

委員会 Administration  
 Membership  
 The Rotary Foundation  
 Asambleas  
 Public Relations 意欲の喚起  
 Strategisk Dinâmico  
 Mitglieder Mål  
 Migliori Ziele  
 Flexibilität 目標  
 Desenvolvimento  
 Service Satzung  
 Opportunities  
 Innovation  
 Vitalità 클럽  
 Vibrant  
 Leaders  
 Annual Active  
 Soutenir  
 Flexibilité  
 Leadership  
 Socios 클럽  
 Strong 효음적인  
 Planejamento  
 意欲の喚起  
 Kontinuitet  
 Training  
 협의회  
 커뮤니케이션  
 Performant  
 New Generations  
 Klubb Invigorate  
 Regolamento  
 International  
 Committees  
 www.rotary.org  
 Community  
 Strategico 革新性  
 Rotary 新世代  
 Vocational  
 Anual  
 Sviluppo  
 Metas  
 Eficaz  
 Dienst Formation  
 Capacitação  
 Continuidad

# Gouvernance d'un club dynamique



Le Plan de leadership du club

## Le Rotary a pour objectif

de cultiver l'idéal de servir auquel aspire toute profession honorable et, plus particulièrement, s'engage à :

**PREMIÈREMENT** : Mettre à profit les relations et les contacts pour servir l'intérêt général.

**DEUXIÈMEMENT** : Observer des règles de haute probité dans l'exercice de toute profession ; reconnaître la dignité de toute occupation utile ; considérer la profession de chaque Rotarien comme un vecteur d'action au service de la société.

**TROISIÈMEMENT** : Appliquer l'idéal de servir dans la vie privée, professionnelle et publique.

**QUATRIÈMEMENT** : Faire progresser l'entente entre les peuples, l'altruisme et le respect de la paix par le biais de relations amicales entre les membres des professions, unis par l'idéal de servir.

## Domaines d'action

Action intérieure  
Action professionnelle  
Action d'intérêt public  
Action internationale  
Action Jeunes générations

## Votre Rotary Club

À quoi ressemble votre club ? Est-il actif et enrichissant ? Est-il pour vous une source de motivation ? Possède-t-il sa propre identité ? Mène-t-il une action phare ? A-t-il diversifié son effectif ? Est-il ouvert à de nouvelles idées ? Votre club répond-il à ce que vous attendez de lui ?

Vous trouverez dans ce guide une sélection de meilleures pratiques mises en place par les clubs performants et sur lesquelles vous pouvez vous appuyer.

## Un principe de base : le service

Le But du Rotary et les domaines d'action incarnent l'esprit de service qui a depuis longtemps défini notre organisation. Aujourd'hui, les Rotary clubs perpétuent cette tradition chacun à leur manière, en répondant aux besoins de leurs membres et de leur collectivité. Cela peut prendre diverses formes et vous devez vous demander comment s'y prend votre club. Saura-t-il profiter de son autonomie pour être le plus opérant ?

Voici la version 2010 du *Gouvernance d'un club dynamique – Le Plan de leadership du club* [245-FR, anciennement *Plan de leadership de club*].

Veuillez nous faire parvenir vos questions ou commentaires à :  
Leadership Education and Training Division • Rotary International • One Rotary Center • 1560 Sherman Avenue • Evanston, IL 60201-3698 États-Unis • E-mail : [leadership.training@rotary.org](mailto:leadership.training@rotary.org) • Tél. : 847-866-3000 • Fax : 847-866-9446  
• [www.rotary.org](http://www.rotary.org)

# Meilleures pratiques

Les clubs performants favorisent l'innovation et la souplesse. Cette sélection de meilleures pratiques est ainsi proposée pour aider les clubs à se renforcer en invitant leurs membres à mettre en œuvre de nouvelles idées et créer une nouvelle dynamique. Il s'agit de conseils que vous pouvez adapter selon vos besoins :

- Établir des objectifs à long terme pour chacun des éléments d'un club performant.
- Fixer des objectifs annuels qui correspondent à un plan stratégique à long terme pour le club.
- Stimuler l'intérêt des membres et les tenir informés.
- Maintenir une bonne communication entre les dirigeants du club, ses membres et les dirigeants du district.
- Assurer la continuité dans la direction du club.
- Amender le règlement intérieur afin de refléter le fonctionnement du club.
- Favoriser la camaraderie au sein du club.
- Encourager la participation active de tous les membres.
- Proposer des formations régulières et adaptées.
- Nommer des commissions qui pilote la gestion opérationnelle du club telles qu'Administration du club, Effectif, Relations publiques, Actions et Fondation Rotary.

