

AIDE-MEMOIRE : mars 2013

Mois de l'Alphabétisation

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.

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

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.

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

Conférence de District, à Briec de l'Odet les 15 et 16 mars :

Le vendredi 15 mars à 18h se tiendra à **Bénodet** l'Assemblée Générale d'ACRODI qui statuera sur les comptes 2011-2012 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 a été envoyée.

Insistez pour que les dirigeants entrants et les nouveaux membres, voire des membres potentiels assistent à la Conférence.

Promouvoir les actions sur l'eau et l'environnement à l'occasion de la Journée mondiale de l'eau le 22 mars

Rotaract et Interact: C'est le moment où les Rotary-clubs doivent les mettre en vedette en se joignant aux projets des clubs Rotaract et Interact. Rechercher si possible à parrainer un nouveau club

«Jeunesse & Communication» : Terminer d'urgence les sélections des candidats pour les prix d'éloquence et du travail manuel (demi finales le 13 avril)

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.

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

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 et sur les dates limites de dépôt des candidatures.

4- Secrétaire*

Report 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, Andrée MADEC dans les 15 jours suivants la dernière réunion du mois. Ce document doit être conforme à la déclaration faite au RI.

Pour les retardataires : Se charger des inscriptions à la Conférence de district 15/16mars (en principe avant le 28 février...)

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**.

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.

Contributions/demande de témoignage de reconnaissance de la Fondation : Télécharger les rapports 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 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 KEREKARS 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 :

Mars est le mois de la Communication, vous devriez être tous inscrits auprès du Rotarien pour obtenir vos affiches, flyers, ... GRATUITEMENT

Promouvoir les manifestations du club auprès de la collectivité.

6.4 - Actions du club :

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

Coordonner MSPLA

6.5 – Fondation :

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.

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

*A consulter sur le site du district <http://www.rotaryd1650.org> ou en faisant appel à la Hotline