



ROTARY CLUB DE SAINT JOSEPH

Ile de la Réunion – District 9220



LETTRE HEBDOMADAIRE D'INFORMATION DES MEMBRES DU CLUB

Téléphone : 0692 604721 – 0692 699167 – Adresse postale : BP 65 97480 Saint-Joseph

Site Web: www.rotary-saintjoseph.org

Réunion à 18h30 au siège

“SERVIR D'ABORD”

21ème année – 2011/2012 - Bulletin N° 26

17 FEVRIER 2012



Puisse en vous pour embrasser l'Humanité



Kalyan Banerjee
Président R.I 2011-2012



Mahomed Baboo
Gouverneur District 9220
Rotary Club St Joseph



Présidente
Narvaman Patchane-Lacane

Présidente élue
Gabrielle Thetiot

Vice-présidents
Soudir Jetshan
Akil Akbaraly
André Hoarau
Léopold Nessus
Michel Payet
François Picardo
Gérald Ramalingom
Marguerite Désiré

Secrétaire
François Picardo
Trésorier
Mounir Najafaly
Protocole
André Hoarau

Bulletinier
Armel Boulère

Commission administrative
Michel Payet

Commission Actions
Prosper Thia Kime

Commission effectif
Francis Fleury

Commission relations publiques
Gabrielle Thetiot

Commission Fondation
Patrick Payet

Membres d'honneur

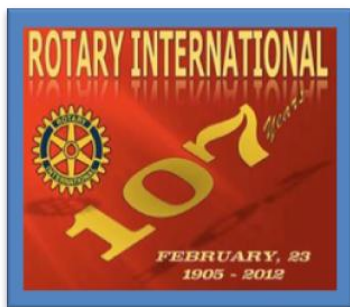
Roger Damour

Christian Landry

Patrick Lebreton

Février :
"Entente
Mondiale"

et



Le 23 février 2012, jour anniversaire de la création du Rotary International par Paul Harris, sera célébrée par tous les Rotariens « la Journée de l'Entente Mondiale et de la Paix ».

ACCUEIL :

Rotariens et Invités



La Présidente Narvam a souhaité la bienvenue aux visiteurs et à l'assistance, nombreuse, pour cette réunion statutaire du 17 février.

Elle a remercié tous les Rotariens pour leur participation à la collecte de denrées alimentaires du 11 février à Saint-Joseph. Elle a particulièrement apprécié la solidarité manifestée par le RC Saint-Leu par la présence de son Président Jean et de son épouse Haïdée. Cette collecte a permis de récupérer 125 sacs de produits qui seront distribués le 21 février à l'AHOI qui organise une fête de Carnaval en faveur des démunis de Saint-Joseph.



Elle invite les visiteurs à se présenter :

- Les membres du RC et Inner Wheel de Saint-Pierre/Tampon :

Philippe Belon, président,
Jean-Clément LUCAS,
Président élu,

Françoise Belon, secrétaire
et présidente élue Club Inner Wheel,

Saléha Bertil, Présidente
Club Inner Wheel 2011-2012,

Josette Lucas, membre du
Club Inner Wheel.

Agenda des événements à venir

07/04/12

Dîner de Gala du RC St-Joseph

Les anniversaires de février

+ Daniel 12/02/56

La citation de la semaine

«La paix se développe avec le service et la compréhension en accordant de la dignité à notre prochain. »

Rajandra Saboo Président du RI 1991-1992.

Critère des quatre questions

- Est-ce conforme à la vérité ?
- Est-ce loyal de part et d'autre ?
- Est-ce susceptible de stimuler la bonne volonté réciproque et de créer de meilleures relations ?
- Est-ce profitable à tous les intéressés ?

FEVRIER :

	0	1	1	2	
PRESENCE	3	0	7	4	
Akbaraly Akil			P		
Amily Didier			P		
BlanchonPhilippe			P		
Boulère Armel			P		
Delmonte Christ.			P		
Désiré Marguerit			P		
Firminy J-Bern.			P		
Fleury francis			P		
Hoarau André			P		
Hoarau J-Pierre			E		
Jetshan Soudir			P		
Marty J-Marie			P		
Mussard Alain			P		
Najafaly Mounir			P		
Nessus Léopold			P		
Osta-Amigo Mor			P		
Patchane Narvam			P		
Payet Michel			P		
Payet Patrick			A		
Picardo Bernard			A		
Picardo François			P		
Ramalingom Gér			A		
Rivière Daniel			P		
Thetiot Gabrielle			P		
Thia-Kime Prosp			P		
Treil François-X			A		
Vélie Dominique			A		
E=Excusé					
H= HD					
POURCENTAGE	%	%	7	8	%

Maxence de La Grange, Rotarien.

