DIRIGER
LE DISTRICT

Adjoint du gouverneur

2014-2017

Rotary

SOMMAIRE

Introduction

1 Rôle et responsabilités

Responsabilités 1
Relations clés 3
Formation 4
Objectifs 4

2 Travailler avec les clubs

Clubs dynamiques 5
Objectifs de club 6
Soutenir les clubs 7
Clubs nécessitant une attention particulière 9
Visite officielle du gouverneur 10
Fin de mandat 11

3 Ressources

Au niveau du club 13
Au niveau du district 14
Au niveau du Rotary 16

Annexes

1. Réunions de formation du district 21
2. Exemple d'organigramme de club 23
3. Guide de planification du district 25
4. Séminaire de formation de l'équipe de district – Questions pour la discussion 32

L'édition 2013 du manuel *Diriger le district – Adjoint du gouverneur* [244-FR], anciennement appelé le *Manuel de formation de l'adjoint du gouverneur* est destinée aux adjoints des gouverneurs 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017. Les informations contenues dans cette publication sont basées sur les statuts et le règlement intérieur du Rotary International, ainsi que sur le Code of Policies du Rotary et de la Fondation Rotary. Tout changement apporté à ces documents par le Conseil de législation, le conseil d'administration du Rotary ou les administrateurs de la Fondation remplace les directives présentées dans cette publication.

INTRODUCTION

Ce manuel vise à clarifier vos relations de travail avec les autres dirigeants de district dans le but de soutenir les clubs dont vous avez la responsabilité. Il décrit votre poste et vous fournit des conseils pour renforcer les clubs de votre région.

L'adjoint du gouverneur fait partie de l'équipe de district qui comprend également le gouverneur et les membres des commissions de district. Vous vous réunirez avec ces dirigeants lors du Séminaire de formation de l'équipe de district pour concevoir un plan d'action vis-à-vis des clubs.

Ce manuel sera utile à la préparation de votre mandat. Veuillez l'emmener avec vous au séminaire et en prendre connaissance avant cette réunion. Nous aimerions notamment attirer votre attention sur les questions de l'annexe 4 afin que vous puissiez tirer le meilleur parti des groupes de discussion. Enfin, ce manuel constitue une ressource à laquelle vous pourrez vous reporter durant toute la durée de votre mandat.

QUI CONTACTER ?

Pour toute question ou remarque, veuillez contacter :

Learning and Development
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698, États-Unis
learn@rotary.org
☎ +1 847-866-3000
🖷 +1 847-866-9446

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Votre mission première est d'aider le gouverneur dans la gestion des clubs qui vous ont été confiés.

RESPONSABILITÉS

Le Rotary International ne fournit pas d'enveloppe budgétaire pour les adjoints du gouverneur. Ceux-ci doivent demander à leur district s'ils disposent d'un budget.

L'adjoint du gouverneur a des responsabilités vis-à-vis du gouverneur et des clubs. Responsabilités à l'échelle du district :

- Aider à définir les objectifs du district.
- Coordonner les visites officielles du gouverneur avec les clubs.
- Tenir le gouverneur informé des forces et faiblesses des clubs, et de leurs résultats par rapport aux objectifs.
- Assister aux réunions du district.
- Participer aux programmes et activités du district, y compris les collectes de fonds au profit de la Fondation.
- Assister au séminaire de formation de l'équipe de district.
- Prendre part au séminaire de formation des présidents élus (SFPE) et à l'assemblée de formation de district.
- Contribuer à l'identification et à la formation de futurs dirigeants de district.
- Fournir aux adjoints entrants un état des lieux des clubs.

Responsabilités à l'échelle du club :

- Rendre visite à chaque club au moins chaque trimestre.
- Aider les présidents élus à établir des objectifs utiles et à les entrer dans Rotary Club Central (voir ci-dessous).
- Suivre les progrès des clubs grâce à Rotary Club Central.
- Aider les clubs à planifier et organiser la visite du gouverneur.
- Assister aux réunions de club, notamment les assemblées, et à d'autres manifestations, si invité.
- Motiver les clubs à répondre aux attentes du gouverneur.
- Insister auprès des clubs sur l'aide que les dirigeants de district peuvent leur apporter.
- Identifier les futurs dirigeants de district et encourager leur formation.
- Promouvoir la conférence et les autres manifestations de district.
- Coordonner la formation avec les responsables de district en question.

Rotary Club Central

Rotary Club Central est un nouvel outil en ligne permettant aux clubs de fixer et suivre leurs objectifs. Il permet de mesurer l'impact mondial du Rotary dans les domaines de l'effectif, de l'action d'intérêt public, des dons à la Fondation, etc. Une fois que vous avez créé un compte sur rotary.org/fr et que votre gouverneur vous a attribué un groupe de clubs, vous pourrez consulter les informations ou saisir leurs objectifs en leur nom. Vous pourrez également laisser des commentaires à l'attention de votre gouverneur au sujet de vos visites ou réunions avec les dirigeants de club.

CALENDRIER SUGGÉRÉ	
En préparation à votre rôle	
Février-Mars	• Se familiariser avec les documents statutaires du club et le manuel *La présidence du club.* • Assister au séminaire de formation de l'équipe de district. • Informer le gouverneur élu des intentions du district. • Rencontrer les présidents élus des clubs dont vous aurez la responsabilité lors du SFPE. • Conseiller le gouverneur élu sur la nomination des commissions.
Avril-Juin	• Rencontrer les dirigeants de club à l'assemblée de formation de district. • Rencontrer votre prédécesseur (le cas échéant) pour discuter de vos futures relations avec les dirigeants des clubs. • Planifier les visites trimestrielles aux clubs pour l'année. • Passer en revue les objectifs de vos clubs et faire le point avec le gouverneur avant le 1er juillet.

Durant votre mandat	
Juillet-Août	• Effectuer les premières visites trimestrielles aux clubs. • Aider les dirigeants de club à organiser la visite du gouverneur.
Octobre	• Commencer à effectuer les deuxièmes visites trimestrielles aux clubs.
Décembre	• Rappeler aux clubs que l'échéance pour le paiement des cotisations semestrielles et l'envoi de la liste de leur effectif est le 1er janvier. Les clubs peuvent effectuer ces démarches via rotary.org.
Janvier	• Commencer à effectuer les troisièmes visites trimestrielles aux clubs.
Avril	• Commencer à effectuer les quatrièmes visites trimestrielles aux clubs.
Mai	• Évaluer les clubs dans Rotary Club Central avant le 15 mai. • Rencontrer votre successeur.
Juin	Rappeler aux clubs que l'échéance pour le paiement des cotisations semestrielles et l'envoi de la liste de leur effectif est le 1er juillet. Les clubs peuvent effectuer ces démarches via rotary.org.

