



# **MANUEL DE PROCÉDURE 2016**



# Rotary



## MANUEL DE PROCÉDURE 2016

L'objet du *Manuel de procédure* est de clarifier les lignes de conduite et les procédures afin d'aider les dirigeants du Rotary dans leur rôle. Ce manuel est révisé tous les trois ans à l'issue du Conseil de législation. Un exemplaire est adressé à chaque Rotary club et à chaque dirigeant du Rotary. Pour toute question se rapportant à l'interprétation ou à la signification du texte, la version en anglais fera foi.

Ce manuel contient les documents de gouvernance suivants :

- Statuts du Rotary
- Règlement intérieur du Rotary
- Statuts types du Rotary club
- Règlement intérieur recommandé au Rotary club
- Règlement intérieur de la Fondation Rotary

Les Rotariens peuvent également trouver les lignes de conduite et procédures dans le [Rotary Code of Policies](#) et le [Rotary Foundation Code of Policies](#) qui sont disponibles sur le site web du Rotary. Ces documents sont révisés à l'issue de chaque réunion du conseil d'administration du Rotary ou de la Fondation. De surcroît, un Guide de ressources du Rotary est proposé sur la page Documents clés du site web du Rotary.

Si vous avez des questions, nous vous invitons à vous rapprocher de votre correspondant aux services Support Clubs & Districts ([www.rotary.org/fr/cds](http://www.rotary.org/fr/cds)).

John HEWKO  
Secrétaire général

Copyright © 2016 Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 États-Unis

Tous droits réservés.

## CALENDRIER 2016/2017

| JUILLET |    |    |    |    |    |    | AOÛT |    |    |    |    |    |    | SEPTEMBRE |    |    |    |    |    |    | OCTOBRE |    |    |    |    |    |    |
|---------|----|----|----|----|----|----|------|----|----|----|----|----|----|-----------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|
| L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L    | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L         | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  |
|         |    |    | 1  | 2  | 3  |    | 1    | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 1         | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 1       | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 4       | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 8    | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5         | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 3       | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 11      | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15   | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12        | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 10      | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 18      | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22   | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19        | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 17      | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 25      | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29   | 30 | 31 |    |    |    |    | 26        | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    | 24      | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|         |    |    |    |    |    |    |      |    |    |    |    |    |    |           |    |    |    |    |    |    | 31      |    |    |    |    |    |    |

  

| NOVEMBRE |    |    |    |    |    |    | DÉCEMBRE |    |    |    |    |    |    | JANVIER |    |    |    |    |    |    | FÉVRIER |    |    |    |    |    |    |   |   |
|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|---|---|
| L        | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L        | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  |   |   |
|          |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5        | 6  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6       | 7  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6       | 7  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6 | 7 |
| 7        | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 5        | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 2       | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 6       | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |   |   |
| 14       | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 12       | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9       | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13      | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |   |   |
| 21       | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 19       | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16      | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20      | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |   |   |
| 28       | 29 | 30 |    |    |    |    | 26       | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 23 | 24      | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27 | 28      |    |    |    |    |    |    |   |   |
|          |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    | 30      | 31 |    |    |    |    |    |         |    |    |    |    |    |    |   |   |

  

| MARS |    |    |    |    |    |    | AVRIL |    |    |    |    |    |    | MAI |    |    |    |    |    |    | JUIN |    |    |    |    |    |    |   |
|------|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|------|----|----|----|----|----|----|---|
| L    | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L   | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L    | M  | M  | J  | V  | S  | D  |   |
|      |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5     | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7   | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7 |
| 6    | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 3     | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 8   | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5    | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |   |
| 13   | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10    | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 15  | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12   | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |   |
| 20   | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17    | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 22  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19   | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |   |
| 27   | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    | 24    | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 29  | 30 | 31 |    |    |    | 26 | 27   | 28 | 29 | 30 |    |    |    |   |
|      |    |    |    |    |    |    |       |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |      |    |    |    |    |    |    |   |

## CALENDRIER 2017/2018

| JUILLET |    |    |    |    |    |    | AOÛT |    |    |    |    |    |    | SEPTEMBRE |    |    |    |    |    |    | OCTOBRE |    |    |    |    |    |    |   |   |
|---------|----|----|----|----|----|----|------|----|----|----|----|----|----|-----------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|---|---|
| L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L    | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L         | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  |   |   |
|         |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5    | 6  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6         | 7  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6       | 7  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6 | 7 |
| 3       | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 7    | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 4         | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 2       | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |   |   |
| 10      | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 14   | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 11        | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 9       | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |   |   |
| 17      | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21   | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 18        | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 16      | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |   |   |
| 24      | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28   | 29 | 30 | 31 |    |    |    | 25        | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 23 | 24      | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |    |   |   |
| 31      |    |    |    |    |    |    |      |    |    |    |    |    |    |           |    |    |    |    |    | 30 | 31      |    |    |    |    |    |    |   |   |

  

| NOVEMBRE |    |    |    |    |    |    | DÉCEMBRE |    |    |    |    |    |    | JANVIER |    |    |    |    |    |    | FÉVRIER |    |    |    |    |    |    |   |   |
|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|---|---|
| L        | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L        | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  |   |   |
|          |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5        | 6  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6       | 7  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6       | 7  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6 | 7 |
| 6        | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 4        | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 8       | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5       | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |   |   |
| 13       | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 11       | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15      | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12      | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |   |   |
| 20       | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 18       | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22      | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19      | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |   |   |
| 27       | 28 | 29 | 30 |    |    |    | 25       | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29      | 30 | 31 |    |    |    | 26 | 27      | 28 |    |    |    |    |    |   |   |
|          |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |         |    |    |    |    |    |    |         |    |    |    |    |    |    |   |   |

  

| MARS |    |    |    |    |    |    | AVRIL |    |    |    |    |    |    | MAI |    |    |    |    |    |    | JUIN |    |    |    |    |    |    |
|------|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|------|----|----|----|----|----|----|
| L    | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L   | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L    | M  | M  | J  | V  | S  | D  |
|      |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 1     | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 1    | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 5    | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 2     | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 7   | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 4    | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 12   | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9     | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 14  | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 11   | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 19   | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16    | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 21  | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 18   | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 26   | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    | 23    | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 28  | 29 | 30 | 31 |    |    | 25 | 26   | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |
|      |    |    |    |    |    |    | 30    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |      |    |    |    |    |    |    |

## CALENDRIER 2018/2019

| JUILLET |    |    |    |    |    |    | AOÛT |    |    |    |    |    |    | SEPTEMBRE |    |    |    |    |    |    | OCTOBRE |    |    |    |    |    |    |   |   |
|---------|----|----|----|----|----|----|------|----|----|----|----|----|----|-----------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|---|---|
| L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L    | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L         | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  |   |   |
|         |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5    | 6  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6         | 7  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6       | 7  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6 | 7 |
| 2       | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 6    | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 3         | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 8       | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |   |   |
| 9       | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13   | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10        | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 15      | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |   |   |
| 16      | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20   | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17        | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 22      | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |   |   |
| 23      | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27   | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    | 24        | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 29      | 30 | 31 |    |    |    |    |   |   |
| 30      | 31 |    |    |    |    |    |      |    |    |    |    |    |    |           |    |    |    |    |    |    |         |    |    |    |    |    |    |   |   |

  

| NOVEMBRE |    |    |    |    |    |    | DÉCEMBRE |    |    |    |    |    |    | JANVIER |    |    |    |    |    |    | FÉVRIER |    |    |    |    |    |    |   |   |
|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|---|---|
| L        | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L        | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  |   |   |
|          |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5        | 6  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6       | 7  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6       | 7  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6 | 7 |
| 5        | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 3        | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 7       | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 4       | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |   |   |
| 12       | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 10       | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 14      | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 11      | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |   |   |
| 19       | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 17       | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21      | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 18      | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |   |   |
| 26       | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    | 24       | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28      | 29 | 30 | 31 |    |    | 25 | 26      | 27 | 28 |    |    |    |    |   |   |
|          |    |    |    |    |    |    | 31       |    |    |    |    |    |    |         |    |    |    |    |    |    |         |    |    |    |    |    |    |   |   |

  

| MARS |    |    |    |    |    |    | AVRIL |    |    |    |    |    |    | MAI |    |    |    |    |    |    | JUIN |    |    |    |    |    |    |
|------|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|------|----|----|----|----|----|----|
| L    | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L   | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L    | M  | M  | J  | V  | S  | D  |
|      |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 1     | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 1    | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 4    | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 8     | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 6   | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 3    | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 11   | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15    | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 13  | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10   | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 18   | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22    | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 20  | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17   | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 25   | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29    | 30 |    |    |    |    |    | 27  | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    | 24   | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|      |    |    |    |    |    |    |       |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |      |    |    |    |    |    |    |

# SOMMAIRE

|                 |  |     |
|-----------------|--|-----|
| <b>Partie 1</b> | <b>Mener à bien la mission du Rotary</b>           |     |
| 1               | Principes directeurs .....                         | 3   |
| <b>Partie 2</b> | <b>Documents clés</b>                              |     |
| 2               | Statuts du Rotary International .....              | 11  |
| 3               | Règlement intérieur du Rotary International.....   | 17  |
| 4               | Statuts types du Rotary club.....                  | 81  |
| 5               | Règlement intérieur recommandé au Rotary club..... | 95  |
| 6               | Règlement intérieur de la Fondation Rotary.....    | 99  |
|                 | Index.....   | 109 |

# RÉFÉRENCES

- RCP\* [Rotary Code of Policies](http://www.rotary.org/myrotary/fr/learning-reference/policies-procedures/governance-documents), compilation des décisions en vigueur du conseil d'administration du Rotary disponible sur [www.rotary.org/myrotary/fr/learning-reference/policies-procedures/governance-documents](http://www.rotary.org/myrotary/fr/learning-reference/policies-procedures/governance-documents)
- TRFC\* [The Rotary Foundation Code of Policies](http://www.rotary.org/myrotary/en/learning-reference/policies-procedures/governance-documents), compilation des décisions en vigueur des administrateurs de la Fondation, disponible en anglais uniquement sur le site du Rotary, [www.rotary.org/myrotary/en/learning-reference/policies-procedures/governance-documents](http://www.rotary.org/myrotary/en/learning-reference/policies-procedures/governance-documents)
- SRI Statuts du Rotary International contenus dans ce manuel
- RIRI Règlement intérieur du Rotary International contenu dans ce manuel
- STRC Statuts types du Rotary club contenus dans ce manuel
- 00-00 Projets adoptés lors d'une convention ou du Conseil de législation. Ils sont représentés par deux chiffres séparés par un trait d'union ; le premier indiquant l'année de la réunion, le second le numéro de référence du projet (ex. : 80-102). Conformément à une décision du Conseil de législation de 1998, les projets d'amendement et de résolution ne sont plus étudiés lors des conventions, mais toutes décisions prises lors des conventions précédentes continuent de figurer dans ce manuel.

\*N.B. : Les conseils d'administration du Rotary et de la Fondation se réunissent plusieurs fois par an pour prendre des décisions qui peuvent modifier le *Rotary Code of Policies* et le *Rotary Foundation Code of Policies*. Pour consulter les versions les plus récentes de ces documents, vous pouvez vous rendre à la rubrique [Documents clés](#) de [rotary.org](http://rotary.org).

---

# **PARTIE 1**

MENER À BIEN LA MISSION  
DU ROTARY



---

# 1 PRINCIPES DIRECTEURS

Depuis plus d'un siècle, des professionnels se retrouvent au Rotary pour y mettre leur expertise et leur passion au service de la collectivité. Outre nos documents de gouvernance, les clubs et les districts doivent connaître les principes directeurs et les valeurs du Rotary afin de mener à bien sa mission et d'avoir présent à l'esprit notre engagement de longue date envers le professionnalisme et le service. Les déclarations et principes suivants motivent les Rotariens et les Rotary clubs à s'impliquer dans le Rotary. De surcroît, un guide de ressources est disponible sur la page [Documents clés](#) du site web du Rotary.

## DÉCLARATION DE 1923 SUR L'ACTION D'INTÉRÊT PUBLIC

Cette déclaration a été adoptée lors de la convention de 1923 et amendée lors de conventions ultérieures. Son inclusion dans le Manuel de procédure souligne son intérêt historique (RCP 8.040.2).

L'Action d'intérêt public sert à encourager l'idéal de servir autrui chez tout Rotarien dans sa vie privée, professionnelle et publique.

Dans ce but, les clubs montent des actions d'intérêt public visant à encourager la participation de leurs membres. Dans le cadre de ces actions, les Rotariens se conforment aux principes suivants :

1. Le Rotary prône une philosophie dont le but est de résoudre le conflit opposant le désir du profit personnel au devoir de servir autrui. La devise Servir d'abord résume la doctrine rotarienne\*.
2. Un Rotary club est avant tout un groupe de personnes appartenant au monde des affaires et des professions libérales et ayant adhéré à la doctrine rotarienne. Les Rotariens s'efforcent : 1. d'approfondir collectivement cette doctrine, car elle est le fondement du succès et du bonheur dans les affaires et dans la vie en général ; 2. de la mettre en pratique pour le bénéfice de la collectivité ; 3. de l'appliquer dans leur profession ; 4. de la faire connaître au grand public.
3. Le Rotary a pour objet :
  - a. De défendre, développer et diffuser dans le monde entier l'idéal de servir autrui.
  - b. De fonder des Rotary clubs, de leur apporter son appui et d'en superviser l'administration.
  - c. De permettre d'examiner les problèmes et de réaliser – en prodiguant des conseils et non par la contrainte – l'uniformisation des méthodes employées ainsi que des actions dont la valeur aura été démontrée par l'expérience des clubs.
4. Chaque Rotary club parraine une action importante dans le cadre de l'Action d'intérêt public, laquelle doit varier d'une année à l'autre et s'achever si possible avant la fin de l'exercice fiscal. Cette action doit répondre à un besoin de la collectivité et bénéficier de la collaboration de tous les membres du

---

\* Le Conseil de législation 2010 a modifié la version anglaise de la 2e devise du Rotary « One Profits Most Who Serves Best ».

club. Elle s'ajoute au programme permanent du club en vue d'encourager ses membres à agir à titre individuel pour servir la collectivité.

5. Chaque Rotary club jouit d'une complète autonomie quant au choix de ses actions d'intérêt public. Les clubs veillent cependant à ce que ces actions soient conformes au But du Rotary. Le Rotary peut étudier, uniformiser et mettre en œuvre des actions de portée générale ; il peut émettre des suggestions sans toutefois imposer ni interdire à aucun club une quelconque action d'intérêt public.
6. Bien que les Rotary clubs soient libres de choisir leurs domaines d'action d'intérêt public, il est important de se plier à quelques règles de rigueur :
  - a. Compte tenu des effectifs réduits du Rotary, les clubs n'entreprennent une action de portée générale que si les organismes compétents dans une collectivité donnée ne peuvent le faire. Lorsqu'il existe une chambre de commerce, le Rotary club ne doit pas empiéter sur ses fonctions. Les Rotariens doivent adhérer, à titre individuel, à leur chambre de commerce et y prendre une part active. En tant que citoyens, ils s'intéressent à toutes les activités générales d'intérêt public et privilégient l'implication personnelle en plus d'une participation financière.
  - b. En règle générale, un Rotary club ne doit entreprendre de projet, si méritoire soit-il, qu'à la condition d'être prêt à assumer, en tout ou en partie, les responsabilités qu'implique sa réalisation.
  - c. Bien que le but principal d'un Rotary club dans le choix d'une activité ne doive pas être la publicité, toute action de valeur en bonne voie de réalisation doit bénéficier d'une promotion adéquate afin de renforcer et d'étendre l'influence du Rotary.
  - d. Le Rotary club doit éviter de s'engager dans une activité dont un autre organisme s'occupe déjà de façon satisfaisante.
  - e. Il est préférable que le club collabore avec des organismes existants, plutôt que de créer une nouvelle entité sans garantie de résultats. Toutefois, en cas de nécessité, il peut créer de nouveaux organismes.
  - f. Le rôle dont le Rotary s'acquitte le mieux est celui de mentor. Le club identifie un besoin mais n'y répond pas seul. Il s'efforce, au contraire, de renforcer le sens de la responsabilité au sein de la collectivité. Il peut jeter les bases du travail à accomplir et en assurer la direction, mais il s'efforcera d'obtenir la collaboration d'autres organismes dont il reconnaîtra le mérite quitte à diminuer celui qui revient au Rotary club.
  - g. Les actions faisant appel à l'effort individuel de tous les Rotariens correspondent généralement mieux à l'esprit du Rotary que celles qui demandent seulement une action collective du club. En effet, les activités du Rotary club dans le domaine de l'intérêt public devraient être considérées comme des expériences grâce auxquelles les membres du club apprennent à servir autrui (RCP 8.040.1., 23-34, 26-6, 36-15, 51-9, 66-49).

## **DÉCLARATION DE 1992 SUR L'ACTION D'INTÉRÊT PUBLIC**

En 1992, le Conseil de législation a adopté la déclaration suivante relative à l'Action d'intérêt public.

L'Action d'intérêt public exhorte les Rotariens à mettre en pratique l'idéal de servir autrui dans leur vie privée, professionnelle et publique.

Dans ce but, les clubs élaborent des actions d'intérêt public visant à encourager

la participation de leurs membres. Dans le cadre de ces actions, les Rotariens se conforment aux lignes de conduite et principes suivants.

Les Rotariens et les clubs s'engagent à tout mettre en œuvre pour améliorer les conditions de vie dans leur région au nom de la devise Servir d'abord.

Dans cet esprit, les clubs doivent :

1. Étudier régulièrement les possibilités d'actions dans leur région en y impliquant chaque membre
2. S'appuyer sur les compétences existantes au sein du club
3. Entreprendre des actions en fonction des besoins et du potentiel de la localité, sachant que chaque action d'intérêt public, même modeste, a son importance
4. Travailler en étroite collaboration avec les clubs Interact et Rotaract, les Unités de développement communautaire et les autres groupes qu'ils parrainent
5. Chercher à optimiser toute action au travers des programmes du Rotary et d'activités internationales
6. Associer, dans la mesure du possible, la collectivité à la réalisation des actions, notamment pour obtenir les ressources nécessaires
7. Coopérer avec d'autres organisations, conformément aux lignes de conduite du Rotary, en vue de réaliser les objectifs de l'Action d'intérêt public
8. Faire connaître les actions des Rotariens et le Rotary
9. Jouer un rôle de catalyseur en incitant d'autres organisations à l'action
10. À terme, prévoir la reprise du projet par d'autres organisations pour se lancer dans d'autres actions.

En sa qualité d'association de clubs, le Rotary International doit attirer l'attention du public sur les activités et les besoins relevant de l'intérêt public, et proposer périodiquement des initiatives servant le But du Rotary et susceptibles de bénéficier des efforts concertés des Rotariens, des clubs et des districts désireux d'y participer (92-286).

## VALEURS FONDAMENTALES

En 2007, le Rotary a adopté des valeurs fondamentales dans le cadre de son plan stratégique qui ont été depuis réaffirmées par le conseil d'administration du Rotary (RCP 26.010.2.). Elles sont :

- La camaraderie
- L'intégrité
- La diversité
- Le service
- Le leadership

De plus amples informations sur les valeurs fondamentales se trouvent sur le [site web](#) du Rotary.

## CRITÈRE DES QUATRE QUESTIONS

1. Est-ce vrai ?
2. Est-ce juste ?
3. Est-ce source de bonne volonté et d'amitié ?
4. Est-ce équitable et bénéfique pour chacun ?

Le Critère des quatre questions a été formulé en 1932 par Herbert Taylor qui devint par la suite président du Rotary (RCP 33.070)\*.

## **BUT DU ROTARY**

Le Rotary a pour objectif de cultiver l'idéal de servir auquel aspire toute profession honorable et, plus particulièrement, s'engage à :

- Premièrement* Mettre à profit les relations et les contacts pour servir l'intérêt général.
- Deuxièmement* Observer des règles de haute probité dans l'exercice de toute profession ; reconnaître la dignité de toute occupation utile ; considérer la profession de chaque Rotarien comme un vecteur d'action au service de la société.
- Troisièmement* Appliquer l'idéal de servir dans la vie privée, professionnelle et publique.
- Quatrièmement* Faire progresser l'entente entre les peuples, l'altruisme et le respect de la paix par le biais de relations amicales entre les membres des professions, unis par l'idéal de servir (SRI 4 ; STRC 5).

## **CINQ DOMAINES D'ACTION**

Le Rotary club travaille dans le cadre des cinq domaines d'action, piliers de la philosophie rotarienne.

1. Action intérieure – Clé de voûte du Rotary, elle englobe tout ce qu'un Rotarien devrait faire au sein de son club pour contribuer à son bon fonctionnement.
2. Action professionnelle – Deuxième des cinq domaines d'action, son but est d'encourager et de cultiver l'observation des règles de haute probité dans l'exercice de toute profession, de reconnaître la dignité de toute occupation utile et de considérer la profession de chaque Rotarien comme un vecteur d'action au service de la société. Les Rotariens doivent respecter dans un cadre personnel et professionnel les principes du Rotary.
3. Action d'intérêt public – Troisième domaine d'action du Rotary correspondant aux efforts des Rotariens, en collaboration ou non avec d'autres, pour améliorer la qualité de la vie autour d'eux.
4. Action internationale – Quatrième domaine d'action du Rotary, elle englobe toute une série d'activités visant à faire avancer l'entente entre les peuples, la bonne volonté et la paix au travers de la découverte d'autres populations, cultures, coutumes, réussites, aspirations et problèmes au travers de la lecture, de la correspondance, d'activités et d'actions de club destinées à améliorer les conditions de vie dans d'autres pays.
5. Action Jeunesse – Cinquième domaine d'action, elle reconnaît les changements positifs apportés par les jeunes et jeunes adultes au travers d'activités de développement du leadership, d'actions dans la collectivité et à l'étranger, et de programmes d'échanges qui enrichissent et développent la paix et l'entente internationale (STRC 6).

---

### **\* Reproduction et utilisation**

La reproduction et l'utilisation du Critère des quatre questions doivent avoir pour seul but de promouvoir et d'appliquer des règles de haute probité. Il ne doit pas être reproduit dans une plaquette publicitaire commerciale, mais peut être incorporé à l'en-tête d'une lettre ou dans tout autre document d'une entreprise ou organisation, si le but est d'y faire respecter les règles prescrites par le Rotary. Il doit être reproduit dans sa forme ci-dessus.

**OBJET D'UN ROTARY CLUB**

L'objet du club est de poursuivre le But du Rotary, de monter des actions basées sur ses cinq domaines d'action, de contribuer à l'amélioration du Rotary en renforçant son effectif, de soutenir la Fondation Rotary et de former les dirigeants au-delà du niveau du club (STRC 3).

**CODE DE DÉONTOLOGIE CONCERNANT LES JEUNES**

Le Rotary International s'engage à assurer la sécurité des participants à ses programmes. Il incombe donc aux Rotariens, à leurs conjoints et aux bénévoles de faire tout leur possible pour garantir la sécurité des jeunes dans le cadre des activités du Rotary, ainsi que de prévenir les maltraitements physiques, sexuelles ou psychologiques (RCP 2.100.1).

**DEVISE DU ROTARY INTERNATIONAL**

« Servir d'abord » (Service Above Self) et « Qui sert le mieux profite le plus » (One Profits Most Who Serves Best) sont les devises officielles du Rotary, la première étant la devise principale (50-11, 51-9, 89-145, 01-678, 04-271, RCP 33.080).

**MISSION DU ROTARY INTERNATIONAL**

La mission du Rotary est de servir autrui, de promouvoir l'intégrité et de favoriser l'entente internationale, la bonne volonté et la paix au travers de son réseau de décideurs locaux, civiques et professionnels (RCP 26.010.1).

**DEVISE DE LA FONDATION ROTARY**

Faire le bien dans le monde est la devise de la Fondation Rotary (TRFC 7.090.1).

**MISSION DE LA FONDATION ROTARY**

La mission de la Fondation Rotary du Rotary International est de permettre aux Rotariens de promouvoir l'entente mondiale, la bonne volonté et la paix en œuvrant dans les domaines de la santé, de l'éducation et de la lutte contre la pauvreté (TRFC 1.030).



---

# **PARTIE 2**

## DOCUMENTS CLÉS

# 2 STATUTS DU ROTARY INTERNATIONAL

|    |  |    |
|----|--|----|
| 1  | Définitions.....                       | 11 |
| 2  | Dénomination.....                      | 11 |
| 3  | Objectifs .....                        | 11 |
| 4  | But du Rotary.....                     | 11 |
| 5  | Membres.....                           | 12 |
| 6  | Conseil d'administration du R.I.....   | 13 |
| 7  | Dirigeants .....                       | 13 |
| 8  | Administration .....                   | 13 |
| 9  | Convention .....                       | 14 |
| 10 | Conseil de législation .....           | 14 |
| 11 | Cotisations .....                      | 15 |
| 12 | Fondation Rotary.....                  | 15 |
| 13 | Titre de membre et insigne .....       | 15 |
| 14 | Règlement intérieur .....              | 15 |
| 15 | Terminologie et libellés neutres ..... | 15 |
| 16 | Amendements .....                      | 15 |

# STATUTS DU ROTARY INTERNATIONAL

## Article 1 – Définitions

Sauf indication contraire, la terminologie suivante est utilisée dans les statuts et le règlement intérieur du R.I. :

1. Conseil d'administration : conseil d'administration du Rotary International composé de Rotariens appelés administrateurs.
2. Club : un Rotary club.
3. Membre : tout membre actif d'un Rotary club.
4. Année rotarienne : période de douze mois débutant le premier jour de juillet.
5. R.I. : Rotary International.
6. Gouverneur : gouverneur d'un district rotarien.

## Article 2 – Dénomination

Cette organisation a pour nom « Rotary International ». Elle est l'association des Rotary clubs du monde entier.

## Article 3 – Objectifs

Les objectifs du Rotary International sont :

- a) de soutenir les clubs et districts dans la mise en place de programmes et d'activités dans le cadre du But du Rotary,
- b) d'encourager, promouvoir, faire croître et superviser le Rotary de par le monde,
- c) de coordonner et, d'une façon générale, diriger les activités du Rotary International.

## Article 4 – But du Rotary

Le Rotary a pour objectif de cultiver l'idéal de servir auquel aspire toute profession honorable et, plus particulièrement, s'engage à :

- Premièrement* Mettre à profit les relations et contacts pour servir l'intérêt général
- Deuxièmement* Observer des règles de haute probité dans l'exercice de toute profession, reconnaître la dignité de toute occupation utile, considérer la profession de chaque Rotarien comme un vecteur d'action au service de la société
- Troisièmement* Appliquer l'idéal de servir dans la vie privée, professionnelle et publique
- Quatrièmement* Faire progresser l'entente entre les peuples, l'altruisme et le respect de la paix par le biais de relations amicales entre les membres des professions, unis par l'idéal de servir.

## Article 5 – Membres

**§ 1. Composition du R.I.** Les Rotary clubs sont membres du Rotary International tant qu'ils s'acquittent de leurs obligations conformément aux statuts et au règlement intérieur du Rotary.

### § 2. Composition des clubs.

- a) Un Rotary club se compose d'adultes jouissant d'une honorabilité indiscutable et d'une excellente réputation, faisant preuve d'intégrité et de leadership, et souhaitant s'impliquer au sein de la collectivité et à l'étranger.  
De plus, leur lieu de travail ou de résidence doit être situé dans la ville du club ou ses environs. Tout membre actif qui quitte la ville du club ou de ses environs peut en rester membre sur autorisation du comité du club et s'il continue de répondre aux critères d'appartenance du club.
- b) Chaque club doit avoir un effectif équilibré où ne prédomine aucun secteur d'activité, profession ou type d'activités bénévoles. Le club ne peut admettre de nouveau membre actif si cette classification a déjà plus de quatre représentants, sauf si le club a plus de cinquante membres ; dans ce cas, une classification ne peut représenter plus de 10 % des membres actifs du club. Les membres retraités ne sont pas pris en compte dans ce calcul. L'admission d'un ancien membre, d'un Rotarien en provenance d'un autre club, d'un Rotaractien ou d'un Ancien du Rotary tel que défini par le conseil d'administration sous sa classification est autorisée même si les limites imposées sont temporairement dépassées. Nonobstant ces limitations, si un membre change de classification, le club peut l'accepter sous cette nouvelle classification.
- c) Le règlement intérieur du R.I. peut prévoir deux catégories de membres, membres actifs et membres d'honneur, et en fixe les conditions pour chacune.
- d) Dans les pays où le mot « club » a une connotation négative, les Rotary clubs peuvent, avec l'accord du conseil d'administration, ne pas utiliser ce terme dans leur dénomination officielle.

**§ 3. Ratification des statuts et du règlement intérieur.** Chaque club, en acceptant sa charte du Rotary International, ratifie les statuts et le règlement intérieur du R.I., ainsi que les amendements qui peuvent y être apportés, et s'engage à s'y conformer intégralement, dans la limite de la législation en vigueur dans le pays où il se trouve.

**§ 4. Exceptions.** Nonobstant toute autre disposition des présents statuts, du règlement intérieur du R.I. ou des statuts types du Rotary club, le conseil d'administration peut autoriser, dans le cadre d'un projet pilote, la création ou la réorganisation de quelque 1 000 clubs non conformes aux statuts et règlement intérieur du Rotary, étant entendu que tout projet pilote de ce type ne doit pas s'étendre au-delà de six ans. À l'issue de la phase pilote, les clubs participants admis au Rotary ou autorisés à se réorganiser devront adopter les statuts types du Rotary club en vigueur.

## Article 6 – Conseil d’administration du R.I.

- § 1. *Composition.* Le conseil d’administration comprend 19 membres dont le président du R.I. qui le préside et le président élu, les 17 autres membres étant désignés et élus conformément au règlement intérieur.
- § 2. *Pouvoirs.* Le conseil d’administration est chargé de la direction générale et de la gestion des fonds du Rotary International dans le respect des statuts et du règlement intérieur du R.I., ainsi que de l’*Illinois General Not for Profit Corporation Act of 1986* et des amendements s’y rapportant. Dans l’exercice de ces fonctions, le conseil d’administration ne peut pas, selon les termes des budgets prévus au règlement intérieur, prendre des engagements excédant le montant des recettes prévues ou de l’actif net du Rotary international, mais peut prélever sur l’excédent les sommes jugées nécessaires pour atteindre les objectifs du R.I. Dans ce cas, le conseil d’administration doit effectuer un rapport lors de la convention suivante motivant le recours à l’excédent.
- § 3. *Secrétaire général.* Le secrétaire général du R.I. est secrétaire du conseil d’administration. Il n’a pas le droit de vote.

## Article 7 – Dirigeants

- § 1. *Titres.* Les dirigeants du R.I. sont : le président, le président élu, le vice-président, le trésorier, les administrateurs, le secrétaire général, les gouverneurs ainsi que le président, son prédécesseur, le vice-président et le trésorier du Rotary International en Grande-Bretagne et en Irlande.
- § 2. *Élection des dirigeants.* Les dirigeants du R.I. sont désignés et élus selon les dispositions du règlement intérieur.

## Article 8 – Administration

- § 1. Les clubs situés en Grande-Bretagne, en Irlande, dans les îles anglo-normandes et dans l’île de Man forment un groupe territorial administratif du Rotary International appelé « Rotary International en Grande-Bretagne et en Irlande » (RIBI). Les pouvoirs, les buts et la fonction du RIBI sont fixés par les statuts du Rotary International en Grande-Bretagne et en Irlande, approuvés par le Conseil de législation ainsi que par les statuts et le règlement intérieur du R.I.
- § 2. L’administration des clubs est placée sous le contrôle général du conseil d’administration, avec en outre l’une ou l’autre des méthodes de contrôle direct décrites ci-après devant être conformes aux statuts et règlement intérieur du Rotary:
- contrôle du club par son comité,
  - contrôle des clubs d’un même district par un gouverneur,
  - tout contrôle recommandé par le conseil d’administration et approuvé lors du Conseil de législation,
  - contrôle des clubs de Grande-Bretagne, d’Irlande, des îles anglo-normandes et de l’île de Man par le Rotary International en Grande-Bretagne et en Irlande.
- § 3. Le Rotary international et les clubs sont encouragés à s’informatiser dans un souci d’accélération du fonctionnement du Rotary et d’économies.

## Article 9 – Convention

§ 1. *Date et lieu.* Le Rotary International organise une convention annuelle au cours du dernier trimestre de l'exercice fiscal, la date définitive et le lieu étant déterminés par le conseil d'administration qui peut les modifier en cas de nécessité.

§ 2. *Convention extraordinaire.* En cas d'urgence et avec l'approbation de la majorité des administrateurs du R.I., le président a le droit de convoquer une convention extraordinaire.

