



DISTRICT 1650 - FRANCE
Bretagne - Mayenne
Côtes d'Armor - Finistère - Ille et Vilaine - Mayenne - Morbihan



AIDE-MEMOIRE **FEVRIER 2010**

Mois de l'Entente Mondiale

Première dénomination en 1983 : mois de la compréhension internationale

1 - DANS VOTRE AGENDA*

Merci de bien vouloir veiller à ce que les manifestations et actions du club n'entrent pas en « concurrence » avec les dates des événements du district ou d'autres clubs proches.

23 fév. Anniversaire de la création du Rotary

6-7 mars SFPE – Séminaire de Formation des Présidents Elus, à Languoux

7-14 mars Semaine de communication du Rotary

13 mars Jeunesse et communication 1/2 finales

J-35 20 mars - Conférence de District,

[Pour en savoir plus cliquer ici](#)

14,15,16,17 avr. RYLA, à Vannes

25 avril Séminaire animé par C. Desbordes sur le thème « Stress & Bien-être : la responsabilité des parents, la responsabilité des encadrants » à Languoux

29 mai Jeunesse et communication, finales à St Malo

5 juin Sélection des boursiers de la Fondation et du district

6 juin Formation des jeunes en partance en échange scolaire d'un an

12 juin Assemblée de District, à St Briec

20/23 juin Convention Internationale, à Montréal

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.

• **Cotisations** : Vérifier auprès du trésorier que les paiements ont bien été faits **au R.I et au District**.

Au cours de ce mois, les Rotary-clubs sont invités à présenter les programmes qui encouragent l'entente et la bonne volonté internationales et à démarrer des projets de type AIPM dans d'autres régions du monde. C'est aussi le moment idéal pour la recherche de candidats boursiers, pour amorcer un Echange amical, un projet 3-H ou encourager l'aide à PolioPlus et à d'autres programmes de la Fondation Rotary.

• **Planifier et diriger la réunion du comité du club.**

• **Essor**, suivre l'évolution des effectifs et des activités de recrutement.

• **Prix pour réalisations marquantes** (pour les clubs): Les clubs qui le souhaitent doivent poser leur candidature auprès du gouverneur avant le 1er mars. Pour en savoir plus, téléchargez http://www.rotary.org/RIDocuments/fr_pdf/awards_saa_fr03.pdf.

• **Anniversaire du Rotary** le 23 février : Prévoir activités et programmes visant à offrir aux membres une formation continue sur le Rotary et demander au responsable Relations publiques d'assurer la promotion des actions afin de mieux le faire connaître dans la collectivité.

• **Semaine Rotary** du 7 au 14 mars : Préparer des actions « portes ouvertes » par exemple.

• **Conférence de District**, à Brest le 20 mars : Vérifier que les inscriptions ont bien été faites et Insister pour que tous les dirigeants entrants et nouveaux membres du club y assistent.

• **Promouvoir les actions sur l'eau et l'environnement** à l'occasion de la Journée mondiale de l'eau le 22 mars cf. le responsable Relations Publiques.

• **Ryla**, en avril, à Vannes : Rechercher et inscrire des candidats.

• **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.

• **Promouvoir les inscriptions à la convention de Montréal.**

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

• Suggestions :

• *Le Rotary célèbre son 105e anniversaire le 23 février. Ce jour marque également l'anniversaire de la première campagne de vaccination massive des enfants contre la polio, qui fut lancée en 1954 à Pittsburgh, en Pennsylvanie et étendue à travers tout le territoire américain.*

• *Pensez à aider les membres de votre club à s'informer d'avantage sur le Rotary*

• *Etablir ou renouer des contacts avec un Rotary-club à l'étranger.*

3 – Président élu*

S'inscrire au SFPE (6 et 7 mars à Langueux).

- **Tenir la première réunion du comité** du club entrant +++.
- **Expliquer le PLC à son comité** - Définir les objectifs et exposer le rôle des commissions.
- **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.
- **Demander à son prédécesseur** de consulter et mieux de dupliquer le DVD fourni au SFPE 2009.
- **Lire** la brochure: Rotary mode d'emploi disponible auprès du DGE.
- **Encourager la commission Relations publiques** à suivre une formation ou à se former en consultant les pages Relations publiques sur www.rotary.org, en s'abonnant au bulletin électronique PR Tips, et en commandant des publications sur les relations publiques.
- **Obtenir** les rapports de contributions/témoignages de reconnaissance « Fondation » auprès du président.
- **S'informer**, si ce n'est déjà fait, auprès du conseiller Bourses de son club sur l'allocation du district pour les bourses d'études et les dates limites de dépôt de candidatures.
- **Se documenter** sur les Comités Inter Pays - C.I.P. <http://www.cip-france.org>

4 - Secrétaire*

- **Rapport SAR +++:** Retourner, si ce n'est déjà fait, au bureau de Zürich un exemplaire du rapport semestriel concernant l'effectif et la liste des membres. Copie au secrétaire du district et au 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 <http://www.rotary.org/fr/selfservice/Pages/login.aspx>, avec le responsable Effectif.
- Etablir la Pyramide des Ages au 1er janvier.
- **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.
- **Rotary World** : diffuser au rédacteur du bulletin et aux membres. les informations choisies du numéro de janvier (*Rotary World fera place à Rotary Leader en avril*).
- **Se charger des inscriptions à la Conférence de district.** 19/20 mars, à Brest.
- **Rencontrer le président élu** pour lui faire part des tâches du secrétaire.
- **Actualiser** si besoin les annuaires interne et de poche.

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 2009-2010** : S'assurer que le second versement de 47,50€ par membre a bien été adressé à Loïk Gérard, Kergleuz, 29490 GUIPAVAS par chèque à l'ordre d'ACRODI 1650/2009-2010.
- **Vérifier** que le club dispose de fanions, insignes, badges, etc. (conjointement avec le président).
- **Rotary Actions** : Se documenter auprès du Vice-président Patrick LEMOINE.

6 - Responsables de commissions*

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 :

- **Promouvoir promotion des activités dans le cadre de l'anniversaire du Rotary le 23 février.**
- **Continuer la préparation de « La Semaine de la Communication du Rotary » 7 au 14 mars 2010.**

6.4 - Actions du club :

- **Réaliser un exposé sur les réunions officielles du district** : Conférence et Assemblée.
- **Coordonner MSPLA** et préparer le 10^{ème} anniversaire.

6.6 – Fondation :

- **inciter les membres du club à rechercher des candidats boursiers +++**

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