



AIDE-MEMOIRE : Avril 2012

Mois de la Revue

1 - DANS VOTRE AGENDA

Merci de bien vouloir veiller à ce que les manifestations et actions de club ne viennent pas en « concurrence » avec les dates des événements du district.

- 13/24 Avril : YEOS : Bus Trip Europe « Inbounds »
- 25/27 Avril : Ryla Interdistrict 1650/1510 : « *Les réseaux sociaux et intégration professionnelle* », à Nantes
- 6/10 Mai : Convention Internationale, à Bangkok (Thaïlande)
- 26 Mai : Jeunesse et communication (Finales), à Vannes
- 16 Juin : Assemblée du District, à Morlaix

2 – Président*

- 15 avril : Date limite d'enregistrement via internet des corrections pour l'annuaire des Rotary Clubs (Le Rotarien)
- Penser au choix des Paul Harris Fellow à décerner (consulter de préférence les membres du comité pour éviter de choisir seul) et faire les demandes de titres PHF à Patrick Lemoine, Responsable Fondation du District.
- Fondation : Faites vos dons et télécharger les rapports de contributions/demande de témoignage de reconnaissance de la Fondation sur Accès Membres.
- Essor : suivre l'évolution des effectifs et des actions de recrutement. Rechercher, si possible, à parrainer un nouveau club.
- SSD : avant le 31 mai, en accord avec le Président élu, estimer le financement d'une action à mener l'année rotarienne suivante et en faire la demande.
- Bourses d'études : Les promouvoir localement et s'informer auprès du « conseiller Bourses » de son Club sur l'allocation du District et les dates limites de dépôt des candidatures.
- Évaluer l'avancement des actions du Club.
- Promouvoir des actions sur l'environnement et le développement durable dans le cadre de la Journée de la Terre le 22 avril.
- Présenter le plan de Relations publiques du Club aux commissions entrantes [leur communiquer la liste des médias et assurer leur formation si besoin est].
- Citation quatre domaines d'action (pour Rotariens). Nomination : Présidents de club.
- Les Clubs ne peuvent proposer qu'une candidature par année rotarienne.
- Rotaract : C'est le moment où les Rotary-clubs doivent les mettre en vedette en se joignant aux projets des Clubs Rotaract. Rechercher si possible à parrainer un nouveau Club
- «Jeunesse et Communication» : Terminer les sélections des candidats pour les prix de « Expression orale » et de « Une tête et 2 mains » rotarienne suivante.
- Citation présidentielle : Rappel : Les Clubs doivent remplir le formulaire avec leur ADG avant le 10 avril
- Rencontrer le Président élu et notamment l'aider à s'inscrire sur Accès Membres.

3 – Président élu*

- Appliquer les directives exposées lors du SFPE
- Tenir une assemblée de club (comité élargi) afin de discuter des projets présentés à la Conférence du District et du thème présidentiel de l'année à venir. Discuter des objectifs de contribution à la Fondation.

- Objectifs de Club : document de planification à envoyer au Gouverneur élu avant le 1er mai.
- SSD : avant le 31 mai, en accord avec le Président estimer le financement d'une action à mener l'année rotarienne suivante et en faire la demande.
- Rapports de contributions/demande de témoignage de reconnaissance Fondation à demander aux dirigeants du club.
- Fondation Rotary–PolioPlus-Rotary Actions : Se documenter auprès de Patrick Lemoine, Responsable Fondation du District.
- Se documenter sur Rotary Leader.
- S'abonner aux différents bulletins électroniques – newsletters.
- Commander à Zürich la documentation sélectionnée dans le catalogue - 019fr.
- Nommer un responsable de l'information rotarienne si l'organigramme en est dépourvu. Définir les objectifs de son année; choisir les responsables des commissions et le mentor. Tenir la première réunion du Comité entrant.
- Rappeler au secrétaire entrant les tâches qui seront les siennes (voir également avec le secrétaire en exercice) http://www.rotaryd1650.org/pdf/form_secretaire.pdf.
- Demander au trésorier entrant de préparer un projet de budget (voir également avec le trésorier en exercice) http://www.rotaryd1650.org/pdf/form_tresorier.pdf.
- S'informer auprès du « conseiller Bourses » de son Club sur l'allocation du District, sur le montant FSD disponible pour les bourses d'études et sur les dates limites de dépôt des candidatures.
-

4- Secrétaire*

- Rapport SAR +++: A retourner, si ce n'est déjà fait, au bureau de Zürich.
- Effectif et Assiduité du mois : Envoyer le compte rendu au secrétaire de District, Christophe LOTZ, dans les 15 jours suivants la dernière réunion du mois.
- Vérifier, si ce n'est déjà fait, que le club dispose de fanions, insignes, badges, etc.
- Faire le bilan de la Conférence du District de Saint Malo, le 17 Mars 2012

5- Trésorier*

- Faire le point financier : Relancer les cotisations impayées et s'assurer du bon paiement des Cotisations du second semestre 2009-2010 au Rotary International et au District.
- Etablir le bilan financier du Club au 10ème mois.

6 - Responsables de commissions*

6.1 – Administration du Club,

- Vérifier que le Club dispose de fanions, insignes, badges, etc. (conjointement avec le président, le Président élu et le trésorier).
- Présenter le site du District aux membres du Club, autant que faire se peut en vidéo-projection.

6.2 - Effectif du Club :

- **Suivre l'évolution des effectifs et des actions de recrutement.**
- Définir une méthodologie pour susciter de nouvelles adhésions avec le Président et la commission relations publiques.
- Proposer, le cas échéant, au Président une candidature du Club à la Reconnaissance des initiatives de développement de l'effectif ou au Prix pour le développement de l'effectif.

6.3 - Relations publiques du Club :

- Présenter le plan de Relations publiques du Club aux commissions entrantes, leur communiquer la liste des médias et assurer leur formation si besoin est.
- Présenter le bilan de la Journée du Rotary : « **Le Rotary International et ses actions** », du 24mars 2012.
- Le clic : Présenter la lettre d'information du district aux membres du Club.

6.4 - Actions du Club :

- Finaliser les actions en cours.
- Former les nouveaux membres (conjointement avec le mentor).
- Informations rotariennes.

6.5 – Fondation :

- Bourses : Inciter les membres du Club à rechercher des candidats boursiers +++ DERNIER MOIS.
- Expliquer le système SHARE et le FSD, Fonds Spécifique du District.
- PHF : Faire les demandes de titres Paul Harris Fellow et préparer une cérémonie de remise de prix pour la passation de pouvoir.

*** A consulter sur sur le site du district : www.rotaryd1650.org ou en faisant appel à la Hotline**