



AIDE-MEMOIRE : Février 2012

Mois de l'Entente Mondiale

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.

- **4 février** : Séminaire de formation de l'équipe du District 1650 pour 2012-2013, à Brest
- **10/17 février** : YEOS : Bus Trip France-Espagne « Inbounds »
- **11 février** : Commission de Nomination du gouverneur 2014-2015, à Saint Malo
- **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^{er} Avril** : YEOS : Journées Rotariennes de la Jeunesse, à Annecy
- **13/24 avril** : YEOS : Bus Trip Europe « Inbounds »
- **25/27 avril** : **Ryla Interdistricts 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*

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.
- Au cours de ce mois, les Rotary-clubs sont invités à présenter les programmes qui encouragent l'entente et la bonne volonté internationales et à démarrer des projets de type AIPM dans d'autres régions du monde.
- C'est aussi le moment idéal pour la recherche de candidats boursiers, pour amorcer un Échange amical, un projet 3-H ou encourager l'aide à PolioPlus et à d'autres programmes de la Fondation Rotary.
- **Anniversaire du Rotary le 23 février** : Prévoir activités et programmes visant à offrir aux membres une formation continue sur le Rotary et demander au responsable Relations publiques d'assurer la promotion des actions afin de mieux le faire connaître dans la collectivité
- **Conférence du District, à Saint Malo les 16 et 17 mars** : Le vendredi 16 mars à 17h30 se tiendra à Saint Malo l'Assemblée Générale d'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 parviendra prochainement → Insistez pour que les dirigeants entrants et les nouveaux membres assistent à la Conférence le samedi.
- **Journée Rotary du 24 mars** : Préparer l'exposition publique
- « **Jeunesse & Communication** » : Terminer les sélections des candidats pour les prix d'éloquence et du travail manuel.
- **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.
- **Établir ou renouer des contacts avec un Rotary Club à l'étranger.**

- **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.

3 – Président élu*

- **Se préparer au SFPE (3 et 4 février, à Brest)**. Cf site du District
- 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.
- **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.
- **Demander à son prédécesseur** de consulter le site du District (SFPE Rennes)
- **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.
- **Se documenter** sur les Comités Inter Pays - C.I.P. <http://www.cip-france.org>

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.
- Etablir la **Pyramide des Ages** au 1er janvier
- **Effectif et Assiduité** du mois de janvier : Envoyer le compte rendu au secrétaire de District, C. LOTZ, dans les 15 jours suivants la dernière réunion du mois. Ce document doit être conforme à la déclaration faite au RI.
- **Archives de l'Année** : c'est le moment de vérifier et classer le cas échéant

RAPPEL :

Le 31 décembre était la date limite de communication au RI des dirigeants 2012-2013 (Président et secrétaire) en utilisant "ACCES MEMBRES"... le délai de grâce est le 28 février 2012

Se charger des inscriptions à la Conférence du District. 16/17 mars, à Saint Malo.

Rencontrer le président élu pour lui faire part des tâches du secrétaire.
Actualiser si besoin les annuaires interne et de poche.

5 – Trésorier*

- **Faire le point financier** : Relancer les cotisations impayées
- **Cotisation du Rotary International 2011-2012** : 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 1650/2010-2011 à adresser au trésorier du District : Stéphane LEFEVRE – 19 rue de la perrière – 35510 CESSON SEVIGNE

6 - Responsables de commission*

6.1 – Administration du Club,

Actualiser si besoin les annuaires interne et de poche (conjointement avec le secrétaire).

6.2 - 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.

Inscrire au plus tôt les nouveaux membres pour atteindre l'objectif fixé par le District

6.3 - Relations publiques du Club :

Promouvoir promotion des activités dans le cadre de l'anniversaire du Rotary le 23 février.

Journée Rotary du 24 mars 2012 : continuer à la préparer.

6.4 - Actions du Club :

Réaliser un exposé sur les réunions officielles du District : Conférence et Assemblée.

Promouvoir les manifestations du Club auprès de la collectivité.

Coordonner MSPLA

6.5 – Fondation :

Au cours d'une réunion du Club, avec l'adjoint du Gouverneur, le Président et le Président élu, faire un **exposé sur la Fondation Rotary**

Parler du **Défi 200 millions de dollars**. Encourager les contributions financières à la Fondation *via* Rotary Actions (PHF,...).

Inviter le conseiller « Bourses d'études » du Club à contacter le responsable Bourses du District pour connaître le montant FSD disponible pour les bourses d'études, l'allocation du District et les dates limites de dépôt de candidatures.

Consulter le site du District (www.rotaryd1650.org)