**Votre club a-t-il récemment pris le temps d'évaluer sa manière de fonctionner pour déterminer si elle contribue à la dynamique du club ?**

Les procédures mises en place par votre club peuvent déjà correspondre à ces pratiques. Au travers de ce guide, il est donc important de vous concentrer sur celles qu'il peut initier ou améliorer.

## Pour commencer

Ce guide vous aidera à évaluer les pratiques de votre club et à mettre en œuvre celles qui vous sont recommandées pour favoriser l'implication des membres, la sensibilisation de la collectivité et l'efficacité du club. Nous vous conseillons ainsi d'organiser un séminaire d'une journée ou une série de réunions, au cours des six mois précédant le début de la nouvelle année rotarienne, pour déterminer comment mettre en place ces meilleures pratiques. Vous pouvez également organiser ces réunions dans des lieux inhabituels pour favoriser la créativité des membres et donner l'occasion à tous de s'exprimer. Il s'agit de motiver les membres du club pour obtenir d'eux qu'ils s'impliquent dans sa transformation.

Passez ces meilleures pratiques en revue tous les ans pour vous assurer qu'elles correspondent toujours aux objectifs et à l'identité du club. Demandez à vos dirigeants de district, et plus particulièrement à votre adjoint du gouverneur, de vous aider dans leur mise en œuvre tout au long de l'année.

**Le Guide de réflexion stratégique peut aider votre club à devenir plus fort, plus performant et plus dynamique.**

Au cours de votre lecture des meilleures pratiques, vous retrouverez les icônes suivantes :



Questions à se poser



Idées à essayer



Ressources disponibles sur  
[www.rotary.org/fr](http://www.rotary.org/fr)

## Établir des objectifs à long terme pour chacun des éléments d'un club performant.

Tous les membres du club doivent être impliqués et les objectifs du club doivent couvrir les trois à cinq prochaines années en prenant en compte le plan stratégique du R.I. et le plan Vision pour l'avenir de la Fondation Rotary. Ils doivent également tenir compte des éléments d'un club performant que sont l'augmentation de l'effectif, la mise en place d'actions, le soutien à la Fondation et la formation des dirigeants. Ils doivent également comprendre des stratégies innovantes, favoriser la souplesse de fonctionnement et être mis à jour au fur et à mesure.



Pendant un mois, consacrer les réunions du club à l'amorce d'une réflexion stratégique à l'aide du *Guide de réflexion stratégique*. Lors de la première réunion, analyser les forces et les faiblesses du club, ainsi que les opportunités et les risques au sein de la collectivité. La seconde permettra de définir une vision à long terme, la troisième les objectifs principaux et la dernière le plan d'action.

Prévoir un séminaire pour revoir le plan stratégique actuel ainsi qu'évaluer et actualiser les objectifs.



Quelle est notre vision à long terme ?

Comment améliorer notre réflexion stratégique ?

Qui est impliqué dans la poursuite des objectifs à long terme ?



*Guide de réflexion stratégique*

## Utiliser *Objectifs du club : document de planification* pour fixer des objectifs annuels qui correspondent au plan à long terme du club.

Les objectifs annuels doivent participer de l'évolution du club en s'appuyant sur ses forces et en prêtant attention à ses faiblesses. Ce document vous aide donc à évaluer la situation actuelle du club et à fixer des objectifs annuels qui vous aideront à atteindre ceux à plus long terme. Il s'agit d'un document de travail que vous pouvez faire évoluer en fonction de vos besoins.



Demander aux commissions du club de proposer des objectifs annuels.

Évaluer les besoins de la collectivité avant de fixer des objectifs annuels.



Comment déterminer nos objectifs annuels ?

Comment impliquer tous les membres ?

À quelle fréquence les dirigeants du club doivent-ils revoir le guide de réflexion stratégique ?



