



L'Interact



Rotary International

Table des matières

1	Introduction	1
	Qu'est-ce que l'Interact ?	
	L'Interact et le Rotary	
	Que fait un club Interact ?	
2	Création d'un club Interact	3
	Recrutement des Interactiens	
	La réunion d'information	
	Les réunions préliminaires	
	Enregistrement du club	
	Cérémonies Interact	
3	Soutien au nouveau club	7
	Réunion annuelle	
	Responsabilités des conseillers	
	Gestion de risques	
4	Administration et actions du club	9
	Organigramme	
	Rôle et responsabilités des dirigeants de club	
	Commissions de club	
	Réunions et effectif	
	Suggestions d'actions	
	Communication	
5	Le district Interact	15
	Rôle des dirigeants de district	
	Promouvoir l'Interact auprès des Rotariens	
	Rencontres de district et multidistricts	
	Formation Interact	
6	Les liens Interact-Rotary	21
	Lignes de conduite Interact	
	Manifestations spéciales	
	Les publications du Rotary	
7	Ressources	24
	Ressources offertes par le Rotary	
	Ressources offertes par la Fondation Rotary	
8	Formulaires et documents Interact	27

1

Introduction

Qu'est-ce que l'Interact ?

Parrainé par le Rotary, l'Interact est un club service qui s'adresse aux 14-18 ans, offrant l'opportunité de s'impliquer dans des actions humanitaires. Les Interactiens trouvent dans ces clubs un moyen de développer leurs aptitudes de leadership et d'initiative en se faisant des amis.

Les Interactiens ont accès aux ressources du Rotary et de la Fondation et bénéficient du soutien administratif du Rotary.

Au cours de ses déplacements, Harold T. Thomas, président international en 1959-1960, s'est vite rendu compte que les Rotariens souhaitaient s'investir dans des actions jeunesse. En 1960, il confia à une commission le soin d'étudier la question et c'est ainsi que le premier club Interact vit le jour deux ans plus tard à Melbourne High School en Floride. Ce premier club avait 23 membres.

L'Interact, nom tiré de *International* et d'*Action*, compte aujourd'hui 8 700 clubs dans 110 pays, soit 200 000 Interactiens répartis dans le monde entier.

Les objectifs d'un club Interact :

- Développer chez les Interactiens le sens du leadership et de l'intégrité
- Encourager le respect d'autrui
- Apprendre la valeur de l'initiative individuelle et du travail
- Promouvoir l'entente internationale et la bonne volonté

L'Interact et le Rotary

Le Rotary International est une organisation mondiale de service comptant 31 000 clubs et regroupant plus de 1,2 million d'hommes et de femmes issus des professions libérales et des milieux d'affaires. Les clubs Interact sont autosuffisants et se gèrent indépendamment des Rotariens qui offrent suggestions et inspiration. L'objectif est d'offrir aux jeunes un cadre dynamique au sein duquel ils puissent développer leurs aptitudes professionnelles et prendre ensuite une part active dans la société.

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

Les articles III, V et XIII des statuts types d'un club Interact définissent le rôle du Rotary club parrain.

Que fait un club Interact ?

L'action internationale de l'Interact a pour objet de promouvoir l'entente et la bonne volonté internationale et la paix par le biais de la camaraderie des jeunes unis par l'idéal de servir autrui. Dans le cadre de cet objectif, chaque club cherche à monter des actions selon les intérêts de ses membres.

Les clubs cherchent à développer les qualités d'encadrement, à servir la collectivité et à promouvoir la compréhension internationale dans toutes leurs activités.

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

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



2

Création d'un club Interact

Les Rotariens envisageant de parrainer un club Interact doivent prendre le temps de se documenter sur le programme et demanderont conseil aux Rotariens expérimentés. À l'image du Rotary, les clubs Interact sont très divers. Consulter en page 49 la documentation pouvant vous aider à créer un nouveau club.

La première étape consiste à former une commission Interact (sous la commission Action d'intérêt public) composée de 5 Rotariens minimum. Cette commission aura la charge d'étudier les conditions requises pour parrainer un club et de se renseigner auprès du responsable Interact du district sur le fonctionnement des autres clubs Interact dans le district. Ensuite, la commission effectue une présentation au club, en insistant sur l'importance d'une implication soutenue des Rotariens.

Après approbation du comité, il faut déterminer le type de club Interact que l'on souhaite fonder.

- Dans un club implanté au sein de la ville, les Interactiens peuvent être scolarisés dans plusieurs établissements du territoire du Rotary club et le conseiller rotarien doit assister à toutes les réunions.
- Dans un club rattaché à un seul établissement scolaire, le conseiller rotarien assiste uniquement aux réunions du comité.

Lorsque qu'un club est rattaché à un seul établissement scolaire, les Rotariens doivent prendre rendez-vous avec les dirigeants d'établissement pour leur expliquer le programme et ses avantages et déterminer les critères, l'heure et le lieu des réunions Interact et autres.



Co-parrainage d'un club Interact

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

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

Recrutement des Interactiens

Il peut s'agir d'enfants de Rotariens de la région. On peut également recruter des jeunes dans les centres communautaires, centres de loisirs, maisons de jeunes, clubs de sport, écoles, paroisses, etc. Sans oublier les anciens participants aux programmes du Rotary pour jeunes (Échanges de jeunes et RYLA).

Les règles relatives à l'admission des Interactiens sont énoncées à l'article IV des statuts types du club Interact.

La réunion d'information

Cette première réunion, convoquée par le Rotary club, sera l'occasion de présenter le club Interact aux candidats. Le comité Interact, le président du Rotary club et le responsable Interact du district doivent être présents. D'autres Interactiens de la région peuvent aussi faire part de leurs expériences et répondre aux questions.

À l'ordre du jour :

1. Donner un aperçu du Rotary et de ses actions Jeunesse.
2. Passer en revue le règlement et les objectifs de l'Interact ; parler d'actions Interact récentes.
3. Visionner la vidéo *Fun & Action : l'Interact* [650-FR].
4. Distribuer le dépliant sur l'Interact [600-FR] aux candidats avec des exemplaires supplémentaires pour leurs amis.
5. Donner le temps aux participants de poser des questions et exprimer leurs idées.

6. Confirmer par un vote la création du nouveau club.

7. Distribuer les formulaires d'adhésion.

Les réunions préliminaires

Une fois que l'on a réuni un groupe suffisant de jeunes intéressés, on peut commencer à préparer un programme d'activités. Une réunion tous les quinze jours aide à maintenir un bon niveau d'enthousiasme. Ne pas oublier de noter les coordonnées des participants (y compris les adresses électroniques) et les inviter à y amener des amis.

Le Rotary International n'a pas fixé de minimum en ce qui concerne le nombre de réunions préliminaires. Cependant, il est impératif de :

- Identifier les dirigeants potentiels du club et organiser l'élection du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et du comité. Leur remettre un exemplaire de la section *Rôle et responsabilités des dirigeants de club*.
- Viser un effectif équilibré, représentant chaque tranche d'âge.
- Déterminer le montant des cotisations annuelles.
- Fixer le lieu, la date et l'heure de la réunion. Un nombre minimum de deux réunions mensuelles est requis.
- Entamer la discussion concernant des actions éventuelles, des collectes de fonds et la cérémonie d'inauguration.
- Demander aux membres de se familiariser avec les documents statutaires et lignes de conduite.

Enregistrement du club Interact

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

Le club doit ensuite indiquer sur le formulaire *Interact : Enregistrement de club* (page 39) le nom des membres fondateurs qui se seront engagés à

participer à 60 % des actions d'intérêt public et aux activités du club. Ce formulaire doit être signé par le président du Rotary club parrain et le gouverneur, puis envoyé au siège du Rotary à Evanston ou au bureau régional. Après certification du club, le Rotary club parrain recevra une charte à présenter au nouveau club Interact.

Cérémonies Interact

La cérémonie d'inauguration

Le Rotary club parrain (et les co-parrains, le cas échéant) organise une cérémonie pour accueillir le nouveau club Interact en tant que partenaire dans le service. Inviter le gouverneur et tout responsable Jeunesse ou Interact au niveau du district.

Il n'existe pas de format officiel mais il est suggéré de s'inspirer des traditions du Rotary club parrain.

Autres suggestions:

- Présenter brièvement le Rotary et le Critère des quatre questions.
- Montrer la place des Interactiens dans la famille du Rotary.



Un club Interact doit :

- Adopter les statuts types du club Interact
- Remplir le formulaire d'enregistrement
- Le faire signer par le président du club parrain et par le gouverneur
- L'envoyer au siège ou au bureau régional

- Rappeler l'historique de l'Interact et la création du nouveau club (anecdote ou histoire humoristique).
- Passer à l'intronisation de chaque membre et annoncer les membres du comité.
- Intégrer les thèmes ou traditions de l'établissement scolaire ou de la collectivité.
- Présenter un insigne à chaque membre.
- Publier un programme officiel.
- Prendre des photos.

La passation annuelle des pouvoirs

Chaque année, on peut organiser une réception pour marquer la passation des pouvoirs entre dirigeants. C'est l'occasion de remercier les anciens dirigeants Interact des efforts qu'ils ont fournis tout au long de l'année. Ce sera aussi le moment de distribuer aux membres des certificats de reconnaissance dont un modèle se trouve en fin de publication.

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

3

Soutien au nouveau club

Le soutien du Rotary club parrain joue un rôle clé dans le succès du club Interact.

