



# Rotary International

## Rotary Club Chalon Bourgogne Niépce

Rôle du Comité

### Protocole

#### Responsabilités principales

---

##### FORMER

- Se former au rôle de protocole
- Assister à la Conférence de District

##### ANIMER

- Accueillir les membres du club, les invités ou les visiteurs
- Annoncer l'ordre du jour de la réunion statutaire
- Etre le maître de cérémonie. Faire respecter l'ordre du jour, les horaires et veiller à la bonne ambiance des réunions
- Veiller à ce que tous puissent s'exprimer et à l'équilibre du temps de parole
- Lire le menu

##### GERER

- Assurer la continuité de gestion avec le protocole précédent
- Gérer l'agenda des réunions statutaires du club
- Etablir la liste prévisionnelle des présents aux réunions statutaires et la communiquer au restaurant
- Gérer les relations avec le restaurant du siège du club
- Préparer sa succession avec le protocole du président élu

##### ORGANISER

- Organiser et animer les cérémonies officielles (ex : intronisation, remise de chèque, ...)
- Prévoir l'organisation matérielle des réunions statutaires (ex : roue rotarienne, vidéoprojecteur, ...)
- Prévoir l'organisation des réunions hors du siège du club (ex : lieu et heure de rendez-vous, covoiturage, restauration, ...)