



DISTRICT 1650 - FRANCE

Bretagne - Mayenne

Côtes d'Armor - Finistère - Ille et Vilaine - Mayenne - Morbihan



AIDE - MEMOIRE
AVRIL 2010
Mois de la REVUE
dénoté jusqu'en 1983 : mois des revues rotariennes

1 - DANS VOTRE AGENDA*

URGENT

Pensez à régler vos cotisations au RI-Zurich et au District
Pensez au choix des Paul Harris Fellow à décerner

14 au 17 avr.	RYLA, à Vannes
15 avril	Date limite d'enregistrement via internet des corrections pour l'annuaire des Rotary Clubs
22 avril	Journée de la Terre
25 avril	Séminaire animé par C. Desbordes sur le thème « Stress & Bien-être : la responsabilité des parents, la responsabilité des encadrants », à Languueux.
29 mai	<i>Jeunesse et communication, finales à St Malo</i>
29 mai	<i>Sélection des boursiers de la Fondation et du district</i>
6 juin	<i>Formation des jeunes en partance en échange scolaire d'un an</i>
12 juin	<i>Assemblée de District, à St Brieuc</i>
20/23 juin	<i>Convention Internationale, à Montréal</i>

2 – Président*

- **Penser** au choix des Paul Harris Fellow à décerner (*consulter de préférence les membres du comité pour éviter de choisir seul*) et faire les demandes de titres PHF à Patrick Lemoine, Responsable Fondation du District.
- **Fondation : Faites vos dons** et télécharger les rapports de contributions/demande de témoignage de reconnaissance de la Fondation sur Accès Membres.
- **Essor** : suivre l'évolution des effectifs et des actions de recrutement. Rechercher, si possible, à parrainer un nouveau club.
- **SSD** : avant le 31 mai, en accord avec le Président élu estimer le financement d'une action à mener l'année rotarienne suivante et en faire la demande.
- **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.
- **Planifier et diriger la réunion du comité du club.**
- **Évaluer l'avancement des actions du club.**
- **Promouvoir** des actions sur l'environnement et le développement durable dans le cadre de la Journée de la Terre le 22 avril.
- **Présenter le plan de Relations publiques** du club aux commissions entrantes [leur communiquer la liste des médias et assurer leur formation si besoin est].
- **Citation quatre domaines d'action** (pour Rotariens). Nomination : Présidents de club. Les clubs ne peuvent proposer qu'une candidature par année rotarienne.
- **Reconnaissance des initiatives de développement de l'effectif** (pour clubs).
Échéances : 15 avril pour déposer un dossier auprès des gouverneurs (clubs).
15 mai pour soumettre au plus une seule initiative au R.I.
- **Citation pour services méritoires**: Envoi des nominations au gouverneur.
Les nominations reçues après le 15 mai seront renvoyées à leur expéditeur.
<http://www.rotary.org/fr/Members/GeneralInformation/Awards/Pages/MeritoriousService.aspx>
- **Suggestion**
Lorsqu'un terme spécifique au Rotary utilisé au cours d'une réunion de club est inconnu de plusieurs membres, ceux-ci sont invités à effectuer des recherches sur le site du Rotary et à présenter les résultats au reste du club lors de la réunion suivante. Cette activité permet aux membres d'améliorer leurs connaissances sur le Rotary, de prendre la parole en réunion et de se familiariser avec le site Web du Rotary tout en contribuant à la formation continue.

3 – Président élu*

- **Tenir une assemblée de club** (comité élargi) afin de discuter des projets établis à la Conférence de district et du thème présidentiel de l'année à venir. Discuter des objectifs de contribution à la Fondation.
- **Objectifs de club** : document de planification à envoyer au gouverneur élu avant le 1er mai.
- **SSD** : avant le 31 mai, en accord avec le Président estimer le financement d'une action à mener l'année rotarienne suivante et en faire la demande.
- **Rapports de contributions/demande de témoignage de reconnaissance Fondation** à demander aux dirigeants du club.
- **Fondation Rotary–PolioPlus-Rotary Actions** : Se documenter auprès de Patrick Lemoine, Responsable Fondation du District.
- **Se documenter sur Rotary World et Rotary Leader.**
- **S'abonner aux différents bulletins électroniques – newsletters.**
- **Commander** à Zürich la documentation sélectionnée dans le catalogue - 019fr.
- **Nommer un responsable de l'information rotarienne** si l'organigramme en est dépourvu.

4 - Secrétaire*

- **Rapport SAR +++**: A retourner, si ce n'est déjà fait, au bureau de Zürich.
- **Effectif et Assiduité du mois de décembre** : Envoyer le compte rendu au secrétaire de district, J. Lemonnier, dans les 15 jours suivants la dernière réunion du mois.
- **Vérifier**, si ce n'est déjà fait, **que le club dispose de fanions, insignes, badges, etc.**
- **Faire le bilan de la Conférence de district. 19/20 mars à Brest.**
- **Rotary World devient Rotary Leader** : diffuser les informations.

5 – Trésorier*

- **Faire le point financier** : Relancer les cotisations impayées et s'assurer du bon paiement des **Cotisations du second semestre 2009-2010 au Rotary International et au District.**
Etablir le bilan financier du club au 9ème mois.

6 - Responsables de commissions*

6.1 – Administration du club,

- **Vérifier** que le club dispose de **fanions, insignes, badges, etc.** (conjointement avec le président, le président élu et le trésorier).
- **Présenter le site du district** aux membres du club, autant que faire se peut en vidéo-projection.

6.2 - Effectif du club :

- **Suivre l'évolution des effectifs** et des actions de recrutement.
- **Définir une méthodologie pour susciter de nouvelles adhésions** avec le président et la commission relations publiques.
- **Proposer**, le cas échéant, au président **une candidature du club à la Reconnaissance des initiatives de développement de l'effectif ou au Prix pour le développement de l'effectif.**

6.3 - Relations publiques du club :

- **Présenter le plan de Relations publiques du club** aux commissions entrantes, leur communiquer la liste des médias et assurer leur formation si besoin est.
- **Présenter le bilan de la Semaine de communication du Rotary 7-14 mars.**
- **Le clic** : Présenter la lettre d'information du district aux membres du club.

6.4 - Actions du club :

- **Finaliser les actions en cours.**
- **Former les nouveaux membres** (conjointement avec le mentor).
- **Informations rotariennes.**

6.5 – Fondation :

- **Bourses** : Inciter les membres du club à rechercher des candidats boursiers +++ DERNIER MOIS.
- **Expliquer le système SHARE** et le **FSD**, Fonds Spécifique du District.
- **PHF** : Faire les demandes de titres Paul Harris Fellow et préparer une cérémonie de remise de prix pour la passation de pouvoir.

*** A consulter sur le DVD de l'année
ou sur le site du district www.rotaryd1650.org en faisant appel à la Hotline.**