- *Autre visiteur* :

Marie Lopez créations artistiques.

COMMUNIQUES :

- Le secrétaire nous a transmis les bulletins N° 23 et N° 24 du Club de l'Etang - Salé et une note de **Lynda**, Officier de District EGE 2011-2012. Celle-ci nous informe que les EGE de Suisse seront à la Réunion du 2 au 5 avril 2012. Elle rappelle que son Club Sainte-Marie/Rolland Garros Centenaire tient ses réunions le jeudi à 12h à l'Aéroport. Les Rotariens sont tous les bienvenus.

- François nous a fait part de la lettre de février 2012 du Gouverneur de notre District, **Mamed Baboo**.

Tour de table

* **La Présidente** a rappelé l'intérêt de s'inscrire à la Conférence de District du 18 au 21 avril 2012 à Maurice.

Elle nous a encouragés à participer à la réunion des Présidents et secrétaires du 25 février.

Elle a réitéré ses remerciements aux membres du Club qui se sont impliqués dans la collecte et le conditionnement des denrées.

* **Philippe Belon** a remercié les membres du Club qui ont honoré de leur présence leur soirée de gala du 11 février. Puis il a présenté un projet initié par le Inner Wheel de Saint-Pierre/Tampon, soutenu par les Clubs Rotary du Sud et en partenariat avec « l'Association Girimbelle » au profit des enfants hospitalisés au GHSR de Saint-Pierre. Le but est de financer l'achat de 61 téléviseurs.

* **Jean-Clément** a proposé à notre présidente élue, **Gabrielle**, d'organiser une soirée commune pour la passation de collier 2012-2013.



* **Le Vice-Président**, Soudir, nous informe que le Directeur de la Banque de La Réunion tiendra une conférence le 2 mars. Nous clôturerons la soirée autour d'un repas.

* **Daniel** nous a présenté la page Facebook du Club : **RC ST Joseph Rotary** et une estampe qui préfigure le **107^{ème} anniversaire de la Création du Rotary International**.

* **Armel**, bulletinier, a partagé son plaisir d'avoir visité 2 Clubs et le Rotaract de Djibouti en présence du Gouverneur. Il a surtout mis en évidence le dynamisme et la grande envie de « Servir » des Rotaractiens. Ce qui suscita un échange sur les Rotaractiens de La Réunion.

Il remit à la Présidente les fanions du RC Doyen et du RC mer Rouge de Djibouti.



VIE DU CLUB

Le 28 janvier : **Armel** a participé à la formation qui a suivi la réunion des Présidents/Secrétaires au village Corail à Saint-Gilles, rehaussée par la présence du Gouverneur, **Mamed Baboo**. **Eric Bodo**, futur Rotarien, était présent pour une première immersion dans un environnement rotarien en action.

Le 28 janvier : à 19H30 débutait notre soirée de 5^{ème} semaine avec conjoints qui a connu un vif succès. Ambiance conviviale et chaleureuse attisée par un orchestre invité par Prosper. Les nombreux participants ont pu participer à un « Karaoké » après avoir regardé un diaporama relatant les 20 ans du Club.

Quelques dates

- **21 Février 2012** : **Distribution de denrées alimentaires au local de l'AHOI à 18H.**

- **25 février 2012** : **Réunion Présidents et Secrétaires à Saint-Gilles.**

- **17 mars 2012** : **Journée de la Communication au Stade de l'Etang-Salé.**

- **31 mars 2012** : **Soirée tarot à Bassin Plat du RC Saint-Joseph.**

- **7 avril 2012**: **dîner de gala du Club et levée de fonds au Lagon Bleu**

Conférence/Assemblée Rotary International District 9220

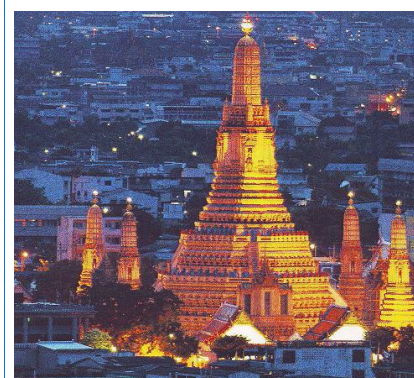
XVIème Conférence de District et XVIIème Assemblée

Le Méridien, Pointe Aux Piments, Ile Maurice du 18 au 21 avril 2012.

