Instructions pour le représentant du Président à la conférence de district

Vous avez été choisi par le président pour remplir une tâche importante. Avant d'accepter cette mission, nous vous encourageons à prendre connaissance des directives ci-dessous.

FRAIS DE MISSION

1. Les frais de déplacement du représentant et de son conjoint sont pris en charge par le Rotary International. Vos déplacements (avion, train, voiture) **doivent être obligatoirement réservés ou autorisés par le RITS ou une de ses agences.** Les billets d'avion sont remboursés dans la mesure où ils ne dépassent pas le montant calculé par le RITS. Les remboursements autorisés sont effectués après votre voyage. Veuillez inclure avec votre note de frais des originaux comme justificatifs, y compris pour le billet d'avion. Pour tout renseignement, veuillez contacter le RITS : RITSonline@rotary.org ; ☎ 1-866-206-6289 (numéro gratuit à partir des Etats-Unis) ; en dehors des Etats-Unis, appeler en PCV le +1-847-901-5137). *Nous vous demandons de contacter RITS dans les meilleurs délais afin de bénéficier de prix avantageux.*

2. **Pour des raisons budgétaires, il est impératif de limiter vos dépenses.**

3. Vos frais vous seront remboursés conformément aux directives adoptées par le Conseil d'administartion, que vous trouverez dans votre pochette d'information. Veuillez noter que vous devez fournir des originaux comme justificatifs pour les dépenses de plus de 75,00 dollars. Les remboursements sont effectués sur réception de votre rapport sur la conférence et de votre note de frais. Vos frais de séjour sont pris en charge par le district ainsi que tous les frais en rapport avec la conférence, conformément au *Manuel de procédure 2010 (page 50)*.

4. Le Rotary International ne rembourse pas les cadeaux offerts au gouverneur, aide ou autre Rotarien.

RESPONSABILITÉS

5. Vous (et votre conjoint) devez assister à la conférence et, par conséquent, à toutes les séances plénières. Vous devez vous préparer à l'éventualité d'une rencontre avec des journalistes à votre arrivée ou d'une réception de bienvenue. En tant que représentant du président, vous devez remplir les mêmes obligations que le président lui-même.

6. Vous devrez vous exprimer à deux reprises pendant la conférence :

   a. un discours de 20 à 25 minutes, à présenter au plus fort de la conférence, sur le thème du R.I.

   b. une mise à jour sur les activités du Rotary à l'échelle mondiale

   Il vous est également demandé de préparer des remarques de clôture pour remercier le district de son accueil.

7. Vous devez vous efforcer de rencontrer (avec votre conjoint) autant de Rotariens que possible pendant la conférence. À la requête du gouverneur, vous devez être disponible pour participer à un panel ou à une discussion de groupe.

8. Le gouverneur sera averti de votre nomination. Le moment venu, une pochette d'information vous sera envoyée ainsi qu'au gouverneur (en général deux mois avant la date de la conférence).

9. Vous devez répondre rapidement aux courriers du gouverneur et des dirigeants du district afin de les aider à mieux préparer votre venue. Le gouverneur est supposé vous envoyer les grandes lignes de sa conférence ainsi qu'une ébauche de programme. Veuillez envoyer au gouverneur du district, dès que possible, votre biographie (succincte) accompagnée d'une photo.

10. Vous devez envoyer au bureau du président un rapport sur la conférence. Un formulaire se trouvera dans votre pochette d'information. N'hésitez pas mentionner les intervenants les plus brillants et les problèmes que vous avez pu observer.