RELATIONS CLÉS

Parce qu'ils sont souvent les dirigeants du district ayant le plus de contact avec les clubs, les adjoints servent souvent de liaison entre les clubs, le district et le Rotary International. Une bonne communication avec les dirigeants du district et des clubs est donc essentielle à votre réussite :

Dirigeants de zone	Dirigeants de district	Dirigeants de club
Coordinateur du Rotary Coordinateur Image publique du Rotary Coordinateur régional de la Fondation	Anciens gouverneurs Gouverneur Gouverneur élu Gouverneur nommé Responsables de commission Autres adjoints du gouverneur Secrétaire de direction, le cas échéant	Présidents Secrétaires Secrétaires de direction Trésoriers Responsables de commission Chargés de formation

Vous et l'équipe dirigeante de votre district élaborerez un protocole afin de vous assurer que l'information circule efficacement entre vous. Ce protocole doit décrire les méthodes et les opportunités de communiquer avec les clubs, le gouverneur, les autres adjoints et les membres des commissions de district pour un fonctionnement efficace du district et un soutien uniforme aux clubs.

FORMATION

Outre le séminaire de formation de l'équipe de district où vous serez formé à votre fonction, vous devrez assister à d'autres réunions de district telles que le SFPE, l'assemblée de formation de district et les séminaires de perfectionnement, Effectif et Fondation de district. Lors du SFPE, vous aiderez le gouverneur élu à instaurer un esprit d'équipe entre les présidents élus des clubs dont vous aurez la responsabilité. Votre rôle lors des autres réunions sera déterminé par le convener et la commission Formation du district.

L'objectif de ces réunions est d'aider les clubs à devenir plus performants et mieux informés. Pour en savoir plus, consulter l'annexe 1, *Réunions de formation du district*. En outre, votre rôle est de promouvoir ces réunions auprès de vos clubs.

Il vous sera possible d'organiser avec les commissions de district compétentes des séances de formation sur des thèmes intéressant plus particulièrement vos clubs (par exemple : la Fondation Rotary).

Vous devrez enfin encourager vos clubs à désigner un chargé de formation. Son rôle sera notamment d'informer les prospects et les nouveaux membres ainsi que de s'occuper de la formation continue des Rotariens ayant plus d'ancienneté.

OBJECTIFS

En collaboration avec le gouverneur élu et les autres membres de l'équipe de district, vous participez à l'élaboration des objectifs du district. Vous prendrez également part à l'élaboration des objectifs de vos clubs en consultation avec leurs équipes dirigeantes. Invitez ces dernières à renforcer leur club en se fixant des objectifs ambitieux qui cadrent avec ceux du district. Si les objectifs du district et des clubs peuvent différer, ils doivent tout au moins se compléter.

Conseillez aux dirigeants de club d'aligner leurs objectifs sur les priorités du plan stratégique du Rotary.

Assurez-vous que les objectifs soient fédérateurs, quantifiables, ambitieux et réalistes, et aient une échéance. Une fois les objectifs définis, un plan d'action pour les atteindre est requis.

2

TRAVAILLER AVEC LES CLUBS

Vous serez le principal interlocuteur des clubs dont vous avez la responsabilité. Soyez disponible et proposez vos conseils tout au long de l'année. Assurez-vous que les présidents de club sachent qu'ils peuvent compter sur vous pour les aider à atteindre leurs objectifs.

CLUBS DYNAMIQUES

Encouragez les clubs à élaborer leur propre plan d'action pour accroître leur dynamisme en faisant preuve d'un esprit d'innovation et en utilisant les meilleures pratiques que vous leur proposerez. Les clubs peuvent évaluer leurs pratiques et traditions afin de déterminer celles qui conviennent parfaitement et celles qui pourraient être améliorées.

Vos clubs utilisent peut-être déjà certaines des meilleures pratiques présentées dans ce guide :

- Établir des objectifs à long terme qui prennent en compte les éléments d'un club efficace.
- Fixer des objectifs annuels correspondant à ceux à long terme.
- Organiser des assemblées de club afin d'informer les membres et leur permettre de s'impliquer.
- Maintenir une bonne communication entre les membres du club, ses dirigeants et les dirigeants du district.
- Assurer la continuité des actions et de l'équipe dirigeante.
- Amender le règlement intérieur afin de refléter les pratiques du club.

Le Guide de planification stratégique, disponible sur rotary.org/fr, aide les clubs à se projeter dans le long terme. Les clubs doivent fixer leurs objectifs annuels sur Rotary Club Central en se connectant à rotary.org/fr.

- Favoriser la participation active de tous les membres.
- Favoriser la camaraderie au sein du club.
- Proposer régulièrement des séances de formation.
- Former des commissions répondant aux besoins du club.

Alors que les clubs mettent en œuvre leur plan, il se peut qu'ils se tournent vers vous pour obtenir des conseils. Encouragez les dirigeants de club à faire preuve de souplesse et tester de nouvelles idées pour conserver les membres actuels et attirer des membres potentiels. Suggérez-leur d'évaluer les procédures actuelles et d'élaborer un plan qui convienne au club. Le plus important est que vos clubs créent une atmosphère propice à la fidélisation des nouveaux membres comme des plus anciens.

OBJECTIFS DE CLUB

Collaborez avec les dirigeants de club pour fixer des objectifs qui aideront le club à mieux fonctionner et fourniront une palette d'activités qui permettent à tous les Rotariens de s'impliquer. Vous devez pour cela les aider à analyser leurs pratiques passées et présentes, et leur proposer des solutions pour les optimiser.

Rotary Club Central fournit des informations sur les différentes tendances au sein de chaque club (effectif, actions, relations publiques et collectes de fonds) qui peuvent servir de références pour les futurs objectifs. Encouragez les clubs à mettre à profit ces données et à entrer leurs objectifs dans Rotary Club Central. Les dirigeants de district ont ainsi la possibilité d'examiner ces objectifs et de les commenter.

Informez les Rotariens qui utilisent Objectifs du club – Document de planification que ce document sera bientôt abandonné et remplacé par Rotary Club Central.

En se fixant de bons objectifs, les présidents de club se donnent aussi un plan d'action. Pour ce faire, il est important de suivre les étapes suivantes :

1. **Analyser les forces et faiblesses du club.**
   En préparation du SFPE, les présidents élus et les adjoints du gouverneur identifient les tendances et considèrent des objectifs afin de combler les lacunes et mettre à profit les atouts.

2. **Élaborer des objectifs.**
   Durant le SFPE, les adjoints du gouverneur et les présidents élus établissent des objectifs préliminaires et les étapes pour les atteindre en fonction de la situation actuelle des clubs.
   Assurez-vous que les présidents de club ont indiqué leurs objectifs dans Rotary Club Central avant le 1er juillet. Informez-les qu'ils doivent créer un compte sur rotary.org pour avoir accès à Rotary Club Central.

3. **Évaluer les progrès.**
   Encouragez les présidents de club à consulter régulièrement Rotary Club Central pour qu'ils puissent suivre leurs progrès et que vous puissiez en discuter avec eux, notamment durant vos visites. Il vous est également possible de saisir des données au nom de vos clubs dans Rotary Club Central.

