

## Règlement intérieur du Rotary International

### Article 1 – Définitions

- |  |  |
|--|--|
| 1. Conseil d'administration :                              | le conseil d'administration du Rotary  |
| 2. Club :  | un Rotary club.  |
| 3. Documents statutaires :<br>International et les statuts | les statuts et le règlement intérieur du Rotary.<br>types du Rotary club.                        |
| 4. Gouverneur :  | un 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<br>International en Grande-Bretagne et en Irlande. |
| 8. Club Rotaract :   | un club pour jeunes adultes.   |
| 9. Rotaractien :   | tout membre d'un club Rotaract.  |
| 10. Club satellite :                                       | un club potentiel dont les membres sont également<br>membres du club parrain.                    |
| 11. TRF  | La Fondation Rotary.   |
| 12. Écrit :  | communication pouvant servir de documentation<br>quel que soit son mode de diffusion             |
| 13. Année :  | période de douze mois débutant le premier jour de<br>juillet.                                    |

#### *Disposition provisoire.*

Les modifications adoptées au Conseil de législation 2019 conformément à l'amendement 19-72 seront mises en place par la conseil d'administration selon une procédure qu'il déterminera.

### Article 2 Membres du Rotary International

- 2.010.** Demande d'admission au R.I.
- 2.020.** Localité du club
- 2.030.** Statuts types du Rotary club
- 2.040.** Statuts types du club Rotaract
- 2.050.** Interdiction de fumer
- 2.060.** 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 est fixé par le conseil d'administration. 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***

Un club peut être créé dans une ville ayant un ou plusieurs Rotary clubs. Sauf décision contraire du comité du club, la localité d'un club qui réalise ses activités principalement en ligne est considérée comme étant le monde entier.

### **2.030. *Statuts types du Rotary club***

Les clubs doivent adopter les statuts types du Rotary club, y compris les changements qui y seront apportés à l'avenir.

#### **2.030.1. *Modifications des statuts types.***

Les clubs peuvent modifier les statuts types du Rotary club 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, mais peuvent retenir des dispositions qui auront été adressées au conseil d'administration avant 1990. Ces différences sont consignées dans des addenda spécifiques pour chaque club qui ne peut les modifier que pour rapprocher ses statuts des statuts types.

#### **2.030.3. *Dérogations.***

Le conseil d'administration peut approuver des dispositions non conformes aux statuts types mais requises par les lois et coutumes locales ou en cas de circonstances exceptionnelles, à condition qu'elles n'enfreignent ni les statuts ni le règlement intérieur du R.I.

### **2.040. *Statuts types du club Rotaract***

Des statuts types du club Rotaract club doivent être établis par le conseil d'administration qui pourra seul les modifier. Les clubs Rotaract doivent adopter ces statuts types. Les modifications apportées par le conseil d'administration devront être automatiquement insérées dans les statuts de chaque club Rotaract.

#### **2.040.1. *Dérogations accordées par le conseil d'administration aux statuts types du club Rotaract***

Le conseil d'administration peut approuver les dispositions des statuts d'un club Rotaract 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.

### **2.050. *Interdiction de fumer.***

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

### **2.060. Fusion de clubs**

Plusieurs clubs d'un même district, en règle vis-à-vis du Rotary, peuvent fusionner si le conseil d'administration approuve la fusion. La requête doit être accompagnée d'un certificat confirmant que chaque club approuve cette fusion. Le nouveau club peut être organisé dans la même localité d'un ou de plusieurs autres clubs déjà existants. 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 des clubs impliqués

## **Article 3 Dissolution, suspension ou radiation des clubs Rotary et Rotaract du R.I.**

**3.010.** Dissolution d'un club Rotary ou Rotaract

**3.020.** Suspension ou radiation d'un club

**3.030.** Droits d'un club suspendu

**3.040.** Droits d'un club radié

**3.050.** Réorganisation d'un club

### **3.010. Dissolution d'un club Rotary ou Rotaract**

Un club Rotary ou Rotaract peut se dissoudre après avoir rempli toutes ses obligations, y compris financières, vis à vis du Rotary et avoir reçu l'aval du conseil d'administration. Cette dissolution prend effet à la date de son acceptation par le conseil d'administration.

### **3.020. Suspension ou radiation d'un club Rotary ou Rotaract**

#### **3.020.1. Suspension ou radiation**

Le conseil d'administration peut suspendre ou radier un club Rotary ou Rotaract qui :

- a) ne se sera pas acquitté de ses cotisations ou autres obligations financières envers le R.I. ou de sa contribution au fonds du district
- b) gardera en son sein un membre ou un Rotaractien qui aura utilisé frauduleusement les fonds de la Fondation Rotary ou qui aura enfreint aux directives de gestion des fonds de la Fondation Rotary
- c) gardera en son sein un membre ou un Rotaractien qui aura engagé des poursuites judiciaires à l'encontre du Rotary ou de la Fondation Rotary, y compris leurs administrateurs, dirigeants, mandataires ou employés avant d'avoir épuisé les recours prévus dans les documents statutaires
- d) ou n'aura pas pris les mesures nécessaires suite à des allégations portées à l'encontre de l'un de ses membres ou Rotaractiens dans le cadre d'un programme du Rotary pour les jeunes et de la protection des jeunes.

#### **3.020.2. Suspension pour manquement aux obligations de déclaration de l'effectif.**

Le conseil d'administration peut suspendre un club qui n'aura pas communiqué dans les délais les changements relatifs à son effectif.

#### **3.020.3. Radiation pour non-activité.**

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

#### **3.020.4. Radiation pour insuffisance de l'effectif**

Le conseil d'administration peut, à la demande du gouverneur, radier un club dont l'effectif est devenu inférieur à six membres.

#### **3.020.5. Suspension ou radiation pour faute.**

Le conseil d'administration peut prendre des mesures disciplinaires, suspendre ou radier un club pour faute après lui avoir accordé une audience. Au moins 30 jours à l'avance, le conseil d'administration doit informer le président et le secrétaire du club des griefs reprochés au club ainsi que la date, le lieu et la nature de l'audience. 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 :

- a) décider de prendre des mesures disciplinaires contre le club ou de le suspendre par un vote à la majorité des membres du conseil d'administration
- b) ou le radier par un vote à l'unanimité.

#### **3.020.6. Durée de la suspension**

Le conseil d'administration réintègre tout club suspendu sur preuve :

- a) 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
- b) qu'il a radié toute personne ayant détourné des fonds de la Fondation Rotary ou ayant manqué aux règles de gestion de la Fondation
- c) 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 aux règles en matière de protection des jeunes
- d) ou que les questions ayant mené à la suspension ont été résolues.

Si le motif de suspension est toujours valide après six mois, le conseil d'administration doit radier le club Rotary ou Rotaract.

#### **3.030. 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.

#### **3.040. Droits d'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 club radié doit restituer sa charte au Rotary.

#### **3.050. 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.

## **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.** Interdiction de cumul.

**4.050.** Membres d'honneur.

**4.060.** Membres d'un club Rotaract.

**4.070.** Restrictions d'admission.

**4.080.** Rapports d'assiduité.

**4.090.** Présence à d'autres clubs.

**4.100.** 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 ou un ancien club peut proposer à la catégorie de membre actif un Rotarien qui doit ou a dû quitter son club. 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. Interdiction de cumul.**

Un membre ne peut être simultanément :

- a) membre actif de plus d'un Rotary club (à moins qu'il ne s'agisse d'un club satellite de ce club)
- b) membre d'honneur du même club.

**4.050. Membres d'honneur.**

Les clubs peuvent élire des membres d'honneur, pour une durée définie par son comité, qui :

- a) sont exempts de cotisation
- b) n'ont pas de droit de vote
- c) ne peuvent occuper un poste quelconque dans le club
- d) ne détiennent pas de classifications
- e) peuvent assister aux réunions et jouit des autres prérogatives des membres de leur club, mais ne peuvent prétendre à aucun droit ou prérogative dans un autre club autre que de pouvoir s'y rendre sans invitation.

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.

**4.060. Membres d'un club Rotaract.**

Tout club Rotaract se compose de jeunes adultes, tels que définis par le conseil d'administration.

**4.070. Restrictions d'admission**

Chaque club, Rotary ou Rotaract, doit s'efforcer d'avoir un effectif équilibré qui embrasse la diversité. Aucun club Rotary ou Rotaract, quelle que soit la date de son admission au R.I., ne peut 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 contraires à l'esprit du présent paragraphe sont considérées comme nulles, non avenues et sans effet.

