

## Rapport semestriel sur l'effectif du club et paiement des cotisations

### 1. Veuillez indiquer sur la liste de l'effectif du club :

- **CHANGEMENTS** : Adresse ou catégorie (actif ou d'honneur).
- **LANGUES PARLÉES ET/OU ÉCRITES** : À l'aide des codes fournis avec ce rapport.
- **RADIATIONS** : Cocher la case en face des noms des membres radiés en indiquant si possible les motifs de la radiation tels que maladie, décès, déménagement, raisons professionnelles, désintérêt, transfert ou raison inconnue.
- **MEMBRES QUI, AYANT ADHÉRÉ AVANT LE 1<sup>ER</sup> JUILLET 2008, N'APPARAISSENT PAS SUR LA LISTE** : Pour tous les membres ayant déjà été déclarés, entourez "OUI". Chaque membre doit s'abonner à *The Rotarian* (TR) ou au magazine régional (MR) prescrit par le conseil d'administration du Rotary pour votre pays. Si vous n'indiquez rien, le membre sera automatiquement abonné à *The Rotarian*. Les pays dont le magazine régional est *Revista Rotaria* (RR) doivent s'y abonner.
- **ABONNEMENTS DES MEMBRES D'HONNEUR OU OFFERTS À TITRE GRACIEUX** : Les abonnements des membres d'honneur ou offerts à titre gracieux doivent suivre les instructions ci-dessus. Si vous ajoutez un membre d'honneur, cochez la case « Membre d'honneur » sur le Formulaire de déclaration d'un nouveau membre et indiquez si un abonnement à *The Rotarian* est souhaité. Si l'abonnement est offert à un particulier ou une entreprise, cochez la case « abonnement cadeau payé par le club ». Ces deux types d'abonnement sont payés par le Rotary club.

### 2. Remplir la feuille de calcul et le rapport semestriel.

### 3. Faire une copie de la feuille de calcul et du rapport semestriel pour vos dossiers.

### 4. Envoyer une copie de votre feuille de calcul à votre gouverneur.

### 5. Renvoyer ces informations et votre paiement :

- **PAIEMENT** : Veuillez adresser chèques et mandats à l'ordre du Rotary International à votre bureau régional, agent fiscal ou à Evanston. Inclure le numéro du club tel qu'indiqué en haut de la feuille d'expédition. Les paiements effectués directement au **Rotary International, 14255 Collections Center Drive, Chicago, IL 60693 USA** doivent être en dollars américains et émis sur une banque américaine.

### 6. Renvoyez les documents suivants à votre bureau régional ou au siège :

- La feuille de calcul et le rapport semestriel dûment remplis
- La liste de l'effectif mise à jour
- Le Formulaire de déclaration d'un nouveau membre dûment rempli (un par nouveau membre).

### NOTES :

Les clubs choisissant de mettre à jour leurs données en ligne doivent renvoyer la feuille de calcul. Pour tout renseignement concernant les règles de confidentialité, consultez le site web (en anglais uniquement). ([www.rotary.org/en/AboutUs/SiteTools/Legal/Pages/PrivacyPolicy.aspx](http://www.rotary.org/en/AboutUs/SiteTools/Legal/Pages/PrivacyPolicy.aspx)).

Pour toute question, contactez les services informatiques au siège (☎ +1 847-866-3171 ; 📧 +1 847-733-9340 ; [data@rotary.org](mailto:data@rotary.org)) ou votre bureau régional.