



## CONFÉRENCE DE DISTRICT – LES CINQ CLÉS DE LA RÉUSSITE

Ce guide entend aider les districts à organiser une conférence qui respecte les directives du conseil d'administration du Rotary et les documents statutaires, mais qui est également intéressante et divertissante pour les participants. La commission chargée de la conférence adaptera ce document aux besoins et à la culture du district.

Le site [Mon Rotary](#) doit également vous servir de première source d'informations pour ces préparatifs. Vous y trouverez toute l'actualité du Rotary, y compris les éléments requis pour la conférence, les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe, le programme ou encore les différents moyens de promouvoir cet événement.

### Objet

L'objet de la conférence de district est de motiver les membres à s'impliquer dans les actions du Rotary et ce à tous les échelons de l'organisation, du dirigeant le plus expérimenté au nouveau membre. En mettant en avant les réalisations des membres, des clubs et du district, elle saura renforcer leur engagement et leur apporter une vision du Rotary qui dépasse le cadre du club.

### Éléments requis

A minima, le programme doit inclure les éléments suivants :

- Deux discours et des remarques de clôture par le représentant du président du Rotary.
- Une discussion sur le bilan comptable du district après audit, suivie de son approbation.
- L'approbation de la cotisation au district si elle n'a pas été approuvée lors de l'Assemblée du district ou du séminaire de formation des présidents élus.
- L'élection d'un membre à la commission de nomination pour le conseil d'administration du Rotary, selon votre zone.
- L'élection du représentant du district au Conseil de législation (*si la conférence se déroule deux années avant le prochain Conseil et si le district choisit de ne pas suivre la procédure de la commission de nomination*).

## Ressources

Plusieurs documents sont à votre disposition pour vous aider à organiser cet événement :

- [Manuel de procédure](#) : Il rassemble les politiques du Rotary sur la conférence de district.
- [Parlons Rotary : charte graphique à l'usage des Rotariens](#)
- [shop.rotary.org](http://shop.rotary.org) : Site qui propose plusieurs documents sur la conférence de district.

## Clé 1 : Priorité à l'implication des membres

Avant tout, fixez les priorités pour la conférence :

- Quel but voulez-vous atteindre ?
- Quels enseignements et/ou expériences voulez-vous que les participants retiennent ?
- Comment utiliser la conférence pour encourager l'implication des membres de façon originale ?

Suggestions :

Évaluez les besoins du district :

- Demandez l'avis des Rotariens : Ont-ils déjà participé à une conférence de district ? Si oui, quels éléments ont-ils particulièrement appréciés ? Lesquels changeraient-ils ? Que souhaitent-ils apprendre cette année ? Comment voient-ils la structure du programme en fonction du temps imparti ? Qu'est-ce qui pourrait les inciter à y assister ?
- Évitez les conflits de dates avec l'Assemblée de district, l'Assemblée internationale, un Institute du Rotary, la Convention ou tout jour férié.

Saluez les réalisations à tous les niveaux et incitez chacun à s'impliquer :

- Souhaitez la bienvenue aux nouveaux membres, aux participants dont c'est la première conférence de district, aux présidents de club et aux dirigeants de club entrants.
- Mentionnez ceux qui ont participé aux activités de la Fondation.
- Citez les actions menées à bien par les clubs et le district.
- Soulignez les réalisations individuelles des Rotariens.
- Demandez aux personnes que vous citez de partager leur expérience du Rotary.

Impliquez les Rotariens et les non Rotariens :

- Planifiez des activités qui intéressent un large spectre de participants, et testez une approche nouvelle.
- Invitez les conjoints ou les familles aux activités.
- Invitez les membres du Rotaract et de l'Interact, les participants au Youth Exchange, les Anciens de la Fondation, et tout autre participant aux programmes du Rotary à

partager leur expérience, à s'impliquer dans une action et à assister à des événements du district.