**4.080. 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.

**4.090. 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.

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

Un club peut adopter des dispositions qui ne sont pas conformes aux paragraphes 4.010. et 4.030 à 4.050. de ce règlement intérieur et qui les remplacent.

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

**5.010.** Attributions.

**5.020.** Décisions et procès-verbaux.

**5.030.** Recours.

**5.040.** Limogeage des dirigeants et membres de commission.

**5.050.** Réunions du R.I.

**5.060.** Réunions du conseil d'administration.

**5.070.** Commission exécutive.

**5.080.** Qualifications et durée du mandat d'un administrateur.

**5.090.** Incapacité d'assumer ses fonctions.

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

**5.010. Attributions.**

**5.010.1. Objet.**

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 et la diffusion de ses idéaux, de ses valeurs et de ses caractéristiques dans le monde entier.

#### **5.010.2. Pouvoirs.**

Le conseil d'administration dirige et contrôle des affaires du Rotary en :

- a) établissant la politique générale de l'organisation
- b) évaluant la mise en œuvre de cette politique par le secrétaire général
- c) exerçant un contrôle et une supervision de tous les dirigeants, dirigeants élus, dirigeants nommés et commissions du R.I.
- d) exerçant les autres 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.

#### **5.010.3. Plan stratégique.**

Le conseil d'administration adopte un plan stratégique et rend compte des progrès réalisés au Conseil de législation. Chaque administrateur en supervise la mise en œuvre dans la zone dans laquelle il ou elle a été élu.e et dans celle avec laquelle elle est jumelée.

#### **5.020. Décisions et procès-verbaux.**

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. Chaque administrateur rend compte de ces décisions et de ses activités dans la zone dans laquelle il ou elle a été élu.e et dans celle avec laquelle elle est jumelée.

#### **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 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. Le secrétaire général doit organiser le vote par correspondance dans les 90 jours suivant la réception du recours. 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. Limogeage des dirigeants et membres de commission.**

Pour des raisons valables, le conseil d'administration 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 en mains propres, par courrier ou autre moyen rapide de communication, le texte des charges invoquées et une convocation à une audience, indiquant sa date, son lieu et sa nature, 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 16.060.

### **5.050. Réunions du R.I.**

Lors de la planification de la convention, de l'Assemblée internationale et du Conseil de législation, le conseil d'administration devra faire tout son possible pour s'assurer que tous les Rotariens puissent y assister quelle que soit leur nationalité.

#### **5.050.1. Planification et supervision de la convention annuelle.**

Conformément aux statuts du Rotary, le conseil d'administration doit déterminer la date, le lieu et les droits d'inscription ainsi que s'occuper de tous les préparatifs de la convention annuelle. Le président devra présider le bureau de la convention à moins qu'il ne décide de déléguer cette responsabilité. Le président peut nommer une commission de vérification des pouvoirs, une commission électorale ou toute autre commission si nécessaire. Le conseil d'administration doit adopter un mode de scrutin pour mettre en place les paragraphes 3, 4 et 5 de l'article 9 des statuts du Rotary pour la représentation par les délégués.

### **5.060. Réunions du conseil d'administration.**

#### **5.060.1. Fréquence, convocation et format.**

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an 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. Il est également possible au conseil d'administration de se réunir par conférence téléphonique, Internet ou tout autre moyen de communication. Le conseil d'administration peut prendre des décisions sans se réunir avec l'accord unanime et écrit de tous ses membres. Le président nommé participe aux réunions du conseil d'administration en qualité de membre non votant.

#### **5.060.2. 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.

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

Le conseil d'administration entrant se réunit immédiatement après la clôture de la convention annuelle aux jour, lieu et selon un format fixés par le président entrant. Les décisions prises à cette réunion sont ratifiées par le conseil d'administration après le 30 juin, lors d'une réunion ou par une des méthodes décrites au paragraphe 5.060.1., et entrent en vigueur suite à cette ratification.

### **5.070. Commission exécutive.**

Le conseil d'administration peut choisir une commission exécutive de cinq à sept membres dont les membres de droit. Cette commission est chargée 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 cette commission 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 de la commission, fixées par le conseil d'administration, doivent correspondre à la lettre de ce paragraphe.



## **5.080. Qualifications et durée du mandat d'un administrateur.**

### **5.080.1. Durée du mandat.**

Les administrateurs du Rotary servent un mandat de deux ans commençant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année suivant leur élection et jusqu'à l'élection de leur successeur.

### **5.080.2. Qualifications.**

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. Il est interdit à quiconque ayant rempli un mandat complet d'administrateur du Rotary, tel que défini dans le règlement intérieur ou déterminé par le conseil d'administration, de devenir à nouveau administrateur sauf en qualité de président ou de président élu.

### **5.090. Incapacité d'assumer ses fonctions.**

Si un membre du conseil d'administration se trouve dans l'incapacité d'assumer ses fonctions, il devra démissionner si le conseil d'administration en décide à la majorité des trois quarts.

### **5.100. Vacance au poste d'administrateur.**

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 pour pourvoir le poste jusqu'à expiration du mandat. 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.** Attributions des dirigeants.

**6.030.** Vice-président et trésorier.

**6.040.** Secrétaire général.

**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.** Rémunération.

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

Le président, les administrateurs du Rotary et les gouverneurs, ainsi que le vice-président, le vice-président et le trésorier du RIBI sont élus lors de la convention annuelle. Aucune élection n'est cependant nécessaire si le conseil d'administration estime que ces dirigeants ont été élus conformément à ce règlement intérieur.

## **6.020. Attributions des dirigeants.**

### **6.020.1. 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 le principal porte-parole 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.

### **6.020.2. 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 ; il n'est pas éligible au poste de vice-président ; toutefois, le président ou le conseil d'administration peuvent lui confier des tâches supplémentaires.

### **6.020.3. Secrétaire général.**

Le secrétaire général, en tant que directeur général du Rotary International :

- a) est responsable du fonctionnement au jour le jour du Rotary sous la direction et le contrôle du conseil d'administration
- b) rend compte 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.
- c) communique aux Rotariens et aux clubs les règles établies par le conseil d'administration
- d) est seul responsable de la supervision du personnel du R.I.
- e) présente un rapport annuel qui, après approbation du conseil d'administration, est soumis à la convention
- f) doit fournir au conseil d'administration une caution déterminée par ce dernier à titre de garantie de sa gestion.

### **6.020.4. Trésorier.**

Le trésorier :

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

## **6.030. 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.

#### **6.040. Secrétaire général.**

Le secrétaire général est un membre du Rotary 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 ou lorsque le poste est vacant. Le nouveau mandat commence le 1<sup>er</sup> juillet suivant l'élection ou à une date fixée par le conseil d'administration. Le secrétaire général est rééligible.

#### **6.050. Conditions d'éligibilité.**

##### *6.050.1. Généralités.*

Tout dirigeant du R.I. doit être membre en règle d'un club. Tout employé à plein temps du R.I., d'un club ou d'un district est inéligible, à l'exception du secrétaire général.

##### *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.

#### **6.060. Mandat.**

Les dirigeants entrent en fonction au 1<sup>er</sup> juillet et effectuent un mandat d'un an ou jusqu'à ce qu'un successeur soit officiellement élu, à moins de dispositions contraires prévues dans ce règlement intérieur.

#### **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.

##### *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.

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

##### *6.080.1. Sélection du remplaçant par le conseil d'administration.*

Si le poste de président élu devient vacant, quelle qu'en soit la raison, le conseil d'administration devra élire le remplaçant parmi les candidats qui avaient été examinés par la commission de nomination qui avait choisi le président élu. Le conseil d'administration dispose d'un mois pour effectuer cette sélection.

##### *6.080.2. 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.

##### *6.080.3. Autres cas.*

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

**6.090. Vacance 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. 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.

**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.

**7.040.** Exposé des motifs.

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

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

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

**7.080.** Mesures provisoires.

**7.090.** Réunion extraordinaire du Conseil.

**7.010. Types de projets.**

Les seuls projets pouvant être présentés au Conseil de législation sont les amendements et les prises de position. Les amendements visent à modifier les documents statutaires. Les prises de position visent à demander au Rotary de prendre position.

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

Les amendements 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 prises 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 son district 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 des clubs, conforme si possible au paragraphe 12.050. Les projets d'amendement sont envoyés au secrétaire général, accompagnés d'une attestation du gouverneur certifiant qu'ils ont été étudiés et approuvés. Aucun district ne devrait soumettre ou approuver plus de cinq amendements par Conseil de législation.

