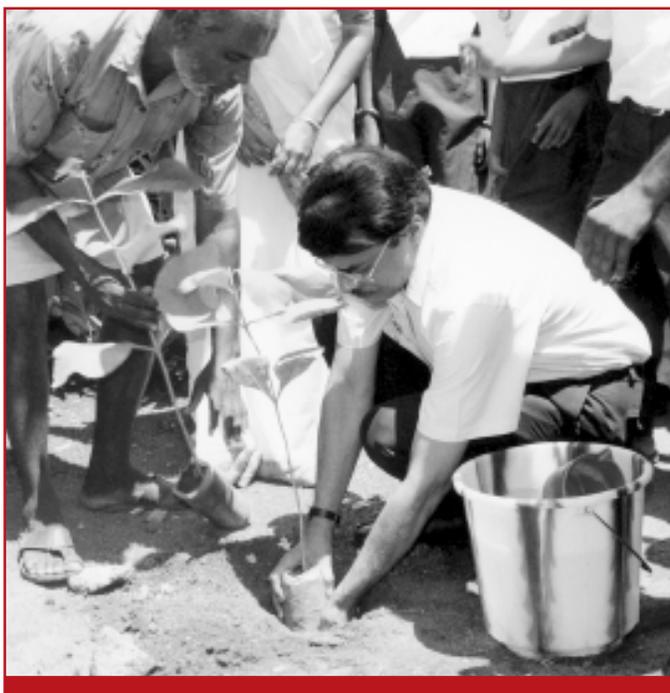




L'action d'intérêt public

COMMENT MONTER UNE ACTION



Rotary International



INTRODUCTION	1
COMMENT SE DÉCIDER SUR UNE ACTION ?	2
MISE EN PLACE	3
Plan d'action	3
Budget	3
Implication du club	3
Communication	3
RELATIONS PUBLIQUES	4-5
Développer une fiche info sur votre action	4
Publicité de votre action	4
Médiatisation de l'action	5
RÉUNIR LES FONDS	6-7
Élaborer un plan d'action	6
Contacter les donateurs potentiels	6
Obtenir un financement rotarien	7
ÉVALUATION	8
Choisir une méthode	8
Rédaction du rapport d'évaluation	8
ANNEXES	9-16
Annexe A : Récapitulatif	9
Annexe B : PolioPlus	11
Programmes officiels du Rotary	11-12
Annexe C : Autres ressources disponibles	13
Annexe D : Inscription sur la banque de données des actions	15-16

Introduction

Forts d'une longue tradition de service à autrui et occupant une place privilégiée au sein de leur collectivité, les Rotariens se doivent de monter des actions de proximité de première qualité. Bien que les circonstances locales déterminent la spécificité de vos projets, ces renseignements de base peuvent servir de point de départ pour des actions d'intérêt public réussies. Le Conseil Central a adopté une liste de domaines prioritaires. Consultez la publication *Action d'intérêt public : Domaines d'action prioritaires* [605B-FR].



Pour être efficace, une action doit...

- Répondre à un besoin précis.
- Améliorer les conditions de vie.
- Faire appel aux compétences des bénéficiaires.
- Être fonction des ressources disponibles.
- Favoriser les partenariats.
- Servir à faire connaître le Rotary

Comment se décider sur une action ?

Le club doit identifier son rôle et déterminer où son action sera le plus utile. Il s'agit en particulier d'examiner les contraintes ou potentiel offerts par les autres organisations, les municipalités ou associations. Pour ce, on procédera sur plusieurs fronts et on devra formaliser les conclusions en un document de travail à diffuser aux membres du club.

- Faire le bilan des moyens disponibles et du potentiel d'aide extérieure. Établir une liste des associations, services sociaux, etc. Ne pas oublier d'inclure le Rotaract, l'Interact, les lycéens étrangers du Youth Exchange, etc.
- Organiser une discussion avec comme invités les Rotariens et les principaux acteurs locaux sur la région ou la ville :
 1. ses avantages et atouts
 2. ses besoins et problèmes
 3. les possibilités d'intervention
 4. les problèmes rencontrés
- Sonder les personnes clés dans certains domaines (municipalité, écoles, hôpitaux, services sociaux, police judiciaire et magistrats, etc.) sur les actions en place et interventions possibles.