- Invitez des décideurs locaux pour qu'ils découvrent l'ampleur de l'œuvre du Rotary.

## Clé 2 : Logistique

La logistique doit être coordonnée bien en amont de la conférence.

### Organisation générale

Pour une conférence réussie, suivez les conseils ci-après :

- Créez un plan d'action et un calendrier avec toutes les parties prenantes de l'organisation.
- Attribuez des tâches spécifiques aux membres de la sous-commission en fonction de leurs compétences et de leurs intérêts.
- Sélectionnez un site et un hôtel qui répondent à vos besoins. Obtenez la confirmation écrite (par exemple sous la forme d'un contrat) de la réservation du lieu le plus tôt possible.
- Envoyez dès que possible les documents d'inscription et de promotion aux Rotariens du district.
- Contractez une assurance responsabilité civile pour protéger le district et les organisateurs. Cette assurance couvrira toutes les activités de la conférence, les réunions et les repas.

### Une logistique pour motiver les membres

Vos choix en matière de logistique peuvent contribuer à convaincre les Rotariens d'assister à la conférence. Tenez compte des éléments suivants :

**Choix du site :** Ce dernier doit être suffisamment vaste pour accueillir un grand nombre de participants.

**Budget :** Maintenez les frais des participants au minimum. Sélectionnez des sites, hôtels et divertissements qui ne grèveront pas votre budget. Décidez si les participants payeront des frais d'inscription ou si le district couvrira tout ou partie de ces frais. Étudiez la possibilité de vendre de l'espace publicitaire dans le programme ou de bénéficier de parrainages d'entreprises locales pour réduire les coûts à la charge des membres.

**Inscriptions :** Déterminez si elles se feront sur le site du district, si elles seront intégrées au dossier envoyé aux membres ou distribuées par les secrétaires de club lors d'une réunion hebdomadaire. Plus le mode d'inscription est simple, plus le taux de participation a des chances d'être élevé.

Pour plus d'informations, consultez le site dédié à la conférence de district.

## Clé 3 : Programme

Le succès d'une conférence de district dépend en grande partie de son programme, qui devra inclure des présentations dynamiques et pertinentes pour l'ensemble des participants. Donnez la priorité à des sujets qui motiveront les membres dont le niveau d'expérience et d'intérêt peut être varié.

Si certaines séances seront spécifiquement axées sur les affaires du district, la conférence doit rester un événement divertissant où les participants ont plaisir à se retrouver et à faire de nouvelles connaissances. C'est aussi un moment propice pour renforcer leur relation avec le Rotary et célébrer leurs réalisations et celles des clubs et du district.

Conseils :

Élaborez un programme adapté à tous les membres :

- Un programme d'orientation des nouveaux membres, incluant des séances de formation et des moments de networking et saluant la participation aux activités du Rotary.
- Un [séminaire de perfectionnement](#) pour les membres ayant déjà assumé une fonction de dirigeant dans un club pendant au moins trois ans.
- Des séances couvrant les différentes facettes de la qualité de membre : le networking et l'amitié, les actions, les activités de la Fondation.

Organisez des séances intéressantes et créatives :

- Invitez également des conférenciers qui ne sont pas membres du Rotary, mais qui sont spécialistes d'un sujet pertinent pour les Rotariens, par exemple un enseignant s'exprimant sur l'alphabétisation.
- Prévoyez des interventions qui seront enrichissantes à la fois pour les membres récents et les membres de longue date.
- Présentez les idées d'action et de recrutement développées par les clubs locaux, mais aussi les autres districts.
- Variez les formats pour maintenir une dynamique intéressante : discussions de groupe, vidéos, panels, etc.
- Proposez des échanges sur des idées d'actions ou sur les collaborations avec d'autres clubs.
- Intégrez des moments d'amitié et de networking.
- Trouvez les moyens d'impliquer les non membres dans vos activités et faites également de la conférence un événement de recrutement.
- Intégrez le thème présidentiel de façon cohérente dans le programme.

