



REGLEMENT INTERIEUR DU ROTARY CLUB ANGOULEME LES EAUX CLAIRES

RAPPEL DES GRANDS PRINCIPES :

1ENT – LE CRITERE DES QUATRE QUESTIONS

- 1- Est-ce conforme à la vérité ?
- 2- Est-ce loyal de part et d'autre ?
- 3- Est-ce susceptible de stimuler la bonne volonté réciproque et de créer de meilleures relations amicales ?
- 4- Est-ce profitable à tous les intéressés ?

2ENT – 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 :

- 1- Mettre à profit les relations et contacts pour servir l'intérêt général
- 2- 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
- 3- Appliquer l'idéal, de servir dans la vie privée, professionnelle et publique
- 4- 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

REGLEMENT

Article 1 – Définitions

- 1- Comité : l'organe d'administration et de gestion du club
- 2- Administrateur : un membre du comité du club
- 3- Membre : tout membre, autre que d'honneur, du club
- 4- R.I : Rotary International
- 5- Année : période de douze mois de l'année rotarienne qui commence au 1^{er} juillet

Article 2 – Comité du club

Le club est géré par un comité composé d'administrateurs, dont le président, le président nommé qui fera office de vice-président, le secrétaire, le trésorier, le chef du protocole et des administrateurs

Article 3 – Election des administrateurs et des dirigeants

- 1- Un mois avant les élections, le président invite les membres, lors d'une réunion statutaire, à proposer des candidats au poste de président qui devra proposer un bureau
Les noms des candidats sont inscrits, par ordre alphabétique, sur un bulletin et soumis au vote de l'assemblée générale du club. A défaut de candidature spontanée, le président peut en suggérer ; les postes sont pourvus au scrutin majoritaire avec une majorité simple des membres présents ou représentés à l'assemblée générale.
Le candidat à la présidence du club, ainsi élu, prend le titre de « président nommé » ; il prend le titre de président élu au 1^{er} juillet suivant son élection, date à laquelle il commence son mandat.
- 2- Toute vacance au sein du comité est pourvue par les administrateurs restants

Article 4 – Responsabilité des dirigeants

- 1- Président : le président préside les réunions du club et du comité et remplit toute autre mission lui incombant ; en cas d'absence du président, il est remplacé par le past-président ou, à défaut, par toute personne déléguée par le président
- 2- Président nommé : le président nommé est membre du comité et remplit toute mission que le président ou le comité lui confie, il fait office de vice-président
- 3- Secrétaire : le secrétaire tient à jour la liste des membres, tient le registre des présences aux réunions, envoie les convocations aux réunions du club, du comité et en rédige les procès-verbaux, ainsi que les rapports destinés au R.I (rapport semestriel de l'effectif du club, rapport mensuel sur le taux d'assiduité)
- 4- Trésorier : le trésorier a la responsabilité des fonds du club ; il soumet son rapport financier annuel au club ou sur toute demande du comité ; les comptes du club doivent être approuvés lors d'une assemblée générale. Enfin il transmet à son successeur et au président élu les comptes et biens du club en sa possession
- 5- Chef du protocole : il organise le bon déroulement des réunions et remplit toute mission que lui confie le président ou le comité

Article 5 – Les réunions

- 1- L'assemblée générale : l'assemblée générale du club doit avoir lieu, au moins, une fois par an, avant le 1^{er} décembre, pour l'approbation des comptes de l'année précédente et pour l'élection du futur président. Le président ou le comité peut décider de convoquer toute autre assemblée générale qui semblerait nécessaire pour un motif grave.
Les convocations se font par courrier ou par mail, 15 jours avant la date fixée pour l'assemblée générale.
Le vote se fait au scrutin majoritaire et le quorum est d'un tiers des membres présents ou représentés, sauf pour l'élection du président qui ne peut être faite que par les membres présents et à jour de leur cotisation.
Si le quorum n'est pas atteint une nouvelle assemblée générale est organisée et le quorum de cette nouvelle assemblée ne sera plus que de vingt pour cent des membres présents ou représentés.
En cas d'impossibilité d'être présent à l'assemblée générale tout membre peut donner un pouvoir écrit à un autre membre sauf pour l'élection du président. Le nombre de pouvoir est limité à un par membre.
- 2- Réunions statutaires : les réunions statutaires ont lieu chaque mercredi à 19 h 30 pour l'apéritif et 20 h pour le début de la réunion.

