



Kiwanis

LE SECRETAIRE





Kiwanis

Secrétaire :

- cheville ouvrière du Club
- stabilité du Club

Collaboration étroite avec le
Président

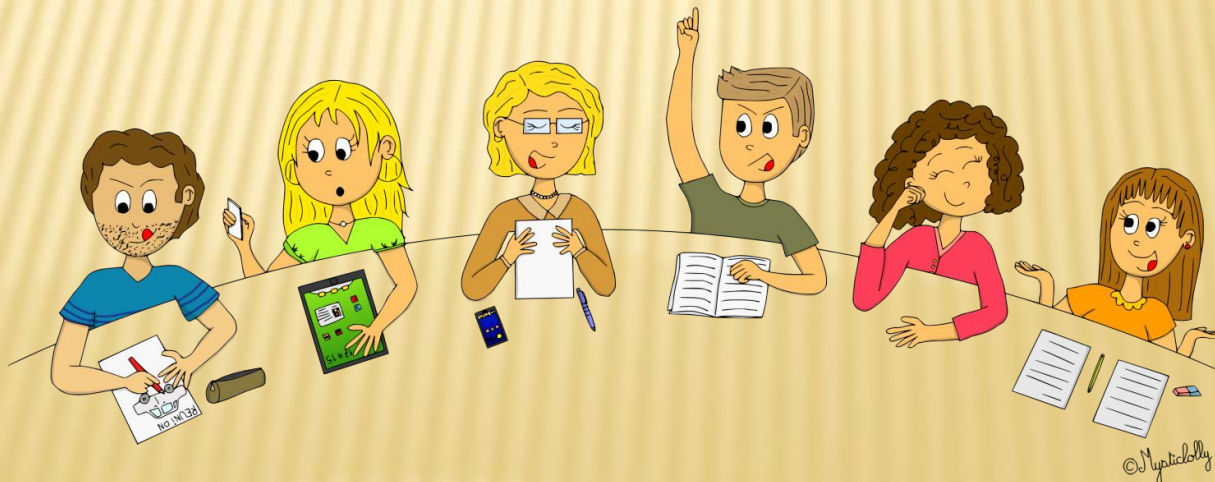




Kiwanis

Le secrétaire est un officier du Club,
membre du bureau et du comité directeur.

Par conséquent, il participe à tous les
débats et votes.



©Mytically



Devoirs et responsabilités du secrétaire

- Ⓚ Rédaction des ordres du jour et des comptes-rendu des réunions du club, des AGO etc...
- Ⓚ Transmission de toutes les communications provenant du KI, du District ou de la Division
- Ⓚ Réponse rapide au courrier
- Ⓚ Gestion des adhésions et démissions en ligne
- Ⓚ Gestion des archives du club
- Ⓚ Expédition des rapports (mensuel, élection) au District et au KI



Kiwanis

Devoirs et responsabilités du secrétaire

- Note les présences
- Prend note des discussions en vue de la rédaction du compte-rendu
- Commande des articles dans la boutique Kiwanis
- Assure d'autres fonctions pouvant lui être assignées par le président ou le conseil de direction
- Remplit toutes les autres fonctions mentionnées dans le texte standard des statuts du club



Kiwanis

**Un secrétaire est, avant tout, disponible :
c'est l'interlocuteur privilégié au sein du club**

**Aussi à l'aise avec le stylo, le téléphone, l'e-mail
et l'ordinateur**

Capable de prendre des initiatives

Personne de confiance du président



Kiwanis

Le secrétaire est rigoureux et organisé

- Entre deux réunions : envoi de tout le courrier reçu aux membres du club
- Préparation de l'ordre du jour avec l'aide du président et des directeurs de commissions
- Envoi de l'ordre du jour aux membres avant la réunion



Kiwanis

L'ordre du jour

Le Secrétaire l'établit avec l'aide de son Président

Son rôle est d'éviter de perdre du temps en "dérapages" ou retours en arrière

Faire figurer les thèmes à discuter en cours de réalisation



Kiwanis

L'ordre du jour

Prévoir que tout le monde puisse s'exprimer

Y mettre une touche un peu moins
"administrative"



Kiwanis

Que faire figurer à l'ordre du jour...

