



District 7030 PETS 2020
Gérer votre Réunion et votre Club
Présenté par :
- DS Soraya Warner-Gustave
- DT Nigel Aqui



Ordre du Jour

1. Accueil et Présentations.
2. Mener votre Réunion
3. Administrer votre Club



Introduction

- C'est votre année en tant que Président(e).
- Soraya est la prochaine Secrétaire de District
- Nigel est le prochain Formateur de District



Ce que vous devez avoir en votre possession



3 LES RÉUNIONS	19
Commission Administration de club	20
Une vie de club dynamique	20
Assemblées de club	22
Visite du gouverneur	22
Questions	23
4 ADMINISTRER VOTRE CLUB	25
Critères de fonctionnement	25
Statuts et Règlement intérieur du club	26
Outils en ligne du Rotary	27
Critères	28
Finances	29
Gestion des risques	31
Travailler avec son district	32
Questions	33
Annexe	
3. Les outils en ligne du Rotary	34



Deux documents que vous devriez lire



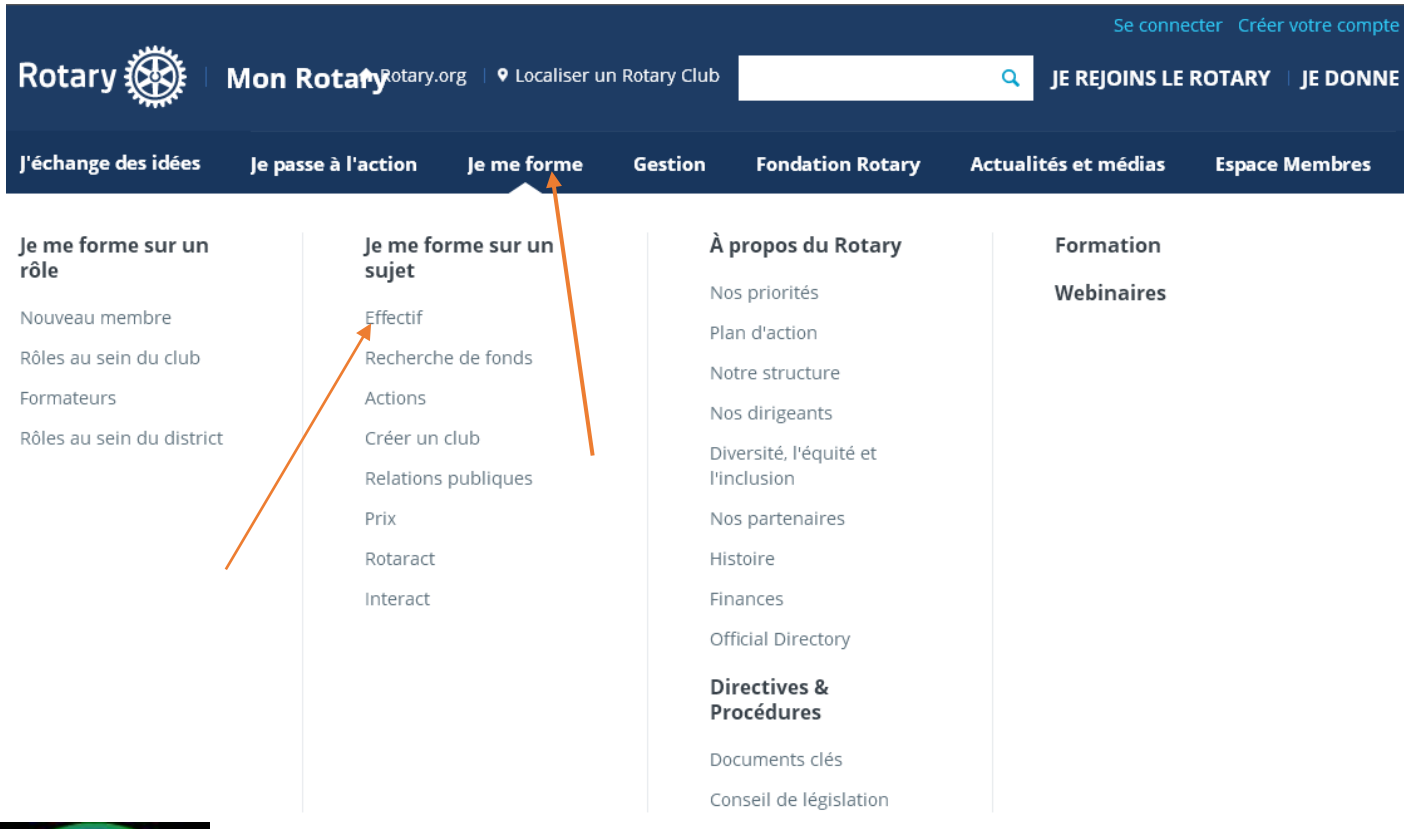
Tout comme une visite médicale a un caractère préventif, un bilan de club peut permettre de poser un diagnostic sur d'éventuelles faiblesses et d'y apporter des remèdes. Cette liste de contrôle est un moyen de vérifier la santé du club et d'en préserver la qualité pour ses membres et la localité où il est implanté.