§ 3. *Représentation.*

- a) Chaque club est représenté par au moins un délégué. Les clubs de plus de cinquante membres ont droit à envoyer des délégués supplémentaires, à raison d'un délégué par cinquante membres supplémentaires ou fraction majeure de ce nombre. Pour fixer cette représentation, on se base sur l'effectif du club au 31 décembre précédant la convention. Les clubs ayant plus d'un délégué allouent à chacun un certain nombre de voix en fonction du nombre total de voix auquel le club a droit.
- b) Tout club est tenu de se faire représenter à chaque convention, soit par l'un de ses membres agissant à titre de délégué, soit par procuration ; il est également tenu de participer au vote pour chaque proposition soumise.

§ 4. *Délégués extraordinaires.* Tout dirigeant ou ancien président du R.I. appartenant à un club fait office de délégué extraordinaire.

§ 5. *Électeurs et votes.* Les délégués, les délégués par procuration et les délégués extraordinaires dûment accrédités constituent les électeurs et votent conformément aux dispositions du règlement intérieur.

## Article 10 – Conseil de législation

§ 1. *Fonction.* Le Conseil de législation constitue le corps législatif du R.I.

§ 2. *Date et lieu.* Le Conseil de législation siège tous les trois ans en avril, mai ou juin, mais de préférence en avril aux jours et lieu fixés par le conseil d'administration. Le Conseil de législation se tient à proximité du siège du Rotary, à moins d'arguments irréfutables contraires, financiers ou autres, et sur vote à la majorité des deux tiers du conseil d'administration.

§ 3. *Procédure.* Le Conseil de législation étudie les projets qui lui sont dûment transmis et se prononce sur chacun d'eux, sous réserve d'un recours exercé par des clubs, conformément au règlement intérieur.

§ 4. *Composition.* Le règlement intérieur fixe la composition du Conseil de législation.

§ 5. *Réunions extraordinaires en vue d'adopter des projets.* Le conseil d'administration peut, en cas d'urgence et par un vote de 90 % de tous ses membres, convoquer un Conseil de législation extraordinaire afin d'adopter de nouveaux textes, la date, le lieu et l'objet de la réunion étant déterminés par le conseil d'administration. L'ordre du jour comporte uniquement les questions présentées pour examen et aucun autre sujet ne peut être étudié. Les échéances et procédures stipulées dans les documents statutaires du R.I. ne s'appliquent

dans ce cas que si les délais le permettent. Toute décision prise lors d'une réunion extraordinaire du Conseil de législation peut faire l'objet d'un recours exercé par les clubs conformément au paragraphe 3 du présent article.

### **Article 11 – Cotisations**

Chaque club verse au R.I. une cotisation pour chacun de ses membres tous les semestres ou à une date fixée par le conseil d'administration du Rotary.

### **Article 12 – Fondation Rotary**

§ 1. *Il existe une Fondation du R.I.* établie et fonctionnant conformément au règlement intérieur du R.I.

§ 2. *Les dons, legs ou libéralités, ou revenus reçus par le R.I., conjointement avec les excédents du R.I. ayant fait l'objet d'une résolution à une convention du R.I., deviennent la propriété de la Fondation.*

### **Article 13 – Titre de membre et insigne**

§ 1. *Membre actif.* Tout membre actif d'un club a droit au titre de « Rotarien » et est autorisé à porter l'insigne ou tout autre emblème du Rotary International.

§ 2. *Membre d'honneur.* Tout membre d'honneur d'un club a droit au titre de « Rotarien d'honneur » et est autorisé à porter l'insigne ou tout autre emblème du Rotary International tant qu'il reste membre d'honneur de ce club.

### **Article 14 – Règlement intérieur**

Le règlement intérieur compatible avec les présents statuts et contenant des dispositions supplémentaires pour l'administration du Rotary International peut être modifié lors du Conseil de législation.

### **Article 15 – Terminologie et libellés neutres**

Dans les statuts et le règlement intérieur du Rotary ainsi que dans les statuts types du Rotary club en anglais, les verbes « shall », « is » et « are » ont un sens d'obligation, et « may » et « should » sont permissifs. Quels que soient le genre des pronoms et les termes utilisés dans les documents statutaires du Rotary International et des clubs, il va de soi que ces termes s'appliquent indifféremment à des femmes ou à des hommes. L'usage des termes « courrier », « publipostage », « vote par correspondance » inclut l'utilisation de courriers électroniques (e-mail) et de l'Internet dans le but de réduire les coûts et augmenter le taux de réponse.

### **Article 16 – Amendements**

§ 1. *Droit de vote.* Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par un vote à la majorité des deux tiers des électeurs présents et votants au Conseil de législation.

§ 2. *Dépôt des projets.* Les statuts du R.I. ne peuvent être modifiés que sur la proposition d'un club, d'une conférence de district, du conseil ou de la conférence du RIBI, du Conseil de législation ou du conseil d'administration conformément aux procédures prévues dans le règlement intérieur.

# 3 RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU ROTARY INTERNATIONAL

|    |  |    |
|----|--|----|
| 1  | Définitions.....   | 17 |
| 2  | Membres du Rotary International.....                                 | 17 |
| 3  | Dissolution, suspension ou radiation des clubs du R.I. ....          | 18 |
| 4  | Membres des clubs .....  | 20 |
| 5  | Conseil d'administration .....                                       | 22 |
| 6  | Dirigeants .....   | 24 |
| 7  | Conseil de législation .....   | 28 |
| 8  | Conseil sur les résolutions.....                                     | 31 |
| 9  | Membres du Conseil de législation et du Conseil des résolutions..... | 33 |
| 10 | Convention .....   | 40 |
| 11 | Candidatures et élection des dirigeants – Généralités .....          | 43 |
| 12 | Nomination et élection du président .....                            | 45 |
| 13 | Nomination et élection des administrateurs du Rotary .....           | 50 |
| 14 | Nomination et élection des gouverneurs .....                         | 56 |
| 15 | Échelons administratifs supplémentaires.....                         | 60 |
| 16 | Districts.....   | 61 |
| 17 | Commissions du R.I.....  | 67 |
| 18 | Questions financières .....  | 70 |
| 19 | Nom et emblème.....  | 74 |
| 20 | Autres réunions.....   | 74 |
| 21 | Revue officielle.....  | 75 |
| 22 | Site du Rotary.....  | 76 |
| 23 | Fondation Rotary.....  | 76 |
| 24 | Indemnisation.....   | 77 |
| 25 | Arbitrage et médiation.....  | 77 |
| 26 | Amendements .....  | 78 |

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU ROTARY INTERNATIONAL

## Article 1 Définitions

Terminologie utilisée dans ce document, sauf indication contraire :

1. Club : un Rotary club
2. Conseil d'administration : en principe, celui du Rotary
3. Documents statutaires : les statuts et le règlement intérieur du Rotary International et les statuts types du Rotary club
4. Gouverneur : le gouverneur d'un district rotarien
5. Membre : tout membre actif d'un Rotary club
6. R.I. : Rotary International
7. RIBI : l'unité territoriale administrative du Rotary International en Grande-Bretagne et en Irlande
8. Club satellite : un club potentiel dont les membres sont également membres du club principal
9. Année : période de douze mois de l'année rotarienne qui commence au 1<sup>er</sup> juillet

## Article 2 Membres du Rotary International

**2.010.** Demande d'admission au R.I.

**2.020.** Localité du club

**2.030.** Adoption des statuts types par les clubs

**2.040.** Interdiction de fumer

**2.050.** Fusion de clubs

**2.010.** *Demande d'admission au R.I.*

Les demandes d'admission des clubs au R.I. doivent être adressées au conseil d'administration, accompagnées d'un droit d'admission, dont le montant, fixé par le conseil d'administration, doit être payé en devise américaine ou du pays du club. L'admission prend effet à la date d'acceptation de la demande par le conseil d'administration.

2.010.1. *Nouveaux clubs.*

Un nouveau club ne peut être créé qu'avec un minimum de vingt (20) membres fondateurs.

**2.020.** *Localité du club.*

Toute ville peut accueillir un nouveau club à condition d'avoir le nombre minimum requis de classifications, une ville pouvant donc avoir plusieurs Rotary clubs. Sauf décision contraire du comité du club, la localité d'un club qui réalise des activités interactives est considérée comme étant le monde entier.

**2.030.** *Adoption des statuts types par les Rotary clubs.*

Les clubs doivent adopter les statuts types du Rotary club.

*2.030.1. Modifications des statuts types.*

Les statuts types du Rotary club peuvent être modifiés selon la procédure prescrite par les documents statutaires. Les modifications sont automatiquement incorporées aux statuts de chaque club.

*2.030.2. Clubs admis avant le 6 juin 1922.*

Les clubs admis au R.I. avant le 6 juin 1922 doivent adopter les statuts types du Rotary club. Cependant, les clubs dont les statuts diffèrent des statuts types sont autorisés à continuer de s'y conformer, sous réserve d'avoir, avant le 31 décembre 1989, adressé et fait reconnaître par le conseil d'administration le texte exact des différences constatées. Ces différences sont consignées dans des addenda spécifiques pour chaque club qui ne peut les modifier que pour rapprocher ses statuts des statuts types et modifications apportées.

*2.030.3. Dérogations accordées par le conseil d'administration.*

Le conseil d'administration peut approuver les dispositions des statuts d'un club non conformes aux statuts types, à condition qu'elles n'enfreignent ni les statuts ni le règlement intérieur du R.I. Cette dérogation n'est accordée que dans l'objectif de se conformer aux lois et coutumes d'un pays ou en cas de circonstances exceptionnelles, et doit être approuvée par les des deux tiers des administrateurs présents.

**2.040. Interdiction de fumer.**

Du fait des effets néfastes du tabac sur la santé, les membres et invités sont encouragés à ne pas fumer lors des réunions et manifestations rotariennes.

**2.050. Fusion de clubs.**

Plusieurs clubs d'un même district, en règle vis-à-vis du Rotary, peuvent demander au conseil d'administration de fusionner. Le nouveau club peut être organisé dans la même localité d'un ou de plusieurs autres clubs déjà existants. La requête doit être accompagnée d'un certificat confirmant que chaque club approuve cette fusion. Le conseil d'administration peut autoriser le nouveau club à garder le nom, la date d'obtention de charte, l'emblème et autres insignes de l'un ou de tous les clubs impliqués pour ses archives et comme référence historique.

**Article 3 Dissolution, suspension ou radiation des clubs du R.I.**

**3.010.** Dissolution d'un club

**3.020.** Réorganisation d'un club

**3.030.** Autorité disciplinaire du conseil d'administration

**3.040.** Perte des droits d'un club suspendu

**3.050.** Abandon de ses droits par un club radié

**3.010. Dissolution d'un club.**

Tout club en règle vis-à-vis du R.I. peut se dissoudre. Cette dissolution prend effet à la date de son acceptation par le conseil d'administration, la charte du club étant retournée au secrétaire général.

**3.020. Réorganisation d'un club.**

Lorsqu'un club radié désire se réorganiser ou lorsqu'un nouveau club est fondé dans la même ville, le conseil d'administration peut décider, comme condition d'admission, de lui faire payer un droit d'admission ou d'exiger le paiement des arriérés de l'ancien club envers le R.I.

3.030. *Autorité disciplinaire du conseil d'administration.* 3.030.1. *Suspension, radiation pour non-paiement des cotisations ou manquement aux obligations de déclaration de l'effectif.*

Le conseil d'administration peut suspendre ou radier un club qui ne se sera pas acquitté de ses cotisations ou autres obligations financières envers le R.I. ou de sa contribution au fonds du district. Il peut également suspendre un club qui n'aura pas communiqué dans les délais les changements relatifs à son effectif.

3.030.2. *Radiation pour non-activité.*

Le conseil d'administration peut, après avoir demandé préalablement au gouverneur un rapport sur la situation, radier un club qui se serait dissous, ne se réunit plus régulièrement ou a cessé de fonctionner pour une raison ou une autre.

3.030.3. *Suspension ou radiation pour non-respect des directives de la Fondation en matière de gestion des fonds.*

Le conseil d'administration peut suspendre ou radier un club qui conserve comme membre une personne ayant détourné des fonds de la Fondation Rotary ou ayant manqué aux directives de la Fondation en matière de gestion des fonds.

3.030.4. *Radiation en raison de poursuites judiciaires.*

Le conseil d'administration peut suspendre ou radier un club qui engage des poursuites, ou maintient dans son effectif une personne qui engage des poursuites, à l'encontre du Rotary International ou de la Fondation Rotary, y compris leurs administrateurs, dirigeants et employés, avant d'avoir épuisé tous les recours prévus par les documents statutaires.

3.030.5. *Suspension ou radiation pour non-respect de la législation applicable en matière de protection des jeunes.*

Le conseil d'administration peut suspendre ou radier un club qui ignore des allégations, dans le cadre des programmes pour jeunes du Rotary, à l'encontre d'un de ses membres qui aurait contrevenu à la législation applicable en matière de protection des jeunes.

3.030.6. *Mesures disciplinaires.*

Le conseil d'administration informe le président et le secrétaire du club au moins 30 jours à l'avance par courrier du lieu et de la date de l'audience de l'affaire ainsi que des griefs reprochés au club. Le club peut se faire représenter par un avocat. De plus, le gouverneur du district en question ou un ancien gouverneur nommé par ses soins peut assister à l'audience aux frais de son district. Après l'audience, le conseil d'administration peut décider de prendre des mesures disciplinaires contre le club, de le suspendre par un vote à la majorité des membres du conseil d'administration ou de l'exclure par un vote à l'unanimité.

3.030.7. *Durée de la suspension.*

Le conseil d'administration réintègre tout club suspendu sur preuve qu'il s'est acquitté en totalité de ses cotisations ou autres obligations financières envers le Rotary ou de sa contribution au fonds de district ; qu'il a radié toute personne ayant détourné des fonds de la Fondation Rotary ou ayant manqué aux règles de gestion de la Fondation ; qu'il a répondu adéquatement à des allégations, dans le cadre des programmes pour jeunes du Rotary, à l'encontre d'un de ses membres qui aurait

contrevenu à la législation applicable en matière de protection des jeunes ; ou que les questions ayant mené à une mesure disciplinaire ont été résolues. Dans tous les autres cas, si les causes de la suspension n'ont pas été corrigées dans les six mois, le conseil d'administration radie le club.

**3.040. *Perte des droits d'un club suspendu.***

Un club suspendu par le conseil d'administration ne bénéficie plus durant la suspension des droits accordés par le règlement intérieur mais conserve ceux accordés par les statuts.

**3.050. *Abandon de ses droits par un club radié.***

Un club radié perd le droit d'utiliser le nom, l'emblème et autres insignes du R.I. et n'a aucun droit de propriété sur les biens du R.I. Le secrétaire général est tenu de faire les démarches nécessaires en vue d'obtenir la restitution de la charte.

**Article 4 Membres des clubs**

**4.010. Catégories de membres**

**4.020. Membres actifs**

**4.030. Ancien Rotarien ou Rotarien en provenance d'un autre club**

**4.040. Non-cumul**

**4.050. Membres d'honneur**

**4.060. Fonction publique**

**4.070. Restrictions d'admission**

**4.080. Personnel du Rotary International**

**4.090. Rapports d'assiduité**

**4.100. Présence à d'autres clubs**

**4.110. Exceptions aux dispositions sur l'appartenance au Rotary**

**4.010. *Catégories de membres.***

Un club peut admettre deux catégories de membres : actifs et d'honneur.

**4.020. *Membres actifs.***

Toute personne répondant aux qualifications du paragraphe 2 de l'article 5 des statuts du R.I. peut être élue membre actif d'un club.

**4.030. *Ancien Rotarien ou Rotarien en provenance d'un autre club.***

Un membre peut proposer à la catégorie de membre actif un Rotarien qui doit ou a dû quitter son club. Sa candidature peut être également soumise par son ancien club. L'admission d'un ancien membre ou d'un Rotarien en provenance d'un autre club sous sa classification est autorisée même si les limites imposées quant aux classifications sont temporairement dépassées. Les membres potentiels ayant des dettes envers un autre club ne sont pas éligibles. Les clubs désirant admettre un ancien Rotarien doivent lui demander d'apporter une preuve écrite de son ancien club qu'il n'a pas d'arriérés de paiement. L'admission comme membre actif d'un ancien membre ou d'un membre en provenance d'un autre club est subordonnée à l'obtention d'une attestation délivrée par le comité du club de provenance attestant que le candidat était bien membre du club. Un club doit fournir, lorsqu'un autre club en fait la demande, une déclaration attestant que son membre actuel ou démissionnaire n'a pas d'arriérés de paiement. Si une telle déclaration n'est pas présentée sous 30 jours, il sera présumé que le membre n'a pas d'arriérés de paiement.

**4.040. *Non-cumul.***

On ne peut être simultanément membre actif de plus d'un Rotary club (à moins qu'il ne s'agisse d'un club satellite de ce club), ni membre actif et membre d'honneur d'un même club.

**4.050. *Membres d'honneur.*****4.050.1. *Critères d'éligibilité.***

Toute personne s'étant distinguée dans la réalisation des principes rotariens ou ayant fait preuve d'un soutien à la cause du Rotary peut être élue comme membre d'honneur dans plus d'un club, pour une durée fixée par le comité du club.

**4.050.2. *Droits et privilèges.***

Le membre d'honneur est exempt de cotisation ; il n'a pas droit de vote, ne peut être nommé à un poste quelconque dans le club, ni détenir de classification ; mais il peut assister aux réunions et jouit des autres prérogatives des membres de son club. Un membre d'honneur ne saurait prétendre à aucun droit ou prérogative dans un autre club autre que de pouvoir s'y rendre sans invitation.

**4.060. *Fonction publique.***

Les fonctionnaires des administrations publiques, élus ou nommés pour une période limitée, ne peuvent être admis au club sous la classification de leur fonction. Cette restriction ne s'applique toutefois pas aux personnes occupant ou élues à un poste dans un établissement d'enseignement, ni aux représentants élus ou nommés des pouvoirs judiciaires. Tout membre, élu ou nommé à une fonction publique pour une période déterminée, peut continuer à faire partie du club sous sa classification.

**4.070. *Restrictions d'admission.***

Nonobstant les dispositions du paragraphe 2.030., aucun club, quelle que soit la date de son admission au R.I., ne peut inscrire dans ses statuts ou de toute autre manière assujettir l'admission de ses membres à des critères de sexe, race, croyance, nationalité ou d'orientation sexuelle, ou imposer toute autre condition d'appartenance non spécifiée dans les statuts du R.I. ou le présent règlement intérieur. Toutes dispositions des statuts d'un club ou toutes conditions contraires à l'esprit du présent paragraphe sont considérées comme nulles, non avenues et sans effet.

**4.080. *Personnel du R.I.***

Les clubs peuvent admettre comme membres les employés du R.I.

**4.090. *Rapports d'assiduité.***

Chaque club envoie à son gouverneur un rapport mensuel sur l'assiduité aux réunions, dans les quinze jours de la dernière réunion de chaque mois. Les clubs non rattachés à un district l'envoient au secrétaire général.

**4.100. *Présence à d'autres clubs.***

Tout Rotarien peut assister aux réunions statutaires de tout Rotary club ou club satellite, à l'exception d'un club qui l'a radié pour un juste motif.

**4.110. *Exceptions aux dispositions sur l'appartenance au Rotary.***

Un club peut adopter des règles qui ne sont pas conformes aux paragraphes 4.010.

et de 4.030 à 4.060. de ce règlement intérieur. De telles règles ou conditions remplacent celles prévues à ces paragraphes du règlement intérieur.

## **Article 5 Conseil d'administration**

**5.010.** Attributions

**5.020.** Publication des décisions

**5.030.** Recours

**5.040.** Pouvoirs

**5.050.** Réunions

**5.060.** Vote par divers moyens de communication

**5.070.** Bureau

**5.080.** Vacance

### **5.010.** *Attributions.*

Le conseil d'administration est chargé de tout faire pour l'accomplissement des objectifs du R.I., la réalisation de son But, l'étude et l'enseignement de ses principes, la défense de ses idéaux, de ses valeurs et des caractéristiques de son organisation, et la diffusion de ses idées dans le monde entier. Afin de réaliser les objectifs figurant à l'article 3 des statuts du Rotary, le conseil d'administration adopte un plan stratégique, en supervise la mise en œuvre dans chacune des zones et rend compte des progrès réalisés au Conseil de législation.

### **5.020.** *Publication des décisions.*

Le compte rendu des réunions et décisions du conseil d'administration doit être affiché sur le site du Rotary dans les 60 jours de la réunion/décision. Les annexes attachées sont communiquées aux membres sur demande, à l'exception de tout document jugé confidentiel par le conseil d'administration.

### **5.030.** *Recours.*

Tout recours d'une décision du conseil d'administration est soumis à un vote par correspondance des délégués au Conseil de législation selon la réglementation établie par le conseil d'administration. Un recours doit être déposé auprès du secrétaire général par un club et avoir le soutien d'au moins 24 autres clubs ; la moitié d'entre eux ne pouvant appartenir au même district que celui du club déposant le recours. Le recours doit être reçu, accompagné des déclarations de soutien, dans les quatre mois de la décision du conseil d'administration et le secrétaire général doit organiser le vote par correspondance dans les 90 jours. Le recours est présenté sous forme de résolution, dûment adoptée par le club au cours d'une réunion statutaire puis certifiée par le président et le secrétaire du club. Les délégués votent uniquement sur le maintien ou non de la décision du conseil d'administration. Si le recours est reçu par le secrétaire général dans les trois mois qui précèdent un Conseil de législation, ce dernier vote sur le recours.

### **5.040.** *Pouvoirs.*

#### *5.040.1. Direction et contrôle des affaires du Rotary.*

Le conseil d'administration doit :

- a) établir la politique générale de l'organisation ;
- b) évaluer la mise en œuvre de cette politique par le secrétaire général ;

- c) exercer les pouvoirs qui lui sont conférés par les statuts et le règlement intérieur ainsi que par la loi de l'Illinois gouvernant les associations à but non lucratif, l'Illinois General Not for Profit Corporation Act of 1986, telle qu'amendée.

#### 5.040.2. *Contrôle et supervision des dirigeants et commissions.*

Le conseil d'administration contrôle et supervise les dirigeants en fonction, élus ou nommés ainsi que les commissions du R.I. Pour des raisons valables, il peut, après audition, démettre de ses fonctions tout dirigeant en fonction, élu ou nommé ainsi que tout membre de commission. La personne concernée doit recevoir, par courrier ou autre moyen rapide de communication, le texte des charges invoquées et une convocation à une audition, au moins 60 jours avant celle-ci. La personne en cause peut se faire représenter par un avocat. Le vote est à la majorité des deux tiers du conseil d'administration qui jouit en outre de pouvoirs supplémentaires, conformément au paragraphe 6.120.

#### 5.040.3. *Pouvoirs du conseil d'administration.*

Chaque administrateur supervise pour la zone dans laquelle il a été élu et la zone alternée, la mise en œuvre du plan stratégique du Rotary.

### **5.050. Réunions.**

#### 5.050.1. *Jours, lieu et convocation.*

Le conseil d'administration se réunit aux jours et lieu de son choix ou sur convocation du président. Le secrétaire général avise les membres du conseil d'administration au moins 30 jours à l'avance, à moins qu'il n'ait été décidé de renoncer à cette formalité. Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an. Il lui est également possible de se réunir par conférence téléphonique, Internet ou tout autre moyen de communication.

#### 5.050.2. *Quorum.*

Le quorum est atteint par la majorité des membres sauf pour les questions qui, conformément aux statuts et au règlement intérieur, nécessitent un plus grand nombre de voix.

#### 5.050.3. *Première réunion de l'année.*

Le conseil d'administration entrant se réunit immédiatement après la clôture de la convention annuelle au jour et lieu fixés par le président entrant. Les décisions prises à cette réunion sont ratifiées par le conseil d'administration le 1<sup>er</sup> juillet ou après, lors d'une réunion ou par un des moyens de communication décrits au paragraphe 5.060., et entrent en vigueur suite à cette ratification.

#### 5.050.4. *Participants supplémentaires.*

Le président nommé participe aux réunions du conseil d'administration en qualité de membre non votant.

### **5.060. Vote par divers moyens de communication.**

#### 5.060.1. *Réunions téléphoniques ou autres.*

Le conseil d'administration peut se réunir et agir par conférence téléphonique, Internet ou autre moyen de communication permettant à tous de communiquer

les uns avec les autres. Tout membre du conseil d'administration participant à une telle réunion est considéré comme présent en personne à ladite réunion.

**5.060.2. *Prise de décision.***

Le conseil d'administration peut, sans se réunir, statuer sur toute affaire, sur accord unanime écrit de ses membres.

**5.070. *Bureau.***

Le conseil d'administration peut choisir un bureau composé de cinq à sept membres dont les membres de droit. Ce bureau est chargé d'évaluer la performance du secrétaire général au moins une fois par an et de transmettre ses conclusions au conseil d'administration. Le conseil d'administration peut déléguer à ce bureau le pouvoir de prendre des décisions en son nom entre les réunions. Ce pouvoir se limite aux affaires pour lesquelles il existe des directives officielles. Les attributions du bureau, fixées par le conseil d'administration, doivent correspondre à la lettre de ce paragraphe.

**5.080. *Vacance.***

**5.080.1. *Suppléants.***

En cas de vacance, pour quelque raison que ce soit, le conseil d'administration élit le suppléant choisi lors de l'élection de l'administrateur et issu de la zone (ou du secteur) concernée pour pourvoir le poste jusqu'à expiration du mandat.

**5.080.2. *Suppléant dans l'incapacité de servir.***

Si le suppléant est dans l'incapacité de servir, pour quelque raison que ce soit, les autres membres du conseil d'administration élisent un remplaçant issu de la zone (ou du secteur) concernée. Le vote s'effectue lors de leur prochaine réunion ou par tout autre moyen choisi par le président.

**Article 6 Dirigeants**

**6.010.** Élections à la convention

**6.020.** Vice-président et trésorier

**6.030.** Secrétaire général

**6.040.** Rééligibilité

**6.050.** Conditions d'éligibilité

**6.060.** Mandat

**6.070.** Vacance au poste de président

**6.080.** Vacance au poste de président élu

**6.090.** Vacance au poste de vice-président ou de trésorier

**6.100.** Vacance au poste de secrétaire général

**6.110.** Incapacité d'un membre du conseil d'administration

**6.120.** Vacance au poste de gouverneur

**6.130.** Rémunération

**6.140.** Attributions

**6.010. *Élections à la convention.***

Le président, les administrateurs du Rotary et les gouverneurs, ainsi que le président, le vice-président et le trésorier du RIBI sont élus lors de la convention annuelle.

**6.020. Vice-président et trésorier.**

Lors de la première réunion du conseil d'administration, le président choisit, pour un mandat d'un an commençant le 1<sup>er</sup> juillet, un vice-président et un trésorier parmi les administrateurs du Rotary en deuxième année.

**6.030. Secrétaire général.**

Le secrétaire général est élu par le conseil d'administration pour un mandat d'au plus cinq ans. L'élection a lieu avant le 31 mars de la dernière année du mandat en cours. Le nouveau mandat commence le 1<sup>er</sup> juillet suivant l'élection. Le secrétaire général est rééligible.

**6.040. Rééligibilité.**

Les administrateurs du Rotary, ayant effectué un mandat complet aux termes du règlement intérieur ou selon le conseil d'administration, ne sont pas rééligibles sauf en qualité de président ou de président élu.

**6.050. Conditions d'éligibilité.****6.050.1. Appartenance à un club.**

Tout dirigeant du R.I. doit être membre en règle d'un club.

**6.050.2. Président.**

Tout candidat à la présidence du R.I. doit avoir effectué un mandat complet d'administrateur du Rotary avant d'être choisi par la commission de nomination, à moins que le conseil d'administration n'estime qu'une durée inférieure ne réponde néanmoins à l'esprit de cette disposition.

**6.050.3. Administrateurs du Rotary.**

Tout candidat au poste d'administrateur du Rotary doit avoir effectué un mandat complet de gouverneur au moins trois ans avant la présentation de sa candidature, à moins que le conseil d'administration n'estime qu'une durée inférieure ne réponde néanmoins à l'esprit de cette disposition. Un candidat doit avoir également assisté à au moins deux colloques (institutes) et une convention dans les 36 mois qui précèdent la présentation de sa candidature.

**6.060. Mandat.****6.060.1. Dirigeants.**

À l'exception du président, des administrateurs du Rotary et des gouverneurs, chaque dirigeant entre en fonction le 1<sup>er</sup> juillet qui suit son élection. Les dirigeants effectuent un mandat d'un an ou jusqu'à ce qu'un successeur soit officiellement élu, à l'exception des administrateurs du Rotary qui effectuent un mandat de deux ans ou jusqu'à ce que leur successeur soit officiellement élu.

**6.060.2. Président élu.**

Le président élu commence son mandat, siége au conseil d'administration l'année suivant son élection et débute son mandat de président l'année suivante. Le président élu ne peut être choisi comme vice-président.

**6.060.3. Administrateurs du Rotary.**

Les administrateurs du Rotary entrent en fonction le 1<sup>er</sup> juillet de l'année suivant celle de leur élection.

**6.070. *Vacance au poste de président.***

Dans ce cas, le vice-président lui succède et choisit un nouveau vice-président parmi les autres membres du conseil d'administration. Le paragraphe 5.080. ci-dessus prévoit des dispositions pour les vacances au conseil d'administration.

**6.070.1. *Vacances simultanées aux postes de président et de vice-président.***

Dans ce cas, le conseil d'administration désigne parmi ses membres (à l'exception du président élu) un nouveau président qui choisit un vice-président. Le paragraphe 5.080. ci-dessus prévoit des dispositions pour les vacances au conseil d'administration.

**6.080. *Vacance au poste de président élu.***

**6.080.1. *Vacance survenant avant la clôture de la convention suivante.***

Dans ce cas, la commission de nomination désigne un remplaçant pour l'année au cours de laquelle le président élu aurait assumé les fonctions de président, soit lors de sa réunion statutaire, soit lors d'une réunion extraordinaire. Si une réunion n'est pas possible, le choix se fait par un vote par correspondance ou par un autre moyen rapide de communication.

**6.080.2. *Choix du remplaçant par la commission de nomination.***

La commission peut désigner le président nommé au poste de président conformément aux paragraphes 12.050. et 12.060. Dans ce cas, la commission sélectionne aussi un nouveau président élu.

**6.080.3. *Rôle du président.***

Le président choisit la procédure applicable en cas de vacance du président élu, y compris l'envoi du rapport de la commission aux clubs et la désignation de candidats par les clubs, conforme dans la mesure du possible aux paragraphes 12.060., 12.070. et 12.080. Si, en fonction de la date de la vacance, il est impossible d'envoyer le rapport de la commission aux clubs ou pour les clubs de nommer des candidats en opposition avant la convention, le secrétaire général s'efforce dans la mesure du possible de présenter le rapport de la commission et les délégués des clubs peuvent prendre la parole en séance lors de la convention pour nommer des candidats en opposition.

**6.080.4. *Vacance précédant immédiatement son entrée en fonction.***

Si le président élu se trouve dans l'impossibilité de s'acquitter de ses responsabilités après la clôture de la convention précédant son entrée en fonction comme président, le poste est considéré comme vacant au 1<sup>er</sup> juillet et est pourvu conformément au paragraphe 6.070.

**6.080.5. *Autres cas.***

Dans les cas non prévus ci-dessus, le président détermine la procédure à suivre.

**6.090. *Vacances au poste de vice-président ou de trésorier.***

Dans ce cas, le président désigne un administrateur dans sa seconde année au conseil d'administration pour terminer le mandat.

**6.100. *Vacance au poste de secrétaire général.***

Dans ce cas, le conseil d'administration élit un Rotarien pour un mandat d'au plus 5 ans débutant à la date fixée par le conseil d'administration.

**6.110. Incapacité d'un membre du conseil d'administration.**

Si par un vote des trois quarts de ses membres, le conseil d'administration détermine que l'un des siens se trouve dans l'impossibilité de s'acquitter de ses fonctions, ce membre doit abandonner son poste qui est pourvu conformément au règlement intérieur.

**6.120. Vacance au poste de gouverneur.****6.120.1. Vice-gouverneur.**

La commission de nomination du gouverneur peut élire un des anciens gouverneurs du district, proposé par le gouverneur élu, au poste de vice-gouverneur dont le mandat est l'année suivant sa sélection. Son rôle est de remplacer le gouverneur dans le cas où celui-ci se trouve dans l'incapacité temporaire ou permanente d'assumer ses fonctions. Dans le cas où aucune nomination n'est reçue, le gouverneur élu peut désigner un vice-gouverneur parmi les anciens gouverneurs.

**6.120.2. Autorité du conseil d'administration et du président.**

S'il n'y a pas de vice-gouverneur, le conseil d'administration peut pourvoir un poste vacant de gouverneur jusqu'à expiration du mandat. Le président peut nommer un Rotarien compétent gouverneur par intérim jusqu'à ce que le poste vacant soit pourvu par le conseil d'administration.

