



District 1650
Bretagne - Mayenne



AIDE-MEMOIRE : février 2013

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 évènements du district.

16/17 février : SFPE à Dinard

12 mars : **ESPOIR EN TETE**

15 mars : Séminaire « Le Rotary, un mouvement d'avant-garde » à Bénodet

16 mars : Conférence de District à Briec de l'Odet

13 avril : **Jeunesse et communication ½ finales**

25 mai : **Jeunesse et communication, finales à PAIMPOL**

15 juin : Assemblée de District à LANDERNEAU

23/26 juin : **Convention Internationale à LISBONNE**

19/20 février : SFPE à DINARD

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.

Semaine Rotary du 14 au 19 mars : Préparer des actions « portes ouvertes » par exemple.

Conférence de District, à Briec de l'Odet le 16 mars : Le vendredi 15 mars à 18h se tiendra à Bénodet l'Assemblée Générale d'ACRODI qui statuera sur les comptes 2009-2010 et qui sera suivie d'un dîner de Gala avec le représentant du Président International. Des chambres seront proposées pour ceux qui le désireront. Une invitation vous parviendra prochainement.

Insistez pour que les dirigeants entrants et les nouveaux membres assistent à la Conférence.

- « **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 (16 et 17 février à Dinard).**
- 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.
- 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*

- Rappel : 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 <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, Andrée MADEC, 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 2011-2012 (président et secrétaire) en utilisant "ACCES MEMBRES"... le délai de grâce est le 28 février

Se charger des inscriptions à la Conférence de district 15/16 mars, à brieç de l'Odé

- 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** : S'assurer que le 2ème versement a bien été effectué auprès du bureau de Zurich.
- Cotisation du District 2012-2013** : S'assurer que le second versement de 48 € par membre : par chèque à l'ordre d'ACRODI 1650 à adresser au trésorier du district : Daniel L'AZOU 85 Chemin de la Ligne KEREBARS 29820 GUILERS (**rappel également pour ceux qui n'auraient pas versé le premier semestre.. !**)

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.

6.3 - Relations publiques du club :

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

Mois de la Communication du Rotary mars 2013 : continuer à le 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 :

Faire lors d'une réunion du club avec l'adjoint du gouverneur, le président et le président élu l'**exposé sur la Fondation**

ATTENTION : Depuis le 1^{er} janvier 2013, Rotary Actions ne délivre plus de certificats de défiscalisation pour les dons à la Fondation Rotary

Inviter le conseiller « Bourses d'études » du club à contacter le responsable Bourses de 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.