
REGLEMENT INTERIEUR

DU ROTARY CLUB D'AUBAGNE

14 Novembre 2005

Article I - Élection des membres du comité et des dirigeants

§ 1. Un mois avant les élections, le président invite les membres lors d'une réunion statutaire à proposer des candidats aux postes de président, vice-président, secrétaire, trésorier et membres du comité. Le club décide du mode de désignation qui peut se faire soit par une commission de nomination soit par les membres eux-mêmes au cours de la réunion. La commission de nomination, si elle est adoptée, est constituée selon une procédure déterminée par le club. Les noms des candidats sont inscrits par ordre alphabétique sur un bulletin et soumis au vote lors de la réunion annuelle. Les postes sont pourvus au scrutin majoritaire. Le président ainsi élu fait partie du comité en tant que président élu pendant l'année commençant le 1er juillet suivant son élection et débute son mandat au 1er juillet suivant.

§2. Le comité du club est constitué du président sortant et des dirigeants et membres ainsi élus. Il se réunit dans la semaine qui suit les élections pour désigner un membre du club comme chef du protocole.

§ 3 Toute vacance au sein du comité ou à un poste quelconque, est pourvue par les membres restants du comité.

§ 4. Toute vacance au sein du comité entrant ou parmi les dirigeants élus est pourvue par les membres entrants du comité.

Article II - Comité du club

Le club est géré par un comité composé des membres élus conformément à l'article I, § 1 du présent règlement: le président, le vice-président, , le secrétaire, le trésorier, le président sortant et/ou le président élu et le protocole.

Article III -- Responsabilités des dirigeants

§ 1. *Président.* Le président préside les réunions du club et du comité et remplit toute autre mission lui incombant.

§ 2. *Président élu.* Le président élu est membre du comité et remplit toute autre mission que le président ou comité lui confie

§ 3. *Vice-président.* Le vice-président préside les réunions du club et du comité en cas d'absence du président et remplit toute autre mission lui incombant.

§ 4. *Secrétaire*. Le secrétaire tient à jour la liste des membres; maintient le registre des présences aux réunions; envoie les convocations aux réunions du club, du comité et des commissions et en rédige les procès-verbaux, ainsi que les rapports destinés au R.I., y compris ceux informant le secrétaire général:

1. au 1er janvier et 1er juillet de chaque année, de l'effectif du club,
2. au 1er avril et 1^{er} octobre, des membres actifs admis au club depuis le dernier rapport semestriel et
3. des modifications intervenues dans la liste des membres.

Dans les 15 jours de la dernière réunion de chaque mois, il adresse au gouverneur le rapport mensuel sur le pourcentage d'assiduité aux réunions. Enfin, il remplit toute autre mission lui incombant.

§ 5. *Trésorier*. Le trésorier a la responsabilité des fonds du club; il soumet son rapport financier annuel au club, ou sur demande du comité; remplit toute autre mission lui incombant; et transmet à son successeur ou au président les comptes et biens du club en sa possession.

§ 6. *Chef du protocole*. Le chef du protocole remplit toute mission pouvant lui incomber ou que lui confie le président ou le comité.

Article IV - Réunions

§ 1. *Réunions annuelles*. Deux réunions annuelles du club doivent être convoquées:

- la première en janvier pour élire les dirigeants et membres du comité pour l'année à venir,
- la deuxième dans les trois mois de la clôture de l'exercice pour se prononcer sur les comptes et la gestion du comité

Ces réunions sont tenues lors d'une de réunions statutaires prévues ci-après.

§ 2. *Les réunions statutaires* du club ont lieu au siège social le lundi à 19.30 heures les 1er, 3eme et 5eme pour un apéritif et le 2eme et 4eme à 20 heures pour un repas. Les membres doivent être avisés en temps utile de tout changement ou annulation d'une réunion. Sont considérés comme présents les membres en règle (à l'exception des membres d'honneur et de tout membre excusé par le comité conformément à l'article VIII, § 2 (b) des statuts.) ayant assisté à au moins 60 % de la réunion ou ayant compensé leur absence conformément à l'article VIII, § 1 des statuts.