**7.040. Exposé des motifs.**

Tout projet d'amendement doit être 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.

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

Les projets d'amendement doivent parvenir au 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.

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

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

Tout projet d'amendement est en bonne et due forme s'il est conforme aux paragraphes 7.020., 7.030., 7.040. et 7.050.

**7.060.2. 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) 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.
- e) entraînant des modifications du règlement intérieur du R.I. en contradiction avec les statuts du R.I.
- f) ou impossible à administrer ou à appliquer.

**7.060.3. Prises de position viciées.**

Une prise de position est viciée si elle ne présente en fait aucune prise de position du Rotary.

**7.070. 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 les examine et approuve les exposés des motifs avant leur publication. Le conseil d'administration autorise la commission des statuts et du règlement intérieur à étudier les projets, informer leurs auteurs de tout vice et suggérer, le cas échéant, des solutions.

**7.070.1. Projets similaires.**

En cas de projets similaires, le conseil d'administration autorise la commission des statuts et du règlement intérieur à 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.

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

Au cas où le conseil d'administration estime qu'un projet n'est pas en bonne et due forme, ou qu'il est en bonne et due forme mais vicié, ce projet ne sera pas transmis au

Conseil de législation. Dans les deux cas, le secrétaire général prévient l'auteur qui doit obtenir l'accord des deux tiers des délégués pour que le projet soit étudié.

*7.070.3. Modifications apportées aux projets.*

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 le conseil d'administration par l'intermédiaire de la commission des statuts et du règlement intérieur.

*7.070.4. Transmission au Conseil de législation.*

Le secrétaire général transmet au Conseil de législation les projets soumis en bonne et due forme et non viciés, y compris les modifications remises dans les délais.

*7.070.5. 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 et non viciés aux gouverneurs et aux membres du Conseil de législation.

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

Avant une réunion officielle du Conseil de législation, les délégués peuvent se prononcer électroniquement sur les projets en bonne et due forme transmis par le comité de procédure du conseil après qu'ils en aient été avertis et aient eu la possibilité de faire des remarques. Ce vote peut avoir lieu durant le Conseil sur les résolutions. Si moins de 20 pour cent des délégués s'expriment en faveur d'un projet, ce projet ne sera pas transmis à la prochaine réunion officielle du Conseil de législation. Si plus de 80 pour cent des délégués s'expriment en faveur d'un projet, ce projet sera placé sur une liste prête à être adoptée en bloc qui sera transmise à la prochaine réunion officielle du Conseil de législation. Le Conseil de législation étudie et se prononce sur cette liste, tous les autres projets soumis en bonne et due forme, ainsi que sur les modifications proposées à ces projets durant la réunion.

**7.080. Mesures provisoires.**

Les mesures provisoires doivent expirer lorsqu'elles ne s'appliquent plus.

**7.090. Réunion extraordinaire du Conseil.**

*7.090.1. 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 membres et les gouverneurs reçoivent une convocation, accompagnée du texte à l'étude, au moins 30 jours à l'avance. Les gouverneurs doivent en avvertir les clubs de leur district.

*7.090.2. 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.

### 7.090.3. *Procédures.*

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

#### 7.090.3.1. *Mode de réunion.*

Une réunion extraordinaire peut se tenir en personne ou via des moyens de communication électroniques.

#### 7.090.3.2. *Compte rendu des décisions.*

Ce document mentionné au paragraphe 9.150.1. est envoyé aux clubs dans les sept (7) jours de la clôture de la réunion extraordinaire.

#### 7.090.3.3. *Opposition à une décision.*

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

### 7.090.4. *Entrée en vigueur.*

Les décisions prises lors d'une réunion extraordinaire du Conseil de législation entrent en vigueur un 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.

## **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.** Amendements au Conseil sur les résolutions.

**8.060.** Échéance.

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

**8.080.** Examen des projets de résolution et d'amendements.

**8.090.** Résolutions et amendements non transmis au conseil.

**8.100.** Procédures pour les amendements.

**8.110.** Adoption des résolutions.

#### **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 le district lors de la conférence de district (ou lors du conseil du district pour le RIBI), d'une réunion sur les projets de district ou d'un vote par correspondance organisé par le gouverneur en s'efforçant autant que possible de suivre les procédures décrites au paragraphe 12.050. Les projets de résolution sont envoyés au secrétaire général, accompagnés d'une attestation du gouverneur certifiant qu'ils ont été étudiés et approuvés.

**8.050. Amendements au Conseil sur les résolutions.**

Le Conseil sur les résolutions, en tant que réunion spéciale du Conseil de législation, doit étudier et se prononcer sur chaque amendement présenté en bonne et due forme par le conseil d'administration du Rotary, et que le conseil d'administration aura jugé urgent.

**8.060. 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. Le conseil d'administration a jusqu'au 30 juin de l'année durant laquelle ils seront étudiés par le Conseil sur les résolutions pour transmettre des amendements urgents au secrétaire général. Le conseil d'administration ne peut présenter aucun projet ayant trait à la Fondation Rotary sans l'accord préalable de son conseil d'administration.

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

**8.070.1. Résolutions en bonne et due forme.**

Tout projet de résolution est en bonne et due forme s'il est conforme aux paragraphes 8.030., 8.040. et 8.060.

**8.070.2. 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) qui sollicite une action qui implique des questions administratives ou de gestion à la discrétion du conseil d'administration du Rotary ou des administrateurs de la Fondation
- c) qui sollicite une action déjà mise en place par le conseil d'administration du Rotary ou les administrateurs de la Fondation
- d) ou qui n'entre pas dans le cadre du programme du Rotary.

**8.080. Examen des projets de résolution et d'amendements.**

Le conseil d'administration autorise la commission des statuts et du règlement intérieur, agissant au nom du conseil d'administration, à étudier les projets et informer leurs auteurs de tout vice de forme. Elle recommande au conseil d'administration les résolutions en bonne et due forme et non viciées.



**8.090. Résolutions et amendements non transmis au conseil.**

Au cas où le conseil d'administration estime qu'un projet de résolution n'est pas en bonne et due forme, ou en bonne et due forme mais vicié, ce projet ne sera pas transmis au conseil et le secrétaire général prévient l'auteur du projet.

**8.100. Procédures pour les amendements.**

Les procédures et échéances décrites aux paragraphes 7.090.3.2. à 7.090.4. doivent s'appliquer à tout amendement adopté par le Conseil sur les résolutions.

**8.110. Adoption des résolutions.**

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

**Article 9 Membres du Conseil de législation et du Conseil sur les résolutions**

**9.010.** Délégués.

**9.020.** Critères d'éligibilité des délégués.

**9.030.** Attributions des délégués.

**9.040.** Mandat des délégués.

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

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

**9.070.** Élection des délégués par les clubs.

**9.080.** Rapport et publication des noms des délégués.

**9.090.** Incapacité du délégué ou du suppléant à assumer leurs fonctions.

**9.100.** Vérification des pouvoirs.

**9.110.** Dirigeants du Conseil.

**9.120.** Comité de procédure.

**9.130.** Quorum et scrutin.

**9.140.** Procédure.

**9.150.** Procédure post-Conseil.

**9.010. Délégués.**

Les délégués sont les membres votants du Conseil de législation et du Conseil sur les résolutions. Chaque district élit un délégué conformément aux paragraphes 9.050., 9.060. et 9.070. Les clubs non rattachés à un district demandent au délégué du district de leur choix de représenter leurs intérêts.

**9.020. Critères d'éligibilité des délégués.**

Chaque délégué doit :

- a) appartenir à un Rotary club dans le district représenté
- b) 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.
- c) avoir pris connaissance des qualifications, devoirs et responsabilités d'un délégué et être compétents.

#### **9.020.1. 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.**

Un délégué doit :

- a) aider les clubs à préparer les amendements et résolutions
- 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 des Conseils
- 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.

#### **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 des délégués par commission de nomination.**

Les délégués et leurs suppléants devraient être sélectionnés par une commission de nomination conformément au paragraphe 12.030. dans la mesure où il n'entre pas en conflit avec ce paragraphe. Si le district n'a pas prévu de procédure de sélection des membres de la commission de nomination, ses membres seront tous les anciens gouverneurs qui sont membres d'un club du district et qui sont aptes et disposés à remplir ce rôle. Un candidat au poste de délégué ne peut siéger à la commission de nomination. Les délégués doivent être sélectionnés avant le 30 juin de l'année précédant de deux ans celle du Conseil de législation.

