

METTRE À JOUR LES INFORMATIONS SUR UN CLUB ROTARACT OU INTERACT

Pour connaître le statut de chaque club Rotaract et Interact de votre district, consultez la *liste des organisations parrainées par le club*. Les informations contenues dans le document proviennent directement des dossiers des clubs dans la base de données du Rotary.

- tout Rotarien peut accéder à la *liste des organisations parrainées par le club* sur [Rotary Club Central](#) - ([Téléchargez les instructions](#)).
- Les représentants Rotaract de district qui ont été ajoutés à la base de données du Rotary peuvent également consulter cette liste, disponible sur la page Administration du district de [Mon Rotary](#).

CLUBS ROTARACT

METTRE À JOUR OU RÉACTIVER UN CLUB ROTARACT

Les présidents de club Rotaract doivent mettre à jour les données de leur club et de leurs membres **tous les ans avant le 30 juin**. Les clubs qui ne remplissent pas tâche sur une période de deux ans, seront radiés.

Vous pouvez mettre à jour les informations d'un club actif ou suspendu et de ses membres via [Mon Rotary](#) ou un fournisseur participant d'intégration de données en suivant les étapes ci-dessous (veuillez noter que ces étapes ne changeront pas le statut d'un club radié ni un statut qui ne figure pas dans les dossiers du Rotary).

Mettre à jour via Mon Rotary

Les présidents et conseillers de club Rotaract, et les dirigeants du Rotary club parrain qui ont été signalés au Rotary International peuvent mettre à jour les données sur l'effectif du club Rotaract et les coordonnées du club dans [Mon Rotary](#).

1. Connectez-vous à [Mon Rotary](#).
2. Allez dans **Espace membres**, puis dans **Ressources** et sélectionnez ensuite **Administration Club & District**.
3. Sous **Administration Club**, sélectionnez **GESTION DE MON CLUB**.
4. Allez dans la section **Rotaract** où vous verrez des liens vers **Ajouter**, **Modifier**, **Supprimer** un membre d'un club **Rotaract** et **mettre à jour des informations**.

Conseils :

- Avant de désigner une personne comme président(e) de club Rotaract, assurez-vous que celle-ci figure déjà dans la base de données du Rotary comme Rotaractien. Pour ajouter un Rotaractien à la liste, sélectionnez **Ajouter**, **Modifier** ou **Supprimer** un Rotaractien.
- Les Rotaractiens peuvent signaler leur adhésion au Rotary en créant un compte [Mon Rotary](#). Le président et le conseiller du club Rotaract et les dirigeants du club Rotary parrain peuvent alors ajouter les Rotaractiens enregistrés au club Rotaract.
- Lorsque vous mettez à jour l'adresse d'une réunion de club, l'adresse de votre club est alors intégrée dans [l'outil de localisation de club](#).

Si vous rencontrez des difficultés à ajouter des membres, contactez data@rotary.org. Si vous rencontrez des difficultés à vous connecter à Mon Rotary, contactez rotarysupportcenter@rotary.org ou à votre [bureau régional](#).

Mettre à jour via un système de gestion de club

Les [fournisseurs de systèmes de gestion de club](#) agréés par le Rotary peuvent désormais gérer les données des clubs Rotaract et mettre à jour leurs systèmes afin d'y ajouter cette fonctionnalité, ce qui permet aux clubs Rotaract d'utiliser un tel système de gestion pour mettre à jour leurs effectifs et signaler leurs présidents de commission. Contactez data@rotary.org pour en savoir plus.

UN CLUB COMME NON LISTÉ OU RADIÉ

Si un club Rotaract ne figure pas dans les données du Rotary, si ses informations sont erronées ou s'il est radié, il doit être enregistré par le Rotary. Pour cela :

1. Remplir le [formulaire d'enregistrement d'un club Rotaract \(PDF\)](#) et y indiquer la date de création du club.
2. Tous les Rotary club parrains doivent s'acquitter de 50 dollars de droits d'enregistrement de club Rotaract. Contactez votre [correspondant CDS](#) pour les instructions liées au versement.
3. Retourner le formulaire dûment rempli par e-mail à rotaract@rotary.org ou à votre [bureau régional](#).

