



LE ROTARACT



ROTARY INTERNATIONAL

LE ROTARY

Le Rotary International est une organisation mondiale regroupant des professionnels engagés à servir autrui et à promouvoir la paix. Plus de 1,2 million de Rotariens répartis dans plus de 34 000 Rotary clubs dans le monde montent des actions locales et internationales.

LE ROTARACT

Le Rotaract est un club service parrainé par le Rotary et destiné aux jeunes de 18 à 30 ans désireux de servir la collectivité. Il regroupe plus de 184 000 jeunes dans plus de 8 000 clubs Rotaract indépendants et autonomes qui peuvent être implantés dans la collectivité ou rattachés à une université. Ils sont par conséquent de véritables « partenaires dans le service » et des membres essentiels de la famille rotarienne.

À PROPOS DE CE MANUEL

Le manuel *Le Rotaract* vise à aider les jeunes et les Rotariens qui les soutiennent à :

- Créer des clubs Rotaract
- Identifier les actions et collecter des fonds pour financer les activités du club
- Promouvoir les succès du club et attirer de nouveaux membres
- Former des réseaux avec les Rotaractiens du monde entier
- Travailler avec les participants aux autres programmes Jeunes générations tels que RYLA et Interact.

Les informations contenues dans l'édition 2012 de la publication *Le Rotaract* sont fondées sur les statuts types et le règlement intérieur recommandé au club Rotaract. Toute modification apportée à ces documents par le conseil d'administration du R.I. remplace les directives énoncées dans cette publication.

Envoyez vos questions ou commentaires sur ce manuel à :

New Generations Department
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 États-Unis
rotaract@rotary.org
☎ +1-847-866-3315
📠 +1-847-556-2182

SOMMAIRE

1	Création d'un club Rotaract	1
	Le rôle des Rotariens	
	Le rôle des Rotaractiens	
2	Administration du club	5
	Le comité	
	Les commissions	
	Formation des dirigeants	
	Programme des réunions	
	Recruter et fidéliser les membres	
3	Actions	13
	Monter des actions	
	Financer des actions	
	Promouvoir les activités du club	
4	Soutien du Rotary club, du district et du Rotary International	18
	Rotary club parrain	
	Conseiller	
	District	
	Rotary International	
5	Manifestations et réunions	22
	Réunions de district	
	Réunions multidistricts	
	Manifestations internationales	
6	Un réseau mondial	24
	Autres clubs Rotaract	
	Amicales du Rotary	
	Autres programmes Jeunes générations et de la Fondation Rotary	
7	Ressources	26
	Publications du R.I.	
	Ressources en ligne	
	Actualités du R.I.	
8	Documents, formulaires et directives	29
	Rotaract – Lignes de conduite	
	Statuts types du club Rotaract	
	Règlement intérieur type du club Rotaract	
	Rotaract – Enregistrement de club	
	Utilisation du logo Rotaract	
	Fournisseurs agréés Rotaract	
	Site Web de club Rotaract – Directives	

1 CRÉATION D'UN CLUB ROTARACT

LE RÔLE DES ROTARIENS

Il est conseillé de suivre ces trois étapes.

Étape 1 : Faire des recherches

Créer une commission Rotaract pour déterminer si le club souhaite parrainer un club Rotaract et s'il est prêt à en assumer les responsabilités. Il est également important d'évaluer les besoins de la collectivité et des jeunes adultes. Les délégués et représentants Rotaract de district sont une bonne ressource pour obtenir des conseils et des suggestions.

Étape 2 : Identifier des Rotaractiens potentiels

Organiser une réflexion au niveau du club pour développer un vivier de candidats. Penser aux :

- Participants anciens et actuels aux programmes Youth Exchange, Interact et RYLA, ainsi qu'aux Anciens de la Fondation Rotary
- Enfants et autres membres de la famille des Rotariens
- Employés et stagiaires de Rotariens
- Jeunes dans les maisons de quartier, clubs de sports, cours du soir, etc.
- Étudiants
- Membres d'associations à but non lucratif, professionnelle ou sites de réseaux sociaux.

Dans le cas d'un club rattaché à une université, demander au conseiller d'administration universitaire de suggérer des membres potentiels.

Étape 3 : Inviter les prospects à une réunion d'information

Après avoir identifié au moins 15 membres potentiels, les inviter à une réunion d'information. Inviter également :

- Les membres de la commission Rotaract
- Le président du Rotary club
- Le délégué et le représentant Rotaract du district
- Le conseiller universitaire (dans le cas d'un club rattaché à une université)
- Les Rotaractiens d'autres clubs locaux qui peuvent venir partager leur expérience et répondre aux questions.

Durant la réunion :

- Discuter brièvement de l'histoire du Rotary et du Rotaract.
- Distribuer des exemplaires du Rotary de base et montrer une vidéo du site Web du Rotary ou de RVM : le magazine en images.
- Expliquer le règlement et les objectifs du Rotaract. Parler d'actions réussies pour montrer comment les clubs Rotaract ont un impact au niveau local et à l'étranger (voir chapitre 3).
- Souligner les possibilités de collaboration entre les Rotaractiens et d'autres jeunes adultes du monde entier.
- Motiver les membres potentiels en leur demandant de suggérer des actions pour le club.
- Distribuer des exemplaires du dépliant Rotaract et encourager les membres potentiels à inviter leur amis à rejoindre le club.
- Prévoir du temps pour les questions.

À la fin de la réunion :

- Organiser un vote pour déterminer s'il y a suffisamment d'intérêt pour la création d'un club Rotaract. Un minimum de 15 membres fondateurs est recommandé.
- Fixer une date pour la première réunion du club.

À partir de cet instant, la réussite du club est largement dans les mains des nouveaux Rotaractiens, mais votre soutien reste précieux. Lire la suite pour découvrir ce qui attend le club Rotaract après sa création et comment votre Rotary club peut l'aider à réussir.

S'abonner au bulletin New Generations (en anglais)

www.rotary.org/fr/MediaAndNews/Newsletters/MoreNewsletters

Bulletin trimestriel consacré aux programmes du Rotary pour les jeunes et les jeunes adultes : Interact, Rotaract et RYLA.

LE RÔLE DES ROTARACTIENS

Après la phase initiale d'organisation du club, il incombe aux Rotaractiens d'en finaliser la création. Il est conseillé de suivre ces trois étapes :

Étape 1 : Organiser des réunions préliminaires

Organiser une réunion toutes les deux semaines permet de maintenir un bon niveau d'enthousiasme. Utiliser des feuilles de présence pour collecter les noms et coordonnées des participants. Ne pas négliger les réseaux sociaux et encourager les participants à inviter leurs amis et collègues de travail aux réunions.

Avant de pouvoir être reconnu par le Rotary International, votre club doit :

- Organiser l'élection du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et du comité
- Élaborer un plan Effectif pour s'assurer de sa diversité
- Fixer une cotisation annuelle
- Fixer le lieu, la date et l'heure de réunion. Les clubs Rotaract doivent se réunir au moins deux fois par mois, que ce soit en personne, en ligne ou par une combinaison des deux. Choisir un horaire qui convient à tous les membres
- Commencer à planifier des actions, des collectes de fonds et la cérémonie d'inauguration
- Aider les membres à se familiariser avec les statuts types du club Rotaract.

Étape 2 : Enregistrement du club

Une fois que le nombre de membres fondateurs est suffisant, il est possible de demander à être reconnu par le Rotary International. Travailler avec le Rotary club parrain pour :

- Remplir le formulaire *Rotaract – Enregistrement de club* (voir chapitre 8) qui doit être signé par le président du club Rotaract, celui du Rotary club parrain et le gouverneur
- Régler les frais d'enregistrement de 50 dollars (habituellement, le Rotary club parrain s'en charge)
- Envoyer le formulaire et le paiement au siège du Rotary à Evanston ou au bureau régional (liste complète en fin de publication).