SOUTENIR LES CLUBS

En tant qu'adjoint du gouverneur, vous représentez une ressource essentielle pour les clubs. En mesurant les besoins de chaque club, vous pourrez leur indiquer les ressources à leur disposition et leur présenter de nouvelles idées. De plus, en observant les approches de différents clubs, votre palette de solutions à proposer s'élargit. Afin d'apporter le soutien nécessaire aux clubs, vous devez :

- Être disponible.
- Effectuer des visites régulières, en portant une attention particulière aux clubs en difficulté.
- Adapter votre soutien aux besoins du club.
- Mettre en rapport les clubs qui fonctionnent bien avec ceux éprouvant des difficultés.
- Suivre les progrès grâce à Rotary Club Central.

Encouragez vos clubs à s'abonner à *Rotary Leader* sur www.rotary.org/fr/rotaryleader.

Vers la fin de l'année, envisagez d'obtenir les impressions des dirigeants de club sur votre prestation.

Diffuser l'information

Le succès de toute organisation repose sur une communication interne claire. Les adjoints jouent un rôle de liaison entre les dirigeants du district et des clubs. Il est donc essentiel que vous partagiez vos informations et vos préoccupations avec le gouverneur, le gouverneur élu, les commissions compétentes, les dirigeants entrants de club et de district, et en particulier avec votre successeur. Cette communication garantit une continuité et une meilleure gestion des problèmes en cours.

Votre situation privilégiée vous donne également la possibilité de jouer un rôle de liaison entre les clubs. Un contact régulier permet de mesurer les progrès réalisés, de partager les réussites et d'encourager la coopération entre clubs.

Le gouverneur peut vous demander d'aborder les sujets suivants avec vos clubs :

- Paiement des cotisations (Rotary International et district)
- Envoi du rapport semestriel SAR au Rotary
- Paiement des cotisations de club, rapport SAR, mise à jour des coordonnées des dirigeants

Encouragez les dirigeants de club à indiquer leurs successeurs sur rotary.org afin que les dirigeants de district puissent les contacter facilement.

- Envoi des informations sur les prochains dirigeants avant le 31 décembre pour inclusion dans l'*Official Directory*
- Échéances pour les prix décernés par le Rotary et la Fondation
- Promotion de la conférence de district, de l'assemblée de formation de district, du SFPE et d'autres manifestations de district.

Encouragez les dirigeants de club à créer un compte sur rotary.org/fr et à se familiariser avec le site. Une fois inscrits, ils pourront mettre à jour l'effectif du club, modifier les coordonnées, régler les cotisations et indiquer leurs objectifs annuels.

Visiter les clubs

Effectuez des visites régulières, si possible trimestrielles. Si vous vous trouvez dans l'impossibilité de vous rendre dans un club, organisez une conférence téléphonique ou sur Internet. Durant vos visites, vous serez chargé de :

- Informer les clubs sur les ressources disponibles auprès du district et du Rotary.
- Évaluer les résultats et de suggérer les ajustements nécessaires des stratégies mises en place pour atteindre les objectifs.
- Voir comment le club peut transposer à d'autres domaines ce qu'il sait déjà bien faire.
- Suggérer des solutions pratiques aux problèmes rencontrés par le club.
- Vous renseigner sur l'état de l'effectif, des actions et des dons à la Fondation ainsi que sur le moral du club.
- Fixer la date de la visite du gouverneur avec les dirigeants, si sollicité pour le faire.

Évaluer les clubs

Évaluer les clubs est une rubrique de Rotary Club Central qui remplace le compte-rendu de visite au club. Elle permet de rendre compte des pratiques, accomplissements, faiblesses et problèmes de chaque club. C'est également un outil pour suivre les clubs que le gouverneur visite.

Le gouverneur et vous-même utiliserez cette rubrique pour émettre des commentaires à l'issue de chaque visite de club. Le gouverneur et le gouverneur élu peuvent consulter les évaluations et laisser des commentaires pour l'ensemble des clubs du district tandis que votre accès sera limité à ceux dont vous avez la responsabilité.

Assister aux assemblées de club

Chaque Rotary club est encouragé à tenir entre 4 et 6 assemblées de club par an. Ces réunions permettent aux membres de discuter de la situation du club et des stratégies pour son avenir. Vous devez assister à l'assemblée du club organisée à l'occasion de la visite officielle du gouverneur. Discutez avec les dirigeants du club afin de savoir s'ils souhaitent votre présence aux autres assemblées et, si oui, dans quel but.

CLUBS NÉCESSITANT UNE ATTENTION PARTICULIÈRE

Certains clubs, peu nombreux, peuvent être confrontés à des problèmes sérieux et réclament une attention particulière de votre part et de celle des autres dirigeants du district. En général, ces clubs connaissent des problèmes d'effectif, d'assiduité ou pour remplir les critères minimaux de fonctionnement établis par le conseil d'administration du Rotary.

Critères minimaux de fonctionnement

Ces critères sont les suivants :

- Se réunir régulièrement.
- Monter des actions répondant aux besoins locaux ou à l'étranger.
- Accepter la visite du gouverneur, de l'adjoint du gouverneur ou de tout autre dirigeant du Rotary.
- Payer ses cotisations au Rotary et remettre son rapport semestriel (SAR).
- S'assurer que chaque membre est abonné à *The Rotarian* ou au magazine régional.
- Souscrire une assurance responsabilité civile (États-Unis uniquement)
- Agir conformément aux statuts et au règlement intérieur du R.I. ainsi qu'au Rotary Code of Policies.
- Payer les cotisations de district et les taxes per capita au Rotary sans aide extérieure.
- Fournir dans les délais une liste exacte des membres au Rotary.
- Résoudre les problèmes internes à l'amiable.
- Maintenir de bonnes relations avec le district.
- Coopérer avec le R.I. et ne pas intenter de poursuites judiciaires à l'encontre du Rotary International, de la Fondation Rotary, des Fondations subordonnées, des bureaux régionaux et du Secrétariat.

Les clubs des États-Unis doivent s'acquitter de l'assurance responsabilité civile obligatoire dans leur SAR.

Utilisez la rubrique *Évaluer les clubs* dans Rotary Club Central pour vous assurer que vos clubs font plus que remplir ces critères.

En raison de vos relations privilégiées avec les clubs, votre district compte sur vous pour agir auprès des clubs en difficulté. Si un de vos clubs a besoin d'une attention particulière, envisagez de :

- Lui rendre visite plus fréquemment
- Intensifier le dialogue
- Associer le club à un club exemplaire du district
- Vous rapprocher de la commission de district compétente.

Taxes per capita impayées

Les clubs en arriérés de paiement de 250 dollars US ou plus six mois après les échéances du 1er janvier ou du 1er juillet seront radiés. En tant qu'adjoint du gouverneur, vous devez éviter que des clubs soient radiés ou les aider à être réintégrés.

Réintégration

- Dans les 90 jours suivant la radiation, le club doit payer la totalité de ses arriérés de paiement ainsi qu'un droit de réadmission de 10 dollars par membre.
- Au-delà de 90 jours mais en deçà de 365 jours suivant la radiation, le club doit remplir une demande d'admission et payer un droit supplémentaire de 15 dollars par membre en plus de payer la totalité de ses arriérés de paiement et les 10 dollars par membre susmentionnés.

Au-delà de 365 jours, après la radiation, les clubs perdent leur charte et ne peuvent plus être réintégrés.