Un repas statutaire a lieu le 1^{er} mercredi de chaque mois et un repas avec les conjoints a lieu une fois par trimestre, le 5^{ème} mercredi à 20 h (accueil 20 h, repas 20 h 30). Toutefois, dans certains cas particuliers et exceptionnels le comité peut décider de modifier les dates des repas.

En cas de vote lors d'une réunion statutaire pour un motif qui n'incombe pas à l'assemblée générale, le quorum est du tiers des membres présents ou représentés ; chaque membre ne pouvant être titulaire de plus de trois pouvoirs.

- 3- Le comité : le comité se réunit à la demande du président et, au minimum, une fois par mois. Le quorum est d'un tiers des membres présents ou représentés ; chaque membre du comité ne pouvant détenir plus d'un pouvoir.

Article 6 – Mode de scrutin

Les votes se font à main levée sauf pour l'élection du président qui se fait à bulletin secret. Toutefois, si personne ne s'y oppose et, sur proposition du président, même dans ce dernier cas, le vote peut avoir lieu à main levée.

Article 7 – Les actions

Les domaines des actions forment le cadre philosophique et pratique du club, il s'agit :

- De l'action intérieure
- De l'action professionnelle
- De l'action intérêt public
- De l'action jeune génération
- De l'action internationale

Le président et son comité désignent les responsables de ces différentes actions.

Article 8 – Commissions

Les commissions du club sont chargées de mener à bien les objectifs stratégiques annuels et à long terme du club. Le président, le président nommé et le président sortant travaillent ensemble afin d'assurer la continuité de l'activité du club. Dans un souci de cohérence les membres des commissions sont nommés pour trois ans (sauf pour la commission d'administration, ainsi que nous le verrons ensuite) et, chaque année, un tiers des membres doit être renouvelable.

Le président élu nomme les membres des commissions en fonction des postes à pourvoir, sachant qu'il est souhaitable que chaque commission soit composée de trois membres au moins.

Chaque commission élit son responsable annuellement au scrutin majoritaire, lors d'une 1^{ère} réunion, qui est organisée par le président ; l'élection se fait au scrutin majoritaire avec un quorum d'un tiers des membres présents ou représentés, avec une participation minima de deux personnes, présentes ou représentées ; chaque membre ne pouvant détenir plus de un pouvoir.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Commission admission et classification, et des statuts : chargée d'élaborer une stratégie de recrutement et de fidélisation des membres
- Commission image publique : chargée d'informer le public sur le Rotary et de faire connaître les activités et actions du club
- Commission fondation du Rotary : s'emploie à favoriser un soutien financier à la Fondation Rotary ainsi qu'une participation active à ses programmes.
- Commission administration du club : cette commission est composée du président du club, du président élu et de tous les past présidents actuellement membres du Rotary

ANGOULEME LES EAUX CLAIRES ; elle est présidée par le président du club et veille au bon fonctionnement du club, tant sur le plan financier que disciplinaire ou administratif.

Cette commission doit se réunir au moins deux fois par an : une première fois avant l'assemblée générale, pour donner son avis au président sur les finances du club, sur l'administration et sur la composition du comité qui sera soumise à l'assemblée générale et une seconde fois avant la date prévue pour la passation du pouvoir.

La commission est convoquée par le secrétaire du club, à la demande du responsable de ladite commission ou de deux membres de ladite commission.

Ses avis ne sont que consultatifs mais si le responsable de la commission estime que la gestion du club est en danger, il peut demander une convocation de l'assemblée générale après avoir obtenu l'accord des deux tiers des membres de la commission présents ou représentés (chaque membre de la commission ne pouvant détenir plus d'un pouvoir).

Article 9 – Rôle des commissions

A l'exception de la commission administration dont le rôle a été ci-dessus défini, les attributions de chaque commission sont déterminées et revues, chaque année, par le président du club qui doit faire référence aux documents fournis par le R.I.

Chaque commission a une mission bien définie, des objectifs précis et des plans d'actions déterminés en début d'année. Le président élu doit être en mesure de présenter ses recommandations concernant les commissions durant son mandat, accompagnées d'objectifs et de plans d'action.

Article 10 – Congé

Sur demande écrite adressée au comité et pour raison valable et suffisante, un membre peut être dispensé d'assister aux réunions de son club, pour une période ne pouvant dépasser 12 mois.