AU NIVEAU DU CLUB

- Établir en commun les critères de choix.
 1. Enthousiasme du club
 2. Participation financière ou autre
 3. Répercussions sur les actions en cours
 4. Compétences et ressources financières au sein du club
 5. Durée anticipée et priorité accordée à l'action
 6. Participation d'autres groupes, de la municipalité, de volontaires, etc.
- Établir ensuite la liste des actions possibles.
- S'assurer que l'objectif global correspond aux ressources du club.
- Affecter la responsabilité de l'action à un comité constitué de :
 1. Rotariens
 2. Représentants des populations bénéficiaires
 3. Représentants des groupes coopérants (Rotaract, autre association, etc.)
- Définir l'ordre des priorités et un calendrier des réalisations.

Mise en place

Le succès dépend grandement de la rigueur avec laquelle sont définis les objectifs, les tâches, les moyens, le budget, le degré d'implication de chacun et de la mise en place d'une procédure de suivi. Le comité chargé de l'action doit donc commencer par établir une fiche d'objectifs, avec un plan d'action et un budget détaillé.

• PLAN D'ACTION

- Écrit et détaillé
- Constitue un point de référence sans pour autant perdre de vue l'objectif final
- Permet la flexibilité afin d'effectuer les ajustements nécessaires en fonction des événements
- Présente les phases de l'action, découpées en opérations homogènes
- Spécifie les moyens et le temps nécessaires

• BUDGET DÉTAILLÉ ET PRÉCIS

Dépenses

- Coûts de production et d'envoi des brochures promotionnelles
- Frais de déplacement
- Matériaux et équipements
- Collations et boissons

Revenus

- Dons en nature
- Collectes de fonds
- Subventions (voir chapitre 4)

• IMPLICATION DU CLUB

- Répartir les responsabilités en fonction des compétences
- Adopter un style participatif de prise de décision
- Favoriser l'esprit d'équipe

• COMMUNICATION

- Tenir le club informé des opérations
- Fêter les événements marquants
- Accueillir des visiteurs des organismes partenaires
- Organiser des manifestations sur les lieux de l'action
- Maintenir le contact avec les participants à l'action

En conclusion, le succès de votre action dépend comme nous l'avons déjà dit de la participation et de l'implication du club, sans oublier toutefois la participation des bénéficiaires et de l'ensemble de la ville. Élargir votre opération vous permettra d'établir des contacts avec les acteurs locaux et de faire connaître le Rotary. Il vous est aussi possible de faire appel pour certaines actions aux agences des Nations unies ou à l'OMS, ou encore à des organisations spécialisées.

Planification : questions importantes

Le lieu de l'action

L'accueil des volontaires

Les frais de déplacement

Responsabilités en cas d'accident

Les besoins en matériaux

La participation éventuelle d'autres organismes

Les problèmes du calendrier (jours fériés, etc.)



Relations publiques

Votre action est le moyen idéal de faire connaître le Rotary et d'assurer le soutien du public à vos entreprises. Toute opération de relations publiques demande une planification rigoureuse et de longue haleine et doit couvrir l'action dans toute sa durée.

Au départ, une bonne campagne de relations publiques vous aidera à recruter des volontaires, à initier des partenariats et à faire connaître votre club. Ensuite, vous pouvez tenir le public au courant des opérations et une fois l'action finie, vos efforts de publicité vous serviront à améliorer l'image du Rotary dans votre région, voire de recruter des nouveaux membres. À consulter : *Des relations publiques efficaces – Suggestions aux clubs* [257-FR].

DÉVELOPPER UNE FICHE INFO SUR VOTRE ACTION...

Questions à se poser

- Quel est l'objectif de l'action ?
- À qui la campagne de relations publiques s'adresse-t-elle ?
- Quel est votre message ?
- Quel sera le rôle des Rotariens et des autres habitants de la ville ?
- En fonction de vos moyens, choisir le type de promotion et de médiatisation de votre action.

Il peut s'avérer utile d'effectuer une étude sur les habitudes et préférences de votre auditoire, surtout quand vous vous adressez à une population différente de l'effectif du club.

PUBLICITÉ DE VOTRE ACTION

- Offrir de venir parler de votre projet à l'occasion d'événements ou de manifestations publiques ou avec pour invités les personnalités de la ville et autres personnes intéressées.
- Envoyer une description de votre action aux personnes consultées lorsque vous avez effectué votre bilan sur la région et les besoins.
- Inviter personnellement certaines personnes clés à des événements dans le cadre de votre action.
- Demander aux commerçants de distribuer votre plaquette sur l'action ou de mettre une affiche en devanture.
- Distribuer des informations et répondre aux questions dans un centre commercial.
- Ne pas négliger la publicité sur les lieux de l'action (banderoles, posters, tee-shirts et casquettes au logo du Rotary et de votre club).



