

# ROTARY CLUB de RENNES

Siège : Rôtisserie Lecoq –Gadby - 156 rue d'Antrain 35700 RENNES tel : 02 99 38 05 55

## REGLEMENT INTERIEUR

### ART. 1 – ADMINISTRATION DU CLUB

**§ 1 - Le Comité** - Le club est géré par un Comité composé de 7 membres dont 6 élus :  
Le Président - le Vice Président - le Secrétaire - le Trésorier - le Président élu - le chef du Protocole, et le Past Président es qualité.  
Le Comité se réunit habituellement chaque 3ème lundi.

**§ 2 - Le Comité élargi** - Les réunions du Comité peuvent être élargies aux membres cooptés : le Secrétaire adjoint, le Trésorier adjoint, et les responsables du bulletin hebdomadaire, de l'Information rotarienne et des diverses Commissions.

### ART. 2 - ELECTION DES DIRIGEANTS DU CLUB

**§ 1** - Les candidatures aux fonctions électives peuvent être présentées par un candidat pour lui - même, par un membre du club pour un autre membre, ou à défaut par le Comité en fonction. L'élection se déroule dans le cadre de l'Assemblée Générale annuelle, à la majorité des membres présents ou représentés.

**§ 2** - Le Président du club ainsi élu pour l'année suivant la prochaine année rotarienne prend le titre de « Président nommé » jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet et fera partie du Comité à partir de cette date comme « Président élu » pendant l'année précédant celle de sa prise de fonction.

**§ 3** - Les membres élus pour le Comité prennent leur fonction au 1<sup>er</sup> juillet prochain avec l'actuel Président élu qui aura lui-même présenté leur candidature.

### ART. 3 - RESPONSABILITE DES DIRIGEANTS DU CLUB.

**§ 1 - Le Président** préside les réunions du club et du Comité, et remplit toutes les autres missions lui incombant, notamment le suivi du travail des Commissions, la bonne réalisation du programme établi et les relations avec le district.

**§ 2 - Le Président élu** est membre du Comité et remplit toute autre mission que le Président ou le Comité lui confient.  
Il nomme les responsables et les membres des Commissions en fonction des postes à pourvoir et dirige les réunions de planification avant la prise de fonction.

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

**§ 4 - Le Secrétaire** tient à jour la liste des membres, maintient le registre des membres aux réunions, envoie des convocations aux réunions du club, du Comité et des Commissions et en

rédige les procès verbaux, cette dernière mission pouvant être confiée par le Président à l'un des participants.

Il rédige les rapports destinés au Rotary International, y compris :

- a) - au 1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, le rapport semestriel de l'effectif du club accompagné des cotisations des membres, ainsi que des membres actifs admis au club depuis le dernier rapport semestriel.
- b) - les modifications intervenues dans la liste des membres.
- c) - dans les 15 jours de la dernière réunion de chaque mois, il adresse au Gouverneur le rapport mensuel sur le taux d'assiduité aux réunions.
- d) - Au mois de juin, il communique aux services de la Préfecture la liste des membres dirigeants du Comité en charge de l'administration du club pour 1 an à partir du 1<sup>er</sup> juillet et désigné lors de l'Assemblée Générale annuelle du... (date).

**§ 5 - Le Trésorier** a la responsabilité des fonds du club qu'il gère dans le cadre des dispositions rappelées à l'Article 9 (Finances) du présent Règlement.

Il soumet son rapport annuel au club ou sur demande du Comité, et transmet à son successeur ou au Président les comptes et biens du club en sa possession

**§ 6 - Le Chef du Protocole** veille à la bonne organisation des réunions, au respect de l'ordre protocolaire dans la présentation des visiteurs, invités ou conférenciers, et à la qualité de l'accueil qui leur est dû.

Il se préoccupe de ne pas laisser isolés les nouveaux membres et leur conjoint et de favoriser la meilleure harmonie dans la vie du club.

## ART. 4 - REUNIONS

**§ 1 - Les réunions hebdomadaires** ont lieu chaque lundi au siège :

- Les 1ers et 3èmes apéritif 19h15
- 2èmes et 5èmes: dîner mixte 19h30
- 4èmes : déjeuner à 12h15

**§ 2 - L'Assemblée Générale Annuelle.**

Au cours de laquelle a lieu l'élection des dirigeants pour l'année à venir doit être tenue avant le 31 décembre de l'année en cours.