Suggestions au Rotary club parrain :

- Inviter les Interactiens aux réunions du Rotary club.
- Monter une action Interact/Rotary annuelle et participer à la Semaine mondiale de l'Interact.
- Leur montrer comment réaliser un bulletin.
- Discuter stratégies de recrutement.
- Reconnaître officiellement leurs efforts.
- Médiatiser leurs succès dans la région et les porter à la connaissance du Rotary.
- Les informer sur les programmes du Rotary à leur disposition.



- Inviter les dirigeants du club Interact à venir faire la connaissance du gouverneur lors de sa visite officielle.

Réunion annuelle

Le comité Interact du Rotary club parrain organise une réunion annuelle au moment de la rentrée ou au début de l'année rotarienne. Il invite tous les Interactiens, le président du Rotary club, et tous les Rotariens intéressés.

Au programme :

- Agendas
- Procédures
- Actions (réalisées et en cours)
- Assiduité
- Recrutement
- Publicité
- Projets

Responsabilités des conseillers

Le conseiller rotarien :

- Assiste aux réunions du comité des clubs Interact scolaires et à toutes les réunions d'un club organisé hors cadre scolaire.
- Aide à monter des actions ou des collectes de fonds.
- Assure la liaison entre le Rotary club, le conseiller et l'enseignant nommé par l'établissement scolaire (le cas échéant).
- Supervise les élections et transmet les coordonnées des nouveaux dirigeants au responsable du district.

Rôle du représentant de l'établissement scolaire :

Réunions

- Assister aux réunions du club Interact et s'assurer de leur bon déroulement.
- Participer à l'organisation des élections des dirigeants du club.
- Organiser un séminaire de formation pour les dirigeants entrants.
- Encourager les Interactiens à participer aux programmes du Rotary pour la jeunesse.

Actions

- Conseiller sur la mise en œuvre d'actions, particulièrement dans le cadre scolaire.
- S'assurer que les manifestations Interact n'entrent pas en conflit avec d'autres activités de l'établissement scolaire.
- Assister à toutes les activités Interact ou trouver des remplaçants pour les encadrer.
- Faciliter l'identification des besoins en équipement et la logistique sur les sites d'actions.

Soutien continu

- Aider le club à avoir des dossiers et une documentation à jour et contrôler les finances du club.
- Vérifier que les commissions Interact remplissent leurs obligations et respectent leurs échéances.
- Surveiller la rédaction, publication, distribution et promotion du bulletin Interact.
- Encourager les Interactiens à résoudre leurs problèmes entre eux et intervenir en tant que médiateur le cas échéant.
- Conseiller et soutenir les efforts de recrutement.
- Promouvoir l'Interact au sein de l'établissement scolaire et auprès des médias.

Administration scolaire

- Vérifier que chaque membre répond aux exigences académiques.
- Autoriser toutes les annonces relatives à l'Interact.

- Faire le lien entre Rotary club parrain, le directeur, les professeurs et le personnel.
- Solliciter le soutien des collègues et de parents d'Interactiens.

Gestion des risques

Une bonne gestion des risques fournit un cadre de travail ainsi que des stratégies permettant de reconnaître puis de confronter les obstacles au bon déroulement d'une mission.

Le Rotary International s'engage à assurer la sécurité des participants dans ses programmes. Il incombe donc aux Rotariens, à leurs conjoints et aux bénévoles de faire tout leur possible pour garantir la sécurité des jeunes liés au Rotary, ainsi que pour prévenir des maltraitances physiques, sexuelles ou psychologiques. La mise en place des mesures de gestion des risques permet aux participants d'évaluer les risques associés au programme et de les confronter efficacement. Toute activité comporte des risques : blessure, maladie, maltraitance et autres. S'il est vrai qu'un programme de gestion des risques ne peut tous les éliminer, une bonne stratégie peut réduire les problèmes.

Se référer à la Déclaration du Rotary sur la Jeunesse, page 37.

L'assurance responsabilité civile du Rotary International couvre les clubs Interact aux États-Unis. Les clubs non-américains ne sont pas obligés de s'assurer. Pourtant, il est conseillé à la commission Interact du Rotary club parrain d'étudier leurs besoins et de souscrire l'assurance appropriée.

4

Administration et actions du club

Organigramme

Les Interactiens organisent des collectes de fonds, des actions et d'autres activités diverses, soumis à l'approbation du comité.

Le comité, organe directeur de tout club Interact, est constitué du président de club, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et d'autres dirigeants selon la taille du club. Le comité se réunit une fois par mois. Tout Interactien en règle peut participer aux réunions en qualité d'observateur.

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



Rôle et responsabilités des dirigeants de club

Le président

Le président assure que les programmes du club et ses actions bénéficient d'une bonne publicité et sont menés à bien. Le président conduit les réunions du club et du comité, et désigne les commissions permanentes et spéciales (après approbation du comité). Il est membre de droit de chaque commission du club. Le président doit être capable de répartir les responsabilités en fonction des compétences et intérêts de chacun.

Responsabilités

Avant d'entrer en fonction

- Étudier les documents statutaires du club Interact.
- Rencontrer le président sortant pour se familiariser avec les dossiers et les actions en cours.
- Réunir le comité entrant pour examiner les activités du club en cours et celles à prévoir.
- Décider quelles commissions doivent être maintenues et lesquelles créer.
- Nommer les responsables de commission en tenant compte de leurs qualifications et de leur expérience. Demander leur avis sur la nomination d'autres membres de commission.

Durant son mandat

- Préparer l'ordre du jour des réunions. Inclure un temps de parole aux présidents et membres de commission.
- Porter une attention particulière au développement de l'effectif et à son équilibre. Offrir aux membres l'opportunité de travailler dans différents domaines et d'exprimer leurs opinions.
- Établir des programmes de réunion innovateurs et à l'avance. Varier les formats (intervenants, discussions en panel, voyages, loisirs, etc.).
- Savoir déléguer et ne pas trop s'investir dans les détails.
- Communiquer et collaborer avec le conseiller rotarien, le conseiller de l'école et le responsable Interact de district.

Le vice-président

En l'absence du président, le vice-président dirige les réunions. Il est également membre du comité et se voit confier des missions par le président. Avant d'entrer en fonction, le vice-président doit se familiariser avec les objectifs et les actions en cours du club.

Un travail d'équipe entre le président et le vice-président est souhaitable, surtout si ce dernier se prépare à prendre la succession du président. Ce poste ne garantit pas d'être élu par la suite président mais constitue une bonne formation.



Le secrétaire

Le secrétaire est chargé de maintenir les dossiers et ainsi permet de déterminer qui a le droit de vote. Il est conseillé de classer les informations suivantes :

- Activités des membres
- Commissions
- Rapport d'assiduité
- Paiements des cotisations
- L'original de la demande d'admission de chaque membre

Le secrétaire doit également remplir les formulaires *Coordonnées des dirigeants entrants* et *Description d'action* et les soumettre au Rotary.

Il doit rédiger le procès-verbal de chaque réunion qui doit synthétiser ce qui a été dit et annoncer les décisions sans donner de détails sur les débats.

Le procès-verbal doit contenir les informations suivantes :

- Type de rencontre (comité, club, commission, etc.)
- Date, heure et lieu
- Nom du président de séance
- Membres présents
- Approbations et corrections apporté au procès-verbal de la réunion précédente
- État de la trésorerie
- Synthèse des rapports des dirigeants et des commissions
- Rappels des actions engagées
- Annonces diverses
- Heure de levée de séance

Trésorier

Responsabilités

- Collecter les cotisations des membres
- Déposer à la banque les cotisations et fonds générés par les collectes de fonds
- Prendre les décisions importantes quant à la préparation du budget et à son application

- Préparer un rapport mensuel où doivent figurer :
 - Le montant d'argent disponible en début et en fin de mois ;
 - Les sommes perçues au cours du mois (cotisations, vente d'articles, revenus d'un projet) avec reçus à l'appui ;
 - Les sommes versées au cours du mois avec le détail des opérations.
- Fournir un rapport comptable de fin d'année établissant le total des opérations.

Le trésorier sortant doit remettre le rapport final à son successeur. Tous les rapports de trésorerie font partie des archives du club, maintenus par le secrétaire du club.

Autres dirigeants

Il est possible d'ajouter des membres au comité avec l'accord du Rotary club parrain. Les membres du comité doivent connaître les documents statutaires. Le comité se réunit mensuellement et rend compte de ses décisions à la réunion de club suivante. Les membres du comité doivent lancer de nouveaux projets en tenant compte de l'avis des membres et déléguer les responsabilités. Le comité doit présenter un rapport annuel sur les principales actions de l'année.

Les articles V, VI et VIII des statuts types d'un club Interact expliquent en détail la structure du club Interact.

Commissions de club

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

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

La commission Action intérieure

Sa domaine de responsabilité : assiduité, recrutement, organisation des rencontres, sorties et relations publiques. Cette commission maintient des archives avec photos sur les actions entreprises.

La commission des finances

Elle développe les stratégies de financement des activités du club en maintenant les coûts et les cotisations à un minimum.

La commission Action d'intérêt public

Cette commission monte une action au bénéfice de l'établissement scolaire ou de la collectivité.

La commission Internationale

Elle réalise un projet par année visant à promouvoir la paix et la compréhension.

