



# Échanges de groupes d'étude

## Candidature du chef d'équipe

*Veillez dactylographier ou écrire en lettres d'imprimerie et écrire en toutes lettres.*

### INFORMATION

**Prénoms et NOM** (tels qu'ils apparaissent sur votre passeport).

PRÉNOM

NOM DE FAMILLE

Sexe:  H  F

Date de naissance \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
JOUR MOIS ANNÉE

### Adresse

CODE POSTAL

VILLE

PROVINCE (CANADA)

PAYS

TÉLÉPHONE DOMICILE

TÉLÉPHONE BUREAU

FAX

E-MAIL

Nationalité \_\_\_\_\_ Pays de naissance \_\_\_\_\_

### Personne à prévenir en cas d'urgence

LIEN DE PARENTÉ

PRÉNOM ET NOM

TÉLÉPHONE

ADRESSE

FAX

E-MAIL

Profession \_\_\_\_\_  
SOCIÉTÉ POSTE

Rotary club de \_\_\_\_\_ District \_\_\_\_\_ Rotarien depuis \_\_\_\_\_

EGE avec le district \_\_\_\_\_ Pays \_\_\_\_\_

Expérience au sein d'une commission de club ou district \_\_\_\_\_

Fonctions occupées au Rotary \_\_\_\_\_

Expérience d'encadrement \_\_\_\_\_

Participation à la vie locale \_\_\_\_\_

Expérience internationale/voyages \_\_\_\_\_

Langues étrangères \_\_\_\_\_

Santé \_\_\_\_\_

Autres compétences applicables \_\_\_\_\_

---

## ENGAGEMENT

Si je suis choisi comme chef d'équipe, j'accepterai cette mission et m'engage à m'acquitter des obligations suivantes :

### Avant le départ

- Bien connaître le Rotary et mon pays.
- Présenter l'objectif de l'échange à l'équipe.
- Informer le comité de sélection de tout lien professionnel ou de parenté avec tout candidat non – Rotarien à l'équipe
- Créer une équipe soudée et informée, capable de présenter des exposés sur son pays aux clubs et Rotariens du district d'accueil.
- Faciliter tous les aspects de l'échange.
- Participer à l'orientation pour s'assurer que les participants connaissent le(s) pays visité(s) ainsi que les objectifs, buts et idéaux du Rotary et de ceux du programme – promouvoir l'entente entre les peuples et la bonne volonté.
- Confirmer que le district d'accueil a organisé des visites professionnelles et qu'elles conviennent aux attentes et aux besoins professionnels des membres de l'équipe.
- Participer à des cours de langue ou de civilisation si besoin est.
- Aider l'équipe à préparer des exposés qu'ils présenteront lors de réunions de clubs et d'autres manifestations ainsi qu'un exposé (d'au moins 30 minutes) pour la conférence du district d'accueil si l'équipe doit y prendre part.
- Préparer une présentation du groupe dont la durée est ajustable.
- Savoir que la Fondation ne couvre que le transport aller-retour, pour un montant n'excédant pas le coût d'un voyage en avion en classe économique, entre un point de départ dans le district parrain et d'arrivée dans le district d'accueil. Les Rotariens locaux se chargent de l'hébergement et du transport sur place.
- Souscrire et acquitter une assurance valide dans les pays visités et valable de la date de départ à celle du retour d'un montant **minimum** de 250 000 USD ou l'équivalent pour frais médicaux et/ou d'hospitalisation par suite de maladie ou d'accident ; 50 000 USD ou l'équivalent pour évacuation en cas d'urgence ; 10 000 USD ou l'équivalent pour en cas de mort accidentelle ou de perte de membres ; et 10 000 USD ou l'équivalent pour rapatriement du corps. Veuillez noter qu'il s'agit des montants minimums recommandés et que, d'autre part, nous vous recommandons de souscrire une assurance pour les bagages et objets personnels.
- Remplir, signer et renvoyer au responsable EGE l'attestation d'assurance officielle (voir *EGE – Guide du Rotarien [165-FR]*), en indiquant le nom de la compagnie d'assurance ainsi que les dates de validité. Prendre connaissance des termes et exclusions de la police. Il faut savoir, par exemple, que la plupart des assurances ne couvrent pas les transports en avion privé et les accidents ou décès pouvant en résulter.
- Soumettre au responsable EGE le certificat médical officiel (voir le *EGE – Guide du Rotarien [165-FR]*) dûment rempli et signé par votre médecin.

### Pendant le séjour

- Représenter dignement le district.
- Ne pas être gouverneur élu, en fonction ou sortant ou conjoint des dirigeants nommés précédemment à la date de la visite.
- Si nécessaire, jouer le rôle de conseiller et d'agent de liaison entre le district d'accueil, ses clubs et l'équipe.
- Être apte physiquement et psychologiquement à suivre le programme prévu.
- Je m'engage à ne pas entreprendre d'activités dangereuses.
- Je m'engage à n'exercer aucune activité médicale et, notamment, à n'effectuer aucune procédure médicale, opération chirurgicale, soin dentaire et à éviter tout contact avec des maladies infectieuses. Il est rappelé aux participants aux programmes éducatifs qui s'engagent malgré cela dans l'une de ces activités prohibées qu'ils assument l'entière responsabilité (notamment de souscrire une assurance adéquate) pour toute responsabilité pouvant résulter de leur participation à cette activité.