MÉDIATISATION DE L'ACTION

- Reportage au cours du journal télévisé.
- Interview dans le cadre d'un programme sur une chaîne locale.
- Messages d'intérêt public.
- Reportage en direct d'une manifestation organisée par votre club.
- Mise à jour régulière dans la section du journal consacrée aux nouvelles de la région.
- Éditorial écrit par une personnalité locale consacré au domaine de votre intervention.
- Courrier du lecteur, envoyé par un membre de votre club sur les résultats obtenus dans le cadre de l'action.
- Mention dans une rubrique hebdomadaire.

Le communiqué de presse

1. Que voulez-vous mettre en valeur ?
2. Répondre aux questions Qui ? Quoi ? Où ? Quand ? Pourquoi ? Comment ?
3. Être bref et précis (2 pages), avec un titre accrocheur.
4. En garder suffisamment de copies.



Réunir les fonds

Toute collecte de fonds doit reposer sur un plan d'action précis. Il se peut qu'un club soit en mesure de financer son projet en organisant ses propres collectes de fonds, mais souvent il devra faire appel à des sources de financement externes telles que des particuliers, sociétés ou fondations.

Pour plus d'informations, consulter *Collectes de fonds – Guide pratique* [256-FR].

- Mettre l'accent sur les bénéficiaires qui en résulteront pour la localité.
- Indiquer le nombre de bénéficiaires et le site de l'action.
- Reconnaître toute contribution par un certificat ou en la mentionnant lors d'un discours ou autres.

ÉLABORER UN PLAN D'ACTION

Présentation du projet

Les donateurs potentiels voudront savoir à quoi servira leur argent : préparer un document de 2-4 pages indiquant l'objectif de l'action, les ressources nécessaires, le budget, un calendrier d'exécution, les résultats escomptés ainsi que des informations sur le Rotary et ses activités.

Suivi

Les donateurs doivent être remerciés de leur soutien, invités à des manifestations et tenus informés de vos activités. Il s'agit de maintenir une communication permanente qui permettra de faire appel à eux ultérieurement pour d'autres projets.

CONTACTER LES DONATEURS POTENTIELS

Particuliers

Maintenir une banque de données des philanthropes locaux ainsi que des causes qu'ils soutiennent pour cibler des donateurs par type d'actions.

Une fois identifiés les donateurs susceptibles de vous aider, leur présenter les besoins financiers du projet ainsi que la somme précise que vous espérez d'eux. Évitez de leur donner une fourchette ou de rester vague.

Ne pas oublier que certaines sociétés doublent les contributions de leurs employés.

Entreprises

Identifier au préalable le type de projets soutenus par la société le cas échéant ainsi que la personne à contacter.

Adapter votre message selon l'entreprise sollicitée. Mettre l'accent sur les bénéficiaires qui peuvent résulter de leur soutien, notamment en matière de publicité.

Sans aller jusqu'à financer votre projet, une entreprise peut vous sponsoriser ou faire don d'équipement, de matériel ou de main d'œuvre, tout en ayant un impact publicitaire indéniable.

Obtenir le soutien d'une personnalité locale

Il est indéniable que le soutien d'un maire, journaliste local ou d'un directeur d'école peut aller loin en matière de collecte de fonds et de visibilité.

Contactez les personnalités locales par lettre en leur expliquant vos objectifs et les raisons pour lesquelles vous faites appel à eux.

Fondations

Là aussi, des recherches préalables sont nécessaires pour déterminer leurs domaines d'action respectifs. Assigner à chaque organisation un Rotarien chargé d'établir et de maintenir des contacts.

Effectuer votre demande de financement en fournissant tous les renseignements demandés. Les contacter ensuite pour s'assurer qu'ils ont bien toutes les informations requises.

En cas de réponse positive, s'informer des réglementations en matière de soumission de rapports sur les progrès de l'action.

En cas de réponse négative, s'enquérir des motifs de la décision et déterminer si la Fondation envisagerait de financer d'autres projets à l'avenir.



Demande de financement

- Description du Rotary et des actions du club
- Besoins identifiés
- Objectifs
- Méthodes
- Calendrier
- Méthode d'évaluation adoptée
- Budget

OBTENIR UN FINANCEMENT ROTARIEN

- Vérifier auprès du gouverneur la disponibilité éventuelle de fonds de district.
- Collaborer avec un club étranger et solliciter une subvention de contrepartie ou 3-H auprès de la Fondation. Consulter sur le site Internet (www.rotary.org) ou sur papier le *Fichier AIPM* [754-FR] ou y inscrire le projet en renvoyant le formulaire 784-FR au siège ou à votre bureau régional.