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

##### **9.060.1. 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.

##### **9.060.2. Candidatures.**

Tout club peut soumettre la candidature d'un membre compétent, apte et prêt à assumer ces fonctions appartenant à un club du district. Le président et le secrétaire du club avalisent la candidature et l'adresse au gouverneur. Si le club transmettant la candidature n'est pas celui du candidat, le président et le secrétaire du club du candidat doivent également avaliser la nomination pour qu'elle soit recevable.

### 9.060.3. *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 et nomme comme suppléant un Rotarien qualifié membre d'un club du district.

### 9.060.4. *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 à la conférence de district. S'il n'y a que deux candidats, le suppléant est le candidat restant. Dans la mesure du possible, le scrutin doit être conforme aux paragraphes 12.050. et 12.050.1.

## **9.070. Élection des délégués par les clubs.**

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

Le conseil d'administration peut autoriser la sélection du délégué aux Conseils et de son suppléant au moyen d'un vote des clubs. Sinon, une majorité des électeurs présents à une conférence de district peut décider de sélectionner le délégué et son suppléant par un vote des clubs. Dans ce cas, le scrutin doit être organisé dans le mois suivant la conférence.

### 9.070.2. *Candidatures.*

Le gouverneur informe officiellement les clubs par courrier de ce scrutin. Le président et le secrétaire du club doivent envoyer au gouverneur les candidatures avalisées. Si le club soumettant la candidature n'est pas celui du candidat, le président et le secrétaire du club du candidat doivent également avaliser la nomination pour qu'elle soit recevable. Les candidatures doivent être envoyées dans le délai fixé par le gouverneur.

### 9.070.3. *Vote des clubs.*

Le gouverneur doit organiser un scrutin en envoyant à chaque club un bulletin de vote sur lequel les candidats sont présentés par ordre alphabétique. Tout candidat demandant à retirer sa candidature avant la date fixée par le gouverneur doit être exclu du scrutin. Le nombre de voix d'un club est déterminé par le formule figurant au sous-paragraphe 15.050.1. Le gouverneur peut nommer une commission en charge d'organiser le scrutin en suivant les consignes décrites dans ce paragraphe.

## **9.080. Rapport et publication des noms des délégués.**

### 9.080.1. *Envoi des coordonnées des délégués.*

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

### 9.080.2. *Publication de la liste des délégués.*

Trente jours au moins avant chaque Conseil, le secrétaire général envoie aux délégués la liste des délégués.

**9.090. Incapacité du délégué ou du suppléant à assumer leurs fonctions.**

Si le délégué ne peut pas assumer ses fonctions, il est remplacé par le suppléant. Dans le cas où ce dernier ne peut assumer ses fonctions, le gouverneur peut désigner comme délégué un autre membre compétent d'un club du district.

**9.100. Vérification des pouvoirs.**

Le secrétaire général certifie les certificats de pouvoirs qui peuvent être examinés par le Conseil de législation.

**9.110. Dirigeants du Conseil.**

Les dirigeants du Conseil sont le président, le vice-président, le secrétaire et le spécialiste des questions de procédure. Le président entrant de l'année précédant immédiatement celle du Conseil sélectionne 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 secrétaire général communique aux clubs les noms de ces dirigeants. 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.

**9.110.1. 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.

**9.110.2. 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.

**9.110.3. Spécialiste des questions de procédure.**

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

**9.110.4. 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.

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

Les membres de la commission des statuts et du règlement intérieur sont membres non votants des Conseils. 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.

**9.110.6. Membres non votants.**

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

#### **9.110.7. 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. Suite à 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. Comité de procédure.**

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. Le comité recommande l'ordre d'examen des projets pour le Conseil de législation et adopte celui du 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.

#### **9.130. Quorum et scrutin.**

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.

#### **9.140. Procédure.**

##### **9.140.1. Règles de procédure.**

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. Chaque 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.

##### **9.140.2. Recours.**

Le Conseil de législation peut faire appel de toute décision du président de séance. Le vote de la majorité des membres est nécessaire pour annuler la décision du président de séance.

#### **9.150. Procédure post-Conseil.**

##### **9.150.1. Rapports.**

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

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

Un club peut s'opposer à toute décision du Conseil de législation. Les clubs doivent avoir au moins deux mois après l'envoi du formulaire pour présenter leur opposition. 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. Le secrétaire général enregistre et étudie les déclarations d'opposition, et publie les résultats du scrutin sur le site web du Rotary.

#### 9.150.3. *Suspension.*

L'enregistrement officiel de l'opposition de 5 pour cent des voix autorisées à une décision d'un Conseil entraîne la suspension de cette décision.

#### 9.150.4. *Scrutin en cas de suspension.*

Tout club peut s'exprimer sur les projets suspendus. Le secrétaire général prépare et distribue un bulletin de vote aux clubs dans le mois qui suit la suspension. Il y est demandé aux clubs si la décision du Conseil doit être confirmée. Le nombre de voix d'un club est déterminé selon la formule figurant au sous-paragraphe 15.050.1. 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 de manière à donner aux clubs au moins deux mois pour voter.

#### 9.150.5. *Commission électorale.*

Le président désigne une commission électorale et fixe les jours, et lieu et mode de dépouillement 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 du dépouillement.

#### 9.150.6. *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.

#### 9.150.7. *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 9.150.3.

### **Article 10 Nomination et élection du président**

**10.010.** Candidatures à la présidence.

**10.020.** Commission de nomination du président.

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

**10.040.** Phase préliminaire.

**10.050.** Procédure de nomination.

**10.060.** Rapport de la commission.

**10.070.** Candidatures en opposition.

**10.080.** Autres cas.

**10.090.** Vote des clubs.

**10.010. Candidatures à la présidence.**

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

**10.020. Commission de nomination du président.**

**10.020.1. Composition.**

La commission comprend 17 membres issus des 34 zones et choisis comme suit :

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

**10.020.2. Représentant du RIBI.**

Une des zones appartenant intégralement au RIBI envoie un représentant élu par ses clubs 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.

**10.020.3. Qualifications.**

Chaque membre de la commission doit :

- a) appartenir à un club de la zone qu'il représente
- b) ne pas être le président, le président élu ou un ancien président
- c) être un ancien administrateur du Rotary 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.

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

**10.030.1. Avis aux candidats éligibles.**

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.

**10.030.2. 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.

**10.030.3. 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 des clubs.

**10.030.3.1. 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. Le secrétaire général s'assure qu'un bulletin de vote, accompagné de la photographie et biographie de chaque candidat, est envoyé à chaque club de la zone concernée avant le

15 mai et doit lui être retourné dûment rempli au siège, à Evanston avant le 30 juin. Le nombre de voix d'un club est déterminé selon la formule figurant au sous-paragraphe 15.050.1.

**10.030.4. *Commission électorale.***

La commission électorale se réunit avant le 10 juillet aux 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.

**10.030.5. *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.

**10.030.6. *Vacance.***

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

**10.030.7. *Mandat.***

Le membre de 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.

**10.030.8. *Vacance non prévue par le règlement intérieur.***

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

**10.040. *Phase préliminaire.***

**10.040.1. *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.

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

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

**10.040.3. *Envoi des candidatures.***

Le secrétaire général entre le 1<sup>er</sup> et le 15 mai informe les Rotariens qui seront éligibles au poste de président pour leur demander 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.



## **10.050. Procédure de nomination.**

### *10.050.1. 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. indépendamment de son pays de résidence. Cependant, la commission ne doit pas choisir un candidat du même pays de résidence deux années de suite.

### *10.050.2. Réunion de la commission.*

La commission se réunit avant le 15 août, au lieu et jour et selon un format 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.

### *10.050.3. Quorum et scrutin.*

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.

### *10.050.4. 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.

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

Le président peut initier la procédure pour la tenue de la réunion. Le président détermine la date, le lieu et le format de la réunion.

#### *10.050.4.2. Réouverture des candidatures.*

Le conseil d'administration accorde aux clubs un délai raisonnable pour soumettre des nouvelles candidatures, conformément au paragraphe 10.070., sans toutefois tenir compte de la date indiquée.

#### *10.050.4.3. Éventualité non prévue par le règlement intérieur.*

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

## **10.060. 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 dans les trente jours.

## **10.070. Candidatures en opposition.**

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

### *10.070.1. Procédure.*

Un club peut proposer à la commission de nomination la candidature en opposition d'un Rotarien compétent ayant indiqué, conformément au paragraphe 10.040.3. 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.