*Objectifs du club : document de planification* (Les chapitres concernés se retrouvent dans les manuels suivants)

*La présidence du club*

*Le secrétariat du club*

*Le trésorier du club*

*Manuels des Commissions : Administration du club, Effectif, Relations publiques, Actions, Fondation*

## Réunir le club en assemblées pour permettre aux membres de s'impliquer dans la planification et les tenir informés.

Les assemblées de club permettent aux membres de se tenir informés et de se sentir impliqués dans les activités du club. Les clubs les utilisent pour discuter des décisions avec l'ensemble des membres et pour permettre aux commissions de présenter leurs activités.



Comment solliciter la participation de nos membres ?  
Quels sujets aborder cette année lors de nos assemblées ?

Qui, du district, pouvons-nous inviter à nos assemblées ?

Quelle périodicité devons-nous donner aux assemblées ?



Organiser des assemblées durant les réunions statutaires du club.

Organiser une assemblée trimestrielle pour permettre aux membres de proposer des idées innovantes.



Réunions et assemblées de club

([www.rotary.org/fr](http://www.rotary.org/fr) → Membres → Administration du club → Administration → Les réunions de club)

## Maintenir une bonne communication entre les dirigeants du club, ses membres et les dirigeants du district.

Les dirigeants du club doivent travailler ensemble à l'élaboration d'un plan de communication transversal et vertical. Préciser les liens de communication, les méthodes utilisées et la fréquence.



Qui informe nos membres et les dirigeants du district sur les activités du club ?

Comment diffusons-nous l'information ?

Quels sites de réseaux sociaux utilisons-nous ?

Quel type d'information recherchons-nous sur le site Web du district ?



Prévoir 10 minutes de discussion à la fin d'une réunion par mois pour encourager les membres du club à présenter de nouvelles idées ou des sujets de discussion.

Mettre régulièrement à jour le site Web du club.

Associer les membres qui ne sont pas familiers avec Internet avec d'autres qui peuvent les aider.



Meilleures pratiques pour la conception d'un site Web ([www.rotary.org/fr](http://www.rotary.org/fr) → Actualités et médias → Multimédia → Logos et graphiques → Meilleures pratiques pour la conception d'un site Web)

## Assurer la continuité dans le leadership pour garantir la formation des futurs dirigeants.

Parce que ses dirigeants changent tous les ans, chaque club a besoin d'assurer une certaine continuité. Ces derniers doivent donc travailler ensemble d'une année sur l'autre. Il existe plusieurs façons de s'organiser : mettre en place des mandats pluriannuels, avoir un responsable en exercice, élu et sortant pour chaque commission, ou encore faire en sorte que le président en exercice du club travaille de manière étroite avec les présidents élu, nommé et sortant.



Comment s'assurer d'avoir

assez de candidats pour assumer de nouvelles fonctions cette année ?

Comment gérons-nous les actions qui durent plus d'un an ?

Quelles fonctions un membre doit-il exercer avant de devenir président ?



Distribuer une liste des postes

et des responsabilités à tous les membres.

Organiser une formation spécifique à chaque poste un mois avant la prise de fonctions.

Organiser un programme de formation au leadership.

Assigner un mentor à chaque nouveau membre. Il doit s'agir d'un ancien président ou d'un dirigeant en exercice du club.



*Formation au leadership –*

*Guide pour lancer un programme*

*La présidence du club*

*Le secrétariat du club*

*Le trésorier du club*

*Manuels des*

*Commissions :*

*Administration*

*du club, Effectif,*

*Relations publiques,*

*Actions, Fondation*

## Amender le règlement intérieur afin de refléter le fonctionnement du club ainsi que le rôle et les responsabilités de ses dirigeants.

Adapter le règlement intérieur du club à son fonctionnement, à son identité et à ses besoins propres. Le faire évoluer dans le temps pour qu'il reflète les nouvelles pratiques du club.



Demander aux membres de relire le règlement intérieur et de faire des propositions d'amendements lors d'une réunion du club dédiée à cette activité.

Tester les nouvelles procédures au niveau du comité du club avant de valider les amendements.



Règlement intérieur recommandé au club

Statuts types du Rotary club



Quelles sont les fonctions opérationnelles du club qui ont changé l'année dernière ?

Souhaitons-nous d'abord tester certaines modifications de procédure ?

Quand avons-nous revu ou amendé notre règlement intérieur pour la dernière fois ?

Notre règlement intérieur est-il facilement compréhensible par tous nos membres ?