Elle doit faire l'objet d'une convocation des membres du club, 10 jours à l'avance avec l'ordre du jour:

- rapport sur l'année passée par le Président sortant.
- rapport financier par le Trésorier sortant
- le point de mi - année par le Président.
- élection du Président(e) élu(e) pour l'année suivant la prochaine année rotarienne.
- élection des membres du Comité entrant en fonction le 1<sup>er</sup> juillet suivant.
- rapport succinct des responsables de Commissions.
- Questions diverses.

La liste des candidats à élire : « **Président(e) élu(e)** » et membres du prochain Comité sera jointe à l'ordre du jour pour que les absents ou excusés puissent donner mandat.

## ART.5 - MODES DE SCRUTIN

**§ 1** - Le quorum pour cette Assemblée Générale, aussi bien que pour les réunions statutaires est du tiers de l'effectif du club.

**§ 2** - Les votes concernant les personnes et leur élection se font à bulletin secret, sauf accord proposé par le Président pour un vote à main levée.

## **ART. 6 - COMMISSIONS : 5 DOMAINES D'ACTION**

Les 5 domaines d'Action du Rotary forment le cadre philosophique et pratique de l'action du club (Art.5 - Statuts du Rotary Club) - Il s'agit de :

- **L'Action Intérieure**
- **L'Action Professionnelle**
- **L'Action d'Intérêt Public**
- **L'Action Internationale**
- **L'Action des jeunes Générations.**

## **ART. 7 - ROLE DES COMMISSIONS – LES 5 COMMISSIONS PERMANENTES : Administration - Effectif - Fondation Rotary - Relations Publiques - Actions**

Elles sont chargées de mener à bien les objectifs annuels et à long terme du **club** en fonction de ces 5 domaines d'action.

Le Président (e), le Président(e) élu(e) et le Président(e) sortant travaillent ensemble afin d'assurer la continuité et la succession.

Dans le même esprit, il est recommandé de nommer les membres d'une commission pour un mandat de 3 ans.

**§1 - Administration** - (action Intérieure) avec des sous - commissions pour :

- Le bulletin hebdomadaire
- Les programmes des réunions
- L'information rotarienne
- L'animation (sorties, festivités)
- Archives /photos
- Règlement Intérieur (mise à jour)
- Organigramme.

**§ 2 – Effectif** - Commission de 4 membres, chacun en fonction pour 3 ans.  
(Départ du plan de leadership : roulement à établir).

La Commission, présidée par le membre en 3<sup>ème</sup> année de mandat avec voix prépondérante, a pour mission de :

- Veiller à l'harmonieuse composition de l'effectif du club en fonction de l'équilibre entre les branches d'activité représentées, les tranches d'âge, le pourcentage de membres en activité ou en retraite.
- Être attentive aux motifs de désintérêt de certains membres et si possible y porter remède.

Dans le même esprit : suggérer les mesures souhaitables de fidélisation.

Faire rapport de ses observations sur ces sujets par l'intermédiaire du Comité

- étudier les dossiers de candidature de nouveaux membres qui lui sont soumis par le Comité auquel elle fait part de ses conclusions dans le cadre de la procédure d'admission (voir Art.8)

### § 3 - Fondation Rotary – Cette Commission a pour mission de :

Par des exposés, conférences ou projection de documents :

- Faire connaître aux membres du club l'importance de la Fondation, sa philosophie, son fonctionnement, son financement et ses programmes éducatifs et humanitaires,
- Faire connaître l'important programme de bourses éducatives.
- Promouvoir des collectes de fonds.
- Entreprendre des A.I.P.M. (Actions d'Intérêt Public Mondial) ....etc

### § 4 – Relations Publiques

Cette commission a pour mission de faire connaître le Rotary et ses actions et d'assurer des relations avec les médias, le district, l'enseignement et les clubs amis.

### § 5 - Actions

Le Président de cette Commission organise et supervise les actions menées par le Club dans les domaines de :

- a) **L'Action professionnelle** - avec des sous commissions pour :
  - visites d'entreprises - éthique professionnelle - critère des « questions »... etc.
- b) **L'Action d'Intérêt Public** - avec des sous Commissions pour :
  - Les actions humanitaires ou sociales, locales ou nationales (don du sang, réinsertion, restau du cœur, journées nationales...etc.
- c) **L'Action Internationale** - avec des sous commissions pour :
  - Les jumelages - les CIP - action « l'Eau c'est de l'Or....etc.
- d) **L'Action « Jeunesse »** - avec des sous commissions pour :
  - Les Bourses diverses (autres que de la fondation) - les échanges scolaires d'1 an - le RYLA – le Rotaract....

## ART. 8 - ADMISSION DES MEMBRES (PROCEDURE)

Le nom d'un « rotariable » proposé par un membre actif est soumis par écrit au Président(e). Il peut s'agir d'un ancien rotarien ou d'un membre en provenance d'un autre club.