#### *10.070.2. Notification des clubs.*

Après le 1<sup>er</sup> octobre, 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.

#### *10.070.3. Absence d'opposition.*

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

#### *10.070.4. Soutien d'une candidature en opposition.*

Une candidature en opposition doit avant le 15 novembre être soutenue par 1 pour cent 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 10.090. 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.

#### *10.070.5. Contentieux.*

La commission électorale nommée conformément au paragraphe 10.090.1. dépouille et certifie conformes les formulaires renvoyés, puis effectue un rapport au président. Si le chiffre d'un pour cent 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.

#### **10.080.** *Autres cas non prévus au paragraphe 10.070.*

Dans le cas d'une éventualité non prévue au paragraphe 10.070., le conseil d'administration détermine la procédure à suivre.

#### **10.090.** *Vote des clubs.*

La procédure, telle que décrite à l'article 10.070., est la suivante :

##### *10.090.1. Commission électorale.*

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

##### *10.090.2. Bulletin de vote.*

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

10.090.3. *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.

10.090.4. *Nombre de voix.*

Le nombre de voix d'un club est déterminé selon la formule figurant au sous-paragraphe 15.050.1.

10.090.5. *Commission électorale.*

La commission électorale se réunit avant le 20 avril au jour et lieu et selon la méthode fixés par le président. Elle a cinq jours pour procéder au dépouillement du scrutin et transmettre un rapport au secrétaire général.

10.090.6. *Procédure.*

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

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

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

10.090.8. *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 11 Nomination et élection des administrateurs du Rotary**

**11.010.** Nomination par zone.

**11.020.** Désignation par commission.

**11.030.** Vote des clubs.

**11.040.** Nomination des dirigeants du RIBI.

**11.010.** *Nomination par zone.*

La nomination des administrateurs se fait par zone.

11.010.1. *Nombre de zones.*

Il existe 34 zones, comportant un nombre approximativement égal de Rotariens, déterminées par le conseil d'administration.

11.010.2. *Calendrier.*

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

11.010.3. *Révision des limites territoriales.*

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

#### 11.010.4. *Réalignement des zones.*

Le conseil d'administration peut ajuster toute zone.

#### 11.010.5. *Découpage des zones.*

Les nominations sont effectuées par secteur selon un calendrier déterminé par le conseil d'administration. 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.

#### 11.010.6. *Zones du RIBI.*

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

### **11.020. Désignation par commission de nomination.**

#### 11.020.1. *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 de tous les districts de la zone ait décidé d'une désignation au niveau de la zone par résolution adoptée lors de leur conférence de district. Le conseil d'administration doit décider alors de la procédure à suivre.

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.

#### 11.020.2. *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.

#### 11.020.3. *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 a) assisté à au moins deux colloques (institutes) de la zone d'où le futur administrateur doit provenir et b) à une convention dans les trois années précédentes à moins qu'un district décide de ne pas suivre les critères a) ou b), 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.

#### 11.020.4. *Élection.*

À l'exception des cas prévus aux paragraphes 11.020.9., 11.02.10. et 11.020.11., 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. Pour qu'un club ait le droit de participer à l'élection au niveau du district du membre de la commission de nomination de l'administrateur du Rotary et de son suppléant, le club doit avoir réglé la cotisation de district approuvée pour l'année rotarienne durant laquelle le scrutin a lieu et ne doit pas avoir de dettes envers le district. Le gouverneur valide la situation financière du club.

#### 11.020.5. *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.

#### 11.020.6. *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.

#### 11.020.7. *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.

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

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

#### 11.020.9. *Désignation par commission de nomination.*

La procédure par commission de nomination doit se baser sur celle utilisée pour la sélection du gouverneur décrite au paragraphe 12.030.1. tant que cela ne vient pas contredire les dispositions de ce paragraphe. Si le district n'a pas prévu de procédure de

sélection des membres de la commission de nomination, ses membres seront tous les anciens gouverneurs qui sont membres d'un club du district et qui sont aptes et disposés à remplir ce rôle. Un candidat ne pourra pas siéger à cette commission. Le membre et le suppléant de la commission de nomination doit être choisi avant le 30 juin de l'année précédant celle durant laquelle la nomination est prévue.

*11.020.10. Élection par un vote des clubs*

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 des clubs. Dans ce cas, le gouverneur en informe officiellement les clubs. 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. Le nombre de voix de chaque club est calculé à l'aide de la formule décrite au paragraphe 15.050.1. Le gouverneur peut désigner une commission qui organise le scrutin conformément au présent article.

*11.020.11. Vote des clubs.*

Une majorité des électeurs présents à une conférence de district peut décider de sélectionner le délégué et son suppléant par un vote des clubs qui doit avoir lieu avant le 15 mai et respecter la procédure décrite au paragraphe 11.020.10.

*11.020.12. Rapport du secrétaire général.*

Le gouverneur transmet au secrétaire général les noms du membre de la commission de nomination et de son suppléant avant le 1<sup>er</sup> juin. Les membres signalés après cette date ne doivent pas siéger à la commission.

*11.020.13. Cas non prévus au paragraphe 11.020.*

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

*11.020.14. 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 d'être le convener de la réunion. Le conseil d'administration désigne aussi le lieu de la réunion qui doit se réunir entre le 15 et 15 octobre. Lors de sa réunion, la commission désigne un président.

*11.020.15. 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.

*11.020.16. 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.

*11.020.17. 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 pour cent. Le président de la commission de nomination participe au vote, mais ne vote pas sur les autres questions, sauf pour départager un vote.

*11.020.18. 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 pour cent des voix, l'administrateur du Rotary devra être sélectionné par un vote des clubs. Ce vote doit être conforme à la procédure décrite au paragraphe 11.030. et inclure les noms de tous les candidats considérés par la commission.

*11.020.19. Rapport de la commission.*

Dans les dix jours, la commission de nomination communique son choix au secrétaire général qui a jusqu'au 30 octobre pour en informer les clubs de la zone ou du secteur.

*11.020.20. Désistement du candidat officiel.*

Dans ce cas, la commission nomme automatiquement le suppléant.

*11.020.21. 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 un vote des clubs. Cette ratification doit être certifiée par le gouverneur et envoyée au secrétaire général. Dans le cas d'un district multizone, 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.

*11.020.22. Annonce du candidat de la commission ; vote des clubs.*

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 11.030., à un vote des clubs entre les candidats en opposition et le candidat officiel de la commission de nomination.

**11.030. Vote des clubs.**

La procédure de sélection d'un administrateur nommé par votre des clubs, conformément au paragraphe 11.020., se fait comme suit :

**11.030.1. 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 11.020.1. ou 11.020.2., seuls les clubs du secteur en question participent au scrutin.

**11.030.2. Bulletin de vote.**

Le secrétaire général prépare un bulletin de vote unique transférable selon le format prescrit par le conseil d'administration. Il doit inclure :

- a) le nom du candidat officiel de la commission de nomination qui doit être clairement indiqué comme tel
- b) les noms des candidats à la suite du candidat officiel de la commission de nomination rangés par ordre alphabétique
- c) la photographie et la biographie de chaque candidat fournies par les clubs.

**11.030.3. 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.

**11.030.4. Nombre de voix.**

Le nombre de voix de chaque club est calculé à l'aide de la formule décrite au paragraphe 15.050.1.

**11.030.5. Commission électorale.**

Le président désigne une commission électorale chargée du dépouillement du scrutin. La commission électorale se réunit avant le 5 mars aux jour et lieu et selon le format 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.

**11.030.6. 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.

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

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

**11.030.8. 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, aux jour et lieu et selon le



format 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.

**11.030.9. *Extension des délais.***

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

**11.040. *Nomination des dirigeants du RIBI.***

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

**Article 12 Nomination et élection des gouverneurs**

**12.010.** Choix du futur gouverneur.

**12.020.** Procédure de nomination.

**12.030.** Commission de nomination.

**12.040.** Sélection par vote des clubs.

**12.050.** Bulletin de vote.

**12.060.** Sélection du gouverneur à la conférence de district.

**12.070.** Confirmation du gouverneur nommé.

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

**12.090.** Vacances aux postes de gouverneur nommé et de gouverneur élu.

**12.010. *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, si une telle élection est nécessaire au vu des dispositions du paragraphe 6.010. de ce règlement intérieur.

**12.020. *Procédure de nomination.***

À l'exception du RIBI, les districts doivent décider par résolution adoptée lors d'une conférence de district par vote majoritaire des électeurs présents et votants une des trois méthodes suivantes pour sélectionner leurs futurs gouverneurs :

- a) commission de nomination
- b) vote des clubs
- c) conférence de district.