Conseils aux responsables des commissions

- Confier une tâche précise à chacun des membres de la commission. Effectuer un suivi.
- Établir un emploi du temps pour chaque réunion et le respecter.
- S'assurer que les membres de la commission connaissent bien les documents statutaires, l'organisation du club et les objectifs du programme.
- Annoncer les réunions par écrit en précisant les horaires de rencontre et les sujets abordés. Profiter du courrier électronique et des messages instantanés pour communiquer entre membres.
- Contacter personnellement les membres de la commission et leur proposer votre aide dans la préparation de leurs rapports.



- Inciter les membres à la discussion.
- Maintenir les discussions brèves et axées sur les sujets figurant à l'ordre du jour.
- Rédiger des rapports clairs et concis sur les réunions.

Réunions et effectif

Le club doit se réunir au moins deux fois par mois.

Réunion type :

1. Le président présente les invités et fait les annonces et les rappels nécessaires.
2. Le trésorier, le secrétaire et les présidents de commission font leurs rapports.
3. Présenter les nouveaux membres.
4. Présenter le programme.
5. Remercier les invités et les participants.
6. Ajourner la réunion.

Suggestions pour le recrutement :

- Se fixer des objectifs de recrutement. En minimum, un nouveau membre par an.
- Remettre un témoignage de reconnaissance à l'Interactien qui aura recruté le plus.
- Organiser une réunion d'information sur l'Interact. Mettre l'affiche de l'Interact [639-MU], distribuer la brochure [600-FR] et visionner la vidéo [650-FR].
- Faire la publicité des activités du club dans le journal de l'école et dans la ville.
- Désigner un mentor interactien à chaque nouvelle recrue afin de faciliter l'intégration.
- Confier des responsabilités aux Interactiens de longue date.



- Suivre la courbe d'assiduité (60 % des réunions minimum requis).
- Maintenir un effectif équilibré (âge, sexe).
- Sonder les Interactiens sur les sujets qui les intéressent pour les réunions.

Suggestions d'actions

Vu que les possibilités d'actions sont vastes, il est utile de concentrer les efforts du club. Voici des questions à se poser avant de commencer :

- En quoi pouvons-nous être utile au niveau de la ville ou de l'école ?
- Comment se rendre utile auprès d'une autre association ?
- Peut-on s'associer à une action Rotaract ou Rotary ?
- Quel type d'action nous est-il possible de financer ?

Pour des actions internationales, les contacts s'établissent en principe par un échange de correspondance ou de courrier électronique et des visites entre clubs étrangers.

Quelques ressources :

- *Liste des échanges de correspondance Interact*, mise à jour par le Rotary en septembre avec les coordonnées des clubs Interact souhaitant entrer en contact avec d'autres clubs à l'étranger.
- *Responsables Interact de district dans d'autres pays*. Demander un exemplaire auprès du responsable Interact du district ou bien contacter le siège du Rotary.
- *Internet*. Consulter les pages web des clubs Interact.

Pour financer leurs activités, les clubs Interact organisent des collectes de fonds, les cotisations devant être fixées au plus bas. Exemples : vente des calendriers et autres, fêtes, tombolas, courses, défilés de mode, concerts.

Les actions montées par un club Interact ne sont limitées que par l'imagination de ses membres et de ceux de son Rotary club parrain. Quelques exemples d'actions sont présentés ci-dessous ; plus sont disponibles sur la base de données des actions d'intérêt public, sur www.rotary.org.

Équipements publics

- Se porter volontaire dans un foyer pour victimes de maltraitance ou un centre de désintoxication.
- Trouver un bâtiment à aménager en maison des jeunes ou de quartier.
- Organiser des actions de nettoyage, de plantation d'arbres, des expositions et fêtes locales.

Jeunesse

- Offrir des cours d'art, compétitions sportives et soutien scolaire.
- Établir un programme de mentorat pour enfants scolarisés
- Aider les enfants à accéder aux informations et services qui leur font défaut : soins, repas, aires de jeux sécurisées.

Aide aux handicapés

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

Santé et alimentation

- Organiser des campagnes de sensibilisation à des questions sanitaires telles que sida, campagnes de vaccination, programmes de planning familial ou collectes de sang.
- Travailler dans un hôpital ou clinique qui soigne une population mal servie (femmes, familles qui doivent affronter une maladie, etc.).
- Financer des campagnes d'éducation nutritionnelle et de formation à l'agriculture dans des pays en développement.

Conseils pour l'organisation d'une collecte de fonds

- Rester objectif et réaliste. Est-il possible de réunir suffisamment d'argent ? L'action envisagée le justifie-t-elle ?
- Compter sur les talents et compétences au sein du club (musicaux, artistiques, etc.).
- Faire participer tous les membres.
- Médiatiser l'action dans la presse locale et de l'école. Envoyer photos et article aux services du Rotary.

Éducation et alphabétisation

- Organiser une collecte de livres.
- Offrir du service bénévole dans un centre d'alphabétisation.
- Assurer un service de garderie pour que les parents puissent assister à des cours d'alphabétisation.

Faim et banques alimentaires

- Fournir des graines et une formation au jardinage à des familles défavorisées.
- Faire du bénévolat dans une soupe populaire.
- Organiser une manifestation pour collecter des fonds et sensibiliser la population au problème de la faim dans le monde.

Environnement

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

Communication

Le club maintient le contact avec ses membres par l'intermédiaire d'un bulletin et avec le Rotary par le biais de formulaires et de rapports. Les Interactiens se font aussi connaître en faisant la publicité de leurs activités sur l'Internet et à travers leurs relations publiques.

Le bulletin du club

Il doit servir à informer les membres du club, l'école, le Rotary club parrain, le responsable Interact du district, la presse locale et le Rotary.

Y inclure :

- Des informations sur les projets, les actions en cours et les collectes de fonds
- Les communications du Rotary concernant l'Interact
- Des rapports d'activité des dirigeants du club
- Un compte rendu des réunions
- Des informations sur les activités du Rotary club parrain

Ne pas oublier les coordonnées du club, le lieu et l'heure des réunions, le nom du Rotary club parrain et le numéro du district. Envisager de distribuer le bulletin par courrier électronique.

Formulaires Rotary

Les formulaires fournis (*Coordonnées des dirigeants entrants* et *Description de l'action*) doivent être renvoyés aux services de données à Evanston. Ces comptes rendus nous permettent de suivre le programme et d'alimenter nos publications.

Site web

Votre club peut créer son propre site sur l'Internet avec des liens au site du Rotary (www.rotary.org).

Relations publiques

L'avenir de votre club et le succès de ses activités dépend de son image dans la collectivité. Il est impératif de mieux faire connaître le Rotary et l'Interact. Le responsable des relations publiques de votre Rotary club parrain devrait être en mesure de vous fournir des noms de personnes que vous pouvez contacter.

N'oubliez pas de prendre de bonnes photos que vous enverrez, accompagnées d'une explication à votre district ainsi qu'à nos services au siège.



5

Le district Interact

Rôle des dirigeants de district

Le gouverneur

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

Responsabilités Interact du gouverneur :
développement de l'Interact ; nomination d'une commission Interact de district (composée de Rotariens) et d'un responsable Interact de district. La commission Interact travaille à la création de nouveaux clubs, à la communication entre Interactiens et à la formation des dirigeants de club.

Le délégué rotarien à l'Interact de district

Le gouverneur charge son responsable Interact de promouvoir le programme et de créer de

nouveaux clubs. Secondé ou non par une commission, il organise des réunions Interact de district et des séances de formation pour les jeunes responsables Interact. Pour faciliter cette tâche, il peut se servir de la présentation Interact à la page 16.

Le représentant Interact de district

Dans les districts ayant plus de 4 clubs Interact, les Interactiens peuvent choisir un représentant, parmi les Interactiens du district, chargé d'assurer la liaison entre eux et le district. Le représentant travaille avec la commission Interact sur l'organisation des réunions de district qu'il préside, le cas échéant. Il cherche à élargir le domaine d'action des clubs Interact et impliquer les Interactiens dans les projets du Rotary dans le district.

Promouvoir l'Interact auprès des Rotariens

Avant l'intervention :

1. Adapter le modèle foueni
2. Prévoir un rétroprojecteur ou un écran pour des transparents ou une présentation PowerPoint.
3. Pour des documents du R.I., contacter le siège (☎ +1-847-866-4600), le bureau régional (☎ +411 387 7111) ou consulter le catalogue en ligne au www.rotary.org. Les documents suivants offrent des informations sur comment parrainer un club Interact et peuvent servir des ressources pour promouvoir le programme :
L'Interact [654-FR] – manuel
L'Interact [600-FR] – brochure
Fun & Action : Interact (vidéo) [650-FR]
Interact (affiche) [639-MU]



4. Consulter la section Interact sur le site du Rotary. Des mises à jour et exemples de projets y sont postés régulièrement, à www.rotary.org/programs/interact.
5. Étudier les questions proposées.
6. Préparer des remarques de clôture.

Cette présentation vise à présenter l'Interact aux Rotary clubs et à les inciter à parrainer un club Interact. Les intervenants peuvent utiliser des supports (transparents ou présentations PowerPoint) ou ajouter des exemples locaux. La première partie présente le programme, donne des exemples d'actions et décrit les étapes de formation d'un club Interact. La seconde partie consiste en une discussion structurée avec les participants.