**6.120.3. Période d'indisponibilité temporaire.**

S'il n'y a pas de vice-gouverneur, le président peut nommer un Rotarien compétent pour remplacer par intérim un gouverneur en indisponibilité temporaire.

**6.130. Rémunération.**

Le secrétaire général est le seul dirigeant à toucher une rémunération qui est fixée par le conseil d'administration. Aucun autre paiement, y compris prime de reconnaissance ou autre compensation, ne sera versé à tout autre dirigeant ou au président nommé, autre que le remboursement, sur justificatifs, de frais raisonnables conformément aux directives de remboursement des frais établies par le conseil d'administration.

**6.140. Attributions.****6.140.1. Président.**

En tant que plus haut dirigeant du R.I., le président :

- a) Est un leader charismatique positif qui motive les Rotariens du monde entier
- b) Assume le rôle de président du conseil d'administration et préside les réunions du conseil d'administration
- c) Est la principale personne à prendre la parole au nom du R.I.
- d) Préside les conventions et les autres réunions internationales du Rotary
- e) Conseille le secrétaire général
- f) Accomplit d'autres devoirs et exerce d'autres responsabilités conférées par le conseil d'administration.

**6.140.2. Président élu.**

Le président élu a le pouvoir et les attributions que lui confèrent le règlement intérieur et sa qualité de membre du conseil d'administration ; toutefois, le président ou

le conseil d'administration peuvent lui confier des tâches supplémentaires.

### 6.140.3. *Secrétaire général.*

Le secrétaire général est chargé des opérations du R.I. sous la direction et le contrôle du conseil d'administration. Le secrétaire général est responsable du fonctionnement au jour le jour du Rotary. Il répond au président et au conseil d'administration de la mise en place de la politique générale établie par le conseil d'administration ainsi que de la gestion administrative et financière du R.I. Le secrétaire général communique aux Rotariens et aux clubs les règles établies par le conseil d'administration. Il est seul responsable de la supervision du personnel du R.I. Il présente un rapport annuel qui, après approbation du conseil d'administration, est soumis à la convention. À titre de garantie de sa gestion, le secrétaire général doit fournir au conseil d'administration une caution déterminée par ce dernier.

### 6.140.4. *Trésorier.*

Le trésorier reçoit régulièrement des informations financières du secrétaire général et s'entretient avec lui de la gestion des finances du R.I. Il soumet les rapports nécessaires au conseil d'administration et présente un rapport annuel lors de la convention. Le trésorier ne possède que le pouvoir et les attributions que lui confère sa qualité de membre du conseil d'administration ; toutefois le président ou le conseil d'administration peuvent lui confier certaines tâches supplémentaires.

## **Article 7 Conseil de législation**

**7.010.** Types de projets

**7.020.** Personnes habilitées à soumettre des projets

**7.030.** Aval des projets des clubs par le district

**7.035.** Échéance

**7.037.** Projets en bonne et due forme ; projets viciés

**7.040.** Examen par la commission des statuts et du règlement intérieur

**7.050.** Examen par le conseil d'administration

**7.060.** Mesures d'exception

### **7.010.** *Types de projets.*

Les seuls projets pouvant être présentés au Conseil de législation sont les projets d'amendement et les projets de prise de position. Les projets d'amendement visent à modifier les documents statutaires. Les projets de prise de position visent à demander au Rotary de prendre position.

### **7.020.** *Personnes habilitées à soumettre des projets.*

Les projets d'amendement sont présentés par un club, une conférence de district, le conseil ou la conférence du RIBI, le Conseil de législation ou le conseil d'administration du Rotary. Seul le conseil d'administration peut présenter des projets de prise de position. Le conseil d'administration ne peut présenter aucun projet ayant trait à la Fondation Rotary sans l'accord préalable de son conseil d'administration.

### **7.030.** *Aval des projets des clubs par le district.*

Les projets d'amendement émanant d'un club doivent être approuvés par un vote des clubs lors de la conférence de district (ou lors du conseil du district pour le RIBI) ou d'une réunion sur les projets de district. Si cela est impossible pour des raisons de temps, le gouverneur peut soumettre les projets d'amendement à un

vote par correspondance des clubs, conforme si possible au paragraphe 13.040. Les projets d'amendement sont envoyés au secrétaire général, accompagnés d'une attestation du gouverneur certifiant qu'ils ont été étudiés et approuvés lors de la conférence du district, d'une réunion sur les projets de district, lors du conseil du district pour le RIBI ou par un vote par correspondance. Aucun district ne devrait soumettre ou approuver plus de cinq projets d'amendement par Conseil de législation.

**7.035. Échéance pour les amendements et les prises de position.**

Les projets d'amendement doivent être reçus par le secrétaire général avant le 31 décembre de l'année précédant celle du Conseil de législation. Le conseil d'administration peut transmettre au secrétaire général des projets qu'il juge urgents jusqu'au 31 décembre de l'année du Conseil de législation. Le conseil d'administration peut soumettre des prises de position jusqu'à la clôture du Conseil de législation.

**7.037. Projets d'amendement en bonne et due forme ; projets d'amendement viciés.**

*7.037.1. Projets d'amendement en bonne et due forme.*

Tout projet d'amendement :

- a) reçu par le secrétaire général à la date indiquée au paragraphe 7.035. du règlement intérieur ;
- b) conforme au paragraphe 7.020. du règlement intérieur concernant les personnes habilitées à soumettre des projets ;
- c) qui, si soumis par un club, respecte le paragraphe 7.030. du règlement intérieur concernant l'aval des textes par le district ;
- d) et accompagné d'un exposé des motifs, soumis par l'auteur du projet, ne dépassant pas 300 mots, identifiant le problème que le projet cherche à corriger et présentant la solution apportée par le projet.

*7.037.2. Projets d'amendement viciés.*

Tout projet d'amendement :

- a) présentant le risque d'interprétations contradictoires ;
- b) omettant d'indiquer toutes les modifications nécessaires des documents statutaires ;
- c) dont l'adoption serait en infraction avec la loi ;
- d) entraînant des modifications des statuts types du Rotary club en conflit avec les statuts ou le règlement intérieur du R.I. ou entraînant des modifications du règlement intérieur du R.I. en contradiction avec les statuts du R.I. ;
- e) ou impossible à administrer ou à appliquer.

*7.037.3. Prises de position viciées.*

Une prise de position est viciée si elle est présentée comme prise de position alors qu'elle ne présente en fait aucune prise de position du Rotary.

**7.040. Examen par la commission des statuts et du règlement intérieur.**

Les projets reçus par le secrétaire général sont soumis à la commission des statuts et du règlement intérieur qui peut :

7.040.1. recommander aux auteurs, au nom du conseil d'administration, des changements visant à corriger les projets viciés ;

7.040.2. recommander un compromis, au nom du conseil d'administration, aux auteurs de projets similaires ;

7.040.3. recommander au conseil d'administration que le secrétaire général transmette au Conseil de législation une contre-proposition qui exprimerait mieux l'objet poursuivi par des projets similaires, lorsque les auteurs ne s'entendent pas sur un compromis ;

7.040.4. indiquer au conseil d'administration si les projets sont en bonne et due forme ou viciés ;

7.040.5. recommander au conseil d'administration que le secrétaire général ne transmette pas au Conseil de législation les projets que la commission a estimé être viciés ;

7.040.6. *et s'acquitter d'autres responsabilités décrites au paragraphe 9.140.2.*

**7.050. Examen par le conseil d'administration.**

La commission des statuts et du règlement intérieur, agissant au nom du conseil d'administration, étudie les projets, informe leurs auteurs de tout vice et suggère, le cas échéant, des solutions.

*7.050.1. Projets similaires.*

En cas de projets similaires, la commission des statuts et du règlement intérieur, agissant au nom du conseil d'administration, peut recommander un texte de compromis. Si les auteurs s'y refusent, le conseil d'administration, sur avis de la commission, peut demander au secrétaire général de transmettre au Conseil de législation une contre-proposition exprimant mieux l'objet poursuivi. Les échéances fixées ne s'appliquent pas aux textes de compromis ou contre-propositions.

*7.050.2. Projets non transmis au Conseil de législation.*

Au cas où, suivant l'avis de la commission des statuts et du règlement intérieur conformément au paragraphe 7.040.4., le conseil d'administration estime qu'un projet n'est pas en bonne et due forme, il décide de ne pas le transmettre au Conseil de législation ; s'il décide que le projet est vicié, il peut décider de ne pas le transmettre au Conseil de législation. Dans les deux cas, le secrétaire général prévient l'auteur qui doit obtenir l'accord des deux tiers des membres du Conseil de législation pour que le projet soit étudié.

*7.050.3. Modifications apportées aux projets et transmission au Conseil de législation.*

L'auteur d'un projet doit envoyer toute modification ultérieure au secrétaire général avant le 31 mars de l'année précédant le Conseil de législation, sauf extension de ce délai par la commission des statuts et du règlement intérieur agissant au nom du conseil d'administration. Sous réserve du paragraphe 7.050.2., le secrétaire général transmet au Conseil de législation les projets soumis en bonne et due forme, y compris les modifications remises dans les délais.

**7.050.4. Publication des projets.**

Le secrétaire général envoie, avant le 30 septembre de l'année du Conseil de législation, un exemplaire des projets soumis en bonne et due forme accompagnés des exposés des motifs soumis par les auteurs et étudiés et approuvés par la commission des statuts et du règlement intérieur aux gouverneurs, aux membres du Conseil de législation et aux secrétaires de club qui en font la demande. Les projets sont disponibles sur le site Internet du Rotary.

**7.050.5. Examen des projets par le Conseil de législation.**

Le Conseil de législation étudie et se prononce sur les projets soumis en bonne et due forme, ainsi que sur les modifications proposées à ces projets durant la réunion.

**7.060. Mesures d'exception.**

Le conseil d'administration, se prononçant à la majorité des deux tiers de tous ses membres, peut déclarer des mesures d'exception et autoriser la procédure suivante.

**7.060.1. Procédure.**

Les projets soumis à une réunion extraordinaire du Conseil de législation sont recevables si, dans la mesure du possible, on a cherché à respecter la procédure prescrite par les documents statutaires.

**7.060.2. Adoption des projets.**

La majorité des deux tiers des voix des délégués présents et votants est requise pour l'adoption de ces projets.

**Article 8 Conseil sur les résolutions**

**8.010.** Fréquence et mode de réunion.

**8.020.** Résolutions.

**8.030.** Personnes habilitées à soumettre des projets.

**8.040.** Aval des résolutions des clubs par le district.

**8.050.** Échéance.

**8.060.** Résolutions en bonne et due forme ; résolutions viciées.

**8.070.** Examen des projets de résolution.

**8.080.** Examen par le conseil d'administration.

**8.010. Fréquence et mode de réunion.**

Un Conseil sur les résolutions doit se tenir tous les ans et être organisé avec des moyens de communication électroniques.

**8.020. Résolutions.**

Les projets exprimant l'opinion du conseil des résolutions sont appelés résolutions.

**8.030. Personnes habilitées à soumettre des projets.**

Les résolutions sont présentées par un club, une conférence de district, le conseil ou la conférence du RIBI ou le conseil d'administration du Rotary.

**8.040. Aval des résolutions des clubs par le district.**

Les projets émanant d'un club doivent être approuvés par un vote des clubs lors de la conférence de district (ou lors du conseil du district pour le RIBI) ou d'une réunion sur les projets de district. Les projets de résolution sont envoyés au secrétaire

général, accompagnés d'une attestation du gouverneur certifiant qu'ils ont été étudiés et approuvés lors de la conférence du district, d'une réunion sur les projets de district, lors du conseil du district pour le RIBI ou par un vote par correspondance.

**8.050. Échéance.**

Les projets de résolution doivent être reçus par le secrétaire général avant le 30 juin de l'année précédant celle durant laquelle ils seront étudiés par le Conseil sur les résolutions. Le conseil d'administration peut soumettre des résolutions jusqu'à la clôture du conseil.

**8.060. Résolutions en bonne et due forme ; résolutions viciées.**

8.060.1. *Résolutions en bonne et due forme.*

Toute résolution :

- a) Reçu par le secrétaire général à la date indiquée au paragraphe 8.050. du règlement intérieur
- b) Conforme au paragraphe 8.030. du règlement intérieur concernant les personnes habilitées à soumettre des résolutions
- c) Et qui, si soumis par un club, respecte le paragraphe 8.040. du règlement intérieur concernant l'aval des résolutions par le district.

8.060.2. *Résolutions viciées.*

Toute résolution :

- a) Qui nécessite une action ou exprime une opinion en conflit avec l'esprit ou la lettre des documents statutaires
- b) Ou qui n'entre pas dans le cadre du programme du Rotary.

**8.070. Examen des projets de résolution.**

Les projets reçus par le secrétaire général sont soumis à la commission des statuts et du règlement intérieur qui peut

8.070.1. Indiquer au conseil d'administration si les projets sont en bonne et due forme ou viciés

8.070.2. Recommander au conseil d'administration que le secrétaire général ne transmette pas au Conseil sur les résolutions les projets que la commission a estimé être viciés

**8.080. Examen par le conseil d'administration.**

La commission des statuts et du règlement intérieur, agissant au nom du conseil d'administration, étudie les projets et informe leurs auteurs de tout vice de forme.

8.080.1. *Résolutions non transmises au conseil.*

Au cas où, suivant l'avis de la commission des statuts et du règlement intérieur conformément au paragraphe 8.070.1., le conseil d'administration estime qu'un projet de résolution n'est pas en bonne et due forme, il décide de ne pas le transmettre au conseil ; s'il décide que le projet est vicié, il peut décider de ne pas le transmettre au conseil. Dans les deux cas, le secrétaire général prévient l'auteur du projet.

**8.080.2. Examen des résolutions par le conseil.**

Le Conseil sur les résolutions étudie et se prononce sur les projets soumis en bonne et due forme.

**8.080.3. Adoption des résolutions.**

Les projets sont adoptés par un vote à la majorité des membres présents et votants du Conseil sur les résolutions.

**Article 9 Membres du Conseil de législation et du Conseil des résolutions**

**9.010.** Composition du Conseil de législation et du Conseil des résolutions

**9.020.** Critères d'éligibilité des membres votants

**9.030.** Attributions des délégués

**9.040.** Mandat des délégués

**9.050.** Désignation et attributions des membres du bureau

**9.060.** Désignation des délégués par commission de nomination

**9.070.** Élection des délégués à la conférence de district

**9.080.** Élection par correspondance

**9.090.** Convocation

**9.100.** Vérification des pouvoirs

**9.110.** Membres extraordinaires

**9.120.** Quorum

**9.130.** Procédure

**9.140.** Comité de procédure ; responsabilités de la commission des statuts et du règlement intérieur

**9.150.** Décisions

**9.160.** Lieu

**9.170.** Réunion extraordinaire

**9.180.** Dispositions transitoires

**9.010. Composition du Conseil de législation et du Conseil des résolutions.**

Le Conseil de législation et le Conseil des résolutions comprennent des membres votants et non votants.

**9.010.1. Délégués.**

Chaque district est représenté par un délégué élu par les clubs, conformément aux paragraphes 9.060., 9.070. et 9.080. Les clubs non rattachés à un district demandent au délégué du district de leur choix de représenter leurs intérêts. Le délégué est membre votant du Conseil de législation.

**9.010.2. Président, vice-président et spécialiste des questions de procédure.**

Le président en fonction l'année du Conseil de législation sélectionne, l'année précédant le Conseil, un président, un vice-président et un spécialiste des questions de procédure pour les conseils qui serviront pendant trois ans ou jusqu'à ce qu'un successeur soit choisi. Le président et le vice-président ne votent pas, sauf pour départager les voix et ce uniquement lorsque l'un d'entre eux préside la séance du Conseil.

**9.010.3. Commission des statuts et du règlement intérieur.**

Les membres de la commission des statuts et du règlement intérieur sont membres

non votants des Conseils et siègent au comité de procédure du Conseil. Ils ont les attributions et responsabilités spécifiées aux paragraphes 9.140.1. et 9.140.2.

*9.010.4. Président, président élu, membres du conseil d'administration et secrétaire général.*

Le président du R.I., le président élu, les autres membres du conseil d'administration et le secrétaire général sont membres non votants des Conseils.

*9.010.5. Anciens présidents.*

Les anciens présidents du R.I. sont membres non votants des Conseils.

*9.010.6. Membres du conseil d'administration de la Fondation.*

Le conseil d'administration de la Fondation élit un de ses membres comme membre non votant des Conseils.

*9.010.7. Membres extraordinaires.*

Jusqu'à trois membres extraordinaires non votants, peuvent être nommés par le président. Ils travaillent sous la direction du président du Conseil de législation et assument les responsabilités listées au paragraphe 9.110.

**9.020. Critères d'éligibilité des membres votants.**

*9.020.1. Membre d'un club.*

Chaque membre d'un Conseil doit appartenir à un Rotary club.

*9.020.2. Ancien dirigeant.*

Pour être délégué, il faut avoir effectué un mandat complet de dirigeant du R.I. au moment de l'élection. Néanmoins, lorsque le gouverneur certifie, avec confirmation du président du R.I., qu'aucun des anciens dirigeants de son district n'est disponible, un Rotarien n'ayant pas effectué de mandat complet en tant que gouverneur ou le gouverneur élu peut être choisi.

*9.020.3. Critères d'éligibilité.*

Les délégués doivent être informés des qualifications requises et envoyer au secrétaire général une lettre signée indiquant qu'ils ont pris connaissance des qualifications, devoirs et responsabilités d'un délégué ; qu'ils sont compétents, aptes et prêts à assumer ces responsabilités ; et qu'ils assisteront à la totalité du Conseil de législation et participeront activement au Conseil sur les résolutions.

*9.020.4. Personnes inéligibles.*

Les membres non votants d'un Conseil ou les salariés à plein temps du R.I., d'un district ou d'un club sont inéligibles.

**9.030. Attributions des délégués.**

- a) aider les clubs à préparer les projets à soumettre au Conseil ;
- b) participer aux débats sur les projets et les résolutions organisés lors de la conférence de district et/ou d'autres réunions du district ;
- c) connaître l'opinion des Rotariens du district ;
- d) se former une opinion sur chaque projet et résolution et l'exprimer avec clarté lors du Conseil de législation ;
- e) statuer impartialement ;

- f) assister à la totalité de la réunion du Conseil de législation ;
- g) participer au Conseil sur les résolutions ;
- h) présenter aux clubs du district un rapport sur les décisions des Conseils ;
- i) et se mettre à la disposition des clubs pour préparer les projets à soumettre aux futurs Conseils.

**9.040. Mandat des délégués.**

Le mandat des délégués commence le 1<sup>er</sup> juillet de l'année suivant celle durant laquelle ils ont été sélectionnés. Les délégués effectuent un mandat de trois ans ou leur mandat se termine lorsqu'un successeur a été choisi et certifié.

**9.050. Désignation et attributions des membres du bureau.**

Le président, le vice-président, le spécialiste des questions de procédure et le secrétaire constituent le bureau des Conseils.

**9.050.1. Président.**

Outre la présidence des Conseils, le président assume les autres responsabilités incombant à sa tâche ou énoncées dans le règlement intérieur ou dans les règles de procédure.

**9.050.2. Vice-président.**

Lorsque le président des Conseils l'estime nécessaire ou que les circonstances l'exigent, il demande au vice-président de le remplacer. Il peut aussi lui confier diverses autres tâches.

**9.050.3. Spécialiste des questions de procédure.**

Il conseille le président et les Conseils sur les questions de procédure.

**9.050.4. Secrétaire.**

Le secrétaire général du R.I. est le secrétaire des Conseils, à moins qu'avec l'approbation du président, il ne désigne un remplaçant.

**9.060. Désignation des délégués par commission de nomination.**

**9.060.1. Procédure.**

Les délégués et leurs suppléants devraient être sélectionnés par une commission de nomination. Cette procédure, qui inclut la possibilité de maintenir une candidature en opposition et l'organisation d'élections en découlant, doit être engagée et complétée durant l'année rotarienne précédant de deux ans celle du Conseil de législation. Elle doit être conforme au paragraphe 14.020. concernant l'élection des gouverneurs dans la mesure où elle n'entre pas en conflit avec ce paragraphe. Un candidat au poste de délégué ne peut siéger à la commission de nomination.

**9.060.2. Défaut d'adoption d'une procédure de sélection des membres de la commission de nomination.**

À défaut d'adoption d'une telle procédure, la commission de nomination est composée de tous les anciens gouverneurs, membres d'un club du district aptes et étant disposés à remplir ce rôle. Les candidats au poste de délégué ne peuvent pas siéger à cette commission.

**9.060.3. Incapacité des délégués et suppléants d'assumer leurs fonctions.**

Dans ce cas, le gouverneur peut désigner comme délégué un autre membre compétent d'un club du district.

## **9.070. Élection des délégués à la conférence de district.**

### **9.070.1. Procédure.**

Si le district décide de ne pas utiliser de commission de nomination, le délégué et son suppléant sont élus lors de la conférence de district de l'année rotarienne précédant de deux ans celle du Conseil de législation. Dans la région RIBI, les délégués et leurs suppléants sont élus lors de réunions du conseil de district, après le 1<sup>er</sup> octobre de l'année rotarienne précédant de deux ans celle du Conseil de législation.

### **9.070.2. Candidatures.**

Tout club du district peut soumettre la candidature d'un membre compétent, apte et prêt à assumer ces fonctions appartenant à un club du district. Le club avalise la candidature, en incluant les signatures du président et du secrétaire du club. Les candidatures sont ensuite remises au gouverneur qui les soumet au vote des électeurs des clubs lors de la conférence de district.

### **9.070.3. Sélection des délégués et suppléants.**

Le délégué du district au Conseil de législation et au Conseil sur les résolutions est le candidat ayant obtenu la majorité des voix. S'il n'y a que deux candidats, le suppléant est le candidat restant. Lorsqu'il y a plus de deux candidats, le scrutin est unique transférable et quand un candidat obtient la majorité des voix, le candidat en 2<sup>e</sup> position en nombre de voix est choisi comme suppléant. Chaque club doit désigner un électeur qui vote au nom du club. Un club ayant plusieurs voix doit toutes les porter sur le même candidat. Lorsque le vote requiert ou utilise un scrutin unique transférable et au moins trois candidats sont en présence, un club ayant plusieurs voix doit toutes les porter toutes dans l'ordre des candidats auxquels elles doivent aller.

### **9.070.4. Candidat unique.**

S'il n'y a qu'un candidat, aucun scrutin n'est nécessaire et le gouverneur déclare que ce candidat est le délégué du district aux Conseils. Le gouverneur peut également nommer comme suppléant un Rotarien qualifié membre d'un club du district.

### **9.070.5. Candidatures proposées par les clubs.**

Dans le cas où le candidat n'est pas membre du club qui a proposé sa candidature, son club doit l'approuver par écrit pour la valider. Le document doit être signé par le président et le secrétaire de son club.

## **9.080. Élection des délégués par correspondance.**

### **9.080.1. Autorisation du conseil d'administration.**

Dans certaines circonstances, le conseil d'administration peut autoriser la sélection du délégué aux Conseils et de son suppléant au moyen d'un vote par correspondance. Dans ce cas, le gouverneur en informe officiellement les clubs par courrier aux secrétaires. Les candidatures doivent être soumises par écrit, signées par le président et le secrétaire du club, et reçues par le gouverneur dans le délai qu'il a fixé. Le gouverneur envoie à chacun des clubs de son district un bulletin de vote comportant la liste alphabétique des candidats compétents. Sur demande écrite dans les délais fixés par le gouverneur, un candidat peut demander à ce que son nom soit retiré de la liste. Chaque club dispose au moins d'une voix. Au-delà de 25

membres, un club a droit à un vote supplémentaire par tranche de 25 ou fraction majeure de ce nombre en fonction de son effectif figurant sur la dernière facture. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut participer au vote. Le gouverneur peut désigner une commission qui organise le scrutin par correspondance conformément au présent article.

**9.080.2. *Vote par correspondance.***

Par vote majoritaire, les électeurs présents et votants lors de la conférence du district peuvent demander à choisir leur délégué et son suppléant au moyen d'un vote par correspondance. Ce vote doit avoir lieu au cours du mois suivant la conférence de district et doit respecter la procédure décrite au paragraphe 9.080.1.

**9.080.3. *Candidatures proposées par les clubs.***

Dans le cas où le candidat n'est pas membre du club qui a proposé sa candidature, son club doit l'approuver par écrit pour la valider. Le document doit être signé par le président et le secrétaire de son club.

**9.090. Convocation.**

**9.090.1. *Envoi des coordonnées des délégués.***

Le gouverneur transmet au secrétaire général les noms du délégué et de son suppléant immédiatement après leur sélection.

**9.090.2. *Publication de la liste des délégués.***

Trente jours au moins avant chaque Conseil, le secrétaire général envoie aux délégués la liste des délégués dont les noms lui ont été communiqués par les gouverneurs.

**9.090.3. *Publication des noms des président, vice-président et spécialiste des questions de procédure.***

Le secrétaire général communique aux clubs les noms du président, du vice-président et du spécialiste des questions de procédure.

**9.100. *Vérification des pouvoirs.***

Le président du R.I. désigne une commission de vérification des pouvoirs qui se réunit juste avant le Conseil de législation pour examiner et certifier les certificats de pouvoirs. Le Conseil de législation peut étudier toute décision de la commission.

**9.110. *Membres extraordinaires.***

Sitôt après leur publication, le président du Conseil de législation répartit les projets entre les membres extraordinaires en leur demandant d'être à même de faciliter les débats et de présenter au Conseil de législation les arguments en faveur ou contre les textes qui n'auront pas fait l'objet d'un débat suffisamment poussé.

**9.120. *Quorum pour le Conseil de législation et le Conseil sur les résolutions.***

Le président peut déclarer l'ouverture des débats lorsque la moitié des membres votants sont présents à chaque Conseil. Chaque membre votant dispose d'une voix pour chaque question soumise au vote, les Conseils ne reconnaissant pas le vote par procuration.

### **9.130. Procédure.**

#### *9.130.1. Règles de procédure.*

Conformément au paragraphe 9.140., le Conseil de législation peut adopter pour faciliter les débats des règles de procédure conformes au règlement intérieur qui restent en vigueur jusqu'à ce qu'elles soient modifiées lors d'un Conseil de législation ultérieur. Le Conseil sur les résolutions doit être conduit selon les règles de procédure adoptées par le comité de procédure.

#### *9.130.2. Recours.*

Un recours peut être présenté au Conseil de législation contre une décision du président de séance. Le vote de la majorité des membres est nécessaire pour annuler la décision du président de séance.

### **9.140. Comité de procédure ; responsabilités de la commission des statuts et du règlement intérieur.**

Le président, le vice-président et les membres de la commission des statuts et du règlement intérieur constituent le comité de procédure, sous la présidence du président du Conseil de législation.

#### *9.140.1. Attributions.*

Ce comité recommande les règles de procédure et l'ordre d'examen des projets pour le Conseil de législation et en fait de même pour le Conseil sur les résolutions. Il rédige et révisé, pour le Conseil de législation, toute modification nécessaire pour corriger les vices relevés par le comité ou le Conseil. Il s'occupe également d'apporter les modifications au règlement intérieur du R.I. et aux statuts types du Rotary club qui découlent des amendements adoptés par le Conseil et en soumet un compte rendu au Conseil de législation.

#### *9.140.2. Responsabilités de la commission des statuts et du règlement intérieur.*

Cette commission étudie et approuve les exposés des motifs avant leur publication. Sitôt la publication des projets, le président du Conseil répartit les projets parmi les membres de la commission des statuts et du règlement intérieur. Chacun doit étudier ses textes afin d'être en mesure d'expliquer au Conseil de législation les motifs, l'objectif et les conséquences de chaque texte ainsi que tout vice de forme.

### **9.150. Décisions.**

#### *9.150.1. Rapport du président.*

Le président transmet au secrétaire général un rapport détaillé des décisions prises par le Conseil de législation et le Conseil sur les résolutions, dans les 10 jours de la clôture de la réunion.

#### *9.150.2. Rapport du secrétaire général.*

Le secrétaire général envoie aux secrétaires des clubs le compte rendu des décisions du Conseil de législation ou du Conseil sur les résolutions dans les deux mois de sa clôture, accompagné du formulaire pour faire opposition.

#### *9.150.3. Opposition à une décision du Conseil de législation.*

Les présidents des clubs doivent avaliser toute déclaration d'opposition déposée par leur club. Le formulaire doit parvenir au secrétaire général dans les délais indiqués,

en principe au moins deux mois à compter de la date d'expédition du compte rendu. Le secrétaire général enregistre et étudie les déclarations d'opposition.

**9.150.4. *Suspension.***

L'enregistrement officiel de l'opposition de 5 % des votes autorisés à une décision d'un Conseil entraîne la suspension de cette décision.

**9.150.5. *Scrutin par correspondance en cas de suspension.***

En cas de suspension d'une décision sur opposition des clubs, le secrétaire général prépare et distribue un bulletin de vote aux secrétaires des clubs dans le mois qui suit. Il y est demandé aux clubs si la décision du Conseil doit être confirmée. Chaque club dispose au moins d'une voix. Au-delà de 25 membres, un club a droit à un vote supplémentaire par tranche de 25 ou fraction majeure de ce nombre en fonction de son effectif figurant sur la facture précédant la clôture du Conseil. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut participer au vote. Les bulletins de vote doivent être avalisés par les présidents des clubs et reçus par le secrétaire général à la date mentionnée sur le bulletin, fixée à au moins deux mois après l'envoi des bulletins.

**9.150.6. *Commission électorale.***

Le président désigne une commission électorale dont il fixe les jours et lieu de réunion. La commission procède au dépouillement des bulletins de vote des clubs concernant le retrait d'une décision du Conseil de législation dans les deux semaines de la date ultime de réception des bulletins. La commission confirme les résultats du scrutin au secrétaire général dans les cinq jours de la clôture de sa réunion.

**9.150.7. *Résultats du scrutin.***

Une décision d'un Conseil de législation, rejetée à la majorité par les clubs, est annulée rétroactivement à la date de la suspension. Dans le cas contraire, la décision suspendue est rétablie.

**9.150.8. *Entrée en vigueur des décisions du Conseil.***

Les décisions d'un Conseil relatives aux projets ou aux résolutions prennent effet au 1<sup>er</sup> juillet suivant la clôture du Conseil de législation sauf dans le cas prévu au paragraphe 9.150.4.

**9.160. *Lieu.***

Conformément au paragraphe 2 de l'article 10 des statuts du R.I., le conseil d'administration veille à choisir un lieu de réunion pour le Conseil de législation accessible à tous les Rotariens, quelle que soit leur nationalité.

**9.170. *Réunion extraordinaire.***

**9.170.1. *Convocation.***

Conformément au paragraphe 5 de l'article 10 des statuts du R.I., le conseil d'administration peut convoquer une réunion extraordinaire du Conseil de législation. Les gouverneurs reçoivent une convocation, accompagnée du texte à l'étude, au moins 60 jours à l'avance. Les gouverneurs préviennent leurs clubs et envoient au secrétaire général, le plus rapidement possible, les noms des Rotariens qui les représenteront.

*9.170.2. Adoption des textes.*

Un vote à la majorité des deux tiers des membres présents et votants est exigé pour l'adoption d'un texte en séance extraordinaire du Conseil de législation.

*9.170.3. Procédures.*

Les réunions extraordinaires doivent respecter la procédure habituelle des Conseils de législation, sauf en ce qui concerne les éléments suivants :

*9.170.3.1. Compte rendu des décisions.*

Ce document mentionné au paragraphe 9.150.2. est envoyé aux clubs dans les 15 jours de la clôture de la réunion extraordinaire.

*9.170.3.2. Opposition à une décision.*

Les clubs ont deux mois pour s'opposer à une décision.

*9.170.4. Entrée en vigueur.*

Les décisions prises lors d'une réunion extraordinaire du Conseil de législation entrent en vigueur deux mois après l'envoi par le secrétaire général du compte rendu des décisions sauf opposition en bonne et due forme. En cas d'opposition, un vote par correspondance est organisé si possible conformément au paragraphe 9.150.

**9.180. Dispositions transitoires.**

Les dispositions transitoires expirent lorsqu'elles ne sont plus applicables.

**Article 10 Convention**

**10.010.** Date et lieu

**10.020.** Invitation

**10.030.** Bureau de la convention

**10.040.** Délégués

**10.050.** Pouvoirs

**10.060.** Délégués extraordinaires

**10.070.** Droits d'inscription

**10.080.** Quorum

**10.090.** Commission de vérification des pouvoirs

**10.100.** Électeurs

**10.110.** Commission électorale

**10.120.** Élection des dirigeants

**10.130.** Programme

**10.140.** Attribution des sièges

**10.150.** Assemblées régionales

**10.010. Date et lieu.**

Le conseil d'administration ne peut choisir de date ni de lieu potentiels pour une convention, ou s'engager dans son organisation, plus de dix ans à l'avance. Le conseil d'administration veille à choisir un lieu de rencontre accessible à tous les Rotariens, quelle que soit leur nationalité.