Si malgré vos efforts un club ne parvient toujours pas à régulariser sa situation, il peut fusionner avec un club voisin ou, en dernier recours, demander à être radié du Rotary International.

VISITE OFFICIELLE DU GOUVERNEUR

Le gouverneur doit visiter chaque club de son district une fois durant son mandat et portera notamment son attention sur les clubs en difficulté. Cette visite peut réunir plusieurs clubs de la même ville. Une de vos principales responsabilités est d'aider vos clubs à planifier cette visite officielle qui est un moment important dans la vie du club.

Une visite officielle est conduite par le gouverneur qui :

- Motive les membres à participer aux actions et activités du club et du district
- Salue les actions exceptionnelles et le travail des Rotariens
- Aborde les questions pressantes avec les dirigeants du club
- Souligne les initiatives importantes du Rotary.

Programmer la visite officielle

Prenez en compte les éléments suivants lorsque vous programmez une visite officielle :

- Choisir une date correspondant à un événement particulier :
  - Remises de charte
  - Cérémonies d'intronisation
  - Orientation des nouveaux membres
  - Remises de prix
  - Manifestations en faveur de la Fondation
  - Réunions intervilles

- Planifier de préférence en début d'année les visites aux nouveaux clubs et à ceux nécessitant une attention particulière.
- Tenir compte de facteurs tels que les distances et durée des trajets.
- Le cas échéant, vous devrez prévoir la logistique pour le gouverneur et son conjoint.

Préparer la visite officielle

Afin d'assurer la présence d'un maximum de Rotariens, encouragez les dirigeants de clubs à :

- Annoncer la visite lors des réunions statutaires.
- Publier des rappels dans le bulletin, sur le site Web du club ou sur les réseaux sociaux.
- Organiser une remise de prix ou de témoignages de reconnaissance par le gouverneur.

Afin de préparer les visites officielles du gouverneur, vous devez :

- Lui fournir pour chaque club les dernières statistiques et tendances en matière d'effectif, d'actions, de participation et de contribution aux programmes de la Fondation, et d'assiduité.
- L'informer de la situation particulière de chaque club, de ses réussites et des problèmes qu'il rencontre.
- Lui communiquer le programme de la visite.

Travailler avec le club afin d'établir un programme organisé autour de la présence du gouverneur afin de permettre aux Rotariens de profiter au maximum de ses connaissances et de son expérience. Prévoir en particulier :

- Une discussion sur les progrès réalisés par le club vers la réalisation de ses objectifs
- Des exposés sur les projets, activités et réalisations des commissions
- La reconnaissance d'actions du club
- Un compte-rendu du gouverneur sur les questions importantes pour le Rotary ainsi que sur les objectifs et initiatives du district
- Un forum pour permettre aux Rotariens de poser des questions.

FIN DE MANDAT

En tant qu'adjoint du gouverneur, vous devez vous assurer que les clubs dont vous avez la responsabilité recrutent, montent de nouvelles actions et soutiennent les programmes de la Fondation. Afin de bien débuter l'année suivante, il est nécessaire de bien finir celle en cours. Considérer les suggestions suivantes :

- Saluer et célébrer les efforts accomplis par les clubs durant l'année.
- S'assurer que les clubs sont conscients de leurs atouts et continuent de les mettre à profit.
- Suggérer des points à améliorer l'année prochaine.

- Passer en revue les objectifs et discuter des progrès réalisés durant l'année.
- Partager votre évaluation finale avec eux afin de les aider à se fixer des objectifs pour l'an prochain.

Avant que l'année ne se termine, vous devez informer votre successeur des progrès réalisés par les clubs ainsi que de leurs forces et faiblesses.

RESSOURCES

Les dirigeants de club et de district viendront vous demander conseil et vous poser des questions. Si vous ne pouvez connaître toutes les réponses, on attendra de vous que vous sachiez où les trouver. De nombreuses ressources sont en effet disponibles au niveau des clubs, des districts et du Rotary International.

AU NIVEAU DU CLUB

Certaines des ressources les plus importantes se trouvent au sein même du club, ses dirigeants et ses membres, leurs familles et leur entourage, ainsi que les membres de la collectivité.

Encouragez également les clubs à créer des partenariats et à partager leurs meilleures pratiques au travers de réunions interclubs, d'actions communes et de réunions de leurs présidents sur des sujets pertinents.

Les dirigeants de club

Le président est votre principal interlocuteur au niveau du club et peut vous faire part des forces et faiblesses du club. Vous devrez travailler ensemble pour identifier les secteurs pouvant bénéficier de votre soutien.

Le secrétaire peut vous fournir les dernières tendances du club en matière d'effectif et d'assiduité ainsi que vous informer sur son fonctionnement administratif.

Le trésorier gère les fonds du club. Collaborez avec lui afin d'assurer une gestion professionnelle des finances du club.

Les commissions de club

Les commissions de club planifient et mettent en œuvre les actions et activités localement et à l'étranger. Travaillez avec elles pour vous assurer que leurs efforts correspondent aux objectifs de club et de district.

Le chargé de formation de club

Certains clubs nomment un chargé de formation avec lequel vous travaillerez pour vous assurer que les besoins de formation du club sont comblés. Le cas échéant, vous le mettrez en contact avec des responsables du district qui pourront apporter un soutien et des idées supplémentaires. Veuillez également attirer son attention sur learn.rotary.org, une rubrique du site Web du Rotary réservée aux Rotariens qui propose un éventail de modules de formation.

Membres de la collectivité et organisations

Tout Rotary club se doit d'être un acteur au sein de la collectivité. Maintenir des contacts étroits avec la collectivité peut aider les clubs à évaluer les besoins locaux, identifier des membres potentiels et établir des partenariats avec d'autres associations.

AU NIVEAU DU DISTRICT

Gouverneur

Le gouverneur est le lien entre le district et le président et le conseil d'administration du Rotary. À ce titre, il est considéré comme un dirigeant du Rotary International et supervise, conseille et motive les clubs de son district. Il les encourage également à adopter des stratégies visant à les rendre plus performants. En tant qu'adjoint représentant le gouverneur, votre rôle est d'aider les clubs à mettre en œuvre les directives du district.

En fonction des informations que vous lui transmettrez sur les clubs dont vous avez la responsabilité, le gouverneur doit vous conseiller sur les ressources et stratégies à votre disposition, vous informer des tendances générales au niveau du district pouvant affecter vos clubs, et vous donner les informations émanant du Rotary ou du district qui doivent être communiquées aux clubs.

Les gouverneurs élus et nommés

Avant le début de la nouvelle année rotarienne, le gouverneur élu fixe des objectifs de district et supervise la formation des dirigeants entrants de club et de district. Le gouverneur élu peut solliciter votre aide pour la constitution des commissions du district. Le gouverneur élu et le gouverneur nommé collaborent pour venir en aide aux clubs réclamant une attention particulière à long terme ou dont les actions se poursuivent sur plus d'un an, sans toutefois interférer avec les activités menées par le gouverneur en poste.

Autres adjoints du gouverneur

Les autres adjoints de votre district sont une excellente source d'informations et de stratégies. Ils peuvent vous aider à comprendre les tendances au niveau du district et à y réagir. Vos relations de travail peuvent même déboucher sur une collaboration entre clubs.