Cochez la case lorsque vous considérez que la déclaration qui suit est exacte, puis tenez compte des remèdes proposés si un problème est identifié.




Connectez-vous à Rotary.org

Je me forme ⇒ Effectif

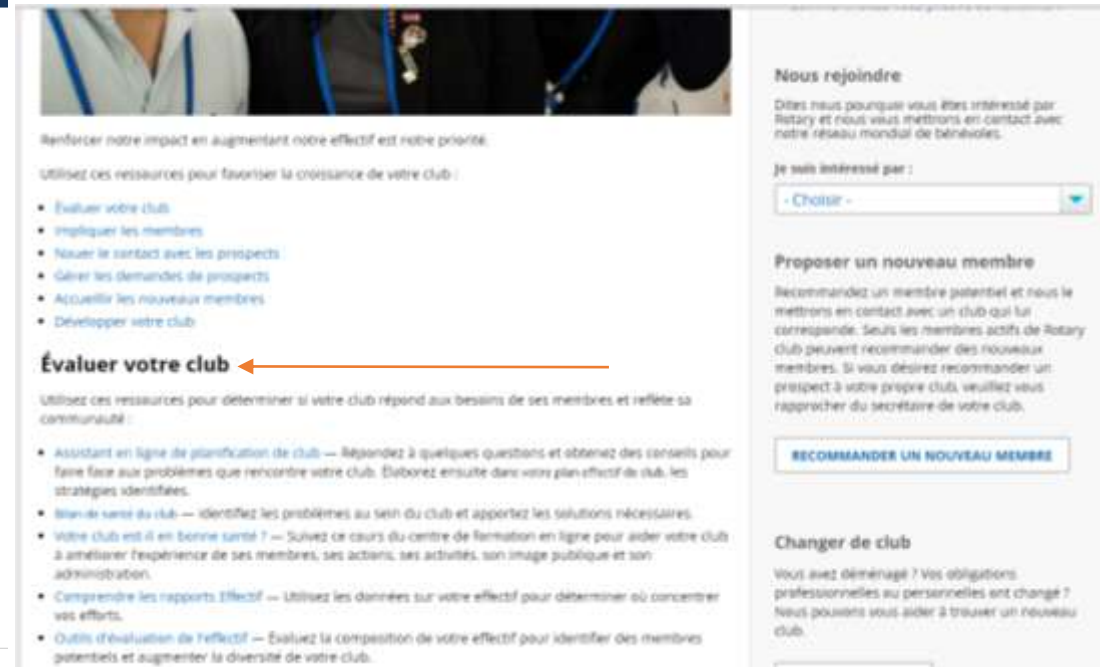


Se connecter Créer votre compte

Rotary  Mon Rotary Rotary.org Localiser un Rotary Club JE REJOINS LE ROTARY | JE DONNE

J'échange des idées Je passe à l'action **Je me forme** Gestion Fondation Rotary Actualités et médias Espace Membres

- Je me forme sur un rôle
 - Nouveau membre
 - Rôles au sein du club
 - Formateurs
 - Rôles au sein du district
- Je me forme sur un sujet
 - Effectif**
 - Recherche de fonds
 - Actions
 - Créer un club
 - Relations publiques
 - Prix
 - Rotaract
 - Interact
- À propos du Rotary
 - Nos priorités
 - Plan d'action
 - Notre structure
 - Nos dirigeants
 - Diversité, l'équité et l'inclusion
 - Nos partenaires
 - Histoire
 - Finances
 - Official Directory
 - Directives & Procédures
 - Documents clés
 - Conseil de législation
- Formation
 - Webinaires



Nous rejoindre
Dites nous pourquoi vous êtes intéressé par Rotary et nous vous mettrons en contact avec notre réseau mondial de bénévoles.

