

# RESPONSABILITÉS DU COPRÉSIDENT DU COMITÉ DE SERVICE ASTRA

*« Ne doutez jamais qu'un petit groupe de citoyens attentionnés et engagés peut changer le monde. En fait, c'est la seule façon de changer les choses. »*

*Margaret Mead*

Les coprésidents du comité de service sont chargés de repérer les besoins de la communauté, tenir des séances de remue-ménages avec les membres, rechercher et superviser l'organisation d'opportunités de service mensuelles bénéfiques pour les membres ASTRA, conformément aux objectifs du Club ASTRA. Ces opportunités peuvent profiter soit à une école ou à une communauté, à une organisation communautaire locale, contribuer à un besoin national ou international, ou encore appuyer les efforts de service du club Altrusa ou du District qui les parraine.

## Tous les coprésidents des comités ASTRA doivent :

- assister à toutes les réunions du club et du conseil d'administration ASTRA convoquées par le Président d'ASTRA ;
- établir des objectifs pour leur comité pour l'année,
- planifier et superviser les réunions de leur comité et leurs activités tout au long de l'année ;
- s'efforcer d'impliquer tous les membres de leur comité ASTRA dans les travaux du comité pendant toute l'année ;
- faire rapport des activités du comité à chaque assemblée du conseil d'administration et du club ;
- promouvoir l'adhésion de membres à ASTRA ;
- participer aux projets de service ASTRA pendant l'année ;
- recourir à l'expertise des conseillers ASTRA pour la planification ou en cas de besoin ;
- se connecter au site web ASTRA International <http://astra.altrusa.org> pour trouver de nouveaux outils utiles ;
- se rappeler que des tâches supplémentaires peuvent être ajoutées par le président du Club ASTRA au besoin.

Traditionnellement, le vice-président du Club ASTRA est un coprésident du service, mais ce n'est pas requis.

## Les coprésidents du comité de service doivent :

- avoir un plan pour commencer l'année ASTRA comprenant des projets de service à réaliser immédiatement pour susciter l'intérêt et la participation à ASTRA ;
- faire remue-ménages avec les membres pour trouver et choisir des projets réalisables pour le club. Altrusa est international ! Tenir compte des besoins locaux et aussi d'ailleurs au pays ou dans le monde.
- Prévoir chaque mois un projet de service pratique rapide qui peut être réalisé pendant une réunion ;
- planifier chaque année au moins un projet pratique « important », en se donnant le temps de prévoir la marche à suivre, déterminer le calendrier, voir les besoins de financement et d'approvisionnement, indiquer qui est responsable de chaque élément, assurer la coordination des bénévoles, voir à la réalisation du projet et à l'évaluation de son impact.
- Désigner quelqu'un pour prendre des photos pour chaque projet.
- Assurer la présence du bon nombre de bénévoles ASTRA pour chaque projet de service. Avoir des feuilles d'inscription (ou un système d'inscription) disponibles à chaque mois pour les projets à venir.
- Évaluer et résumer chaque projet. Inclure l'objet du projet et son impact, ce qui a bien fonctionné, ce qui pourrait améliorer le processus, le nombre de bénévoles ASTRA qui ont participé ; inclure des photos et conserver les comptes rendus dans le carnet de bord du service ASTRA pour le remettre aux futurs présidents du comité de service.
- Fournir aux membres ASTRA un moyen de faire le suivi de leurs heures de service pour toute l'année.
- Collaborer avec les coprésidents du comité de publicité pour annoncer les projets de service et sensibiliser les gens à ASTRA.
- Coordonner la présentation annuelle au District Altrusa d'une demande d'attribution de reconnaissance d'un projet de service ASTRA pour appréciation et obtention possible d'un prix en argent pour votre club. La date limite de présentation des demandes varie, mais est généralement fixée en mars.
- Collaborer avec les conseillers ASTRA pour participer à certains projets de service du club Altrusa parrain.
- Promouvoir la participation d'ASTRA à la conférence de District Altrusa. Coordonner les détails et le financement avec les conseillers ASTRA d'Altrusa. Envisager des options pour participer à la Convention internationale, tenue tous les deux ans, si elle a lieu près de chez vous.

# RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES POUR LE COMITÉ DE SERVICE

## Planifier des projets de service ASTRA

« Un seul acte de bonté jette des racines dans toutes les directions et les racines jaillissent et font de nouveaux arbres. » – Amélia Earhart

### Identifier les projets potentiels.

Chaque année, les clubs se doivent de choisir des projets de service utiles pour eux-mêmes et qui ont une incidence sur une collectivité près de chez eux ou à l'étranger, qui sont possibles à réaliser et favorisent la participation de tous les membres. Les membres ASTRA peuvent faire un remue-méninges sur les besoins leur communauté, rechercher de nouvelles idées avec leurs conseillers ASTRA, contacter la chambre de commerce locale ou les leaders communautaires pour repérer les groupes sans but lucratif qui peuvent avoir un besoin d'aide et vérifier sur le site web [volunteermatch.org](http://volunteermatch.org). Les projets de service peuvent toucher des jeunes, des personnes handicapées, des personnes âgées, l'alphabétisation, la santé, l'alimentation et la nutrition, l'éducation, l'environnement, le bien-être animal et plus encore.

Plusieurs exemples d'idées sont énumérés sur le site web ASTRA sous l'onglet « modèles de projets ASTRA ». Parmi ces suggestions : ramasser de la nourriture pour des familles dans le besoin ; collecter des livres et fournitures scolaires à donner ; collecter des articles personnels, des sacs fourre-tout pour les enfants en famille d'accueil ; recueillir et donner des manteaux pour des enfants dans le besoin ou des personnes itinérantes qui utilisent des refuges ; recueillir des peluches et les donner aux pompiers locaux qui les redistribueront aux enfants ; écrire des notes de remerciement ou d'encouragement au personnel des hôpitaux, les équipes médicales d'urgence, les enseignants, le personnel ou les résidents des maisons de retraite, le personnel de soutien des élèves du primaire ; créer et distribuer des signets ; faire des travaux de peinture dans un refuge pour personnes violentées ; aider dans un refuge pour animaux ; faire du nettoyage dans la communauté, coudre et assembler des troussees Days for Girls ; expédier du matériel scolaire ou de l'équipement sportif pour des jeunes à l'étranger ou envoyer des colis de soins personnels pour les militaires à l'étranger. Tenez une session de remue-méninges pour définir les besoins. Il y a beaucoup d'idées et de besoins !

### Planifier un projet local :

Lors de la planification d'un projet de service, demandez aux membres de considérer les conseils suivants :

- Avant le projet : Une bonne planification est primordiale ! Étudiez et évaluez les besoins de la collectivité, discutez des projets qui peuvent faire une différence, choisissez un projet, déterminez l'objet du projet, informez-vous plus à fond sur le problème, identifiez les ressources disponibles des clubs et de la collectivité, définissez les fournitures et les ressources particulières qui seront nécessaires ; établissez un calendrier et un budget, créez votre stratégie d'action spécifiant des étapes et dates précises et déterminez qui est responsable de quoi pour chacune des étapes.
- Pendant le projet : rassemblez les ressources pour les avoir à portée de main, confirmez les bénévoles et le calendrier, mettez votre plan en application, travaillez en équipe, suivez les résultats de votre projet, documentez votre projet avec des photos et des vidéos et racontez ce que vous faites.
- Après le projet : Évaluez votre projet, analysez ce qui a bien fonctionné et ce qui pourrait être amélioré et prenez-en note pour le futur, décrivez les répercussions du projet sur votre collectivité et sur votre club, présentez vos résultats, faites parvenir des mots de remerciement et célébrez votre succès avec les participants, donateurs et toutes les personnes qui vous ont contribué au succès du projet.