Cette candidature, confidentielle, est transmise à la **commission de l'Effectif (développement et admissions)** qui étudie la valeur du candidat, sa réputation, sa stature professionnelle et son éligibilité en général, et par l'intermédiaire du Président fait part au Comité de sa décision qui doit être prise dans les 30 jours suivant la réception de la candidature.

Si la décision est favorable :

- Le rotarien parrainant le candidat est informé et reste provisoirement discret.
- Le secrétaire adresse à chaque membre du club, pour avis, l'annonce de cette candidature en précisant l'état civil, la classification professionnelle, l'âge de l'intéressé, le nom de son parrain et éventuellement le nombre de ses visites comme invité.
- Si aucune opposition formulée par écrit pour des motifs sérieux ne parvient au Président(e) dans les 7 jours de la publication de cette candidature le candidat(e) est considéré(e) comme élu (e).

- Les membres d'Honneur ne peuvent s'opposer à une candidature.
- La commission « Information rotarienne » fournit au nouveau membre la documentation et les renseignements nécessaires à la connaissance du Rotary et confie au parrain la mission de veiller à son intégration.
- La cérémonie d'intronisation devra être solennelle.

**Membres d'Honneur** - (critères d'éligibilité) -Art.6 (statuts du Rotary club).

**« Toute personne s'étant distinguée dans la réalisation des principes rotariens ou ayant fait preuve d'un soutien constant à la cause du Rotary peut être élue comme Membre d'Honneur dans plus d'un club. »**

L'élection se fait en Assemblée Générale ordinaire à la majorité des membres du club présents ou représentés.

**NB Droits et privilèges** : le membre d'Honneur est exempt de cotisation ; il n'a pas droit de vote et ne peut être nommé à un poste quelconque, mais il peut assister aux réunions et jouit des autres prérogatives des membres de son club.

### **Précautions indispensables**

On attend du parrain qu'il connaisse bien l'intéressé et ses chances de bien s'intégrer au club, qu'il l'invite à une ou plusieurs réunions et profite de l'occasion pour le faire connaître, lui faire découvrir à la fois l'ambiance et ce qu'est le Rotary, son fonctionnement, l'éthique, l'obligation d'assiduité, le montant de la cotisation...etc.

Ce visiteur ne doit pas être présenté d'emblée et publiquement comme un futur rotarien en négligeant l'avis de la Commission de l'Effectif et des membres du club avant même que la candidature ait été officiellement présentée et la procédure d'admission régulièrement menée à son terme.

En effet, rien n'est jamais assuré : à tout moment le candidat ou le parrain peuvent renoncer ; le club peut ne pas donner suite. Seule la confidentialité peut éviter des humiliations.

## **ART. 9 - FINANCES**

**§ 1 - l'exercice fiscal** commence le 1<sup>er</sup> juillet pour finir le 30 juin.

**§ 2** - En début d'exercice, le trésorier établit un budget en accord avec le Comité

**§ 3 - le budget** comportera 2 catégories :

- Le fonctionnement du club
- les actions et services humanitaires

**§ 4 - Cotisations :**

L'encaissement des cotisations annuelles des membres est divisé en 2 semestres :

- L'un du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre – l'autre du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin.

Ces cotisations représentent :

- les cotisations « per capita » au fond du district et du Rotary international versées au 1<sup>er</sup> juillet et au 1<sup>er</sup> janvier, ainsi que l'abonnement à la revue « le Rotarien » et l'annuaire.
- la contribution forfaitaire au fonctionnement du club, y compris les dépenses de restauration.

**§ 5 - Financement des actions** - Le financement des actions spécifiques du club, humanitaires, sociales ou autres, est fourni par des opérations montées dans le but d'y pourvoir, ou par les fonds disponibles générés par les ressources de fonctionnement.

**§ 6 –Bilan** – Le Trésorier rend compte de sa gestion annuelle des finances du club au cours de la prochaine Assemblée Générale annuelle pour approbation et quitus

## **ART. 10 - AMENDEMENTS**

Le présent règlement peut être modifié au cours d'une réunion statutaire du club, ou le quorum statutaire d'un tiers de l'effectif est atteint, par un vote à la majorité des 2 tiers des membres présents ou représentés par un mandat, à condition toutefois que les membres aient été avisés par écrit du projet d'amendement au moins 10 jours avant la réunion.

Pour être apportée au présent règlement, une modification ou addition doit être compatible avec les Statuts du Rotary Club et les statuts et Règlement Intérieur du Rotary International

P.L.

Rennes décembre 2010