Exposé sur l'Interact – modèle

10 minutes

Lancer un club Interact est l'une des initiatives les plus intéressantes qu'un Rotary club puisse entreprendre. C'est aussi pour les Rotariens l'occasion d'accompagner des jeunes gens prometteurs sur la voie du service. Ils servent ainsi de ressources pour ces jeunes Interactiens, dirigeants professionnels et locaux en devenir. Un club Interact apporte en retour de nouvelles idées de service, soutien dans vos actions et aide à former de futurs Rotariens.

Composé de 14 à 18 ans, l'Interact donne aux jeunes la possibilité de participer à des actions locales ou internationales qui joignent l'utile à l'agréable, au cours desquelles ils développent leurs qualités de dirigeants et d'initiative tout en se faisant de nouveaux amis. Interact, contraction des mots *action internationale*, regroupe aujourd'hui 200 000 jeunes dans 110 pays et 8 700 clubs.

L'Interact à l'action !

Chaque club Interact doit entreprendre deux projets par an, l'un bénéficiant à l'établissement scolaire ou à la collectivité et l'autre à l'entente internationale.

Par le service, les Interactiens apprennent l'importance...

- des qualités de dirigeant et d'intégrité
- de porter assistance et de respecter autrui des valeurs de responsabilité individuelle et de travail.
- de faire avancer l'entente entre les peuples et la bonne volonté.

Voici des exemples :

- Quatre clubs Interact canadiens se sont unis pour aider le Rotary club de Singapour venir en aide à des cambodgiens avec des problèmes de vue chroniques. Les Interactiens ont ainsi collecté et envoyé aux Rotariens de Singapour 500 paires de lunettes et de l'équipement médical.
- Pour une collecte de fonds au bénéfice du Fonds Nelson Mandela pour les enfants, les Interactiens d'Afrique du sud ont travaillé plus de 48 heures pour créer le plus long spaghetti du monde. Le soutien considérable de la communauté et une bonne couverture médiatique ont permis de réunir à la fois argent et nourriture. Le spaghetti de 1,60 km a été ensuite partagé entre différents centres d'accueil locaux.
- Les Interactiens d'Ayacucho, Argentine, ont collecté des batteries usagées et les ont scellées dans des tubes en ciment. Ce projet a inspiré des initiatives similaires dans d'autres parties du pays.
- Le club Interact de Madera (Californie), se rend chaque année à Ensenada (au Mexique). Ainsi combinent-ils leurs efforts avec d'autres clubs Interact de Californie et des Rotary clubs pour construire des aires de jeu dans la région d'Ensenada. Dans les mois précédents leur voyage, les Interactiens remettent à neuf l'équipement qui leur est donné. Puis, en l'espace de deux jours chaque année, ils transportent le matériel de l'autre côté de la frontière et l'assemblent sur place avec l'aide des Rotariens locaux. Plus de 50 aires de jeux ont ainsi été construites ces 18 dernières années.

- Des familles dans le besoin des alentours de Juti (Brésil) ont reçu des vêtements recyclés collectés par les clubs Interact de la région. Près de 1 500 articles, collectés et réparés par les Interactiens, ont ainsi été distribués à plus de 300 familles.

Étapes de la formation d'un club Interact

1. Former une commission Interact d'au moins 5 membres
2. Intéresser les Rotariens pour assurer le succès du club Interact
3. Décider si le club Interact doit être rattaché à un établissement scolaire ou implanté au sein de la ville
4. Chercher des Interactiens potentiels
5. Organiser une rencontre d'information
6. Organiser des réunions concernant les activités du club, élections, cotisations, le lieu des réunions, les règles, la constitution et le règlement intérieur du club
7. Parrainer le club Interact et organiser les cérémonies d'inauguration et d'installation

Questions

10 minutes

Quelles sont les possibilités de servir en club déjà existantes pour les jeunes de notre région ?

Qui sont les membres potentiels que nous pouvons dès à présent identifier ?

À quels types d'actions de proximité les Interactiens peuvent-ils participer ? Comment les Rotariens et les Interactiens peuvent-ils collaborer dans le cadre de ces activités ?

Déterminer les fonds nécessaires au lancement d'un club Interact ? Comment les Interactiens peuvent-ils ensuite financer leurs activités sous forme de collectes ?

Combien de clubs Interact y-a-t-il déjà dans le district et comment le nouveau club Interact pourra-t-il participer au niveau du district ?

Comment notre Rotary club peut-il offrir un soutien fort et continu au club Interact créé ?

Rencontres de district et multidistricts

Une telle rencontre permet aux Interactiens de tout le district de faire connaissance et d'échanger idées et informations, ainsi que de planifier et d'évaluer des actions, le tout dans une atmosphère de convivialité et de collaboration.

Ouverte en principe à tous les Interactiens du district, cette réunion est organisée par le représentant et la commission Interact de district. Il n'existe pas d'ordre de jour recommandé, mais il est conseillé d'équilibrer travail et divertissement et de favoriser le contact entre Interactiens de différents clubs.

Les réunions de district étant financées par les clubs y participant, les frais sont en principe minimes.

Il est souhaitable d'organiser aussi des réunions multidistricts, surtout celles réunissant des Interactiens de plusieurs pays. Ces réunions sont placées sous la responsabilité de la commission Interact et du gouverneur du district où se tient la réunion. L'accord préalable du Conseil Central est indispensable.

Consulter les articles 20 et 21 du document « Interact – Lignes de conduite établies par le Conseil Central du Rotary International » pour plus d'information sur les rencontres de district et multidistrict.

Formation Interact

La commission Interact est chargée d'organiser des séances de formation pour les jeunes responsables Interact entrants, le représentant Interact de district ainsi que les conseillers

rotariens et les représentants de l'établissement scolaire. Cette formation doit avoir lieu après les élections des dirigeants et au moins un mois avant la prise de fonctions.

Les séances sont animées par le représentant Interact de district en fonction, assisté par le délégué rotarien à l'Interact. Les discussions de groupe sont menées par les Interactiens dans la présence d'un Rotarien pour répondre aux questions et donner des conseils dans le besoin.

Une réunion d'organisation est conseillée pour assurer que tous les participants sont au courant de leurs responsabilités. Le programme type suivant peut être modifié pour mieux correspondre aux objectifs du district.



Programme type de formation des dirigeants de club

8 h 00 – 9 h 00	Inscriptions
9 h 00 – 9 h 45	Première séance plénière Annonces, allocutions de bienvenue et présentations Brèves remarques du représentant Interact, du responsable Interact du district et/ou du gouverneur (le but et les objectifs du séminaire) Rapport sur les activités et les actions Interact dans le district, par le représentant et/ou le responsable Interact du district.
9 h 45 – 10 h 00	Pause
10 h 00 – 12 h 00	Groupes de discussion Chaque discussion commence avec un cours exposé sur les responsabilités afférentes à chaque fonction, utilisation judicieuse des ressources du club et possibilités d'action. Groupe I Présidents et vice-présidents <ul style="list-style-type: none">• Planification des réunions• Sélection des responsables• Délégation des responsabilités• Éléments de réussite d'un club Interact Groupe II Secrétaires et trésoriers <ul style="list-style-type: none">• Comptabilité et archives• Gestion et transparence• Capacités organisationnelles• Collaboration entre secrétaire et trésorier Groupe III Membres du comité <ul style="list-style-type: none">• Rôle du comité• Promotion de l'esprit d'équipe Groupe IV Responsables commissions <ul style="list-style-type: none">• Planifier et conduire une réunion• Motiver les membres• Faire des comptes rendus
12 h 00 – 13 h 00	Déjeuner
13 h 00 – 14 h 00	Deuxième séance plénière Intervention du représentant ou responsable Interact du district : <i>L'Interact se tourne vers l'avenir</i> (annoncer des projets pour l'année à venir ainsi que les objectifs du club et du district, suggérer à chaque club de monter une nouvelle action de proximité et une nouvelle action internationale sur le thème annuel du Rotary, motiver les membres, fixer des objectifs). Questions/Réponses
14 h 00 – 15 h 30	Groupes de discussion Groupe I Action internationale Élaboration d'un plan d'action annuel, exemples d'actions réussies Groupe II Action d'intérêt public Organisation des projets au sein de l'établissement scolaire ou de la collectivité, exemples d'actions réussies

Groupe III Action intérieure
 Responsabilités
 Stratégies de recrutement, assiduité
 Programmes d'activités
 Relations publiques

Groupe IV Finances
 Responsabilités
 Financement des actions
 Exemples d'actions réussies

15 h 30 – 15 h 45

Pause

15 h 45 – 16 h 30

Séance plénière de clôture

Récapitulation des activités et évaluation de la réunion (distribuer un questionnaire à cette fin).

Les jeunes au service du monde, inspiration et motivation durant un mandat de dirigeants Interact, remarques de clôture par le représentant Interact ou le délégué rotarien à l'Interact du district.

Levée de séance

6

Les liens Interact-Rotary

Lignes de conduite Interact

Les lignes de conduite qui régissent l'Interact émanent du Conseil Central du Rotary qui est composé de 19 membres de pays différents : le président international du Rotary et 18 anciens gouverneurs.

Le bon fonctionnement et la croissance des clubs Interact et de leur Rotary club parrain, ainsi que du Rotary, reposent sur une bonne communication entre leurs membres. Le Rotary envoie des courriers périodiques aux responsables Interact de district, clubs Interact et Rotary clubs parrains, afin de les informer des dernières parutions et

manifestations spéciales, telles la Semaine mondiale de l'Interact. Les clubs informent le siège de leurs activités.

