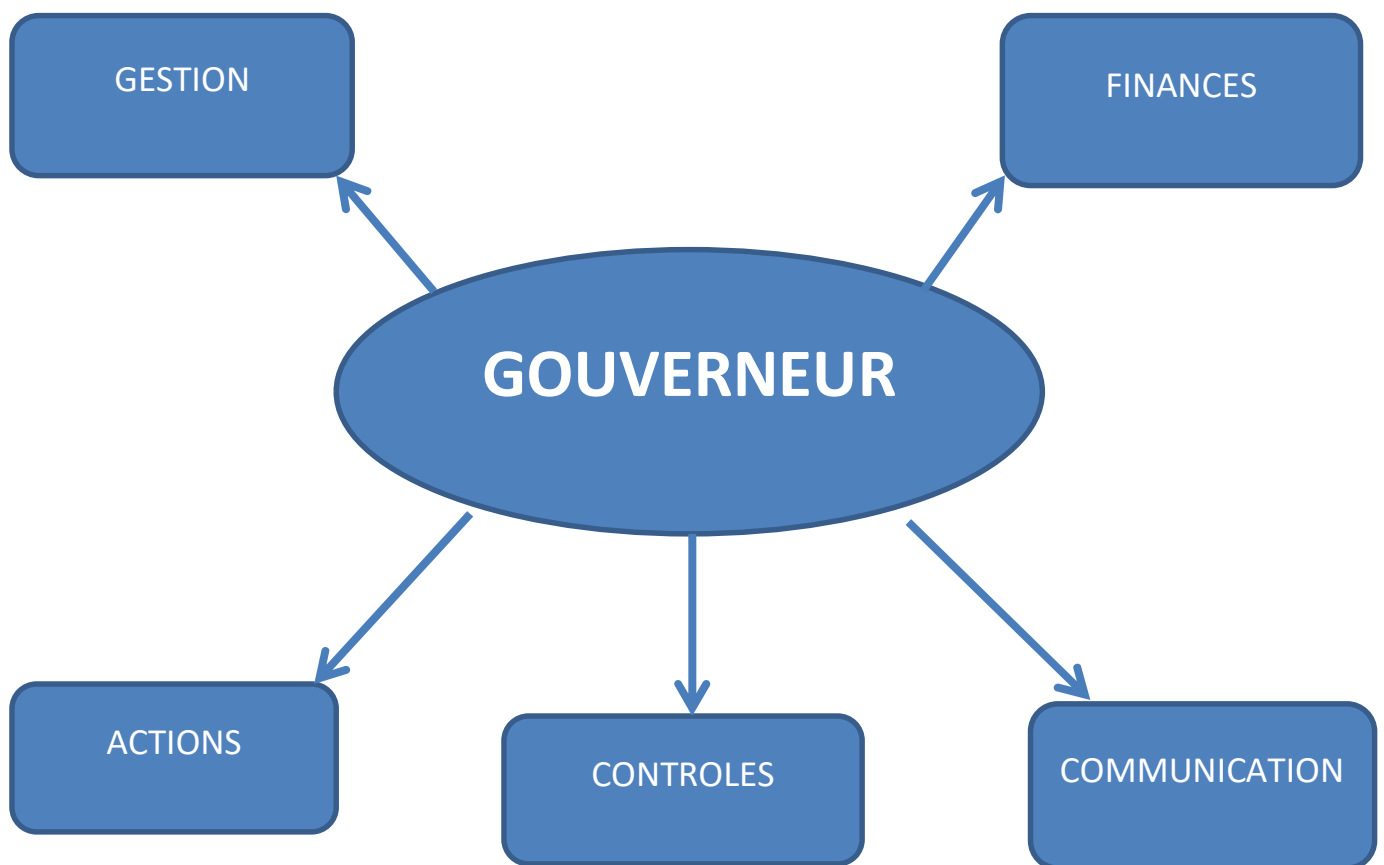




VADE-MECUM DU GOUVERNEUR



*« La valeur d'un homme tient dans sa capacité à donner
et non dans sa capacité à recevoir »
Albert EINSTEIN*

SOMMAIRE

GESTION	
• Fonctions du gouverneur	3
• Visite aux clubs	3
• AG de la Région	4 & 5
• CA de la Région	5
FINANCES	
• Comptes de la Région	6
• Rapport financier et budget	6
• Cotisations : RIE et Région	6
CONTROLES	
• Pour un nouvel adhérent	7
• Obligations juridiques	7 & 8
• Responsabilité civile des clubs	8
• Problèmes dans un club	8
ACTIONS	
• Actions culturelles	9
• Actions sociales	9
COMMUNICATION	
• Communication du gouverneur avec les clubs	9 & 10
• Moyens de communication du RIE	10 & 11
• Outils de communication du RIE	11

Le gouverneur est élu par l'AG de sa région
comme mentionné à l'art. 7.5 et au 7.5.4 du Règlement d'ordre intérieur ❶ du RIE

❶ <http://www.richelieurope.eu/main/pdf/roi.pdf>

GESTION

Le gouverneur est l'animateur de sa région. Il se fait le porte-parole du RIE vers les Clubs (informations descendantes) et le porte-parole des Clubs auprès du RIE (informations montantes).