**10.020. Invitation.**

Le président prépare une invitation envoyée par le secrétaire général aux clubs au moins six mois avant la convention. En cas de convention extraordinaire, l'invita-

tion doit être expédiée au moins 60 jours avant l'ouverture de la rencontre.

**10.030. Bureau de la convention.**

Il comprend le président, le président élu, le vice-président, le trésorier, le secrétaire général, le président de la commission d'organisation de la convention ainsi qu'un responsable des Voltigeurs désigné par le président.

**10.040. Délégués.**

10.040.1. *Règle générale.*

Les délégués et leurs suppléants, à l'exception des délégués par procuration, doivent appartenir aux clubs qu'ils représentent.

10.040.2. *Suppléants.*

Lors de sa sélection, le club peut désigner un suppléant par délégué qui ne vote qu'en cas d'absence de ce dernier et a même autorité en la matière. En cas d'empêchement du suppléant, un remplaçant est nommé.

10.040.3. *Procédure de remplacement.*

La commission de vérification des pouvoirs est informée de la substitution. Le suppléant remplace le délégué jusqu'à la clôture de la convention. La commission peut accorder une dérogation à un délégué appartenant au club hôte et dont les responsabilités dans le cadre de la convention l'empêcheraient d'assister à une ou plusieurs séances. Dans ce cas, la commission doit être prévenue préalablement qu'un remplacement partiel est nécessaire.

10.040.4. *Procuration.*

Conformément au paragraphe 3(a) de l'article 9 des statuts du R.I., les clubs n'ayant ni délégué ni suppléant ont la possibilité de donner procuration à un membre d'un club du district. Un club non rattaché à un district peut choisir un membre du club de son choix.

**10.050. Pouvoirs.**

Les délégués, suppléants et délégués par procuration doivent être munis d'un certificat signé par le président et le secrétaire du club qu'ils représentent à remettre à la commission de vérification des pouvoirs.

**10.060. Délégués extraordinaires.**

Il s'agit des dirigeants du R.I. et les anciens présidents internationaux appartenant à un club qui disposent à ce titre d'une voix lors de la convention.

**10.070. Droits d'inscription.**

Toute personne âgée d'au moins 16 ans doit s'inscrire et payer un montant fixé par le conseil d'administration. Les délégués ou délégués par procuration n'ont le droit de vote qu'après s'être acquittés de leur droit d'inscription.

**10.080. Quorum.**

10.080.1. *Constitution du quorum.*

Le quorum est atteint si 10 % des clubs sont représentés par des délégués.

10.080.2. *Absence de quorum.*

Si, lors d'une séance plénière, il est constaté que le quorum n'est pas atteint, le pré-

sident de séance suspend tout vote pour une demi-journée au maximum. À l'expiration de ce délai, les questions présentées dans les règles sont traitées, nonobstant le nombre de délégués présents.

**10.090. Commission de vérification des pouvoirs.**

Avant la clôture de la convention, le président nomme une commission de vérification des pouvoirs composée d'au moins 5 membres.

**10.100. Électeurs.**

Les délégués, les délégués par procuration et les délégués extraordinaires accrédités forment le corps électoral de la convention et sont désignés du nom d'électeurs.

**10.110. Commission électorale.**

**10.110.1. Nomination et responsabilités.**

Le président désigne au moins cinq électeurs pour former la commission électorale chargée de l'organisation des scrutins lors de la convention, y compris de la distribution et du dépouillement des bulletins de vote. Le secrétaire général fait imprimer les bulletins de vote.

**10.110.2. Avis d'élection.**

Le président informe les électeurs lors de la première séance plénière des lieux et heures fixés pour la nomination et l'élection des dirigeants.

**10.110.3. Rapport de la commission.**

La commission électorale annonce les résultats des scrutins dans les meilleurs délais dans un rapport signé par la majorité de ses membres. Son président conserve les bulletins de vote qui sont détruits après adoption du rapport, sauf instructions contraires.

**10.120. Élection des dirigeants.**

**10.120.1. Droit de vote des électeurs.**

Chaque électeur dispose d'une voix par dirigeant à élire.

**10.120.2. Scrutin.**

L'élection des dirigeants se fait par bulletin secret. Lorsqu'il y a plus de deux candidats, le scrutin est unique transférable. En cas de candidat unique, les électeurs peuvent demander au secrétaire général de procéder à un vote unanime à main levée.

**10.120.3. Scrutin majoritaire.**

Chaque dirigeant est élu au scrutin majoritaire. Il est tenu compte des candidats terminant à la deuxième place et aux places suivantes, le cas échéant.

**10.120.4. Présentation des candidats.**

Le secrétaire général propose à la convention d'élire officiellement les candidats dûment désignés aux postes de président, membres du conseil d'administration et gouverneurs du R.I., et aux fonctions de président, vice-président et trésorier du RIBI.

**10.130. Programme de la convention.**

Le programme élaboré par la commission d'organisation de la convention,

approuvé par le conseil d'administration, constitue l'ordre du jour des séances. Des changements peuvent y être apportés durant la convention sur décision prise à la majorité des deux tiers du conseil d'administration.

**10.140. Attribution des sièges.**

Des places sont réservées aux délégués accrédités par la commission de vérification des pouvoirs pour toute séance plénière où un vote est prévu.

**10.150. Assemblées régionales.**

Les Rotariens d'un pays ou d'un groupe de pays où des clubs existent peuvent se réunir au cours de la convention pour discuter de sujets concernant leur pays ou région. Le conseil d'administration du Rotary ou la convention peuvent décider d'organiser de telles réunions et doivent en informer la commission de la convention. Le président confie la charge de convoquer cette réunion à un Rotarien de son choix et promulgue une procédure similaire à celle de la convention. Le président et le secrétaire d'une assemblée régionale sont nommés à sa séance d'ouverture.

**Article 11 Candidatures et élection des dirigeants – Généralités**

**11.010. Niveau de compétence**

**11.020. Candidatures**

**11.030. Éligibilité**

**11.040. Inéligibilité**

**11.050. Élection**

**11.060. Campagnes de soutien et propagande électorale**

**11.070. Procédure d'examen des plaintes**

**11.010. Niveau de compétence.**

Pour toute fonction élective du R.I., il s'agit d'élire les Rotariens les plus compétents.

**11.020. Candidatures.**

Les candidatures aux postes de président international, administrateur du Rotary et gouverneur peuvent émaner d'une commission de nomination et d'un club.

**11.030. Éligibilité.**

Les candidats et dirigeants nommés doivent appartenir à des clubs en règle.

**11.040. Inéligibilité.**

**11.040.1. Commission de nomination.**

Aucune personne ayant accepté par écrit d'être membre, membre suppléant ou candidat pour siéger à une commission de nomination, élue ou non, ni aucun candidat élu s'étant ultérieurement désisté, ni son conjoint, enfant ou parent ne peut se porter candidat au poste considéré par la commission de nomination l'année où siège la commission.

**11.040.2. Personnel du R.I.**

Tout employé à plein temps du R.I., d'un club ou d'un district est inéligible, à l'exception du secrétaire général.

**11.050. Élection.**

Les dirigeants du R.I. sont élus lors de la convention annuelle conformément aux paragraphes 6.010. et 10.120.

**11.060. Campagnes de soutien et propagande électorale.**

Pour que les Rotariens les plus compétents soient choisis pour toute fonction élective, tout effort visant à influencer le processus électoral au travers d'une campagne électorale ou de propagande est interdit. Aucun candidat à une fonction élective au R.I. ne peut entreprendre de campagne électorale ou de propagande ni accepter qu'elles soient menées en sa faveur à son instigation ou à celle d'autrui. De même, aucun document (brochure, notice, lettre, e-mail ou autre) ne peut être distribué ou mis en circulation auprès des clubs ou de leurs membres, sans autorisation expresse du conseil d'administration. Tout candidat apprenant que des activités prohibées sont menées en sa faveur doit immédiatement intimer aux personnes concernées de cesser ces activités.

**11.070. Procédure d'examen des plaintes.**

**11.070.1. Plaintes.**

Pour être examinée, toute plainte relative à la procédure d'élection d'un dirigeant du Rotary ou aux résultats d'une élection doit être déposée par écrit par un club et être soutenue par au moins cinq autres clubs ou un dirigeant du R.I. en fonction. Les plaintes, accompagnées de justificatifs, doivent parvenir au secrétaire général dans les 21 jours de l'annonce des résultats du scrutin. Le représentant officiel du président à une réunion de district ou de zone peut également déposer une plainte auprès du secrétaire général accompagnée de preuves suffisantes. Ce dernier agit conformément à la procédure prescrite par le conseil d'administration.

**11.070.2. Examen par le conseil d'administration.**

Après avoir examiné la plainte, le conseil d'administration la rejette, disqualifie le candidat pour ce poste et/ou toute autre fonction élective au R.I. ou prend toute décision s'imposant. La disqualification est votée à la majorité des deux tiers pour une durée et pour des postes déterminés par le conseil. Le conseil d'administration peut prendre toute décision qu'il estime raisonnable et juste à l'encontre des Rotariens ayant contrevenu aux dispositions du paragraphe 11.060. La décision du conseil d'administration est communiquée dans les plus brefs délais aux parties concernées.

**11.070.3. Plaintes répétées dans un district donné.**

Nonobstant les dispositions de ce règlement intérieur et des statuts types du Rotary club :

- a) Si des élections dans un district donnent lieu à des plaintes décrites au paragraphe 11.070.1. à au moins deux reprises durant une période de cinq ans, et que le conseil d'administration a donné raison à ces plaintes à au moins deux reprises, le conseil d'administration a toute autorité pour prendre une ou plusieurs des mesures suivantes s'il estime raisonnable et juste de penser que le règlement intérieur du Rotary ou la procédure de plainte électorale ont été violés :
  1. disqualifier de l'élection le Rotarien élu ainsi qu'un ou plusieurs candidats et sélectionner une personne qualifiée d'un club du district pour effectuer le mandat ;
  2. démettre toute personnes de ses fonction si elle a influencé ou entravé le déroulement des élections ;

3. et déchoir de son titre un dirigeant en exercice ou ancien qui aurait influencé ou entravé le déroulement des élections ;
- b) Si des élections dans un district donnent lieu à des contestations décrites au paragraphe 11.070.1. à au moins trois reprises durant une période de cinq ans et que le conseil d'administration a donné raison à ces plaintes à au moins trois reprises, le conseil d'administration a toute autorité pour dissoudre le district et de rattacher ses clubs aux districts voisins. Les dispositions du paragraphe 16.010.1. ne s'appliquent pas à cette section.

#### 11.070.4. *Acte de candidature.*

Tout acte de candidature doit inclure une déclaration signée par le candidat certifiant avoir pris connaissance des dispositions du règlement intérieur et acceptant de s'y conformer.

#### 11.070.5. *Procédure de contestation.*

Les Rotariens et les clubs doivent respecter la procédure fixée par le règlement intérieur pour contester l'exercice d'une fonction élective ou les résultats d'une élection du R.I. Un candidat ou un club agissant au nom du candidat doit utiliser la procédure prescrite avant de faire appel à un organisme non rotarien ou à tout autre système de résolution des conflits, sous peine de disqualification et d'interdiction de contester l'exercice d'une fonction élective pendant une durée fixée par le conseil d'administration du Rotary. Dans le cas où un club ou un Rotarien ne respecte pas la procédure prescrite avant de faire appel à un organisme non rotarien ou à tout autre système de résolution des conflits, le conseil d'administration peut prendre toute action appropriée conformément au paragraphe 3.030.4.

## **Article 12 Nomination et élection du président**

**12.010.** Candidatures à la présidence

**12.020.** Commission de nomination du président

**12.030.** Élection des membres de la commission

**12.040.** Phase préliminaire

**12.050.** Procédure de nomination

**12.060.** Rapport de la commission

**12.070.** Candidatures en opposition

**12.080.** Autres cas

**12.090.** Élections lors de la convention

**12.100.** Vote par correspondance

#### **12.010.** *Candidatures à la présidence.*

Les anciens présidents et les membres du conseil d'administration en exercice sont inéligibles à la présidence du R.I.

#### **12.020.** *Commission de nomination du président.*

##### 12.020.1. *Composition.*

La commission comprend 17 membres issus des 34 zones constituées pour la désignation des administrateurs du Rotary, et choisis comme suit :

- a) Les régions impaires sont représentées les années paires ;
- b) Les régions paires l'étant les années impaires.

*12.020.2. Représentant du RIBI.*

Une des zones appartenant intégralement au RIBI envoie un représentant élu par ses clubs par un vote par correspondance selon la procédure et le calendrier fixés par le conseil du RIBI, le secrétaire du RIBI étant chargé de communiquer son nom au secrétaire général.

*12.020.3. Appartenance à la zone.*

Chaque membre de la commission doit appartenir à un club de la zone qu'il représente.

*12.020.4. Inéligibilité.*

Le président, le président élu et les anciens présidents ne peuvent être membres de la commission de nomination.

*12.020.5. Éligibilité.*

Il faut avoir appartenu au conseil d'administration pour être candidat à la commission de nomination. Si aucun ancien membre du conseil d'administration n'est disponible dans la zone, un ancien gouverneur ayant effectué un mandat d'au moins un an à une des commissions mentionnées à l'article 17 ou au conseil d'administration de la Fondation est éligible.

**12.030. Élection des membres de la commission.**

*12.030.1. Avis aux candidats éligibles.*

Dans un courrier envoyé entre le 1<sup>er</sup> et 15 mars, le secrétaire général invite les anciens membres du conseil d'administration concernés à se porter candidats pour siéger à la commission de nomination du président. Ils ont jusqu'au 15 avril pour en informer le secrétaire général.

*12.030.2. Une seule candidature.*

Pour les zones disposant d'un seul et unique ancien membre du conseil d'administration apte et disposé à siéger à la commission de nomination, celui-ci est automatiquement désigné comme membre de la commission par le président.

*12.030.3. Plusieurs candidatures.*

Dans les zones disposant de plusieurs anciens membres du conseil d'administration aptes et disposés à siéger à la commission de nomination, le représentant et son suppléant sont choisis par un vote par correspondance conformément à la procédure ci-dessous.

*12.030.3.1. Bulletin de vote.*

Le secrétaire général prépare un bulletin de vote unique transférable comportant par ordre alphabétique les noms des anciens administrateurs du Rotary éligibles.

*12.030.3.2. Scrutin.*

Le secrétaire général s'assure qu'un bulletin de vote est envoyé à chaque club de la zone concernée avant le 15 mai, accompagné de la photographie et biographie de chaque candidat (y compris son nom, son club, ses postes au R.I. et commissions internationales avec années de mandat), et indiquant que le bulletin doit lui être retourné dûment rempli au siège, à Evanston avant le 30 juin.

**12.030.4. *Nombre de voix.***

Chaque club dispose au moins d'une voix. Au-delà de 25 membres, un club dispose d'une voix supplémentaire pour chaque tranche de 25 ou fraction majeure de ce nombre en fonction de son effectif à la date de sa dernière facture de club. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut participer au vote.

**12.030.5. *Commission électorale.***

La commission électorale se réunit avant le 10 juillet au jour et lieu fixés par le président qui en nomme aussi ses membres. Elle procède au dépouillement du scrutin et soumet un rapport au secrétaire général dans les cinq jours de la clôture de sa réunion.

**12.030.6. *Procédure.***

Chaque membre de la commission est élu au scrutin majoritaire, son suppléant étant le candidat se classant en deuxième place par le nombre des voix (compte tenu du deuxième et d'autres choix préférentiels, si nécessaire). En cas d'égalité des voix, le conseil d'administration départage le vote.

**12.030.7. *Vacance.***

En cas de vacance dans une zone, il est fait appel à l'ancien administrateur du Rotary le plus récent, répondant au 1<sup>er</sup> janvier aux critères d'éligibilité.

**12.030.8. *Mandat.***

La commission a un mandat d'un an à partir du 1<sup>er</sup> juillet suivant son élection. Le cas échéant, un suppléant siège jusqu'à expiration du mandat en cours.

**12.030.9. *Vacance non prévue.***

Dans tous les autres cas, le conseil d'administration désigne un membre appartenant de préférence à un club de la même zone.

**12.040. *Phase préliminaire.*****12.040.1. *Notification des noms des membres de la commission.***

Le secrétaire général avise le conseil d'administration et les clubs de la composition de la commission dans le mois qui suit sa sélection.

**12.040.2. *Sélection du président de la commission de nomination.***

Lors de sa réunion, la commission désigne l'un de ses membres comme président.

**12.040.3. *Envoi des candidatures.***

Le secrétaire général envoie entre le 1<sup>er</sup> et le 15 mai une lettre aux Rotariens qui seront éligibles au poste de président leur demandant si le poste les intéresse. Dans ce cas, ils ont jusqu'au 30 juin pour informer le secrétaire général qu'ils sont prêts et aptes à servir, et lui demander d'inscrire leur nom sur la liste des candidats. Passée cette date, la candidature des Rotariens éligibles n'ayant pas répondu ne sera pas prise en compte. Le secrétaire général transmet les candidatures à la commission, et aux Rotariens qui en font la demande, au moins une semaine avant sa réunion.

## **12.050. Procédure de nomination**

### *12.050.1. Choix de la commission.*

Le choix doit se porter sur le Rotarien le plus compétent parmi les anciens administrateurs du Rotary listés comme prêts à servir comme président du R.I.

### *12.050.2. Réunion de la commission.*

La commission se réunit avant le 15 août, au lieu et jour fixés par le conseil d'administration. Chaque candidat doit avoir la possibilité de passer un entretien avec la commission selon une procédure déterminée par le conseil d'administration.

### *12.050.3. Quorum et vote.*

La présence de douze membres est requise pour la prise de toute décision. Les questions à l'ordre du jour sont réglées par vote majoritaire, sauf pour la désignation du candidat officiel à la présidence du R.I., qui requiert dix voix.

### *12.050.4. Désistement et remplacement du candidat officiel.*

En cas d'empêchement ou de désistement, le candidat est inéligible pour l'année en question. Une fois informée de la situation par le président, la commission procède à la sélection d'un autre Rotarien compétent selon la procédure suivante.

#### *12.050.4.1. Pouvoir du président de la commission.*

Lors de sa réunion, la commission autorise son président à agir en son nom pour déterminer la procédure à adopter en cas de désistement du candidat officiel.

#### *12.050.4.2. Options.*

Il peut alors être procédé à un vote par correspondance ou par tout autre moyen rapide de communication. Le président peut également, au nom du conseil d'administration, convoquer d'urgence la commission.

#### *12.050.4.3. Réouverture des candidatures.*

Dans le cas susmentionné, le conseil d'administration accorde si possible aux clubs un délai raisonnable pour soumettre des nouvelles candidatures, conformément au paragraphe 12.070., sans toutefois tenir compte de la date indiquée.

#### *12.050.4.4. Éventualité non prévue.*

Dans ce cas, le conseil d'administration décide de la procédure à suivre.

## **12.060. Rapport de la commission.**

Dans les dix jours de son ajournement, la commission adresse son rapport au secrétaire général qui en présente le contenu aux clubs dès qu'il est financièrement possible de le faire et dans tous les cas dans les trente jours.

## **12.070. Candidatures en opposition.**

Outre la candidature officielle, il est possible de présenter des candidatures en opposition selon la procédure suivante.

### *12.070.1. Procédure.*

Un club peut proposer à la commission de nomination la candidature en opposition d'un Rotarien compétent ayant indiqué, conformément au paragraphe 12.040.3. qu'il est prêt à servir comme président du R.I., suite à une résolution adoptée lors d'une réunion statutaire, ratifiée par un vote majoritaire des clubs du district

lors de la conférence de district ou par correspondance, ratification devant être certifiée par le gouverneur et envoyée au secrétaire général. La résolution doit être accompagnée d'une déclaration écrite du candidat, acceptant que sa candidature soit soumise à l'approbation des clubs. L'échéance de cette procédure est fixée au 1<sup>er</sup> octobre.

*12.070.2. Notification des clubs.*

Le secrétaire général informe les clubs, dans les plus brefs délais, des candidatures soumises et leur envoie les formulaires leur permettant de soutenir ou non une candidature en opposition.

*12.070.3. Absence d'opposition.*

Dans ce cas, le président confirme le choix de la commission de nomination, le candidat officiel devenant alors président nommé.

*12.070.4. Soutien d'une candidature en opposition.*

Une candidature en opposition doit avant le 15 novembre être soutenue par 1 % des Rotary clubs à la date de la dernière facturation des clubs, dont la moitié situés dans des zones autres que celle du candidat. On procède ensuite à un scrutin, conformément au paragraphe 12.100. entre le candidat officiel de la commission et tout candidat en opposition. Si aucune candidature en opposition n'a reçu le soutien requis au 15 novembre, le président confirme le choix de la commission de nomination, le candidat officiel devenant alors président nommé.

*12.070.5. Contentieux.*

La commission électorale nommée conformément au paragraphe 12.100.1. dépouille et certifie conformes les formulaires renvoyés, puis effectue un rapport au président. Si le chiffre d'1 % est atteint mais que la commission a des doutes sur l'authenticité des formulaires, elle en avise le président qui, avant toute déclaration, réunit la commission d'enquête électorale du R.I. qui détermine la validité des formulaires. Une fois les conclusions connues, la commission électorale soumet son rapport au président.

**12.080. Autres cas.**

Dans le cas d'une éventualité non prévue au paragraphe 12.070., le conseil d'administration détermine la procédure à suivre.

**12.090. Élections lors de la convention.**

*12.090.1. Présentation du président nommé.*

Sauf en cas de vote par correspondance, le secrétaire général propose à la convention d'élire officiellement le président nommé dûment choisi par la commission. Suite à son élection, ce Rotarien prend ses fonctions de président élu au 1<sup>er</sup> juillet.

*12.090.2. Vacance au poste de président élu.*

Dans ce cas, le secrétaire général peut choisir de présenter également lors de la convention en vue de son élection, le nom du candidat choisi par la commission ainsi que les candidatures en opposition dûment présentées par les clubs. Si les circonstances l'exigent et conformément au paragraphe 12.080., les délégués des clubs peuvent présenter des candidatures en séance.

**12.100. Vote par correspondance en cas de candidature en opposition**

**12.100.1. Commission électorale.**

Le président désigne une commission électorale chargée de veiller à la préparation du scrutin et de dépouiller les bulletins envoyés par les clubs.

**12.100.2. Bulletin de vote.**

La commission électorale prépare un bulletin de vote, unique transférable le cas échéant, comportant par ordre alphabétique les noms des candidats à la suite du candidat officiel de la commission de nomination qui doit être clairement indiqué comme tel.

**12.100.3. Scrutin.**

La commission s'assure qu'un bulletin de vote est envoyé à chaque club avant le 15 février, accompagné de la photographie et biographie de chaque candidat et indiquant que le bulletin doit lui être retourné dûment rempli au siège à Evanston avant le 15 avril.

**12.100.4. Nombre de voix.**

Chaque club dispose au moins d'une voix. Au-delà de 25 membres, un club a droit à un vote supplémentaire par tranche de 25 ou fraction majeure de ce nombre en fonction de son effectif à la date de sa dernière facture de club. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut participer au vote.

**12.100.5. Commission électorale.**

La commission électorale se réunit avant le 20 avril au jour et lieu fixés par le président. Elle procède au dépouillement du scrutin et soumet un rapport au secrétaire général dans les cinq jours de la clôture de sa réunion.

**12.100.6. Procédure.**

Le président élu est élu au scrutin majoritaire (compte tenu du deuxième et d'autres choix préférentiels, si nécessaire).

**12.100.7. Annonce du résultat de l'élection.**

Le président annonce le nom du président élu le 25 avril au plus tard.

**12.100.8. Égalité des voix.**

En cas d'égalité, si le candidat officiel se trouve parmi les candidats à départager, il devient président élu. Dans le cas contraire, le conseil d'administration départage le vote.

**Article 13 Nomination et élection des administrateurs du Rotary**

**13.010.** Nomination par zone

**13.020.** Désignation par commission de nomination

**13.030.** Vote par correspondance

**13.040.** Nomination des dirigeants du RIBI

**13.010. Nomination par zone.**

**13.010.1. Nombre de zones.**

Il existe 34 zones, comportant un nombre approximativement égal de Rotariens.

**13.010.2. Calendrier.**

Chaque zone choisit tous les quatre ans un administrateur du Rotary selon un calendrier établi par le conseil d'administration.

**13.010.3. Limites territoriales.**

Elles sont approuvées initialement par résolution du Conseil de législation.

**13.010.4. Révision des limites territoriales.**

Le conseil d'administration revoit la composition des zones tous les huit ans afin de maintenir une répartition équitable des Rotariens. Si nécessaire, le conseil d'administration peut aussi effectuer des révisions supplémentaires.

**13.010.5. Réalignement des zones.**

Le conseil d'administration peut ajuster toute zone.

**13.010.6. Découpage des zones.**

À l'exception des zones qui comprennent des clubs appartenant au RIBI, le conseil d'administration, afin de maintenir un roulement équitable au sein d'une zone, peut y créer, modifier ou éliminer des secteurs, sauf objection de la majorité des clubs de la zone concernée. Les nominations sont effectuées par secteur selon un calendrier déterminé par le conseil d'administration.

**13.010.7. Zones du RIBI.**

Les clubs d'une zone ou d'un secteur appartenant intégralement au RIBI nomment leur administrateur par un vote par correspondance selon la procédure et le calendrier établis par le conseil du RIBI, le secrétaire du RIBI devant communiquer son nom au secrétaire général.

**13.020. Désignation par commission de nomination.****13.020.1. Dispositions générales.**

À l'exception des zones et secteurs appartenant intégralement au RIBI, le choix des administrateurs du Rotary et des suppléants se fait par l'intermédiaire d'une commission de nomination, représentant la totalité de la zone, à l'exception des zones ayant certains de leurs districts appartenant au RIBI, nonobstant toute disposition du règlement intérieur ou accord tacite qui limiterait le territoire d'où le candidat provient. Pour les zones à plusieurs secteurs, les membres de la commission proviennent uniquement des districts des secteurs d'où le futur administrateur doit provenir à moins qu'une majorité des districts ait décidé d'une désignation au niveau de la zone par résolution adoptée lors de leur conférence de district.

Le gouverneur doit notifier cet accord au secrétaire général avant le 1<sup>er</sup> mars de l'année précédant la formation de la commission. Cet accord est annulé en cas de modification de la composition de la zone ou par un vote d'une majorité des districts lors de leur conférence de district, sous réserve que cette décision soit notifiée au secrétaire général par les gouverneurs.

**13.020.2. Commission de nomination dans les zones ayant à la fois des secteurs appartenant au RIBI et des secteurs n'appartenant pas au RIBI.**

Dans une zone ayant à la fois un secteur qui appartient au RIBI et un secteur n'y appartenant pas, l'administrateur et son suppléant sont sélectionnés par voie de commission de nomination dans le secteur n'appartenant pas au RIBI. Dans ce

cas, les membres de la commission de nomination doivent être issus du secteur concerné.

#### 13.020.3. *Composition de la commission de nomination.*

Chaque district de la zone ou du secteur est représenté à la commission de nomination par un Rotarien élu par les clubs du district. Les administrateurs du Rotary en fonction ou anciens, le président, le président élu et les anciens présidents sont inéligibles. Pour être éligible, il faut être ancien gouverneur à la date de réunion de la commission, être membre d'un club de la zone ou du secteur concerné et avoir assisté à au moins deux colloques (institutes) de la zone d'où le futur administrateur doit provenir et à une convention dans les trois années précédentes à moins qu'un district décide de ne pas suivre ces critères, en partie ou en totalité, en adoptant une résolution à sa conférence de district à la majorité des voix des électeurs des clubs présents et votants, cette résolution s'appliquant à la prochaine commission de nomination. Un Rotarien ne peut siéger que deux fois à cette commission. Chaque membre dispose d'une voix. Les mandats sont d'un an.

#### 13.020.4. *Élection.*

À l'exception des cas prévus aux paragraphes 13.020.9. et 13.020.10., l'élection à la commission de nomination, y compris pour le suppléant, s'effectue lors de la conférence de district dans l'année précédant la nomination.

#### 13.020.5. *Candidatures à la commission de nomination.*

Tout club du district peut soumettre la candidature d'un de ses membres compétent, apte et prêt à siéger à la commission de nomination. Le club avalise la candidature par écrit, en incluant les signatures du président et du secrétaire du club. Les candidatures sont transmises au gouverneur qui les soumet au vote des électeurs des clubs lors de la conférence de district. Chaque club doit désigner un électeur qui vote au nom du club. Un club ayant plusieurs voix doit toutes les porter sur le même candidat. Lorsque le vote requiert ou utilise un scrutin unique transférable et au moins trois candidats sont en présence, un club ayant plusieurs voix doit toutes les porter dans l'ordre des candidats auxquels elles doivent aller.

#### 13.020.6. *Membres et suppléants.*

Le représentant du district est le candidat ayant obtenu la majorité des votes ; son suppléant étant le candidat se classant en deuxième par le nombre de voix.

#### 13.020.7. *Un seul candidat.*

S'il n'y a qu'un candidat, aucun scrutin n'est nécessaire et le gouverneur déclare que ce candidat siège à la commission de nomination.

#### 13.020.8. *Membre et suppléant ne pouvant assumer leurs fonctions.*

Dans ce cas, le gouverneur peut désigner un autre membre compétent d'un club du district.

#### 13.020.9. *Élection par correspondance.*

Dans certaines circonstances, le conseil d'administration peut autoriser la sélection du membre de la commission de nomination et de son suppléant au moyen d'un vote par correspondance. Dans ce cas, le gouverneur en informe officiellement les clubs par courrier aux secrétaires. Les candidatures doivent être soumises par écrit, signées par le président et le secrétaire du club, et reçues par le gouverneur

dans le délai qu'il a fixé. Le gouverneur envoie à chacun des clubs de son district un bulletin de vote comportant par ordre alphabétique la liste des candidats compétents. Sur demande écrite dans les délais fixés par le gouverneur, un candidat peut demander à ce que son nom soit retiré de la liste. Chaque club dispose au moins d'une voix. Au-delà de 25 membres, un club a droit à un vote supplémentaire par tranche de 25 ou fraction majeure de ce nombre en fonction de son effectif à la date de sa dernière facture de club. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut participer au vote. Le gouverneur peut désigner une commission qui organise le scrutin par correspondance conformément au présent article.

13.020.10. *Vote par correspondance.*

Par vote majoritaire, les électeurs présents et votants lors de la conférence du district peuvent demander à procéder à cette sélection au moyen d'un vote par correspondance qui doit avoir lieu avant le 15 mai et respecter la procédure décrite au paragraphe 13.020.9.

13.020.11. *Rapport au secrétaire général.*

Le gouverneur transmet au secrétaire général les noms du membre de la commission de nomination et de son suppléant dans les plus brefs délais et dans tous les cas avant le 1<sup>er</sup> juin.

13.020.12. *Cas non prévus au paragraphe 13.020.*

Le conseil d'administration du Rotary décide alors de la procédure à suivre.

13.020.13. *Choix du convener, de l'heure et du lieu de la réunion ; Élection du président.*

Avant le 15 juin de l'année précédant celle au cours de laquelle un administrateur doit être désigné, le conseil d'administration charge un membre de la commission de nomination de convoquer la commission entre le 15 et le 30 septembre à l'endroit désigné. Lors de sa réunion, la commission désigne un président.

13.020.14. *Envoi des candidatures.*

Avant le 1<sup>er</sup> juillet, le secrétaire général communique aux clubs de la zone ou du secteur la composition de la commission et les invite à soumettre à l'adresse indiquée des candidatures sur le formulaire prescrit par le conseil d'administration, accompagnées d'une photo récente et de la biographie de chaque candidat. Le secrétaire général transmet les candidatures à la commission avant le 1<sup>er</sup> septembre.

13.020.15. *Réunion de la commission de nomination.*

La commission se réunit en septembre aux jour et lieu fixés par le conseil d'administration. La présence de la majorité des membres est requise pour la prise de toute décision. Les questions à l'ordre du jour sont réglées par vote majoritaire, sauf pour la sélection du futur administrateur et de son suppléant qui requiert une majorité d'au moins 60 %. Le président de la commission de nomination participe au vote, mais ne vote pas sur les autres questions, sauf pour départager un vote.

13.020.16. *Incapacité de la commission à sélectionner un candidat.*

Si la réunion de la commission de nomination se termine sans qu'aucun des candidats n'ait reçu au moins 60 % des voix, l'administrateur du Rotary devra être sélectionné par un vote par correspondance. Ce vote doit être conforme à la procédure

décrite au paragraphe 13.030. et inclure les noms de tous les candidats considérés par la commission.