PUBLICATIONS À CONSULTER

- *Les programmes humanitaires* [130-FR]
- *Action internationale : mode d'emploi* [126-FR]
- *L'Action d'intérêt public mondial : comment y participer* [742-FR]

Évaluation

Il s'agit d'évaluer ce qui a marché ou non et de déterminer si le projet a atteint ses objectifs. Si vous avez fixé des objectifs quantifiables, il devrait être rapide et facile d'évaluer les résultats.

CHOISIR UNE MÉTHODE D'ÉVALUATION

Déterminer au préalable :

- le but de l'évaluation
- le public sondé (Rotariens, parrains, médias)
- les informations requises
- les sources d'information
- les ressources disponibles et la meilleure façon de les obtenir
- la date limite pour fournir vos conclusions
- le forma

Plusieurs méthodes d'évaluation s'offrent à vous :

Analyse des données

Comparaison avant et après le projet. Par exemple, en matière d'alphabétisation, tester les étudiants avant le lancement et à l'issue du projet.

Étude des changements intervenus

Idéale quand les résultats sont difficilement quantifiables, notamment en matière d'action de sensibilisation.

Étude de cas

Au travers d'entretiens, étudier les effets à long terme du projet sur un échantillon représentatif.

Souvent, il s'agit de combiner plusieurs méthodes. Par exemple, on pourra déterminer l'impact d'un Fonds pour prêts renouvelables en disant qu'il a permis de réduire le nombre de personnes vivant avec moins de 500 dollars par mois de 20 %, d'augmenter celles qui ont un compte épargne et à deux femmes de subvenir aux besoins de leur famille.

RÉDACTION DU RAPPORT D'ÉVALUATION

Concis et facile à comprendre, il met en exergue les points clés. Y inclure des citations, graphiques et photos. Conclure par des recommandations pour de futurs projets. En envoyer une copie au Rotary pour publication éventuelle. Vous pouvez utiliser le formulaire inclus à l'Annexe D.

Interviews

Il s'agit de susciter un maximum de réactions et de commentaires sur l'action et ses résultats. Assurer votre interlocuteur, notamment s'il s'agit d'un bénéficiaire du projet, que ses réponses seront confidentielles. Ne pas oublier d'obtenir les impressions et suggestions des Rotariens ayant participé à l'action.

ANNEXE A

Récapitulatif

L'échelle de la planification entreprise dépend des ressources du club et de ses priorités d'action (effectif, etc.). Cependant, il est recommandé d'y incorporer chaque étape listée ci-dessus pour optimiser l'efficacité du projet.

Sélection

Plutôt que de lancer une étude à grande échelle, contacter deux dirigeants locaux et leur demander :

- Comment voyez-vous le rôle du Rotary dans la localité ? et
- À quels besoins le Rotary pourrait répondre ?

Lors d'une réunion du club, discuter de leurs réponses et sélectionner un projet en fonction des objectifs et ressources du club.

Planification

Lors d'une réunion, établir les objectifs du projet et les grandes lignes du plan d'action et du budget. Puis en confier les détails à une commission ou à un Rotarien.



Peu importe la taille du club, il est nécessaire de maintenir l'intérêt des Rotariens en les tenant au courant de l'avancée des travaux.

Les clubs ayant de faibles moyens doivent identifier des organisations avec lesquelles coopérer.

Relations publiques

Si la planification a été soignée, le message devrait être facile à faire passer. Si une campagne importante ne peut être lancée, distribuer des dépliants dans la ville.

Collecte de fonds

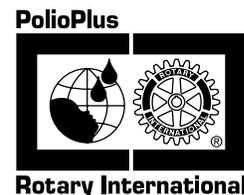
Consulter *Collectes de fonds – Guide pratique* [256-FR] qui suggère des manifestations telles que enchères, concours, dîners, etc. Selon les besoins, contacter aussi des particuliers et des organisations pour des dons d'argent ou de biens en nature.

Évaluation

Il vaut mieux en faire une simple plutôt qu'aucune. Contacter bénéficiaires et participants. Soyez spécifique.

PolioPlus

Lancé en 1985, PolioPlus représente l'initiative humanitaire la plus ambitieuse jamais entreprise par le secteur privé. Initialement, le Rotary cherchait simplement à fournir le vaccin aux pays en développement. En 1990, le Rotary travaillait aux côtés du personnel médical sur place, s'occupait de la formation du personnel des laboratoires et soutenait les campagnes de vaccination avec les services publics. Au-delà de la collecte de fonds initiale, les Rotariens ont aujourd'hui la possibilité d'aider les pays endémiques par le biais de l'Initiative d'entraide PolioPlus (*PolioPlus Partners*).