Je suis intéressé par :

Proposer un nouveau membre
Recommandez un membre potentiel et nous le mettrons en contact avec un club qui lui correspond. Seuls les membres actifs de Rotary club peuvent recommander des nouveaux membres. Si vous désirez recommander un prospect à votre propre club, veuillez vous rapprocher du secrétaire de votre club.

RECOMMANDER UN NOUVEAU MEMBRE

Changer de club
Vous avez déménagé ? Vos obligations professionnelles ou personnelles ont changé ? Nous pouvons vous aider à trouver un nouveau club.

Renforcer notre impact en augmentant notre effectif est notre priorité.

Utilisez ces ressources pour favoriser la croissance de votre club :

- Évaluer votre club
- Impliquer les membres
- Nouer le contact avec les prospects
- Gérer les demandes de prospects
- Accueillir les nouveaux membres
- Développer votre club

Évaluer votre club

Utilisez ces ressources pour déterminer si votre club répond aux besoins de ses membres et reflète sa communauté :

- Assistant en ligne de planification de club — Répondez à quelques questions et obtenez des conseils pour faire face aux problèmes que rencontre votre club. Élaborez ensuite dans votre plan effectif de club, les stratégies identifiées.
- Bilan de santé du club — Identifiez les problèmes au sein du club et apportez les solutions nécessaires.
- Votre club est-il en bonne santé ? — Suivez ce cours du centre de formation en ligne pour aider votre club à améliorer l'expérience de ses membres, ses actions, ses activités, son image publique et son administration.
- Comprendre les rapports Effectif — Utilisez les données sur votre effectif pour déterminer où concentrer vos efforts.
- Outils d'évaluation de l'effectif — Évaluez la composition de votre effectif pour identifier des membres potentiels et augmenter la diversité de votre club.





Mon Rotary

[Rotary.org](#)

[Localiser un Rotary Club](#)



[JE REJOINS LE ROTARY](#) | [JE DONNE](#)

[J'échange des idées](#)

[Je passe à l'action](#)

[Je me forme](#)

[Gestion](#)

[Fondation Rotary](#)

[Actualités et médias](#)

[Espace Membres](#)

Je me forme sur un rôle

[Nouveau membre](#)

[Rôles au sein du club](#)

[Formateurs](#)

[Rôles au sein du district](#)

Je me forme sur un sujet

[Effectif](#)

[Recherche de fonds](#)

[Actions](#)

[Créer un club](#)

[Relations publiques](#)

[Prix](#)

[Rotaract](#)

[Interact](#)

À propos du Rotary

[Nos priorités](#)

[Plan d'action](#)

[Notre structure](#)

[Nos dirigeants](#)

[Diversité, l'équité et l'inclusion](#)

[Nos partenaires](#)

[Histoire](#)

[Finances](#)

[Official Directory](#)

Directives & Procédures

[Documents clés](#)


[Conseil de législation](#)

Formation

Webinaires



Se connecter | Créer votre compte

Rotary  | Mon Rotary [Rotary.org](#) | [Localiser un Rotary Club](#) [JE REJOINS LE ROTARY](#) | [JE DONNE](#)

[J'échange des idées](#) | [Je passe à l'action](#) | [Je me forme](#) | **Gestion** | [Fondation Rotary](#) | [Actualités et médias](#) | [Espace Membres](#)

Administration Clubs & Districts

- Administration du club
- Administration du district
- Contributions
- Rapports
- Rotary Club Central

Portail collaboratif

- Applications mobiles officielles du Rotary
- Outils de gestion
- Ressources en ligne

Brand Center

- Parler du Rotary
- Guides pratiques
- Logos
- Documentation
- Publicités
- Photos & vidéos
- Redynamiser le Rotary - Ressources

Articles & Services

- Boutique
- Fournisseurs agréés
- Rotary Global Rewards

Déplacements & Frais



Une ressource à la une

Assistant en ligne de planification de club

Obtenez des stratégies concrètes qui apportent des solutions aux problèmes de votre club. [En](#)



Gérer vos réunions

3 LES RÉUNIONS 19

Commission Administrative
 Une vie de club dynamique
 Assemblées de club
 Visite du gouverneur
 Questions

3 LES RÉUNIONS 19

Commission Administration de club 20

Une vie de club dynamique 20

Assemblées de club 22

Visite du gouverneur 22

Questions 23

4 ADMINISTRER VOTRE CLUB

Critères de fonctionnement
 Statuts et Règlement interne
 Outils en ligne du Rotary
 Critères
 Finances
 Gestion des risques
 Travailler avec son district
 Questions

Annexe

3. Les outils en ligne du Rotary 34



Gérer vos réunions

EN TANT QUE PRÉSIDENT

Organiser des réunions statutaires, des réunions de comité et des assemblées de club amicales et fructueuses.