**13.020.17. *Choix de la commission.***

La commission procède au choix d'un candidat et d'un suppléant parmi les noms proposés par les clubs. Si moins de trois candidatures ont été soumises, la commission peut prendre en considération d'autres Rotariens compétents de la zone ou du secteur. La commission est chargée de choisir les Rotariens les plus compétents.

**13.020.18. *Rapport de la commission.***

Dans les dix jours, la commission de nomination communique son choix au secrétaire général qui a jusqu'au 15 octobre pour en informer les clubs de la zone ou du secteur.

**13.020.19. *Désistement du candidat officiel.***

Dans ce cas, la commission nomme automatiquement le suppléant.

**13.020.20. *Candidatures en opposition.***

Un club de la zone ou du secteur peut proposer une candidature en opposition qui doit avoir été précédemment soumise dans les règles à la commission de nomination. Pour cela, le club soumet le nom du candidat en opposition au moyen d'une résolution adoptée lors d'une réunion statutaire et ensuite ratifiée par un vote majoritaire des clubs du district lors de la conférence de district ou par correspondance. Cette ratification doit être certifiée par le gouverneur et envoyée au secrétaire général. Dans le cas d'un district multizones, la résolution doit être ratifiée par un vote majoritaire des clubs appartenant à la zone qui doit nommer un membre au conseil d'administration. La résolution doit être accompagnée d'une déclaration écrite du candidat indiquant qu'il est prêt et apte à servir, ainsi que d'une photographie récente et biographie sur le formulaire prescrit par le conseil d'administration. L'échéance de cette procédure est fixée au 1<sup>er</sup> décembre.

**13.020.21. *Annonce du candidat de la commission ; vote par correspondance.***

En cas d'absence d'opposition au 1<sup>er</sup> décembre, le président confirme avant le 15 décembre le choix de la commission de nomination, le candidat officiel devenant alors administrateur nommé du Rotary. Sinon, il est procédé, conformément au paragraphe 13.030., à un vote par correspondance entre les candidats en opposition et le candidat officiel de la commission de nomination.

**13.030. *Vote par correspondance.***

**13.030.1. *Vote.***

Tous les clubs de la zone participent au vote. Dans le cas où les membres de la commission de nomination et le futur administrateur doivent provenir d'un secteur spécifique conformément aux paragraphes 13.020.1. ou 13.020.2., seuls les clubs du secteur en question participent au scrutin.

**13.030.2. *Commission électorale.***

Le président désigne une commission électorale chargée du dépouillement du scrutin.

**13.030.3. *Bulletin de vote.***

Le secrétaire général prépare un bulletin de vote unique transférable le cas échéant, comportant par ordre alphabétique les noms des candidats à la suite du candidat officiel de la commission de nomination qui doit être clairement indiqué comme tel. Le bulletin doit être accompagné de la biographie de chaque candidat, fournie par les clubs selon le format prescrit par le conseil d'administration.

**13.030.4. *Échéances.***

Le secrétaire général envoie un bulletin de vote accompagné des photographies et biographies à chaque club de la zone ou du secteur avant le 31 décembre en indiquant qu'il doit lui être retourné dûment rempli avant le 1<sup>er</sup> mars au siège à Evanston.

**13.030.5. *Nombre de voix.***

Chaque club dispose au moins d'une voix. Au-delà de 25 membres, un club a droit à un vote supplémentaire par tranche de 25 ou fraction majeure de ce nombre en fonction de son effectif à la date de sa dernière facture de club. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut participer au vote.

**13.030.6. *Commission électorale.***

La commission électorale se réunit avant le 5 mars au jour et lieu fixés par le président. Elle procède au dépouillement du scrutin et soumet un rapport au secrétaire général dans les cinq jours suivant la clôture de sa réunion.

**13.030.7. *Procédure.***

Le membre du conseil d'administration est élu au scrutin majoritaire. Il est tenu compte du deuxième et d'autres choix préférentiels pour l'élection de son suppléant.

**13.030.8. *Annonce du résultat de l'élection.***

Le président annonce le résultat de l'élection avant le 10 mars.

**13.030.9. *Égalité des voix.***

Dans ce cas, le secrétaire général organise un second scrutin et envoie avant le 15 mars à chaque club de la zone ou du secteur, un bulletin de vote comportant les noms des candidats à départager, accompagné de leurs photographies et biographies, en indiquant que le bulletin est à lui renvoyer, dûment rempli, au siège à Evanston avant le 1<sup>er</sup> mai. La commission électorale se réunit avant le 5 mai, au jour et lieu fixés par le président et soumet son rapport au secrétaire général dans les cinq jours. Le président communique le nom de l'administrateur nommé aux clubs de la zone avant le 10 mai.

**13.030.10. *Extension des délais.***

Le conseil d'administration peut exceptionnellement modifier les échéances prévues par cet article.

**13.040. *Nomination des dirigeants du RIBI.***

Les président, vice-président et trésorier du RIBI sont proposés et désignés conformément au règlement intérieur du RIBI.

## **Article 14 Nomination et élection des gouverneurs**

**14.010.** Choix du futur gouverneur

**14.020.** Procédure de nomination

**14.030.** Sélection par vote par correspondance

**14.040.** Bulletin de vote

**14.050.** Confirmation du gouverneur nommé

**14.060.** Rejet ou suspension de la nomination

**14.070.** Désignations spéciales

### **14.010.** *Choix du futur gouverneur.*

Les districts désignent leurs gouverneurs entre 24 et 36 mois avant la date de leur entrée en fonction. Le Rotarien désigné porte le titre de gouverneur nommé désigné et devient gouverneur nommé le 1<sup>er</sup> juillet deux ans avant le début de son mandat. Le conseil d'administration peut prolonger ce délai s'il le juge utile. Les gouverneurs nommés sont ensuite élus lors de la convention qui précède leur formation à l'Assemblée internationale. En juillet, ils débentent leur mandat d'un an en tant que gouverneurs élus avant d'entrer en fonction au 1<sup>er</sup> juillet suivant.

### **14.020.** *Procédure de nomination.*

#### *14.020.1. Méthode de sélection du gouverneur nommé.*

À l'exception du RIBI, les districts choisissent leurs gouverneurs, soit par l'intermédiaire d'une commission de nomination conformément à la procédure ci-dessous ou par un vote par correspondance conformément aux paragraphes 14.030. et 14.040., soit lors de la conférence conformément au paragraphe 14.020.13., le choix de la méthode étant décidé par résolution adoptée lors d'une conférence de district par vote majoritaire des électeurs présents et votants.

#### *14.020.2. Commission de nomination.*

Dans le cas où le district décide de recourir à une commission de nomination, celle-ci est chargée de rechercher et de proposer le candidat le plus compétent. Les attributions de la commission (y compris la sélection de ses membres), conformes au règlement intérieur, sont fixées par résolution adoptée par les électeurs des clubs présents et votants lors de la conférence du district.

#### *14.020.3. Défaut d'adoption d'une procédure de sélection des membres de la commission.*

Si le district a choisi la voie de la commission de nomination mais ne choisit pas ses membres conformément au paragraphe 14.020.2., la commission est composée des cinq gouverneurs les plus récents toujours membres d'un club du district. La commission ainsi constituée exerce ses fonctions conformément au paragraphe 14.020. En l'absence de cinq anciens gouverneurs, le président du Rotary complète la commission parmi les Rotariens compétents du district.

#### *14.020.4. Candidatures émanant des clubs.*

En cas de sélection du gouverneur par commission de nomination ou lors de la conférence de district, le gouverneur invite les clubs à soumettre des candidatures. En cas de sélection par commission de nomination, le gouverneur invite les clubs deux mois avant l'échéance à soumettre des candidatures dans les délais prescrits et à l'adresse indiquée, par résolution adoptée lors d'une réunion statutaire et certi-

fiée par le secrétaire du club. Un club ne peut soumettre que la candidature d'un de ses membres.

14.020.5. *Autres possibilités.*

La commission n'est pas tenue de se limiter aux candidatures des clubs et doit choisir le Rotarien le plus compétent et disponible.

14.020.6. *Avis de nomination.*

Dans les 24 heures de la conclusion de la réunion, le président de la commission de nomination avise de son choix le gouverneur qui, dans les 72 heures de cette notification, en informe les clubs par courrier, e-mail ou fax.

14.020.7. *Impasse.*

Le gouverneur est alors choisi par un vote par correspondance conformément au paragraphe 14.040. ou lors de la conférence de district conformément au paragraphe 16.050.

14.020.8. *Candidatures en opposition.*

Un club qui, en début d'année, avait plus d'un an d'existence peut maintenir en opposition une candidature qu'il a précédemment soumise à la commission de nomination. Un club de moins d'un an d'existence en début d'année peut maintenir en opposition uniquement la candidature de l'un de ses membres à condition que cette candidature ait été soumise à la commission de nomination dans les règles. Toute candidature en opposition doit être soumise par résolution adoptée lors d'une réunion statutaire et transmise au gouverneur, à la date fixée par ce dernier, au maximum dans les 14 jours après l'annonce par le gouverneur du nom du Rotarien choisi.

14.020.9. *Appui des candidatures en opposition.*

Le gouverneur communique aux clubs, au moyen du formulaire prescrit, le nom des candidats en opposition dûment présentés. Les clubs n'ont alors le droit de soutenir qu'une seule candidature par résolution adoptée lors d'une réunion statutaire et envoyée au gouverneur dans les délais fixés par ce dernier. Pour être valide, une candidature en opposition doit recevoir le soutien d'au moins dix autres clubs qui, en début d'année, avaient plus d'un an d'existence, et de 20 % du nombre des clubs du district en début d'année qui avaient plus d'un an d'existence à ce moment-là. Pour être valides, les résolutions de ces clubs doivent avoir été adoptées lors d'une réunion statutaire conformément au règlement intérieur du club et aux directives du gouverneur.

14.020.10. *Absences d'opposition.*

Dans ce cas, le gouverneur confirme le choix de la commission de nomination, le candidat devenant alors gouverneur nommé, et avise ses clubs dans les quinze jours.

14.020.11. *Annonce des candidatures en opposition.*

Le gouverneur informe ses clubs, dans les 7 jours de l'expiration du délai, des candidatures en opposition valides reçues dans les délais. Cet avis comporte les noms et compétences des candidats, les noms des clubs ayant proposé les candidatures en opposition et des clubs les ayant soutenues, et indique que le gouverneur sera désigné soit par un vote par correspondance, soit lors de la conférence de district si la candidature est maintenue à la date fixée par le gouverneur.

14.020.12. *Invalité des candidatures.*

Si aucune candidature en opposition valide n'est reçue, le gouverneur confirme le choix de la commission de nomination, le candidat officiel devenant alors gouverneur nommé, et avise ses clubs dans les quinze jours.

14.020.13. *Élection lors de la conférence de district.*

La procédure est semblable à celle du vote par correspondance. Tous les votes d'un club ayant droit à plus d'une voix doivent se porter sur le même candidat sous peine d'être nuls. Chaque club désigne un électeur qui vote en son nom.

**14.030.** *Sélection par vote par correspondance.*

Exceptionnellement, conformément au paragraphe 14.020.1. ou sur autorisation du conseil d'administration, le district peut désigner son gouverneur par un vote par correspondance sans recourir à une commission de nomination.

14.030.1. *Procédure.*

Le gouverneur invite par lettre le secrétaire de chacun des clubs du district à proposer un candidat. Les candidatures doivent être soumises par écrit, signées par le président et le secrétaire du club, et reçues par le gouverneur dans le délai qu'il a fixé (au minimum un mois). Un club ne peut soumettre que la candidature d'un de ses membres. En cas de candidat unique, celui-ci est désigné gouverneur nommé par le gouverneur ; aucun scrutin n'est nécessaire.

14.030.2. *Candidatures multiples.*

Dans ce cas, le gouverneur informe les clubs des noms et compétences des candidats, et de la nécessité de procéder à un vote par correspondance.

**14.040.** *Bulletin de vote.*

Le gouverneur envoie à chaque club un bulletin de vote, signé par tous les membres de la commission électorale unique transférable le cas échéant, comportant en premier le candidat désigné par la commission de nomination puis, par ordre alphabétique, les noms des autres candidats, et précisant que le bulletin est à lui renvoyer, dûment rempli, dans le délai qu'il fixe entre le 15e et le 30e jour de la date d'expédition des bulletins.

14.040.1. *Nombre de voix.*

Chaque club dispose au moins d'une voix. Au-delà de 25 membres, un club a droit à un vote supplémentaire par tranche de 25 ou fraction majeure de ce nombre en fonction de son effectif à la date de sa dernière facture de club. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut participer au vote. Tous les votes d'un club ayant droit à plus d'une voix doivent se porter sur le même candidat. Le nom du candidat pour lequel a voté le club est vérifié par le secrétaire et le président du club qui l'envoient au gouverneur dans l'enveloppe cachetée fournie à cet effet.

14.040.2. *Commission électorale.*

Le gouverneur désigne une commission électorale de trois membres, dont il fixe les jour, lieu et heure de réunion, chargée de procéder au dépouillement du scrutin et à la vérification des bulletins. Le contrôle des bulletins est effectué séparément. En outre, la commission doit assurer la confidentialité du scrutin et vérifier que chaque candidat est présent ou représenté lors du dépouillement. Toutes les

enveloppes cachetées contenant les bulletins de vote de chaque club doivent être ouvertes en présence des candidats ou de leurs représentants.

**14.040.3. Résultats de l'élection.**

Le gouverneur nommé est élu au scrutin majoritaire. Si deux candidats, dont celui de la commission de nomination, obtiennent 50 % des voix, celui choisi par la commission de nomination est élu. Si le candidat de la commission de nomination ne figure pas parmi les ex-æquo, le gouverneur choisit alors le gouverneur nommé parmi les deux finalistes.

**14.040.4. Rapport de la commission électorale.**

La commission communique au gouverneur le nom du candidat majoritaire ainsi que le nombre de voix recueillies par candidat. Le gouverneur informe sans tarder les candidats des résultats. La commission électorale conserve les bulletins pendant quinze jours à compter de la notification des candidats. Les bulletins peuvent être inspectés sur demande par tout représentant d'un club. Passé ce délai, ils sont détruits par le président de la commission.

**14.050. Confirmation du gouverneur nommé.**

Le gouverneur communique le nom du gouverneur nommé au secrétaire général dans les 10 jours de sa nomination.

**14.060. Rejet ou suspension de la nomination.**

**14.060.1. Candidat ne répondant pas aux critères.**

Dans ce cas, la nomination est rejetée et n'est pas soumise par le secrétaire général au vote lors de la convention.

**14.060.2. Vérification des compétences du gouverneur nommé.**

Nonobstant la déclaration du gouverneur nommé, le conseil d'administration peut suspendre sa nomination s'il a des raisons de penser qu'il est dans l'incapacité de s'acquitter des responsabilités énumérées dans le règlement intérieur. Le conseil d'administration informe de sa décision le gouverneur et le gouverneur nommé qui peut soumettre un complément d'information par l'intermédiaire du gouverneur et du secrétaire général. Après examen, le conseil d'administration infirme la suspension ou la confirme par un vote des deux tiers.

**14.060.3. Rejet de la nomination.**

Dans ce cas, le secrétaire général informe le gouverneur des motifs de cette décision qui en informe le Rotarien concerné. Si les délais le lui permettent, le gouverneur organise un vote par correspondance pour choisir un remplaçant, conformément au règlement intérieur. Si aucun Rotarien compétent n'est sélectionné, le gouverneur est nommé conformément au paragraphe 14.070.

**14.070. Désignations spéciales.**

Si, avant la convention, aucun gouverneur nommé n'est désigné ou que le gouverneur ne soit plus en mesure ou désireux de remplir son mandat, le gouverneur doit recommencer la procédure de nomination conformément au paragraphe 14.020. De même, si le gouverneur élu à la convention n'est plus en mesure de remplir son mandat plus de trois mois avant l'Assemblée internationale, le gouverneur doit recommencer la procédure de nomination conformément au paragraphe 14.020.

Dans les deux cas, le conseil d'administration confirme le candidat ainsi choisi. Après ce délai, si le gouverneur élu n'est plus en mesure de remplir son mandat, le conseil d'administration pourvoit le poste, le Rotarien devant répondre aux conditions requises au paragraphe 16.070. du règlement intérieur. Cependant, si ni le gouverneur élu ni le gouverneur nommé ne sont en mesure ou désireux de remplir leur mandat et que le district a déjà sélectionné un successeur conformément aux règles, celui-ci occupe automatiquement le poste vacant, s'il est apte à et désireux de servir, sous réserve d'être élu, soit à la convention, soit par le conseil d'administration.

#### 14.070.1. *Dispositions particulières.*

Lorsqu'un gouverneur recommence la procédure de nomination conformément au paragraphe 14.070., le gouverneur ne doit pas être obligé de répéter la procédure prescrite dans le sous-paragraphe 14.020.4. si les clubs n'ont pas soumis de candidatures à la commission de nomination durant la procédure de nomination précédente.

### **Article 15 Échelons administratifs supplémentaires**

**15.010.** Compétence du conseil d'administration

**15.020.** Échelon supplémentaire

**15.030.** Rotary International en Grande-Bretagne et en Irlande

**15.010.** *Compétence du conseil d'administration.*

Le conseil d'administration peut autoriser toutes commissions, conseils ou auxiliaires qu'il juge nécessaires et recommandés.

**15.020.** *Échelon supplémentaire.*

Le conseil d'administration peut instituer, au-dessus des gouverneurs, un échelon administratif supplémentaire regroupant plusieurs districts contigus, selon une procédure qu'il détermine, approuvée par les clubs des districts concernés et ratifiée lors d'une convention.

**15.030.** *Groupe territorial administratif (RIBI).*

Les clubs situés dans la région du RIBI sont organisés en tant qu'unité administrative du R.I. avec des statuts approuvés par le Conseil de législation. Le conseil d'administration délègue au RIBI toute autorité pour l'admission des clubs, les limites des districts, certaines questions financières conformément au règlement intérieur et tous domaines qui pourraient lui être confiés par le conseil d'administration.

15.030.1. *Statuts du RIBI.*

Ils doivent être conformes à l'esprit et à la lettre des statuts et du règlement intérieur du R.I. Ces textes doivent préciser l'administration interne du RIBI.

15.030.2. *Modification des statuts du RIBI.*

Les dispositions relatives à l'administration interne du RIBI ne peuvent être modifiées que par décision lors de la conférence annuelle du RIBI et sur approbation du Conseil de législation. Toute modification des documents statutaires du R.I. par le Conseil de législation est intégrée automatiquement aux documents statutaires du RIBI, sauf en ce qui concerne les questions d'administration

interne. 15.030.3. *Modification du règlement intérieur du RIBI.*

Il peut être modifié conformément à ses statuts et aux documents statutaires du R.I. Ces modifications doivent être compatibles avec les statuts du RIBI et les documents statutaires du R.I.

## **Article 16 Districts**

**16.010.** Création

**16.020.** Assemblée de formation de district

**16.030.** SFPE – Séminaire de formation des présidents élus

**16.040.** Conférence et réunion sur les résolutions de district

**16.050.** Scrutin à la conférence et à réunion sur les résolutions de district

**16.060.** Finances du district

**16.070.** Critères d'éligibilité au poste de gouverneur

**16.080.** Autres conditions

**16.090.** Responsabilités du gouverneur

**16.100.** Responsabilités du gouverneur dans la région RIBI

**16.110.** Révocation

**16.120.** Vote par correspondance

**16.010.** *Création.*

Il relève de l'autorité du conseil d'administration de regrouper les clubs en districts et de demander au président du R.I. de publier une liste des districts et de leurs territoires. Le conseil d'administration peut rattacher un club organisant ses activités interactives à n'importe quel district.

16.010.1. *Suppression ou modification des limites territoriales*

Le conseil d'administration peut supprimer ou modifier les limites territoriales d'un district de plus de 100 clubs ou de moins de 1 100 Rotariens et en relation avec ce changement rattacher les clubs de ces districts à des districts limitrophes. Il peut également fusionner ces districts avec d'autres districts ou les scinder. Sinon, aucune modification territoriale d'un district n'intervient si la majorité des clubs concernés s'y oppose. Le conseil d'administration doit consulter les districts concernés et donner à leurs gouverneurs et clubs la possibilité de s'exprimer sur les changements envisagés. Le conseil d'administration tient compte des limites géographiques, du potentiel d'expansion et des facteurs économiques, culturels, linguistiques et autres. La décision du conseil d'administration de supprimer ou de modifier les limites territoriales d'un district ne doit pas prendre effet avant au moins deux ans. Le conseil d'administration établit des procédures relatives à l'administration, au leadership et à la représentation des districts futurs ou fusionnés.

16.010.2. *Clubs implantés dans un même territoire.*

Les clubs d'une même ville ou zone urbaine ne peuvent dépendre de districts différents sans l'accord de la majorité d'entre eux. Pour être rattachés à un même district, les clubs d'une même ville doivent présenter une requête en ce sens au conseil d'administration, signée de la majorité d'entre eux. Le conseil d'administration doit s'exécuter dans les deux ans de la réception de la demande.

**16.020. Assemblée de formation de district.**

L'assemblée de formation de district ou multidistrict, organisée chaque année de préférence en mars, avril ou mai, permet de former des dirigeants de club motivés, compétents et capables de : fidéliser et/ou développer leur effectif, monter des actions répondant aux besoins de collectivités locales ou à l'étranger, et soutenir la Fondation au travers de contributions financières et d'une participation à ses programmes. Le gouverneur élu dirige et supervise la planification et conduite de cette rencontre. Exceptionnellement, le conseil d'administration peut autoriser que l'assemblée de formation de district se tienne à une autre date. Cette réunion s'adresse plus particulièrement aux présidents entrants des clubs et à leur équipe.

**16.030. SFPE – Séminaire de formation des présidents élus.**

Organisé de préférence en février ou mars, ce séminaire annuel, multidistrict ou non, vise à former les présidents élus des clubs, conformément aux directives du conseil d'administration. Le gouverneur élu dirige et supervise la planification et conduite de cette rencontre.

**16.040. Conférence et réunion sur les projets de district.****16.040.1. Date et lieu.**

La conférence a lieu chaque année au jour et lieu fixés par le gouverneur et les présidents de la majorité des clubs du district. Cette réunion ne doit pas interférer avec l'assemblée de formation de district, l'Assemblée internationale ou la convention. Le conseil d'administration peut autoriser plusieurs districts à organiser leur conférence conjointement. De plus, le district peut organiser une réunion sur les projets au jour et lieu fixés par le gouverneur à condition que les clubs en soient informés au moins 21 jours à l'avance.

**16.040.2. Choix du cadre.**

Le gouverneur nommé peut commencer la planification de sa conférence de district dès que le secrétaire général a été informé de sa sélection. Le lieu de réunion est choisi par le gouverneur nommé et la majorité des présidents de club en exercice. Il est aussi possible, sur approbation du conseil d'administration, d'en confier le soin au gouverneur nommé et à la majorité des présidents de club en fonction l'année de son mandat. Au cas où un club n'aurait pas encore choisi son futur président, c'est le président en exercice qui prend part au vote.

**16.040.3. Décisions adoptées lors de la conférence et de la réunion sur les projets de district.**

Des recommandations relatives au district et conformes aux statuts et au règlement intérieur ainsi qu'aux principes du R.I. peuvent être adoptées lors de la conférence et de la réunion sur les projets de district. De plus, les participants doivent étudier et se prononcer, sous forme de résolution le cas échéant, sur les questions soumises par le conseil d'administration.

**16.040.4. Secrétaire de la conférence.**

Après avoir consulté le président du club hôte, le gouverneur désigne un secrétaire de la conférence ayant pour tâche de l'aider dans les préparatifs et la rédaction du compte rendu.

**16.040.5. *Compte rendu de la conférence.***

Dans les 30 jours de la clôture de la conférence de district, le gouverneur ou le président de la rencontre, ainsi que le secrétaire de la conférence, préparent un compte rendu, envoyé aux secrétaires des clubs et en trois exemplaires au secrétaire général.

**16.050. *Scrutin à la conférence et à la réunion sur les projets de district.*****16.050.1. *Électeurs.***

Chaque club du district nomme et envoie à la conférence ou à la réunion sur les projets de district (le cas échéant) au moins un électeur. Au-delà de 25 membres, un club a droit à un électeur supplémentaire par tranche de 25 ou fraction majeure de ce nombre en fonction de son effectif à la date de la dernière facture de club, soit un électeur pour un club de moins de 38 membres, deux pour un club de 38 à 62 membres, trois pour un club de 63 à 87 membres, etc. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut envoyer d'électeur. Tout électeur doit appartenir au club qu'il représente et assister à la conférence ou à la réunion sur les projets de district.

**16.050.2. *Règles de procédure.***

Chaque membre en règle d'un club du district assistant à la conférence ou à une réunion sur les projets de district peut voter sur toute question soumise à un vote, sauf pour la sélection du gouverneur nommé, l'élection du délégué et de son suppléant à la commission de nomination d'un administrateur du R.I., la composition et les attributions de la commission de nomination du gouverneur, l'élection du délégué et de son suppléant au Conseil de législation ou au Conseil sur les résolutions et le montant de la cotisation. Toutefois, un électeur a le droit de soumettre une question mise à discussion à un vote qui est dans ce cas restreint aux seuls électeurs. Pour la sélection du gouverneur nommé, du membre de la commission de nomination de l'administrateur et de son suppléant, la composition et modalités de la commission de nomination du gouverneur ainsi que l'élection du délégué de district au Conseil de législation ou au Conseil sur les résolutions et de son suppléant, tous les votes d'un club ayant droit à plus d'une voix doivent se porter sur le même candidat ou projet. Pour les élections requérant un scrutin unique transférable avec au moins trois candidats, tous les votes d'un club ayant droit à plus d'une voix doivent se porter sur le même choix de candidats.

**16.050.3. *Procuration.***

Tout club peut, avec le consentement de son gouverneur, donner procuration à un Rotarien du club ou de tout autre club du district, pour remplacer un ou plusieurs de ses électeurs absents. La procuration doit être avalisée par le président et le secrétaire de ce club. L'électeur par procuration, outre les voix dont il dispose le cas échéant, vote au nom des électeurs absents qu'il représente.

**16.060. *Finances du district.*****16.060.1. *Fonds du district.***

Les districts peuvent financer leurs activités et les frais administratifs et de développement du Rotary grâce à un fonds de district, établi par résolution lors de la conférence de district. Toute personne ne respectant pas les obligations finan-

cières, notamment ne gérant pas correctement le fonds de district ou ne respectant pas le sous-paragraphe 16.060.4., doit être interdite d'exercer toute fonction, au niveau du Rotary International ou du district, jusqu'à ce que les irrégularités financières aient été résolues par le district.

16.060.2. *Origine des fonds.*

Le fonds du district est alimenté au moyen d'une cotisation perçue sur chaque membre des clubs et dont le montant est fixé, par le district :

- a) lors de l'assemblée de formation de district par un vote des 3/4 des présidents entrants de club présents, étant entendu que tout représentant d'un président élu, autorisé par le gouverneur élu à ne pas assister à l'assemblée de formation de district conformément au paragraphe 5(c) de l'article 13 des statuts types du Rotary club, a le droit de voter à sa place ;
- b) lors de la conférence de district par la majorité des électeurs présents et votants ;
- c) ou lors du SFPE par un vote des 3/4 des présidents entrants de club présents, étant entendu que tout représentant d'un président élu, autorisé par le gouverneur élu à ne pas assister au SFPE conformément au paragraphe 5(c) de l'article 13 des statuts types du Rotary club, a le droit de voter à sa place.

16.060.3. *Obligation de paiement de la cotisation.*

Les clubs du district doivent payer les cotisations fixées. Le gouverneur communique au conseil d'administration les noms des clubs ayant des arriérés de plus de six mois. Le conseil d'administration suspend les services au club tant que sa dette demeure impayée.

16.060.4. *Vérification annuelle des comptes du district.*

Le gouverneur doit remettre à ses clubs un rapport annuel des comptes du district, vérifié par un expert-comptable ou une commission d'audit de district selon ce qui est décidé lors de la conférence de district, dans les trois mois de la fin du gouvernement. Une commission d'audit de district doit :

- a) Être composée d'au moins trois membres,
- b) Tous des Rotariens membres actifs,
- c) Dont au moins un ancien gouverneur ou quelqu'un possédant une expérience de la vérification des comptes.
- d) Sont inéligibles les responsables suivants : gouverneur, trésorier, signataires des comptes en banque du district et membres de la commission des finances.
- e) Elle doit être désignée par le district conformément aux procédures établies par celui-ci.

Ce compte rendu annuel doit inclure, notamment, les informations suivantes :

- a) les sources de financement (R.I., Fondation Rotary, district et club),
- b) les fonds perçus par le district ou en son nom en provenance de collectes de fonds,
- c) les subventions reçues de la Fondation ou les fonds Fondation alloués par le district,
- d) les transactions financières des commissions de district,

- e) les transactions financières du gouverneur ou effectuées au nom du district,
- f) les sorties du fond du district,
- g) les fonds reçus par le gouverneur du Rotary.

Ce rapport doit être présenté, discuté et officiellement adopté soit lors de la prochaine réunion de district où tous les clubs ont le droit d'être représentés et avec notification au moins 30 jours à l'avance que le rapport de vérification des comptes y sera présenté pour adoption, soit, à défaut, lors de la prochaine conférence de district. Si, une fois présenté, le rapport n'est pas adopté, il doit être discuté et adopté dans les trois mois suivants la conférence de district à la prochaine réunion de district où tous les clubs ont le droit d'être représentés et avec notification au moins 30 jours à l'avance que le rapport de vérification des comptes y sera présenté pour adoption. Si aucune réunion de ce type n'est organisée, le gouverneur doit organiser un vote par correspondance sous 60 jours.

**16.070. Critères d'éligibilité au poste de gouverneur.**

Sauf dérogation du conseil d'administration, un gouverneur doit répondre aux conditions suivantes au moment de sa désignation :

**16.070.1. Membre en règle.**

Il est membre en règle d'un club en activité du district.

**16.070.2. Qualifications.**

Il remplit les conditions requises par sa catégorie de membre et sa classification correspond effectivement à son activité professionnelle.

**16.070.3. Ancien président.**

Il a effectué un mandat complet de président de club ou a été président fondateur d'un club de la date de remise de charte au 30 juin à condition que son mandat ait duré au moins 6 mois.

**16.070.4. Capacité.**

Il veut et peut s'acquitter des devoirs et obligations inhérents à la fonction de gouverneur, conformément au paragraphe 15.090.

**16.070.5. Certification de ses compétences.**

Le Rotarien doit connaître les compétences requises, les obligations et responsabilités d'un gouverneur décrites dans le règlement intérieur, puis soumettre au R.I., par l'intermédiaire du secrétaire général, une déclaration dûment signée à cet effet. Dans ce document, il doit aussi confirmer qu'il répond aux conditions requises et qu'il est apte et prêt à assumer ces responsabilités.

**16.080. Autres conditions.**

Sauf dérogation du conseil d'administration, un gouverneur doit, avant d'entrer en fonction, avoir assisté à l'Assemblée internationale pendant toute sa durée, avoir au moins 7 ans d'ancienneté au Rotary et répondre aux qualifications requises au paragraphe 16.070.

**16.090. Responsabilités du gouverneur.**

Le gouverneur représente le R.I. dans son district et remplit ses fonctions sous le contrôle du conseil d'administration. Il veille au bon fonctionnement des clubs de

son district. Il travaille en coopération avec les dirigeants des clubs et les autres responsables du district à la mise en place du plan de gouvernance développé par le conseil d'administration. Il motive les clubs et favorise la continuité en travaillant avec les promotions successives de dirigeants de district afin d'avoir des clubs performants. Le gouverneur est personnellement responsable des activités suivantes dans le district :

- a) créer des clubs,
- b) renforcer les clubs,
- c) élaborer des objectifs de recrutement réalistes pour chaque club en collaboration avec l'équipe dirigeante du district et le président de club en vue de favoriser la croissance,
- d) soutenir la Fondation en ce qui concerne la participation à ses programmes et son financement,
- e) favoriser de bonnes relations entre les clubs, et entre ces clubs et le R.I.,
- f) organiser et présider la conférence du district et assister son successeur dans la préparation du séminaire de formation des présidents élus et de l'assemblée de formation du district,
- g) organiser une visite officielle par an, multiclubs ou non, au moment le plus propice pour :
  1. discuter de questions rotariennes importantes,
  2. s'occuper des clubs en difficulté,
  3. encourager les Rotariens à participer aux actions,
  4. s'assurer que les statuts et règlement intérieur des clubs sont conformes aux directives du Rotary International et particulièrement mis à jour après les Conseils de législation,
  5. et reconnaître personnellement les contributions exceptionnelles de certains Rotariens du district,
- h) publier une lettre mensuelle à l'intention des présidents et secrétaires des clubs,
- i) soumettre rapidement les rapports demandés par le président ou le conseil d'administration du R.I.,
- j) communiquer à son successeur, dès l'élection de ce dernier et avant l'Assemblée internationale, des renseignements complets sur le fonctionnement des clubs et les mesures qu'il préconise pour en renforcer l'efficacité,
- k) s'assurer que les nominations et élections s'effectuent conformément aux statuts, règlement intérieur et lignes de conduites du R.I.,
- l) s'informer régulièrement sur l'activité des organismes rotariens œuvrant dans le district (Échanges amicaux du Rotary, comités interpays, Amicales du Rotary, etc.),
- m) transmettre à son successeur les archives du district,
- n) s'acquitter des autres tâches lui incombant en tant que dirigeant du R.I.

