



*Veillez remplir le Formulaire **RAPPORT DU REPRÉSENTANT DU PRÉSIDENT** en ligne via Accès Membres.  
N'utiliser ce formulaire que si vous êtes dans l'IMPOSSIBILITÉ d'accéder à Accès Membres.*

## RAPPORT DU REPRÉSENTANT AU PRÉSIDENT DU ROTARY INTERNATIONAL

REPRÉSENTANT DU PRÉSIDENT \_\_\_\_\_

VILLE, PROVINCE (CANADA) \_\_\_\_\_

PAYS \_\_\_\_\_

DATE DE DÉBUT \_\_\_\_\_

DATE DE FIN \_\_\_\_\_

### INSTRUCTIONS IMPORTANTES :

**FAIRE PARVENIR LE RAPPORT À :**  
**The Office of the President**  
**Rotary International**  
**One Rotary Center**  
**1560 Sherman Avenue**  
**Evanston, IL 60201-3698, ÉTATS-UNIS**

### Parties 1 sur 4 : Informations générales

Veillez répondre aux questions suivantes sur la conférence à laquelle vous avez assisté.

1. Quelle a été la durée de la conférence, y compris les séances plénières, groupes de discussion, repas et autres activités ? (en heures)

**00 à 08          08 à 16          16 à 24          + de 24**

2. Combien de temps a été consacré au Rotary (Rotary et Fondation) ? (en heures)

**0 à 3          3 à 6          6 à 9          + de 9**

3. Combien de Rotariens et invités étaient présents ?

**00 à 50          51 à 100          101 à 200          201 à 300          301 à 400**  
**401 à 500          + de 500**

4. Un séminaire de perfectionnement pour les Rotariens ayant été président de club ou ayant occupé un poste de dirigeant de club pendant au moins trois ans a-t-il été organisé.

**Oui          Non**

5. Si un séminaire de perfectionnement a été organisé, quelle a été sa durée ? (en jours)

**0.5          1.5          1+**

6. Vous a-t-on proposé d'assister à la réunion d'un Rotary club de la ville ?

**Oui          Non**

7. Avez-vous assisté à la réunion d'un Rotary club de la ville ?

**Oui          Non**

8. Vous a-t-on proposé de vous rendre sur le site d'une action d'un club ?

**Oui**                      **Non**

9. Avez-vous visité le site d'une action d'un club ?

**Oui**                      **Non**

10. Avez-vous pu faire deux discours à la conférence ? [En cas de réponse négative, passer à la question 14]

**Oui**                      **Non**

11. Si vous avez fait deux discours, l'un d'entre eux a-t-il duré 20-25 minutes à l'occasion d'une séance plénière ?

**Oui**                      **Non**

12. Indiquer le sujet du discours :

13. Quelle a été la durée de votre second discours ? (en minutes)

**00 à 05**                      **05 à 10**                      **10 à 15**                      **15 à 20**                      **+ de 20**

14. Avez-vous pu faire un discours de clôture/remerciements ?

**Oui**                      **Non**



*Veillez remplir le Formulaire **RAPPORT DU REPRÉSENTANT DU PRÉSIDENT** en ligne via **Accès Membres**.  
N'utiliser ce formulaire que si vous êtes dans l'**IMPOSSIBILITÉ** d'accéder à **Accès Membres**.*

## **RAPPORT DU REPRÉSENTANT AU PRÉSIDENT DU ROTARY INTERNATIONAL**

### **PARTIE 2 SUR 4 : PROGRAMME DE LA CONFÉRENCE**

REPRÉSENTANT DU PRÉSIDENT \_\_\_\_\_

VILLE, PROVINCE (CANADA) \_\_\_\_\_

PAYS \_\_\_\_\_

DATE DE DÉBUT \_\_\_\_\_

DATE DE FIN \_\_\_\_\_

### **PROGRAMME DE LA CONFÉRENCE**

Veillez répondre aux questions suivantes sur la conférence à laquelle vous avez assisté.