Collaborer avec le secrétaire pour envoyer les rapports dans les délais et s'assurer que les changements concernant l'effectif du club sont communiqués sous 30 jours.

Préparer la visite officielle du gouverneur et les visites de son adjoint.



Gérer vos réunions

Organiser des réunions statutaires, des réunions de comité et des assemblées de club amicales et fructueuses.

- Comment faire?
- J'ai besoin de quelques idées dans la boîte à idées, s'il vous plaît, avant que nous continuions?



Quelques Suggestions

- Commencez à l'heure et finissez à l'heure ?
- Ayez des orateurs engagés sur des sujets d'actualité
- Rendez compte de l'état d'avancement des projets
- Faites un retour sur les réalisations des membres
- Organisez un autre type de réunion dans un autre lieu.
- Qu'en est-il du **PIS**?





Tout comme une visite médicale a un caractère préventif, un bilan de club peut permettre de poser un diagnostic sur d'éventuelles faiblesses et d'y apporter des remèdes. Cette liste de contrôle est un moyen de vérifier la santé du club et d'en préserver la qualité pour ses membres et la localité où il est implanté.

Cochez la case lorsque vous considérez que la déclaration qui la suit est exacte, puis tenez compte des remèdes proposés si un problème est identifié.



- Participer à l'action et prendre du plaisir avec les autres membres sont les principales raisons qui poussent les Rotariens à rejoindre le Rotary et à y rester.
- Les clubs les mieux-portants varient leurs activités et offrent de multiples façons de s'impliquer.
- Essayez un nouveau type d'événement social ou une expérience d'action différente et observez-en l'impact sur votre club.



EN TANT QUE PRÉSIDENT

Organiser des réunions statutaires, des réunions de comité et des assemblées de club amicales et fructueuses.

Collaborer avec le secrétaire pour envoyer les rapports dans les délais et s'assurer que les changements concernant l'effectif du club sont communiqués sous 30 jours.

Préparer la visite officielle du gouverneur et les visites de son adjoint.

ASSEMBLÉES DE CLUB

Les assemblées de club sont l'occasion d'échanger sur des problématiques importantes pour les membres. La plupart des clubs se réunissent en assemblée entre quatre et six fois par an.

Vous présidez les assemblées – à moins que vous ne déléguiez cette tâche – et vous devez sonder les membres pour qu'elles répondent à leurs attentes. Encouragez chacun à y assister, particulièrement les nouveaux membres. Vous trouverez ci-dessous des suggestions de dates et de sujets.

PÉRIODE	OBJECTIF
Immédiatement après l'assemblée de formation du district (avant le 1 ^{er} juillet)	Discuter des possibilités d'activités présentées durant l'assemblée de district (présidée par le président élu)
Après le 1 ^{er} juillet	Discuter des objectifs de l'année
Deux semaines avant la visite officielle du gouverneur	Préparer la visite officielle
À l'occasion de la visite du gouverneur	Discuter du club avec le gouverneur
En milieu d'année rotarienne (janvier/ février)	Évaluer les progrès du club vers la réalisation de ses objectifs et la satisfaction globale, et déterminer les stratégies pour le reste de l'année, y compris tout changement
Avril ou mai	Échanger des idées dans le cadre d'un forum ou d'une discussion (actions ou activités du club)



EN TANT QUE PRÉSIDENT

Organiser des réunions statutaires, des réunions de comité et des assemblées de club amicales et fructueuses.

Collaborer avec le secrétaire pour envoyer les rapports dans les délais et s'assurer que les changements concernant l'effectif du club sont communiqués sous 30 jours.

Préparer la visite officielle du gouverneur et les visites de son adjoint.

VISITE OFFICIELLE DU GOUVERNEUR

L'une des principales responsabilités du gouverneur est de se rendre dans chaque club du district dans le cadre d'une visite individuelle ou multiclub pour apporter ses conseils et motiver les membres afin d'atteindre les objectifs du club.

Si possible, organisez la visite officielle en même temps qu'un événement illustrant les réussites de votre club, par exemple une remise de charte ou de prix, une cérémonie d'intronisation, un programme d'orientation pour les nouveaux membres ou une manifestation liée à la Fondation.