**16.100. Responsabilités du gouverneur dans la région RIBI.**

Dans la région RIBI, le gouverneur exerce ses fonctions selon les us et coutumes de cette région, sous la direction du conseil du RIBI et conformément aux statuts et règlement intérieur du RIBI. Il doit également soumettre promptement les rapports demandés par le président et le conseil d'administration, et s'acquitter des autres tâches lui incombant en tant que dirigeant du R.I. dans son district.

**16.110. Révocation.**

Le président peut, pour des raisons valables, démettre un gouverneur qui, selon lui, ne s'acquitte pas de ses devoirs de manière satisfaisante. Il informe le gouverneur concerné qu'il a 30 jours pour se justifier. Le président peut, à l'issue de ce délai, démettre le gouverneur de ses fonctions si ce dernier n'a pas fourni d'explications adéquates. Dans ce cas, le gouverneur ainsi démis ne saurait avoir le titre d'ancien gouverneur.

**16.120. Vote par correspondance.**

Toutes les décisions et élections qui, aux termes du règlement intérieur, doivent intervenir durant une conférence ou une assemblée de formation de district peuvent faire l'objet d'un vote par correspondance conforme au paragraphe 14.040.

**Article 17 Commissions du R.I.****17.010.** Nombre et mandat**17.020.** Composition**17.030.** Réunions**17.040.** Autres commissions**17.050.** Durée de mandat**17.060.** Secrétaire des commissions**17.070.** Quorum**17.080.** Divers moyens de communication**17.090.** Compétence**17.100.** Commission Effectif**17.110.** Commission Plan stratégique**17.120.** Commission d'audit**17.130.** Commission de vérification des opérations**17.010. Nombre et mandat.**

Le conseil d'administration nomme des commissions permanentes de la communication, des statuts et du règlement intérieur, d'organisation des conventions, du redécoupage des districts, d'enquête électorale, des finances et du Rotaract et Interact, ainsi que toutes autres commissions jugées utiles au bon fonctionnement du R.I. Le nombre et la durée du mandat pour les commissions permanentes sont établis comme suit : (1) communication – 6 membres nommés à raison de deux par an pour des mandats de trois ans ; (2) statuts et règlement intérieur – 3 membres nommés à raison d'un par an pour un mandat de trois ans, à l'exception de l'année du Conseil de législation durant laquelle y siègera un quatrième membre qui sera le dernier à avoir quitté cette commission ; (3) convention – 6 membres, dont l'un doit être le président du comité d'organisation locale ; (4) redécoupage des districts – 3 membres à raison d'un administrateur nommé chaque année pour un mandat de trois ans ; (5) enquête électorale – 6 membres nommés à raison de deux par an pour

des mandats de trois ans ; (6) finances – 8 membres dont 6 sont nommés à raison de deux par an pour des mandats de trois ans, auxquels s'ajoutent le trésorier du Rotary et un administrateur du R.I. désigné par ses pairs pour un mandat d'un an en tant que membres non votants ; (7) Rotaract et Interact – 6 membres nommés à raison de deux par an pour des mandats de trois ans, plus 3 Rotaractiens minimum. Le nombre des membres et leur mandat sont déterminés, à l'exception des commissions permanentes, par le conseil d'administration conformément au paragraphe 17.050. Le conseil d'administration détermine les responsabilités et attributions des commissions et, à l'exception des commissions permanentes, assure leur continuité d'une année sur l'autre.

**17.020. Composition.**

Sauf dispositions contraires du règlement intérieur, le président nomme les membres des commissions et de leurs sous-commissions après avoir consulté le conseil d'administration. Le président en désigne les présidents, y compris des sous-commissions, et en est membre de droit.

**17.030. Réunions.**

Sauf dispositions contraires du règlement intérieur, le président détermine le mode de convocation ainsi que les jours et lieux des réunions des commissions et sous-commissions. La majorité des membres constitue le quorum. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

**17.040. Autres commissions.**

Les paragraphes 17.010. à 17.030. ne s'appliquent pas aux commissions de nomination ni aux commissions formées conformément aux paragraphes 17.100. et 17.120.

**17.050. Durée de mandat.**

Aucun Rotarien ne peut siéger plus de 3 ans à la même commission du R.I., sauf dans les cas prévus au règlement intérieur. Cette disposition ne s'applique pas aux membres de droit ni aux membres des commissions ad hoc. Cependant, le président peut nommer à la présidence de la commission du R.I. chargée de l'organisation d'une convention un Rotarien y ayant déjà appartenu pendant deux ans sans l'avoir présidée.

**17.060. Secrétaire des commissions.**

Le secrétaire général est secrétaire de toutes les commissions, sauf dispositions contraires du règlement intérieur ou du conseil d'administration lors de leur création. Le secrétaire général peut désigner un remplaçant.

**17.070. Quorum.**

La majorité des membres d'une commission constitue le quorum lors des réunions, sauf dispositions contraires du règlement intérieur ou du conseil d'administration lors de la création des commissions.

**17.080. Divers moyens de communication.**

Les commissions peuvent communiquer par tout moyen approprié, conformément à la procédure fixée par le conseil d'administration, sauf dispositions contraires du règlement intérieur.

**17.090. Compétence.**

Le fonctionnement et les activités des commissions sont placés sous le contrôle et

la supervision du conseil d'administration conformément au paragraphe 5.040.2. Les décisions et actions des commissions sont soumises à l'approbation du conseil d'administration, à l'exception de celle prise par la commission de nomination du président concernant le choix du président nommé. Toute action ou décision contrevenant aux paragraphes 11.060. et 11.070. relève de la compétence du conseil d'administration.

**17.100. Commission Effectif.**

Le conseil d'administration doit nommer une commission Effectif composée d'au moins huit (8) membres nommés pour des mandats renouvelables et échelonnés d'au moins trois ans.

*Disposition provisoire relative au paragraphe 17.100.*

Les modifications apportées au paragraphe 17.100 adoptées au Conseil de législation 2016 conformément à l'amendement 16-90 doivent être mises en œuvre par le conseil d'administration à sa discrétion.

**17.110. Commission Plan stratégique.**

Les conseils d'administration du Rotary et de la Fondation nomment une commission Plan stratégique avec 8 membres dont aucun administrateur ni du Rotary ni de la Fondation avec des mandats de 4 ans renouvelables échelonnés et avec deux nouveaux membres tous les ans dont un nommé par le conseil d'administration du Rotary, l'autre par le conseil d'administration de la Fondation. Les anciens présidents ne peuvent y siéger. L'objectif est d'obtenir une commission équilibrée avec des Rotariens possédant une longue expérience de la planification à long terme, des programmes et activités du Rotary et de la Fondation, et des finances. La commission se réunit à la date, au lieu et selon une procédure déterminés par les conseils d'administration du Rotary et de la Fondation ou de leurs présidents respectifs. La commission Plan stratégique formule, recommande et met à jour un plan stratégique soumis au conseil d'administration ; consulte les Rotariens et les Rotary clubs au minimum tous les trois ans dans le cadre de ses responsabilités afin de réviser le plan stratégique et d'effectuer des recommandations aux deux conseils d'administration ; et assume toute autre responsabilité confiée par le conseil d'administration. Quatre membres sont nommés par le conseil d'administration du Rotary et quatre par celui de la Fondation. Le président et le vice-président de la commission seront nommés conjointement par le président du Rotary et celui du conseil d'administration de la Fondation. Les membres ayant siégé à la commission pendant moins de trois peuvent être nommés pour un nouveau mandat.

*Disposition provisoire relative au paragraphe 17.100.*

Les modifications apportées au paragraphe 17.100 adoptées au Conseil de législation 2016 conformément à l'amendement 16-93 doivent être mises en œuvre par le conseil d'administration à sa discrétion.

**17.120. Commission d'audit.**

Le conseil d'administration nomme une commission d'audit avec 7 membres faisant preuve d'indépendance et possédant des compétences financières. Deux des membres doivent être des membres en exercice du conseil d'administration désignés tous les ans par le conseil d'administration et un doit être un administrateur en exercice de la Fondation désigné tous les ans par le conseil d'administration de

la Fondation. De plus, la commission comprend quatre membres désignés par le conseil d'administration du Rotary qui ne sont administrateurs ni du Rotary ni de la Fondation et ayant un mandat de six ans non renouvelable. La commission d'audit examine les rapports financiers du Rotary, l'audit externe, le procédé de contrôle interne, l'audit interne et toutes autres questions pertinentes pour le Rotary et la Fondation, et effectue un rapport au conseil d'administration quand besoin est. La commission se réunit au plus trois fois par an à des dates, en des lieux et selon une procédure fixés par le président du Rotary, le conseil d'administration ou le président de la commission. Outre ces réunions, le président du Rotary ou celui de la commission peuvent, s'ils le jugent nécessaire, convoquer la commission durant l'année, à des dates, en des lieux et selon une procédure qu'ils déterminent. Le président de la commission de vérification des opérations, ou un représentant qu'il désigne, assiste aux réunions en tant que liaison avec cette commission. Cette commission, qui n'a qu'un rôle consultatif auprès des conseils d'administration du Rotary et de la Fondation, fonctionne conformément aux modalités prescrites par les conseils d'administration du Rotary et de la Fondation, et le présent paragraphe.

*Disposition provisoire relative au paragraphe 17.120.*

À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016, un membre supplémentaire qui ne sera administrateur ni du Rotary ni de la Fondation devra entamer un mandat de six ans commençant le 1<sup>er</sup> juillet 2017 et un membre supplémentaire qui ne sera administrateur ni du Rotary ni de la Fondation devra entamer un mandat de six ans commençant le 1<sup>er</sup> juillet 2018.

**17.130. Commission de vérification des opérations.**

Le conseil d'administration nomme une commission de vérification des opérations de six membres avec des mandats de six ans maximum non renouvelables. Un membre est nommé tous les ans selon un calendrier permettant de maintenir à 6 le nombre des membres de cette commission. Ne sont pas éligibles les anciens présidents et les membres en fonction des conseils d'administration du Rotary ou de la Fondation. La composition de cette commission doit être équilibrée avec des Rotariens appartenant aux domaines de la gestion, du management et des finances. La commission se réunit à des dates, en des lieux et selon une procédure fixés par le président du Rotary ou le conseil d'administration. Quand le conseil d'administration ou le président du Rotary le juge nécessaire, la commission de vérification des opérations peut examiner toutes questions opérationnelles, y compris mais non exclusivement l'efficacité du fonctionnement, les procédures administratives, les normes de conduite et autres questions opérationnelles. Cette commission, qui n'a qu'un rôle consultatif auprès du conseil d'administration, fonctionne conformément aux modalités prescrites par le conseil d'administration et le présent paragraphe. La commission de vérification des opérations relève du conseil d'administration.

**Article 18 Questions financières**

**18.010.** Exercice fiscal

**18.020.** Rapports des clubs

**18.030.** Cotisations

**18.040.** Échéances

**18.050.** Budget

**18.060.** Prévisions sur 5 ans

**18.070.** Audit

**18.080.** Rapport

**18.010.** *Exercice fiscal.*

Il commence le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin.

**18.020.** *Rapports des clubs.*

Chaque club est tenu de faire un rapport au conseil d'administration en respectant le format prescrit par ce même conseil sur son effectif aux 1<sup>er</sup> juillet et 1<sup>er</sup> janvier de chaque année ou à des dates fixées par le conseil.

**18.030.** *Cotisations.*

18.030.1. *Montant.*

Tout club verse au R.I. une cotisation pour chacun de ses membres fixée à 28,00 USD par semestre en 2016-2017, 30 dollars par semestre en 2017-2018, 32 dollars par semestre en 2018-2019 et 34 par semestre en 2019-2020 et ce jusqu'à modification ultérieure par le Conseil de législation.

18.030.2. *Cotisation supplémentaire.*

Les clubs versent chaque année une cotisation supplémentaire par membre d'un dollar (1,00 USD), ou tout autre montant fixé par le conseil d'administration, dans le but de financer les prochains Conseil de législation et Conseil sur les résolutions. Le Rotary ne peut imposer aux clubs le paiement d'un montant minimum. Dans le cas d'une réunion extraordinaire du Conseil de législation, cette cotisation supplémentaire est versée aussitôt que possible après sa tenue. Ces cotisations supplémentaires sont versées sur un fonds constitué à cet effet pour couvrir les frais des délégués ainsi que les frais administratifs du Conseil de législation, selon les directives du conseil d'administration qui fournit aux clubs un rapport des recettes et dépenses.

18.030.3. *Remboursement ou réduction.*

Le conseil d'administration peut, s'il le juge bon, rembourser à un club une partie de ses cotisations. Sur demande, le conseil peut réduire ou reporter le montant des cotisations payées par un club dont la localité a subi d'importants dommages des suites d'une catastrophe naturelle ou autre.

18.030.4. *Cotisation versée par le RIBI.*

Les clubs du RIBI versent au R.I., par l'intermédiaire du RIBI, des cotisations pour chacun de leurs membres conformément au paragraphe 18.030.1. Le RIBI conserve la moitié des cotisations dues aux termes du paragraphe 18.030.1. et transmet au Rotary l'autre moitié.

18.030.5. *Réévaluation des paiements dus.*

Le conseil d'administration peut diminuer les montants dus par les clubs dans certains pays pour éviter tout paiement excessif dû à une dévaluation de leur monnaie.

**18.040.** *Échéances.*

18.040.1. *Cotisations.*

Elles sont dues et payables conformément au paragraphe 18.030.1., au 1<sup>er</sup> juillet et

au 1<sup>er</sup> janvier ou à la date fixée par le conseil d'administration du Rotary. Les cotisations payables conformément au paragraphe 18.030.2. sont dues et payables au 1<sup>er</sup> juillet ou à la date fixée par ce conseil.

**18.040.2. *Ajustements.***

Le club verse par nouveau membre admis en cours de semestre une cotisation mensuelle égale à un 1/12<sup>e</sup> de la cotisation annuelle et ce jusqu'à la période de facturation suivante. Cette cotisation, due pour chaque mois complet, ne sera pas payée pour un ancien membre ou un Rotarien en provenance d'un autre club, tels que décrits au paragraphe 4.030. Ces sommes sont dues et payables aux 1<sup>er</sup> juillet et 1<sup>er</sup> janvier ou à la date fixée par le conseil d'administration. Seul le Conseil de législation est habilité à modifier cette cotisation.

**18.040.3. *Devise de paiement.***

Les cotisations sont payées au R.I. en dollars (USD) ; en cas d'impossibilité ou de difficulté, le conseil d'administration peut autoriser un paiement dans une autre devise ainsi que des délais de paiement lorsque les circonstances l'imposent.

**18.040.4. *Échéances pour les nouveaux clubs.***

Le premier paiement de la cotisation correspond à la date postérieure à leur date d'admission à laquelle le paiement des cotisations est dû conformément au paragraphe 18.040.1.

**18.050. *Budget.***

**18.050.1. *Adoption par le conseil d'administration.***

Chaque année, le conseil d'administration adopte un budget du R.I. pour l'exercice suivant. Les dépenses totales prévues n'excèdent pas les recettes totales escomptées.

**18.050.2. *Révision du budget.***

Le conseil d'administration peut réviser son budget tant que les dépenses totales prévues n'excèdent pas les recettes totales escomptées.

**18.050.3. *Dépenses inscrites au budget.***

Aucune dépense ne rentrant pas dans le cadre du budget approuvé par le conseil d'administration n'est autorisée. Le secrétaire général a la responsabilité et l'autorité de faire respecter cette disposition.

**18.050.4. *Dépenses excédant les recettes escomptées ; cas d'urgence et circonstances imprévues.***

En cas d'urgence et de circonstances imprévues uniquement, le conseil d'administration, par un vote à la majorité des trois quarts de ses membres, peut autoriser des dépenses excédant les recettes escomptées dans les limites des actifs nets du R.I. Le président effectue dans les soixante jours un rapport détaillé de ces dépenses et des circonstances les ayant motivées aux dirigeants du R.I., puis lors de la prochaine convention.

**18.050.5. *Publication du budget annuel du Rotary International.***

Le budget annuel adopté conformément au paragraphe 18.050.1. est publié dans un format déterminé par le conseil d'administration et communiqué aux clubs au plus tard le 30 septembre.

**18.050.6. Dépenses excédant les recettes escomptées ; réserve générale.**

Nonobstant les dispositions du paragraphe 18.050.4., si à un moment donné, la réserve générale dépasse 85 % du montant maximal des charges annuelles encourues au cours des trois années précédentes, en excluant les dépenses financées à partir de la réserve générale et celles de la convention et du Conseil de législation qui s'autofinancent, le conseil d'administration peut, à la majorité des trois quarts, autoriser des dépenses excédant les recettes escomptées ; la réserve générale ne pouvant pas tomber au-dessous de 85 % du montant maximal des charges précité. Le président effectue dans les soixante jours un rapport détaillé de ces dépenses et des circonstances les ayant motivées aux dirigeants du R.I., puis lors de la convention suivante.

**18.060. Prévisions sur 5 ans.****18.060.1. Révision annuelle.**

Chaque année, le conseil d'administration établit des prévisions sur 5 ans présentant la courbe des recettes et dépenses du R.I. ainsi que l'actif, le passif et les soldes des fonds.

**18.060.2. Soumission au Conseil de législation.**

Le conseil d'administration soumet ces prévisions au Conseil de législation comme documentation pour l'étude des modifications statutaires de nature financière.

**18.060.3. Années prises en compte.**

Dans ce cas, les prévisions fournies commencent avec l'année du Conseil de législation.

**18.060.4. Présentation des prévisions sur 5 ans aux colloques de zone (institutes).**

Les prévisions sur cinq ans sont présentées par un membre ou un représentant du conseil d'administration à chaque colloque de zone (institute) pour discussion.

**18.070. Audit.**

Le conseil d'administration fait vérifier les comptes du R.I. au moins une fois par an par des experts comptables agréés. Le secrétaire général présente les livres de comptabilité et pièces justificatives sur demande du conseil d'administration.

**18.080. Rapport.**

Le secrétaire général publie chaque année après vérification des comptes et avant la fin du mois de décembre (dans les six mois de la clôture de l'exercice fiscal) le rapport annuel du R.I. Ce rapport indique clairement les remboursements et paiements effectués individuellement au président, président élu, président nommé et à chaque administrateur, ainsi qu'au bureau du président. Il fait aussi état des dépenses encourues par le conseil d'administration, la convention, chaque principale division administrative du Secrétariat, et est accompagné d'une comparaison entre chaque dépense et le budget adopté conformément au paragraphe 18.050.1. et révisé si nécessaire conformément au paragraphe 18.050.2. Le rapport documente également tout écart de plus de 10 % par catégorie dans les dépenses par rapport au budget approuvé. Le rapport est envoyé aux dirigeants en fonction et anciens du R.I. et est mis à la disposition des clubs sur demande. Le secrétaire général envoie le rapport de l'année précédant le Conseil de législation aux membres du Conseil de législation au moins trente jours avant son ouverture.

## **Article 19 Nom et emblème**

**19.010.** Protection de la propriété intellectuelle du R.I.

**19.020.** Restrictions

**19.010.** *Protection de la propriété intellectuelle du R.I.*

Le conseil d'administration protège l'emblème et autres insignes du R.I., à l'usage et pour le bénéfice exclusif de tous les Rotariens.

**19.020.** *Restrictions.*

Il est strictement interdit aux clubs ou à leurs membres d'utiliser le nom, l'emblème ou tout autre insigne du R.I. ou d'un Rotary club comme marque de fabrique, marchandise ou pour tout autre usage commercial. L'emploi de ces nom, emblème, insigne, etc. en association avec tout autre nom ou emblème n'est pas reconnu par le R.I.

## **Article 20 Autres réunions**

**20.010.** Assemblée internationale

**20.020.** Colloques (institutes)

**20.030.** Conseil des anciens présidents

**20.040.** Procédure

**20.010.** *Assemblée internationale.*

20.010.1. *Objet.*

L'Assemblée internationale annuelle sert à former les gouverneurs élus sur le Rotary et leurs futures fonctions, à les motiver et à leur permettre de discuter et d'élaborer les programmes et activités du R.I. pour l'année à venir.

20.010.2. *Date et lieu.*

Le conseil d'administration choisit les jours et lieu de réunion ; le président élu est responsable du contenu du programme et préside toute commission de planification de la rencontre. L'Assemblée internationale doit se tenir avant le 15 février. Le conseil d'administration veille à choisir un lieu de rencontre accessible aux Rotariens de n'importe quel pays.

20.010.3. *Participants.*

Sont autorisés à participer à l'Assemblée internationale : le président, les membres en fonction, élus et nommés du conseil d'administration, le président nommé, le secrétaire général, les gouverneurs élus, les dirigeants nommés du RIBI, les présidents des commissions du R.I., ainsi que toute autre personne que le conseil d'administration juge utile de convier.

20.010.4. *Assemblées extraordinaires ou partielles.*

Exceptionnellement, le conseil d'administration peut convoquer plusieurs assemblées extraordinaires ou partielles.

**20.020.** *Colloques (institutes) du Rotary.*

Le président peut autoriser la tenue de réunions d'information annuelles, appelées colloques du Rotary (institutes), auxquelles assistent les dirigeants en fonction, anciens et entrants ainsi que les Rotariens invités par leur convener. Un colloque

du Rotary peut être organisé au niveau international, d'une zone, d'un secteur de zone ou d'un groupe de zones.

**20.030. Conseil des anciens présidents.**

**20.030.1. Composition.**

Ce conseil permanent est composé d'anciens présidents du R.I., toujours membres d'un Rotary club. Le président en fonction en est membre de droit et peut assister aux réunions et participer aux délibérations mais ne dispose pas du droit de vote.

**20.030.2. Dirigeants.**

L'avant-dernier des anciens présidents préside le conseil ; le président sortant en est le vice-président. Le secrétaire général est secrétaire du conseil sans pour autant en être membre.

**20.030.3. Attributions.**

Ses membres examinent par correspondance toutes questions soumises par le président ou le conseil d'administration ; ils présentent leurs recommandations au conseil d'administration. À sa demande, ils peuvent également agir en tant que médiateurs dans des questions impliquant clubs, districts et dirigeants.

**20.030.4. Réunions.**

Le président ou le conseil d'administration peuvent convoquer le conseil des anciens présidents si besoin est. L'ordre du jour comporte les sujets soumis par le président ou le conseil d'administration. À l'issue de chaque réunion, le président du conseil des anciens présidents présente un rapport au conseil d'administration qui décide ou non d'en publier tout ou partie.

**20.030.4.1. Réunion à la convention et à l'Assemblée internationale.**

Le conseil des anciens présidents se réunit lors de la convention et/ou de l'Assemblée internationale.

**20.040. Procédure.**

Le président de chaque manifestation rotarienne, assemblée, conférence ou convention, fixe les questions de procédure non prévues dans les statuts, le règlement intérieur ou autre règlement adopté par le R.I. Ces règles de procédure doivent être justes et équitables et peuvent faire l'objet d'un recours devant cette réunion.

**Article 21 Revue officielle**

**21.010. Publication**

**21.020. Abonnements à la revue officielle**

**21.030. Abonnements aux magazines régionaux**

**21.010. Publication.**

Le conseil d'administration a la responsabilité de publier une revue officielle du R.I., l'édition originale paraissant en anglais sous le titre *The Rotarian*, et autorise les éditions étrangères. Cette revue officielle a pour objet d'aider le conseil d'administration à poursuivre la réalisation du but et des objectifs du Rotary International.

## **21.020. Abonnements à la revue officielle.**

### **20.020.1. Prix.**

Le prix des abonnements à toutes les éditions de la revue officielle est fixé par le conseil d'administration.

### **21.020.2. Abonnement obligatoire.**

Les membres des clubs situés hors des États-Unis et du Canada doivent s'abonner, à leurs frais, à la revue officielle du R.I. ou à un magazine régional approuvé et prescrit par le conseil d'administration, et ce pour la durée de leur appartenance au Rotary. Deux Rotariens habitant à la même adresse peuvent s'abonner conjointement à la revue ou au magazine régional approuvé et prescrit par le conseil d'administration pour leurs clubs. Chaque membre choisit d'en recevoir soit la version imprimée soit la version électronique via Internet.

### **21.020.3. Revenus générés par la revue.**

Au cours de l'année, les revenus sont affectés à la publication et l'amélioration de la revue. En fin d'année, l'excédent éventuel vient s'ajouter à la réserve générale du R.I., sauf dispositions contraires du conseil d'administration.

## **21.030. Abonnements aux magazines régionaux.**

### **21.030.1. Abonnement obligatoire.**

Les membres des clubs situés hors des États-Unis et du Canada, et les membres des e-clubs, doivent s'abonner, à leurs frais, à la revue officielle du R.I. ou à un magazine régional approuvé et prescrit par le conseil d'administration, et ce pour la durée de leur appartenance au Rotary. Deux Rotariens habitant à la même adresse peuvent s'abonner conjointement à la revue officielle. Chaque membre choisit d'en recevoir soit la version imprimée soit la version électronique via Internet.

### **21.030.2. Exceptions.**

Une dispense peut être accordée par le conseil d'administration lorsqu'il le juge opportun.

## **Article 22 Site du Rotary**

Le conseil d'administration doit créer et maintenir un site Internet du Rotary. Le site initial en anglais est appelé site du Rotary, avec des sites associés dans les langues approuvées par le conseil d'administration. L'objectif est d'aider le conseil d'administration à promouvoir les objectifs et buts du Rotary. Le Rotary International, les districts et les clubs sont encouragés à opérer des sites dans les langues appropriées et à y inclure, si possible, un lien vers le site du Rotary.

## **Article 23 Fondation Rotary**

### **23.010. Objet**

### **23.020. Administrateurs de la Fondation**

### **23.030. Mandat**

### **23.040. Rémunération des administrateurs**

### **23.050. Frais engagés par les administrateurs**

### **23.060. Rapport**

**23.010. *Objet.***

La Fondation Rotary est gérée par ses administrateurs uniquement à des fins charitables et éducatives, conformément au document de constitution en association et au règlement intérieur de ladite Fondation, modifiables par ses administrateurs sur approbation du conseil d'administration du Rotary.

**23.020. *Administrateurs de la Fondation.***

Au nombre de 15, ils sont proposés par le président élu du Rotary et élus par le conseil d'administration du Rotary l'année précédant leur entrée en fonction. Quatre d'entre eux doivent être des anciens présidents du R.I. Les administrateurs doivent remplir les conditions spécifiées dans le règlement intérieur de la Fondation.

**23.020.1. *Vacance au poste d'administrateur.***

Dans ce cas, un nouvel administrateur est nommé par le président et élu par le conseil d'administration du Rotary pour terminer le mandat.

**23.030. *Mandat.***

Les administrateurs de la Fondation exercent un mandat de quatre ans renouvelable.

**23.040. *Rémunération des administrateurs.***

Les administrateurs ne sont pas rémunérés.

**23.050. *Frais engagés par les administrateurs.***

Les administrateurs ne peuvent engager de dépenses sans l'approbation du conseil d'administration du Rotary, à l'exception :

1. des dépenses administratives et
2. des prélèvements sur le capital ou le revenu des dons faits à la Fondation conformes aux termes du don ou legs.

**23.060. *Rapport des administrateurs.***

Une fois par an au moins, les administrateurs de la Fondation doivent fournir au conseil d'administration un rapport sur les finances et les programmes de la Fondation. Ce rapport doit détailler, par personne, les dépenses remboursées et les paiements versés à chaque administrateur de la Fondation.

**Article 24 Indemnisation**

Le conseil d'administration peut fixer et mettre en œuvre des lignes de conduite prévoyant l'indemnisation des administrateurs du Rotary, dirigeants, employés et agents du R.I.

**Article 25 Arbitrage et médiation****25.010. Différends****25.020. Date de la médiation ou de l'arbitrage****25.030. Médiation****25.040. Arbitrage****25.050. Décision des arbitres ou tiers-arbitre****25.060. Coûts de l'arbitrage ou de la médiation**

**25.010. Différends.**

Si un différend survient entre membres ou anciens membres d'un Rotary club d'une part, et un district, le Rotary International ou l'un de ses dirigeants d'autre part, sur des questions autres qu'une décision du conseil d'administration et ne pouvant être résolues à l'amiable, le différend est, sur requête d'une des parties, présentée au secrétaire général, soumis à une médiation ou sur refus d'une ou des parties à un arbitrage. La demande de médiation ou d'arbitrage doit être soumise dans les 60 jours du différend.

**25.020. Date de la médiation ou de l'arbitrage.**

En cas de médiation ou d'arbitrage, le conseil d'administration choisit, en accord avec les parties, une date dans les 90 jours de la réception de la demande de médiation ou d'arbitrage.

**25.030. Médiation.**

La procédure applicable est choisie par le conseil d'administration. Une partie peut demander, au secrétaire général ou à toute personne nommée par le secrétaire général à cet effet, de nommer comme médiateur un Rotarien n'appartenant pas à un club de l'une des parties concernées, et ayant l'expertise et l'expérience requises.

**25.030.1. Issue de la médiation.**

Le résultat de la médiation approuvé par les parties est enregistré ; chaque partie et le(s) médiateur(s) en reçoivent copie, une copie étant remise au conseil d'administration et conservée par le secrétaire général. Un résumé de la décision est préparé pour les parties. Chaque partie peut, via le secrétaire général, demander à poursuivre la médiation si elle estime que l'autre partie a contrevenu de manière significative à la décision initiale.

**25.030.2. Échec de la médiation.**

En cas d'échec de la médiation, toute partie peut opter pour un arbitrage conformément au paragraphe 25.040. ci-après.

**25.040. Arbitrage.**

Chaque partie désigne un arbitre et ces arbitres désignent un tiers-arbitre. Les arbitres et tiers arbitre doivent être rotariens mais ne doivent pas appartenir à un club de l'une des parties concernées.

**25.050. Décision des arbitres ou tiers-arbitre.**

En cas d'arbitrage, la décision prise par les arbitres – ou par le tiers-arbitre en cas de désaccord entre ces derniers – est définitive et engage les deux parties ; elle ne peut faire l'objet d'un recours.

**25.060. Coûts de l'arbitrage ou de la médiation.**

Les coûts de la médiation ou de l'arbitrage sont assumés à part égale par les parties, sauf décision contraire du médiateur ou du tiers-arbitre.

**Article 26 Amendements**

Le règlement intérieur ne peut être amendé que par un vote majoritaire des membres présents et votants du Conseil de législation, sauf en cas de réunion extraordinaire d'un Conseil de législation conformément au paragraphe 7.060.



# 4 STATUTS TYPES DU ROTARY CLUB

|    |  |    |
|----|--|----|
| 1  | Définitions.....   | 81 |
| 2  | Dénomination.....  | 81 |
| 3  | Objet.....   | 81 |
| 4  | Localité.....  | 81 |
| 5  | But du Rotary.....   | 81 |
| 6  | Cinq domaines d'action.....  | 82 |
| 7  | Exceptions aux dispositions sur les réunions et l'assiduité.....                         | 82 |
| 8  | Réunions.....  | 82 |
| 9  | Exceptions aux dispositions sur les membres des clubs<br>et sur les classifications..... | 83 |
| 10 | Composition.....   | 83 |
| 11 | Classifications.....   | 84 |
| 12 | Assiduité.....   | 85 |
| 13 | Comité, direction et commissions du club.....  | 86 |
| 14 | Cotisation.....  | 88 |
| 15 | Durée.....   | 88 |
| 16 | Questions locales, nationales et internationales.....                                    | 90 |
| 17 | Revue rotariennes.....   | 91 |
| 18 | Acceptation du But du Rotary et respect des statuts<br>et du règlement intérieur.....    | 91 |
| 19 | Arbitrage et médiation.....  | 91 |
| 20 | Règlement intérieur.....   | 92 |
| 21 | Terminologie.....  | 92 |
| 22 | Amendements.....   | 92 |

# \*STATUTS DU ROTARY CLUB DE

---

## Article 1 Définitions

Terminologie utilisée dans ces statuts, sauf indication contraire :

1. Comité : le comité du club.
2. Règlement intérieur : le règlement intérieur du club.
3. Membre : tout membre actif du club.
4. R.I. : Rotary International.
5. Club satellite : (le cas échéant) : un club potentiel dont les membres doivent également être membres du club.
6. Année : période de douze mois de l'année rotarienne qui commence au 1<sup>er</sup> juillet.

