



Unités de développement communautaire – Création d'une UDC



Ce formulaire est à remplir en trois exemplaires. Doivent y figurer :

1. le nom en toutes lettres de l'UDC ;
2. le nom en toutes lettres des clubs qui organisent l'UDC, avec le nom de la ville, le département, l'État ou la province ainsi que le pays où ils sont situés ;
3. une liste des coordonnées des membres de l'UDC contenant au moins 10 membres au moment de la création de l'UDC ;
4. la signature du représentant de l'UDC et du président du club parrain ;
5. la date de création de l'UDC.

Deux copies sont à adresser au gouverneur qui les signera et en enverra un exemplaire au bureau régional et conservera l'autre pour les dossiers du district. L'UDC garde la troisième copie dans ses archives. Ce formulaire avise le Rotary de la création d'une UDC, qui enverra alors le certificat officiel de l'UDC.

(Veuillez dactylographier ou écrire LISIBLEMENT en lettres d'imprimerie.)

District _____

Nom de l'unité de développement communautaire _____

Rotary club(s) parrain(s) : 1. _____

2. _____

3. _____

Langue de l'UDC : Anglais Français Japonais Coréen Portugais Espagnol

ÉQUIPE UDC

Nom	Sexe (M/F)	Adresse
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		



Nom	Sexe (M/F)	Adresse
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

[Ajouter d'autres feuilles si nécessaire]

Les membres listés ci-dessous sont des personnes de bonne réputation qui possèdent des qualités de leadership potentielles. Ils résident, travaillent ou étudient à proximité du quartier ou de la commune de l'UDC. Tous ont pris connaissance des documents des UDC (*Règlement intérieur et Statuts*) et s'engagent à en respecter les clauses.

SIGNATURES :

_____ Le _____
Représentant de l'UDC

_____ Le _____
Président du club organisant l'UDC

_____ Le _____
Gouverneur

_____ **Date de création de l'UDC**

<p>Réservé à usage administratif</p> <p>Date de certification _____</p>