<http://www.d9220coference.info/>

Du 22 au 25 avril 2012 : **Projet d'échange amical et visite de l'île Rodrigues.**

Bangkok Convention R. I. 6 – 9 MAI 2012



Du 6 au 9 mai 2012:

103^{ème} Convention du Rotary International à Bangkok.

Connaître le ROTARY

Le trésorier du club

(Extrait du document de 36 pages du Rotary International 220-FR-(309))

Vous tenez entre vos mains l'édition 2009 de la publication *Le trésorier du Club*. Ce manuel s'adresse aux trésoriers de club 2010-2011, 2011-2012 et 2012-2013. Les informations contenues dans cette publication sont basées sur les statuts types du Rotary club, les statuts et le règlement intérieur du Rotary, le *Rotary Code of Policies* et *The Rotary Foundation Code of Policies*. Tout changement ultérieur apporté à ces documents par le Conseil de législation 2010 ou les conseils d'administration du Rotary ou de la Fondation doit être appliqué.

1. Rôle et responsabilités

Votre charge de travail et votre rôle dépendent de la taille et de l'activité de votre club ainsi que de votre connaissance du Rotary et de vos nouvelles responsabilités :

- Gérer les fonds
- Encaisser et payer les cotisations
- Préparer un état financier du club
- Travailler avec la Fondation Rotary
- Élaborer un budget
- Préparer son successeur.

Pour vous préparer à votre mandat, vous devez vous familiariser avec ce que le comité du club, votre district et le Rotary International attendent de vous. Collaborer avec le trésorier sortant durant ses derniers mois vous permettra de mieux connaître votre rôle et la situation du club :

- Comment sont organisés les comptes en banque ?
- Comment les membres payent-ils leurs cotisations ?
- Le club est-il endetté ?
- Quel est le budget pour l'année à venir ? Comment a-t-il été établi ?
- Comment sont alloués les budgets des commissions ?
- Quel système comptable le club utilise-t-il ? Comment la trésorerie est-elle tenue ?
- Quelles sont les formalités administratives du club envers le comité, le district, le R.I. et les administrations (ex. : changements dans le règlement intérieur, impôts, etc.).

Participez également aux séances de formation du trésorier organisées à l'assemblée de district. Il s'agit d'une excellente opportunité de rencontrer des Rotariens qui pourraient vous aider durant votre mandat, comme l'adjoint du gouverneur et les membres de la commission Finances du district.

Comparez vos responsabilités et procédures avec les trésoriers actuels et entrants d'autres clubs.

Rappel

Votre district offre une formation à l'assemblée de district, sans compter le soutien apporté par l'adjoint du gouverneur et la commission Finances de district.

Gérer les fonds du club

Dès le début de votre mandat, vous devez respecter le budget adopté l'année précédente et notamment, gérer les mouvements de fonds.

Les rentrées de fonds consistent, entre autres, en :

- Cotisations de club
- Dons
- Recettes de collectes de fonds
- Subventions de la Fondation
- Parrainages.

Les sorties d'argent consistent, entre autres, en :

- Cotisations au district et au R.I.
- Dons aux organisations caritatives
- Frais administratifs et d'équipement
- Réunions (repas, location de salle, etc.)
- Frais de publicité
- Budget des commissions
- Divers

Le trésorier s'assure de tenir une comptabilité précise des entrées et des sorties. Toute transaction doit être inscrite au livre de comptes et un reçu délivré au membre en cas de paiement de cotisations ou de don. En cas de dépassement inévitable du budget, l'accord du comité de club doit être obtenu.

Un logiciel de comptabilité peut permettre d'automatiser certaines tâches. Demandez au trésorier sortant si un tel logiciel est utilisé. Si vous en choisissez un nouveau, assurez-vous de bien le maîtriser et qu'il corresponde aux besoins du club.

Les pratiques comptables courantes exigent une séparation entre les fonds de fonctionnement du club et ceux destinés aux actions afin que le produit des collectes de fonds soit utilisé uniquement en soutien des actions. La création de comptes spécifiques pour chaque action peut aussi être envisagée



Encaisser et payer les cotisations

Chaque membre paye une cotisation au club, au district (le cas échéant) et au R.I. En tant que trésorier, il vous revient de bien connaître les encaissements à recevoir des membres et les dépenses à effectuer au nom du club.

Rappel 1

Le club verse par nouveau membre admis encours de semestre une cotisation mensuelle ajustée égale à 1/12^e par mois de présence et ce jusqu'à la période de facturation suivante.

Rappel 2

Les cotisations des nouveaux membres sont calculées en fonction de leur date d'admission. Par exemple, le Rotarien Paul Dupont est admis dans son club le 4 janvier. Au 1^{er} juillet, son club devra payer sa cotisation correspondant à sa présence dans le club de février à juin.