Une fois enregistré, le Rotary club parrain recevra une charte à présenter au nouveau club Rotaract.

À SAVOIR

Avant d'être reconnu, un club doit avoir adopté les statuts types du club Rotaract et ses amendements, ainsi qu'un règlement intérieur conforme aux statuts types (voir chapitre 8) qui doit être soumis à l'approbation du Rotary club parrain.

Étape 3 : Organiser une cérémonie d'inauguration

Une cérémonie d'inauguration marque la reconnaissance officielle du club Rotaract par le Rotary International. Travailler avec le Rotary club parrain pour l'organiser et inviter le gouverneur, le délégué du gouverneur pour le Rotaract et le représentant Rotaract de district. Demander aux médias locaux de couvrir l'évènement pour promouvoir votre club dans la collectivité.

Quelques suggestions :

- Accueillir les nouveaux Rotaractiens dans la famille du Rotary
- Expliquer brièvement le Rotary et sa mission
- Rappeler l'histoire du Rotaract et de la création du club
- Introniser les membres individuellement et annoncer les noms des dirigeants
- Remettre l'insigne du Rotaract à chaque membre (plus d'informations sur les fournisseurs agréés au chapitre 8)
- Prendre des photos
- Créer un livre-souvenir de la cérémonie d'inauguration listant tous les membres du club.

La suite

Au moment de planifier la première année d'existence du club, ne pas oublier de chercher conseils auprès du Rotary club parrain et de profiter des ressources proposées par le Rotary International.

La clé de la réussite est de conserver des membres actifs. Un club Rotaract doit apporter des opportunités de networking, de service aux niveaux local et international, de développement professionnel et d'échanges. S'assurer d'organiser des activités variées et de monter des actions qui correspondent aux souhaits des membres.

2 ADMINISTRATION DU CLUB

Des dirigeants efficaces favorisent le recrutement et la fidélisation, les collectes de fonds et la réussite des actions. Le comité doit connaître les documents statutaires du Rotaract (voir chapitre 8) et les dirigeants entrants doivent participer aux formations proposées par le district.

COMITÉ

Le comité, organe directeur de tout club Rotaract, est constitué du président du club, du président sortant, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et d'autres dirigeants choisis par le président et le club. Les conseillers rotarien et universitaire doivent assister régulièrement aux réunions du comité, et les Rotariens peuvent être présents en qualité d'observateurs. Le comité se réunit au moins une fois par mois et il rend compte aux membres des décisions qu'il adopte.

Durant ses réunions, le comité étudie et approuve les projets du club, contrôle ses finances et délègue les responsabilités. À la fin de l'année rotarienne, le comité rédige un rapport sur les activités des douze derniers mois dont une copie doit être envoyée au Rotary club parrain.

Mise à jour des informations

Le président du club Rotaract doit mettre à jour les informations concernant le club et son effectif tous les 6 mois sur [Accès Membres](#). Cela permet au Rotary de savoir que le club est toujours actif, de valider ses coordonnées pour l'annuaire mondial du Rotaract (*Worldwide Rotaract Directory*) et de s'assurer qu'il est informé des activités et des ressources à sa disposition.

Les clubs qui n'actualisent pas leurs informations pendant deux années consécutives seront radiés.

Président

Le président de club aide les Rotaractiens à développer leurs aptitudes à l'encadrement et leurs compétences professionnelles.

Responsabilités :

- Présider les réunions du club et du comité
- Nommer, avec l'approbation du comité, les commissions permanentes et spéciales du club et être membre de droit de chacune d'elles
- Nommer les responsables de commission en fonction de leur expérience
- Déléguer les responsabilités pour développer les aptitudes au leadership des membres et les préparer à de futures fonctions dirigeantes
- Identifier les qualités et les centres d'intérêt des membres, et les assigner à des actions
- S'assurer que les programmes du club et ses actions bénéficient d'une bonne publicité et sont menés à bien
- Conserver un effectif équilibré
- Communiquer et collaborer avec le conseiller rotarien, le Rotary club parrain et les responsables Rotaract de district. Dans le cas d'un club rattaché à une université, le président doit aussi consulter le conseiller universitaire
- Mettre à jour les informations sur le club tous les 6 mois via Accès Membres.

Vice-président

Son rôle principal est de soutenir le président. Certains clubs choisissent de nommer le président élu à ce poste.

Responsabilités :

- Présider les réunions du club en l'absence du président
- Siéger au comité de club et être membre de droit de toutes les commissions
- S'acquitter de toutes les tâches que lui confie le président
- Rester informé des objectifs et des activités du club
- Succéder au président en cas de vacance du poste.

Secrétaire

Son rôle principal est de s'assurer du bon fonctionnement du club. Il doit être organisé, méthodique et savoir communiquer.

Responsabilités :

- Conserver les données du club, y compris l'effectif, la composition des commissions, la participation aux réunions, les cotisations et les documents importants comme la charte du club, son budget et les différents rapports
- Informer le Rotary club parrain des membres atteignant l'âge limite de 30 ans pour aider à identifier des Rotariens potentiels
- Transmettre les informations sur le club et ses membres au président pour qu'il en actualise la situation auprès du R.I.
- Rédiger le procès-verbal des réunions qui doit couvrir les points suivants :
 - Date, horaire et lieu
 - Président de séance
 - Présence
 - Approbation et correction du procès-verbal de la réunion précédente
 - Rapport du trésorier
 - Résumé des rapports des dirigeants et des commissions
 - Résumé du programme et des actions engagées
 - Annonces
 - Ajournement

Trésorier

Il travaille avec le secrétaire pour garantir l'intégrité des registres financiers. Il doit être organisé et méthodique.

Responsabilités :

- Présider la commission des finances
- Encaisser les cotisations et les recettes des collectes de fonds
- Régler les factures et les créances du club
- Établir et administrer le budget
- Rédiger un rapport mensuel détaillant :
 - Les fonds disponibles en début et en fin de mois
 - Les revenus et leur source (cotisations, collecte de fonds, etc.)
 - Les règlements (indiquer pour quoi et à qui)
- S'assurer que le club respecte les exigences légales en matière de rapports financiers.

Le trésorier sortant communique le rapport de fin d'année aux membres du club et au trésorier entrant. Ce rapport est conservé dans les archives du club.

Président sortant

Il est une ressource utile pour aider le comité et les membres du club à planifier ses activités.

COMMISSIONS DE CLUB

Conformément aux statuts types du club Rotaract, le président, avec l'accord du comité, nomme cinq commissions permanentes : Action intérieure, Action d'intérêt public, Action internationale, Développement professionnel et Finances. D'autres commissions peuvent être créées 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.

Le responsable de la commission doit

- Avertir les membres de la commission de la date, de l'heure, du lieu et du sujet des réunions
- Préparer et respecter le programme des réunions
- Attribuer des tâches à chaque membre de la commission et suivre leur réalisation
- Remettre des rapports au comité.

Responsabilités des cinq commissions permanentes :

Commission Action intérieure

- Élaborer des stratégies de développement et de fidélisation de l'effectif
- Promouvoir les activités du club auprès de ses membres et du grand public
- Planifier les activités et les sorties
- Conserver des archives (photos, description) des activités du club.

Commission Action d'intérêt public

- Étudier les suggestions d'actions d'intérêt public et s'assurer qu'elles répondent à un besoin réel et peuvent être montées par le club
- Planifier les actions d'intérêt public
- Diriger, organiser et mettre en œuvre les actions d'intérêt public.

Commission Action internationale

- Étudier les suggestions d'actions internationales et s'assurer qu'elles répondent à un besoin réel et peuvent être montées par le club
- Planifier l'action internationale du club
- Diriger, organiser et mettre en œuvre l'action internationale du club
- Lancer des activités favorisant l'entente et la paix mondiale.