- Ⓚ Le courrier
- Ⓚ Les finances
- Ⓚ Les rapports des commissions
- Ⓚ L'éducation Kiwanienne
- Ⓚ Les valeurs spirituelles
- Ⓚ Les questions diverses
- Ⓚ Le tour de table
- Ⓚ Les dates à retenir (clubs et division)



Kiwanis

Que faire figurer à l'ordre du jour...

- Ⓚ La visite aux clubs frères
- Ⓚ Les dates des prochaines réunions de club
- Ⓚ La touche non administrative avec les anniversaires du mois
- Ⓚ Parole aux invités



Kiwanis

Les rapports

- ① Fiche membre
- ① Les rapports mensuels
- ① Les rapports d'élections des officiers de club





Kiwaniis



Fiche membre

Disponible en français à l'adresse suivante
<http://www.kiwaniis.org.nz/distfcme.htm>

Quand ?

-  - intronisation, démission, transfert

A qui ?

-  - district (secrétaire)
-  - division (LTG -secrétaire)



Kiwanis

Rapports mensuels Mode d'emploi





Kiwanis

Page 1 - Engagement

Club meeting attendance

Potential members
Interclub activity
Membership and education

*** Required**

Club meeting attendance

Please provide information about your club's meetings for this month. The system will automatically populate the number of members in your club as most recently reported to Kiwanis International.

Membres dans le club au début du mois : 17

Month	Members present	Compteur membres	Coût annuel
April			

Potential members

*** Required**

How many potential new members (not) were at your club meetings this month? (If zero, enter 0.)

0

What tools or sites does your club use to engage with potential members? (check all that apply)

- Facebook
- Twitter
- LinkedIn
- Club website
- Club brochure
- Newsletter
- Service projects
- Club opener
- Membership chair or committee
- None

Interclub activity

Please indicate your club's interclub meeting dates for this month. Include the TOTAL NUMBER OF MEMBERS who participated in interclub meetings EACH WEEK and the name of the club visited. Add rows as needed.

Month	Members	Club visited	Moins de 100	100 ou plus	Moins de 100	100 ou plus	Moins de 100	100 ou plus
April								

Membership and education

Has your club been contacted by your division/district? (check all that apply)

- Province club coordinator
- Foundation district chair
- Lieutenant governor
- Autre
- No contact

Did your club president participate in continuing leadership education (CLE) this year?

Oui
 Non

Did your club secretary participate in continuing leadership education (CLE) this year?

Oui
 Non

Engagez

CLIQUEZ POUR AJOUTER LES DATES DE REUNION ET LE NOMBRE DE PRESENTS

NOMBRE D'INVITES

INDIQUER QUELS OUTILS ONT ETE UTILISES POUR INVITER DES MEMBRES. CLUB OPENER : SOIREE EXPANSION

CLIQUEZ POUR AJOUTER LES DATES DES INTER CLUBS ET LE NOMBRE DE PRESENTS

INDIQUER SI LE CLUB A ETE CONTACTE PAR LA DIVISION ET/OU LE DISTRICT



Page 2 - Service

Partnerships

What organizations did your club partner with this month? (check all that apply)

<input type="checkbox"/> Big Brothers Big Sisters	<input type="checkbox"/> Nicholls
<input type="checkbox"/> Boys Scouts of America	<input type="checkbox"/> Scholastic
<input type="checkbox"/> Boys & Girls Clubs	<input type="checkbox"/> Simon Glines International
<input type="checkbox"/> Les Filles du Children's Welfare Network	<input type="checkbox"/> UNICEF - Les Jeunes Citoyennes
<input type="checkbox"/> Girl Scouts	<input type="checkbox"/> Up with People
<input type="checkbox"/> Junior Chamber International/JCI	<input type="checkbox"/> U.S. Army
<input type="checkbox"/> Landscaper Structures	<input type="checkbox"/> Aude
<input type="checkbox"/> Marche de Noël/Nov	<input type="checkbox"/> None

COCHER AUTRE ET PRECISER (EX CCAS OU MAISONS DE QUARTIER) ou NONE

Service projects

What service projects has your club engaged in this month? (check all that apply)