### Planifier un projet de service international :

Chaque club ASTRA est encouragé à s'impliquer dans un projet de service international. Le comité de service devrait faire un remue-méninges sur les idées réalisables et planifier un projet de service qui est significatif pour eux. Il s'agit ensuite de suivre les étapes mentionnées ci-haut en se rappelant que la planification d'un projet à impact international nécessite plus de temps, d'efforts, de soin et comporte plus de problèmes logistiques. Parlez-en à vos conseillers Altrusa et aux membres de votre collectivité qui peuvent avoir des contacts internationaux. Les plateformes en ligne [givingway.com](http://givingway.com) ou [guidestar.org](http://guidestar.org) peuvent vous donner quelques idées d'organisations à contacter pour aider. Si vous vous apprêtez à aider une organisation internationale, assurez-vous qu'elle fait un bon travail et respecte les valeurs éthiques. Soutenez des projets internationaux qui renforcent l'autonomie des personnes que vous vous efforcez d'aider.

Quelques exemples d'organisations internationales à but non lucratif bien établies comprennent *Days for Girls*, *Little Dresses for Africa*, *Thirst Project*, *Splash.org*, *ThinkKindness.org*, *Books for Africa*, and *the Wheelchair Foundation*. Les membres ASTRA peuvent aussi vérifier auprès du Club Altrusa qui les parraine pour trouver des occasions d'assister les altrusiens dans un projet international.

## RESPONSABILITÉS DU COPRÉSIDENT DU COMITÉ DES MEMBRES ASTRA

*« Seuls nous pouvons faire très peu... ensemble, nous pouvons accomplir beaucoup de choses »*

*– Helen Keller*

Les coprésidents du comité des membres sont responsables de promouvoir l'adhésion continue à ASTRA en suscitant l'intérêt des membres et de planifier et organiser des activités sociales amusantes pour les membres ASTRA. Ils tiennent aussi les dossiers d'adhésion et aident à la planification des cérémonies d'installation et d'initiation.

### Tous les coprésidents des comités ASTRA doivent :

- assister à toutes les réunions du club et du conseil d'administration ASTRA convoquées par le Président d'ASTRA ;
- établir des objectifs pour leur comité pour l'année,
- planifier et superviser les réunions de leur comité et leurs activités tout au long de l'année ;
- s'efforcer d'impliquer tous les membres de leur comité ASTRA dans les travaux du comité pendant toute l'année ;
- faire rapport des activités du comité à chaque assemblée du conseil d'administration et du club ;
- promouvoir l'adhésion de membres à ASTRA ;
- participer aux projets de service ASTRA pendant l'année ;
- recourir à l'expertise des conseillers ASTRA pour la planification ou en cas de besoin ;
- se connecter au site web ASTRA International <http://astra.altrusa.org> pour trouver de nouveaux outils utiles ;
- se rappeler que des tâches supplémentaires peuvent être ajoutées par le président du Club ASTRA au besoin.

### Les coprésidents du comité des membres doivent.

- concevoir un plan dynamique pour le recrutement annuel de nouveaux membres ASTRA. Cela peut se faire en parlant avec les étudiants d'une école, en participant à une foire de club, en affichant des dépliants ou des messages sur le tableau de lecture et les médias sociaux concernant les réunions à venir ou encore, en organisant des activités de recrutement amusantes.
- Ils doivent se souvenir qu'il n'y a pas de « critère d'admissibilité » pour ASTRA : tout jeune homme ou jeune femme âgée de 11 à 25 ans (selon ce qui convient à votre modèle de club, comme stipulé dans la charte de votre club et ses règlements) est bienvenu à rejoindre ASTRA pour développer ses compétences en leadership et grandir grâce au service ;
- s'assurer que chaque membre complète chaque année un formulaire d'adhésion ASTRA et un formulaire d'autorisation de publication de photo dûment signée par lui-même, ou s'il est mineur, par ses parents ou tuteurs. Les clubs ASTRA tiennent leur propre base de données.
- Ils doivent aussi organiser périodiquement des célébrations amusantes et des activités sociales pour les membres, par exemple pour souligner des anniversaires pendant une réunion, ou des activités spéciales comme une partie de quilles, une séance de patinage, de la sculpture de citrouille, création de labyrinthes de maïs, des randonnées, des jeux-questionnaires, un concours de photos de bébés, une soirée cinéma ou une soirée de jeux ;
- aider à organiser la cérémonie d'installation du conseil d'administration ASTRA et les activités d'initiation des membres pendant l'année ;
- coordonner l'organisation d'un événement social annuel commun avec le club Altrusa parrain avec l'aide des conseillers Altrusa ;
- rappeler aux membres ASTRA que la Fondation Altrusa International offre des bourses d'études chaque année. L'information se trouve sur le site web ASTRA : <https://astra.altrusa.org> ;
- rédiger un résumé de chaque activité de recrutement des membres et de chaque événement social (le genre d'activité, les étapes de la planification, les bons points, les points à améliorer, combien de membres ASTRA ont participé) y ajouter des photos et conserver dans le carnet de bord des membres ASTRA pour transmettre aux futurs présidents du comité des membres.

