



# DISTRICT 1650 - FRANCE

## Bretagne - Mayenne

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



### AIDE-MEMOIRE MARS 2010

*Mois de l'ALPHABETISATION (depuis 2007\*)*

\* Selon le calendrier du Rotary, juillet était le « Mois de l'Alphabétisation ». Étant donné que ce mois n'est pas le plus propice aux activités d'alphabétisation puisqu'il s'agit du premier mois de l'année rotarienne et que les écoles de l'hémisphère nord sont en vacances, le Conseil Central a décidé de désigner à compter de 2006-2007 le mois de mars comme mois de l'alphabétisation.

## 1 - DANS VOTRE AGENDA\*

### URGENT : Penser à régler vos cotisations au RI-Zurich et au District

2 mars	Arrivée de l'EGE L'EQUIPE AUSTRALIENNE - FRANCE 2010
6-7 mars	SFPE – Séminaire de Formation des Présidents Elus, à Languieux
7-14 mars	Semaine de communication du Rotary
13 mars	Jeunesse et communication 1/2 finales
19/20 mars	Conférence de District, à Brest. Voir l'itinéraire : <a href="http://www.rotaryd1650.org/php/conf_district.php#ia">http://www.rotaryd1650.org/php/conf_district.php#ia</a>
20 mars	Journée internationale de la Francophonie. <a href="http://www.20mars.francophonie.org/">http://www.20mars.francophonie.org/</a> <i>Depuis 1990, les francophones de tous les continents célèbrent chaque 20 mars la Journée internationale de la Francophonie. <a href="http://www.20mars.francophonie.org/Une_journee_dediee_a_la_langue_francaise_qui_unit_200_millions_de_locuteurs_recensees_dans_le_monde_et_rassemble_aussi_les_803_millions_de_personnes_vivant_dans_les_68_etats_et_gouvernements_de_l'Organisation_internationale_de_la_Francophonie_(OIF)">http://www.20mars.francophonie.org/Une_journee_dediee_a_la_langue_francaise_qui_unit_200_millions_de_locuteurs_recensees_dans_le_monde_et_rassemble_aussi_les_803_millions_de_personnes_vivant_dans_les_68_etats_et_gouvernements_de_l'Organisation_internationale_de_la_Francophonie_(OIF)</a>.</i>
22 mars	Journée mondiale de l'eau, thème 2010 "De l'eau propre pour un monde sain"
14 au 17 avr.	RYLA, à Vannes
15 avril	Date limite d'enregistrement via internet des corrections pour l'annuaire des Rotary Clubs
25 avril	Séminaire animé par C. Desbordes sur le thème « Stress & Bien-être : la responsabilité des parents, la responsabilité des encadrants », à Languieux
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 Brieuç
20/23 juin	Convention Internationale, à Montréal

## 2 – Président\*

- **Rapport SAR, Urgent** si ce n'est pas encore fait le préparer avec le secrétaire et le trésorier pour l'envoyer au R.I. avec les cotisations.
- **Planifier et diriger la réunion du comité du club.**
- **Célébrer le mois de l'alphabétisation** ! Encourager les Rotariens à sensibiliser le public aux questions d'alphabétisation et à organiser des actions locales et internationales.
- **Essor**, suivre l'évolution des effectifs et des activités de recrutement.
- **Semaine Rotary** du 7 au 14 mars : Préparer des actions « portes ouvertes » par exemple.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Fondation : Faites vos dons** et télécharger 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.
- **Citation présidentielle** : Les clubs qui le souhaitent doivent poser leur candidature auprès du gouverneur **avant le 30 mars** Pour en savoir plus, téléchargez  
[http://www.rotary.org/RIdocuments/fr\\_pdf/900a\\_fr09.pdf](http://www.rotary.org/RIdocuments/fr_pdf/900a_fr09.pdf)  
[http://www.rotary.org/RIdocuments/fr\\_pdf/900c\\_fr09.pdf](http://www.rotary.org/RIdocuments/fr_pdf/900c_fr09.pdf)

### **3 – Président élu\***

- **Assister au SFPE +++** Séminaire obligatoire de Formation des Présidents Elus
- **Objectifs de club - Document de planification** (inclus dans *La présidence du club*) Utiliser le formulaire pour établir des objectifs préliminaires.
- En vous guidant sur la **citation présidentielle**, formuler un plan pour l'année incorporant des actions et activités reflétant les priorités du président élu du R.I.
- **Accès membres** S'inscrire et s'assurer que le secrétaire et le trésorier entrants fassent de même. (<http://www.rotary.org/fr/selfservice/Pages/login.aspx>)
- **EGE** Contacter le gouverneur élu pour confirmer le jumelage pour l'année suivante. Commencer à promouvoir le programme au sein du club et encourager les Rotariens à recruter des candidats.
- **Relations publiques** Encourager la commission à développer un plan de relations publiques pour l'année suivante. Consulter à cet effet la publication *Des relations publiques efficaces – Suggestions aux clubs* [257-FR] [http://www.rotary.org/RIdocuments/fr\\_pdf/257fr.pdf](http://www.rotary.org/RIdocuments/fr_pdf/257fr.pdf)
- Travailler avec le président sortant pour s'assurer que les formulaires de nomination pour le Prix des relations publiques et le Prix projet coopératif ont été envoyés au gouverneur.
- Bourses du district ; se documenter sur le programme auprès du Conseiller bourses de son club, du Délégué de secteur et consulter le site du district (onglet bourses du menu horizontal) ; participer à la recherche de candidats.
- **Jeunesse et Communication** : Se documenter.
- Revoir les notes prises au SFPE ; Réunir le comité élargi et préciser au secrétaire, au trésorier, aux responsables de commissions leurs rôles respectifs et leur remettre les opuscules reçus au SFPE ; leur préciser également les changements issus des décisions du Conseil de législation 2007 et leur expliquer le PLD et l'organigramme du district.
- Dans le cadre de la campagne *Un don, chaque année*, déterminer l'objectif annuel de contributions du club à la Fondation.

### **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 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.
- **Transmettre les corrections de l'annuaire des Rotary Clubs**
- **Actualiser** si besoin les annuaires interne et de poche.
- **Secrétaire élu**, le rencontrer et lui faire part de ses futures tâches et l'aider à s'inscrire sur Accès membres
- **Actualiser le tableau des assiduités** avec le responsable de la commission Administration

### **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.
- **Rotary Actions** : Se documenter auprès du Vice-président Patrick LEMOINE.
- **Trésorier élu**, le Rencontrer et lui faire part de ses futures tâches et l'aider à s'inscrire sur Accès membres

### **6 - Responsables de commissions\***

#### **6.1 – Administration du club,**

- **Actualiser** avec la commission Effectif le tableau des assiduités 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 - Actions du club :**

- **Réaliser un exposé sur les réunions officielles du district** : Conférence et Assemblée.
- **Coordonner MSPLA** et préparer le 10<sup>ème</sup> anniversaire.

#### **6.6 – 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 le DVD de l'année ou sur le site du district [www.rotaryd1650.org](http://www.rotaryd1650.org) ou en faisant appel à la Hotline.**