



District 1650
Bretagne - Mayenne



AIDE-MEMOIRE : Octobre 2010 Mois de l'Action Professionnelle

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.

9/10 octobre 2010 : Week-end Interdistrict des Inbounds au Mont Saint Michel

15oct/15/nov : **Formation Secrétaire, Trésorier, Communication, Fondation Rotary**
Cf. ADG de Secteur

13/14 novembre 2010 : Institute à Hanovre

23 novembre 2010 : Espoir en Tête

11/12 décembre 2010 : Week-end des Inbounds à Rennes (D1650 et D1510)

19/20 février 2011 : SFPE à Rennes

14/19 mars 2011 : **Semaine de la Communication**

01/02 avril 2011 : Conférence de District à Lannion

20/25 mai 2011: Convention Internationale à La Nouvelle Orléans

18 juin 2011 : Assemblée de District à Rennes

2 – Président*

- Vérifier auprès du bureau que tout ce qui devait être fait les mois précédents l'a bien été.

- Préparer la visite du Gouverneur

- **Commencer à réfléchir à une candidature pour le poste de Gouverneur**

2013-2014

- **Consacrez la première réunion de club d'octobre au Critère des 4 questions et aux obligations professionnelles du Rotarien.**

- **Réseau des Décideurs Economiques** : Informer les membres de votre club de cette commission ;<http://www.rotaryd1650.org/RDE/RDE.htm>

- Promouvoir les Echanges de jeunes, courts et longs :

- Demander au Rotarien hôte YSE de présenter le « student inbound » (jeune étranger arrivant) accueilli.

- Apporter aux membres les nouvelles du « student outbound » (jeune français parti) éventuellement parrainé par le club.

- Demander à un ancien student de venir témoigner.

- **Rechercher et avaliser les candidatures de participants EGE et les envoyer à l'avis du comité de sélection EGE du district (Claude THEARD)**

- Inviter le conseiller « Bourses d'études » du club à sensibiliser les membres à la recherche de candidats

- Promouvoir et préparer l'action « Espoir en Tête », mardi 23 novembre 2010

3 – Président élu*

Préparer le mois Fondation avec le responsable Fondation et le président.

Consulter et télécharger le dossier Fondation et les 3 bulletins 2010 de la Fondation sur :http://www.rotaryd1650.org/rotary_international/fondation_kerisit.htm

http://www.rotaryd1650.org/rotary_international/bulletin.htm

4- Secrétaire*

Envoyer le compte rendu Effectif et Assiduité du mois de septembre au secrétaire de district, Jean Beltoise, dans les 15 jours suivants la dernière réunion du mois.

5 – Trésorier*

Envoyer, si cela n'a pas encore été fait, le règlement de la cotisation au Rotary International auprès du bureau de Zurich .

Nota : Les clubs ayant des arriérés de cotisation supérieurs à 250 USD reçoivent un rappel le 30 septembre et doivent effectuer leur paiement avant le 30 décembre pour éviter d'être radiés.

Envoyer, si cela n'a pas encore été fait, le règlement de la cotisation à l'ACRODI (District) au trésorier Gilles CHARLES.(il reste quelques retardataires)

Vérifier avec le Président et commander si nécessaire fanions, insignes, badges, etc.

6 - Responsables de commission*

6.1 – Administration du club, idem septembre

Diffuser les annuaires interne et de poche (conjointement avec le secrétaire)

Vérifier que le club dispose de fanions, insignes, badges, etc. (conjointement avec le président et le trésorier)

6.2 - Effectif du club :

Vérifier que les téléchargements conseillés en septembre ont été réalisés

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

Télécharger et exposer à la commission voire au club le contenu de la brochure Outils d'évaluation du club :

http://www.rotary.org/RIdocuments/fr_pdf/club_assessment_tools_fr.pdf

6.3 - Relations publiques du club :

Programme de l'année à finaliser avec le président

Consulter et éditer les Résultats de l'enquête Relations publiques 2008

http://www.rotary.org/RIdocuments/fr_pdf/pr_survey_results_fr.pdf

Promouvoir « **Espoir en Tête** » le **mardi 23 novembre 2010**

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

Commencer à réfléchir à la Semaine de la Communication du 14 au 20 mars 2011

6.4 - Actions du club :

Programme de l'année à finaliser avec le Président

Candidatures pour l'EGE avec le TEXAS avant le 19 novembre

6.5. – Fondation :

Si le club a parrainé un boursier, contacter les Rotary-clubs de sa ville d'accueil

Télécharger avec le président ou le secrétaire les rapports de contributions et demande de témoignage de reconnaissance de la Fondation sur « Accès Membres ».

Préparer avec les ADG **les réunions d'informations** du club **sur la Fondation** et promouvoir la participation à ces réunions.

Préparer le mois Fondation (novembre) avec le président et le président élu.

Télécharger le dossier Fondation :

http://www.rotaryd1650.org/rotary_international/fondation_kerisit.htm

Demander les titres Paul Harris Fellow » et préparer une cérémonie de remise de prix pour novembre, mois de la Fondation

* 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