|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| mini-RotaryMBS_RGB |  | Fanion du club |
| **Servir d’abord** |  | **District 1660** |

**Modèle recommandé par le Rotary International**

**Et la commission Ethique et Judiciaire**

**Règlement Intérieur
du Rotary Club**

**de \_\_\_\_\_\_\_**

**N° de SIRET ///**

**SOMMAIRE**

**ARTICLE page**

 Préambule ………………………………………………………………………………………………………………………

 1 Définition

 2 Comité du club

 3 Election et mandat des dirigeants et des membres du comité

 4 Responsabilité des dirigeants

 5 BuAssemblée Générqle – Réunions hebdomadaires ………………………………………………………

 6 Cotistion

 7 Modalité du scrutin aux Assemblées Générales

 8 Commissions

 9 Finances

 10 Admission des membres

 11 Amendements

 12 Confident

## Préambule

## Les règles qui suivent sont conformes aux prescriptions du manuel de procédure et du code of policies, modifiées à la suite des propositions du conseil de législation réuni en avril 2022, sans préjudice des dispositions de droit interne telles que résultant des dispositions de la Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d’association.

## Le manuel de procédure est ci-après désigné dans les statuts par les termes  « le manuel ».

**Article 1 Définitions**

1. Comité le comité du club

2. Administrateur un membre du comité du club

3. Membre tout membre, autre que d’honneur, du club

4. Quorum nombre minimum de membres présents pour procéder à un vote : un tiers de l’effectif du club ou, pour le comité, la majorité de ses membres

5. R.I. Rotary International

6. Année période de douze mois de l’année rotarienne qui commence au 1er juillet

***Votre club peut également définir un quorum à des fins d’élection.***

**Article 2 Comité du club**

Le club est géré par un comité composé au minimum du président, du président sortant, du président élu, du vice-président, du secrétaire et du trésorier.

***Les statuts types du Rotary club exigent que le règlement intérieur du club inclue l'article 2. Les dirigeants indiqués ci-dessus doivent faire partie du comité du club. Votre club peut également ajouter à son comité un ou plusieurs administrateurs, le vice-président, le président nommé, le chef du protocole et d’autres dirigeants Les clubs satellite doivent lister leurs dirigeants dans cet article.***

**Article 3 Élections et mandats**

§ 1. Un mois avant les élections, les membres peuvent proposer des candidats aux postes de président, vice-président, secrétaire, trésorier et à tout poste d’administrateur vacant. Les candidatures peuvent être présentées par une commission de nomination et/ou les membres au cours d’une réunion

§ 2. Les postes sont pourvus au scrutin majoritaire, le candidat recevant la majorité des voix étant élu à ce poste.

§ 3. Toute vacance aux postes d’administrateur ou de dirigeant entrant est pourvue par les administrateurs entrants restants.

§ 4. **Toute vacance aux postes d’administrateur ou de dirigeant entrant est pourvue par les administrateurs entrants restants.**

§ 5. La durée de chaque mandat est de :

|  |  |
| --- | --- |
| Président —  | un an |
| Vice-président — |  |
| Trésorier — |  |
| Secrétaire — |  |
| Chef du protocole —  |  |
| Administrateur — |  |

*Vous devez inclure une procédure d’élection dans votre règlement intérieur. Si vous avez recours à une commission de nomination, veuillez détailler comment elle est constituée. Conformément aux statuts types du Rotary club, le mandat du président est d’un an. À défaut d’élection de son successeur, le président demeurera en fonction pour une durée complémentaire d’une année.*

**Article 4 Responsabilités des dirigeants**

§ 1. Le président préside les réunions du club et du comité.

§ 2. Le président sortant est membre du comité.

§ 3. Le président élu se prépare à son mandat et est membre du comité.

§ 4. Le vice-président préside les réunions du club et du comité en cas d’absence du président.

§ 5. Les administrateurs assistent aux réunions du club et du comité.

§ 6. Le secrétaire tient à jour la liste des membres et tient le registre des présences aux réunions.

§ 7. Le trésorier a la responsabilité des fonds du club et soumet des rapports financiers.

§ 8. Le chef du protocole s’assure du bon déroulement des réunions du club.

***Pour plus de détails sur le rôle et les responsabilités de chaque dirigeant, veuillez vous référer aux manuels correspondants***

**Article 5 Réunions**

§ 1. Une assemblée générale du club est organisée **avant le 31 décembre** pour élire les dirigeants et les administrateurs pour l’année à venir. C’est à cette assemblée qu’aura lieu l’élection du Président de l’année N + 2 et des membres du Comité pour l’année rotarienne à venir.

§ 2. Les réunions statutaires du club ont lieu le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (jour) à \_\_\_\_\_ (heure). Les membres doivent être avisés en temps utile de tout changement ou annulation de réunion.

Le lieu de réunion est fixé par le Comité. Cependant un changement permanent du lieu de réunion doit être approuvé par une Assemblée Générale. C’est à ces réunions hebdomadaires que le Comité communique les décisions qu’il a prises pour l’exécution des affaires courantes. Le Comité peut toutefois supprimer la réunion hebdomadaire par suite d’une fête officielle. Les membres devront en être avisés en temps utile.

***Le deuxième paragraphe de cet article est obligatoire.***

§ 3. Le comité se réunit tous les mois. Le président peut, de son chef ou à la demande de deux de ses membres, convoquer des réunions supplémentaires qui doivent être annoncées en temps utile.