ENCAISSEMENTS

- Cotisations de club
- Droits d'admission
- Cotisations au district
- Cotisations au R.I.
- Autres droits

PAIEMENTS

- Cotisations au district
- Facture semestrielle
 - Cotisations au R.I.
 - Cotisations des nouveaux membres au prorata
 - Autres droits et paiements au R.I.
- Abonnements à *The Rotarian* ou un magazine régional
- Taxe pour le Conseil de législation
 - Solde (le cas échéant)

Cotisation de club. Selon les habitudes de votre club, la facturation des cotisations de club peut être hebdomadaire, mensuelle ou trimestrielle et le montant fixé chaque année. Cette cotisation, variable selon les clubs, couvre généralement les frais de fonctionnement tels que les réunions, les repas, les cadeaux aux conférenciers et les fournitures diverses.

Droit d'admission (Rotarien). De nombreux clubs fixent un droit d'admission aux nouveaux membres. Ce droit ne s'applique pas aux anciens Rotariens, membres en transfert ou aux Rotaractiens.

Cotisation au district. De nombreux districts disposent d'un fonds de district destiné au financement des actions qu'ils parrainent ainsi qu'à l'administration et au développement du Rotary dans le district. Chaque club verse une cotisation par membre dont le montant est fixé chaque année lors de l'assemblée de district, la conférence de district ou du séminaire de formation des présidents élus.

Cotisation au R.I. Chaque club verse au R.I. une cotisation semestrielle par membre fixée à 25 USD pour 2010-2011². Ces cotisations, y compris celles ajustées des nouveaux membres, sont payables au 1^{er} juillet et au 1^{er} janvier (voir exemple de facture semestrielle page 8). Pour un nouveau membre admis en cours de semestre, le club verse une cotisation mensuelle égale à un 1/12^e de la cotisation annuelle et ce jusqu'à la période de facturation suivante.

La cotisation au R.I. couvre les dépenses générales de fonctionnement de l'organisation, y compris la production de publications en plusieurs langues ; le soutien aux clubs, aux districts et aux actions ; la formation et les ressources à l'attention des dirigeants entrants de club et le maintien du site Internet du R.I.

Autres droits et paiements au R.I. Les Rotariens doivent aussi s'acquitter de l'abonnement à la revue officielle ou au magazine régional prescrit, de la taxe pour le Conseil de législation et d'autres droits. Les abonnements à *The Rotarian* et au magazine régional *Revista Rotaria* sont à payer avec la facture semestrielle, ceux des autres magazines régionaux directement à la rédaction du magazine.

Suivi. Pour assurer le suivi du paiement des cotisations, vous pouvez envisager de mettre en place un système de facturation et d'envoyer à chaque membre une facture détaillant les cotisations et autres paiements payés ou dus, incluant le solde et l'échéance de paiement. Envoyez des rappels aux membres qui ne se sont pas acquittés de leur paiement à temps ou avertissez le secrétaire. Assurez-vous que les membres connaissent bien la procédure et les échéances. Pour vous aider dans l'encaissement et le paiement des cotisations, nous vous suggérons la création d'un calendrier.

Radiation d'un membre. Tout membre n'ayant pas payé ses cotisations dans les 30 jours de la date fixée est invité à le faire par une lettre du secrétaire. S'il ne s'exécute pas dans les 10 jours qui suivent l'envoi de cet avis, le comité peut le radier. Le comité du club peut réintégrer un membre radié, sur sa demande et après acquittement de ses obligations.

Radiation d'un club. Les clubs en arriérés de paiement de six mois et de 250 USD ou plus seront radiés. Ils ont ensuite un an pour demander leur réintégration en remplissant les conditions suivantes :

Dans les 90 jours de la radiation, les clubs doivent :

- Régler tout arriéré au moment de la radiation
- Régler les cotisations semestrielles accumulées depuis
- Régler 10 USD par membre de taxe de réintégration (100 USD minimum).

À partir de 91 jours et jusqu'à 365 jours, les clubs doivent :

- Remplir les conditions ci-dessus
- Remplir une demande de réintégration
- Payer 15 USD par membre de frais de dossier (150 USD minimum).

Les clubs radiés qui ne s'acquittent pas du total de leurs dettes (arriérés de paiement, cotisations accrues, droits de réintégration et droits d'admission) dans les 365 jours de leur radiation perdent leur charte et ne peuvent plus être réintégrés. De même, le conseil d'administration du R.I. peut suspendre ou radier un club qui ne se sera pas acquitté de ses cotisations au fonds du district.

