



AIDE-MEMOIRE : Décembre 2012

Mois de la Famille

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.

2012

- 30 novembre/2 décembre** : Forum de la Paix à Berlin
- 7 décembre** : Remise de charte du club de FOUESNANT- SUD CORNOUAILLE
- 14 décembre** : Remise des prix de « l'Europe et les Jeunes » à Rennes
- 31 décembre** : date limite de **dépôt des candidatures à la fonction de Gouverneur 2015-2016**
- 31 décembre** : **date limite de communication au RI des dirigeants de club 2013-2014**

2013

- 16/17 février** : SFPE à Dinard
- 15 mars** : Séminaire « Le Rotary, un mouvement d'avant garde » à Briec de l'Odet
- 16 mars** : Conférence de District à Briec de l'Odet
- 26 mars** : **ESPOIR EN TETE**
- 13 avril** **Jeunesse et communication 1/2 finales**
- 25 mai** **Jeunesse et communication, finales à PAIMPOL**
- 15 juin** : Assemblée de District à LANDERNEAU
- 23/26 juin** : Convention Internationale à LISBONNE

Fin juin Début juillet : Rencontre Internationale de Jeunes Secteur 1

2 – Président*

- Vérifier auprès du bureau que tout ce qui devait être fait les mois précédents l'a bien été
- Organiser avec le secrétaire avant la fin du mois l'Assemblée Générale du club.
- Évaluer l'avancement des actions du club et envoyer à la Fondation les rapports intermédiaires demandés pour les subventions en cours.
- Organiser une manifestation spéciale de club pour les familles
- Demander au responsable Relations publiques d'assurer la promotion d'actions que les médias pourraient présenter pendant les fêtes de fin d'année.
- Proposer un exposé sur le Rotaract, l'Interact et Inner Wheel
- Préparer la visite du Gouverneur
- Proposer une candidature pour le poste de Gouverneur 2015-2016**
- 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
- Suggestions**
 - o 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.

o 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*

Se documenter sur Interact, Rotaract et Inner Wheel

Participer à l'actualisation du Plan de leadership du club

a. <http://www.rotaryd1650.org/php/comite.php>

b. <http://www.rotary.org/fr/members/runningaclub/ClubLeaders/Pages/ridefault.aspx>

c. ou voir brochure R.I. [245-FR] http://www.rotary.org/RIdocuments/fr_pdf/245fr.pdf

d. ou voir diaporama du district : <http://www.rotaryd1650.org/ppt/plc.ppt#2>

Réaliser un exposé sur la bibliothèque et les archives du club

4- Secrétaire*

Activer l'Assemblée Générale

Mettre à jour, avec le responsable Effectif, les données Effectif du club via Accès Membres pour le rapport semestriel de janvier du Rotary

<http://www.rotary.org/fr/selfservice/Pages/login.aspx>

31 décembre : date limite de communication au RI des dirigeants 2013-2014 (président et secrétaire) en utilisant "ACCES MEMBRES"

5 – Trésorier*

Faire le point financier. Relancer les cotisations impayées

Préparer, avec le trésorier sortant, **le rapport financier** qui sera présenté à l'Assemblée Générale

Les trésoriers de club ont désormais leur propre manuel inclus dans « La gestion du club ».

Ce manuel de 32 pages remplace la section qui se trouvait à la fin du manuel «Le secrétaire du club ». Le télécharger, si ce n'est déjà fait :

http://www.rotary.org/RIdocuments/fr_pdf/220fr.pdf .

6 - Responsables de commission*

6.1 – Administration du club

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

6.2 - Effectif du club :

Suivre l'évolution des effectifs et des activités de recrutement.

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 pour le rapport semestriel de janvier du Rotary :

<http://www.rotary.org/fr/selfservice/Pages/login.aspx>

6.3 - Relations publiques du club :

Assurer la promotion d'actions que les médias pourraient présenter lors des fêtes de fin d'année.

Continuer à réfléchir à la Semaine de la Communication du 20 au 25 mars 2013

Si le vôtre n'est pas encore enregistré, il vous reste une dizaine de jours pour contacter Pascal GEFFROY votre délégué régional... pascal.geffroy@orange.fr

6.4 - Actions du club :

- Programme du second semestre à actualiser avec le président
- Préparer avec le responsable mémoire du club le bilan actions du premier semestre

6.5 – Fondation :

- Réaliser avec le président et le président élu 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
- Parler de l'information hebdomadaire sur la Fondation et du Défi 200 millions de dollars. (152 millions atteints au 20 novembre)
- Encourager les contributions financières à la Fondation via Rotary Actions (PHF,...).
- S'assurer que toutes les contributions de l'année parviennent à la Fondation avant le 15 décembre**
- Inviter le conseiller « Bourses d'études » du club à visualiser et présenter le journal des boursiers <http://www.rotaryd1650.org>