

# Conseil de législation 2010



## Comment soumettre un projet

Le Conseil de législation du Rotary International se réunit tous les trois ans pour débattre et voter sur les projets qui lui sont soumis par les clubs, les districts et le conseil d'administration du Rotary. Le Conseil de législation est habilité à modifier les documents statutaires du Rotary et à adopter des résolutions. Chaque district y est représenté par un délégué. Tous les clubs et districts sont autorisés à soumettre des projets, à condition de suivre les lignes de conduite ci-dessous.

### Nouveautés 2010 :

Le Conseil de législation 2007 a adopté un certain nombre de changements affectant le Conseil 2010, notamment les échéances de soumission des projets, les échéances de soumission des modifications ultérieures, la définition d'un projet vicié et la recommandation quant au nombre de projets soumis par un district. Ces changements sont détaillés ci-dessous et dans le document intitulé *Conseil de législation 2010 – Nouveautés*.

### Qui peut déposer un projet ?

Les projets d'amendement et de résolution peuvent émaner d'un club, d'un district, du conseil ou de la conférence du RIBI (Rotary International en Grande-Bretagne et en Irlande) et du conseil d'administration du Rotary. Les projets des clubs doivent toutefois être approuvés par leur district avant d'être soumis au Conseil.

### Calendrier

Les projets des clubs et districts doivent *parvenir* au siège le **31 décembre 2008** au plus tard. Le certificat par lequel le district atteste qu'il approuve le projet soumis par un club doit aussi parvenir au siège avant cette date. **Aucun** projet ne sera accepté au-delà de cette date. Aucune dérogation à cette règle ne sera accordée.

Les projets soumis ou approuvés lors de la conférence de district ou par un vote par correspondance doivent être soumis **dans les 45 jours** de la conclusion de la conférence ou de la date fixée par le gouverneur pour le retour des bulletins de vote.

Les projets et les certificats doivent être envoyés par courrier, fax ou courriel à :

Council Services  
Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, Illinois 60201  
États-Unis  
☎ +1-847-556-2123  
[councilservices@rotary.org](mailto:councilservices@rotary.org)

### **Que doit faire mon club pour soumettre un projet ?**

Tout projet émanant d'un club doit préalablement être soumis à ses membres par son comité et approuvé lors d'une réunion statutaire. Sur approbation, le texte est ensuite transmis au district, accompagné d'une lettre signée par le président et le secrétaire du club, certifiant que le projet a été dûment adopté.

Chaque projet est ensuite soumis à un vote au cours de la conférence de district (si le temps fait défaut, un vote par correspondance peut être organisé). Si le projet est approuvé, le gouverneur le fait parvenir au siège, accompagné d'un certificat (à se procurer auprès du bureau régional ou sur le site [www.rotary.org](http://www.rotary.org)) attestant de l'approbation du projet, avant le 31 décembre 2008.

Le Conseil de législation étudiera uniquement les projets de club approuvés par le district.

### **Que doit faire mon district pour soumettre un projet ?**

La conférence du district (ou le conseil de district pour le RIBI) peut aussi proposer des projets. Le gouverneur envoie ensuite au siège chacun de ces projets, accompagné d'un certificat (à se procurer auprès du bureau régional ou sur le site [www.rotary.org](http://www.rotary.org)) attestant que le projet a été soumis lors de la conférence ou du conseil, avant le 31 décembre 2008. Les projets et certificats peuvent être joints à votre *Rapport sur la conférence du district* ou envoyés séparément à *Council Services Section*. Si vous choisissez de les attacher à votre rapport, assurez-vous de cocher la case correspondante dans votre formulaire de rapport.

### **Le nombre de projets soumis est-il limité ?**

Les administrateurs du Rotary recommandent à chaque district de ne pas soumettre plus de 5 projets. Moins de projets à étudier permet une discussion plus approfondie des textes par le Conseil.

### **Quels sont les différents types de projets ?**

Les projets sont soumis sous forme d'amendements ou de résolutions. Les amendements visent à modifier les documents statutaires (statuts ou règlement intérieur du R.I., statuts types du Rotary club), contrairement aux résolutions.

### **Comment soumettre un projet d'amendement ?**

Ne pas oublier que les amendements ne peuvent modifier que les documents suivants :

- ✓ Statuts du R.I.
- ✓ Règlement intérieur du R.I.
- ✓ Statuts types du Rotary club

Un amendement ne peut modifier ni le règlement intérieur recommandé au Rotary club ni celui de la Fondation Rotary, qui ne peuvent être respectivement modifiés que par les administrateurs du Rotary et de la Fondation. Les documents statutaires sont rassemblés dans les pages jaunes du *Manuel de Procédure 2007* ou dans les pages consacrées au Conseil de législation sur le site [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

Pour préparer un amendement, commencez par rechercher les références au texte que vous souhaitez modifier dans chacun des trois documents statutaires (faire une recherche par mot-clé et par numéro de paragraphe) afin de vous assurer que votre modification est reprise partout où elle doit l'être et n'est pas contredite par un autre ou par le même document statutaire. Cela dit, le changement peut n'intervenir qu'à un seul endroit.