## RESPONSABILITÉS DU COPRÉSIDENT DU COMITÉ DE PUBLICITÉ ASTRA

*« Simplifiez-le. Rendez-le mémorable. Rendez-le attrayant. »*

*– Léo Burnett*

Les coprésidents du comité de publicité sont responsables de produire une publicité proactive des réunions, des activités et des événements ASTRA auprès des membres, des altrusiens et de l'ensemble de la communauté. Tout en comprenant les avantages d'être membre d'ASTRA et les opportunités de leadership et de service que cela apporte, le comité de la publicité a pour mission de fournir des informations positives concernant ASTRA dans les communiqués de presse et la publicité communautaire.

### Tous les coprésidents des comités ASTRA doivent :

- assister à toutes les réunions du club et du conseil d'administration ASTRA convoquées par le Président d'ASTRA ;
- établir des objectifs pour leur comité pour l'année,
- planifier et superviser les réunions de leur comité et leurs activités tout au long de l'année ;
- s'efforcer d'impliquer tous les membres de leur comité ASTRA dans les travaux du comité pendant toute l'année ;
- faire rapport des activités du comité à chaque assemblée du conseil d'administration et du club ;
- promouvoir l'adhésion de membres à ASTRA ;
- participer aux projets de service ASTRA pendant l'année ;
- recourir à l'expertise des conseillers ASTRA pour la planification ou en cas de besoin ;
- se connecter au site web ASTRA International <http://astra.altrusa.org> pour trouver de nouveaux outils utiles ;
- se rappeler que des tâches supplémentaires peuvent être ajoutées par le président du Club ASTRA au besoin.

### Les coprésidents du comité de publicité doivent :

- s'assurer que l'information concernant les activités du club ASTRA est acheminée à tous les membres ASTRA et à tous les conseillers Altrusa chaque mois ;
- créer des plans de publicité qui incluent tous les détails d'un événement -- date, heure, lieu, tenue vestimentaire, coût si nécessaire, qui peut participer, etc. ;
- prendre en considération toutes les méthodes disponibles pour faire la publicité des réunions et des événements ASTRA dans les écoles : applications comme (Remind), affiches et dépliants, signets, boutons Astra, ballons Astra, courriels, page Facebook ASTRA, instagram et autres publications sur les médias sociaux, etc. ;
- contacter les médias locaux -- journaux, stations radio, station télé, etc. -- pour partager l'information ASTRA. Soumettre tous les communiqués de presse aux conseillers ASTRA pour approbation avant de les faire parvenir aux médias publics ;
- encourager les membres ASTRA à porter leurs t-shirts ASTRA -- c'est une publicité facile !
- Encourager les membres ASTRA à être actifs dans la promotion d'ASTRA sur les sites des médias sociaux ;
- penser à prendre des photos de toutes les activités ASTRA tout au long de l'année -- projets de service, activités de recrutement des membres, réunions, cérémonies d'installation, projets conjoints avec les altrusiens ;
- vérifier auprès du comité des membres que le formulaire de diffusion de photos a bien été signé par chaque membre pour l'année en cours et si des membres ne consentent pas à signer le formulaire de diffusion de photos, s'assurer de ne pas prendre ni utiliser des photos de ces membres.