1/ FONCTIONS DU GOUVERNEUR

Les fonctions du Gouverneur sont décrites dans le règlement d'ordre intérieur § 10.6. Le présent Vade-Mecum a pour objet de compléter et/ou de préciser certaines dispositions du règlement d'ordre intérieur.

2/ VISITE AUX CLUBS

Le gouverneur doit

- bien **connaître les adhérents** :
 - leur fonction
 - leur(s) compétence(s) (tant au sein du club que professionnellement)
- se montrer **rassurant**
- souligner **sa disponibilité et son écoute**
- informer des **décisions du RIE** et s'assurer de **leur application**.
- s'assurer que tous les adhérents ont **connaissance du site du RIE**.
- inciter les clubs à **présenter des projets au RIE**
- saluer les **belles actions des clubs**
- veiller à ce que **les clubs transmettent le planning de leurs activités au webmestre du RIE**
- encourager les adhérents à **assister au Congrès du RIE** (octobre).

1 ou 2 visites par an

Il est recommandé au gouverneur de faire 1 ou 2 visites par an à chaque Club.

En fonction des difficultés d'un club, les visites peuvent être multipliées, mais seules 2 sont remboursées par le RIE (sauf accord préalable du CARIE)

Les frais de déplacements (train, voiture, hôtel, avion) lui sont remboursés par le RIE selon les dispositions du règlement d'ordre intérieur (cf. Annexe 2 – 11-3)

Tout déplacement en-dehors de sa Région ou à la demande du carie, en particulier international, doit faire l'objet d'un accord préalable du CARIE portant sur l'objet de la mission, la durée et le budget prévisionnel.

Ces frais seront remboursés sur présentation des billets (hôtel, train, avion) et des pièces justificatives ad hoc.

3/ AG DE LA REGION

Il est rappelé que **l'exercice Richelieu s'étale du 1^{er} juillet au 30 juin.**

En règle générale, les **AG des régions se tiennent entre le 15 juin et le 10 juillet.**

Les personnes participant à l'AG de Région sont énumérées au § 7.5.4 du Règlement d'ordre intérieur.

Le Gouverneur s'efforce d'obtenir la participation maximum aux AG de Région, sachant qu'une large ouverture à la participation permet

- une meilleure connaissance par les adhérents de la région et du mouvement
- une plus forte implication par la suite

a) L'ORDRE DU JOUR de l'AG

L'ordre du jour de l'AG est envoyé aux adhérents des clubs de la région au moins 30 jours avant la date de l'AG, accompagné d'un pouvoir.

Celui-ci doit mentionner obligatoirement :

- Rapport moral et/ou d'activités
- Rapport financier (budget et bilan à annexer à la convocation)
- Montant de la cotisation de l'exercice à venir
- EVENTUELLEMENT / Elections *si élections*

b) DROIT DE VOTE

Les personnes ayant droit de vote sont énumérées au règlement d'ordre intérieur (cf. article 7.5.4)

c) LE JOUR DE L'AG

- faire signer une feuille de présence avec report des pouvoirs
- vérifier le quorum
- respecter les points de l'ordre du jour
- veiller à la prise de note par le ou la secrétaire des interventions, résolutions et décisions

d) APRES L'AG

- s'assurer que le PV de l'AG reflète la totalité des interventions, résolutions et décisions
- joindre au PV les annexes présentées (comptes – budget ...)
- envoyer le rapport des élections aux instances du RIE (Pdt RIE – secrétaire RIE – webmestre)

4/ CA DE LA REGION

a) Participants

Les participants au CA de Région sont énumérés au Règlement d'ordre intérieur.
(cf. article 7.4)

Le CA de Région peut décider que le trésorier-adjoint et le secrétaire-adjoint participent également au CA.

b) Calendrier des CA

Un CA de région doit être convoqué après

- le Congrès Européen (octobre ou novembre)
- les réunions physiques du CARIE (janvier et juin).

En cas de problèmes graves, le CA peut être convoqué à tout moment.

FINANCES

Un compte bancaire au nom de la région doit être ouvert
**Le gouverneur doit s'assurer de la bonne tenue de la comptabilité
et en est responsable devant le CARIE.**

1/ LES COMPTES DE LA REGION

a) Trésorier et trésorier adjoint

Les comptes de la région sont tenus par **un trésorier**, qui est élu par l'AG de la région.
Il est recommandé d'avoir **un trésorier adjoint**.

b) Double signature

La double signature est indispensable pour l'ouverture du compte et pour éviter qu'il ne soit bloqué en cas de décès, ainsi que dans le cas d'une transaction supérieure à 500 €.