§ 3. Le quorum à la réunion annuelle aussi bien qu'aux réunions statutaires est du tiers de l'effectif du club.

§ 4. Les réunions du comité ont lieu au minimum six fois par an. Des réunions spéciales peuvent en outre être convoquées en cas de besoin, par le Président, ou sur demande de cinq membres du comité.

§ 5. Le quorum est constitué par la majorité des membres du comité. Les membres statuent à la majorité, la voix du Président étant prépondérante.

Article V - Droit d'admission et cotisation

§ 1. Le droit d'admission est fixé par le Comité. Son paiement peut être préalable à l'admission définitive comme membre.

§ 2. La cotisation annuelle est fixée à CINQ CENT Euros payables en quatre versements trimestriels de 125 € chacun, en ce compris les abonnements aux revues rotariennes..

Les cotisations sont appelées par trimestre échu.

Article VI - Modes de scrutin

Les votes se font à mainlevée, sauf pour l'élection des nouveaux membres.

Article VII - Commissions

§1 Commissions Permanentes

(a) Le président, avec l'approbation du comité, nomme les commissions permanentes suivantes:

- Action intérieure
- Action professionnelle
- Action d'intérêt public
- Action internationale

(b) S'il le juge nécessaire, le président, avec l'approbation du comité, nomme également des sous-commissions dans certains domaines des commissions précitées.

(c) Ces quatre commissions se composent chacune d'un responsable désigné par le président parmi les membres du comité, et de un ou deux autres membres.

(d) Le président est membre de droit de toutes les commissions et jouit des mêmes privilèges que tout autre membre.

(e) Les attributions de chaque commission sont déterminées par ce règlement ou par le président ou le comité du club. Sauf mandat spécifique du comité, aucune action n'est prise par les commissions sans approbation préalable du comité.

(f) Le président peut nommer des sous-commissions pour traiter des différents aspects des activités pour les jeunes, qui, selon leurs responsabilités respectives, relèvent d'une ou de l'ensemble des commissions Action professionnelle, Action d'intérêt public ou Action internationale. Pour assurer la continuité de ces sous-commissions, il est bon, si possible, soit de renouveler le mandat d'un ou de plusieurs membres, soit de nommer un ou plusieurs membres pour un mandat de deux ans.

§ 2. *Commission Action intérieure.*

- (a) Son responsable est chargé des activités relevant de ce domaine d'action; il supervise et coordonne le travail des sous-commissions en dépendant.
- (b) Elle est composée de son responsable et du responsable de chacune des sous-Commissions en dépendant.
- (c) Le président, avec l'approbation du comité, peut désigner les sous-commissions suivantes :
 - Assiduité Bulletin
 - Animations Revue
 - Admission
 - Développement de l'effectif Programmes
 - Relations publiquesEt nomme chaque année un membre pour les sous-commissions suivantes :
 - Classification
 - Information rotarienne.
- (d) Le président charge le président élu ou le vice-président de superviser et coordonner le travail des sous-commissions Classification, Admission, Développement de l'effectif et Information rotarienne.
- (e) Pour assurer la continuité d'une commission, il est bon, si possible, soit de renouveler le mandat d'un ou de plusieurs membres, soit de nommer un ou plusieurs membres pour un mandat de deux ans.
- (f) Les sous-commissions Classifications et Information rotarienne comprennent trois membres. Il est nommé un membre par an et par commission pour un mandat de trois ans. La composition initiale est par contre la suivante: un membre pour un mandat d'une année, le deuxième pour un mandat de deux ans et le troisième pour un mandat de trois ans.
- (g) La sous-commission Revue comprend, dans la mesure du possible, le rédacteur du bulletin du club, ainsi qu'un représentant de la presse locale ou un publicitaire, membres du club.

§ 3. *Commission Action d'intérêt public.*

- (a) Son responsable est chargé des activités relevant de ce domaine action;il supervise et coordonne le travail des sous-commissions en dépendant.
- (b) La commission Action d'Intérêt public comprend son responsable et le responsable de chacune des sous-commissions en dépendant.
- (c)Le président, avec l'approbation du comité peut désigner les sous-commissions suivantes ;
 - Qualité de la vie
 - Développement communautaire
 - Protection de l'environnement
 - Partenaires dans le service

Article VIII - Rôle des commissions

§ 1. *Commission Action intérieure.* Cette commission élabore une stratégie pour assurer la promotion du domaine d'action. Son responsable tient des réunions et effectue des rapports au comité sur toutes les activités.