Commission Développement professionnel

- Solliciter des suggestions d'activités de développement professionnel
- Étudier et planifier les activités
- Explorer les ressources locales
- Diriger, organiser et mettre en œuvre les activités.

Commission Finances

- Décider du financement des activités du club
- S'assurer de la capacité du club à couvrir ses frais
- Collecter les cotisations
- Rechercher des contributions en nature et financières.

FORMATION DES DIRIGEANTS

La commission Rotaract de district organise chaque année une formation pour les nouveaux dirigeants de club et conseillers Rotaract. Le Rotary club parrain règle les frais de participation au séminaire des dirigeants du club Rotaract. Dans certains cas, d'autres arrangements peuvent être trouvés. Contacter le représentant ou le délégué du Rotaract de district pour plus d'informations.

RÉUNIONS DU CLUB

Les clubs Rotaract doivent se réunir au moins deux fois par mois. Avec l'accord du Rotary club parrain, il est également possible de se réunir en ligne ou par un autre moyen.

Envisager de nommer un responsable spécialement chargé du programme des réunions pour l'année ou assigner chaque réunion à un membre différent qui en sera également le modérateur. Impliquer les membres permet de s'assurer de l'intérêt et de la pertinence des réunions. Le Rotary club parrain peut aussi fournir de bonnes idées.

À SAVOIR

Les clubs Rotaract peuvent amender leur règlement intérieur tant qu'il respecte les directives des statuts types du club Rotaract et qu'ils ont l'accord de leur Rotary club parrain.

Inviter des experts, locaux ou étrangers, issus des milieux universitaires ou d'affaires. Il est aussi possible d'organiser des visites de sites historiques, d'entreprises ou d'usines. Profiter de la réunion pour informer les membres des actions du club et des initiatives du Rotary.

Programme

Suivre un programme précis est la meilleure façon d'organiser une réunion efficace. Il peut inclure :

1. Des discussions amicales avant la réunion
2. La présentation des invités et des nouveaux membres
3. Les annonces et les rappels
4. Les rapports du comité et des commissions
5. La présentation du programme
6. Les remerciements aux intervenants et aux participants, et la clôture de la réunion
7. L'ajournement

Prise de fonction des dirigeants

Organiser une cérémonie de prise de fonction des nouveaux dirigeants reconnaissant également le travail et l'implication des sortants. Envisager de remettre des témoignages de reconnaissance à l'ensemble des membres.

Inviter également le président élu et les dirigeants entrants du Rotary club parrain.

RECRUTER ET FIDÉLISER LES MEMBRES

Votre capacité à recruter et à fidéliser les membres du club est essentielle à la réussite de votre club. Fixer des objectifs Effectif à tous les membres pour conserver un club actif et performant.

1. Impliquer les nouveaux membres

Il est important de comprendre les motivations qui ont poussées les membres actuels à rejoindre le Rotaract. Souhaitent-ils améliorer les conditions de vie dans le monde, développer leurs compétences, se faire de nouveaux amis ? Proposer des activités et des opportunités qui vont les aider à atteindre leurs objectifs personnels tout en renforçant le club.

Quelques idées :

- Accueillir les nouveaux membres lors d'une réunion ou manifestation spéciale
- Demander aux Rotaractiens expérimentés de jouer le rôle de mentor auprès des nouveaux membres
- Téléphoner aux nouveaux membres qui manquent une réunion pour prendre des nouvelles.

Encourager les nouveaux membres à inviter leurs amis et des membres de leur famille à participer à des activités ou à des actions du club.

2. Fidéliser les membres

Fidéliser les membres du club est tout aussi important que d'en recruter de nouveaux. Un vivier de Rotaractiens enthousiastes et impliqués permet au club de monter des actions réussies et d'attirer de nouveaux membres.

Quelques idées :

- Nommer des Rotaractiens expérimentés à la tête de commissions pour reconnaître leur importance dans le club.
- Reconnaître le travail des membres qui consacrent le plus de temps aux actions.
- Maintenir un effectif équilibré. Différents points de vue rendent les réunions plus intéressantes, assurent la continuité au sein du club et contribuent à la richesse de l'expérience rotaractienne.
- Tenir compte de l'avis des membres sur le type de réunions, d'activités et d'actions qu'ils préfèrent et s'organiser en conséquence.
- Organiser des sorties pour rapprocher les membres.
- Surveiller la participation pour s'assurer que tous les membres assistent à au moins 60 % des réunions. Les membres participant le plus aux réunions sont les plus enclins à rester au club.
- Informer les membres au travers d'un bulletin, d'un blog ou des réseaux sociaux.
- Favoriser l'implication des Rotaractiens dans les programmes Interact, Youth Exchange ou RYLA et toute autre opportunité rotarienne de votre région.

3. Attirer de nouveaux membres

La première étape est de faire connaître le club. Il existe de nombreuses façons de promouvoir votre club et ses actions.

- Organiser un évènement spécial où il sera possible de :
 - Expliquer le Rotaract et montrer des photos ou des vidéos des activités du club
 - Distribuer le dépliant Rotaract
 - Souligner la possibilité pour les membres potentiels d'atteindre leurs objectifs grâce au Rotaract. Qu'ils souhaitent aider la collectivité, se faire des amis, développer leurs compétences ou s'impliquer dans une organisation internationale, le Rotaract a quelque chose à leur offrir.
- Promouvoir les activités du club dans le bulletin de l'université ou les médias locaux (voir chapitre 3).
- Inviter des membres potentiels à participer à une action ou à assister à une réunion du club.
- Créer un site Web ou un blog pour le club. Les membres potentiels pourront y trouver des informations sur ses activités et comment s'impliquer. Pour les clubs rattachés à une université, demander à mettre un lien sur son site Web (voir chapitre 8).
- Utiliser Twitter, Facebook et d'autres réseaux sociaux pour diffuser l'actualité de vos réunions, manifestations et actions.
- Distribuer la documentation Rotaract dans les bibliothèques, les cafés, les maisons de quartier et tout lieu dans lequel les jeunes adultes se réunissent. Inclure un code QR sur les affiches et les plaquettes renvoyant directement vers votre site Web.
- Encourager les membres du club à porter leur insigne Rotaract lors de toutes les manifestations.

ROTARY CLUB

Votre Rotary club parrain connaît l'importance de l'effectif. Il peut vous apporter des conseils et des ressources sur le recrutement et la fidélisation des membres. Consulter également les stratégies et les meilleures pratiques du Rotary en matière de développement de l'effectif.

3 ACTIONS

Les Rotaractiens doivent entreprendre au minimum, chaque année, une action d'intérêt public et une action internationale. Il s'agit d'une formidable opportunité de s'impliquer dans sa communauté, de rencontrer d'autres jeunes adultes dans le monde et d'attirer de nouveaux membres.

PLANIFIER DES ACTIONS

Monter des actions qui répondent à des besoins réels permet d'obtenir du soutien. *Comment monter une action* est une bonne ressource pour s'assurer de la réussite, de la pérennité et de la pertinence des actions du club. Le guide *Les axes stratégiques du Rotary* contient quant à lui des informations sur les six priorités du Rotary en matière de service : paix et prévention/résolution des conflits, prévention et traitement des maladies, eau et assainissement, santé de la mère et de l'enfant, alphabétisation et éducation de base, et développement économique et local.

Avant de décider de monter une action, il faut se poser ces quelques questions :

- De quels services la collectivité a-t-elle besoin ? Quel axe stratégique convient mieux au club pour ses actions internationales ?
- Comment collaborer avec le Rotary club parrain, un autre club Rotaract local ou à l'étranger, ou un club Interact pour augmenter l'impact de l'action ?
- À quelles actions Rotaract de district le club peut-il s'associer ?
- Quels types d'action correspondent le mieux au budget et aux capacités du club ?

