



District 1650
Bretagne - Mayenne



AIDE-MEMOIRE : mars 2011

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 évènements du district.

14/19 mars : Semaine de la Communication

01/02 avril : Conférence de District à Lannion

16 avril : Jeunesse et communication demi finales

28 mai : Jeunesse et communication, finales à DINAN

20/25 mai : Convention Internationale à La Nouvelle Orléans

18 juin : Assemblée de District à Rennes

26 juin / 8 juillet : Rencontre Internationale de Jeunes Secteur 4

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 Lannion les 1er et 2 avril : Le vendredi 1er avril à 18h se tiendra à Lannion l'Assemblée Générale d'ACRODI qui statuera sur les comptes 2009-2010 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 a été envoyée .

Insistez pour que les dirigeants entrants, les nouveaux membres, voire des membres pressentis assistent à la Conférence le samedi.

Promouvoir les actions sur l'eau et l'environnement à l'occasion de la Journée mondiale de l'eau le 21 mars

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

«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.

Fondation : Faites vos dons et téléchargez les rapports de contributions/demande de témoignage de reconnaissance de la Fondation sur Accès Membres.

- SSD** : Rappeler l'échéance du 31 mai pour envoyer les demandes pour financement durant l'année rotarienne suivante.
- 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.
- 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, sur le montant FSD disponible pour les bourses d'études et sur les dates limites de dépôt des candidatures.

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 otary <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, J. Beltoise, dans les 15 jours suivants la dernière réunion du mois. Ce document doit être conforme à la déclaration faite au RI.
- Se charger des inscriptions à la Conférence de district 01/02 avril, à Lannion (avant le 12 mars)**
- 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.**

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 2010-2011** : 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 : Gilles CHARLES Asset Expertise 3 bis rue Marc Seguin 22950 TREGUEUX
- Rencontrer** le trésorier élu et lui faire part de ses futures tâches

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 :

Semaine Rotary : du 14 au 19 mars 2011

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.

* A consulter sur la clé USB « Vademecum du Président » ou sur le site du district www.rotaryd1650.org ou en faisant appel à la Hotline