Si aucune procédure n'a été adoptée au 1<sup>er</sup> juillet, le district doit utiliser une commission de nomination. Quelle que soit la méthode choisie, le district doit suivre la procédure correspondante décrite dans cet article. Pour qu'un club ait le droit de participer à l'élection du gouverneur nommé, le club doit avoir réglé la cotisation de district approuvée pour l'année rotarienne durant laquelle le scrutin a lieu et ne doit pas avoir de dettes envers le district. Le gouverneur valide la situation financière du club.

## **12.030. Commission de nomination.**

### *12.030.1. Procédure.*

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.

### *12.030.2. 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, la commission est alors composée des cinq gouverneurs les plus récents toujours membres d'un club du district. La commission ainsi constituée exerce ses fonctions conformément au paragraphe 12.030. En l'absence de cinq anciens gouverneurs, le président du Rotary complète la commission parmi les Rotariens compétents du district.

### *12.030.3. Candidatures émanant des clubs.*

Le gouverneur invite les clubs à soumettre des candidatures, deux mois avant la réunion de la commission de nomination, par résolution adoptée lors d'une réunion statutaire et certifiée par le secrétaire du club. Un club ne peut soumettre que la candidature d'un de ses membres.

### *12.030.4. 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.

### *12.030.5. 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 écrit.

### *12.030.6. Impasse.*

Le gouverneur est alors choisi par un vote des clubs conformément au paragraphe 12.050. ou lors de la conférence de district conformément au paragraphe 15.050. Dans ce cas, seuls les candidats suggérés à la commission de nomination sont pris en compte.

### *12.030.7. 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.

**12.030.8. 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 :

- a) d'au moins dix autres clubs
- b) ou de 20 pour cent du nombre des clubs du district.

si ce nombre est plus élevé qui en début d'année qui avaient plus d'un an d'existence à ce moment-là. Un club ne peut soutenir qu'un candidat en opposition.

**12.030.9. 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.

**12.030.10. Invalidité 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.

**12.040. Sélection par un vote des clubs.**

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

**12.050. Bulletin de vote.**

Le gouverneur envoie à chaque club un bulletin de vote unique transférable 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 15<sup>e</sup> et le 30<sup>e</sup> jour de la date d'expédition des bulletins.

**12.050.1. Nombre de voix.**

Le nombre de voix de chaque club est calculé à l'aide de la formule décrite au paragraphe 15.050.1., et basé sur la facture du 1<sup>er</sup> juillet. 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.

#### 12.050.2. *Commission électorale.*

Le gouverneur désigne une commission électorale de trois membres, dont il fixe les jour, lieu et heure de réunion. 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.

#### 12.050.3. *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 nommé est élu au scrutin majoritaire. Si deux candidats, dont celui de la commission de nomination, obtiennent 50 pour cent 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. 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 à la demande d'un club. Passé ce délai, ils sont détruits par le président de la commission.

#### **12.060.** *Sélection du gouverneur à la conférence de district.*

En cas de sélection du gouverneur lors de la conférence de district, le gouverneur invite les clubs à soumettre des candidatures. La procédure est semblable à celle d'un des clubs. 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.

#### **12.070.** *Confirmation du gouverneur nommé.*

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

#### **12.080.** *Rejet ou suspension de la nomination.*

##### 12.080.1. *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 à moins qu'elle ne bénéficie d'une exemption accordée par le conseil d'administration conformément aux paragraphes 16.010. et 16.020.

##### 12.080.2. *Suspension de la nomination.*

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. Le conseil d'administration doit informer de sa décision le gouverneur et le gouverneur nommé qui peut soumettre un complément d'information. Après examen, le conseil d'administration infirme la suspension ou la confirme par un vote des deux tiers.

##### 12.080.3. *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 des clubs pour choisir un remplaçant, conformément au règlement intérieur. Autrement, le gouverneur est nommé conformément au paragraphe 12.090.

**12.090.** *Vacances aux postes de gouverneur nommé et de gouverneur élu.*

Si, avant la convention, aucun gouverneur nommé n'est désigné ou que le gouverneur nommé n'est plus en mesure ou désireux de remplir son mandat, le gouverneur doit recommencer la procédure de nomination conformément au paragraphe 12.020. 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 12.020. Dans les deux cas, le conseil d'administration confirme le candidat ainsi choisi. 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. Si le successeur a été sélectionné, mais n'est pas en mesure ou désireux de remplir leur mandat, le conseil d'administration doit choisir un Rotarien compétent conformément au paragraphe 16.010.

**12.090.1.** *Dispositions particulières.*

Lorsqu'un gouverneur recommence la procédure de nomination conformément au paragraphe 12.090., le gouverneur ne doit pas être obligé de répéter la procédure prescrite dans le sous-paragraphe 12.030.3. si les clubs n'ont pas soumis de candidatures à la commission de nomination durant la procédure de nomination précédente.

**Article 14 Conduite et examen des élections**

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

**13.020.** Commission de nomination.

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

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

Pour que les Rotariens les plus compétents soient choisis pour toute fonction électorale, tout effort visant à influencer le processus électoral au travers d'une campagne électorale ou de propagande est interdit. Aucun candidat à une fonction électorale 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.

**13.020.** *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.

### **13.030. Procédure d'examen des plaintes.**

#### **13.030.1. 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 :

- a) déposée par écrit par un club et être soutenue par au moins cinq autres clubs ou un dirigeant du R.I. en fonction, ou par le représentant officiel du président à une réunion de district ou de zone
- b) déposée par écrit
- c) adressée au secrétaire général dans les 21 jours de l'annonce des résultats du scrutin.

#### **13.030.2. 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 électorale 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. La décision du conseil d'administration est communiquée dans les plus brefs délais aux parties concernées.

#### **13.030.3. 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 13.030.1. 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 fonctions 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 13.030.1., 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 15.010.1. ne s'appliquent pas à cette section.

#### **13.030.4. 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.

#### 13.030.5. *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 sous-paragraphe 3.020.1 point c.

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

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

**14.020.** Échelon supplémentaire.

**14.030.** Rotary International en Grande-Bretagne et en Irlande (RIBI).

#### **14.010.** *Compétence du conseil d'administration.*

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

#### **14.020.** *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.

#### **14.030.** *Rotary International en Grande-Bretagne et en Irlande (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.

#### 14.030.1. *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.

#### 14.030.2. *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.

#### 14.030.3. *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 15 Districts**

**15.010.** Création.

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

**15.030.** Assemblée de formation de district.

**15.040.** Conférence et réunion sur les projets de district.

**15.050.** Scrutin à la conférence et à réunion sur les projets de district.

**15.060.** Finances du district.

**15.010.** *Création.*

Il relève de l'autorité du conseil d'administration de regrouper les clubs en districts et de déterminer leurs territoires.

#### 15.010.1. *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. Le conseil d'administration établit des procédures relatives à l'administration, au leadership et à la représentation des districts futurs ou fusionnés.

#### 15.010.2. *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.

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

Ce séminaire, multidistrict ou non, doit être organisé tous les ans, de préférence en février ou mars, pour former les présidents élus des clubs, conformément aux directives du conseil d'administration. Le gouverneur élu doit planifier, organiser, diriger et superviser cette rencontre.

**15.030.** *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 doit planifier, organiser, diriger et superviser 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.

**15.040. Conférence et réunion sur les projets de district.**

**15.040.1. Date.**

La conférence a lieu chaque année au jour et lieu fixés par le gouverneur et les présidents de la majorité des clubs du district. Le gouverneur nommé peut commencer la planification de sa conférence de district dès que le secrétaire général a été informé de sa sélection. 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. Si une majorité des clubs du district transmettent au gouverneur une demande d'organisation d'une réunion de district sur les projets de résolution ou d'amendement, accompagnée desdits projets, le gouverneur doit convoquer une telle réunion sous huit semaines.

**15.040.2. Choix du cadre.**

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.

**15.040.3. 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 sur les questions soumises.

**15.040.4. 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.

**15.040.5. 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 au secrétaire général.

## **15.050. Scrutin à la conférence et à la réunion sur les projets de district.**

### **15.050.1. Électeurs.**

Chaque club 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. Pour qu'un club ait le droit de participer à une élection à la conférence de district, le club doit avoir réglé la cotisation de district approuvée pour l'année rotarienne durant laquelle le scrutin a lieu et ne doit pas avoir de dettes envers le district. Le gouverneur valide la situation financière du club.

