



RAPPORT DE LA RÉUNION ANNUELLE DE PLANIFICATION DES ACTIVITÉS DE CLUB

La lieutenante-gouverneure/le lieutenant-gouverneur doit présider une réunion de planification des activités d'un club pour chaque club de la zone et soumettre un rapport dans les 30 jours suivant chaque rencontre. Il faut que le tout soit terminé le 15 novembre, ou avant. La RAPAC est une réunion-atelier avec le conseil d'administration du club. On peut la tenir à l'occasion d'une réunion régulière ou spéciale du conseil d'administration. La RAPAC, c'est la visite exigée pour la première partie de l'exercice financier. Voir le *Guide des dirigeantes/dirigeants de district* pour obtenir plus de renseignements sur la tenue de cette réunion.

Veillez photocopier et distribuer aux gens inscrits en bas de page.

LES QUESTIONS DU PRÉSENT FORMULAIRE DOIVENT SERVIR DE GUIDES DE DISCUSSION POUR AIDER LA LIEUTENANTE-GOUVERNEURE/LE LIEUTENANT-GOUVERNEUR ET LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION À EFFECTUER DE POSSIBLES AMÉLIORATIONS À LA GESTION ET AUX SERVICES DU CLUB.

Nombre de membres? _____
N° de constitution en société du club _____
Jour et heure de la réunion? _____
Fréquence du bulletin de club _____
Cotisations annuelles? _____

N° District N° Zone Numéro du club

Nom du club au complet _____

Nom de la présidente/du président N° de téléphone personnel _____

Nom de la secrétaire-trésorière/du secrétaire-trésorier N° de téléphone personnel _____

Nom de la lieutenante-gouverneure/du lieutenant-gouverneur N° de téléphone personnel _____

Les règlements du club sont-ils disponibles? _____
Droit d'adhésion des nouveaux membres? _____
Le budget a-t-il été approuvé? _____
À quand remonte la dernière mise à jour des politiques du club? _____

Noms des présidentes/présidents des comités de club

Service communautaire _____
Camaraderie _____
Épanouissement personnel _____
Finances _____
Activités jeunesse _____
Repr. de la Fondation (RFC) _____
Publicité _____

Programmes _____
Nouveau club _____
Recrutement _____
Clubs OJOI _____
Autres _____
Sécurité Internet _____
Le club participe-t-il au P.P.C.P.? _____

Quels sont les objectifs fixés par le club pour l'année?

Gain net en effectif _____
Parrainage de nouveaux clubs _____
Club d'honneur _____

Présidente/président distingué _____
Nombre d'inscriptions au concours d'ASC _____
Parrainage d'un Club Optimiste Junior/Octogone/Alpha _____

Prévoyez-vous présenter des modules d'acquisition de compétences dans le cadre de vos réunions de club? (Exemples : Résoudre les problèmes avec ingéniosité, Gestion efficace du temps, Opter pour l'Optimisme comme philosophie de vie, Parler en public, etc.) _____

Qui représentera le club aux réunions de district? _____

Le club fournit-il une aide financière aux dirigeantes/dirigeants qui assistent aux réunions de district et d'Optimist International? _____

Quels sont les projets de services à la jeunesse et à la collectivité prévus pour l'année? _____

Quels sont les projets d'activités de financement prévus pour l'année? _____

Quelle somme le club prévoit-il recueillir grâce à ses activités de financement? _____ \$

Votre club prévoit-il contribuer à la Fondation Optimist International du Canada? _____

Date de la réunion _____ Durée _____ h _____ min Nombre de membres présents _____

Signature de la dirigeante/ du dirigeant de district _____

Titre _____ N° de téléphone d'affaires _____

Signature de la dirigeante/ du dirigeant de club _____

Titre _____ N° de téléphone d'affaires _____

Liste de distribution

**Secrétaire-trésorière/secrétaire-trésorier
de district
Gouverneur/gouverneur
Lieutenante-gouverneure/lieutenant-
gouverneur
Dossier du club**