



## **AIDE-MEMOIRE : Novembre 2011**

### **Mois de la Fondation Rotary**

#### **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 évènements du district.**

#### **2011**

- **19 novembre 2011** : Journée Rotary : « L'avenir du Rotary est entre vos mains », à Rennes
- **10/11 décembre 2011** : Week-end des Inbounds à Nantes (D1650 et D1510)
- **31 décembre 2011** : **date limite de dépôt des candidatures à la fonction de Gouverneur 2014-2015**

#### **2012**

- **26 janvier 2012**: Soirée « Espoir en tête ».
- **4 février 2012**: Séminaire de formation de l'équipe du District 1650 pour 2012-2013, à Brest
- **10/17 février 2012** : YEOS: Bus Trip France-Espagne « Inbounds »
- **11 février 2012** : Commission de Nomination du Gouverneur 2014-2015, à Saint-Malo
- **3/4 mars 2012** : SFPE 2012-2013, à Brest.
- **10 mars 2012** : Arrivée des Texans (EGE)
- **17 mars 2012** : Conférence de District, à Saint Malo
- **24 mars 2012** : Journée Rotary : « Le Rotary International et ses actions » (semaine de la communication)
- **30 mars/1<sup>er</sup> avril 2012** : YEOS : Journées rotariennes de la jeunesse, à Annecy
- **13/24 avril 2012** : YEOS : Bus Trip Europe « Inbounds »
- **25/27 avril 2012** : RYLA interdistricts 1650/1510 : « Les réseaux sociaux et intégration professionnelle »
- **6/10 mai 2012**: Convention Internationale du Rotary, à Bangkok (Thaïlande)
- **16 juin 2012** : Assemblée de District, à Morlaix

#### **2 – Président\***

Vérifier auprès du bureau que tout ce qui devait être fait les mois précédents l'a bien été.

- **S'assurer du paiement de la cotisation au RI, et de l'envoi du SAR à Zürich**
- **Demander au responsable Relations publiques** d'assurer la promotion d'actions que les médias pourraient présenter pendant les fêtes de fin d'année.
- **Commémorer la semaine mondiale de l'Interact** et de la remise de charte au premier club Interact. Envisager la possibilité de parrainer un nouveau club Interact

- **Activer le mois Fondation** avec le responsable de la commission Fondation et le président élu.
- **Consacrer une réunion de club de novembre à un exposé sur la Fondation Rotary**  
Dossier Fondation [http://www.rotaryd1650.org/rotary\\_international/fondation](http://www.rotaryd1650.org/rotary_international/fondation)
- **Prévoir un exposé distinct sur PolioPlus**
- **Commander une carte Prestige Rotary pour votre Club**
- Reconnaître de façon spéciale tous les donateurs majeurs, membres de la Société des légataires, et tous les PHF du club.
- Préparer la visite du Gouverneur
- **Réfléchir à une candidature pour le poste de Gouverneur 2014-2015**
- **Promouvoir les Echanges de jeunes**, courts et longs et présenter les dossiers de candidatures à Hervé RIAUX (RC Carhaix)
- Inviter le conseiller « Bourses d'études » du club à sensibiliser les membres à la recherche de candidats
- Rappeler au secrétaire du club de mettre à jour les données Effectif du club via Accès Membres (<http://www.rotary.org/fr/selfservice/Pages/login.aspx>) avant le 1er décembre pour le rapport semestriel de janvier du Rotary.
- Célébrez vos succès. Quand un objectif a été atteint, prenez-le temps de remercier les membres qui ont permis ce succès, ce qui incitera aussi les autres à devenir plus actifs.

### 3 – Président élu\*

- **Animer le mois Fondation avec le responsable Fondation et le président.**
- Consulter et télécharger le dossier Fondation sur :  
[http://www.rotaryd1650.org/rotary\\_international/bulletin.htm](http://www.rotaryd1650.org/rotary_international/bulletin.htm)
- Télécharger les Bulletins « En finir avec la polio ».
- Faire la promotion de la carte Prestige Rotary

### 4- Secrétaire\*

- Envoyer le compte rendu Effectif et Assiduité du mois d'octobre au secrétaire de district, Christophe LOTZ, dans les 15 jours suivants la dernière réunion du mois.
- **Envoyer le rapport semestriel « SAR » au R.I. - Bureau de Zurich** ainsi qu'une copie au secrétaire de district. (*pour les retardataires*)
- **Préparer l'Assemblée Générale du Club**
- **Mettre à jour**, avec le responsable Effectif, **les données Effectif du club** via Accès Membres avant le 1er décembre pour le rapport semestriel de janvier du Rotary  
<http://www.rotary.org/fr/selfservice/Pages/login.aspx>

### 5 – Trésorier\*

- **Envoyer, si cela n'a pas encore été fait, le règlement de la cotisation au Rotary International auprès du bureau de Zurich.**  
⊕ *Nota : Les clubs ayant des arriérés de cotisation supérieurs à 250 USD reçoivent un rappel le 30 septembre et doivent effectuer leur paiement avant le 30 décembre pour éviter d'être radiés.*
- **Envoyer, si cela n'a pas encore été fait, le règlement de la cotisation à l'ACRODI (District) au trésorier Stéphane LEFEVRE.** (il reste quelques retardataires)
- **Faire le point financier.** Relancer les cotisations impayées
- **Préparer, avec le trésorier sortant, le rapport financier** qui sera présenté à l'Assemblée Générale

## 6 - Responsables de commission\*

### 6.1 – Administration du club

- **Préparer l'Assemblée Générale** avec son prédécesseur et le secrétaire.

### 6.2 - Effectif du club :

- **Préparer, avec le secrétaire, le rapport Effectif qui sera présenté à l'Assemblée Générale.**
- **Mettre à jour, avec le secrétaire, les données Effectif du club** via Accès Membres avant le 1er décembre pour le rapport semestriel de janvier du Rotary : <http://www.rotary.org/fr/selfservice/Pages/login.aspx>

### 6.3 - Relations publiques du club :

- Promouvoir « **Espoir en Tête** » le **jeudi 26 janvier 2012**
- **Assurer la promotion d'actions** que les médias pourraient présenter lors des fêtes de fin d'année.
- **Continuer à réfléchir et à préparer la Journée Rotary « Le Rotary International et ses actions du 24 mars 2012 (semaine de la communication)**

### 6.4 - Actions du club :

- Programme de l'année à finaliser avec le Président

### 6.5. – Fondation :

- **Activer le mois Fondation** (novembre) avec le président et le président élu.
- Réaliser l'exposé sur la Fondation à partir du Récapitulatif des programmes [219-FR] et du dossier [http://www.rotaryd1650.org/rotary\\_international/fondation\\_kerisit.htm](http://www.rotaryd1650.org/rotary_international/fondation_kerisit.htm)
- **Préparer une cérémonie de remise de PHF**
- **Inviter le cas échéant un ancien boursier de la Fondation** à partager son expérience à l'étranger
- Télécharger les Bulletins « En finir avec la polio »
- Télécharger les rapports de contributions/demande de témoignage de reconnaissance de la Fondation « Monthly Contribution Report » sur Accès Membres.
- **Encourager les contributions financières à la Fondation** (PHF, Bienfaiteurs, Société des légataires et donateurs majeurs]
- **Parler de l'information hebdomadaire** sur la Fondation et du **Défi 200 millions \$**
- **Préparer avec les ADG les réunions d'informations** du club **sur la Fondation** et promouvoir la participation à ces réunions.

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