitaire pour mieux faire connaître le Rotaract.
- Autres (veuillez préciser) :

Quels sont les atouts du club pour attirer de nouveaux membres ?

Quels sont les aspects négatifs du club qui pourraient gêner le recrutement ?

Mesures spécifiques :

DES ACTIONS EFFICACES

Notre club a établi les objectifs d'action suivants pour l'année à venir :

Au niveau local :

Au niveau international :

Comment notre club a-t-il l'intention d'y parvenir ? (Cocher toutes les réponses qui conviennent.)

- Confier la planification et la mise en oeuvre des actions à des Rotaractiens possédant de l'expérience en la matière.
- Passer en revue les actions en cours pour déterminer si elles sont utiles et motivantes pour les membres du club.
- Déterminer si les activités de collecte de fonds du club subviennent à ses besoins de financement.
- Faire participer chaque membre.
- Évaluer les besoins de votre collectivité ou d'une autre communauté bénéficiaire.

- Reconnaître les efforts des Rotaractiens qui s'impliquent dans les actions du club et les font bénéficier de leurs compétences.
- Trouver un club partenaire pour monter une action internationale.
- Utiliser les ressources de la Fondation pour soutenir un projet du club.
- Conduire des actions dans le cadre du développement professionnel, des relations employés-employeurs, de la formation professionnelle et de la reconnaissance de toute profession.
- Autres (veuillez préciser) :

Mesures spécifiques :

ADMINISTRATION

Notre club aimerait obtenir un soutien de la part de son Rotary club parrain dans les domaines suivants :

- Formuler les objectifs de notre club
- Orientation des nouveaux membres
- La Fondation Rotary
- Autre (veuillez décrire) :

Président de club

Année rotarienne

Président du Rotary club parrain

Date

Date

Présentation d'un ancien Rotaractien susceptible de devenir Rotarien



À l'attention du secrétaire
du Rotary club de :

(Nom du club)

Nom de l'ancien Rotaractien _____

Domicilié(e) : _____

Travaillant à : _____

(Entreprise ou établissement)

Ancienneté au club Rotaract : _____

Fonctions au sein du club : 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Club Rotaract de : _____

Signature du
secrétaire : _____



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