15. La conférence a-t-elle proposé des séances plénières ? [En cas de réponse négative, passer à la question 17]

**Oui**                      **Non**

16. Si la conférence a proposé des séances plénières, indiquer le temps qui leur a été consacré.

**0 à 25 %**                      **26 à 50 %**                      **51 à 75 %**                      **76 à 100 %**

17. La conférence a-t-elle proposé des groupes de discussion ou des ateliers ? [En cas de réponse négative, passer à la question 19]

**Oui**                      **Non**

18. Indiquer le temps consacré aux groupes de discussion.

**0 à 25 %**                      **26 à 50 %**                      **51 à 75 %**                      **76 à 100 %**

Pour les questions 19 à 22, indiquer si les personnes suivantes ont été spécialement reconnues durant la conférence :

19. Nouveaux Rotariens.

**Oui**                      **Non**

20. Personnes assistant pour la première fois à une conférence de district.

**Oui**                      **Non**

21. Rotaractiens.

**Oui**                      **Non**

22. Participants aux programmes ou Anciens de la Fondation.

**Oui**                      **Non**

Pour les questions 23 à 31, indiquer si la conférence :

23. A mis l'accent sur l'importance du recrutement, de la fidélisation et de la création de nouveaux clubs.

**Oui**                      **Non**

24. A présenté des activités de club réussies.

**Oui**                      **Non**

25. A présenté les activités de district réussies.

**Oui**                      **Non**

26. A encouragé les contacts entre clubs.

**Oui**                      **Non**

27. A fait la promotion de la prochaine conférence.

**Oui**                      **Non**

28. A fait la promotion de la prochaine convention du Rotary.

**Oui**                      **Non**

29. A fait l'objet d'une bonne promotion.

**Oui**                      **Non**

30. A impliqué le grand public.

**Oui**                      **Non**

31. A proposé une séance d'orientation pour les nouveaux Rotariens.

**Oui**                      **Non**



## RAPPORT DU REPRÉSENTANT AU PRÉSIDENT DU ROTARY INTERNATIONAL

### PARTIE 3 SUR 4 : ÉVALUATION DE LA CONFÉRENCE

REPRÉSENTANT DU PRÉSIDENT \_\_\_\_\_

VILLE, PROVINCE (CANADA) \_\_\_\_\_

PAYS \_\_\_\_\_

DATE DE DÉBUT \_\_\_\_\_

DATE DE FIN \_\_\_\_\_

**Évaluation de la conférence** : Pour les questions 32 à 37, évaluer l'efficacité de la conférence dans les domaines indiqués à l'aide de l'échelle suivante :

**1= Excellente**                      **2= Bonne**                      **3= Moyenne**                      **4= Faible**

32. Promotion de l'action rotarienne.

**1**                      **2**                      **3**                      **4**

33. Camaraderie.

**1**                      **2**                      **3**                      **4**

34. Croissance.

**1**                      **2**                      **3**                      **4**

35. Informations fournies.

**1**                      **2**                      **3**                      **4**

36. Motivation.

**1**                      **2**                      **3**                      **4**

37. Si vous avez donné la note (4), veuillez expliquer comment ce point aurait pu être amélioré :

Pour la question 38, évaluer l'efficacité globale de la conférence au moyen de l'échelle suivante :

**1= Excellente**                      **2= Bonne**                      **3= Moyenne**                      **4= Faible**

38. L'efficacité de la conférence était globalement :

**1**                      **2**                      **3**                      **4**

39. Si vous avez donné la note 4, veuillez expliquer comment ce point aurait pu être amélioré :



## RAPPORT DU REPRÉSENTANT AU PRÉSIDENT DU ROTARY INTERNATIONAL

Section 2

### PARTIE 4 SUR 4: ÉVALUATION DU GOUVERNEUR

REPRÉSENTANT DU PRÉSIDENT \_\_\_\_\_

VILLE, PROVINCE (CANADA) \_\_\_\_\_

PAYS \_\_\_\_\_

DATE DE DÉBUT \_\_\_\_\_

DATE DE FIN \_\_\_\_\_

**Évaluation du gouverneur** : Pour les questions 40 à 44, évaluer les compétences du gouverneur dans les différents domaines à l'aide de l'échelle suivante :

**1= Excellentes**

**2= Bonnes**

**3= Moyennes**

**4= Faibles**

*Vos réponses seront confidentielles.*

40. Capacité d'orateur.

1                      2                      3                      4

41. Animation de discussions.

1                      2                      3                      4

42. Dynamisme.

1                      2                      3                      4

43. Rôle de président de la conférence.

1                      2                      3                      4

44. Capacité à servir au-delà du district.

1                      2                      3                      4

Lister tout ancien gouverneur ayant participé à l'organisation de la conférence qui aurait les capacités requises pour assumer d'autres fonctions :

45. Prénom et nom

46. Année de gouvernorat

47. Prénom et nom

48. Année de gouvernorat

49. Prénom et nom

50. Année de gouvernorat

51. Prénom et nom

52. Année de gouvernorat

REPRÉSENTANT DU PRÉSIDENT (signature) \_\_\_\_\_ Date