## Article 2 Dénomination

La dénomination est Rotary club de \_\_\_\_\_

---

(Membre du Rotary International)

(a) La dénomination d'un satellite de ce club (le cas échéant) est Rotary club satellite de \_\_\_\_\_

(Satellite du Rotary club de \_\_\_\_\_)

## Article 3 Objet

L'objet de ce club est de poursuivre le But du Rotary, de monter des actions basées sur ses cinq domaines d'action, de contribuer à l'amélioration du Rotary en renforçant son effectif, de soutenir la Fondation Rotary et de former les dirigeants au-delà du niveau du club.

## Article 4 Localité (cocher une case)

Le club est situé à : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

## Article 5 But du Rotary

Le Rotary a pour objectif de cultiver l'idéal de servir auquel aspire toute profession honorable et, plus particulièrement, s'engage à :

*Premièrement.* Mettre à profit les relations et contacts pour servir l'intérêt général,

*Deuxièmement.* Observer des règles de haute probité dans l'exercice de toute profession, reconnaître la dignité de toute occupation utile, considérer la profession de chaque Rotarien comme un vecteur d'action au service de la société,

---

\* Selon le règlement intérieur du R.I., chaque club admis au Rotary doit adopter les statuts types du Rotary club.

*Troisièmement.* Appliquer l'idéal de servir dans la vie privée, professionnelle et publique,

*Quatrièmement.* Faire progresser l'entente entre les peuples, l'altruisme et le respect de la paix par le biais de relations amicales entre les membres des professions, unis par l'idéal de servir.

## **Article 6 Cinq domaines d'action**

Le Rotary club travaille dans le cadre des cinq domaines d'action, piliers de la philosophie rotarienne.

1. Action intérieure – Clé de voûte du Rotary, elle englobe tout ce qu'un Rotarien devrait faire au sein de son club pour contribuer à son bon fonctionnement.
2. Action professionnelle – Deuxième des cinq domaines d'action, son but est d'encourager et de cultiver l'observation des règles de haute probité dans l'exercice de toute profession, de reconnaître la dignité de toute occupation utile et de considérer la profession de chaque Rotarien comme un vecteur d'action au service de la société. Les Rotariens doivent respecter dans un cadre personnel et professionnel les principes du Rotary et faire profiter les actions de leur club de leurs compétences professionnelles afin de répondre aux besoins de la société et de s'attaquer aux questions sociétales.
3. Action d'intérêt public – Troisième domaine d'action du Rotary correspondant aux efforts des Rotariens, en collaboration ou non avec d'autres, pour améliorer la qualité de la vie autour d'eux.
4. Action internationale – Quatrième domaine d'action du Rotary, elle englobe toute une série d'activités visant à faire avancer l'entente entre les peuples, la bonne volonté et la paix au travers de la découverte d'autres populations, cultures, coutumes, réussites, aspirations et problèmes au travers de la lecture, de la correspondance, d'activités et d'actions de club destinées à améliorer les conditions de vie dans d'autres pays.
5. Action Jeunesse – Cinquième domaine d'action, elle reconnaît les changements positifs apportés par les jeunes et jeunes adultes au travers d'activités de développement du leadership, d'actions dans la collectivité et à l'étranger, et de programmes d'échanges qui enrichissent et développent la paix et l'entente internationale.

## **Article 7 Exceptions aux dispositions sur les réunions et l'assiduité**

Le règlement intérieur peut prévoir des règles ou des conditions qui ne sont pas conformes à l'article 7, § 1 ; à l'article 10, § 1, 2, 3, 4 et 5 ; et à l'article 13, § 4 de ces statuts. De telles règles ou conditions remplacent celles prévues à ces paragraphes des statuts en notant toutefois qu'un club doit se réunir au moins deux fois par mois.

## **Article 8 Réunions**

### **§ 1. Réunions statutaires.**

(voir article 7 pour les exceptions aux dispositions de ce paragraphe)

- a) *Jour et heure.* Ce club se réunit une fois par semaine, au jour et à l'heure fixés par le règlement intérieur ou se réunit une fois par semaine ou selon un calendrier fixé à l'avance en affichant une activité interactive sur le site Web du

club. Pour ce dernier type de réunion, le jour de réunion pris en compte doit être le jour où l'activité interactive est affichée sur le site Web du club.

- b) *Changement de réunion.* Sur raison valable, le comité peut avancer ou reporter la date d'une réunion au maximum de six jours ou modifier l'heure ou le lieu de réunion.
- c) *Annulation.* Le comité du club peut décider d'annuler une réunion en cas de jour férié (ou durant une semaine comportant un jour férié), de décès d'un membre du club, de force majeure ou de conflit armé mettant en danger les membres du club. De plus, il peut annuler au maximum quatre réunions par an, pour des raisons non spécifiées dans ces statuts, sous réserve que le club ne reste pas sans se réunir plus de trois semaines consécutives.
- d) *Réunions du club satellite (le cas échéant).* Si cela est inscrit dans le règlement intérieur, le club satellite se réunit une fois par semaine, au jour, à l'heure et au lieu fixés par ses membres. Le jour, l'heure et le lieu de réunion peuvent être modifiés de la même façon que pour les réunions statutaires (voir paragraphe 1(b) ci-dessus) du club principal. Une réunion d'un club satellite peut être annulée pour l'une des raisons énumérées au paragraphe 1(c) ci-dessus. La procédure de vote est décrite dans le règlement intérieur.

### § 2. Réunion annuelle.

- a) L'élection des dirigeants a lieu lors d'une réunion annuelle se tenant avant le 31 décembre, conformément au règlement intérieur.
- b) L'élection des dirigeants du club satellite (le cas échéant) a également lieu lors d'une réunion annuelle se tenant avant le 31 décembre.

§ 3. *Réunions du comité de club.* Un procès-verbal doit être rédigé pour chaque réunion du comité de club et mis à la disposition des membres du club sous 60 jours.

## Article 9 Exceptions aux dispositions sur les membres des clubs et sur les classifications

Le règlement intérieur peut prévoir des règles ou des conditions qui ne sont pas conformes à l'article 10, § 2 et 4 à 8, de ces statuts. De telles règles ou conditions remplacent celles prévues à ces paragraphes de ces statuts.

## Article 10 Composition

(voir article 9 pour les exceptions aux paragraphes 2 et 4 à 8 de cet article)

- § 1. *Qualifications.* Les membres doivent être des adultes jouissant d'une honorabilité indiscutable et d'une excellente réputation, faisant preuve d'intégrité et de leadership, et souhaitant s'impliquer au sein de la collectivité et à l'étranger.
- § 2. *Catégories de membres.* Le club peut avoir deux catégories de membres : actifs et d'honneur.
- § 3. *Membres actifs.* Toute personne répondant aux qualifications du § 2 de l'article 5 des statuts du R.I. peut être élue membre actif d'un club.
- § 4. *Composition d'un club satellite.* Les membres d'un club satellite sont également membres du club principal jusqu'à que le club satellite soit admis en tant que Rotary club.

**§ 5. *Non-cumul.*** On ne peut être simultanément membre actif de plus d'un Rotary club (à moins qu'il ne s'agisse d'un satellite de ce club), ni membre actif et membre d'honneur du même club.

**§ 6. *Membres d'honneur.***

- a) *Critères d'éligibilité.* Toute personne s'étant distinguée dans la réalisation des principes rotariens ou ayant fait preuve d'un soutien constant à la cause du Rotary peut être élue comme membre d'honneur dans plus d'un club, pour une durée fixée par le comité du club.
- b) *Droits et privilèges.* Le membre d'honneur est exempt de droit d'admission et de cotisation ; il n'a pas droit de vote, ne peut être nommé à un poste quelconque dans le club, ni détenir de classification ; mais il peut assister aux réunions et jouit des autres prérogatives des membres de son club. Un membre d'honneur ne saurait prétendre à aucun droit ou prérogative dans un autre club autre que de pouvoir s'y rendre sans invitation.

**§ 7. *Fonction publique.*** Les fonctionnaires des administrations publiques, élus ou nommés pour une période limitée, ne peuvent être admis au club sous la classification de leur fonction. Cette restriction ne s'applique toutefois pas aux personnes occupant un poste dans un établissement d'enseignement, ni aux représentants élus ou nommés des pouvoirs judiciaires. Tout membre, élu ou nommé à une fonction publique pour une période déterminée, peut continuer à faire partie du club sous sa classification.

**§ 8. *Personnel du R.I.*** Les clubs peuvent admettre comme membres les employés du R.I.

## **Article 11 Classifications**

**§ 1. *Généralités.***

- a) *Activité principale.* Chaque membre actif doit être classifié selon sa profession, son secteur d'activité ou son type d'activités associatives. Sa classification doit décrire l'activité principale et reconnue de l'entreprise, de la société ou de l'institution à laquelle il est attaché, son activité professionnelle principale et reconnue, ou la nature de ses activités associatives.
- b) *Modifications ou ajustements.* Si les circonstances l'imposent, le comité peut modifier ou ajuster la classification d'un membre après l'en avoir toutefois averti et lui avoir accordé un entretien à ce sujet.

**§ 2. *Restrictions.*** Un club ne peut admettre de nouveau membre actif si cette classification a déjà plus de quatre représentants, sauf si le club a plus de cinquante membres ; une classification ne pouvant en aucun cas représenter plus de 10 % des membres actifs du club. Les membres retraités ne sont pas pris en compte dans ce calcul. L'admission d'un ancien membre, d'un Rotarien en provenance d'un autre club, d'un Rotaractien ou d'un Ancien de la Fondation selon la définition du conseil d'administration du Rotary sous sa classification est autorisée même si les limites imposées quant aux classifications sont temporairement dépassées. Nonobstant ces limitations, si un membre change de classification, le club peut l'accepter sous cette nouvelle classification.

## Article 12 Assiduité

(voir article 7 pour les exceptions aux dispositions de cet article)

**§ 1. Généralités.** Chaque membre doit assister aux réunions statutaires du club ou club satellite si le règlement intérieur le prévoit, ou participer à ses actions, autres manifestations et activités. Pour être considéré comme présent, un membre doit assister à au moins 60 % de la réunion en personne ou via une connexion en ligne ou, s'il doit s'absenter à l'improviste en milieu de réunion, fournir par la suite une justification acceptable au comité du club, ou participer à la réunion affichée sur le site Wweb du club dans la semaine suivant son affichage, ou compenser son absence conformément aux dispositions suivantes :

- a) *Dans les 14 jours précédant ou suivant la réunion en question, il doit :*
1. assister à au moins 60 % de la réunion statutaire d'un autre club, club satellite d'un autre club ou club provisoire, ou
  2. participer à la réunion statutaire d'un club Interact ou Rotaract, d'une Unité de développement communautaire ou d'une Amicale du Rotary, provisoire ou non, ou
  3. prendre part à une convention du Rotary International ; un Conseil de législation ; une Assemblée internationale ; un colloque (institute) destiné aux dirigeants présents, futurs ou anciens du R.I. ou toute autre réunion convoquée avec l'accord du conseil d'administration du Rotary ou du président agissant au nom du conseil d'administration ; une conférence régionale du Rotary ; une réunion de commission du R.I. ; une conférence de district ; une assemblée de formation de district ; toute réunion de district tenue par décision du conseil d'administration du Rotary ; toute réunion de commission de district tenue par décision du gouverneur ou toute réunion intervilles de Rotary clubs, ou
  4. s'être présenté au lieu et heure de réunion d'un autre club ou club satellite qui ne se serait pas réuni au lieu et à l'heure habituels, ou
  5. assister et participer à une action du club ou une manifestation ou réunion locale parrainée par le club, avec l'autorisation du comité, ou
  6. assister à une réunion du comité de son club, ou, avec l'autorisation du comité, à une réunion d'une commission à laquelle il appartient, ou
  7. participer sur le site d'un club à une activité interactive requérant une participation d'environ 30 minutes.

Un membre voyageant à l'étranger pendant plus de quatorze (14) jours peut assister à des réunions de club ou de club satellite durant son déplacement sans cependant être assujéti à la règle des quatorze (14) jours. Chacune de ces participations compense son absence à une réunion statutaire de son club durant son séjour à l'étranger.

b) *ou à l'heure de la réunion statutaire du club :*

1. se rendre ou revenir directement de l'une des réunions énumérées à l'alinéa a) 3. ci-dessus, ou
2. être dirigeant ou membre de commission du R.I., ou administrateur de la Fondation Rotary, ou

3. s'occuper de la création d'un nouveau club en qualité de représentant spécial du gouverneur, ou
4. être employé du R.I. en déplacement, ou
5. participer personnellement et activement à la réalisation d'une action menée par le district, le R.I. ou la Fondation Rotary dans une région isolée où il lui est impossible de compenser son absence, ou
6. remplir une mission dûment autorisée par le comité du club pour le compte du Rotary l'empêchant d'assister à la réunion.

**§ 2. Déplacement professionnel prolongé.** Si un membre est en déplacement professionnel prolongé, il peut, avec l'accord de son club et d'un autre club désigné sur place, assister aux réunions de ce dernier en lieu et place des réunions de son club.

**§ 3. Dispense d'assiduité.** L'absence d'un membre est excusée :

- a) si elle répond aux conditions et circonstances approuvées par le comité qui est autorisé à excuser une absence pour tout motif qu'il considère valable. L'absence ne peut alors dépasser douze mois. Toutefois, si une absence de plus de douze mois est justifiée par des raisons de santé, ou la naissance ou l'adoption d'un enfant, le comité peut excuser cette absence au-delà des douze mois.
- b) si le total de son âge et de son ancienneté au Rotary est d'au moins 85, s'il a été membre d'un ou plusieurs clubs pendant au moins 20 ans, qu'il a demandé par écrit au secrétaire de son club d'être déchargé de ses obligations d'assiduité et que la demande a été approuvée par le comité.

**§ 4. Dirigeants du R.I.** L'absence des dirigeants actuels du R.I. ou de leur conjoint rotarien est excusée.

**§ 5. Calcul de l'assiduité.** Si un Rotarien excusé pour les motifs décrits aux § 3(a) ci-dessus n'assiste pas à une réunion du club, le membre et son absence ne doivent pas être pris en compte dans le calcul de l'assiduité. Si un Rotarien excusé pour les motifs décrits aux § 3(b) et 4 ci-dessus assiste à une réunion du club, le membre et sa présence sont pris en compte dans les chiffres de l'effectif et de l'assiduité utilisés dans le calcul d'assiduité.

## **Article 13 Comité, direction et commissions du club**

**§ 1. Comité.** Le club est géré par un comité dont la composition est déterminée par son règlement intérieur.

**§ 2. Attributions.** Le comité exerce un contrôle général sur les dirigeants et commissions et peut, pour des raisons valables, déclarer vacant n'importe quel poste.

**§ 3. Autorité.** Les décisions du comité concernant le club ne peuvent être modifiées que par un recours porté devant le club. Cependant, pour toute question relative à sa radiation, un membre peut, conformément à l'article 15, § 6, porter recours devant le club, demander une médiation ou opter pour un arbitrage. Sur appel, les décisions du comité ne sont infirmées que si le quorum est atteint et sur majorité des deux tiers des membres présents. Le vote a lieu lors d'une réunion statutaire, à condition toutefois que le secrétaire ait informé les membres du club au moins cinq jours à l'avance de cet appel. La décision du club est dans ce cas irrévocable.

**§ 4. Dirigeants.** Les dirigeants du club sont : le président, le président sortant, le président élu, le secrétaire et le trésorier auxquels il est possible d'inclure un ou plusieurs vice-présidents, qui font partie du comité, et, s'il est nommé, le chef du protocole, qui peut faire partie du comité selon les dispositions du règlement intérieur. Les dirigeants du club doivent assister régulièrement aux réunions du club satellite.

**§ 5. Élection des dirigeants.**

- a) *Mandat des dirigeants autres que le président.* Les dirigeants du club sont élus conformément au règlement intérieur. À l'exception du président, ils entrent en fonction le 1<sup>er</sup> juillet suivant leur élection et restent en fonction jusqu'à la fin de leur mandat ou jusqu'à ce que leurs successeurs dûment qualifiés aient été élus.
- b) *Mandat du président.* Le président du club est élu, conformément au règlement intérieur, dans les dix-huit à vingt-quatre mois qui précèdent son entrée en fonction et prend le titre de président nommé dès son élection. Il devient président élu au 1<sup>er</sup> juillet de l'année qui précède son entrée en poste comme président. Il entre en fonction le 1<sup>er</sup> juillet et reste en fonction pour un an ou jusqu'à ce que son successeur dûment qualifié ait été élu.
- c) *Qualifications.* Chaque dirigeant ou membre du comité doit être un membre en règle du club. Les candidats au poste de président doivent avoir été membres du club pendant un an minimum avant d'être proposés à moins que le gouverneur ne juge que les états de service du candidat satisfassent l'esprit et la lettre de ce critère. Le président élu du club doit assister au séminaire de formation des présidents élus et à l'assemblée de formation de district. S'il en est excusé par le gouverneur élu, il y envoie un représentant de son club, expressément chargé de lui en faire rapport. Si le président élu n'assiste pas au séminaire ni à l'assemblée de formation de district, n'est pas excusé par le gouverneur ou, si excusé, n'y envoie pas de représentant, il ne peut en aucun cas occuper les fonctions de président de son club. Dans ce cas, le président en poste reste en fonction tant qu'un successeur qui a assisté au SFPE et à l'assemblée de formation de district ou à une formation jugée adéquate par le gouverneur élu n'a pas été élu.

**§ 6. Gouvernance d'un club satellite du club (le cas échéant).** Un club satellite doit être situé dans la même localité ou dans les environs du club principal.

- a) *Supervision du club satellite.* Le club suit les activités de son club satellite et lui apporte son soutien conformément aux lignes de conduite adoptées par son comité.
- b) *Comité.* Un comité chargé des affaires courantes du club satellite est élu annuellement et est composé des dirigeants du club satellite ainsi que de quatre à six autres membres selon les dispositions du règlement intérieur. Les dirigeants du club satellite sont le président (chairman), le président sortant, le président élu, le secrétaire et le trésorier. Le comité est chargé de la gestion quotidienne du club satellite et de ses activités conformément aux règles, exigences, lignes de conduite et objectifs du Rotary. Il n'a aucune autorité au sein du ou sur le club principal.

- c) *Rapport annuel.* Le club satellite doit présenter au président et au comité du club principal un rapport annuel sur son effectif, ses activités et ses programmes accompagné d'états financiers vérifiés qui figure parmi les rapports présentés par le club principal à son assemblée générale annuelle. Il doit également présenter tout autre rapport à la demande éventuelle du club principal.

**§ 7. Commissions.** Le club doit disposer des commissions suivantes :

- Administration
- Effectif
- Image publique
- Fondation Rotary
- Actions

D'autres commissions peuvent être nommées en fonction des besoins.

## **Article 14 Cotisation**

Chaque membre paye une cotisation annuelle fixée par le règlement intérieur.

## **Article 15 Durée**

**§ 1. Durée d'activité.** Les membres sont admis pour la durée d'existence du club et ne cessent d'en faire partie que dans les conditions stipulées ci-après.

**§ 2. Radiation automatique.**

- a) Un membre est automatiquement radié s'il ne remplit plus les conditions d'appartenance au club, sauf autorisation du comité qui peut :
1. accorder à un membre qui quitte la ville du club ou ses environs un congé d'un an au maximum, lui permettant de visiter un Rotary club dans sa nouvelle ville et de s'y faire connaître, à condition qu'il satisfasse toujours aux conditions requises ;
  2. accorder à un membre qui quitte la ville du club ou ses environs de conserver sa qualité de membre, à condition qu'il satisfasse toujours aux conditions requises.
- b) *Réintégration.* Tout membre radié conformément à l'alinéa a) ci-dessus peut poser à nouveau sa candidature sous une classification identique ou non à condition qu'il ait été en règle lors de sa radiation.
- c) *Membres d'honneur.* Tout membre d'honneur cesse de l'être à l'issue de la durée fixée par le comité qui peut, s'il le juge bon, la proroger ou révoquer à tout moment cette qualité.

**§ 3. Radiation – Non-paiement des droits.**

- a) *Procédure.* Tout membre n'ayant pas payé ses cotisations dans les trente (30) jours de la date fixée est invité à le faire par une lettre du secrétaire, envoyée à sa dernière adresse connue. S'il ne s'exécute pas dans les dix jours qui suivent l'envoi de cet avis, le comité peut le radier.
- b) *Réintégration.* Le comité du club peut réintégrer un membre radié, sur sa demande et après acquittement de ses obligations, à condition toutefois que les conditions de l'article 8, § 2 ci-dessus soient remplies.

**§ 4. Radiation – Manque d'assiduité**

(voir article 7 pour les exceptions aux dispositions de ce paragraphe)

- a) *Pourcentage d'assiduité.* Tout membre doit :
1. assister à ou compenser 50 % au moins de réunions statutaires de club ou club satellite, ou participer à des actions, autres manifestations et activités du club pendant au moins 12 heures par semestre, ou une combinaison des deux,
  2. assister à au moins 30 % des réunions statutaires de son club ou club satellite ou participer à des actions, autres manifestations et activités du club durant le semestre (à l'exception des adjoints du gouverneur tels que définis par le conseil d'administration du Rotary qui en sont dispensés).

Dans le cas contraire il peut être radié, sauf si le comité a autorisé, pour une bonne raison, son absence.

- b) *Absences consécutives.* Tout membre qui manque et ne compense pas quatre réunions consécutives, sans être excusé par le comité pour une bonne raison ou conformément à l'article 12, § 3 ou § 4, est informé par le comité que cela peut être interprété comme une démission, autorisant sa radiation sur vote majoritaire du comité.

**§ 5. Radiation – Autres causes.**

- a) *Motifs.* Le comité peut radier quiconque cesse de remplir les conditions requises pour être membre de son club ou pour toute autre cause, par vote à la majorité des deux tiers de ses membres présents et votants lors d'une réunion convoquée à cet effet. Les principes directeurs de cette réunion doivent être l'article 10, § 1, le critère des quatre questions et les normes éthiques élevées que chaque membre d'un club se doit d'appliquer.
- b) *Notification.* Le comité informe le membre par écrit, dix jours au moins à l'avance, de ses intentions. Le membre peut lui soumettre une réponse écrite et/ou comparaître devant le comité pour exposer son cas. L'avis en question lui est remis en mains propres ou sous pli recommandé à sa dernière adresse connue.
- c) *Classifications.* Le club ne peut admettre un nouveau membre sous la classification désormais vacante tant que le délai de recours n'a pas expiré ou que la décision du club ou le résultat de l'arbitrage ne sont pas connus. Cette disposition ne s'applique pas si, même après l'élection d'un nouveau membre, le nombre de membres sous cette classification reste, dans tous les cas de figure, inférieur aux limites imposées.

**§ 6. Appel, médiation ou arbitrage.**

- a) *Notification.* En cas de radiation ou de suspension, le secrétaire a sept (7) jours pour aviser par écrit le Rotarien de la décision du comité. Le membre radié a quatorze (14) jours à date de l'expédition de l'avis pour avertir par écrit le secrétaire de son intention de présenter un recours devant le club, de demander une médiation ou d'opter pour un arbitrage conformément à l'article 19.
- b) *Audition en cas de recours.* Si le membre dépose un recours, le comité fixe la date à laquelle il sera entendu, pendant une réunion statutaire du club, dans

les 21 jours de la réception de l'avis de recours. Les membres du club qui sont les seuls autorisés à être présents sont avertis par écrit au moins cinq (5) jours à l'avance de la réunion et de son objet.

- c) *Médiation ou arbitrage.* La procédure applicable est détaillée à l'article 19.
- d) *Recours.* En cas de recours, la décision du club est définitive et engage les deux parties ; elle ne peut faire l'objet d'un arbitrage.
- e) *Décision des arbitres/tiers-arbitre.* En cas d'arbitrage, la décision prise par les arbitres – ou par le tiers-arbitre en cas de désaccord entre ces derniers – est définitive et engage les deux parties ; elle ne peut faire l'objet d'un recours.
- f) *Échec de la médiation.* En cas d'échec de la médiation, le membre peut présenter un recours devant le club ou opter pour un arbitrage conformément à l'alinéa a) ci-dessus.

**§ 7. *Décision du comité.*** Si aucun recours ni arbitrage ne sont engagés, la décision du comité est définitive.

**§ 8. *Démission.*** La démission d'un membre doit être adressée par écrit au président ou au secrétaire et est acceptée par le comité après le paiement de tous arriérés éventuels.

**§ 9. *Droit sur les fonds du club.*** Toute personne ne faisant plus partie du club perd de ce fait tout droit sur les fonds ou biens du club si la législation locale lui accordait de tels droits lors de son admission au club.

**§ 10. *Suspension temporaire.*** Nonobstant toute disposition de ces statuts si, selon le comité du club,

- a) des accusations crédibles ont été portées contre un membre selon lesquelles il a refusé ou négligé de respecter ces statuts, ou s'est conduit d'une manière inacceptable ou préjudiciable aux intérêts du club,
- b) ces accusations, si prouvées, sont suffisantes pour procéder à une radiation,
- c) il serait préférable que le comité ne prenne aucune décision définitive tant que toutes les questions n'ont pas été réglées,
- d) dans l'intérêt du club et sans procéder à un vote sur la radiation, le membre devrait être temporairement suspendu, exclu de toute réunion ou activité du club ainsi que de tout poste au sein du club,

le comité peut, par un vote des deux tiers, suspendre temporairement le membre pour une durée raisonnable ne pouvant excéder 90 jours et selon d'autres conditions fixées par le comité. À l'issue de la période de suspension, le comité doit radier ce membre ou le réintégrer en tant que membre à part entière du club.

## **Article 16 Questions locales, nationales et internationales**

**§ 1. *Actualité.*** Les membres peuvent discuter en toute franchise de l'actualité et d'autres sujets au cours des réunions du club, afin de se tenir au courant et de se faire une opinion personnelle. Cependant, le club ne doit exprimer aucune opinion sur une question de controverse publique.

**§ 2. *Soutien des candidats à des élections.*** Le club ne peut soutenir ni recommander de candidats à des élections locales ou nationales et ne doit pas, au cours de ses réunions, discuter des mérites ou défauts de tels candidats.

**§ 3. Apolitisme.**

- a) *Résolutions et opinions.* Le club ne doit ni adopter, ni faire circuler de résolutions ou opinions, ni mener une action collective touchant à des questions ou des problèmes de politique internationale.
- b) *Appels.* Le club ne doit pas faire directement appel aux clubs, au public ou aux gouvernements, ni envoyer de circulaires ou autres documents visant à résoudre des problèmes internationaux de nature politique.

**§ 4. Anniversaire du Rotary.** La semaine du 23 février, anniversaire de la création du Rotary, est appelée semaine de l'entente mondiale et de la paix. Durant cette semaine, le club fête le service rotarien, commémore les accomplissements passés et examine les programmes pouvant être développés pour favoriser la paix, l'entente et la bonne volonté dans la collectivité et le monde entier.

**Article 17 Revues rotariennes**

**§ 1. Abonnement obligatoire.** À moins que le club ne soit dispensé par le conseil d'administration du Rotary de satisfaire aux conditions du présent article conformément au règlement intérieur du R.I., chaque membre actif doit s'abonner à la revue officielle ou au magazine régional approuvé et prescrit pour le club par le conseil d'administration du Rotary, et ce pour la durée de son appartenance au Rotary. Deux Rotariens habitant à la même adresse peuvent s'abonner conjointement à la revue officielle ou au magazine régional approuvé et prescrit par le conseil d'administration pour leurs clubs. Le paiement de l'abonnement est dû à la date fixée par le conseil d'administration.

**§ 2. Encaissement.** Chaque abonnement est encaissé par le club six mois à l'avance et transmis au Secrétariat du R.I. ou au magazine régional concerné, conformément aux décisions du conseil d'administration du Rotary.

**Article 18 Acceptation du But du Rotary et respect des statuts et du règlement intérieur**

Par le paiement de son droit d'admission et de sa cotisation, un membre accepte ipso facto les principes du But du Rotary et s'engage à les observer, ainsi que les statuts et le règlement intérieur de son club, condition première pour bénéficier des avantages découlant de l'appartenance au club. Chaque membre doit respecter les statuts et le règlement intérieur, qu'il en ait ou non reçu un exemplaire.

**Article 19 Arbitrage et médiation**

**§ 1. Différends.** Si un différend survient entre membres ou anciens membres d'une part, et le club, l'un de ses dirigeants ou le comité d'autre part, sur des questions autres qu'une décision du comité et ne pouvant être résolues selon la procédure applicable, le club a recours soit à la médiation soit à l'arbitrage, sur requête d'une des parties présentée au secrétaire.

**§ 2. Date de la médiation ou de l'arbitrage.** Le comité choisit, en accord avec les parties, une date dans les 21 jours de la réception de la demande de médiation ou d'arbitrage.

**§ 3. Médiation.** La procédure applicable est celle d'une autorité compétente en la matière à vocation nationale ou étatique, est recommandée par un organisme professionnel compétent spécialisé dans le règlement des litiges à l'amiable,

ou provient des lignes de conduite du conseil d'administration du Rotary ou du conseil d'administration de la Fondation. Seul un Rotarien peut être nommé comme médiateur. Un club peut demander au gouverneur ou à son représentant de nommer comme médiateur un Rotarien ayant l'expertise et l'expérience requises.

- a) *Issue de la médiation.* Le résultat de la médiation approuvé par les parties est enregistré ; chaque partie et le(s) médiateur(s) en reçoivent copie, une copie étant remise au comité et conservée par le secrétaire du club. Un résumé de la décision est préparé pour le club. Chaque partie peut, via le président ou le secrétaire, demander à poursuivre la médiation si elle estime que l'autre partie a contrevenu de manière significative à la décision initiale.
- b) *Échec de la médiation.* En cas d'échec de la médiation, le membre peut opter pour un arbitrage conformément au § 1 ci-dessus.

**§ 4. Arbitrage.** Chaque partie désigne un arbitre, rotarien, et ces arbitres désignent un tiers-arbitre qui doit être également rotarien.

**§ 5. Décision des arbitres/tiers-arbitre.** En cas d'arbitrage, la décision prise par les arbitres – ou par le tiers-arbitre en cas de désaccord entre ces derniers – est définitive et engage les deux parties ; elle ne peut faire l'objet d'un recours.

## **Article 20 Règlement intérieur**

Le club adopte un règlement intérieur compatible avec les présents statuts, les statuts et le règlement intérieur du R.I., ainsi qu'avec les règles de procédure de tout groupe territorial administratif établi par le Rotary. Il comporte des dispositions supplémentaires quant à l'administration du club et peut être modifié le cas échéant dans les conditions prévues.

## **Article 21 Terminologie**

L'usage des termes « courrier », « publipostage », « vote par correspondance » inclut l'utilisation de courriers électroniques (e-mail) et de l'Internet dans le but de réduire les coûts et d'augmenter le taux de réponse.

## **Article 22 Amendements**

**§ 1. Procédure.** Sauf exceptions prévues au § 2, les présents statuts ne peuvent être modifiés que par le Conseil de législation conformément au règlement intérieur du R.I.

**§ 2. Amendements relatifs aux articles 2 et 3.** Les articles 2 (dénomination) et 3 (localité) des présents statuts peuvent être amendés lors d'une réunion statutaire où le quorum est atteint, par un vote à la majorité des deux tiers des membres ayant voté parmi ceux présents et votants, à condition toutefois que les membres du club et le gouverneur en aient été informés au moins dix jours à l'avance et que ces amendements soient soumis au conseil d'administration du Rotary ; ils n'entrent en vigueur qu'après avoir été approuvés par ce dernier. Le gouverneur peut décider de transmettre son opinion au conseil d'administration du Rotary.



# 5 RÈGLEMENT INTÉRIEUR RECOMMANDÉ AU ROTARY CLUB

|    |                                      |    |
|----|--------------------------------------|----|
| 1  | Définitions.....                     | 95 |
| 2  | Comité du club .....                 | 95 |
| 3  | Élections et mandats.....            | 95 |
| 4  | Responsabilités des dirigeants ..... | 96 |
| 5  | Réunions .....                       | 96 |
| 6  | Cotisations .....                    | 96 |
| 7  | Modes de scrutin .....               | 97 |
| 8  | Commissions.....                     | 97 |
| 9  | Finances .....                       | 97 |
| 10 | Admission des membres .....          | 97 |
| 11 | Amendements .....                    | 97 |

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU ROTARY CLUB DE

*Ce règlement n'est qu'un modèle proposé par le Rotary et peut être modifié par chaque club, pourvu que les changements apportés soient compatibles avec les statuts du Rotary club et les statuts et le règlement intérieur du Rotary ainsi qu'avec le Rotary Code of Policies. Votre club peut également définir un quorum à des fins d'élection. Tous les articles obligatoires sont indiqués.*

## 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 1<sup>er</sup> juillet.

*N.B. : Il revient à votre club de déterminer le quorum à atteindre pour procéder à un scrutin.*

## 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.

*N.B. : Cet article doit figurer dans votre règlement intérieur et votre comité doit comprendre les dirigeants listés ci-dessus. 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 au sein du comité, ou à un poste de dirigeant, est pourvue par les administrateurs 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 : \_\_\_\_\_

*N.B. : 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.*

#### **Article 4 Responsabilités des dirigeants**

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

§ 2. Président sortant. Le président sortant est membre du comité.