Anciens dirigeants du district

Les anciens dirigeants du district sont souvent très impliqués dans leur club et leur district. Leur connaissance des clubs du district et leur expérience leur permettent souvent de proposer des stratégies efficaces. Demandez-leur conseil chaque fois que vous en avez l'occasion.

Responsables et membres de commissions

Les commissions accomplissent des tâches précises afin d'atteindre les objectifs définis par le district. Elles collaborent avec les commissions du Rotary et de la Fondation pour encourager les actions et activités au niveau des clubs et du district.

Les districts peuvent former d'autres commissions si besoin est.

Le conseil d'administration du Rotary recommande la mise en place dans chaque district des commissions suivantes :

- Conférence de district
- Programmes de district (Youth Exchange, Rotaract, RYLA, etc.)
- Expansion
- Finances
- Développement de l'effectif
- Jeunes générations
- Nomination
- Relations publiques
- Promotion de la convention
- Fondation Rotary
- Formation

Bulletin mensuel du gouverneur

Les publications peuvent être téléchargées sur rotary.org/fr ou commandées sur shop.rotary.org ou auprès de votre bureau régional.

Ce bulletin mensuel, adressé aux présidents et aux secrétaires de club, a pour objet d'informer les Rotariens, de les motiver et de reconnaître leurs efforts.

Vous pouvez informer le gouverneur des activités des clubs pour qu'il en soit fait mention dans le bulletin. Encouragez les dirigeants de club à le consulter pour rester informés de l'actualité du district.

Réunions de formation du district

Les réunions de formation organisées durant l'année fournissent aux Rotariens les outils et compétences nécessaires au bon fonctionnement des clubs. Sur les directives du gouverneur ou du gouverneur élu (selon la réunion), la commission Formation assure la formation pour les réunions de district listées dans l'annexe 1.

Contactez le chargé de formation avant le SFPE et l'assemblée de formation de district afin de connaître le programme et votre rôle lors de ces réunions. Vous pouvez aussi le consulter comme ressource pour la formation au niveau des clubs.

Annuaire du district

L'annuaire de district contient généralement des informations sur les réunions de club et les coordonnées du gouverneur ainsi que celles des dirigeants du Rotary, du district et des clubs.

Site Web du district

Le site Web de votre district doit proposer des informations sur les activités en cours des clubs, du district et du R.I. Utilisez-le pour améliorer l'image publique des clubs et présenter les actions de club les plus réussies. Invitez les dirigeants de club à le consulter régulièrement.

Réseaux sociaux

Votre district a peut-être une présence sur les réseaux sociaux tels que Facebook, Twitter ou LinkedIn, et publie des informations sur ses activités et initiatives. Les réseaux sociaux constituent un excellent outil pour stimuler la communication entre Rotariens et promouvoir le Rotary auprès des non-Rotariens.

AU NIVEAU DU ROTARY

Le Rotary International offre de nombreuses ressources clés sur les lignes de conduite, réglementations, réunions de formation et programmes du Rotary ainsi que les actions et activités de Rotariens et de clubs à travers le monde.

Les coordonnées des services du Secrétariat du R.I., des dirigeants du Rotary International et de la Fondation ainsi que des Rotariens nommés à certaines fonctions figurent dans l'*Official Directory* et sur www.rotary.org.

Rotariens nommés par le Rotary ou la Fondation

Commissions du R.I. — Commissions internationales créées par le conseil d'administration du Rotary et dont les membres sont désignés par le président du R.I. Elles fournissent des recommandations au CA sur les directives affectant le Rotary International, les districts et les clubs.

Groupes d'appui du R.I. — Ils sont constitués de Rotariens nommés par le président du Rotary qui aident les clubs et les districts à mener à bien des activités précises dans le cadre des priorités présidentielles.

Training leaders — Nommés par le président élu du Rotary pour dispenser la formation aux gouverneurs élus à l'Assemblée internationale.

Coordinateurs régionaux de la Fondation (RRFC) — Nommés pour servir de ressource aux districts et aux clubs sur tous les aspects de la Fondation Rotary.

Coordinateurs du Rotary (RC) — Nommés pour renforcer les districts et clubs, notamment dans les domaines de l'effectif et de la réflexion stratégique.

Coordinateurs Image publique du Rotary (RPIC) — Nommés pour assister les districts et les clubs dans les domaines des relations publiques et des réseaux sociaux afin d'améliorer l'image du Rotary.

Le Secrétariat

Le Secrétariat du Rotary International constitue la branche administrative pour le compte des Rotary clubs du monde entier. Il se compose du siège situé à Evanston (États-Unis) et de sept bureaux régionaux. Il est au service des Rotariens, des clubs et des dirigeants de l'organisation qu'il aide à promouvoir les lignes directrices du Rotary.

Les correspondants des services Support Clubs & Districts au siège et dans les bureaux régionaux peuvent répondre à vos questions administratives ou vous orienter vers les services compétents du R.I. ou de la Fondation.

Ressources

Rotary.org (www.rotary.org/fr) —Actualité sur tous les aspects du Rotary, notamment l'effectif, la Fondation Rotary, les programmes du Rotary, les manifestations, la formation et les publications.

Learn.rotary.org — Rubrique en ligne réservée aux Rotariens proposant un éventail de cours interactifs sur de multiples sujets. Les Rotariens peuvent personnaliser leur profil, suivre leurs progrès et imprimer des certificats.

La gestion du club [225-FR] — Pochette proposant une description des responsabilités des dirigeants de club. Elle contient des questions pour animer les discussions durant les réunions de formation. Cette pochette comprend :

- *La présidence du club* (222)
- *Le secrétariat du club* (229)
- *Le trésorier du club* (220)
- *La commission Administration du club* (226A)
- *La commission Effectif du club* (226B)
- *La commission Relations publiques du club* (226C)
- *La commission Actions du club* (226D)
- *La commission Fondation du club* (226E)

Manuel de procédure [035-FR] — Lignes de conduite et règles de procédure en vigueur. Comprend les statuts types du Rotary club, le règlement intérieur du Rotary International, les documents statutaires du Rotary et autres documents juridiques. Mis à jour tous les trois ans, après chaque Conseil de législation.

Official Directory [007-EN] — Contient les coordonnées des dirigeants du Rotary et de la Fondation, des commissions, des groupes d'appui et du personnel administratif ; la liste des districts et des gouverneurs ; la liste des clubs de chaque district, avec leurs coordonnées. Mis à jour chaque année.

Catalogue [019-FR] — Liste des publications, ressources multimédia, formulaires et fournitures.

Actualité du Rotary

Rotary Leader — Publication électronique bimestrielle destinée aux dirigeants de district et de club et leur fournissant informations, conseils et ressources pour gérer le club ou le district. Publié en neuf langues.

The Rotarian — Revue officielle du Rotary publiée chaque mois. Informations sur les actions de club et de district, décisions du conseil d'administration du R.I. et réunions du Rotary. La presse internationale rotarienne comprend également 31 magazines régionaux en 25 langues.