Pour préparer la visite :

- Évaluez les progrès du club vers l'atteinte de ses objectifs, faites un point sur le moral de vos membres et identifiez leurs questions ou leurs préoccupations afin d'en discuter avec le gouverneur.
- Préparez des rapports sur les projets, activités et réalisations des commissions.



AVANT DE PASSER À LA DEUXIÈME PARTIE, COMBIEN
D'ENTRE VOUS :

- ONT DEJA ETE PRESIDENT ?
- ONT DEJA ETE SECRETAIRE ?
- SONT ROTARIENS DEPUIS MOINS DE CINQ ANS ?



Pourquoi Paul Harris a t-il créé le Rotary?

La semaine dernière, on nous a dit : “Tirez les leçons de notre passé”

- Pourquoi avez-vous rejoint le Rotary? Tapé dans la case?
- Avez-vous apprécié le Rotary?
- Qu’avez-vous apprécié ?



Administrer votre Club

3 LES RÉUNIONS	4 ADMINISTRER VOTRE CLUB	25
Commission Administration d	Critères de fonctionnement	25
Une vie de club dynamique	Statuts et Règlement intérieur du club	26
Assemblées de club	Outils en ligne du Rotary	27
Visite du gouverneur	Critères	28
Questions	Finances	29
	Gestion des risques	31
4 ADMINISTRER VOTRE CLUB	Travailler avec son district	32
Critères de fonctionnement	Questions	33
Statuts et Règlement intérieur	Annexe	
Outils en ligne du Rotary	3. Les outils en ligne du Rotary	34
Critères		
Finances		
Gestion des risques		
Travailler avec son district		
Questions		33
Annexe		
3. Les outils en ligne du Rotary		34



Administrer votre Club

EN TANT QUE PRÉSIDENT

Superviser la gestion des finances du club et s'assurer que la facture semestrielle est réglée dans les délais.

← Factures en collaboration avec le trésorier et le secrétaire

Encourager les membres à assister aux réunions de formation du district.

← En liaison avec les différents dirigeants

Minimiser les risques associés aux activités du club.

← En collaboration avec votre Comité

S'assurer que les logos du Rotary sont correctement utilisés.

← En collaboration avec Image Publique



Administrer votre Club - Gestion des Risques

- J'ai besoin de quelques idées de ce que sont les risques pour vous. Vous avez une minute pour taper quatre réponses dans la case.



Administrer votre Club - Gestion des Risques

- Planification
- Délégation - Les super-héros relèvent de la fiction
- Perte d'effectif
- Communication – mode et interprétation
- Risque financier
 - Factures du RI et du District
 - Collectes de fonds par le Club – il est important que vous sachiez toujours où vous en êtes ?



Administrer votre Club - Gestion des Risques

LEVEE DE FONDS

- Un plan de collecte de fonds efficace
- Assurez-vous que vos membres suivent ces bonnes pratiques financières pour promouvoir la transparence et la bonne gestion des fonds :
- Faites le bilan financier des fonds collectés conformément aux lois locales.
- Demandez au responsable d'un événement d'approuver les dépenses caritatives
- Précisez les causes que le produit de l'événement soutiendra dans vos promotions.
- Délivrez des reçus aux donateurs si votre collecte de fonds est considérée comme un événement déductible des impôts.



CE QUE NOUS N'AVONS PAS COUVERT

3 LES RÉUNIONS	4 ADMINISTRER VOTRE CLUB	25
Commission Administration	Critères de fonctionnement	25
Une vie de club dynamique	Statuts et Règlement intérieur du club	26
Assemblées de club	Outils en ligne du Rotary	27
Visite du gouverneur	Critères	28
Questions	Finances	29
4 ADMINISTRER VOTRE C	Gestion des risques	31
Critères de fonctionnement	Travailler avec son district	32
Statuts et Règlement intérieur	Questions	33
Outils en ligne du Rotary	Annexe	
Critères	3. Les outils en ligne du Rotary	34
Finances		
Gestion des risques		
Travailler avec son district		
Questions		
Annexe		
3. Les outils en ligne du Rotary		34



Reste à Compléter

- LES OUTILS ROTARY EN LIGNE - A FAIRE AVEC LES SECRETAIRES
- LES RAPPORTS OBLIGATOIRES - A FAIRE AVEC LES SECRETAIRES ET LES TRESORIERES
- GESTION FINANCIERE - A FAIRE AVEC LES SECRETAIRES ET LES TRESORIERES
- TRAVAILLER AVEC LE DISTRICT - A INTEGRER DANS LES DISCUSSIONS DES A.G. EN PLUS PETITS GROUPES



QUESTIONS ?



Merci

