



Présidents et secrétaires de club - Ressources

Édition 2008/2009

Accès Membres <https://riweb.rotaryintl.org>

- Consulter les rapports sur les contributions à la Fondation
- Consulter l'*Official Directory*
- Consulter et modifier les informations concernant les membres (à effectuer avant les 1^{er} juin et 1^{er} décembre pour assurer l'exactitude du rapport semestriel)
- Payer les cotisations et autres soldes à payer

N.B. : Les rapports sur l'effectif, le paiement des taxes per capita et les abonnements aux magazines sont dus en juillet et en janvier. La liste de l'effectif et les paiements doivent parvenir au Rotary en juillet. Le rapport SAR de juillet est envoyé aux secrétaires de club en juin. Les clubs en arriérés de paiement reçoivent un rappel en octobre. Au bout de 6 mois, les clubs n'ayant pas effectué leurs paiements sont radiés.

Obtenir les coordonnées de votre correspondant CDS ou Service des finances

<http://www.rotary.org/fr/AboutUs/ContactUs/CDSandFinancialReps/Pages/ridefault.aspx>

Votre correspondant CDS peut répondre à vos questions sur :

- Les élections de club, les changements de nom ou de localité ou le fonctionnement du club
- Les directives du conseil d'administration du R.I. (*Rotary Code of Policies*), le *Manuel de procédure* et les autres documents statutaires (statuts types du Rotary club et règlement intérieur recommandé au Rotary club)
- Les décisions des conseils d'administration du R.I. et de la Fondation Rotary
- Les formulaires Effectif, les manuels *La présidence du club*, *Le secrétariat du club*, d'autres manuels de formation et les formulaires de rapport

Votre correspondant Service des finances peut vous renseigner sur le solde de votre club et les échéances de paiement.

Les publications du Rotary peuvent être consultées en ligne ou téléchargées :

<http://www.rotary.org/fr/Members/RunningAClub/Pages/ridefault.aspx>

- *La présidence du club* [222-FR] – Guide du président de club.
- *Le secrétariat du club* [229-FR] – Description des responsabilités du secrétaire.
- *Le plan de leadership du club* [245-FR] – Un outil stratégique.
- *Le Catalogue* – Pour commander des publications ou autres [019-FR].
- *Manuel de procédure* (MOP) [035-FR] – Vous pouvez demander à votre prédécesseur de vous le laisser ou le commander en ligne.
- *Official Directory* (OD) [MI-3-008] – Envoyé aux secrétaires de club en juin.
- *Rotary World* – Envoyé aux présidents de club quatre fois par an.