Choisir une action qui permette aux membres d'en voir les effets immédiats sur la collectivité tout en apportant des opportunités de service futures. Le site Web du Rotary est une bonne ressource pour trouver des idées d'actions innovantes.

Actions internationales

Les actions les plus enrichissantes sont parfois celles montées avec des clubs Rotaract d'autres pays. Utiliser l'annuaire mondial du Rotaract (*Worldwide Rotaract Directory*) ou les réseaux sociaux pour entrer en contact avec d'autres clubs, leur envoyer des photos, échanger des e-mails ou se réunir en ligne. Les manifestations internationales comme les réunions préconvention ou la conférence Interota sont de bonnes occasions de rencontrer des Rotaractiens du monde entier.

Prix Meilleure action Rotaract

Chaque année, le Rotary récompense sept clubs Rotaract pour une action exceptionnelle qu'ils ont menée au niveau local ou international. Ils présentent alors leur projet lors de la réunion Rotaract ayant lieu en préambule de la convention du Rotary. En savoir plus sur le dépôt d'une candidature.

Ressources pour monter des actions

- Comment monter une action propose des instructions pour élaborer, monter et évaluer une action, y compris comment réaliser une évaluation des besoins de la collectivité, travailler avec d'autres organisations et organiser une collecte de fonds.
- Outils d'évaluation d'une collectivité décrit huit outils pour identifier des actions efficaces.
- Les axes stratégiques du Rotary reflètent les problèmes humanitaires les plus importants auxquels les Rotariens s'attaquent. Des exemples d'actions sont présentés dans chacun des axes.
- Rotary Showcase permet à ses utilisateurs de lister les actions de club, de nouer des liens avec d'autres clubs et districts, et propose un éventail complet de projets que les Rotariens et les Rotaractiens montent à travers le monde.
- Le délégué du gouverneur pour le Rotaract supervise les clubs de son district, propose des idées et apporte son soutien. Demander ses coordonnées à votre Rotary club parrain.
- L'annuaire des clubs Rotaract, le Worldwide Rotaract Directory, comprend les coordonnées des clubs Rotaract et des responsables Rotaract de district. Contacter le président de votre club Rotaract pour en obtenir la dernière version.

Semaine mondiale du Rotaract

Chaque année pendant la semaine du 13 mars, le Rotaract est mis à l'honneur pour commémorer la création du premier club en 1968.

La semaine mondiale du Rotaract est l'occasion pour les Rotaractiens et les Rotariens du monde entier de se réunir pour célébrer l'importance et les succès de ce programme ainsi que pour informer le public sur le travail réalisé par les clubs Rotaract et lui donner l'occasion de s'impliquer.

Les possibilités de partenariat entre les Rotaractiens et leurs Rotary clubs parrains sont nombreuses. Que ce soit pour un jour ou une semaine d'activités, les clubs participant activement à cette semaine peuvent se voir décerner un témoignage de reconnaissance du Rotary International par leur Rotary club parrain ou le responsable Rotaract de district. (Formulaire disponible sur www.rotary.org/fr)

SOUTIEN FINANCIER POUR LES ACTIONS

Les collectes de fonds sont essentielles pour le financement des actions et des activités du club. Parmi les exemples de collectes de fonds réussies, on retrouve des dîners, des festivals, des tombolas, des compétitions sportives et des spectacles.

Quelques suggestions en matière de collecte de fonds :

- Être créatif. Une manifestation originale a plus de chance d'attirer l'attention des membres potentiels, des donateurs et des médias
- Avoir une idée réaliste des besoins de financement et se fixer des objectifs réalistes. Certaines actions peuvent être onéreuses en termes d'organisation, mais générer encore plus de donations pour couvrir les coûts
- Que ce soit auprès d'individus ou d'entreprises, proposer quelque chose en échange de la contribution demandée comme un service ou une reconnaissance
- Profiter des talents, des compétences et des contacts des membres du club
- Inviter les médias (voir conseils ci-après)
- Demander des idées au Rotary club parrain ou à un autre club Rotaract.

FAITES-VOUS CONNAÎTRE

Le public est plus enclin à apporter son soutien à des projets dont il connaît les acteurs. Il est donc important de montrer une image positive du Rotary et du Rotaract, ce qui contribuera également à favoriser le recrutement de nouveaux membres.

Il est possible de :

- Nommer un responsable Relations publiques qui assurera le contact avec les médias locaux. La commission Relations publique du Rotary club parrain dispose peut-être d'un annuaire des médias locaux
- Promouvoir les activités du club sur Facebook, Twitter et tout autre réseau social
- Sélectionner un membre actif du club pour en devenir le porte-parole
- Informer les médias des besoins locaux auxquels les actions du club cherchent à répondre et identifier des bénéficiaires qui pourront témoigner
- Prendre des photos des manifestations de club (voir encadré)
- Envoyer des photos et un court résumé aux médias à l'issue de toute manifestation.

Plus d'idées et de ressources, notamment des exemples de communiqués de presse et des conseils pour travailler avec les médias, sur www.rotary.org/fr.

Comment obtenir la publication de ses photos

Les photos sont un excellent vecteur de promotion pour le club et ses activités :

1. La photographie doit être un élément essentiel de vos efforts de relations publiques.
2. Trouver quelqu'un capable de prendre des photos de haute qualité.
 - Prévoir un budget pour un photographe professionnel
 - Identifier un Rotaractien ou un Rotarien possédant des compétences en photographie qui acceptera d'assumer cette responsabilité
 - Demander au club photo de l'université de vous aider bénévolement
3. Montrer des Rotaractiens en action, pas des photos de groupes prenant la pose.
4. Prendre des photos avant et après l'action. Saisir la gratitude sur le visage des bénéficiaires.
5. Inclure le nom du club et l'emblème du Rotaract dans les photos.
6. Publier vos photos sur votre page Facebook, les ajouter à la présentation du club aux membres potentiels et les envoyer à un blog local ou au journal de l'université accompagné d'une légende résumant l'impact de votre club.

Pour promouvoir le club au niveau du district et au-delà, envoyer vos photos et informations sur les actions à :

- Délégué et représentant Rotaract de district
- Gouverneur
- Rotary International (rotaract@rotary.org)

Il est préférable d'envoyer des photos numériques en haute-définition et les informations suivantes doivent être jointes : nom du club Rotaract, Rotary club parrain, numéro de district, ainsi que noms et responsabilités des Rotaractiens apparaissant sur les photos.

4 SOUTIEN DU ROTARY CLUB, DU DISTRICT ET DU ROTARY INTERNATIONAL

Le soutien du Rotary club parrain, du district et du Rotary International sont importants pour la réussite d'un club Rotaract.

ROTARY CLUB PARRAIN

Les Rotary clubs sont encouragés à nouer des liens durables avec les clubs Rotaract :

- Inviter les Rotaractiens aux réunions du club pour qu'ils fassent le point de leurs activités
- Créer des opportunités de mentorat entre Rotariens et Rotaractiens
- Monter une action annuelle commune Rotary/Rotaract ou une manifestation spéciale pour la Semaine mondiale du Rotaract
- Montrer aux Rotaractiens comment créer des documents promotionnels
- Aider les clubs Rotaract à élaborer des stratégies de recrutement et de fidélisation
- Reconnaître les accomplissements des Rotaractiens
- Promouvoir les réussites des Rotaractiens au plan local et dans le monde rotarien
- Informer les Rotaractiens des programmes du Rotary et de la Fondation qui leurs sont accessibles
- Demander aux dirigeants de club Rotaract de rencontrer le gouverneur durant sa visite officielle au Rotary club
- Inviter les Rotaractiens aux conférences de district pour qu'ils présentent les activités de leur club et rencontrent des Rotariens
- Inviter des Rotaractiens à assister en tant qu'observateurs à une réunion du comité de club.