## Clé 4 : Promotion

La question qui s'impose pour les organisateurs est la suivante : « Quels facteurs inciteront les Rotariens du district à assister à la conférence ? » Pour porter leurs fruits, les actions de promotion doivent être concertées, diversifiées et axées autour des bénéfices de la participation.

Elles requièrent aussi temps et compétences. Pour tirer pleinement parti des ressources disponibles dans le district, le responsable de la commission peut choisir un Rotarien pour servir de liaison avec la commission Relations publiques du district. On peut aussi envisager la création d'une sous-commission entièrement dédiée à la promotion de la conférence. Dans tous les cas, les actions de promotion doivent démarrer tôt dans l'année et monter en puissance au cours des mois, avec des rappels réguliers aux membres du district. Un calendrier sera utile pour gérer ce travail.

Conseils :

- Demandez au gouverneur d'inclure des informations sur la conférence dans ses communications.
- Faites des annonces régulières sur les réseaux sociaux. Pourquoi ne pas lancer une campagne sur Facebook ou Twitter pour annoncer les activités prévues et expliquer les avantages de la participation ? Un compte à rebours pourra accompagner le message.
- Tournez une vidéo de promotion que vous posterez sur les réseaux sociaux et que vous enverrez par e-mail aux Rotariens.
- Créez un dossier publicitaire à distribuer dans les clubs.
- Incluez sur le site du district des informations de dernière minute sur la conférence.
- Demandez au gouverneur d'envoyer de courts messages sur la conférence.
- Offrez un prix au club qui aura déployé les meilleurs efforts de promotion.

### Médias

Outre qu'elle met en valeur l'action locale du Rotary, une bonne couverture médiatique suscite l'enthousiasme parmi les Rotariens. Travaillez avec le responsable Relations publiques du district pour rédiger un communiqué qui sera diffusé à tous les organes de la presse locale. Si vous avez besoin d'aide dans ce domaine, consultez la page [Relations publiques](#) de notre site Internet.

## Clé 5 : Mise en œuvre et évaluation

Une fois les préparatifs terminés, le moment est venu de mettre en œuvre votre programme. Anticipez les problèmes et préparez des plans en cas d'imprévus. Et n'oubliez pas que la flexibilité est un autre gage de réussite.

### Les affaires du district

Les sujets suivants pourront être traités durant la conférence :

- Adoption du budget annuel
- Approbation de la cotisation au district, si elle n'a pas été approuvée à l'Assemblée du district ou au séminaire de formation des présidents élus
- Vote sur les résolutions
- Sélection du membre de la commission de nomination au conseil d'administration du Rotary
- Choix du représentant du district au Conseil de législation
- Sélection du gouverneur nommé

De nombreux districts mettent également à profit la conférence pour présenter le bilan du trésorier, obtenir un soutien pour des activités, saluer les nouveaux clubs, remettre des prix, ou encore recueillir l'avis des clubs sur l'utilisation du Fonds spécifique de district.

La page du site du Rotary consacrée à la conférence de district résume toutes les ressources à votre disposition pour y traiter ces sujets (y compris les politiques et procédures de vote, et la prise de décisions).

### Évaluation

L'avis des participants est primordial. Rédigez un questionnaire qu'ils pourront remplir sur place ou qu'ils pourront renvoyer par messagerie électronique. Cette évaluation sera précieuse pour la prochaine équipe qui pourra s'appuyer sur ces résultats dès le début de sa mission, mais aussi pour juger l'impact du travail mené par votre équipe. Dressez une liste de conseils pour aider vos successeurs à tirer les leçons de vos succès et de vos difficultés.

### Bonne conférence !

Vous avez défini les priorités, axé votre démarche sur l'implication des membres, organisé la logistique et assuré la promotion de la conférence. Regardez maintenant vos efforts prendre forme et profitez de chaque moment où vous célébrerez les réalisations de votre district !