<input type="checkbox"/> Baby showers for new and expectant moms	<input type="checkbox"/> Fire and water safety
<input type="checkbox"/> Trauma dolls, stuffed animals for kids in traumatic situations	<input type="checkbox"/> Fund-distribution/hunger/backpacks/attachable formula
<input type="checkbox"/> Back to school clothing and/or school supplies	<input type="checkbox"/> Holiday event
<input type="checkbox"/> Bicycle safety, helmets and reflectors	<input type="checkbox"/> Immunization and vaccination efforts
<input type="checkbox"/> Clothing drive	<input type="checkbox"/> Medical
<input type="checkbox"/> Community cleanup	<input type="checkbox"/> Playground
<input type="checkbox"/> Community event	<input type="checkbox"/> Reading/story
<input type="checkbox"/> Dental services	<input type="checkbox"/> Scholarships
<input type="checkbox"/> Diaper drive	<input type="checkbox"/> Summering gear
<input type="checkbox"/> Dictionary and thesaurus distributions	<input type="checkbox"/> Youth sports
<input type="checkbox"/> Disaster relief	<input type="checkbox"/> Aude
<input type="checkbox"/> Distribution of car seat booster seats	<input type="checkbox"/> None
<input type="checkbox"/> Education tutoring	

INDIQUER CE QUI A ETE FAIT PAR EXEMPLE AVEC LES MAISONS DE QUARTIERS OU CCAS

Service projects activity

Please provide details about the service projects your club completed this month. Use your best judgement to decide if your projects fit this category. If none, enter 0.

Total number of service projects completed in execution of service projects:

Number of members involved (include any SLP members assisting the club):

Number of non-members involved:

Total expenses (DFF):

Estimated number of youth served (including any SLP members assisting the club):

Number of projects completed this month:

INDIQUER LE NOMBRE DE MEMBRES IMPLIQUES POUR LE PROJET ET LE NOMBRE D'HEURES

INDIQUER LE TOTAL DES DEPENSES ET LE NOMBRE D'ENFANTS CONCERNES

Community outreach

Which of the following national companies does your club work with locally? (check all that apply)

<input type="checkbox"/> Country Buffet	<input type="checkbox"/> Michaels
<input type="checkbox"/> Cracker Barrel	<input type="checkbox"/> Oldemark
<input type="checkbox"/> CVS	<input type="checkbox"/> Staples
<input type="checkbox"/> Dollar-General	<input type="checkbox"/> Taco Bell
<input type="checkbox"/> Family's	<input type="checkbox"/> Target
<input type="checkbox"/> Home Depot	<input type="checkbox"/> Toys 'R Us
<input type="checkbox"/> IHOP	<input type="checkbox"/> Tractor Supply Company
<input type="checkbox"/> JCI Pharmacy	<input type="checkbox"/> Walgreens
<input type="checkbox"/> Kmart	<input type="checkbox"/> Walmart
<input type="checkbox"/> Kwik-Fill	<input type="checkbox"/> Aude
<input type="checkbox"/> Lowes	<input type="checkbox"/> None
<input type="checkbox"/> McDonald's	

PAS ADAPTE A LA NOUVELLE-CALEDONIE : COCHER NONE



Kiwanis

Page 3 - Image : c'est l'image du club à l'extérieur

Goal: To enhance the Kiwanis image worldwide

This section covers:
Recognition
Its efforts

*** Required**

Recognition

Which external community members does your club recognize through an awards program? (check all that apply)

<input type="checkbox"/> Athletics coach	<input type="checkbox"/> School principal
<input type="checkbox"/> Business owner/leader	<input type="checkbox"/> Student scholarships
<input type="checkbox"/> Chamber of Commerce president/leader	<input type="checkbox"/> Teacher/PA/PTO officer
<input type="checkbox"/> Mayor	<input type="checkbox"/> Town council
<input type="checkbox"/> Not for profit leader outside of Kiwanis membership	<input type="checkbox"/> Aunty
<input type="checkbox"/> Parks and recreation staff/volunteer	<input type="checkbox"/> Our club didn't present external recognition this month
<input type="checkbox"/> Public servants	

Its efforts

An updated public website is a great public relations tool for your club. This website address also displays in the club locator's results for your club when potential members search for a club to join. Take a moment to be sure this information is correct.

Your club's public website: No website address or file

If your club's web address is incorrect or missing, the club secretary can add or edit this information on the secretary dashboard, on the right side under "Club Information". The club meeting location, date and time are also edited in this area.