### **15.050.2. 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 :

- a) la sélection du gouverneur nommé
- b) l'élection du délégué et de son suppléant à la commission de nomination d'un administrateur du R.I.
- c) la composition et les attributions de la commission de nomination du gouverneur
- d) l'élection du délégué et de son suppléant au Conseil de législation ou au Conseil sur les résolutions
- e) et le montant de la cotisation.

Tout membre de club en règle a le droit de soumettre une question mise à discussion à un vote même s'il ne peut pas voter sur la question. Dans ce cas, le vote est restreint aux seuls électeurs. Pour les questions a), b), c) et d), toutes les voix 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.

### **15.050.3. 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 électeur absent. 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.

### **15.050.4. Vote des clubs.**

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 des clubs conforme si possible au paragraphe 12.050.

## **15.060. Finances du district.**

### **15.060.1. 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 financières, notamment ne gérant pas correctement le fonds de district ou ne respectant pas le sous-paragraphe 15.060.4., 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.

### **15.060.2. 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 la conférence de district par la majorité des électeurs présents et votants
- b) ou lors de l'assemblée de formation du district ou du SFPE par un vote des 3/4 des présidents entrants de club, y compris tout représentant désigné conformément au paragraphe 5(c) de l'article 11 des statuts types du Rotary club.

### **15.060.3. 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.

### **15.060.4. Vérification annuelle des comptes du district.**

Dans l'année suivant la fin de son mandat, le gouverneur sortant doit remettre à ses clubs un état financier et un rapport annuel des comptes du district. Le gouverneur sortant doit présenter un état financier et un rapport des comptes qui auront été discutés et adoptés à une réunion de district à laquelle tous les clubs ont le droit d'être représentés après avoir été notifiés au moins 30 jours à l'avance. Dans l'année suivant la fin de son mandat, le gouverneur sortant peut également demander au gouverneur en exercice d'organiser un vote par correspondance pour adopter l'état financier et le rapport annuel des comptes. L'état financier et le rapport annuel des comptes doivent être envoyés au moins 30 jours avant que le vote par correspondance ne commence. Le gouverneur doit lancer cette procédure dans les 30 jours suivant la réception de la requête émise par le gouverneur sortant.

L'état financier et le rapport des comptes doivent être vérifiés par un expert-comptable ou une commission d'audit de district. Une commission d'audit de district doit :

- a) être composée d'au moins trois membres sélectionnés conformément aux procédures établies par le district
- b) inclure au moins un ancien gouverneur ou quelqu'un d'indépendant possédant une expérience de la vérification des comptes
- c) exclure les responsables suivants : gouverneur, trésorier, signataires des comptes en banque du district et membres de la commission des finances.

Cet état doit inclure, notamment :

- 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.

## **Article 16 Gouverneurs**

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

**16.020.** Autres conditions.

**16.030.** Responsabilités du gouverneur.

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

**16.050.** Révocation.

**16.060.** Vacance au poste de gouverneur.

**16.010.** *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 :

- a) Être membre en règle d'un club en activité du district
- b) Remplir les conditions requises par sa catégorie de membre et sa classification
- c) Vouloir et pouvoir s'acquitter des devoirs et obligations inhérents à la fonction de gouverneur, conformément au paragraphe 16.030.
- d) connaître les compétences requises, les obligations et responsabilités d'un gouverneur décrites dans le règlement intérieur
- e) soumettre au R.I. 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.

**16.020.** *Autres conditions.*

Sauf dérogation du conseil d'administration, un gouverneur doit, au moment 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 16.010.

**16.030.** *Responsabilités du gouverneur.*

Le gouverneur représente le R.I. dans son district et remplit ses fonctions sous le contrôle du 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 responsable de :

- a) créer des clubs
- b) renforcer les clubs
- c) promouvoir la croissance des effectifs
- d) collaborer avec les dirigeants de district et de club pour encourager la participation à un plan de leadership de district

- e) faire avancer le But du Rotary en faisant preuve de leadership et en supervisant les clubs du district
- f) soutenir la Fondation
- g) favoriser de bonnes relations entre les clubs, et entre ces clubs et le R.I.
- h) 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
- i) organiser une visite officielle par an, multiclubs ou non, 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 saluer personnellement les contributions exceptionnelles de certains Rotariens du district.
- j) publier une communication mensuelle à l'intention des clubs
- k) soumettre rapidement les rapports demandés par le président ou le conseil d'administration du R.I.
- l) communiquer à son successeur, avant l'Assemblée internationale, des renseignements complets sur le fonctionnement des clubs et les mesures qu'il préconise pour en renforcer l'efficacité
- m) s'assurer que les nominations et élections s'effectuent conformément aux statuts, règlement intérieur et lignes de conduites du R.I.
- n) s'informer régulièrement sur l'activité des organismes rotariens œuvrant dans le district
- o) transmettre à son successeur les archives du district
- p) s'acquitter des autres tâches lui incombant en tant que dirigeant du R.I.

**16.040. 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.

**16.050. Révocation.**

Le président peut, pour des raisons légitimes, démettre de ses fonctions 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.

**16.060. Vacance au poste de gouverneur.**

**16.060.1. 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. Dans le cas où aucune nomination n'est reçue, le gouverneur élu peut désigner un vice-gouverneur parmi les anciens gouverneurs. 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.

**16.060.2. Vacance au poste de gouverneur.**

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.

**16.060.3. 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.

**Article 17 Commissions**

**17.010.** Commissions permanentes.

**17.020.** Autres commissions.

**17.030.** Commissions spéciales.

**17.040.** Commission Effectif.

**17.050.** Commission Plan stratégique.

**17.060.** Commission d'audit.

**17.070.** Commission de vérification des opérations.

**17.080.** Composition.

**17.090.** Réunions.

**17.100.** Durée de mandat.

**17.110.** Secrétaire des commissions.

**17.120.** Quorum.

**17.130.** Divers moyens de se réunir.

**17.140.** Compétence.

**17.010. Commissions permanentes.**

Le conseil d'administration nomme des commissions permanentes comme suit :

- a) Communication — 6 membres nommés à raison de deux par an pour des mandats de trois ans
- b) 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
- c) Convention — 6 membres, dont l'un doit être le président du comité d'organisation locale ; 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 ; outre le président de la commission Convention, un autre membre de cette commission peut être une personne y ayant déjà siégé
- d) Redécoupage des districts — 3 membres à raison d'un administrateur nommé chaque année pour un mandat de trois ans
  - e) Enquête électorale — 6 membres nommés à raison de deux par an pour des mandats de trois ans
  - f) 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
  - g) Rotaract — 3 membres nommés à raison d'un par an pour un mandat de trois ans, plus 3 Rotaractiens, la commission étant co-présidée par un membre et un Rotaractien.

*Disposition provisoire relative au paragraphe 17.010.*

Les modifications apportées au paragraphe 17.010. adoptées par le Conseil de législation 2019 devront être mises en place par le conseil d'administration du Rotary selon une procédure qu'il jugera appropriée.

**17.020. Autres commissions.**

Le conseil d'administration peut former d'autres commissions et déterminer, conformément au paragraphe 17.100. :

- a) Le nombre des membres
- b) la durée de leur mandat
- c) Leurs responsabilités et attributions
- d) Leur continuité d'une année sur l'autre.

**17.030. Commissions spéciales.**

Les paragraphes 17.010., 17.020., 17.080. et 17.090. ne s'appliquent pas aux commissions de nomination ni aux commissions formées conformément aux paragraphes 17.040. à 17.070.

**17.040. 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.

**17.050. Commission Plan stratégique.**

Les conseils d'administration du Rotary et de la Fondation nomment une commission Plan stratégique avec 8 membres et 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, avec des mandats de 4 ans renouvelables échelonnés. Ses membres ne peuvent être ni administrateur du Rotary, ni administrateurs de la Fondation, ni ancien président du Rotary. 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. 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.

**17.060. 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.

**17.070. 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 rend compte au conseil d'administration, et fonctionne conformément aux modalités prescrites par le conseil d'administration et le présent paragraphe.

**17.080. 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.



**17.090. 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.

**17.100. 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.

**17.110. Secrétaire des commissions.**

Le secrétaire général est secrétaire de toutes les commissions, sauf dispositions contraires du conseil d'administration. Le secrétaire général peut désigner un remplaçant.