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

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

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

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

§ 7. Trésorier. Le trésorier a la responsabilité des fonds du club et soumet un rapport financier annuel.

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

N.B. : Pour plus de détails sur les responsabilités de chaque dirigeant, veuillez vous référer aux manuels correspondants.

#### **Article 5 Réunions**

§ 1. Assemblée générale. Une assemblée générale du club est organisée avant le 31 décembre pour élire les dirigeants et les administrateurs pour l'année 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.

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

*N.B. : Le deuxième paragraphe de cet article est obligatoire.*

#### **Article 6 Cotisations**

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 The Rotarian ou au magazine régional, la cotisation due au district et celle due au club, ainsi que tout autre montant dû au Rotary ou au district.

*N.B. : Cet article doit figurer dans votre règlement intérieur.*

**Article 7 Modes de scrutin**

Les votes se font de vive voix ou à main levée, sauf pour l'élection des administrateurs et des dirigeants qui se fait à bulletin secret. Le comité peut également décider de soumettre certaines résolutions à un vote à bulletin secret.

---

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

**Article 8 Commissions**

- § 1. Les commissions du club coordonnent leur action pour atteindre les objectifs annuels et à long terme du club. Chaque club doit avoir les commissions prévues au paragraphe 7 de l'article 13 des statuts types du Rotary club.
- § 2. Le président est membre de droit de toutes les commissions et jouit des mêmes privilèges que tout autre membre.
- § 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.

**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.
- § 6. L'exercice fiscal commence le 1<sup>er</sup> juillet pour finir le 30 juin.

**Article 10 Admission des membres**

- § 1. Un membre peut proposer le nom d'un prospect au comité de son club. Un club peut également proposer à un autre club un de ses membres qui en part ou un de ses anciens membres.
- § 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.

---

*N.B. : Vous devez inclure une procédure pour entendre les objectifs 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 dix 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.

# 6 RÉGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FONDATION ROTARY

|      |                                  |     |
|------|----------------------------------|-----|
| I    | Buts.....                        | 99  |
| II   | Membres.....                     | 99  |
| III  | Conseil d'administration.....    | 100 |
| IV   | Réunion des administrateurs..... | 102 |
| V    | Dirigeants.....                  | 103 |
| VI   | Commissions.....                 | 104 |
| VII  | Commission paritaire.....        | 105 |
| VIII | Rapports financiers.....         | 106 |
| IX   | Divers.....                      | 106 |

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FONDATION ROTARY

(NOVEMBRE 2010)

## Article I – Buts de l'association

§ 1.1 – *Buts*. Ils sont définis dans l'Acte de constitution en association.

## Article II – Membres de l'association

§ 2.1 – *Membres*. L'association comprend une seule catégorie de membres, laquelle n'a qu'un membre : la personne morale. La personne morale d'origine est le Rotary International, association à but non lucratif dont le siège est situé dans l'État de l'Illinois, ou son successeur en cas de fusion, regroupement ou changement de nom. En cas de vacance, les administrateurs de l'association désignent une nouvelle personne morale.

§ 2.2 – *Élections et nominations*. Chaque année, le Rotary remplace les administrateurs dont le mandat a expiré et pourvoit aux vacances éventuelles. Cette procédure fait office de réunion annuelle des membres.

§ 2.3 – *Procédures*. Sauf dispositions contraires du présent règlement intérieur, le Rotary ne peut prendre de décision que par un vote majoritaire de son conseil d'administration dont le résultat est communiqué par écrit au président du conseil d'administration ou au secrétaire général de la Fondation. Ce document doit être signé par un dirigeant du Rotary.

§ 2.4 – *Domaines où l'accord du Rotary est requis*. Le Rotary doit approuver les décisions des administrateurs de la Fondation dans les domaines suivants :

- a) Les dépenses engagées sur les biens de la Fondation, sauf :
  - i) les dépenses de fonctionnement et
  - ii) l'utilisation du capital ou du revenu des dons faits à la Fondation, conformément aux termes du don ou du legs. Ces deux catégories requièrent la seule approbation des administrateurs de la Fondation.
- b) L'amendement et la modification de l'Acte de constitution en association ou du règlement intérieur.
- c) La fusion, la dissolution, la vente, la location, l'échange, l'hypothèque ou le nantissement de la quasi-totalité des biens de l'association.
- d) Tous projets, activités ou programmes de l'association dans le cadre des objectifs décrits dans l'Acte de constitution en association, et ce avant leur mise en œuvre ou l'allocation des ressources nécessaires.

§ 2.5 – *Responsabilités du Rotary*. Le Rotary doit :

- a) encourager ses dirigeants et les Rotariens à participer personnellement et financièrement aux programmes, actions et activités de la Fondation, et à les promouvoir lors de manifestations de club, de district ou internationales ainsi que dans les publications et programmes de formation et de développement du leadership.
- b) soumettre aux administrateurs de la Fondation des idées de nouveaux programmes et actions ou activités.

### Article III – Conseil d'administration

**§ 3.1 – Pouvoirs.** Les membres du conseil d'administration de la Fondation sont appelés administrateurs. La Fondation est gérée directement par ces administrateurs, sauf dans certains domaines où l'approbation du Rotary demeure nécessaire, conformément au paragraphe 2.4 de l'article II. À cette fin, les administrateurs de la Fondation exercent les pouvoirs qui leur sont accordés conformément à l'*Illinois General Not for Profit Corporation Act of 1986*, ou à toute autre loi adoptée ultérieurement par l'État de l'Illinois s'y rapportant. Toutefois, ces pouvoirs ne peuvent être exercés que dans le cadre des objectifs de la Fondation stipulés dans l'Acte de constitution en association et conformes au statut de l'association tel qu'il est décrit au paragraphe 501(c)(3) du Code des impôts de 1986 et des amendements s'y rapportant.

Les administrateurs doivent :

- a) Conserver, investir, gérer et administrer les fonds et biens de la Fondation. En plus des pouvoirs qui leur sont accordés par la loi ou ce règlement intérieur, les administrateurs sont autorisés à :
  - i) Vendre, louer, transférer ou échanger tout ou partie des biens de la Fondation, aux prix et aux conditions qu'ils jugent être les meilleurs.
  - ii) Signer toutes procurations, pouvoirs ou approbations qu'ils peuvent estimer opportuns et nécessaires, le tout conformément à la loi.
  - iii) Investir et réinvestir dans les prêts, valeurs mobilières ou biens immobiliers qu'ils estiment constituer un bon placement des fonds de la Fondation.
  - iv) Déterminer si les biens en leur possession doivent être affectés à la réalisation des objectifs généraux de la Fondation ou à celle de buts déterminés. Décider l'affectation des fonds suivant ce qu'ils jugent juste et équitable.
  - v) Choisir et engager un personnel et des avocats compétents, tels que des gérants de portefeuille auxquels ils peuvent déléguer le pouvoir de contrôler et d'investir les fonds de la Fondation, conformément à la législation en vigueur. Ces personnes touchent des honoraires et des indemnités comme il se doit.
  - vi) Adopter les budgets et allouer les fonds nécessaires pour mener à bien les activités de la Fondation.
  - vii) Régler les frais administratifs de la Fondation, y compris les dépenses des administrateurs, avec les fonds de la Fondation, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par les administrateurs du Rotary.
- b) Évaluer, accepter ou refuser au nom de la Fondation toute position fiduciaire quelle qu'elle soit ; exercer tous pouvoirs fiduciaires en accord avec la législation de tout pays ou État, y compris les pouvoirs conférés aux administrateurs par l'*Illinois Trusts and Trustees Act* et autres lois de l'État de l'Illinois ; et rejeter, accepter ou différer le déblocage de biens, fonds ou autres, selon le droit ou les principes d'équité, lorsqu'ils agissent au nom de la Fondation ou d'autres entités en toute qualité, fiduciaire ou non.

- c) Créer, administrer, gérer ou prendre part à des investissements de fonds groupés.
- d) Administrer les programmes, actions et activités de la Fondation, sauf si les administrateurs de la Fondation et le Rotary décident de gérer en commun un programme, action ou activité spécifique ou d'en accorder la gestion au Rotary en tant que mandataire des administrateurs de la Fondation.
- e) Évaluer les programmes, actions et activités financés par la Fondation. Présenter un rapport annuel au Rotary pour tout ce qui concerne les bourses et les subventions accordées par la Fondation.
- f) Promouvoir la Fondation et faire connaître ses programmes et activités. Trouver des moyens appropriés pour remercier les personnes, les Rotary clubs et tous ceux qui soutiennent la Fondation Rotary.
- g) Prendre en charge la responsabilité de lancer et développer de nouveaux programmes, actions et activités.
- h) Établir, ou s'affilier avec toute association, fondation, société philanthropique subordonnée ou apparentée dans tout pays ou région.
- i) Étudier et approuver les projets de résolutions et d'amendements des statuts et du règlement intérieur du Rotary présentés par les administrateurs du Rotary et se rapportant à la Fondation avant leur examen lors du Conseil de législation. Les amendements et résolutions proposés par d'autres parties sont étudiés conjointement par les administrateurs de la Fondation et du Rotary, avant d'être étudiés lors du Conseil de législation.
- j) Adopter et amender si nécessaire d'autres réglementations relatives à l'administration de la Fondation, sous réserve d'être conformes aux statuts et au règlement intérieur du Rotary ou à l'Acte de constitution en association de la Fondation Rotary et au présent règlement intérieur.

**§ 3.2 – Nombre, nominations et mandat.** Le conseil d'administration de la Fondation comprend quinze (15) membres, nommés par le président élu du Rotary et élus par le conseil d'administration du Rotary l'année précédant leur entrée en fonction. Leur mandat est de quatre ans. Quatre administrateurs sont d'anciens présidents du Rotary. Les administrateurs peuvent être nommés pour des mandats consécutifs à condition de remplir les conditions définies au paragraphe 3.3 du présent article. Sauf cas de décès, de démission, de radiation ou de perte de qualifications requises, chaque administrateur assume ses fonctions pour la totalité de son mandat ou jusqu'à ce que son successeur soit nommé et puisse entrer en fonction.

**§ 3.3 – Qualifications requises.** Chaque administrateur doit être membre actif d'un Rotary club, posséder une connaissance étendue du Rotary et être expérimenté dans la direction et la définition de stratégies, en particulier dans les finances et les activités qui touchent à l'action de la Fondation. Les administrateurs doivent provenir de diverses régions du monde.

**§ 3.4 – Démission.** Tout administrateur peut démissionner soit verbalement au cours d'une réunion du conseil d'administration, soit par lettre adressée au secrétaire général. Cette démission prend effet à la date indiquée, sans autre forme de procès.

**§ 3.5 – Radiation.** Tout administrateur ne satisfaisant plus aux critères du paragraphe 3.3 du présent article est aussitôt démis de ses fonctions, aucune autre

décision des conseils d'administration du Rotary ou de la Fondation n'étant nécessaire. Dans ce cas, l'administrateur est remplacé conformément au paragraphe 3.6 du présent article. Si, selon les administrateurs de la Fondation et le Rotary, un administrateur se trouve dans l'incapacité de poursuivre ses fonctions, il est aussitôt déchu de ses fonctions et remplacé conformément au paragraphe 3.6 du présent article. Après notification à tous les administrateurs de la Fondation et à l'administrateur concerné (qui doit pouvoir être entendu), un administrateur peut être radié, pour raison valable, à la suite d'un vote à la majorité des trois quarts des administrateurs du Rotary. La radiation n'est effective qu'après ratification à la majorité simple lors de la convention suivante du Rotary.

**§ 3.6 – Vacance.** En cas de décès, démission, perte de qualification, incapacité ou radiation, le Rotary nomme un remplaçant, conformément au paragraphe 3.2 de cet article, qui finit le mandat et a les mêmes pouvoirs et obligations que tout autre administrateur.

**§ 3.7 – Président du conseil d'administration.** Les administrateurs élisent chaque année un président du conseil d'administration pour l'année suivante. L'année précédant son entrée en fonction, il est président élu du conseil.

**§ 3.8 – Indemnité.** Les administrateurs ne sont pas rémunérés.

#### **Article IV – Réunion des administrateurs de la Fondation**

**§ 4.1 – Réunion annuelle.** Cette réunion a lieu aux jour et lieu désignés par les administrateurs. S'ils le jugent nécessaire, les administrateurs du Rotary et de la Fondation peuvent tenir une réunion commune aux jour et lieu déterminés par les deux parties.

**§ 4.2 – Autres réunions.** D'autres réunions des administrateurs de la Fondation peuvent être convoquées périodiquement soit par le président du conseil d'administration, soit par une majorité des administrateurs, qui adressent une convocation aux autres administrateurs.

**§ 4.3 – Convocation.** Sauf indication contraire écrite, toute convocation pour une réunion doit être expédiée à chaque administrateur par la poste, sous pli écrit ou imprimé, à son lieu de résidence ou de travail au moins 30 jours avant la date fixée pour la réunion. Cette convocation doit indiquer les jour et lieu de ladite réunion. Ce délai est réduit à 20 jours si la convocation est faite par messagerie, télégramme ou téléphone. La convocation pour une réunion extraordinaire doit être adressée par courrier dans un délai minimal de 10 jours, réduit à 6 jours lorsqu'elle est adressée par messagerie, télégramme ou téléphone. Un administrateur n'ayant pas été dûment convoqué peut contester lors de la réunion la légalité de celle-ci. Dans le cas contraire, sa simple présence à la réunion équivaut à renoncer à soulever ultérieurement l'absence de convocation.

**§ 4.4 – Quorum.** Une simple majorité des administrateurs dûment qualifiés et en exercice est nécessaire pour la validité des délibérations. Les décisions sont prises à la simple majorité des administrateurs présents, sauf dispositions contraires de la loi ou du règlement intérieur. En l'absence d'un quorum, la majorité des administrateurs présents peut ajourner la réunion, sans qu'une autre convocation soit nécessaire, jusqu'au moment où le quorum est atteint.

- § 4.5 – *Autres formes d'action.* Les décisions peuvent également être prises en dehors d'une réunion, si un accord écrit relatif à cette décision est signé par tous les administrateurs ayant capacité de voter en ce domaine. Le secrétaire général expédie des bulletins de vote par courrier si la décision à prendre porte sur des textes existants. Si la décision en question porte sur un sujet non couvert par les textes en vigueur, le président du conseil d'administration décide si le sujet sera traité par un vote par correspondance ou si une décision peut être différée jusqu'à la prochaine réunion des administrateurs.
- § 4.6 – *Réunions par téléphone.* Les administrateurs peuvent se réunir et agir par conférence téléphonique ou tout autre moyen leur permettant de communiquer entre eux. Tout participant à une telle réunion est considéré comme présent en personne.
- § 4.7 – *Président de séance.* Le président du conseil d'administration préside à toutes les réunions des administrateurs. En son absence ou celle du président élu ou du vice-président, les administrateurs désignent l'un d'entre eux comme président de séance.

## Article V – Dirigeants

- § 5.1 – *Titres.* Les dirigeants de la Fondation sont le président du conseil d'administration, le président élu, le vice-président et le secrétaire général.
- § 5.2 – *Élection, mandat, rémunération.* Le président élu et le vice-président sont élus pour un an par les administrateurs. Le président élu est inéligible au poste de vice-président. Les mandats du président élu et du vice-président débutent au 1<sup>er</sup> juillet suivant leur élection pour un an. Suite à cela, le président élu effectue son année de président. Le secrétaire général est élu par les administrateurs du Rotary et est aussi secrétaire général du Rotary Sauf cas de décès, démission, incapacité, perte de qualification ou radiation, chaque membre du bureau doit accomplir son mandat pendant toute la durée prévue ou jusqu'au moment où un successeur dûment qualifié est choisi. Le président, le président élu et le vice-président remplissent leur mandat sans recevoir de rémunération. La rémunération du secrétaire général est fixée par le Rotary.
- § 5.3 – *Démission.* Tout dirigeant peut démissionner par lettre adressée au président du conseil d'administration. Sa démission prend effet à la date indiquée et sans autre forme de procès.
- § 5.4 – *Révocation.* Le président, le président élu et le vice-président peuvent être relevés de leurs fonctions, avec ou sans motif, par les administrateurs de la Fondation au cours d'une de leurs réunions. Le secrétaire général peut être démis de ses fonctions par le conseil d'administration du Rotary.
- § 5.5 – *Vacance.* Si le poste de président devient vacant, le vice-président lui succède. Tout autre poste vacant peut être pourvu jusqu'à l'expiration du mandat par un remplaçant nommé par les personnes dûment autorisées à le faire.
- § 5.6 – *Président.* Le président du conseil d'administration est le plus haut dirigeant de la Fondation. À ce titre, il :
- a) est le porte-parole de la Fondation ;
  - b) préside toutes les réunions du conseil ;

- c) conseille le secrétaire ;
- d) effectuer toute autre tâche afférente à son poste.

Il peut déléguer ses pouvoirs à d'autres administrateurs ou dirigeants de la Fondation. Il nomme les membres des commissions permanentes ou temporaires dont il est membre mais où il ne vote que pour départager un vote. Il peut, en cas d'urgence, agir au nom des administrateurs, quand ceux-ci ou le bureau ne sont pas en session ou ne peuvent être facilement convoqués en session, pourvu que les décisions prises soient conformes aux statuts et au règlement intérieur du Rotary, et à l'Acte de constitution en association de la Fondation et à son règlement intérieur. Dans ce cas, il doit rendre compte aux administrateurs de la Fondation de toute décision dans les 10 jours.

**§ 5.7 – Président élu.** Il doit :

- a) planifier et préparer son année de président ;
- b) effectuer toute autre tâche qui lui est confiée par le président ou les administrateurs de la Fondation.

**§ 5.8 – Vice-président.** Le président du conseil d'administration peut demander au vice-président de le remplacer et d'agir en son nom entre ou durant les réunions des administrateurs ou quand, pour une raison quelconque, le président est dans l'impossibilité d'assumer ses fonctions. Il effectue également toute autre tâche qui lui est confiée par le président ou les administrateurs.

**§ 5.9 – Secrétaire général.** Le secrétaire général est le responsable des opérations de la Fondation, sous l'autorité des administrateurs et du président du conseil d'administration. Il est responsable de l'exécution de la politique définie par les administrateurs, de la gestion et de l'administration générale de la Fondation.

**§ 5.10 – Autres obligations.** Outre les responsabilités susmentionnées, les administrateurs de la Fondation ou tout autre dirigeant peuvent confier à ces responsables toute autre tâche ou pouvoir conformes à ce règlement intérieur. Tout dirigeant agissant au nom des administrateurs de la Fondation Rotary doit effectuer un compte rendu lors de la réunion suivante du conseil d'administration de la Fondation.

## **Article VI – Commissions**

**§ 6.1 – Nombre et mandat.** Les administrateurs de la Fondation nomment des commissions dont ils définissent les attributions et les responsabilités qu'ils peuvent périodiquement modifier suivant l'intérêt primordial de la Fondation. Le nombre des membres de ces commissions et leurs mandats sont fixés par les administrateurs, en veillant à ce qu'aucune commission ne puisse se substituer aux administrateurs dans la direction de la Fondation sans que la majorité des membres de la commission ne soient des administrateurs.

**§ 6.2 – Composition.** Le président du conseil d'administration nomme les membres des commissions et sous-commissions le cas échéant, et leurs présidents. Deux administrateurs au moins siègent à chaque commission.

**§ 6.3 – Réunions.** Les commissions se réunissent aux jours et lieux choisis par le président du conseil d'administration et indiqués sur la convocation. La majorité simple des membres de la commission est nécessaire pour la validité des délibérations et la prise de décision.

§ 6.4 – *Commissions permanentes.* Sauf décision contraire prise à la majorité des administrateurs de la Fondation présents à la réunion annuelle ou au cours de toute autre réunion, la Fondation a comme commissions permanentes un bureau, une commission des finances, une commission des programmes, une commission pour le développement et une commission pour la gérance des fonds. Les administrateurs fixent le nombre de membres et les responsabilités de chaque commission.

§ 6.5 – *Commissions temporaires.* Le président du conseil d'administration peut, périodiquement, nommer des commissions ad hoc dont il désigne les membres et les présidents. Ces commissions comprennent des administrateurs de la Fondation, qui ont toujours le droit de vote, et d'autres personnes n'appartenant pas au conseil d'administration de la Fondation, qui ont ou non le droit de vote, cette décision étant laissée à la discrétion du président du conseil d'administration.

## Article VII – Commission paritaire

§ 7.1 – *Membres et mandat.* Afin d'assurer une bonne collaboration entre les administrateurs de la Fondation et ceux du Rotary, il existe une commission paritaire composée de 3 à 5 membres de chaque conseil d'administration. Les administrateurs du Rotary sont nommés par le président du Rotary et ceux de la Fondation par le président du conseil d'administration de la Fondation. Leur mandat est d'un an, renouvelable.

§ 7.2 – *Pouvoirs.* Cette commission étudie toute question d'intérêt commun aux administrateurs de la Fondation et du Rotary, et est habilitée à soumettre des recommandations à l'approbation des deux conseils.

§ 7.3 – *Réunions.* Cette commission se réunit sur convocation commune des présidents du Rotary et du conseil d'administration de la Fondation.

§ 7.4 – *Vacances.* Les présidents du conseil d'administration de la Fondation et du Rotary sont autorisés à pourvoir toute vacance en cas de décès, démission, incapacité, départ ou défaut de qualification des membres qu'ils ont chacun nommés.

§ 7.5 – *Convocation.* Sauf indication contraire par écrit, toute convocation à une réunion de la commission doit être expédiée par la poste, sous pli écrit ou imprimé, au lieu de résidence ou de travail des membres de la commission au moins 30 jours avant la date de la réunion. Cette convocation doit indiquer les jour et heure de la réunion. Le délai est réduit à 20 jours, si la convocation est effectuée par messagerie, télégramme ou téléphone. Un administrateur n'ayant pas été dûment convoqué peut contester lors de la réunion la légalité de celle-ci. Dans le cas contraire, sa simple présence à la réunion équivaut à renoncer à soulever ultérieurement l'absence de convocation.

§ 7.6 – *Quorum et procédure.* Pour délibérer, une majorité des administrateurs de la Fondation ainsi qu'une majorité des administrateurs du Rotary siégeant à la commission doivent être présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents à une réunion où le quorum est atteint. En l'absence d'un quorum, la majorité des membres présents peut ajourner la réunion, sans qu'une autre convocation soit nécessaire, jusqu'au moment où le quorum est atteint.

## **Article VIII – Rapports financiers**

**§ 8.1 – *Registres et livres comptables.*** Les administrateurs de la Fondation doivent veiller à la bonne tenue des registres et à l'archivage des reçus, dépenses, investissements, propriétés et tout autre investissement de la Fondation et à ce que tout bien reçu par l'association soit exclusivement utilisé pour les buts définis dans l'Acte de constitution en association.

**§ 8.2 – *Rapports.*** Les administrateurs de la Fondation tiennent le conseil d'administration du Rotary au courant de l'état des acquisitions de la Fondation et des fonds disponibles pour des actions destinées à réaliser les objectifs de la Fondation.

**§ 8.3 – *Vérification des comptes.*** Chaque année, la Fondation s'assure les services d'experts-comptables choisis par le Rotary, et ce aux frais de la Fondation, pour vérifier ses comptes. Le secrétaire général diffuse le rapport des experts comptables et en remet un exemplaire aux administrateurs de la Fondation et du Rotary.

**§ 8.4 – *Caution.*** Les administrateurs de la Fondation déterminent le montant de la caution requise pour toute personne travaillant aux activités de la Fondation. Ils veillent à ce que le montant des frais de cette caution soit inclus dans le budget administratif de la Fondation.

**§ 8.5 – *Exercice fiscal.*** Il est identique à celui du Rotary.

**§ 8.6 – *Budget.*** Chaque année, les administrateurs de la Fondation adoptent un budget pour l'exercice fiscal suivant, qu'ils peuvent réviser si nécessaire au cours de l'année suivante.

**§ 8.7 – *Remboursement des services rendus par le Rotary.*** La Fondation rembourse le Rotary de toutes les dépenses encourues pour couvrir les frais administratifs et autres services requis par les administrateurs de la Fondation. Lors de l'adoption du budget de la Fondation, le secrétaire général soumet aux administrateurs de la Fondation les prévisions dans ce domaine. Le conseil d'administration effectue ses paiements en fonction de ces prévisions. En fin d'exercice et après vérification des comptes de la Fondation et du Rotary, on procède à un ajustement afin de rétablir la concordance entre les prévisions et les dépenses réelles encourues.

## **Article IX – Divers**

**§ 9.1 – *Indemnisation.*** La Fondation indemnise ses administrateurs et dirigeants, actuellement et précédemment en place, dans les limites prévues par l'*Illinois General Not for Profit Corporation Act of 1986* ou toute autre disposition similaire de lois adoptée ultérieurement par l'État de l'Illinois. De plus, la Fondation peut, avec l'accord de ses administrateurs, indemniser n'importe quel membre de commission, employé ou agent de la Fondation dans toute la mesure permise à cet égard par les dispositions susmentionnées. La Fondation doit également se charger de contracter une assurance couvrant ladite indemnisation de son bureau et des administrateurs selon ce qui aura été décidé par les administrateurs de la Fondation.

**§ 9.2 – Sceau.** Le sceau de l'association peut être modifié par les administrateurs.

**§ 9.3 – Lignes de conduite en matière de subventions.** Les personnes suivantes ne peuvent bénéficier des subventions ou bourses de la Fondation :

- a) les Rotariens, sauf pour services rendus en tant que bénévoles (décision à la discrétion des administrateurs) ;
- b) les employés d'un club, d'un district ou d'une autre entité rotarienne, ou du Rotary International ; et
- c) les conjoints, descendants et leurs conjoints ou ascendants de toute personne appartenant aux catégories a) ou b).

**§ 9.4 – Modification du règlement intérieur.** Ce règlement intérieur peut être modifié si les administrateurs l'estiment nécessaire. Toute révision est soumise à l'approbation du conseil d'administration du Rotary. Les révisions apportées au règlement intérieur prennent effet dès qu'elles sont avalisées. Cependant, aucun article non conforme aux dispositions des statuts ou du règlement intérieur du Rotary ne saurait entrer en vigueur avant d'être approuvé lors du Conseil de législation du Rotary.



---

# INDEX



---

# ÍNDICE

## A

Abonnement à la revue officielle 75  
Action d'intérêt public 3-6  
Action intérieure 6, 82  
Action internationale 6, 82  
Action jeunesse 6, 82  
Action professionnelle 6, 82  
Administrateurs de la Fondation 76-77, 99-106  
Administrateurs du Rotary 24-25, 50-52  
Admission des membres 97  
Amendements 15, 29, 78, 92, 97, 101,  
Ancien gouverneur 19, 46, 52, 64  
Appartenance au Rotary 20-22, 76  
Arbitrage 77-78, 89-92  
Arriérés de paiement 20  
Assemblée de formation de district 61-67, 85, 87  
Assemblée générale 96  
Assemblée internationale 74-75  
Assiduité 20-21, 85-86, 89  
Assurance 106

## B

Budget 72-73, 97, 106  
But du Rotary 6, 11, 81

## C

Candidature en opposition 35, 48-50, 54, 57  
Catégories de membres 12, 20, 83  
Classifications 20, 84  
Club satellite 17, 21, 81, 83, 85, 87-89  
Code de déontologie concernant les jeunes 7  
Comité du club 12, 20, 83, 86, 88, 95  
Commission d'audit 64, 69  
Commission de nomination d'un administrateur 63  
Commission de nomination du gouverneur 63  
Commission de nomination du président 45-46, 68  
Commission de vérification des opérations 70

Commission des statuts et du règlement intérieur 29-33, 38  
Commission électorale 39, 42, 47, 49-50, 54-55, 58-59  
Commission paritaire 105  
Commission Plan stratégique 69  
Commissions 67-70, 86-88, 97, 104-105  
Communication (moyen de) 67-68  
Conférence de district 28, 31-37, 48, 52, 54, 56-57, 62, 64-65  
Conseil d'administration du Rotary 11, 100-104  
Conseil de législation 4, 13-15, 22, 28-40, 78, 92, 101, 107  
Conseil des anciens présidents 74-75  
Conseil sur les résolutions 31-39, 63  
Constitution en association 76, 99-104  
Convention 14, 24-26, 40-43, 49, 75  
Cotisations 15, 19, 64, 70-72, 88, 96  
Critère des quatre questions 5-6

## D

Déclaration de 1923 3-4  
Déclaration de 1992 4-5  
Découpage des districts 67  
Délégués aux Conseils de législation et sur les résolutions 33-37, 40-43  
Dépenses 72-73, 77, 99-100, 106  
Devises 7  
Dissolution d'un club 18  
District 61-67  
Documents statutaires 17-19  
Domaines d'action 6, 82  
Droit d'admission 17-18, 84, 91

## E

Élection des administrateurs du Rotary 50-55  
Élection des délégués 36  
Élection du gouverneur 56  
Élection du président 45-50  
Élections 24, 49, 95-96,  
Emblème du Rotary 15  
Exercice fiscal 70, 97

Expansion 61  
Exposé des motifs 29

## F

Finances 97  
Finances du club 97  
Finances du district 63-65  
Fondation Rotary 76-77, 98-107  
Fonds de district 63-64  
Fusion de clubs 18

## G

Gouverneur 11, 17, 55-60, 65-67  
Gouverneur élu 27, 62  
Gouverneur nommé 59, 62

## I

Institute du Rotary 74

## L

Localité du club 17, 81

## M

Magazines régionaux du Rotary 76  
Médiation 77-78, 89-92  
Membre actif 11, 15, 17, 20-21, 81, 83-84  
Membre d'honneur 15, 21, 84, 88  
Membres du Rotary 12, 17-18  
Membres extraordinaires 34, 37  
Mission de la Fondation Rotary 7  
Mission du Rotary 7

## N

Nouveau club 17-18

## O

Objectifs du Rotary 11

## P

Plaintes 44-45  
Pouvoirs 22-23, 37, 41-42  
Président du Rotary 13, 27, 34, 45-50  
Président élu 13, 25-28, 34, 49-50, 87, 95-96, 103-104  
Prévisions sur 5 ans 73  
Principes directeurs 3-7  
Prises de position 29  
Prix 75-76  
Projets viciés 29  
Protection de la propriété intellectuelle du Rotary 74

Protection des jeunes 19-20  
Protocole 96

## Q

Quorum 23, 37, 41, 48, 68, 102, 105

## R

Radiation d'un club 18-19,  
Radiation d'un membre 88-90,  
Rapport annuel du Rotary 73  
Rapports financiers 106  
Règlement intérieur de la Fondation Rotary 98-107  
Règlement intérieur du Conseil de législation 15  
Règlement intérieur du Rotary 17-78  
Règlement intérieur recommandé au Rotary club 95-97  
Réintégration d'un membre 88  
Résolutions 31-34  
Responsabilités du gouverneur 65-67  
Réunions 23-24, 68, 74-75, 82-90, 96  
Réunions statutaires 21, 82-83, 96  
Revenus 76  
Revue officielle 75  
Revue rotariennes 91  
RIBI 46, 51, 55, 60, 66-67, 71  
Rotary club 80-97  
Rotary International 5, 10-78

## S

Scrutin unique transférable 36  
Secrétaire général 13, 25, 26-32, 103-106  
Secrétaire général de la Fondation 99  
Séminaire de formation des présidents élus 62  
Site du Rotary 76  
Statuts du Rotary 11-15  
Statuts du Rotary club 81-92  
Subventions 107  
Suspension d'un club 18-20

## T

Trésorier du Rotary 67

## U

Unités de développement communautaire 5

**V**

- Valeurs fondamentales 5
- Vérification des comptes 73, 97, 106
- Vérification des pouvoirs 37, 41-43,
- Vice-gouverneur 27
- Vice-président du Rotary 13, 24-26,  
33, 35
- Visite officielle 66
- Vote par correspondance 15, 49-51,  
53-55, 58, 67

**Z**

- Zone 46, 50-51, 73

**Rotary**



**One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 États-Unis  
[www.rotary.org](http://www.rotary.org)**