## Favoriser la camaraderie au sein du club.

Les membres qui apprécient le Rotary se sentiront plus impliqués. De bonnes relations au sein du club favoriseront également ses actions.



Nos réunions statutaires incluent-elles du temps pour construire un réseau professionnel et social ?

Nos activités de club impliquent-elles les familles des membres ?

Comment notre club utilise-t-il les manifestations du district ou du Rotary International pour favoriser la camaraderie ?



Organiser tous les mois un événement convivial pour amener les membres du club à mieux se connaître.

Réaliser une enquête annuelle pour déterminer les attentes des membres et le moment de la semaine qui leur convient le mieux.

Prévoir une réunion par mois ou par trimestre destinée à la constitution d'un réseau entre les membres, pour que chacun en apprenne plus sur la profession des autres.

Rendre les actions plus ludiques pour favoriser des relations cordiales entre les membres.



[Guide des Amicales du Rotary](#)

[Inscription à la convention](http://www.rotary.org/fr/convention) sur [www.rotary.org/fr/convention](http://www.rotary.org/fr/convention)

## Favoriser la participation active de tous les membres dans le cadre d'une action ou d'une fonction au sein du club.

La participation permet aux membres d'en savoir plus sur le Rotary et facilite leur implication au sein du club. Des membres actifs s'investissent dans les actions du club.



Comment notre club implique-t-il ses membres dans ses actions ?

Demandons-nous régulièrement à nos membres ce qu'ils attendent du club, ce qu'ils apprécient et ce qu'ils voudraient changer ?

Comment s'assurer que tous les membres expriment leur opinion ?

Les actions de notre club sont-elles variées ?



Demander aux membres d'apporter leur soutien dans un domaine qui les intéresse plutôt que d'attendre qu'ils se portent volontaires.

Réaliser une enquête sur les intérêts des membres et utiliser les résultats pour planifier des actions et des activités, ainsi que pour concevoir des programmes hebdomadaires.

Faire en sorte que la réunion hebdomadaire soit active plutôt que passive.



[Action d'intérêt public](#)

[Outils d'évaluation du club](#)

[ProjectLINK](http://www.rotary.org/projectlink) ([www.rotary.org/projectlink](http://www.rotary.org/projectlink))



Comment intégrons-nous les nouveaux membres ?

Combien de nos membres sont-ils impliqués au niveau du district ?

Comment notre club développe-t-il l'aptitude au leadership des membres ?



Nommer un chargé de formation ou une commission Formation pour superviser le plan de formation du club.

Évaluer les aptitudes au leadership pour déterminer ce que les membres souhaitent apprendre.

## Proposer des formations régulières et adaptées.

La formation est essentielle au développement de futurs dirigeants et pour s'assurer que ceux en exercice sont informés sur le Rotary et capables de diriger le club comme de susciter l'enthousiasme. Une formation exhaustive permet d'assurer :

- La participation des dirigeants du club aux formations au niveau du district
- Une bonne orientation pour les nouveaux membres
- Des opportunités de formation continue
- Un programme de développement de l'aptitude au leadership accessible à tous les membres.



Nouveaux membres ([www.rotary.org/fr](http://www.rotary.org/fr) → Membres → Nouveaux membres)

Formation ([www.rotary.org/fr](http://www.rotary.org/fr) → Membres → Formation)

Orientation des nouveaux membres – Guide pour les clubs

Formation au leadership – Guide pour lancer un programme

Réunions de formation de district

## Nommer des commissions qui soutiennent les besoins opérationnels du club.

- Administration du club
- Effectif
- Relations publiques
- Actions
- Fondation Rotary

Nommer d'autres commissions en fonction des objectifs du club. Quelle que soit la structure choisie, une commission joue un rôle de conseil qui encourage l'implication des membres et favorise les actions.



De quelles commissions disposons-nous ?

Comment améliorer la structure actuelle du club ?

Comment nos commissions coordonnent-elles leur travail ?



Petits clubs : Déterminer comment combiner le travail des commissions.

Clubs importants : Envisager des commissions supplémentaires pour chaque action ou pour l'activité phare du club.

Envisager une toute nouvelle structure de commissions pour le club.



Structure administrative du club ([www.rotary.org/fr](http://www.rotary.org/fr) → Membres → Administration du club → Administration → Les commissions du club)

*Manuels des Commissions : Administration du club, Effectif, Relations publiques, Actions, Fondation*