COMMENT LES ROTARACTIENS PEUVENT-ILS JOUER LE RÔLE DE MENTORS AUPRÈS DES ROTARIENS ?

- Partager les collectes de fonds réussies
- Aider à la promotion des actions phares sur les réseaux sociaux
- Organiser des forums de discussion sur la diversité, l'engagement citoyen ou les actions innovantes.

Le conseiller Rotarien

Il fait le lien entre le Rotary club parrain et son club Rotaract. Il reste informé des activités du club en assistant à ses réunions et en étant régulièrement en contact avec les dirigeants.

Responsabilités :

- Conseiller les Rotaractiens sur la planification des activités et des actions
- Faire le lien entre le Rotary club et les Rotaractiens, et entre le Rotary club et le conseiller universitaire recruté dans le corps enseignant pour les clubs rattachés à une université
- Présenter les autres programmes Jeunes générations aux Rotaractiens comme RYLA, Interact et toutes les opportunités éducatives disponibles au travers de la Fondation Rotary
- Encourager les Rotaractiens à assister à des manifestations rotariennes comme les conférences de district, la réunion Rotaract préconvention et la convention du Rotary
- Encourager les anciens Rotaractiens à rejoindre le Rotary.

Conseiller universitaire (clubs rattachés à une université)

Recruté dans le corps enseignant, il supervise les activités du club Rotaract rattaché à son université et sert de liaison entre le Rotary club parrain et les services administratifs de l'université. Patience, organisation et volonté de travailler avec des jeunes sont les qualités essentielles du conseiller. Un non-Rotarien peut jouer ce rôle, mais le choix idéal reste un Rotarien travaillant à l'université.

Responsabilités :

- Assister régulièrement aux réunions du club
- Conseiller le club sur les actions, en particulier celles sur le campus ou éducatives
- Maintenir un calendrier des événements rotaractiens pour éviter les conflits avec d'autres activités universitaires
- Aider à la promotion et aux relations avec les médias
- S'assurer que le club Rotaract et ses membres se conforment aux exigences académiques et extrascolaires de l'université
- Servir de liaison entre le Rotary club parrain et l'université

DISTRICT DU ROTARY

Un district du Rotary est un groupe de Rotary clubs d'une région ou d'un territoire spécifique. Il y a environ 530 districts dans le monde.

Le gouverneur

Chaque district dispose à sa tête d'un gouverneur élu par les clubs du district et mandaté par le Rotary International. Il nomme un délégué Rotaract qui soutient l'organisation et le développement des clubs Rotaract.

Le délégué du gouverneur pour le Rotaract

Il administre le programme Rotaract et aide les Rotary clubs parrains et les clubs Rotaract pour renforcer le programme de son district.

Le délégué maintient une base de données des clubs Rotaract qu'il synchronise régulièrement avec les listes du R.I. Il s'assure que les présidents de club Rotaract actualisent leurs données de club tous les 6 mois.

Le représentant Rotaract de district

Il est élu par les clubs Rotaract de son district pour coprésider la commission Rotaract de district et représenter le programme. Sous la responsabilité du gouverneur, il travaille à l'amélioration de la communication entre les clubs Rotaract et il les aide à coordonner des activités entre eux et avec les Rotary clubs parrains.

La commission Rotaract de district

Coprésidée par le délégué du gouverneur et le représentant Rotaract de district, elle est composée d'un nombre égal de Rotariens et de Rotaractiens. Elle organise les rencontres Rotaract de district et la formation des dirigeants. Elle aide également à promouvoir le Rotaract dans le district, à favoriser la création de nouveaux clubs, à monter des actions au niveau du district et à renforcer les clubs existants.

Retrouver plus d'informations dans le guide *L'équipe Rotaract de district* disponible au téléchargement sur www.rotaract.org/fr/rotaract.

COMMENT LES ROTARIENS PEUVENT-ILS JOUER LE RÔLE DE MENTORS AUPRÈS DES ROTARACTIENS ?

- Associer un Rotarien avec un Rotaractien du même secteur d'activité pour discuter de leurs professions
- Échanger des idées en matière de recrutement et de fidélisation, de planification d'actions et de collectes de fonds
- Reconnaître les réussites des Rotaractiens récemment diplômés ou promus

ROTARY INTERNATIONAL

Le conseil d'administration du Rotary International fixe les lignes de conduite du programme Rotaract. Ces directives sont compilées dans les statuts types du club Rotaract, le règlement intérieur recommandé au club Rotaract et les lignes de conduite Rotaract (voir chapitre 8).

Pour toute question sur les directives actuelles, consulter www.rotary.org/fr/rotaract ou contacter rotaract@rotary.org.

La commission Rotaract et Interact du Rotary

Commission permanente composée de Rotariens et de Rotaractiens expérimentés qui conseillent les administrateurs du R.I. sur les programmes Rotaract et Interact, et organisent la réunion Rotaract préconvention. Elle est également chargée d'étudier toute demande de modification du programme Rotaract avant de la soumettre, le cas échéant, au Conseil d'administration. La liste des membres de la commission est disponible sur le *RI Official Directory*, le *Worldwide Rotaract Directory* et www.rotary.org/fr/rotaract. Les clubs Rotaract peuvent lui soumettre des suggestions de modification des directives du programme.

En outre, le Rotary International soutient les clubs Rotaract en certifiant les nouveaux clubs ; en tenant à jour le *Worldwide Rotaract Directory* ; en communiquant régulièrement avec les clubs Rotaract, leur Rotary clubs parrains, les représentants de district et les responsables Rotaract de district ; et en assurant la promotion de la Semaine mondiale du Rotaract.

Vous pouvez contacter le personnel Rotaract au siège à rotaract@rotary.org.

Plus d'informations sur les ressources du Rotary dans le chapitre 7.

Responsabilité et gestion du risque

La gestion du risque implique d'identifier les situations et les facteurs pouvant porter atteinte aux individus ou à leurs biens et mettre en œuvre des solutions pour minimiser ou éviter les risques. Avant toute activité du club Rotaract, évaluer les risques potentiels et coordonner des plans pour les prévenir. Les clubs rattachés à une université doivent travailler avec une administration de l'établissement. La commission Rotaract du Rotary club parrain doit évaluer les responsabilités liées au programme et obtenir une assurance adéquate. Il est conseillé de se rapprocher d'un assureur ou d'un avocat pour déterminer le niveau de protection nécessaire. Les clubs Rotaract américains sont couverts par l'assurance responsabilité civile du Rotary, mais ce n'est pas le cas pour les clubs non américains.

Pour toute question sur les assurances, envoyer un e-mail à insurance@rotary.org.

5 MANIFESTATIONS ET RÉUNIONS

Réunions de district

Elles permettent aux Rotaractiens d'échanger des informations et des idées, de discuter de leurs actions, d'améliorer leur développement professionnel et de renforcer leur esprit d'équipe et de camaraderie. Pour plus d'informations sur l'organisation de réunions au niveau du district, consulter le *Guide pour les représentants Rotaract de district*.

Réunions multidistrict

Il s'agit de conférences, de séminaires ou de réunions lors desquels les clubs Rotaract de plusieurs districts se réunissent pour aborder des sujets importants. Le représentant Rotaract du district hôte doit transmettre une demande de réunion à tous les gouverneurs concernés. Cette demande doit comprendre la date, le lieu, les installations, les participants, le programme, le budget et les justificatifs d'assurance. Le gouverneur du district hôte doit approuver toute réunion multidistrict et le représentant Rotaract du district hôte doit en informer son administrateur.

Réunion Rotaract préconvention

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. Les participants assistent à des ateliers et à des séances plénières, et des séances spéciales sont proposées aux présidents de club Rotaract et aux représentants Rotaract de district.