## RESPONSABILITÉS DU COPRÉSIDENT DU COMITÉ DES FINANCES ET DE LA COLLECTE DE FONDS

« *La collecte de fonds est l'art doux d'enseigner la joie de donner* »

– *Hank Rosso*

Les coprésidents du comité des finances et de collecte de fonds sont chargés de superviser la création et l'organisation de toutes les activités de collecte de fonds pour des projets ou activités désignés du club ASTRA. Ils sont responsables de déterminer le budget du club avec les membres du conseil d'administration ASTRA et de s'assurer que l'argent du club est bien utilisé pour des projets désignés.

### Tous les coprésidents des comités ASTRA doivent :

- assister à toutes les réunions du club et du conseil d'administration ASTRA convoquées par le Président d'ASTRA ;
- établir des objectifs pour leur comité pour l'année,
- planifier et superviser les réunions de leur comité et leurs activités tout au long de l'année ;
- s'efforcer d'impliquer tous les membres de leur comité ASTRA dans les travaux du comité pendant toute l'année ;
- faire rapport des activités du comité à chaque assemblée du conseil d'administration et du club ;
- promouvoir l'adhésion de membres à ASTRA ;
- participer aux projets de service ASTRA pendant l'année ;
- recourir à l'expertise des conseillers ASTRA pour la planification ou en cas de besoin ;
- se connecter au site web ASTRA International <http://astra.altrusa.org> pour trouver de nouveaux outils utiles ;
- se rappeler que des tâches supplémentaires peuvent être ajoutées par le président du Club ASTRA au besoin.

### Les présidents du comité des finances et de la collecte de fonds doivent :

- faire des séances de remue-méninges avec les membres ASTRA pour déterminer et organiser des collectes de fonds réalisables par le club, en tenant compte des besoins financiers du club et de ses divers comités ;
- organiser au moins un événement de collecte de fonds chaque année, en ayant soin de prévoir du temps pour le processus de planification, pour définir les échéanciers, les besoins en financement et en approvisionnement ; déterminer qui est responsable de quoi, coordonner le travail des bénévoles, mener à bien la collecte de fonds et en évaluer l'impact ;
- s'associer aux coprésidents du comité de publicité pour annoncer les collectes de fonds ;
- s'assurer que les fonds recueillis à des fins précises sont effectivement utilisés à ces fins avant la fin de l'année ASTRA ;
- consulter les altrusiens pour évaluer de la possibilité de recueillir des fonds qui permettront à des membres ASTRA de participer à une conférence de District, calculer le montant nécessaire et comment le club Altrusa peut contribuer ;
- produire un résumé de chaque collecte de fonds (définition de l'événement, les bons coups et ce qui aurait pu être amélioré, combien de bénévoles ASTRA ont participé, le montant recueilli, à quoi ont servi les fonds), ajouter des photos et conserver le rapport dans le carnet de bord du comité de collecte de fonds pour les futurs présidents du comité.

### INFORMATION ADDITIONNELLE POUR LE COMITÉ DE COLLECTE DE FONDS

Il y a trois grandes catégories de collecte de fonds : *les collectes de fonds saisonnières* (Halloween, Noël, Saint-Valentin, Graduation, etc.), *collectes de fonds sous forme de vente de produits* (vente de nourriture, de marchandise, épinglettes, etc.), et *collecte de fonds sous forme de projet* (offrir un service comme un lavage de voitures, des kiosques au carnaval, des soirées de danse, etc.)

Quelques exemples de collecte de fonds : lavage de voitures ou de chiens, vente de bric-à-brac communautaire, dégustation de crème glacée, maquillage pour enfants pendant un événement communautaire d'Altrusa, kiosques de photographies, comptoir de vente pendant la saison sportive d'une école ou à un événement communautaire, vente de pendentifs ou boutons à l'effigie des athlètes lors d'événements sportifs, « ventes » de services comme groupe ASTRA — nettoyage de terrain, lavage de vitres, garde d'enfants, dire au revoir aux diplômés seniors en prenant des commandes prépayées de sacs de bouchées (baisers) au chocolat et en écrivant des messages à être livrés aux diplômés seniors.