***§.4 – Aucune question*** ne peut être traitée dans les réunions du club, quelle qu’elle soit, sans avoir été soumise précédemment au Comité. Tout membre a le droit de saisir le Comité d’une question à traiter dans la prochaine Assemblée Générale. Ce droit peut être exercé à tout moment de l’année. Toutefois, ce droit cesse vingt jours avant la réunion de l’Assemblée Générale, en raison des délais d’examen par le Comité et des délais de convocation des Assemblées Générales.

***§.5 – Les membres*** du club peuvent convier des invités aux réunions hebdomadaires. Toutefois, la même personne étrangère au club ne pourra être invitée trop fréquemment, même par des Rotariens différents. Le Président du club sera juge souverain en la matière.

***§.6 – Il est tenu un registre*** des Assemblées Générales. Les procès-verbaux y seront recopiés et signés par le Président et le Secrétaire. La feuille de présence sera émargée par tous les membres présents.

**Article 6 Cotisations**

1. **La cotisation annuelle au club est de** \_\_\_\_\_\_**. Les cotisations sont réglées conformément à** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Par cotisation annuelle on entend **la cotisation annuelle due par chaque membre au Rotary, l’abonnement à une revue officielle, la cotisation due au district et celle due au club, ainsi que tout autre montant dû au Rotary ou au district.**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Chaque club reste libre des modalités de recouvrement de ses cotisations. Cet article doit figurer dans votre règlement intérieur.***

1. On peut ajouter les conditions de cotisation particulière des rotariens de moins de …
2. Le/la rotarien(ne) dont le total de l’âge et de l’ancienneté au Rotary atteint 85, s’il a été membre d’un ou de plusieurs clubs pendant au moins 20 ans, s’il a demandé par écrit au secrétaire de son club d’être dégagé de ses obligations d’assiduité et que sa demande a été approuvée par le comité, ce rotarien(ne) sera dispensé d’assiduité conformément à l’article 12 – Assiduité, du manuel de procédure

**Article 7 Modes de scrutin**

Les votes se font à main levée. L’élection des administrateurs et des dirigeants qui se fait à bulletin secret, sauf décision contraire prise à l’unanimité des votants. Le comité peut également décider de soumettre certaines résolutions à un vote à bulletin secret.

***Cet article doit inclure le mode de scrutin pour les clubs satellites.***

**Article 8 Commissions**

§ 1. Chaque club comprend les commissions prévues au paragraphe 7 de l’article 11 des statuts types du Rotary club, ainsi que des suivantes : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Les commissions du club, conformément au § 7 de l’article 11 des statuts du clubs, sont chargées de mener à bien les objectifs stratégiques annuels et à long terme du club. Le président élu, le président et le président sortant travaillent ensemble afin d’assurer la continuité et la succession. Dans un souci de cohérence, il est recommandé de nommer les membres pour des mandats de trois ans. Le président élu nomme les membres de commission en fonction des postes à fournir, désigne les responsables de commission et conduit les réunions de planification avant sa prise de fonctions. Il est recommandé de confier la présidence d’une commission à un membre ayant déjà siégé à une commission.

§ 2.Le président est membre de droit de toutes les commissions.

§ 3.Chaque responsable est chargé des réunions et des activités, supervise et coordonne le travail, et rend compte des activités de sa commission au comité.

***Les commissions du club coordonnent leur action pour atteindre les objectifs annuels et à long terme du club.***

**Article 9 Finances**

§ 1.Avant le début de chaque exercice, le comité établit un budget détaillant les recettes et les charges attendues.

§ 2. Le trésorier dépose les fonds du club auprès d’une/des banque(s) désignée(s) par le comité. Les fonds sont déposés sur deux comptes différents : un pour le fonctionnement du club et l’autre pour les actions du club.

§ 3. Les factures sont payées par le trésorier ou tout autre responsable sur autorisation signée par deux autres dirigeants ou membres du comité du club.

§ 4. Une personne qualifiée effectue chaque année une vérification des comptes du club.

§ 5. Un rapport annuel sur les finances du club est fourni aux membres. La présentation d’un rapport semestriel, y compris les entrées et les sorties de l’année en cours, a lieu lors d'une réunion annuelle.

§ 6. L’exercice fiscal commence le 1er juillet pour finir le 30 juin.

**Article 10 Admission des membres**

§ 1. Un membre de ce club ou d'un autre club peut proposer le nom d’un prospect au comité ou à la commission Effectif de son club.

§ 2. Le comité examine cette candidature dans les 30 jours et informe le Rotarien parrainant le candidat de sa décision.

§ 3. Si celle-ci est favorable, le candidat est alors invité à devenir membre du club.

***Vous devez inclure une procédure pour entendre les objections avancées par des membres du club.***

**Article 11 Amendements**

Le présent règlement peut être modifié au cours d’une réunion statutaire du club où le quorum est atteint, par un vote à la majorité des deux tiers des membres présents, à condition toutefois que les membres aient été avisés par écrit du projet d’amendement au moins vingt-et-un jours avant la réunion. Pour être apportée au présent règlement, toute modification doit être compatible avec les statuts types du Rotary club, les statuts et règlement intérieur du Rotary ainsi qu’avec le *Rotary Code of Policies*.

# Article 12 - Confident

Un membre du club peut être désigné, après son accord, par le Comité, pour remplir le rôle de confident. Tout membre pourra entretenir le confident d’un problème personnel et le confident envisagera quelle aide peut être apportée à la solution de ce problème.

Le confident pourra aussi provoquer un entretien avec un membre du club dont il viendrait à apprendre qu’il est confronté à un problème personnel.

**Ce § n’est pas obligatoire mais fortement recommandé**

**Fait à ///, le // décembre 2022**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Le(a) Président(e)/// |  | Le(a) Secrétaire/// |