Convention du Rotary

Les Rotaractiens sont invités à participer à la convention du Rotary qui dure quatre jours. Ils peuvent participer à des tables rondes et à des 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. Plus d'informations sur www.riconvention.org/fr.

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 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.

Avant de déposer une candidature à l'organisation de la rencontre Interota, les Rotaractiens doivent d'abord obtenir l'accord du gouverneur du district hôte. En cas de sélection du site, le représentant Rotaract du district hôte doit soumettre une demande au Rotary International au moins un an avant la date de la rencontre.

6 UN RÉSEAU MONDIAL

Les Rotaractiens ont l'occasion unique de découvrir d'autres cultures et de favoriser l'entente internationale au travers de la famille du Rotaract et du Rotary.

Les autres clubs Rotaract

Le *Worldwide Rotaract Directory*, l'annuaire mondial du Rotaract, permet d'entrer en contact avec d'autres clubs et d'en savoir plus sur leurs activités.

Il est possible d'être jumelé avec un club étranger et ainsi de communiquer régulièrement, d'organiser des visites ou des échanges, d'échanger des idées de projets et de coopérer autour d'actions locales ou internationales. Il peut être intéressant de choisir un club dont la ville est jumelée avec la vôtre ou pour laquelle votre université propose déjà des échanges.

Les Rotaractiens en voyage professionnel, d'études ou de loisirs peuvent aussi en profiter pour rencontrer d'autres Rotaractiens et nouer des amitiés internationales. Contacter un club pour savoir s'il accueille les Rotaractiens de passage.

Les groupes multidistrict d'information (MDIO)

Les MDIO peuvent être formés entre deux districts ou plus et permettent de diffuser l'information et de faciliter la communication entre les clubs Rotaract. Leur organisation doit être approuvée par deux-tiers des clubs Rotaract de chaque district, ainsi que par les gouverneurs et les représentants Rotaract. Le secrétaire général approuve alors sa création au nom du conseil d'administration.

Les membres sont les représentants Rotaract de district et le pouvoir décisionnaire ainsi que les compétences statutaires des MDIO sont strictement limités à leurs activités. Son financement est basé sur les contributions volontaires.

Se référer au *Worldwide Rotaract Directory* pour une liste des MDIO.

Les Amicales professionnelles ou de loisirs

Ce sont des regroupements indépendants et internationaux de Rotariens, de conjoints de Rotariens et de Rotaractiens qui partagent un intérêt pour un loisir (sport, hobby, etc.) ou une profession.

Les Amicales d'action

Il s'agit de groupes internationaux autonomes composés de Rotariens, de conjoints de Rotariens et de Rotaractiens qui possèdent une expertise et une passion dans un domaine précis comme le sida ou l'eau et l'assainissement. Elles soutiennent les clubs et les districts pour la mise en œuvre d'actions dans leur domaine d'expertise.

Plus d'informations sur les Amicales du Rotary sur www.rotary.org/fr/ServiceAndFellowship/MakeConnections/RotaryFellowships et www.rotary.org/fr/ServiceAndFellowship/collaborate/rotarianactiongroups.

Les Séminaires de formation au leadership (RYLA)

Les séminaires RYLA sont des programmes rotariens destinés aux jeunes qui mettent l'accent sur le leadership, la responsabilité professionnelle, le sens du civisme et l'épanouissement personnel. Pour connaître le responsable RYLA de votre région, contacter votre Rotary club parrain ou envoyer un e-mail à ryla@rotary.org.

Interact

L'Interact est un programme du Rotary International s'adressant aux jeunes de 12 à 18 ans. Comme pour le Rotaract, les clubs Interact sont parrainés par des Rotary clubs qui assurent appui et conseils aux Interactiens, mais ils sont autonomes et autosuffisants. Les Rotaractiens peuvent monter des actions communes avec les Interactiens et jouer le rôle de mentor. Pour connaître le responsable Interact de votre région, contacter votre Rotary club parrain ou envoyer un e-mail à interact@rotary.org.

Les échanges Nouvelles générations

Éléments du programme Youth Exchange, ils s'adressent à des jeunes âgés de 18 à 25 ans ayant terminé avec succès leur études secondaires ou déjà professionnellement actifs. Pour connaître le responsable Youth Exchange de votre région, contacter votre Rotary club parrain ou envoyer un e-mail à youthexchange@rotary.org.

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 et éducatifs dans les six axes stratégiques. En savoir plus sur www.rotary.org/fr/foundation.

7 RESSOURCES

PUBLICATIONS DU ROTARY INTERNATIONAL

Dépliant Rotaract

Ce document promotionnel informe les membres potentiels sur les activités rotaractiennes. Un espace libre permet de le personnaliser en inscrivant les coordonnées de votre club ainsi que ses horaires et dates de réunion.

L'équipe Rotaract de district (disponible uniquement au téléchargement)

Outil de formation apportant des suggestions et des ressources.

Carte de membre Rotaract

Les nouveaux clubs reçoivent gratuitement des cartes de visite pour les membres du club. Il est ensuite possible d'en commander des exemplaires supplémentaires sur shop.rotary.org.

De nombreuses publications peuvent être téléchargées sur www.rotary.org/fr, commandées sur shop.rotary.org ou par e-mail à shop.rotary@rotary.org, ou auprès de votre bureau régional.

RESSOURCES EN LIGNE

Bulletin New Generations (en anglais)

Actualités des programmes Rotaract, Interact et RYLA. S'abonner sur www.rotary.org/fr/MediaAndNews/Newsletters/MoreNewsletters.

Réseaux sociaux

Utiliser Facebook, Flickr et Twitter pour communiquer avec d'autres Rotaractiens, trouver des partenaires pour des actions et parler de votre club.

ACTUALITÉS DU R.I.

The Rotarian

Magazine officiel du Rotary, il est publié tous les mois en anglais. Les Rotariens sont tous abonnés à *The Rotarian* ou à l'un des 30 magazines régionaux publiés en 25 langues dont *Le Rotarien*, www.lerotarien.org. Les Rotaractiens et les conseillers Rotaract peuvent s'abonner à *The Rotarian* (data@rotary.org ou +1-847-866-3174) et une version numérique est disponible sur www.rotary.org/rotarian.

Rotary Leader

Rotary Leader est une publication multimédia gratuite qui propose des informations pratiques aux dirigeants de club et de district. Les Rotaractiens peuvent s'y abonner sur www.rotary.org/fr/rotaryleader.

8 DOCUMENTS, FORMULAIRES ET DIRECTIVES

Les documents et informations suivants sont utiles à l'administration d'un club Rotaract. Les pages peuvent être photocopiées et les documents sont également disponibles sur www.rotary.org/fr/studentsandyouth/youthprograms/rotaract.

