



## AIDE-MEMOIRE : Mars 2012

### Mois de l'Eau

#### 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.

- 3/4 mars : SFPE 2012-2013, à Brest
- 10 mars : Arrivée des Texans (EGE)
- 16/17 mars : Conférence du District, à Saint Malo
- 24 mars : Journée Rotary « Le Rotary International et ses actions »
- 30 mars/1<sup>er</sup> avril : YEOS : Journées Rotariennes de la Jeunesse, à Annecy
- 13/24 avril : YEOS : Bus Trip Europe « Inbounds »
- 25/27 avril : Ryla Interdistricts 1650/150 :
  - « 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\*

##### URGENT SI CE N'EST PAS ENCORE FAIT

- **Rapport SAR**, le préparer avec le secrétaire et le trésorier pour l'envoyer au R.I. avec les cotisations.
- **Effectif du club** : Rappeler au secrétaire de mettre à jour les données via Accès Membres (<http://www.rotary.org/fr/selfservice/Pages/login.aspx>) pour le rapport semestriel de janvier du R.I.
- **Cotisations** : Valider avec le trésorier que les paiements ont bien été faits au R.I./Zurich et au District.
- **Journée Rotary du samedi 24 mars** : Préparer l'exposition publique des actions et envoyer des invitations
- **Conférence du District, à Saint Malo les 16 et 17 mars** : Le vendredi 16 mars, à 17h45, se tiendra, à Saint Malo, l'Assemblée Générale de l'ACRODI qui statuera sur les comptes 2010-2011 et qui sera suivie d'un dîner avec la représentante du Président International. Des chambres seront proposées pour un prix très modique pour ceux qui le désireront. Une invitation vous a été envoyée.  
**Insistez pour que les dirigeants entrants, les nouveaux membres, voire des membres pressentis assistent à la Conférence le samedi.**
- **Promouvoir** les actions sur l'eau et l'environnement à l'occasion de la Journée mondiale de l'eau le 21 mars
- **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 & Communication»** : Terminer les sélections des candidats pour les prix des Concours « Expression orale » et « Une tête et deux mains »
- **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.
- **Fondation** : Faites vos dons et téléchargez les rapports de contributions/demande de témoignage de reconnaissance de la Fondation sur Accès Membres.

- **SSD** : Rappeler l'échéance du 31 mai pour envoyer les demandes pour financement durant l'année rotarienne suivante.
- **AIPM subvention de contrepartie** : Rappeler l'échéance du 31 mars pour envoyer les demandes.
- **Contributions**/demande de témoignage de reconnaissance de la Fondation : Télécharger les rapports sur Accès Membres.
- **Citation présidentielle** : Les Clubs doivent remplir le formulaire avec leur ADG avant le 30 mars
- **Rencontrer** le président élu et **notamment l'aider à s'inscrire sur Accès Membres.**

### 3 – Président élu\*

- **Appliquer les directives exposées lors du SFPE**
- **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\\_sercretaire.pdf](http://www.rotaryd1650.org/pdf/form_sercretaire.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](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 +++**: Retourner au bureau de Zürich un exemplaire du rapport semestriel concernant l'effectif et la liste des membres. Copies au secrétaire du District et aux membres du comité du Club.
- **Effectif du Club** : Mettre à jour, pour le rapport semestriel de janvier du R.I., la liste des membres du Club et leurs données via Accès Membres Rotary <http://www.rotary.org/fr/selfservice/Pages/login.aspx> , avec le responsable Effectif.
- **Effectif et Assiduité** du mois de février : Envoyer le compte rendu au secrétaire de District, Christophe LOTZ, dans les 15 jours suivants la dernière réunion du mois. Ce document doit être conforme à la déclaration faite au RI. Ne pas oublier notre challenge : **1550 Rotariens avant le 1<sup>er</sup> Juin 2012 !**
- **Se charger des inscriptions à la Conférence du District 16/17 mars, à Saint Malo (avant le 6 mars dernier délai)**
- **Rencontrer le Président élu** pour lui faire part des tâches du secrétaire.
- **Actualiser si besoin les annuaires** interne et de poche.
- **Rencontrer** le secrétaire élu et lui faire part de ses futures tâches et **notamment l'aider à s'inscrire sur Accès Membres.**

### 5 – Trésorier\*

- **Faire le point financier** : Relancer les cotisations impayées
- **Cotisation du Rotary International** : S'assurer que le 2ème versement a bien été effectué auprès du bureau de Zurich.
- **Cotisation du District 2011-2012** : S'assurer que le second versement de 48 € par membre : par chèque à l'ordre d'ACRODI 1650/2011-2012 à adresser au trésorier du District : Stéphane LEFEVRE – 19 rue de la Perrière – 35510 CESSON SEVIGNE
- **Rencontrer** le trésorier élu et lui faire part de ses futures tâches

### 6 - Responsables de Commission\*

- **Administration du Club,**
  - **Actualiser** si besoin les annuaires interne et de poche (conjointement avec le secrétaire).
  - **Effectif du club** :

- **Actualiser** le tableau des classifications occupées et vacantes.
- **Mettre à jour** avec le Président et le secrétaire la liste des classifications et l'étudier ensemble afin d'évaluer son évolution et sa diversité.
- **Relations publiques du Club :**
  - **Semaine Rotary :** Journée Rotary du 24 mars 2012
  - **Promouvoir** les manifestations du Club auprès de la collectivité.
  - **Actions du Club :**
  - **Réaliser un exposé sur les réunions officielles du District :** Conférence et Assemblée.
  - **Coordonner MSPLA**
- **Fondation Rotary :**
  - **Inciter les membres du Club** à rechercher des candidats boursiers +++
  - **Réaliser les entretiens et procéder à la sélection des candidats** à une bourse d'études; envoyer au District dans les délais les dossiers de candidature avalisés par le Club
  - 30 mars : Dans le cadre de la campagne « **Un don, chaque année** », déterminer l'objectif annuel de contributions du club à la Fondation et comparer le Monthly Contribution Report (MCR) avec la cible suggérée de 65 % d'atteinte de l'objectif de contributions aux Fonds de participation aux programmes.

\* A consulter sur le site du District [www.rotaryd1650.org](http://www.rotaryd1650.org) ou en faisant appel à la Hotline