Le gouverneur doit avoir confiance en son trésorier, ce qui ne doit pas empêcher des contrôles éventuels.

2/ RAPPORT FINANCIER ET BUDGET

Le trésorier présente à l'AG
son rapport financier et son budget pour l'année à venir
*(documents qui doivent être joints avec l'OJ
et annexés au PV de l'AG)*
avec l'aval du gouverneur.

Pour la Belgique, les comptes sont audités par un vérificateur aux comptes (en cas d'ASBL)

3/ COTISATIONS RIE et REGION

a) Appel à cotisation RIE et Région

En SEPTEMBRE, le gouverneur s'assure que le trésorier de sa région a bien envoyé aux clubs constituant la région, les appels à cotisation du RIE et de la région à régler avant le 15.10

b) Règlement de la cotisation RIE

Le gouverneur vérifie que le trésorier de sa région a bien réglé la cotisation RIE au trésorier du RIE, dans les temps impartis (avant le 15.11 de l'année).

CONTROLES

1/ POUR UN NOUVEL ADHERENT

Il est de bon usage d'inviter le gouverneur à la **remise du bouton ❶** pour l'intronisation d'un nouvel adhérent.

Le gouverneur devra s'assurer que **l'adhérent recevra une pochette ❶** contenant

- les divers documents énumérés dans l'onglet « documents : trousse du nouveau membre » (Cf. site)
- La lettre du Président du RIE (cf. site)
- La lettre du Gouverneur

❶ fournis par le gouverneur

Modèle de lettre de bienvenue du Gouverneur



Le 24 avril 2018

A D.....

En ma qualité de Gouverneur de la Région Neustrie, j'ai l'honneur et le grand plaisir de vous féliciter de rejoindre les adhérents du club Richelieu de Paris-Neuilly.

Vous avez déjà pu découvrir que le club mène des actions, avec pour objectif de promouvoir la langue française par le biais d'événements culturels et sociaux, tout en passant d'agréables moments.

Ceux-ci seront pour vous, l'occasion de faire de nouvelles connaissances dans une ambiance conviviale.

Je vous souhaite donc la bienvenue et espère vous rencontrer très souvent.

R/Corinne CHASSAING

1^{ère} Vice-présidente du RICHELIEU INTERNATIONAL EUROPE

Gouverneur de la Région Neustrie

Présidente du Club de Soissons

2/ OBLIGATIONS JURIDIQUES

France

Les clubs doivent être des Associations Loi 1901 et doivent veiller aux obligations de cette loi.

Belgique et Luxembourg

Le gouverneur les informera des avantages et inconvénients des deux formules ❶ choisies majoritairement

❶ L'association de fait

L'association de fait offre un cadre suffisant pour réaliser les objectifs de l'association si les engagements financiers de celle-ci sont limités et/ou si l'association n'est pas propriétaire de biens immobiliers et n'a pas l'intention d'en acquérir.

Dans une association de fait, la responsabilité personnelle des administrateurs et des membres de l'association peut être engagée de manière « solidaire et indivisible »

La responsabilité des administrateurs se porte également sur leur patrimoine personnel.

Par exemple, lorsqu'une association de fait a engagé des frais très importants dans l'organisation d'un spectacle qui échoue lamentablement, les sommes dues peuvent être réclamées auprès de tous les membres. Il faut donc être prudent ...

ASBL

L'asbl dispose d'une existence propre, distincte de celle des personnes physiques qui la composent.

L'association devient une personnalité morale. Elle sera titulaire de droits et obligations propres, indépendants de ceux de ses membres.

Une asbl étant une association ayant opté pour une forme légale, la loi du 27 juin 1921 modifiée par la loi du 2 mai 2002 lui impose un certain nombre de modalités (et donc des coûts*) à accomplir lors de la constitution et à respecter pour son fonctionnement (organisation, obligations comptables, publications au Moniteur, etc.).

3/ RESPONSABILITE CIVILE DES CLUBS

Le gouverneur doit s'assurer que les clubs ont bien **souscrit une assurance**.

4/ PROBLEMES DANS UN CLUB

Le gouverneur peut avoir à faire face à des problèmes de tous ordres dans un club.

Si certains trouvent leur solution au niveau de la région par l'intervention du gouverneur, d'autres peuvent demander une intervention extérieure, président du RIE ou autres.