- **Rotaract – Lignes de conduite**
- **Statuts type du club Rotaract**
- **Règlement intérieur type du club Rotaract**
- **Rotaract – Enregistrement de club**
- **Utilisation du logo Rotaract**
- **Fournisseurs agréés Rotaract**
- **Site Web de club Rotaract – Directives**



1. Le Rotaract est un programme institué par le Rotary qui en définit les documents statutaires, conditions d'organisation et règles de procédure, et protège le nom et logo Rotaract.
2. Chaque club Rotaract doit être parrainé par un Rotary club. Le Rotaract s'adresse aux 18-30 ans à qui il offre la possibilité de développer leurs compétences, de répondre aux besoins des collectivités et de travailler au développement de bonnes relations entre les peuples au travers d'un réseau reposant sur la camaraderie et le service. Le Rotaract permet de :
 - a) renforcer les compétences professionnelles 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 à des jeunes adultes des opportunités de répondre à des besoins dans la collectivité et le 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 du club Rotaract.
4. Un club Rotaract est créé, parrainé et conseillé par un ou plusieurs Rotary clubs avec l'aval du gouverneur et la reconnaissance du Rotary qui enregistre sa formation. Il ne peut être créé et demeurer en activité d'une autre manière, et son existence dépend d'une implication active de son Rotary club parrain et d'une reconnaissance continue du Rotary.
5. Il est recommandé, mais non obligatoire, que les Rotaract clubs joignent à leur appellation « parrainé par le Rotary club de (nom 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. Les Rotary clubs doivent nommer des mentors rotariens auprès des Rotaractiens des clubs qu'ils parrainent.
8. Le Rotary club parrain d'un club Rotaract universitaire l'assiste et le guide en coopération avec l'université, étant entendu que le club Rotaract doit se soumettre à toute réglementation applicable aux associations d'étudiants et aux activités extrascolaires au sein de cet établissement.
9. Les activités, actions et programmes d'un club Rotaract doivent respecter les directives du Rotary, étant entendu que le club continue d'être parrainé par un Rotary club et reconnu par le Rotary.
10. Comme condition sine qua non de sa reconnaissance par le Rotary, tout club Rotaract doit adopter les statuts types prescrits par le Rotary que seuls ses administrateurs ont le pouvoir de modifier. Tout amendement subséquent approuvé par les administrateurs doit être automatiquement adopté par tout club Rotaract.
11. Tout club Rotaract doit adopter un règlement intérieur compatible avec les statuts types du club Rotaract et les directives du Rotary ; ce règlement intérieur est sujet à l'approbation du Rotary club parrain.

12. Le Rotary club parrain d'un club Rotaract doit appartenir au même district.
13. 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 sert 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 de jeunes adultes
 - c) une commission Rotaract est créée avec un représentant de chaque Rotary club.
14. Chaque Rotaractien accepte les statuts types et le règlement intérieur de son club et s'engage à s'y conformer.
15. Chaque Rotaractien peut compenser ses absences aux réunions statutaires de son club Rotaract en assistant à une réunion d'un Rotary club, sous réserve que celui-ci l'y autorise. Les Rotary clubs parrains sont tenus d'inviter les membres du club Rotaract qu'ils parrainent à assister à des réunions de rattrapage.
16. Les Rotaractiens cessent automatiquement d'être membres de leur club le 30 juin de l'année rotaractienne durant laquelle ils atteignent l'âge de 30 ans.
17. L'appartenance à un club Rotaract est attestée par une carte de membre Rotaract fournie par le Rotary et indiquant le nom du Rotary club parrain.
18. Le logo du Rotaract utilisé par un Rotaractien demeure la propriété du Rotary. Il est toujours sans inscription ou signe supplémentaire. Mais lorsque le logo représente un club, le nom du club y est ajouté. Dans le cas d'un district, le logo doit être accompagné du numéro du district concerné.
19. 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.
20. Un club Rotaract peut être dissous :
 - a) par le Rotary, 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) de sa propre initiative.
21. 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. La totalité des actifs financiers doivent être cédés au Rotary club parrain.
22. Par principe, le conseil d'administration du Rotary ne reconnaît ni à un particulier, ni à une association autre qu'elle-même 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 multidistrict et que ces circulaires s'adressent uniquement aux districts concernés.

23. Les gouverneurs nomment des commissions Rotaract de district, composées à part égales de Rotariens et de Rotaractiens. Le délégué du gouverneur pour le Rotaract (un Rotarien) y siège en qualité de président et le représentant Rotaract de district (un Rotaractien), en qualité de vice-président. Afin de préserver la continuité, et quand cela est possible, il est nécessaire de nommer un ou plusieurs membres de la commission pour un deuxième mandat. La commission Rotaract de district doit assister le gouverneur à promouvoir le programme Rotaract, encourager la création de nouveaux clubs et administrer le programme Rotaract dans le district.
24. Organisation du programme Rotaract au-delà 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 et qui doit être approuvé par la commission Rotaract de district et le gouverneur. Pour être éligible, les candidats doivent avoir effectué un mandat complet d'un an en tant que président de club Rotaract ou membre de la commission Rotaract de district avant l'entrée en fonction.
 - 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 établit 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. encourager la participation des dirigeants de club Rotaract, membres de comité et responsables de commission à la conférence Rotary de district et à toute réunion de formation utile au niveau du district
 4. s'occuper, en collaboration avec le délégué du gouverneur pour le Rotaract, du recrutement Rotaract dans l'ensemble du district
 5. monter des actions (accord des 3/4 des clubs Rotaract du district requis)
 6. prodiguer conseil et soutien aux clubs Rotaract, pour la réalisation de leurs actions
 7. favoriser avec l'aide du délégué du gouverneur pour le Rotaract à la mise en place d'activités Rotary/Rotaract de district
 8. coordonner les relations publiques Rotaract pour l'ensemble du district et
 9. organiser, en collaboration avec le délégué du gouverneur pour le Rotaract, une formation pour les dirigeants des clubs Rotaract du district.
 - e) Tout litige lié aux résultats d'élection doit être résolu localement avec l'aide du gouverneur et du délégué du gouverneur pour le Rotaract de district. Le Rotary n'intervient pas pour résoudre de tels litiges.

25. Organisation des réunions Rotaract au-delà du club.
- a) 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.
 - b) 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.
 - c) Toute action commune 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 d'un Rotaractien 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.
 - d) Les activités du district Rotaract sont financées par les clubs Rotaract, le Rotary 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.
26. Activités Rotaract multidistrict
- a) Actions multidistrict – 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 multidistrict 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 d'administration du Rotary.
 6. Il est entendu que les clubs et les Rotaractiens s'impliquent personnellement dans l'action et que toute participation financière est 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 multidistrict 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 secrétaire général du Rotary doit donner son accord au nom du conseil d'administration du R.I.
 3. Le GMI applique les politiques et lignes de conduite du R.I. et peut être dissous à tout moment par le secrétaire général au nom du conseil d'administration du R.I.
 4. 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.
 5. Le financement nécessaire 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.
 6. 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 multidistrict
1. Les réunions Rotaract organisées à l'échelle de plusieurs districts ou de plusieurs pays doivent être organisées sous la supervision des gouverneurs des districts hôtes, des commissions de district et des représentants Rotaract des districts concernés. Toute demande d'organisation d'une réunion Rotaract multidistrict doit être accompagnée :
 - a) d'informations sur la date, le lieu, les locaux, les participants et le programme de la réunion proposée ;
 - b) d'une copie du budget et l'assurance que les parrains exerceront l'entière responsabilité de s'acquitter des obligations financières inhérentes à la réunion ;
 - c) de l'assurance que la réunion sera organisée sous la supervision directe de Rotariens et de Rotaractiens.
 2. Le club ou le district hôte doivent souscrire une assurance responsabilité civile avec une couverture adéquate. Un justificatif de cette assurance devra être fourni à la demande du Rotary ou d'un gouverneur d'un district participant à la réunion.
 3. Les représentants Rotaract de district doivent informer l'administrateur du Rotary responsable de la zone de l'organisation de ces réunions.