Rappel

Tout club qui ne s'est pas acquitté de ses cotisations et autres obligations financières envers le R.I. sera radié et ne bénéficiera plus des services du R.I. ou de son district.

Rappel

Les exigences en matière de conservation des documents varient entre pays. Certains imposent de conserver les documents de façon permanente, d'autres pendant une période déterminée. Renseignez-vous auprès des autorités locales et rédigez une directive à ce sujet.

Préparer un état financier du club

Vous avez la responsabilité de présenter chaque mois un état financier au comité, de tenir les membres informés des finances du club et de préparer chaque année un rapport annuel détaillé. Lors des réunions du comité, présentez les revenus et les dépenses mensuels du club, le statut des collectes de fonds et du budget global. L'annexe 1 contient un exemple de rapport financier que vous pouvez utiliser pour informer le comité du club.

En tant que trésorier, vous êtes responsable de la bonne tenue des comptes. Il est important que les comptes rendus de réunions de club et du comité incluent le solde des comptes et les dépenses correspondant à l'activité financière. Conservez tous les dossiers à présenter en cas de contrôle sur l'utilisation des fonds du club. Informez-vous des exigences légales en matière de conservation des documents.

Vous devez faire vérifier les comptes chaque année par un comptable agréé. Votre club peut mettre en place une commission d'audit ou faire appel à un cabinet. Certains trésoriers devant remplir une déclaration d'impôt, prenez soin de connaître la législation en vigueur, particulièrement si votre club dispose de fonds pour l'attribution de bourses, a une fondation ou est constitué en association. Demandez conseil à une personne compétente en la matière.

Travailler avec la Fondation

La Fondation Rotary est financée exclusivement par les contributions volontaires des Rotariens et des amis de la Fondation. Les subventions de la Fondation Rotary permettent aux Rotariens de promouvoir l'entente mondiale, la bonne volonté et la paix en œuvrant dans les domaines de la santé, de l'éducation et de la lutte contre la pauvreté. En tant que trésorier, votre rôle consistera à transmettre les contributions à la Fondation et à aider à obtenir des subventions et à les gérer. Pour plus de détails sur la Fondation, contactez la commission Fondation de club ou de district.

Contributions à la Fondation. Elles sont entièrement séparées des cotisations à payer au Rotary International. Ces contributions individuelles ou de club peuvent être effectuées par virements, cartes de crédit, mandats-poste, chèques ou chèques de voyages payables à l'ordre de *The Rotary Foundation*, non à celui du Rotary International. Dans certains pays, les donateurs peuvent prétendre à des exemptions fiscales. Pour toute question contactez votre bureau régional.

Toute contribution à la Fondation doit être accompagnée du nom du donateur et de l'affectation du don (Polio Plus, Fonds de participation aux programmes, etc.). Les dons directs peuvent être effectués grâce au formulaire *Témoignage de reconnaissance pour contribution* [123-FR] ou sur www.rotary.org. Pour l'envoi des contributions de plusieurs donateurs, utiliser le formulaire *Multiple Donor Form* [094-EN] mentionnant les affectations des dons et les noms des donateurs. Ces deux formulaires sont disponibles sur www.rotary.org. Ces méthodes permettent à la Fondation de traiter plus rapidement les dons et d'envoyer aux donateurs un reçu fiscal.

Établir un budget

En tant que membre du comité de club, vous participerez à l'établissement d'un budget pour l'année à venir. Avant de débiter, déterminez les sources principales de revenus et les secteurs de dépenses en consultant les précédents budgets du club et réunissez-vous avec les dirigeants entrants pour discuter des objectifs. Les recettes et des dépenses doivent être divisées en deux parties : fonctionnement et caritatif. Il peut aussi s'avérer utile de disposer d'un fonds de secours pour couvrir certaines dépenses inattendues. Certains clubs basent le fonds de secours sur les coûts de fonctionnement annuels.

L'annexe 2 est une feuille de travail pour vous aider dans la préparation de votre budget. Le budget définitif doit lui être approuvé par le comité du club.

Préparer son successeur

Dès que celui-ci est connu, il est important de vous réunir avec votre successeur afin de vous assurer qu'il est prêt à prendre ses fonctions au 1^{er} juillet. Passez en revue avec lui les procédures en matière de tenue des comptes et de soumission des rapports, apportez-lui vos conseils sur le budget et la gestion des fonds du club. Si possible, autorisez-le à vous aider dans vos responsabilités courantes. À la fin de l'année rotarienne, après la dernière réunion de juin, vous remettrez à votre successeur tous les fonds, les documents comptables et autres documents.