## RESPONSABILITÉS DU COPRÉSIDENT DE LA PROGRAMMATION ASTRA

*« Vis comme si tu devais mourir demain.  
Apprends comme si tu devais vivre éternellement. »  
– Mahatma Gandhi*

Les coprésidents du comité de la programmation sont responsables de rendre les réunions séduisantes et informatives afin d'encourager le développement personnel. Ils planifient, contactent et invitent des conférenciers intéressants pour s'entretenir avec les membres ASTRA au cours de certaines réunions tout long de l'année. Les conférenciers peuvent parler d'organisations communautaires, de carrières, de leadership, de traditions culturelles ou de fêtes, d'art, de services sociaux et de besoins communautaires, de passe-temps, de compétences en recherche d'emploi comme les entrevues d'emploi, d'ouverture vers le monde extérieur et autres sujets susceptibles de capter l'attention des membres du club.

### Tous les coprésidents des comités ASTRA doivent :

- assister à toutes les réunions du club et du conseil d'administration ASTRA convoquées par le Président d'ASTRA ;
- établir des objectifs pour leur comité pour l'année,
- planifier et superviser les réunions de leur comité et leurs activités tout au long de l'année ;
- s'efforcer d'impliquer tous les membres de leur comité ASTRA dans les travaux du comité pendant toute l'année ;
- faire rapport des activités du comité à chaque assemblée du conseil d'administration et du club ;
- promouvoir l'adhésion de membres à ASTRA ;
- participer aux projets de service ASTRA pendant l'année ;
- recourir à l'expertise des conseillers ASTRA pour la planification ou en cas de besoin ;
- se connecter au site web ASTRA International <http://astra.altrusa.org> pour trouver de nouveaux outils utiles ;
- se rappeler que des tâches supplémentaires peuvent être ajoutées par le président du Club ASTRA au besoin.

### Les coprésidents du comité de la programmation doivent :

- penser à des conférenciers potentiels pouvant intéresser les membres et établir un calendrier pour offrir des conférences pendant toute l'année ;
- soumettre la liste des conférenciers potentiels au conseil d'administration d'ASTRA et aux conseillers Altrusa pour approbation avant de lancer les invitations ;
- contacter les conférenciers potentiels pour leur expliquer ce qu'est ASTRA, les inviter à se présenter à une réunion ASTRA et les informer des modalités comme la date, le temps alloué à la conférence, l'heure d'arrivée, le lieu et demander leur adresse courriel pour les remercier après la conférence. Aviser si un conférencier a besoin d'équipement audiovisuel (si disponible). Mentionner au conférencier qu'il peut apporter des documents à distribuer et combien de membres du club sont attendus ;
- présenter le conférencier aux membres ASTRA avant la conférence et le remercier après la présentation ;
- ne pas prévoir de conférencier controversé ou politique ;
- faire appel aux altrusiens pour leur demander de fournir une liste de conférenciers potentiels et l'information pour les contacter si nécessaire ;
- faire parvenir des remerciements aux conférenciers dans les jours qui suivent leur présentation (ou demander à la secrétaire du club ASTRA de le faire).

Prenez en considération les préférences de votre club et invitez des conférenciers à parler de leurs carrières, de leurs voyages, ou invitez une personne de « Bikers Against Child Abuse », de la SPA locale, d'un refuge pour les victimes de violence familiale, des administrateurs de la ville, des juges, des agents du FBI, des propriétaires d'entreprises, des vétérans, des artistes locaux, des leaders de la communauté ou autres personnes inspirantes.

## RESPONSABILITÉS DU COPRÉSIDENT DU COMITÉ DES NOMINATIONS ET DES ÉLECTIONS ASTRA

*« Quelque part en chacun de nous-mêmes se trouve le pouvoir de changer le monde. »*

*– Roald Dahl*

Les coprésidents du comité des nominations supervisent l'élection annuelle des membres du conseil d'administration ASTRA et des coprésidents des comités, selon les règlements administratifs du club ASTRA. Les membres du conseil d'administration en fonction ne peuvent faire partie du comité des nominations à moins d'être des seniors (diplômés de l'année). De même, toute personne qui présente sa candidature ne peut faire partie du comité des nominations qui compte habituellement deux ou trois membres.