Pour ce, il existe un COMITE DES SAGES composé d'anciens présidents internationaux – présidents du RIE – administrateurs de district, à savoir :

Marie-Noële CHARUEL - HOFFMANN	Les Deux Marguerite (Alençon)
François GYSELINCK	Littoral (Ostende)
Janita KINOWSKI	Lille Flandres (Lille)
Claude LAJON	Les Deux Marguerite (Alençon)
Guy REGISTER	Liège (Liège)

ACTIONS

Le gouverneur doit promouvoir les actions communes du RIE, comme entre-autres :

1/ ACTIONS CULTURELLES

Exemple : Le Prix Littéraire Richelieu de la Francophonie (PRLF)

2/ ACTIONS SOCIALES

Exemple : 4 L TROPHY

COMMUNICATION

Le gouverneur doit assurer régulièrement les échanges d'informations
entre les Clubs et le RIE (dans les deux sens)

1/ COMMUNICATION DU GOUVERNEUR AVEC LES CLUBS

Le gouverneur doit

- informer les Présidents des clubs et les adhérents des décisions et événements importants intervenus au RIE
- souligner les activités des clubs
- informer de la création de nouveaux clubs
- motiver les dirigeants des clubs à consulter le site du RIE

a) JOURNAL REGION

Il est recommandé de posséder un « lien » de communication entre les clubs d'une région, comme :

Pour la Neustrie	« Gazette » (trimestrielle)
Pour les clubs belges et luxembourgeois	« Le forum » « le reflet de Sambre et Meuse »

Il y est évoqué :

- le calendrier de visites du gouverneur
- le calendrier des actions à venir
- un descriptif des actions passées
- des informations du RIE (*congrès – PLRF ...*) et des autres régions (*manifestations des clubs*)

b) ANNUAIRE REGION

En plus de la publication sur le site du RIE, la Neustrie et les clubs belges et luxembourgeois possèdent leur propre annuaire papier.

2/ MOYENS DE COMMUNICATION DU RIE

IMPORTANT : il est rappelé que l'usage du logo RI est dorénavant interdit

a) **SITE RIE**

Le site du RIE est accessible à l'adresse <https://www.richelieurope.eu>
Il est géré par un Webmestre aidé par un assistant.

La structure du site du RIE est la suivante. Elle peut être modifiée :

ONGLETS	LIEN
ACCUEIL	http://www.richelieurope.eu/
PRESENTATION	
ACTIONS	
INFORMATIONS	
AGENDA	
ANNUAIRES	
DOCUMENTS	
PRIX LITTERAIRE	

Le gouverneur se doit de promouvoir le site du RIE auprès de ses clubs.

ACTIVITES DES CLUBS

Toutes les activités des clubs devraient apparaître sur le site.

Pour ce, contacter le Webmestre à l'adresse webmestre@richelieurope.eu

ANNUAIRES

Le gouverneur doit rappeler aux clubs qu'il existe **2 annuaires accessibles sur le site du RIE**

Annuaire public :

- Sans les coordonnées postales et téléphoniques des adhérents des clubs
- Seules sont renseignées les coordonnées de l'exécutif

Annuaire adhérents : accessible avec un mot de passe ❶

❶ *ce vadémécum risquant de circuler, volontairement le MdP n'est pas indiqué*

DOCUMENTS ACCESSIBLES SUR LE SITE

Exemples

PLRF	Formulaire pdf d'évaluation des livres pour le PRLF
CONGRES RIE	Formulaire d'inscription au Congrès grille avec programme Formulaire excel d'inscription au Congrès
FICHE ADHERENT	Formulaire introductions/modifications données d'un adhérent (ancien F2)
RAPPORT ELECTIONS <ul style="list-style-type: none">• CLUBS• REGIONS	Formulaire de rapport d'élections des bureaux de clubs Formulaire de rapport d'élections des bureaux de régions
PRESENTATION DU RIE	Diaporama
LETTRES DE BIENVENUE	Lettres de bienvenue de la Présidente du RIE
LOGO RIE	Logo RIE en jpg
TROUSSE NOUVEL ADHERENT	<u>Contenu de la trousse du nouvel adhérent</u> Lettre de bienvenue de la présidence à un nouveau membre Texte d'engagement d'un nouveau membre (à lire lors de son intronisation)
TRYPTIQUE	

b) FACEBOOK



richelieu international europe – rie

Le gouverneur encourage les clubs

- à avoir **leur propre site web** afin de promouvoir leurs manifestations et partager l'actualité du RIE
- à **créer une page Facebook** tournée vers le public

3/ OUTILS DE COMMUNICATION « RIE »

1° BANNIERE ou KAKEMONO

Chaque région doit posséder sa bannière (ou kakemono)

Depuis la création du RIE, les régions doivent OBLIGATOIREMENT posséder une **bannière arborant le logo RIE** et ne plus communiquer avec le logo RI.

2° EPINGLETTES RIE

Chaque gouverneur possède un stock d'épinglettes à disposition des clubs.