(a) *Sous-commission Assiduité.* Elle encourage l'assiduité aux réunions statutaires du club ou d'autres clubs pour compenser une absence et la participation aux réunions rotariennes telles que conférences de district, réunions intervilles, conférences régionales et conventions internationales; informe les membres des règles d'assiduité; et élimine les obstacles à une participation régulière.

(b) *Sous-commission Classifications.* Elle effectue, avant le 31 août de chaque année, une étude des classifications existant dans la ville; établit ensuite la liste des classifications représentées et vacantes, selon le principe des classifications; révisé, si besoin est, les classifications des membres et discute avec le comité des problèmes relatifs aux classifications.

(c) *Sous-commission Bulletin.* Elle publie un bulletin d'information afin d'encourager l'assiduité, annonce le programme de la réunion suivante, fait un compte rendu de la réunion précédente, promeut la camaraderie, contribue à la formation rotarienne des membres et diffuse les nouvelles du club, de ses membres et des activités du Rotary dans le monde.

(d) *Sous-commission Animations.* Elle encourage la participation à des sorties et autres activités et accomplit, pour la réalisation des objectifs du club, toute mission confiée par le président ou le comité.

(e) *Sous-commission Revue.* Elle stimule l'intérêt des membres pour la revue officielle; marque le Mois de la revue; effectue chaque mois une brève présentation de la revue; encourage les nouveaux membres, lors de leur admission, à lire la revue officielle; en distribue des exemplaires aux intervenants non rotariens; assure la diffusion d'abonnements tendant à développer l'action internationale; offre des abonnements gratuits aux bibliothèques, hôpitaux, écoles et autres salles de lecture; envoie des articles et des photographies au rédacteur de la revue; en d'autres termes, met la revue au service des membres du club et des non Rotariens.

(f) *Sous-commission Admission.* Elle examine la valeur des candidats, leur réputation, leur stature professionnelle et leur éligibilité en général, et transmet ses décisions au comité du club.

(g) *Sous-commission Développement de l'effectif* Elle examine la liste des classifications et soumet au comité le nom de personnes qualifiées pouvant occuper les classifications vacantes.

(h) *Sous-commission Programmes.* Elle établit les programmes des réunions statutaires et extraordinaires du club.

(i) *Sous-commission Relations publiques.* Elle informe le public sur le Rotary, son histoire, son but et ses activités, et assure au club une publicité adéquate.

(j) *Sous-commission Information rotarienne.* Elle informe les futurs membres des responsabilités et privilèges liés à l'appartenance à un Rotary club; renseigne les membres sur le mouvement rotarien, son but, sa portée et son activité; et supervise l'orientation des nouveaux membres.

§ 2. *Commission Action professionnelle.* Cette commission élabore une stratégie pour assurer la promotion du domaine d'action, c'est-à-dire promouvoir un degré de probité élevé et utiliser les compétences professionnelles des membres. Son responsable est chargé des activités d'action professionnelle du club, supervise et coordonne le travail des sous-commissions.

§ 3. *Commission Action d'intérêt public.* Cette commission élabore une stratégie pour assurer la promotion du domaine d'action. Son responsable est chargé des activités d'intérêt public du club; il supervise et coordonne le travail des sous-commissions en dépendant, notamment de :

(a) *La sous-commission Qualité de la vie,* chargée d'améliorer les conditions de vie locales et d'aider ceux dans le besoin.

(b) *La sous-commission Développement communautaire,* qui vise à améliorer la structure et l'aménagement de la ville.

(c) *La sous-commission Environnement,* chargée de contrôler et d'améliorer la qualité de l'environnement.

(d) *La sous-commission Partenaires dans le service,* chargée de renforcer les liens avec les organisations parrainées par le Rotary et de collaborer avec elles dans le cadre d'actions.