### Tous les coprésidents des comités ASTRA doivent :

- assister à toutes les réunions du club et du conseil d'administration ASTRA convoquées par le Président d'ASTRA ;
- établir des objectifs pour leur comité pour l'année,
- planifier et superviser les réunions de leur comité et leurs activités tout au long de l'année ;
- s'efforcer d'impliquer tous les membres de leur comité ASTRA dans les travaux du comité pendant toute l'année ;
- faire rapport des activités du comité à chaque assemblée du conseil d'administration et du club ;
- promouvoir l'adhésion de membres à ASTRA ;
- participer aux projets de service ASTRA pendant l'année ;
- recourir à l'expertise des conseillers ASTRA pour la planification ou en cas de besoin ;
- se connecter au site web ASTRA International <http://astra.altrusa.org> pour trouver de nouveaux outils utiles ;
- se rappeler que des tâches supplémentaires peuvent être ajoutées par le président du Club ASTRA au besoin.

### Les coprésidents du comité des nominations doivent :

- s'assurer que la méthode d'élection des dirigeants est conforme aux règlements du club et est approuvée par le conseiller d'administration ASTRA ;
- s'assurer que l'élection des dirigeants est tenue avant la fin de l'année ASTRA ;
- organiser le processus d'élections et avoir en main tout le matériel nécessaire lors de la réunion d'élections (bulletins de vote, plumes, etc.)
- s'assurer qu'il y a un candidat pour chaque poste à remplir ;
- coordonner à l'avance la publication de la date de la réunion d'élections ainsi que les descriptions de poste des dirigeants du club, avec les coprésidents de la publicité ;
- maintenir la confidentialité en annonçant uniquement le nom du candidat gagnant pour chaque poste, sans révéler le nombre de votes alloués à chacun.

## RESPONSABILITÉS DU COPRÉSIDENT DU COMITÉ DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS D'ASTRA

*« Le moment est toujours bien choisi pour faire ce qui est juste. »*

*– Martin Luther King Jr.*

Les coprésidents du comité des règlements administratifs sont responsables de l'adoption et des modifications aux règlements du club ASTRA. Ils sont aussi chargés de s'assurer que le club fonctionne selon ces règlements.

Les règlements du club ASTRA sont créés lorsqu'un club ASTRA est constitué et respectent les exigences d'Altrusa International. Des changements aux règlements du club ASTRA ne sont généralement pas nécessaires. Toutefois, un club peut envisager de modifier ses règlements administratifs s'il a de bonnes raisons de la faire et s'il en a discuté et est arrivé à une entente avec les conseillers ASTRA d'Altrusa. Le comité des règlements se compose habituellement de deux membres.

### Tous les coprésidents des comités ASTRA doivent :

- assister à toutes les réunions du club et du conseil d'administration ASTRA convoquées par le Président d'ASTRA ;
- établir des objectifs pour leur comité pour l'année,
- planifier et superviser les réunions de leur comité et leurs activités tout au long de l'année ;
- s'efforcer d'impliquer tous les membres de leur comité ASTRA dans les travaux du comité pendant toute l'année ;
- faire rapport des activités du comité à chaque assemblée du conseil d'administration et du club ;
- promouvoir l'adhésion de membres à ASTRA ;
- participer aux projets de service ASTRA pendant l'année ;
- recourir à l'expertise des conseillers ASTRA pour la planification ou en cas de besoin ;
- se connecter au site web ASTRA International <http://astra.altrusa.org> pour trouver de nouveaux outils utiles ;
- se rappeler que des tâches supplémentaires peuvent être ajoutées par le président du Club ASTRA au besoin.

### Les coprésidents du comité des règlements doivent :

- bien connaître les règlements administratifs du club ASTRA ;
- examiner les règlements, les politiques et les procédures du club et soumettre toute révision nécessaire ou recommandée au conseil d'administration ASTRA au besoin ;
- collaborer avec le conseil d'administration ASTRA à la rédaction des modifications proposées aux règlements administratifs ;
- collaborer avec le conseil d'administration à l'interprétation de l'esprit des règlements administratifs lorsque nécessaire ;
- consulter les conseillers ASTRA d'Altrusa si des modifications aux règlements administratifs sont apportées pour déposer ces modifications au bureau d'Altrusa International.