Le Secrétariat

Le secrétariat du Rotary est constitué du siège mondial et de sept bureaux régionaux (Argentine, Australie, Brésil, Corée, Inde, Japon et Suisse). Son personnel gère l'ensemble du programme Interact à travers le monde (voir adresses page 51).

La commission Interact du Rotary

Chaque président du Rotary nomme une commission Interact, chargée d'étudier toute demande de modification du programme Rotaract avant de la soumettre, le cas échéant, au Conseil Central. Le choix des membres de la commission est laissé à la discrétion du président élu.

Thème du Rotary

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

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



Certification, enregistrement et radiation d'un club

Chaque nouveau club doit soumettre le formulaire *Interact – Enregistrement de club* au bureau régional dont il dépend. Les coordonnées du nouveau club sont ensuite saisies dans la banque de données au siège du Rotary. Cette façon d'opérer facilite la communication internationale et régionale entre clubs Interact. Les données sont mises à jour annuellement. Les clubs Interact sont tenus d'aviser le Rotary de tout changement de coordonnées en cours d'année, et en particulier des modifications concernant leur président ou la personne contact.

1. Tout club dont le courrier est renvoyé et dont le personnel du Rotary ne peut joindre le président, après avoir contacté le responsable Interact de district, le président du Rotary club parrain ou le gouverneur risque la radiation.
2. Une période de suspension de 90 jours est alors mise en place, à l'issue de laquelle le club sera réintégré s'il a fourni les informations demandées ou radié s'il ne l'a pas fait.
3. Un club radié qui désire être réintégré peut le faire à tout moment, à condition d'obtenir l'aval du club parrain et de faire parvenir au siège ou à son bureau régional des coordonnées et informations mises à jour.



Échanges de correspondance

Cette liste mise à jour chaque année comprend les coordonnées de tous les clubs Interact ayant indiqué vouloir en faire partie dans le formulaire *Coordonnées des dirigeants Interact entrants*. Elle facilite la communication entre Interactiens et renforce l'aspect international du programme. Le Rotary encourage les clubs Interact et les districts à se servir de cette liste pour échanger des idées sur les questions concernant les jeunes ou pour organiser des actions de service internationales ou des échanges culturels.

Manifestations spéciales

La convention du Rotary

Les Interactiens sont invités à participer à la convention annuelle du Rotary, au cours de laquelle ils peuvent participer à des tables rondes et ateliers, voir des expositions de projets ou assister à des séances plénières. Ils peuvent ainsi se familiariser avec le Rotary, percevoir la dimension internationale du mouvement rotarien et mieux comprendre la place de l'Interact au sein du Rotary.

Semaine mondiale de l'Interact

Chaque année, l'Interact célèbre son anniversaire pendant la semaine du 5 novembre. Les clubs Interact et leurs Rotary clubs parrains organisent à cette occasion des actions communes et font la promotion des clubs Interact et de leur impact sur la collectivité.

Les publications du Rotary

Le Secrétariat fait régulièrement la promotion de l'Interact dans trois de ses publications :

- **THE ROTARIAN**, magazine officiel du Rotary International. 12 USD par an, 12 numéros. Tout Rotarien est tenu de s'abonner à **THE ROTARIAN** ou à l'un des 29 magazines régionaux du Rotary. Pour vous abonner : RI Circulation Department, Rotary International, One Rotary Center, 1560 Sherman Avenue, Evanston, IL 60201-3698, États-Unis ; ☎ +1-847-866-3174 ou +1-847-866-3168 ; data@rotaryintl.org.

- *Rotary World*, journal publié cinq fois par an en neuf langues. 5 USD par an. Pour vous abonner : même adresse ; ☎ +1-847-866-3171 ; data@rotaryintl.org.
- *Rotary News Basket*, les dernières nouvelles du Rotary dans un rapport hebdomadaire de quatre pages. 22 USD par an (ou à télécharger sur Internet, www.rotary.org). Pour vous abonner : même adresse ; ☎ +1-847-866-3409 ; data@rotaryintl.org.

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



7

Ressources

Les clubs Interact cherchent à répondre aux besoins dans leur région et à l'international. Le Rotary et sa Fondation soutiennent l'action de l'Interact et son développement, grâce à différents programmes et activités détaillés dans ce chapitre. Pour commander l'une ou l'autre des publications citées, veuillez envoyer le bon de commande, page 41, à votre bureau régional ou commander en ligne, www.rotary.org. Le signe (*) indique que le document peut **aussi** être téléchargé sur notre site Internet ; le signe WO que celui-ci est **uniquement** accessible sur Internet.



Ressources offertes par le Rotary



RYLA

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

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

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

RYLA – Affiche [635-FR]

Échanges de jeunes

Ce programme permet à de jeunes lycéens âgés de 15 à 19 ans de passer l'été ou une année scolaire à l'étranger, hébergés dans des familles d'accueil. Les jeunes découvrent ainsi la vie quotidienne, la culture et le système éducatif d'un autre pays. Pour plus d'informations, consulter la publication *Échange de jeunes* [746-FR]* ou le responsable Échange de jeunes de votre district.



Rotaract

Un club Rotaract est une association parrainée par un Rotary club et composée de jeunes âgés de 18 à 30 ans. Ses membres montent des actions de service nombreuses et variées en faveur de leur communauté et se joignent à leur Rotary club parrain pour des actions communes. Nous encourageons les Interactiens qui arrivent en limite d'âge à se renseigner sur les possibilités existantes de rejoindre un club Rotaract dans leur région.

Pour plus d'informations, consulter la publication *Le Rotaract* [562-FR]* ou votre responsable Rotaract de district.



AIPM

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

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

Fichier AIPM (WO)

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

Autres ressources

Action professionnelle

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

Action d'intérêt public

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

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

Site Internet du Rotary

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

Ressources offertes par la Fondation Rotary

La Fondation soutient financièrement les actions internationales du Rotary et du Rotaract qui visent à favoriser l'entente entre les peuples et la paix par le biais de programmes humanitaires, éducatifs et d'échanges culturels. Pour davantage d'informations sur ces programmes et découvrir comment les Rotaractiens peuvent les utiliser ou les soutenir, éventuellement avec le soutien de leur Rotary club parrain, contacter le personnel Rotaract au siège : interact@rotaryintl.org ; ☎ + 1-847-866-3296

8

Formulaires et documents Interact

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

Documents statutaires

- Statuts types du club Interact* [656-FR] 29
- Règlement intérieur type du club Interact* [656-FR] 33
- Lignes de conduite Interact* [653-FR] 35
- Code de déontologie 37

Formulaires et autres

- Interact – Enregistrement du club* [648-FR] 39
- Bon de commande* 41
- Coordonnées des dirigeants Interact entrants* 43
- Interact – Description d'action* 45
- Interact – Représentant de district* 47
- Publications Interact 49
- Utilisation du logo Interact 50
- Bureaux régionaux du Rotary 51
- Calendrier du Rotary 52

Documents facultatifs

- Interact – Demande d'admission 53
- Interact – Modèle de certificat 55
- Objectifs

Statuts types du club Interact



ARTICLE I – Nom

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

ARTICLE II – But et objectifs

L'Interact a pour but d'offrir à des jeunes la possibilité de travailler ensemble au développement de l'entente à travers le monde dans un esprit de service et camaraderie.

Ses objectifs sont de :

1. Reconnaître et développer l'intégrité et le sens des responsabilités.
2. Cultiver l'altruisme.
3. Souligner l'importance de la famille.
4. Inciter au respect des droits d'autrui en se basant sur une prise de conscience de la valeur de chacun.
5. Insister sur la notion de responsabilité individuelle comme base à tout succès personnel, progrès dans la société et réalisations collectives.
6. Reconnaître la valeur de toute occupation utile.
7. Favoriser l'élargissement des connaissances et de la compréhension des questions locales, nationales et internationales.
8. Offrir des opportunités d'action personnelle ou collective visant à développer l'entente et la bonne volonté internationales.

ARTICLE III – Parrainage

1. Le club Interact est parrainé par le Rotary club de _____ qui, par l'intermédiaire d'une commission composée d'au moins cinq Rotariens, en supervise et contrôle les activités, programmes et politiques. L'existence du club Interact est conditionnée à la participation active du Rotary club parrain. Dans le cas de club Interact exclusivement féminin, la commission comprend comme membre(s) de droit au moins une Rotarienne.
2. Le club Interact 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.

ARTICLE IV – Effectif

1. Le club est composé de jeunes de 14 à 18 ans, ayant des aptitudes au leadership ainsi qu'une excellente réputation et étudiant dans un cycle secondaire ou pré-universitaire pour un club organisé dans un établissement scolaire.
2. Le club peut être composé exclusivement, de garçons ou de filles ou être mixte selon la décision du Rotary club parrain.
3. Le mode d'élection des membres est déterminé par le Rotary club parrain en consultation avec le club Interact. Dans le cas d'un club scolaire, la méthode choisie doit être approuvée par l'établissement.
4. Chaque membre doit assister, au cours d'une même année, au moins à 60 % des réunions ordinaires de son club.

5. La qualité de membre prend automatiquement fin :
 - a) en cas de déménagement ;
 - b) dans le cadre d'un club de scolaire, à l'issue du cycle d'études secondaires ou sur interruption des études dans le territoire du club, et pour un club communautaire, à l'issue des études ou au 18^{ème} anniversaire du membre ;
 - c) par dissolution du club ;
 - d) pour infractions aux règles d'assiduité, à moins qu'elles n'aient été excusées par le comité du club pour un motif valable.
6. Un membre peut être radié pour motif déterminé par le club sur vote des deux tiers des membres en règle.