Weekly Update — Bulletin regroupant les dernières actualités du Rotary. Peut être utilisé pour les sites ou les bulletins de club ou de district (en anglais uniquement).

Effectif

Développement de l'effectif [417-FR] — Meilleures pratiques et conseils pour attirer de nouveaux membres et maintenir l'implication des membres existants.

Outils d'évaluation de club (Internet uniquement) — Supplément en ligne de *Développement de l'effectif* qui propose des directives pour évaluer efficacement le club.

Guide de l'expansion – La création de nouveaux clubs [808-FR] —Guide à l'usage du gouverneur et de son représentant.

Actions

Rotary Showcase — Site en ligne permettant aux Rotariens de publier une description de leurs actions et des photos les illustrant, d'identifier des clubs partenaires et de partager leur impact.

Comment monter une action [605-FR] — Guide pour concevoir un projet, le mener à bien et évaluer son impact, et liste des idées de projets recommandés aux clubs et districts.

Outils d'évaluation d'une collectivité (Internet uniquement) — Directives détaillées pour évaluer efficacement une collectivité.

Prévention des abus et harcèlement – Manuel et guide de l'instructeur [775-FR] — Destiné aux Rotariens afin d'assurer la sécurité des participants aux programmes pour jeunes du Rotary.

Programmes du Rotary

L'Interact [654-FR] — Pour monter et gérer un club Interact. Manuel destiné aux dirigeants Interact et aux Rotary clubs parrains.

Le Rotaract [562-FR] — Pour organiser un club Rotaract et monter des actions.

RYLA [694-FR] — Guide pour organiser un séminaire RYLA.

Youth Exchange – Mode d'emploi pour le district [746-FR]

Fondation Rotary

Séminaire Fondation – Manuel de planification [438-FR] — Conseils pour organiser un séminaire destiné aux membres de club.

Endpolionow.org — Site Web pour s'informer sur la polio dans le monde, faire un don, se renseigner sur le rôle du Rotary dans l'éradication de la polio et découvrir les autres sympathisants à cette cause.

Fondation Rotary – Récapitulatif des programmes [219-FR]

Gestion des subventions (Internet uniquement) — Manuel fournissant des informations sur la manière de concevoir, mettre en œuvre et gérer une action financée par une subvention mondiale, y compris des détails sur les axes stratégiques du Rotary, les bourses d'études, le suivi d'une action et son évaluation.

Relations publiques

Media Center du Rotary — Consulter et télécharger des vidéos de qualité professionnelle, des photos en haute résolution ou des spots pour la radio. Comprend des liens vers les pages du Rotary sur les réseaux sociaux.

Des relations publiques efficaces – Suggestions aux clubs [257-FR] — Guide pratique pour promouvoir les actions du club auprès du public.

Pochette PolioPlus à la une (Internet uniquement) — Pour promouvoir les efforts d'éradication de la polio auprès des médias locaux. Contient des exemples d'articles, lettres, communiqués de presse et photos ainsi que des conseils pour approcher la presse écrite.

Rotary PR Tips (Internet uniquement) — Lettre d'information bimensuelle en anglais à l'usage des clubs et districts offrant une multitude d'idées innovantes pour promouvoir le Rotary dans leur région. S'abonner sur www.rotary.org/newsletters.

Formation

Diriger le district – Formation [246-FR] — Pour organiser des réunions de formation de district (programme, logistique, techniques). Comprend un calendrier et un guide des séances à l'intention des instructeurs.

Guides de l'instructeur — Conseils pour la planification et l'organisation d'un séminaire de formation comprenant plans de séance, polycopiés, formulaires d'évaluation, diapositives, etc.

Cours destinés aux formateurs sur learn.rotary.org — Informations sur la préparation d'un séminaire, l'apprentissage des adultes, la formation des Rotariens, les webinaires, les formateurs de club et les meilleures pratiques. Comprend des liens vers des outils tels qu'un questionnaire d'évaluation des besoins et une feuille de travail pour établir un budget.

Rotary Training Talk — Bulletin électronique mensuel mettant en avant les publications disponibles et les réunions de formation importantes. Propose également des questionnaires et des conseils de formation.

Annexe 1

RÉUNIONS DE FORMATION DISTRICT

Ce tableau liste les réunions de formation du district organisées chaque année pour les dirigeants de club. Les adjoints du gouverneur doivent encourager ces derniers à y participer.

RÉUNION/DATE	SUJETS TRAITÉS	CONVENER/ ORGANISATEUR	DOCUMENTS
Séminaire de formation des gouverneurs élus (SFGE) Août-Décembre, en conjonction avec les colloques du Rotary	Les gouverneurs élus découvrent leurs responsabilités et se préparent à diriger leur district.	**Convener :** Administrateur sortant ou en exercice du Rotary	**Pour les dirigeants :** *Séminaire de formation des gouverneurs élus – Guide de l'instructeur* **Pour les participants :** *Manuel du gouverneur*
Assemblée internationale Avant le 15 février	Les gouverneurs élus reçoivent une formation sur le Rotary, les démarches administratives et la motivation.	**Conveners :** Président et président élu du Rotary **Organisateur :** Modérateur	**Pour les dirigeants :** *Assemblée internationale – Guide de l'instructeur* **Pour les participants :** *Livret des polycopiés du gouverneur élu*
Séminaire de formation de l'équipe du district Février	Les adjoints de gouverneur et les responsables de commissions de district découvrent leurs rôles et responsabilités, établissent les objectifs et remplissent le plan de leadership du district.	**Convener :** Gouverneur élu **Organisateur :** Commission Formation	**Pour les dirigeants :** *Séminaire de formation de l'équipe de district – Guide de l'instructeur* [247-FR] **Pour les participants :** *Diriger le district – Adjoint du gouverneur* [244-FR] / *Commissions* [249-FR]
Séminaire de formation des présidents élus (SFPE) Février ou mars	Les présidents élus de club découvrent leurs nouvelles responsabilités et déterminent leurs objectifs en collaboration avec l'adjoint du gouverneur.	**Convener :** Gouverneur élu **Organisateur :** Commission Formation	**Pour les dirigeants :** *SFPE – Guide de l'instructeur* [243-FR] **Pour les participants :** *La présidence du club* [222-FR]

RÉUNION/DATE	SUJETS TRAITÉS	CONVENER/ ORGANISATEUR	DOCUMENTS
Assemblée de formation de district Mars, avril ou mai (de préférence après le SFPE)	Les présidents élus continuent de développer leurs compétences alors que les autres dirigeants entrants de club découvrent leurs nouvelles responsabilités. Formulation des objectifs annuels.	**Convener :** Gouverneur élu **Organisateur :** Commission Formation	**Pour les dirigeants :** *Assemblée de district – Guide de l'instructeur* [828-FR] **Pour les participants :** *La présidence du club* [222-FR], *Le secrétariat du club* [229-FR], *Le trésorier du club* [220-FR], *Manuels des commissions de club* [226-FR] *(Administration, Effectif, Relations publiques, Actions, Fondation Rotary)*
Séminaire Effectif Avril ou mai (de préférence après l'assemblée de district)	Comment fidéliser et accroître les effectifs dans les clubs.	**Convener :** Gouverneur élu **Organisateur :** Commission Effectif	**Pour les dirigeants :** *Séminaire Effectif de district – Guide de l'instructeur* [242-FR] **Pour les participants :** à déterminer par le district