INDIQUER PAR QUI VOTRE CLUB A ETE RECONNU (MAIRE...). SI RIEN, COCHER LA DERNIERE CASE



Page 4 - Financial

Home Engagement Service Image **Financials** Help Submit

Financial Viability
Goal: To ensure financial viability and responsible stewardship.
This section covers:
Funding Support
Scholarships
Foundation giving
Other contributions

*** Required**

Funding Support

Does your club provide funding support to the following organizations? (check all that apply)

<input type="checkbox"/> Boy Scouts	<input type="checkbox"/> Local scholarships
<input type="checkbox"/> Boys & Girls Clubs	<input type="checkbox"/> Kiwanis International Foundation
<input type="checkbox"/> Children's Miracle Network Hospitals	<input type="checkbox"/> March of Dimes
<input type="checkbox"/> Girl Scouts	<input type="checkbox"/> UNICEF - The Eliminate Project
<input type="checkbox"/> Local children's hospital	<input type="checkbox"/> Autre
<input type="checkbox"/> Local community support	<input type="checkbox"/> None

Money Raised

Please provide total money raised by your club this month

Money Raised XPF

Money Donated

Please provide donation totals for this month. If zero, enter 0. If you have contributions that do not fit the categories shown, please add them to the "Other Contributions" section. Add additional rows as necessary.

Scholarships XPF

* Total number of scholarships given

* Amount provided

Club Foundation XPF

* Amount donated

District Foundation XPF

* Amount donated

DONS AUX ASSOCIATIONS LOCALES.

LEVEES DE FONDS

INDIQUER TOUT CE QUE LE CLUB PAYE (BOURSES SCOLAIRES, FONDATION...)



Kiwanis

C'est fini, vous n'avez plus qu'à l'envoyer !

Nice work!
Click on any of the blue section buttons below to continue filling in your report.
Once all 4 sections have been completed, you will see a blue submit button. Press to submit your report.
[Click here to review your report](#)

Engagement Service Image Financials

Monthly Report | juillet 2016

Hibbertia
Club key number: K15715
Region: Asia Pacific
District: New Zealand-South Pacific (DNP)
Division: Division 6
Club type: CLASSIC
Club currency: XPF

The club information shown is the official club information on file at Kiwanis International.
If any club information is incorrect or needs to be modified, please click the "Help" button to have your club's records edited by the Member Services department.

Tableau de bord du secrétaire Administration membres **Rapport mensuel** Rapport annuel Finances

Monthly Report Launch Page

How it works
Select Year:
2015 - 2016

Year	Month	Status	Edit	Review	Send Copy	Submitted
2015	octobre	Envoyé				
2015	novembre	Envoyé				
2015	décembre	Envoyé				
2016	janvier	Envoyé				
2016	février	Envoyé				
2016	mars	Envoyé				
2016	avril	Envoyé				
2016	mai	Envoyé				
2016	juin	Envoyé				
2016	juillet	In Progress				

UNE FOIS LE RAPPORT VALIDE, CLIQUER SUR L'ENVELOPPE POUR ENVOYER UNE COPIE DU RAPPORT A VOTRE PRESIDENT, AU LIEUTENANT-GOUVERNEUR, AU SECRETAIRE DE DIVISION... ET A QUI VOUS VOULEZ !!



Kiwanis

Rapport d'élections

Disponible en français à l'adresse suivante
<http://www.kiwanis.org.nz/distfdoc.htm#member>



Kiwanis

- Ⓚ Est établi et reflète les décisions de l'Assemblée Générale du club.
- Ⓚ Ce rapport est exclusivement destiné à:
 - Ⓚ Division:
 - Ⓚ Secrétaire de division
 - Ⓚ Lt-Gouverneur
 - Ⓚ District:
 - Ⓚ Secrétaire de district
 - Ⓚ Gouverneur
- Ⓚ Ces données et les fiches membres servent de base à notre Directory.



Kiwanis

**Soyez curieux !
Allez visiter le site du district à
l'adresse suivante**

<http://www.kiwanis.org.nz>

Le nom d'utilisateur : **kiwanis**
Mot de passe : **webuild**



Kiwanis

**Le Kiwanis
c'est l'Amitié, la Joie et le Plaisir**

**DONNEZ ET PRENEZ
DU PLAISIR DANS VOTRE
PARTICIPATION !**