ARTICLE V – Réunions

1. Conformément au règlement intérieur, le club se réunit au moins deux fois par mois, en un lieu et selon un horaire convenant à ses membres, compte tenu de leurs obligations scolaires.
2. Son comité se réunit conformément aux dispositions du règlement intérieur. Les réunions de club communautaire ou de son comité ne revêtissent de caractère officiel que si un membre de la commission Interact du Rotary club parrain est présent. Dans un club scolaire, seules les réunions de comité requièrent la présence d'un membre de la commission Interact du Rotary club parrain.
3. Les réunions du club ou de son comité peuvent être annulées durant les vacances et jours fériés, sur décision du comité approuvée par le Rotary club parrain.

ARTICLE VI – Dirigeants et membres du comité

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 de ses dirigeants et d'un certain nombre d'autres membres fixé par le club avec l'aval du Rotary club parrain et élus parmi les membres du club en règle. Les décisions, lignes de conduite et actions du comité et du club doivent être conformes aux présents statuts et aux lignes de conduite établies par le Rotary International et sont soumis à l'autorité du Rotary club parrain.

Tout club scolaire est soumis aux règlements et dispositions établis par les autorités scolaires pour régir les associations et activités non académiques.

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

3. L'élection des dirigeants et des membres du comité doit se conformer aux coutumes locales, mais ne peut en aucun cas requérir plus que la majorité simple des membres présents et en règle.

Les mandats sont d'un an, à moins qu'une durée plus courte n'ait été adoptée dans le règlement intérieur après autorisation préalable écrite du Rotary.

ARTICLE VII – Activités et projets

1. Le club est responsable, dans les limites prévues au paragraphe 1 de l'Article III, de l'élaboration, de l'organisation, du financement et de l'exécution de ses actions. Il doit fournir les fonds, la main-d'œuvre et la créativité nécessaires, sauf lors de projets ou d'actions entrepris en collaboration avec d'autres organisations où ces responsabilités sont partagées.

2. Chaque club Interact doit entreprendre deux projets par an, l'un bénéficiant à l'établissement scolaire ou 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. L'action internationale vise à favoriser l'entente et de la bonne volonté entre les peuples en développant des liens d'amitié entre jeunes à travers le monde. L'action locale, scolaire ou communautaire, cherche à amener chaque membre à appliquer l'idéal de servir dans sa vie quotidienne.
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 Interact. Il ne peut solliciter l'aide financière de particuliers, d'entreprises ou d'organisations, sans leur offrir de contrepartie.

ARTICLE VIII – Commissions

1. Le règlement intérieur du club doit prévoir la constitution des commissions permanentes suivantes : action intérieure, action internationale, action d'intérêt public, finances et toute autre commission 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 et cotisations

Toute cotisation, redevance ou taxe exigée des membres d'un club Interact 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.

ARTICLE X – Acceptation des statuts et du règlement intérieur

En acceptant et en continuant de faire partie d'un club Interact, chaque membre s'engage ipso facto à se conformer aux statuts types et au règlement intérieur de son club. Ce n'est qu'à cette condition qu'il jouit des privilèges de membre. Aucun membre ne peut s'abstenir de se conformer aux statuts types et du règlement intérieur sous prétexte qu'il n'en a pas reçu copie.

ARTICLE XI – Règlement intérieur

Le club adopte le « Règlement intérieur type du club Interact » 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 Interact ».

ARTICLE XII – Emblème

L'emblème Interact est réservé à l'usage et au bénéfice exclusif des membres du club. Tout membre d'un club Interact est autorisé, pendant toute la durée de son appartenance à un club Interact, à porter le logo et peut l'utiliser à condition de le faire dignement et à bon escient. Ce droit se termine lorsqu'il cesse d'être membre ou en cas de dissolution de son club.

ARTICLE XIII – Durée

Le club Interact existe tant que son fonctionnement est conforme aux présents statuts et aux lignes de conduite du programme établies par le Rotary International, 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 ou le représentant Interact de district, lui retire son appui ;
- c) par le Rotary International, pour cause de violation des présents statuts ou autres motifs.

À la dissolution du club, celui-ci et ses membres doivent, à titre individuel et collectif, renoncer aux droits et privilèges attachés au nom et à l'emblème Interact.

ARTICLE XIV – Amendements

Les présents statuts ne peuvent être amendés que par le Conseil Central du Rotary International et tous les amendements qu'il apporte aux « Statuts types du club Interact » modifient automatiquement le présent document.

Règlement intérieur type du club Interact



Règlement intérieur du club Interact de _____.

ARTICLE I – Élections

1. L'élection du président, vice-président, secrétaire, trésorier et des membres du comité doit avoir lieu chaque année avant le _____. Les membres élus entrent en fonction le _____.
2. Les candidatures sont proposées par écrit ou de vive voix au cours d'une réunion. L'élection se déroule à bulletin secret lors de la réunion ordinaire suivante. Sont élues les personnes qui recueillent la majorité des votes des membres présents et en règle vis-à-vis du club.
3. Outre le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier, ____ membres du comité doivent être élus.

ARTICLE II – Attributions des dirigeants

1. *Le président.* Il préside toutes les réunions ordinaires 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.
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.
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. Il effectue les paiements selon la procédure établie 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.
5. *Le comité.* Conformément aux statuts, c'est l'organe directeur du club. Il présente aux membres un rapport annuel sur les activités du club. Il se réunit au moins une fois par mois et ses réunions sont ouvertes aux membres en règle, à charge pour ceux-ci de ne pas prendre la parole sans y avoir été invités par le comité.

ARTICLE III – Réunions

1. Le club se réunit au moins deux fois par mois et le comité au moins une fois par mois, en un lieu et à une heure convenant à tous.
2. Pour toute réunion ordinaire 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. Pour qu'une réunion du club ou du comité soit considérée comme officielle, un membre de la commission Interact du Rotary club parrain doit y assister.

ARTICLE IV – 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 ses droits et cotisations est considéré comme étant en règle vis-à-vis de son club.

ARTICLE V – Commissions

1. Le président désigne, avec l'accord du comité, les commissions permanentes suivantes :
 - A. *Action internationale.* Cette commission vise à développer l'entente parmi ses membres, au sein de l'établissement scolaire et de la communauté, et à l'échelle internationale. Elle doit lancer chaque année une action faisant participer la majorité ou la totalité des membres.
 - B. *Action d'intérêt public.* Cette commission doit lancer chaque année une action, ne touchant pas à l'international, faisant participer la majorité ou la totalité des membres.
 - C. *Finances.* Cette commission doit définir, avec la commission concernée, les moyens de financer les activités du club le requérant.
 - D. *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. Les commissions ne peuvent mettre en œuvre leurs projets qu'après approbation de la majorité des membres.

ARTICLE VI – Amendements

1. Le présent règlement intérieur peut être amendé par un vote majoritaire des membres en règle, lors de toute réunion ordinaire 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.

Lignes de conduite établies par le Conseil Central du Rotary International



1. Le programme Interact constitue l'une des activités du Rotary International qui a autorité pour établir et faire appliquer toutes dispositions statutaires, conditions d'organisation et règles de procédure le concernant, et qui est chargé de protéger son nom et son logo.
2. Un club Interact est une association de jeunes parrainée par un Rotary club et a pour but d'offrir à ses membres de travailler ensemble dans un climat d'amitié et d'entraide.
3. Le programme Interact fut à l'origine établi uniquement pour les garçons. Il appartient aujourd'hui aux Rotary clubs parrains de juger de l'opportunité de créer ou non des clubs Interact mixtes.
4. Un club Interact est créé, parrainé et conseillé par un ou plusieurs Rotary clubs. Il n'est établi cependant qu'avec l'aval du gouverneur et son enregistrement par le Rotary International, et ne demeure en existence que tant qu'il bénéficie du parrainage du club et que le Rotary International le reconnaît.
5. Il incombe au Rotary club parrain, dans le cadre des dispositions adoptées par le Rotary International, de créer le club Interact, de lui apporter soutien et conseil ainsi que de superviser et contrôler ses activités, sa réglementation et ses programmes.
6. Lorsque le club Interact est créé au sein d'un établissement scolaire, le Rotary club parrain doit l'assister et le guider en collaboration avec les autorités scolaires et conformément aux règlements et politiques établis par l'établissement pour régir les associations et activités non académiques.
7. Les activités, actions et programmes du club Interact doivent se dérouler conformément aux règles de gestion et d'administration du Rotary International, sous peine de perdre le parrainage du Rotary club et la reconnaissance du Rotary.
8. Chaque club Interact adopte les statuts types prescrits par le Rotary International. Le Conseil Central du Rotary a seule autorité pour les modifier. L'adoption de ces statuts types et de leurs amendements est une condition préalable à la création et l'enregistrement d'un club Interact par le Rotary.
9. Chaque club Interact adopte un règlement intérieur compatible avec les statuts types de club Interact et les lignes de conduites établies par le Rotary International ; ce règlement intérieur est sujet à l'approbation du Rotary club parrain.
10. Chaque club Interact doit être parrainé par le Rotary club dont les limites territoriales incluent le territoire couvert par l'établissement scolaire d'où proviennent les membres du club Interact sauf autorisation écrite contraire du Conseil Central.
11. Un club Interact peut être organisé et parrainé conjointement par plusieurs Rotary clubs, à condition que :
 - a) le gouverneur donne son aval par écrit, énonçant que ce parrainage conjoint servira au mieux les intérêts du district, des Rotary clubs concernés et du programme Interact ;
 - b) un pourcentage substantiel des membres du club Interact proposé proviennent du territoire de chacun des Rotary clubs parrains ;
 - c) les circonstances soient telles que la création de clubs Interact séparés, parrainés chacun par un Rotary club particulier, créerait une division artificielle du mouvement au sein de la collectivité ou de l'établissement scolaire ;
 - d) une commission Interact soit formée où chaque Rotary club parrain est représenté de façon équitable.
12. En acceptant de faire partie d'un club Interact, chaque membre s'engage ipso facto à se conformer aux statuts types et règlement intérieur de son club.
13. L'appartenance à un club Interact est attestée par une carte de membre fournie par le Rotary International via le Rotary club parrain.