Les programmes officiels du Rotary International

Interact

Parrainés par des Rotary clubs, les clubs Interact donnent aux jeunes enseignement secondaire la possibilité de développer leurs qualités de leadership et leurs capacités à travailler en équipe.



Pour en savoir plus :

L'Interact [654-FR] : manuel pour monter et gérer un club Interact.

Fun et Action : l'Interact [600-FR] : dépliant en couleurs.

Fun et Action : l'Interact [650-FR] : vidéo.

Affiche Interact [639]

Rotaract

Les clubs Rotaract s'adressent aux jeunes de 18 à 30 ans et montent des actions de proximité, parfois en coopération avec leurs Rotary clubs parrains. Ils offrent la possibilité de développer des qualités de leadership, d'améliorer les compétences professionnelles et de participer à des rencontres internationales.



Pour en savoir plus :

Rotaract [562-FR] : brochure.

Rotaract : l'avenir [663-FR] : pour organiser un club et monter des actions.

Unités de développement communautaire (UDC)

Parrainées par des Rotary clubs, les UDC permettent à des non Rotariens de gérer des actions qui les concernent et leur apportent une aide technique ou organisationnelle.



Pour en savoir plus :

Unités de développement communautaire [779-FR] : aperçu du programme.

Unités de développement communautaire – Guide pratique [770-FR] : explique la marche à suivre pour démarrer une UDC.

Les Échanges amicaux

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



Pour en savoir plus :

Les Échanges amicaux du Rotary [702-FR] : guide complet.

Les amicales professionnelles et de loisirs

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

Pour en savoir plus :

Connaissez-vous les Amicales ? [728-FR] : brochure.

Amicales professionnelles et de loisirs [729-FR] : guide.



Les Volontaires du Rotary

Les bénévoles inscrits à ce programme effectuent des missions à l'étranger. Ils peuvent dans certains cas bénéficier d'une aide financière de la Fondation.

Ce programme est ouvert aux Rotariens, Rotaractiens et non Rotariens.

Pour en savoir plus :

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

Le Rotary en action : les Volontaires du Rotary [386-FR] : vidéo.



RYLA

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

Pour en savoir plus :

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

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

Affiche RYLA [635]



AIPM

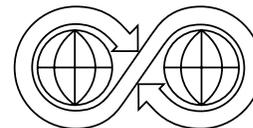
On parle d'AIPM chaque fois que des clubs de pays différents unissent leurs efforts pour réaliser une action en faveur des plus démunis. Le Fichier AIPM est une banque de données où les Rotary clubs recherchant de l'aide peuvent insérer une annonce. Ce fichier est disponible en version papier ou peut être consulté sur le site <www.rotary.org>.

Pour en savoir plus :

Action d'intérêt public mondial : comment y participer ? [742-FR]

Fichier AIPM [754-FR]

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



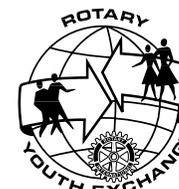
Échanges de jeunes

Afin de favoriser l'entente entre les peuples et la bonne volonté, plus de 7 000 lycéens (âgés de 15 à 19 ans) ont chaque année la possibilité d'effectuer un séjour à l'étranger (1 an maximum). Parrainés et hébergés par des Rotariens, ils élargissent leur horizon et forgent des amitiés durables.

Pour en savoir plus :

Échanges de jeunes [746-FR] : pour organiser un programme à l'échelon du district.

Échanges de jeunes – Échanges d'un an [755-FR]



Autres ressources disponibles

Site du Rotary

Vous trouverez à www.rotary.org notamment une banque de données d'actions ainsi que le *Fichier AIPM* qui liste les projets à la recherche de partenaires internationaux.

Les subventions de la Fondation

Les subventions de contrepartie financent des projets ponctuels de faible envergure à forte participation rotarienne.

Les subventions pour étude de faisabilité financent les transports et autres dépenses encourues lors de la planification d'une action internationale.

Les subventions 3-H fournissent de 100 000 à 500 000 dollars à des actions internationales de large envergure réalisées sur deux à trois ans. La priorité est donnée à des actions de développement à forte participation rotarienne et visant à développer l'autosuffisance des bénéficiaires. Ces subventions sont accordées sur base concurrentielle deux fois par an.

Les Aides financières pour Volontaires du Rotary financent dans le cadre de missions internationales de 4 à 8 semaines le billet d'avion et une allocation journalière allant jusqu'à 50 dollars par jour.



ANNEXE D

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



Inscription sur la banque de données des actions

(Écrire en lettres d'imprimerie)

Nom de l'action : _____

District(s) : _____

Pays : _____

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

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

Type d'action :

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

Objectifs :

Comment avez-vous choisi cette action ?



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