UN CLUB RADIÉ APPARAÎT COMME ACTIF OU SUSPENDU

Pour radier un club inactif, contactez rotaract@rotary.org ou votre [bureau régional](#) en mettant en copie le président et le conseiller du club Rotaract, les dirigeants du Rotary club parrain et les dirigeants Rotaract de district.

CHANGER DE ROTARY CLUB PARRAIN

Veillez consulter la politique du Rotary relative au Rotaract. Pour changer de Rotary club parrain, envoyer ce [formulaire](#) dûment rempli à rotaract@rotary.org ou à votre [bureau régional](#).

CHANGER LE NOM OU L'EMPLACEMENT D'UN CLUB

Pour passer d'un club basé dans la communauté, à un club basé dans une université et inversement, ou pour changer le nom d'un club Rotaract, contactez rotaract@rotary.org ou votre [bureau régional](#) en mettant en copie le président et le conseiller du club Rotaract, les dirigeants du Rotary club parrain et les dirigeants Rotaract de district.

DES QUESTIONS ?

Veillez écrire à rotaract@rotary.org ou à votre [bureau régional](#).

CLUBS INTERACT

METTRE À JOUR OU RÉACTIVER UN CLUB INTERACT

Les clubs Interact doivent fournir le nom et les coordonnées d'un conseiller Interact majeur au Rotary **tous les ans avant le 30 juin**. Les clubs qui ne remplissent pas cette tâche sur une période de deux ans seront radiés.

Un conseiller Interact est un Rotarien, un administrateur scolaire, un membre d'université ou un bénévole qui travaille au sein du club. Bien que de nombreuses personnes puissent remplir ce rôle, le Rotary n'exige qu'un seul conseiller par an. Signaler un conseiller permet de mettre à jour la liste des clubs actifs et de réactiver un club Interact suspendu, mais ne changera pas le statut d'un club radié si ce dernier ne figure dans aucun dossiers du Rotary.

Rappel et conseil :

- [Signaler au Rotary votre conseiller Interact](#) tous les ans avant le 30 juin.
- Ne pas signaler de membres ou de dirigeants du club Interact au Rotary International. Les Interactiens âgés d'au moins 16 ans qui souhaitent s'inscrire à Interact peuvent le signaler au Rotary avec l'autorisation de leurs parents ou d'un tuteur légal, via [Mon Rotary](#).

ENREGISTRER UN CLUB COMME NON LISTÉ OU RADIÉ

Si un club Interact ne figure pas dans les données du Rotary, si ses informations sont erronées ou s'il est radié, il doit être enregistré par le Rotary. Pour cela :

1. remplir le [formulaire d'enregistrement d'un club Interact \(PDF\)](#) et y indiquer la date de création du club.
2. retourner le formulaire dûment rempli par e-mail à interact@rotary.org ou à votre [bureau régional](#).

UN CLUB RADIÉ APPARAÎT COMME ACTIF OU SUSPENDU

Pour radier un club inactif, contactez interact@rotary.org ou votre [bureau régional](#) en mettant en copie le conseiller Interact club, les dirigeants du Rotary club parrain et les dirigeants Interact de district.

CHANGER LE ROTARY CLUB PARRAIN

Veillez consulter la politique du Rotary sur l'Interact. Pour changer le Rotary club parrain, envoyer ce [formulaire](#) à interact@rotary.org ou à votre [bureau régional](#).

CHANGER LE NOM OU L'EMPLACEMENT D'UN CLUB

Pour passer d'un club basé dans la communauté, à un club basé dans une université et inversement, ou pour changer le nom d'un club Interact, contactez interact@rotary.org ou votre [bureau régional](#) en mettant en copie le conseiller Interact club, les dirigeants du Rotary club parrain et les dirigeants Interact de district.

DES QUESTIONS ?

Veillez écrire à interact@rotary.org ou votre [bureau régional](#).