§ 4. *Commission Action internationale.* Cette commission élabore une stratégie pour assurer la promotion du domaine d'action. Son responsable est chargé des activités d'action internationale du club; il supervise et coordonne le travail des sous-commissions.

Article IX - Permissions d'absence

Sur demande écrite adressée au comité, et pour raison valable et suffisante, un membre peut être dispensé d'assister aux réunions de son club pendant une période déterminée.

Cette permission permet à l'absent de conserver son titre de membre, mais le club ne peut le considérer comme présent. S'il n'assiste pas à la réunion statutaire d'un autre club, le membre excusé doit être porté absent à moins d'être excusé conformément à l'article VIII, §2 des statuts. Dans ce cas on ne tiendra pas compte de son absence.

Article X - Finances

- § 1. Le trésorier dépose les fonds du club auprès d'une banque désignée par le comité.
- § 2. Les factures sont payées exclusivement par chèques signés par le trésorier et sur autorisation signée par un des dirigeants du club. Une vérification des comptes du club est faite chaque année par un expert-comptable ou toute autre personne qualifiée.
- § 3. L'exercice fiscal commence le 1^{er} juillet pour finir le 30 juin de l'année suivante. Les comptes de l'exercice écoulé accompagné d'un rapport de gestion sont soumis par le comité sortant à l'approbation de l'assemblée générale des membres du club dans les trois mois de la clôture de l'exercice.
- § 4. Au début de chaque exercice, le comité entrant établit ou fait établir un budget et indique les limites des dépenses à engager pour les différents chapitres. Ce budget doit être approuvé par l'assemblée générale qui statue sur les comptes de l'exercice écoulé.

Article XI - Admission des membres

- § 1. Le nom d'un Rotariable, proposé par un membre actif est soumis au comité par le secrétaire du club. Il peut s'agir d'un ancien Rotarien ou d'un membre en transfert d'un autre club. Sauf dispositions contraires, cette candidature est confidentielle.
- § 2. Le comité vérifie que le candidat répond aux critères d'éligibilité et de classification des statuts du club.
- § 3 Le comité examine cette candidature dans les 30 jours de sa réception et charge le secrétaire du club d'informer le Rotarien parrainant le candidat de sa décision.
- § 4. Si celle-ci est favorable, le candidat est alors informé des objectifs du Rotary ainsi que des privilèges et responsabilités des membres du Rotary club; le candidat est ensuite invité à soumettre une demande d'admission et autorise que son nom et la classification sous laquelle il est proposé soient annoncés au club par écrit.
- § 5. Si aucune objection écrite ne parvient au comité dans les 7 jours de la publication de cette candidature, le candidat s'acquiesce du droit d'admission figurant dans ce règlement intérieur et est alors considéré comme régulièrement élu. Les membres d'honneur ne peuvent s'opposer à une candidature et ne paient aucun droit. En cas d'opposition, la question est soumise à un vote lors de la réunion suivante. Si la candidature est confirmée, le candidat, après avoir réglé son droit d'admission, devient membre du club.
- § 6. Le président organise la cérémonie d'intronisation du nouveau membre. Le secrétaire du club lui remet sa carte de membre et en informe le R.I. La sous-commission Information rotarienne lui fournit la documentation nécessaire et lui assigne un de ses membres pour faciliter son intégration.

Article XII - Résolutions

Aucune résolution ou motion engageant le club d'une façon quelconque ne doit être discutée par le club avant d'avoir été examinée par le comité. De telles résolutions ou motions, si elles sont présentées lors d'une réunion, doivent être transmises au comité sans être discutées.

Article XIII - Ordre du jour des réunions

Ouverture de la séance
Présentation des invités rotariens
Correspondance et communiqués
Rapports des commissions
Questions en suspens
Questions diverses
Exposé ou autre programme
Clôture

Article XIV - Amendements

Le présent règlement peut être modifié au cours d'une réunion 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 dix jours avant la réunion. Pour être apportée au présent règlement, une modification ou addition doit être compatible avec les statuts du Rotary club et les statuts et règlement intérieur du Rotary International.

Règlement Intérieur adopté par l'assemblée générale du 14 Novembre 2005

Le Président

Le Secrétaire

Le Vice-Président