14. Le nom et le logo Interact, utilisés dans le cadre du programme, sont la propriété du Rotary International et sont réservés à l'usage exclusif de ceux qui s'occupent dudit programme, notamment les clubs Interact dûment établis et leurs membres en règle.
15. Tout membre d'un club Interact est autorisé, pendant toute la durée de son appartenance à un club Interact, à porter le logo et peut utiliser le nom Interact à condition de le faire dignement et à bon escient. Ce droit se termine lorsqu'il cesse d'être membre ou en cas de dissolution de son club.
16. Un club Interact peut être dissous :
 - a) par le Rotary International, avec ou sans le consentement, l'approbation ou le concours du Rotary club parrain, si son fonctionnement n'est pas conforme aux exigences de ses statuts ou pour tout autre motif ;
 - b) par son Rotary club parrain ; ou
 - c) de sa propre initiative.
17. À la dissolution du club, celui-ci et ses membres perdent, à titre individuel et collectif, tous les droits et privilèges relatifs au nom et au logo Interact.
18. Par principe, le Conseil Central ne reconnaît ni à un particulier, ni à une association autre que le Rotary International, le droit d'adresser des circulaires aux clubs Interact à des fins commerciales ou promotionnelles.
19. Les gouverneurs sont invités à nommer des commissions Interact de district, composées de Rotariens de divers secteurs du district pour l'aider à promouvoir l'Interact, encourager la création de nouveaux clubs et administrer le programme. Afin d'instaurer une certaine continuité au sein de ces commissions, il est recommandé de reconduire si possible chaque année au moins un ou plusieurs membres dans ses fonctions.
20. Organisation et réunions Interact dépassant le cadre du club.
 - a) Si un district rotarien comprend au moins cinq clubs Interact, un district Interact peut être formé à condition d'avoir les mêmes limites territoriales que celles du district où se trouvent les Rotary clubs parrains. Les clubs Interact de ce district peuvent élire un représentant Interact de district parmi leurs membres selon un mode d'élection déterminé par la commission Interact de district. Ce représentant est conseillé par le gouverneur, la commission Interact de district ou toute autre commission appropriée. Il assiste la dite commission dans l'organisation de réunions de district et, dans la mesure du possible, préside ces réunions ainsi que conseille et encourage les clubs Interact du district en matière d'expansion du programme dans le district. Sa mission est de sensibiliser les clubs à la portée mondiale de l'Interact et à son rôle dans la promotion de l'entente internationale.
 - b) Un district Interact peut avoir une organisation de district établie avec l'aval du gouverneur et comprenant outre le représentant Interact de district, un secrétaire et un ou plusieurs représentants de zones, chargé(e)s respectivement d'un certain nombre de clubs et de toutes autres responsabilités confiées par le représentant de district.
 - c) Au sein d'un district rotarien, les clubs Interact proches géographiquement sont invités à organiser des réunions incluant des représentants de chaque club ainsi que des membres de la commission Interact de district, pour échanger des idées et renforcer le programme dans le district. Si les distances le permettent, ces réunions peuvent être organisées à l'échelle du district sous la supervision de la commission.
 - d) Les réunions Interact de district visent à promouvoir l'exécution d'actions au bénéfice des établissements scolaires et collectivités concernés et à mettre l'accent sur le rôle de l'Interact dans le développement de l'entente à travers le monde.
 - e) Les réunions multiclubs Interact ne disposent d'aucun pouvoir statutaire et rien dans leur organisation ne doit le sous-entendre. Toutefois, leurs débats peuvent avoir valeur consultative pour ceux chargés, à l'échelon du district ou autre de l'administration du programme Interact.
 - f) Toutes les activités du district Interact sont financées par les clubs Interact du district. Le Rotary International ne prend en charge ni les dépenses afférentes à une réunion Interact de district ni les frais des représentants Rotaract de district. Ces coûts doivent donc être minimes et ne pas dépasser les moyens des participants.

21. Les réunions Interact multidistricts, notamment multipays, doivent être organisées après aval du Conseil Central sous la supervision du gouverneur et de la commission Interact du district hôte dont certains membres assisteront à la dite réunion, et en collaboration avec le responsable Interact et les présidents de clubs du district hôte. Une demande doit être présentée au Conseil Central précisant :
- a) la date, le lieu, l'objectif, les participants, le programme de la réunion ;
 - b) le budget établi accompagné de la garantie que les parrains de la rencontre sont en mesure de et disposés à faire face à toute obligation contractuelle et financière en résultant ;
 - c) la preuve qu'une assurance suffisante a été contractée ;
 - d) l'assurance que les Rotariens superviseront l'organisation et le déroulement de la réunion ;
 - e) l'aval du membre du Conseil Central, en exercice ou non, vivant dans la région où doit se dérouler la rencontre.
22. Financement du programme Interact.
- a) Le Rotary ne couvre aucune dépense occasionnée par les réunions de clubs ou de groupes de clubs Interact ni les frais des représentants Interact de district.
 - b) Les coûts afférents aux réunions de clubs ou de groupes de clubs Interact doivent être maintenus au minimum requis par l'organisation d'une rencontre de qualité.
 - c) Les clubs Interact doivent réunir les fonds nécessaires à l'exécution de leur programme.
 - d) Les Rotary clubs n'accordent aux clubs Interact qu'ils parrainent qu'une aide financière occasionnelle ou minime.
 - e) Les clubs Interact ne peuvent solliciter d'aide financière auprès des Rotary clubs ou d'autres clubs Interact.
 - f) Les clubs Interact ne doivent solliciter l'aide financière de particuliers, d'entreprises ou d'organisations, sans leur offrir de contrepartie.
 - g) Toute cotisation ou taxe exigée des membres d'un club Interact 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.
 - h) Les Rotary clubs ou conférences de district invitant des Interactiens à participer à leurs programmes doivent souscrire une assurance accident/responsabilité civile suffisante les dégageant de toute responsabilité ou obligation légale, morale ou autre.
23. Par principe, les clubs Interact ne sont pas autorisés à adhérer à, ou fusionner avec d'autres associations, quel que soit le but poursuivi par ces organisations.

Code de déontologie

Le Rotary International s'engage à assurer la sécurité des participants à ses programmes. Il incombe donc aux Rotariens, à leurs conjoints et aux bénévoles de faire tout leur possible pour garantir la sécurité des jeunes dans le cadre des activités du Rotary, ainsi que de prévenir les maltraitances, sexuelles ou psychologiques.

Interact – Enregistrement de club



District _____

Club Interact de _____

Adresse permanente du club Interact _____

☎ _____ Fax _____

Courriel _____

Rotary club(s) parrain(s) _____

Ce document informe officiellement le Rotary International de l'organisation d'un club Interact.

1. Écrire ou dactylographier le nom des membres fondateurs, avec leur âge, sexe et adresse ;
2. Faire signer les personnes appropriées au verso ;
3. Garder un exemplaire pour les archives du club Interact et envoyer l'original au gouverneur de votre district et une copie au responsable Interact du district ;
4. Demander au gouverneur de signer ce document, de l'envoyer au bureau régional du Rotary et de vous en faire parvenir une copie. Le gouverneur doit envoyer une copie de l'imprimé d'enregistrement du club [648-FR] au responsable Interact de district et au représentant de district Interact.

Nom	Âge	Sexe	Adresse
(Prés.)			
(Anc. Prés.)			
(V.P.)			
(Secr.)			
(Trés.)			
(Mbre comité)			
(Mbre comité)			

Le Conseil Central du Rotary recommande, sans toutefois le requérir, d'avoir au moins 15 membres fondateurs lors de la création d'un club. Tous les membres doivent avoir entre 14 et 18 ans.



Bon de commande

Veillez écrire en lettres d'imprimerie ou dactylographier.

Date Numéro du club

Nom Fonction au sein du club

Adresse complète

Rotary club District

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

PAIEMENT (À joindre obligatoirement à toute commande)

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

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

- VISA
- MasterCard

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

Nom du porteur

Signature (telle que sur la carte)

Numéro de la carte

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

Date d'expiration (Mois/Année)

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

Le prix des publications peut être modifié sans préavis.

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

Total

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

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

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

À PHOTOCOPIER SELON VOS BESOINS.

Interact – Description d'action



Adresser ce formulaire dûment rempli au siège :

Rotary International, Community Programs Section (PD210), One Rotary Center, 1560 Sherman Avenue, Evanston, Illinois 60201, États-Unis ou

Le faxer au +1-847-329-8554 ou +1-847-866-6116.