STRUCTURE ADMINISTRATIVE DU CLUB : MODÈLE

OPTION 1 : Rotary club type

Comité exécutif

Commission du plan stratégique (facultative)

COMMISSIONS	Administration du club	Effectif	Relations publiques	Actions	Fondation Rotary
SOUS-COMMISSIONS (POSSIBILITÉS)	• Programme des réunions statutaires • Communications • Site web • Assiduité • Camaraderie	• Recrutement • Fidélisation • Orientation et formation • Classifications	• Relations avec les médias • Publicité et marketing • Stratégie web et médias sociaux	• Professionnelle • Locale • Internationale • Jeunes générations • Collecte de fonds pour les actions de club	• PolioPlus • Collecte de fonds pour la Fondation • Subventions

OPTION 2 : Rotary club de grande taille

Comité exécutif

Commission du plan stratégique (facultative)

COMMISSIONS

Administration du club	Effectif	Relations publiques	Actions	Fondation Rotary

SOUS-COMMISSIONS (POSSIBILITÉS)

• Programme des réunions statutaires • Communications • Site web • Assiduité • Archives • Camaraderie • Famille du Rotary • Protocole	• Recrutement • Fidélisation • Orientation • Formation • Mentorat • Planification et évaluation • Classifications • Anciens	• Relations avec les médias • Publicité et marketing • Manifestations spéciales • Relations externes • Web et réseaux sociaux	• Professionnelle • Locale • Internationale • Jeunes générations • Collecte de fonds pour les actions de club • [Ajouter des commissions en fonction d'actions spécifiques]	• Gestion des fonds • Bourses d'études • Équipes de formation professionnelle • Subventions de district • Subventions mondiales • PolioPlus • Collecte de fonds pour la Fondation

OPTION 3 : Petit club

Comité exécutif

Commission du plan stratégique (facultative)

COMMISSIONS

Administration du club	Effectif	Relations publiques	Actions	Fondation Rotary

GUIDE DE PLANIFICATION DU DISTRICT

Ce guide aide les districts à évaluer leur situation actuelle et à formuler des objectifs pour l'année à venir. Durant votre année de gouverneur élu, fixez les objectifs de votre gouvernorat sur Rotary Club Central en vous aidant de ce formulaire. Travaillez avec votre équipe pour choisir des objectifs qui doivent promouvoir le plan stratégique de votre district. Étudiez les objectifs durant l'année et n'hésitez pas à les réviser si besoin est. Vous pouvez télécharger ce formulaire en format Word sur rotary.org.

District _____ Année de mandat _____

Nom du gouverneur _____

Nom du gouverneur sortant _____

Nom du gouverneur élu _____

Nom du gouverneur nommé _____

RÉFLEXION STRATÉGIQUE

Situation actuelle

Le district a-t-il mis en place un plan stratégique ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui de quand date sa dernière révision ou sa mise en place ? _____

Votre district consulte-t-il le coordinateur du Rotary ? ☐ OUI ☐ NON

Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les priorités stratégiques suivantes :

1. _____
2. _____
3. _____

FORMATION

Situation actuelle

Nombre de Rotariens ayant participé au :

Séminaire de formation de l'équipe de district _____ Séminaire de formation des présidents élus _____

Assemblée de district _____ Séminaire Fondation de district _____

Séminaire Effectif de district _____ Séminaire de perfectionnement _____

Programme de formation au leadership à l'échelle du club _____ Séminaire Gestion des subventions _____

Nombre de Rotariens ayant des responsabilités au niveau du district _____

Comment le district aide-t-il les formateurs de club ? _____

Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

1. _____
2. _____
3. _____

ADMINISTRATION DU DISTRICT

Situation actuelle

Le district a-t-il un protocole de communication en place ? ☐ OUI ☐ NON

Quand démarre la procédure d'élection pour les postes suivants ?

Gouverneur _____ Délégué au Conseil de législation _____ Administrateur du Rotary _____

Quelle est la procédure d'élection du district ?

☐ Commission de nomination ☐ Vote durant la conférence de district ☐ Vote par correspondance

Utilisez-vous rotary.org ? ☐ OUI ☐ NON

Quel est le mode de distribution du message mensuel du gouverneur ?

☐ Courrier ☐ E-mail ☐ Site web ☐ Vidéo

Quels sont les réseaux sociaux utilisés par le district (Facebook, Youtube, Viadéo, etc.) ? _____

Quelle est la fréquence de mise à jour du site Internet du district ? _____

Quelle est la fréquence des sorties et activités sociales de district ? _____

Comment impliquez-vous les familles des Rotariens ? _____

Nombre de clubs ayant reçu la citation présidentielle l'an dernier _____

Quels sont les prix reçus par le district l'an dernier ? _____

Liste des prix accordés par le district _____

Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

1. _____
2. _____
3. _____

FINANCES

Situation actuelle

Comment le budget est-il préparé ? _____

Quand fut-il approuvé par une majorité des clubs ? _____

Quand les états financiers du club sont-ils étudiés ? _____

Comment les états financiers du district sont-ils distribués aux clubs ?

☐ E-mail ☐ Courrier ☐ Rapport verbal ☐ Site Web ☐ Autre _____

Le district a-t-il mis en place des procédures pour protéger ses fonds ? ☐ OUI ☐ NON

Le district remplit-il les déclarations fiscales requises par le gouvernement ? ☐ OUI ☐ NON

Les cotisations du district suffisent-elles à ses besoins ? ☐ OUI ☐ NON

Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

1. _____
2. _____
3. _____

CONFÉRENCE DE DISTRICT

Situation actuelle

Nombre de participants _____

Nombre de clubs représentés _____

Temps forts du programme _____

Avez-vous étudié les évaluations des participants ? ☐ OUI ☐ NON

Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

1. _____

2. _____

3. _____

PROMOTION DE LA CONVENTION

Situation actuelle

Faites-vous la promotion de la convention dans votre district ? ☐ OUI ☐ NON

Les documents envoyés par le Rotary sont-ils diffusés aux clubs ? ☐ OUI ☐ NON

Combien de Rotariens du district ont-ils assisté à la dernière convention du Rotary ? _____

Un lien vers les pages consacrées à la convention est-il présent sur le site de votre district ?
☐ OUI ☐ NON

Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

1. _____

2. _____

3. _____

RELATIONS PUBLIQUES

Situation actuelle

Lister les activités de district ayant reçu une couverture médiatique et le type de couverture médiatique (radio, journaux, télévision) _____

Votre district consulte-t-il le coordinateur Image publique ? ☐ OUI ☐ NON

Votre district encourage-t-il les clubs à utiliser les outils de relations publiques fournis par le Rotary ?