- Être en mesure de s'exprimer dans la langue du district.
- Rester avec l'équipe durant le séjour, sauf en cas d'activités individuelles au programme. Aucun départ anticipé n'est possible.
- Se tenir à la disposition des participants si besoin est et pouvoir être contacté à tout moment.
- Faire honneur à mon district, pays et au Rotary.
- Se munir d'une somme suffisante pour faire face à ses dépenses personnelles.
- Ne pas être accompagné de son conjoint, d'autres membres de sa famille ou de personnes à charge.
- Si la Fondation exige un retour prématuré pour raisons de sécurité et que je décide de rester dans le pays d'accueil, je deviens entièrement responsable de mon retour et je renonce à la subvention de la Fondation.

### Au retour

- Soumettre au responsable EGE un compte rendu (voir formulaire dans le *EGE – Guide du Rotarien* [165-FR]) ainsi que le formulaire d'évaluation et ce, dans les deux mois de mon retour.
- Réunir l'équipe pour dresser le bilan de l'échange et s'assurer qu'ils envoient leur rapport final.
- Accepter de faire partie du comité de sélection de futures équipes.
- Autoriser la Fondation à transmettre, sur demande, mes coordonnées à d'autres équipes EGE et districts, utiliser photos et informations tirées de mon compte rendu à des fins publicitaires, sauf à envoyer à la Fondation une lettre de refus.

*Par la présente, je décharge et dégage le Rotary International et la Fondation Rotary, de même que leurs successeurs, dirigeants, membres du conseil d'administration, représentants et employés, de toute réclamation, dommages et intérêts, obligations ou frais revendiqués par moi-même ou mes successeurs, personnes à charge, ayants droit, héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs ou mandataires encourus dans le cadre de l'EGE organisé par la Fondation Rotary auquel j'ai pris part. Je m'engage à dédommager et dégager de toute responsabilité le Rotary International et la Fondation Rotary ainsi que leurs successeurs, dirigeants, membres du conseil d'administration, représentants et employés, de toute réclamation, dommages et intérêts, obligations ou frais encourus dans le cadre de ma participation à l'EGE de la Fondation Rotary. Cette décharge s'applique à tout dirigeant, membre du conseil d'administration, représentant, employé, même s'ils ont cessé d'occuper cette fonction et est automatiquement transférée à leurs représentants légaux, successeurs et mandataires. Cette décharge ne s'applique pas au prix de mon voyage aller-retour entre les deux districts. Je respecterai toute décision de la Fondation en matière de sécurité. La Fondation peut décider, unilatéralement et à tout moment durant ce processus, que ma sécurité en tant que participant EGE dans le pays d'accueil peut s'avérer ou s'avère menacée, et que l'itinéraire doit être modifié ou l'échange annulé ou reporté. Si nous sommes déjà dans le pays d'accueil, la Fondation est en droit de nous demander de revenir immédiatement. Dans ces cas, j'accepte de me conformer à la décision de la Fondation en ce qui concerne, le cas échéant, les alternatives qui s'offrent à l'équipe dont l'itinéraire a été modifié ou l'échange a été annulé ou reporté pour des raisons de sécurité.*

---

PRÉNOM ET NOM (EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

LE

---

SIGNATURE (OBLIGATOIRE)

---

### AVAL DU ROTARY CLUB

Le Rotary club de \_\_\_\_\_ soumet à la commission EGE de district, la candidature de \_\_\_\_\_ aux fonctions de chef d'équipe.

---

PRÉNOM ET NOM DE L'ACTUEL PRÉSIDENT (EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

LE

---

SIGNATURE DU PRÉSIDENT (OBLIGATOIRE)

---

## AVAL DU DISTRICT

District \_\_\_\_\_

Nous, soussignés, certifions que la commission EGE a nommé le Rotarien \_\_\_\_\_  
chef d'équipe et que la composition du comité de sélection répondait aux critères établis par les administrateurs.

---

PRÉNOM ET NOM DE L'ACTUEL RESPONSABLE FONDATION DU DISTRICT (EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

LE

---

SIGNATURE (OBLIGATOIRE)

---

PRÉNOM ET NOM DE L'ACTUEL RESPONSABLE EGE DU DISTRICT (EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

LE

---

SIGNATURE (OBLIGATOIRE)

---

NOM DE L'ACTUEL GOUVERNEUR (EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

LE

---

SIGNATURE (OBLIGATOIRE)

**Ce formulaire ne doit pas être envoyé directement à la Fondation mais doit être remis au Rotary club parrainant votre candidature. Les formulaires envoyés directement à la Fondation ne seront pas acceptés.**

**Une fois l'équipe sélectionnée, le responsable EGE de district doit faxer ou poster ce formulaire dûment rempli accompagné du dossier de candidature de chaque membre d'équipe, les certificats médicaux et les attestations d'assurance à :**

**Group Study Exchange Department  
The Rotary Foundation  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 États-Unis  
☎ +1 847 556 2143**