



AIDE-MEMOIRE **JANVIER 2010** *Mois de la Sensibilisation au Rotary*

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.

----- 2010 -----

- 23 janv.** **Commission des finances, Election Gouverneur 2012-2013**, à Messac.
- 24 janv.** « **Galette des rois des Présidents** », réunion à mi-parcours de l'année.
- 31 janv.** Échéance pour communiquer au gouverneur élu et au siège du R.I. pour inscription dans l'Official Directory, les noms du futur président et du futur secrétaire du club.
Pensez aux dernières inscriptions pour l'échange scolaire d'un an
- 7 fév.** **Séminaire Managers**, ouvert à tous sur le thème :
«**Les 12 virus qui infestent les organisations** » par C.Desbordes.
- 23 fév.** **Anniversaire de la création du Rotary**
- 6-7 mars** **SFPE – Séminaire de Formation des Présidents Elus**, à Langueux
- 7-14 mars** **Semaine de communication du Rotary**
- 13 mars** **Jeunesse et communication 1/2 finales**
- 19/20 mars** **Conférence de District**, à Brest
- 14-15-16 avr.** RYLA, à Vannes
- 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 Brieuc
- 20/23 juin** Convention Internationale, à Montréal

2 – Président*

- **Les vœux** entre membres du club peuvent être échangés à l'occasion d'une soirée "Galette des Rois" avec conjoints.
- **Comité du club** : Planifier et diriger la réunion du ou/et une assemblée du club (comité élargi).
- **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.
- **Commissions** : Faire le bilan semestriel des actions réalisées et prévoir le programme de celles restant à accomplir pour le reste de l'année rotarienne: à rappeler sur le bulletin et le site du club.
- **Séminaire des managers** : le 7 février à St Brieuc, lancer les inscriptions.
- **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.
- **Ryla**, en avril, à Vannes : Commencer à rechercher des candidats.
- « **Jeunesse & Communication** » : Faire les sélections des candidats pour les prix de.
- **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.
- **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.
- **Suggestions** :
 - 4 questions suivantes pour activer les pensées selon Naoyuki SUENAGA(1988) :
⇒ Pour vous, en quoi consiste le Rotary ?

- ⇒ Comment puis-je rendre le Rotary plus important pour moi ?
- ⇒ Comment puis-je mieux servir et rendre le Rotary plus important pour les autres ?
- ⇒ Que puis-je faire pour que le Rotary devienne une organisation plus forte ?
- Avez-vous démarré le processus de planification stratégique ? Sinon pourquoi ne pas le faire au début de cette année ? Une bonne réflexion stratégique permet aux Rotariens de développer une direction à long terme ainsi qu'une structure pour établir des objectifs qui devront être passés en revue chaque année et ajustés tous les trois à cinq ans. Aidez-vous pour cela du nouveau *Guide de réflexion stratégique* disponible sur www.rotary.org ainsi que du *Plan stratégique du RI*.

3 – Président élu*

- Réaliser un exposé sur la bibliothèque du club - si ce n'est déjà fait.
- Se documenter sur MSPLA
- Définir les objectifs de son année; choisir les responsables des commissions et le mentor.
- Préparer le budget de l'an prochain et étudier les actions du club en cours.
- **S'inscrire au SFPE (6 et 7 mars à Langueux).**
 - 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.
- 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. Ce document doit être conforme à la déclaration faite au RI.
- **Rotary World :** diffuser au rédacteur du bulletin et aux membres. les informations choisies du numéro d'octobre (Voir avec le président)
- **Archives de l'Année :** c'est le moment de vérifier et classer le cas échéant

5 – Trésorier*

- **Faire le point financier :** Relancer les cotisations impayées
- **Cotisation du Rotary International :** Régler le montant de la taxe per capita, par virement bancaire, en se basant sur l'effectif existant aux dates du rapport SAR.
- **Cotisation du District 2009-2010 :** second versement 47,50€ par membre: par chèque à l'ordre d'ACRODI 1650/2009-2010 à adresser au trésorier du district : Loïk Gérard, Kergleuz, 29490 GUIPAVAS

6 - Responsables de commission*

6.1 – Administration du club,

- **Assemblée Générale :** Avec le secrétaire, préparer le C.R., si ce n'est déjà fait,

6.2 - Effectif du club :

- **Suivre l'évolution des effectifs** et des activités de recrutement.
- **Mettre à jour,** avec le secrétaire, **les données Effectif du club** via Accès Membres.

6.3 - Relations publiques du club :

- **Prévoir des actions** à présenter aux médias dans le cadre de l'anniversaire du Rotary le 23 février.
- **Semaine Rotary 7-14 mars 2010 :** commencer à la préparer.

6.4 - Actions du club :

- **Programme du second semestre à actualiser avec le président**
- **Promouvoir** les manifestations du club auprès de la collectivité.
- **Coordonner MSPLA** et préparer le 10^{ème} anniversaire

6.6 – Fondation :

- **Faire** lors d'une réunion du club avec l'adjoint du gouverneur, le président et le président élu **l'exposé sur la Fondation**
- **Parler** du **Défi 200 millions de dollars**. Encourager les contributions financières à la Fondation via Rotary Actions (PHF,...).
- **Inviter le conseiller « Bourses d'études »** du club à contacter le responsable Bourses de district pour connaître le montant FSD disponible pour les bourses d'études, l'allocation du district et les dates limites de dépôt de candidatures. Consulter le site du district.

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