District : _____

Club Interact : _____

Personne à contacter : _____

Adresse complète
(ne pas oublier le pays) : _____

 _____ Fax _____

Courriel : _____

Club(s) parrain(s) : _____

Club Ville Pays

Club Ville Pays

Nom de l'action : _____

Type d'action (Cocher les cases correspondantes.)

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

Date de lancemont l'action _____ Date d'achèvement _____

Veuillez utiliser l'espace ci-dessous pour nous présenter l'action en détail : ce que fait le club Interact, fonds collectés, équipement acheté, activités liées à l'action, aides de votre Rotary club parrain ou d'organisations extérieures. Utilisez des feuilles supplémentaires si nécessaire et pensez à nous envoyer des photos avec légendes (noms, moment de l'action). Peut-être votre action sera-t-elle présentée dans une publication du Rotary ?

Objectifs

Comment avez-vous choisi cette action ?

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

Quels en furent les bénéficiaires, directs ou indirects ?

Quelles sont les causes de sa réussite ?

Autorisation de diffuser l'action sur l'Internet ou de communiquer des informations afférentes aux Rotariens susceptibles d'être intéressés oui non

Interact – Représentant de district



Veillez utiliser ce formulaire pour communiquer au R.I. les coordonnées du représentant Interact de district. Les districts comptant cinq clubs ou plus peuvent mettre en place une organisation Interact de district et élire un représentant Interact de district (un Interactien) qui a pour mission d’assister le responsable Interact de district (un Rotarien délégué par le gouverneur). La commission Interact de district est chargée de conseiller le représentant Interact. Pour plus d’informations, consultez le chapitre 5.

District : _____

Représentant Interact de district : _____

Adresse complète
(Ne pas oublier le pays) : _____

 _____ Fax _____

Courriel : _____

Conseiller du club Interact : _____
Nom

Club parrain : _____

Durée du mandat du _____ au _____
Mois/Année *Mois/Année*

Publications Interact



Ces publications du Rotary fournissent les informations nécessaires à la création et au fonctionnement des clubs Rotaract. Vous pouvez les commander auprès de votre bureau régional ou sur Internet. Pensez à consulter le catalogue.

Note : Le numéro de la publication est signalé entre parenthèses. Le signe (*) indique que la publication peut aussi être téléchargée sur le site du Rotary.

L'Interact* [654-FR]

Comment monter et gérer un club Interact

Interact – enregistrement du club*

Les dirigeants du nouveau club Interact remplissent ce formulaire, qui doit être ensuite signé par le président du Rotary club parrain et le gouverneur, puis envoyé au siège du Rotary à Evanston. Après certification du club, le Rotary club parrain recevra une charte à présenter au nouveau club Interact.

Voir aussi page 39 du présent document.

Statuts types du club Interact [656-FR]*

Voir aussi page 29 du présent document.

Lignes de conduite Interact [653-FR]*

Version Internet en anglais uniquement Voir aussi page 35 du présent document.

L'Interact* [600-FR]

Dépliant destiné aux membres potentiels.

Interact Identification Cards [659-EN]

Carte de membre.

Vidéo : Fun et action : L'Interact [650-FR]

Vidéo de 9 minutes destinée à promouvoir l'Interact auprès de membres potentiels : exemples venus du Canada, de Chypre, d'Irlande, du Japon et des États-Unis.

Le Rotary et les jeunes [596-FR]

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

Utilisation du logo Interact



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

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

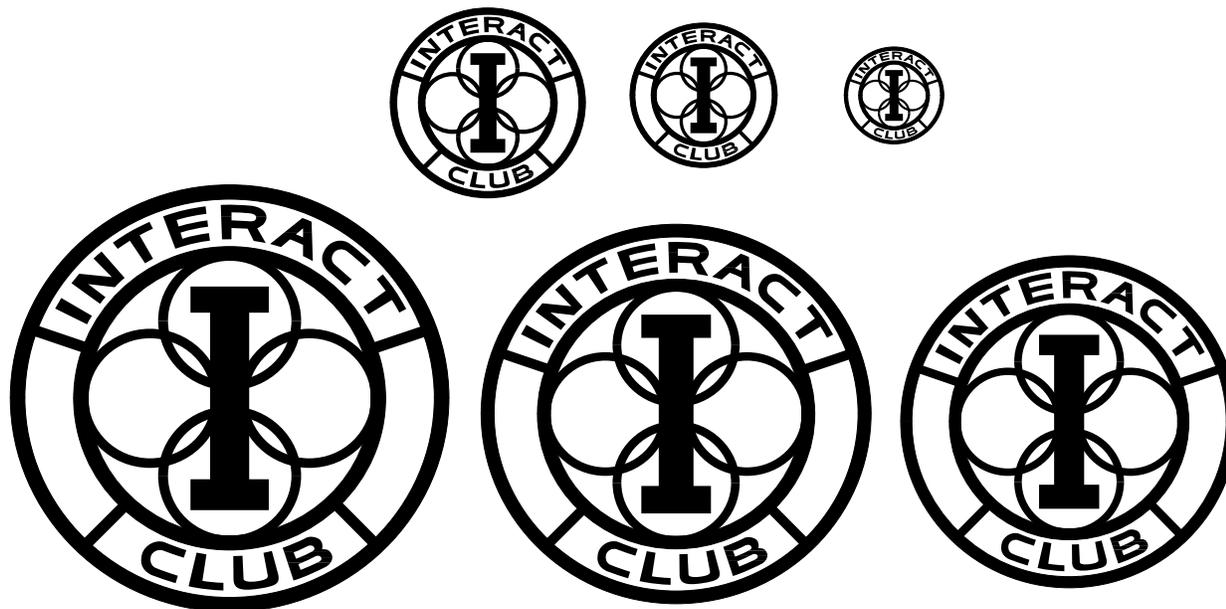
Spécifications

Le logo de l'Interact est formé de deux cercles concentriques dans lequel est insérée verticalement la lettre « I » en majuscule d'imprimerie. Quatre anneaux imbriqués sont contenus dans le cercle intérieur du logo, lesquels sont disposés de manière excentrée autour du « I ». Le « I » est imprimé sur les anneaux. Les mots « INTERACT » et « CLUB » sont centrés directement au-dessus et en-dessous du « I » respectivement et sont inscrits entre les parois intérieures et extérieures des deux cercles.

Les couleurs Interact officielles sont le bleu royal (PMS 286) et le jaune or (PMS 871) ou le jaune (PMS 129). Elles devraient être utilisées de la façon suivante : fonds du logo en bleu et toutes les parties saillantes, en jaune.

Les proportions à respecter sont les suivantes :

Diamètre total :	53 unités
Hauteur du « I » :	27,3 unités
Diamètre des anneaux :	18,1 unités
Largeur du « I » en haut et en bas :	7,2 unités
Largeur de corps du « I » :	2,9 unités
Largeur des lettres :	5,3 unités
Hauteur des lettres :	4,1 unités



Bureaux régionaux du Rotary



Siège mondial

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

Brésil

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

Europe/Afrique

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

Japon

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

Corée

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

Asie du Sud

Rotary International
Thapar House (2nd floor, central wing)
124 Janpath
New Delhi, Inde 110 001
Tél. (+91-11) 2374-8101 à 8105
Fax (+91-11) 2334-0895 et 0896

Amérique du Sud

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

Pacifique Sud et Philippines

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

RIBI (Royaume-Uni et Irlande)

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

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



<p>JUILLET</p> <p>Mois de l'Alphabétisation</p> <p>1^{er} juillet : Début de l'année rotarienne</p>	<p>FÉVRIER</p> <p>Mois de l'Entente mondiale</p> <p>Semaine de la famille (2^{ème} semaine de février)</p> <p>23 février : Anniversaire du Rotary</p>
<p>AOÛT</p> <p>Mois de l'Effectif</p>	<p>MARS</p> <p><i>(aucune désignation)</i></p>
<p>SEPTEMBRE</p> <p>Mois des Jeunes générations</p>	<p>AVRIL</p> <p>Mois de la Revue</p>
<p>OCTOBRE</p> <p>Mois de l'Action Professionnelle</p>	<p>MAI</p> <p><i>(aucune désignation)</i></p>
<p>NOVEMBRE</p> <p>Semaine mondiale de l'Interact (semaine du 5 novembre)</p> <p>Mois de la Fondation Rotary</p>	<p>JUIN</p> <p>Convention du Rotary</p> <p>30 juin : fin de l'année rotarienne</p>
<p>DÉCEMBRE</p> <p><i>(aucune désignation)</i></p>	
<p>JANVIER</p> <p>Mois de la sensibilisation au Rotary</p>	

Interact – Demande d'admission



Nom _____

Prénom _____

Date de naissance _____

Adresse _____

 _____ Fax _____

Courriel _____

Je suis intéressé(e) par des activités : (Cocher les cases correspondantes.)

- dans l'établissement scolaire
- au service de ma collectivité
- à caractère international
- de collecte de fonds
- au sein du club
- Autre (Préciser) _____

J'adhère aux principes du Rotary tels qu'ils sont reflétés dans les buts et objectifs du mouvement. Je conviens en outre de me conformer aux Statuts et au Règlement Intérieur du club Interact ainsi qu'aux Lignes de conduite Interact.

Le _____
Signature

À conserver dans les archives du club Interact.



Certificat de mérite Interact

Ce certificat est remis à

en reconnaissance de son dévouement remarquable au service d'autrui

Le _____ Signature _____



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