27. 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 gouverneurs élus sont encouragés à fournir une formation complète aux présidents entrants de club Rotaract et, si les circonstances le permettent, à organiser cette formation dans le cadre de l'assemblée de district.
28. Financement du programme Rotaract
- a) Tout Rotary club parrainant la création d'un Rotaract club doit s'acquitter de frais d'enregistrement de 50 dollars US.
 - b) Les Rotaractiens paient, à titre individuel, une cotisation annuelle à leur club pour couvrir ses frais de fonctionnement.
 - c) 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 actions.
 - d) Il est de la responsabilité du club Rotaract de réunir les fonds nécessaires à l'exécution de ses activités.
 - e) Les clubs Rotaract ne sont pas autorisés à solliciter une aide financière auprès des Rotary clubs ou d'autres clubs Rotaract. Les clubs parrains doivent apporter le soutien financier convenu entre les deux parties.
 - f) 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.
 - g) Le Rotary ne couvre aucune des dépenses occasionnées par les réunions de club ou de groupe de clubs Rotaract, sauf en ce qui concerne la réunion Rotaract annuelle précédant la convention.
 - h) Les Rotary clubs parrains doivent encourager la participation des dirigeants, membres de comité et responsables des commissions de leurs clubs Rotaract aux stages de formation organisés à l'échelle du district (ou, compte tenu des circonstances, selon des arrangements arrêtés en commun par ces clubs parrains, le district rotarien et les participants Rotaractiens), et prendre en charge les frais afférents.
 - i) Les frais de participation des représentants Rotaract de district aux stages de formation de district ou multidistrict sont pris en charge par leurs districts respectifs.
 - j) Les Rotariens désirant inviter des Rotaractiens ou clubs Rotaract à une réunion de leur club ou à la conférence de district doivent contracter une assurance de responsabilité civile adéquate.
 - k) Le district doit prévoir dans son budget le financement des activités administratives de la commission Rotaract de district.

29. 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.
30. Les présidents de club Rotaract doivent mettre à jour les informations concernant le club et son effectif tous les 6 mois sur Accès Membres (au plus tard le 30 septembre et le 31 mars). Cette liste doit comprendre les nom, adresses e-mail, et sexe de chaque Rotaractien. Les clubs qui n'actualisent pas leurs informations pendant deux années consécutives seront radiés.

Le conseil d'administration du Rotary révisé régulièrement et amende le cas échéant les Lignes de conduite du Rotaract, les Statuts types du club Rotaract et le Règlement intérieur recommandé au club Rotaract.

Les lignes de conduite du Rotaract sont extraites de l'Article 41.020 du *Rotary Code of Policies* et sont susceptibles d'être modifiées par les administrateurs du Rotary. Se référer au site web du Rotary pour les directives les plus récentes.
www.rotary.org/RIdocuments/fr_pdf/660fr.pdf

660-FR—(1012)

STATUTS TYPES DU CLUB ROTARACT



ARTICLE I – Nom

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

ARTICLE II – But et objectifs

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.

Ses objectifs sont de :

1. renforcer les compétences professionnelles 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

Parrainage

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 engagés envers les objectifs du programme Rotaract et souhaitant nouer des relations avec le 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

Effectif

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.

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

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.

ARTICLE V – Réunions

Réunions

1. Conformément au règlement intérieur, le club se réunit au moins deux fois par mois, à une heure convenant à tous.
2. Son comité se réunit conformément aux dispositions du règlement intérieur.
3. Le Rotary 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

Gouvernance

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 directives établies par le Rotary 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 1er 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
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 d'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 et cotisations
1. Le Rotary club parrain de chaque club Rotaract doit payer, lors de sa création, des droits d'admission de 50 dollars US 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

- 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
- 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

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, 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

Administration

Les présents statuts ne peuvent être amendés que par le conseil d'administration du Rotary. 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

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 des
dirigeants

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 une 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

Réunions

1. Le club se réunit au moins deux fois par mois et le comité au moins une fois par mois, 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
d'admission 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

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.

Le conseil d'administration du Rotary révisé régulièrement et amende le cas échéant les Lignes de conduite du Rotaract, les Statuts types du club Rotaract et le Règlement intérieur recommandé au club Rotaract.

Les Statuts types du club Rotaract et le Règlement intérieur type du club Rotaract sont susceptibles d'être modifiées par les administrateurs du Rotary. Se référer au site web du Rotary pour les directives les plus récentes.

www.rotary.org/RIdocuments/fr_pdf/661fr.pdf

661-FR—(1012)

ROTARACT – ENREGISTREMENT DE CLUB



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

1. Indiquer le prénom et le nom des membres fondateurs.
2. Faire apposer les signatures du gouverneur de district et du président du Rotary club parrain. Dans le cas où il existe plusieurs Rotary clubs parrains, chaque président doit signer ce formulaire. N.B. : Le Rotary ne prendra pas en compte les formulaires où manquent des signatures.
3. Garder une copie dans les archives du club Rotaract et envoyer des copies au Rotary club parrain, gouverneur, responsable Rotaract et représentant Rotaract du district.
4. Envoyer le formulaire dûment complété, accompagné des droits d'enregistrement d'un club Rotaract de 50 dollars US (à l'ordre du Rotary International et précisant le nom du club), au bureau régional desservant votre région (voir le manuel *Le Rotaract*). Si le règlement est effectué par virement bancaire ou à un agent fiscal, joindre un justificatif.

Une fois le formulaire reçu, environ quatre semaines seront nécessaires au Rotary pour envoyer le certificat au président du Rotary club parrain ou à celui du premier club listé dans le cas de plusieurs parrains.

Veuillez adresser vos questions à rotaract@rotary.org.

Club Rotaract de _____ Numéro de district _____

Adresse postale du club Rotaract _____

Ville/province (pour le Canada) _____

Pays _____ Code postal _____

Téléphone _____ E-mail _____

Adresse du site Web du club _____

Rotary club(s) parrain(s) _____

Date de création du club : ____/____/____
 jour mois année

(cette date figurera sur le certificat)

Type de club (cocher une case) : Rattaché à un établissement d'enseignement supérieur
 Implanté dans la ville

Le conseil d'administration du Rotary recommande, sans toutefois l'imposer, que tout nouveau club ait au moins 15 membres fondateurs âgés de 18 à 30 ans.

UTILISATION DU LOGO ROTARACT



Le logo Rotaract est une marque déposée du Rotary International. Les clubs et les 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 d'administration. Consulter *Identité visuelle du Rotary* pour plus d'informations.

Télécharger le logo Rotaract (disponible sous plusieurs formats) sur www.rotary.org/fr/graphics.



FOURNISSEURS AGRÉÉS ROTARACT



Vous pouvez trouver la liste des fournisseurs agréés par le Rotary à vendre des articles portant le logo du Rotaract dans *l'Official Directory* et sur le site du Rotary, www.rotary.org/fr/graphics.

Toute infraction à cette réglementation doit être signalée au bureau régional ou aux services des licences au siège, rilicensingservices@rotary.org.

SITE WEB DE CLUB ROTARACT – DIRECTIVES



Les clubs Rotaract sont encouragés à créer des sites Web ou des blogs contenant des liens vers ceux du Rotary club parrain, du Rotary ou de l'université à laquelle ils sont rattachés, le cas échéant.

Choix d'un nom de domaine

Si le nom du site comprend les mots Rotaract ou Rotary, il est obligatoire d'ajouter le nom du club Rotaract ou celui du Rotary club parrain. Par exemple :

www.clubrotaractville.org

www.rotaryclubdevilledistrict0000.org

www.rotaractiensville.org

Emblèmes du Rotaract et du Rotary

L'utilisation des emblèmes du Rotaract et du Rotary permettent de vous identifier. Contacter le Rotary club parrain pour s'assurer de respecter les lignes de conduite en la matière. Le Rotary International n'accepte aucune responsabilité quant au contenu de sites Web autres que le sien.

SIÈGE DU ROTARY ET BUREAU EUROPE AFRIQUE

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, -8281
www.rotary.org/fr

Bureau Europe Afrique

Rotary International
Witikonstrasse 15
CH-8032 Zurich
Suisse
Tél. : +1-41-44-387-71-11
Fax : +1-41-44-422-50-41

Les informations contenues dans cette publication sont exactes au moment de l'impression. Pour les informations les plus à jour, consulter l'Official Directory du Rotary ou le *Worldwide Rotaract Directory*.



ROTARY INTERNATIONAL®

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