☐ OUI ☐ NON

Votre district a-t-il un poste budgétaire pour des publicités dans la presse écrite ou des campagnes d'affichage ?
☐ OUI ☐ NON

Votre district a-t-il effectué une demande de subvention Image publique au cours des deux dernières années ?
☐ OUI ☐ NON

Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

1. _____

2. _____

3. _____

EFFECTIF

Situation actuelle

Nombre actuel de membres _____

Croissance nette dans les clubs durant l'année en cours _____

Nombre d'hommes _____ de femmes _____

Nombre de clubs identifiés pour attirer des membres plus jeunes _____

Nombre de clubs ayant moins de 25 membres _____

Décrire les stratégies du district pour intégrer des idées de recrutement et de fidélisation novatrices et plus souples aux méthodes actuelles. _____

Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

1. _____

2. _____

3. _____

EXPANSION (Création de clubs)

Situation actuelle

Combien de nouveaux clubs ont-ils reçu leur charte dans les deux dernières années ? _____

Quelles sont les localités qui pourraient accueillir un nouveau Rotary club ? _____

Combien d'années un club parrain continue-t-il à suivre un nouveau club ? _____

Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

1. _____

2. _____

3. _____

FONDATION ROTARY

Situation actuelle

Votre district consulte-t-il le coordinateur régional de la Fondation ? ☐ OUI ☐ NON

Statut du district ☐ Certifié ☐ En attente ☐ Pas encore certifié

Montant de FSD utilisé pour une subvention de district _____

Nombre de clubs bénéficiant actuellement de la subvention de district _____

Montant de FSD affecté pour des subventions mondiales _____

Subventions mondiales

1. _____

2. _____

3. _____

Actions PolioPlus éducatives, promotionnelles et de collecte de fonds organisées par le district

1. _____

2. _____

3. _____

Nombre de candidats aux bourses des Centres du Rotary présentés par le district _____

Nombre de candidats aux bourses des Centres du Rotary présentés par le district et sélectionnés par les administrateurs de la Fondation _____

Fonds annuel

Contributions l'an dernier _____ (Il doit s'agir du montant total indiqué sur Rotary Club Central)

Fonds de dotation

Nb. de Bienfaiteurs l'an dernier _____

Nb. de membres de la Société des testateurs l'an dernier _____

Nb. de donateurs majeurs l'an dernier _____

Mesures à prendre

Montant de FSD utilisé pour une subvention de district _____

Nombre de clubs que vous aimeriez impliquer dans les subventions de district _____

Montant de FSD affecté pour des subventions mondiales _____

Le district va concentrer ses efforts dans les axes stratégiques suivants :

- ☐ Paix et résolution/prévention des conflits
- ☐ Prévention et traitement des maladies
- ☐ Eau et assainissement
- ☐ Santé de la mère et de l'enfant
- ☐ Alphabétisation et éducation de base
- ☐ Développement économique et local

Objectif Subventions mondiales

1. _____

2. _____

3. _____

Nombre de subventions mondiales en cours : _____

Actions PolioPlus éducatives, promotionnelles et de collecte de fonds prévues par le district :

1. _____

2. _____

3. _____

Nombre de candidats aux bourses des Centres du Rotary que le district envisage de présenter _____

Fonds annuel

Objectif de contributions _____ (Il doit s'agir du montant total indiqué sur Rotary Club Central)

Fonds de dotation

Nb. de Bienfaiteurs _____

Nb. de membres de la Société des testateurs _____

Nb. de donateurs majeurs _____

PROGRAMMES DE DISTRICT

Situation actuelle

Nombre de participants au Youth Exchange accueillis _____ parrainés _____

Nombre de clubs Interact parrainés _____ Nombre d'Interactiens _____

Nombre de clubs Rotaract parrainés _____ Nombre de Rotaractiens _____

Nombre d'UDC parrainées _____ Nombre de membres _____

Nombre de participants aux RYLA _____

Nombre d'activités RYLA _____

Nombre d'Échanges amicaux _____

Nombre d'actions coordonnées par le district (dans les 5 domaines d'action) _____

Nombre de Rotariens du district participant aux :

Amicales d'action du Rotary _____

Amicales professionnelles ou de loisirs du Rotary _____

Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

1. _____

2. _____

3. _____

RÉCAPITULATIF DES OBJECTIFS DU DISTRICT _____ ANNÉE ROTARIENNE _____

Réflexion stratégique

_____

_____

Formation

_____

_____

Administration du district

_____

_____

Finances

_____

_____

Conférence de district

_____

_____

Promotion de la convention

_____

_____

Relations publiques

_____

_____

Effectif

_____

_____

Expansion

_____

_____

Fondation Rotary

Notre district participera aux subventions de la Fondation suivantes : _____

L'objectif de contributions de notre district au Fonds annuel est de _____.

L'objectif de contributions de notre district au Fonds de dotation est de _____.

Programmes/actions du district

Au plan local _____

À l'étranger _____

Autres objectifs

_____

_____

Annexe 4

SÉMINAIRE DE FORMATION DE L'ÉQUIPE DE DISTRICT – QUESTIONS POUR LA DISCUSSION

Veuillez réfléchir aux questions suivantes en préparation du séminaire.

Communication au sein du district

- À quels moments et avec quelle fréquence les membres de l'équipe de district doivent-ils communiquer entre eux ?
- Quelles sont les informations qui doivent être transmises aux clubs ? Quelles sont celles devant être communiquées aux dirigeants de district ?
- Comment les informations seront-elles diffusées ?

Rôle et responsabilités

- Quelles sont vos responsabilités au niveau des clubs et du district ?
- Avec qui aurez-vous besoin de travailler ?

Caractéristiques d'un club dynamique

- Quel rôle le district joue-t-il pour soutenir les clubs ?
- Quelles sont les caractéristiques d'un club efficace ?

Objectifs de club

- Pourquoi est-il important de fixer des objectifs ?
- Comment pouvez-vous aider les clubs à se fixer des objectifs ?

Travailler avec les clubs

- Comment promouvoir les meilleures pratiques présentées dans *Gouvernance d'un club dynamique – Le plan de leadership du club* [245-FR] ?
- Quels sont les problèmes courants auxquels les clubs font face ?
- Quels sont les questions qui méritent une attention particulière ?
- Quel est votre rôle dans le cadre des visites aux clubs du gouverneur ?
- Quelles sont les stratégies payantes que vous pourriez partager avec les autres adjoints du gouverneur ?
- Comment pensez-vous utiliser Rotary Club Central pour identifier les problèmes des clubs ?

Ressources

- Comment comptez-vous collaborer avec les responsables de district et les autres adjoints du gouverneur pour soutenir efficacement les clubs ?
- Quelle peut être l'utilité de learn.rotary.org pour les clubs ?
- Quelles autres ressources recommanderiez-vous ?

ROTARY CLUB CENTRAL
PLANIFIER
SUIVRE SES PROGRÈS
ATTEINDRE SES OBJECTIFS

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

- Un guichet unique
- Moins de papier
- Une meilleure continuité
- Suivi des progrès
- Transparence
- Promotion du travail des Rotary clubs dans le monde

Pour vous connecter à Rotary Club Central

Rendez-vous sur www.rotary.org/clubcentral.

Qui peut utiliser Rotary Club Central ?

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

Rotary

ROTARY CLUB CENTRAL: www.rotary.org/clubcentral

244-FR—(1114)