Article 11 – Finances

- 1- Avant le début de chaque exercice, le comité établit un budget. Ce budget doit indiquer les limites des dépenses à engager pour les différentes postes, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par le comité. Les dépenses sont payées par le trésorier, toutefois, toute dépense supérieure à 2000.00 € doit être visée par le président ou le vice-président.
- 2- Le trésorier dépose les fonds du club auprès d'une banque désignée par le comité. Les fonds du club sont séparés en deux catégories distinctes : fonctionnement du club et actions du club. En outre, il doit y avoir un compte spécial pour la bourse ALAMIGEON.
- 3- L'exercice fiscal commence le 1^{er} juillet pour finir le 30 juin de l'année suivante et, pour ce qui concerne l'encaissement des cotisations des membres, il doit se faire en quatre acomptes trimestriels au 1^{er} juillet, 1^{er} octobre, 1^{er} janvier et 1^{er} avril.

Le paiement au R.I des cotisations et des abonnements à la revue officielle est effectué le 1^{er} juillet et le 1^{er} janvier de chaque année, sur la base de l'effectif du club à ces dates.

Article 12 – Admission des membres

Préambule :

Le futur candidat ne doit pas connaître la démarche du parrain qui doit avoir, au moins, deux ans d'ancienneté dans le club, une assiduité de 50 % sur la dernière année et être à jour de ses cotisations.

- 1- Avant toute chose, s'assurer que la classification du futur candidat n'est pas occupée et dans le cas contraire, demander au(x) titulaire(s) de celle-ci leur accord(s)
- 2- Ensuite, effectuer, au cours de plusieurs réunions statutaires, un sondage auprès des membres présents pour avoir un avis informel sur la future acceptation du candidat

- 3- Après ces démarches faites, inviter l'impétrant à une ou deux réunions pour le présenter aux membres du club, et pour que lui-même se présente
- 4- Le secrétaire, dans son bulletin mensuel, informera les membres du club, de la visite de ce dernier avec les informations nécessaires
- 5- Dans un délai raisonnable de 30 jours, après sa première visite, le parrain lui fera remplir la carte de demande d'admission qu'il retournera ensuite au secrétaire du club
- 6- Celui-ci la remet à la commission d'admission et de classification qui statue dans le délai maximum de 15 jours
- 7- Une fois l'accord donné par la commission, le secrétaire adresse par mail une demande d'acceptation de la candidature à l'ensemble des membres du club avec un délai de réponse de 15 jours maximum en cas d'opposition
- 8- En cas d'avis défavorable, seul le président doit en être le destinataire et lui seul jugera si le refus est acceptable ou pas
- 9- Le candidat accepté devient aussitôt membre du club et paiera sa cotisation du trimestre en cours au prorata de sa date d'admission

Le président organise la cérémonie d'intronisation, au cours d'un repas statutaire avec conjoints, du nouveau membre, au cours de laquelle il lui remet : le fanion du club, l'annuaire du R.I, l'insigne du rotarien et une copie du présent règlement et des statuts du R.I ainsi que toute documentation qu'il pourrait juger utile.

D'autre part, le secrétaire du club, transmet les coordonnées du nouveau membre au R.I, le président lui assigne un parrain qui sera, en général, le rotarien qui l'aura présenté, avec mission, pour celui-ci, de faciliter son intégration au club.

Enfin, le président le fait participer à une action ou lui confie certaines missions.

Le club peut accepter, conformément, aux statuts du R.I, toute candidature comme membre d'honneur soumise par le comité du club.

Article 13 – Vœux ou motion

Aucun vœu, aucune résolution ou motion, engageant le club d'une façon quelconque, ne doivent être discutés par le club avant d'avoir été examinés par le comité.

Article 14 – Radiation

La radiation de tout membre peut être prononcée par le comité du club, après avis de la commission d'administration, pour toutes raisons qu'il jugera suffisantes, cette décision devra être prise à la majorité des deux tiers.

En cas d'exclusion, le secrétaire en informera le membre exclu, par lettre RAR.

Article 15 – Ordre du jour des réunions

- Ouverture de la séance
- Présentation des invités
- Correspondance et communiqués
- Rapports et commissions

- Questions diverses
- Exposé ou autre programmes
- Clôture

Article 16 – 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 ou représentés (chaque membre ne pouvant être porteur de plus de trois pouvoirs) à condition, toutefois, que les membres aient été avisés, par écrit, du projet d'amendement, au moins dix jours avant la réunion.

Pour qu'une modification soit acceptable, elle doit être compatible avec les statuts type du R.I.