**17.120. 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.

**17.130. Divers moyens de se réunir.**

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

**17.140. Compétence.**

Les commissions sont placées sous le contrôle et la supervision du conseil d'administration conformément au sous-paragraphe 5.010.2. (c). 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 à l'article 13 relève de la compétence 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.**

Les clubs Rotary et Rotaract doivent communiquer au R.I. le nombre de leurs membres 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 34 USD par semestre en 2019/2020, 34,50 par semestre en 2020/2021, 35 par semestre en 2021/2022 et 35,50 par semestre en 2022/2023 et ce jusqu'à modification ultérieure par le Conseil de législation.

#### **18.030.2. Cotisations pour les clubs Rotaract**

Tout club Rotaract verse au R.I. une cotisation pour chacun de ses membres fixée par le conseil d'administration.

#### **18.030.3. Cotisation supplémentaire.**

Les clubs versent chaque année une cotisation supplémentaire par membre d'un montant fixé par le conseil d'administration, dans le but de financer les prochains Conseil de législation et Conseil sur les résolutions. 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. Dans le cas d'une réunion extraordinaire du Conseil de législation, cette cotisation supplémentaire est versée aussitôt que possible.

#### **18.030.4. Cotisation versée par le RIBI.**

Les clubs Rotary et Rotaract du RIBI versent au R.I., par l'intermédiaire du RIBI, des cotisations pour chacun de leurs membres conformément aux paragraphes 18.030.1 et 18.030.2. Le RIBI conserve la moitié des cotisations dues et transmet l'autre moitié au Rotary.

#### **18.030.5. Réévaluation des cotisations.**

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 Rotary ou Rotaract dont la localité a subi d'importants dommages des suites d'une catastrophe naturelle ou dont le pays a subi une dévaluation de sa devise pour éviter tout paiement excessif dû à cette dévaluation.

### **18.040. Échéances.**

#### **18.040.1. Cotisations.**

Elles sont dues et payables conformément aux paragraphes 18.030.1. et 18.030.2., 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 18.030.3. 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 membre en provenance d'un autre club Rotary ou Rotaract. 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.

#### 18.040.3. *Devise.*

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.*

Un nouveau club, Rotary ou Rotaract, commence à payer les cotisations au moment de la première facturation suivant la date de son admission.

### **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 ne doivent pas excéder les recettes totales escomptées.

#### 18.050.2. *Révision du budget.*

Le conseil d'administration peut réviser son budget à tout moment. Les dépenses totales prévues ne doivent pas excéder 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 totales 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 est publié dans un format déterminé par le conseil d'administration et communiqué aux clubs Rotary et Rotaract au plus tard le 30 septembre.

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

Nonobstant les dispositions du paragraphe 18.050.4., le conseil d'administration fixe pour la réserve une cible annuelle suffisante pour garantir que le Rotary continue d'être capable de remplir ses obligations financières. Si à un moment donné, la réserve excède la cible fixée par le conseil d'administration, ce dernier peut, à la majorité des trois

quarts, autoriser des dépenses excédant les recettes escomptées ; la réserve générale ne pouvant pas tomber au-dessous de la cible du Rotary. Le président effectue dans les soixante jours un rapport détaillé de la cible, de ces dépenses et des circonstances les ayant motivées aux dirigeants du R.I., puis lors de la convention suivante.

**18.060. Prévisions à 5 ans.**

**18.060.1. Révision annuelle.**

Chaque année, le conseil d'administration établit des prévisions à 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. Présentation au Conseil de législation.**

Le conseil d'administration transmet ces prévisions au Conseil de législation comme documentation pour l'étude des modifications statutaires de nature financière. Dans ce cas, les prévisions fournies commencent avec l'année du Conseil de législation.

**18.060.3. Présentation des prévisions à 5 ans aux colloques de zone (institutes).**

Un membre ou un représentant du conseil d'administration doit présenter les prévisions à cinq ans à chaque colloque de zone (Institute).

**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 le 31 décembre, le rapport annuel du R.I. Ce rapport indique clairement les remboursements et paiements effectués individuellement au président, bureau du président, président élu, président nommé et à chaque administrateur. Il fait aussi état des dépenses engagées 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 pour cent 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 Rotary et Rotaract 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 et Rotaractiens.

**19.020. Restrictions.**

Il est strictement interdit aux clubs Rotary et Rotaract ou à leurs membres d'utiliser le nom, l'emblème ou tout autre insigne du R.I. ou d'un Rotary club ou club Rotaract 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 ni approuvé par le R.I.

**Article 20 Autre Réunions**

**20.010.** Assemblée internationale.

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

**20.030.** Conseil des anciens présidents.

**20.040.** Procédure.

**20.010.** *Assemblée internationale.*

**20.010.1. Objet.**

L'Assemblée internationale 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 annuellement avant le 15 février.

**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. Le convener doit rendre compte des amendements et résolutions étudiés et des décisions prises par chaque conseil de législation et chaque conseil sur les résolutions.

## **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. 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.

### *20.030.2. Attributions.*

Ses membres examinent 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.

### *20.030.3. Réunions.*

Le président ou le conseil d'administration peuvent convoquer le conseil des anciens présidents qui se réunit lors de la convention et/ou de l'Assemblée internationale. À l'issue de chaque réunion, le président du conseil des anciens présidents présente un rapport au conseil d'administration.

## **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.**

#### **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.**

##### *21.020.1. Abonnement obligatoire.*

Les membres des 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 ou au magazine régional approuvé et prescrit par le conseil d'administration pour leurs clubs. Le prix des abonnements à toutes les éditions de la revue officielle est fixé par le conseil d'administration. Les clubs

doivent percevoir les abonnements et les verser au Rotary. Chaque membre choisit d'en recevoir soit la version imprimée soit la version électronique, si cette dernière est disponible. Une dispense peut être accordée par le conseil d'administration lorsqu'il le juge opportune.

**21.020.2. 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.

**Article 22 Fondation Rotary**

**22.010.** Objet.

**22.020.** Administrateurs de la Fondation.

**22.030.** Frais engagés par les administrateurs.

**22.040.** Rapport.

**22.010. 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 uniquement par ses administrateurs et sur approbation du conseil d'administration du Rotary.

**22.020. 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. Dans le cas d'une vacance au poste d'administrateur de la Fondation, un nouvel administrateur est nommé par le président et élu par le conseil d'administration du Rotary pour terminer le mandat. Les administrateurs de la Fondation exercent un mandat de quatre ans et peuvent être réélus. Ils ne sont pas rémunérés.

**22.030. 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
2. et des prélèvements sur le capital ou le revenu des dons faits à la Fondation conformes aux termes du don ou legs.

**22.040. 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 23 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 24 Arbitrage et médiation**

**24.010.** Arbitrage et médiation obligatoire.

**24.020.** Médiation.

**24.030.** Arbitrage.

**24.040.** Coûts de l'arbitrage ou de la médiation.

### **24.010.** *Arbitrage et médiation obligatoire.*

Tout différend 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, est, sur requête d'une des parties, présentée au secrétaire général, soumis à une médiation ou lorsque cette médiation échoue à un arbitrage. La demande de médiation ou d'arbitrage doit être soumise dans les 60 jours du différend. Le conseil d'administration choisit la date, le lieu et la méthode de la médiation dans les 90 jours de la réception de la demande.

### **24.020.** *Médiation.*

Le conseil d'administration doit choisir la procédure applicable, y compris la désignation d'un médiateur qui sera un Rotarien neutre possédant l'expérience et les compétences requises. Chaque partie peut demander que le Rotarien désigné comme médiateur ne soit par un membre de l'un des clubs impliqués. La décision du médiateur doit être consignée par écrit et envoyée aux parties concernées ainsi qu'au secrétaire général. Chaque partie peut demander à poursuivre la médiation si elle est en désaccord avec la décision du médiateur.

### **24.030.** *Arbitrage.*

Dans le cas où la médiation échoue, chaque partie peut demander un arbitrage. Le conseil d'administration choisit la date, le lieu et la méthode de cet arbitrage. Chaque partie désigne un Rotarien comme arbitre. Plusieurs parties partageant le même avis doivent s'accorder sur le choix d'un arbitre. Les arbitres doivent ensuite désigner un tiers-arbitre neutre qui sera un Rotarien ayant l'expérience et les compétences requises. 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.

### **24.040.** *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, des arbitres ou du tiers-arbitre.

## **Article 25 Amendements**

Le règlement intérieur ne peut être amendé que par un vote majoritaire des membres présents et votants du Conseil de législation ou d'une réunion extraordinaire du Conseil de législation conformément au paragraphe 7.090.