Cela fait, recopiez ou réécrivez les parties du texte que vous souhaitez modifier dans un nouveau document. Identifiez clairement dans quel document les modifications sont apportées (statuts ou règlement intérieur du Rotary, statuts types du Rotary club). Les parties à supprimer doivent être clairement barrées et le nouveau texte clairement souligné (voir ci-dessous).

### **PROJET D'AMENDEMENT**

*(Énoncer brièvement son objet)*

Soumis par (le Rotary club de \_\_\_\_\_ ou lors de la conférence/du conseil du district \_\_\_\_\_)

Le Rotary International recommande de modifier le (*insérer le nom du document concerné*)  
comme suit :

#### **Exemple de projet d'amendement en bonne et due forme**

### **PROJET D'AMENDEMENT**

Modifier les dispositions relatives au rapport aux clubs  
de la commission de nomination du président

Soumis par le Rotary club de \_\_\_\_\_  
Approuvé lors de la conférence du district \_\_\_\_\_

Le Rotary International recommande de modifier son règlement intérieur comme suit :

#### **Article 11 Désignation et élection du président**

##### **11.060. Rapport de la commission**

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

(Fin du texte)

---

Note : La version finale ne comprendra que les modifications soulignées ci-dessus qui remplacent le texte barré.

#### **Comment soumettre un projet de résolution ?**

Les résolutions n'entraînent aucune modification des documents statutaires. Si vous envisagez de proposer une résolution, déterminez si le projet affecte ou non l'ensemble des Rotariens ou s'il a une portée plus locale. Vous devez aussi évaluer si la résolution nécessite une action administrative que le conseil d'administration du Rotary ou le secrétaire général ont toute latitude de prendre car, dans ce cas, la commission des statuts et règlement intérieur la jugera probablement viciée et recommandera de ne pas la transmettre au Conseil. Il est recommandé dans ces cas d'adresser une requête directe (*Memorial*) au conseil d'administration du Rotary.

## PROJET DE RÉSOLUTION

(Énoncer brièvement son objet)

Soumis par (le Rotary club de \_\_\_\_\_ ou lors de la conférence/du conseil du district \_\_\_\_\_)

Le Rotary International demande au conseil d'administration du Rotary d'étudier (*donner le texte de la résolution*)

OU

Le Rotary International demande, conformément à la décision du Conseil de législation (année), de (*donner le texte de la résolution*)

### Exemple de projet de résolution en bonne et due forme

## PROJET DE RÉSOLUTION

Demander aux clubs de soutenir des projets de rééducation des enfants handicapés par la Polio

Soumis lors de la conférence du district \_\_\_\_\_

Attendu que la campagne contre la polio a permis au Rotary d'être associé à la polio,

Attendu que les pays endémiques sont en principe pauvres et rarement en mesure d'assumer les frais associés à la rééducation des enfants handicapés par la polio,

Le Rotary International demande au conseil d'administration du Rotary d'encourager les clubs des pays endémiques à monter des actions de rééducation et de réinsertion de ces enfants et d'inviter les clubs des autres pays à les financer.

(Fin du texte)

### Qu'entend-on par requête directe au conseil d'administration du Rotary ?

Au lieu de soumettre un projet de résolution au Conseil de législation, les clubs ou districts peuvent choisir de présenter une requête directe ou *Memorial* au conseil d'administration (§ 28.005. du *Rotary Code of Policy*) qui étudie ces communications à chaque réunion. Une réponse plus rapide en découlera sans doute.

### Que devient un projet après son arrivée au siège ?

Le personnel vérifie que l'attestation du gouverneur est jointe au texte proposé, et que celui-ci est arrivé avant la date limite du 31 décembre 2008. Aucun projet reçu après cette date, même pré-daté, ne sera accepté.

Le projet est ensuite soumis à la commission des statuts et du règlement intérieur qui se réunit une fois par mois pendant quatre ou cinq mois afin d'étudier chaque projet. La commission, avec l'aide du personnel, développe pour chaque projet un exposé des motifs et en évalue l'impact financier. En cas de projets similaires, la commission peut proposer aux auteurs un texte de compromis. En acceptant de tels compromis, les auteurs facilitent grandement le travail du Conseil de législation qui peut étudier un seul texte en détail plutôt que d'en survoler plusieurs. Pour les textes devant être modifiés, la commission peut recommander des changements par l'intermédiaire du personnel ou du délégué du district ou en s'adressant directement à leurs

auteurs. La responsabilité de soumettre un projet recevable incombe toutefois à ses seuls auteurs. La commission transmet enfin ses conclusions au conseil d'administration du Rotary, qui décide en dernier recours de transmettre ou non le projet au Conseil de législation en tenant compte des critères suivants :

1. Les projets soumis dans les règles et en bonne et due forme ;
2. Les projets viciés doivent être modifiés par leurs auteurs sous peine de ne pas être transmis au Conseil ;
3. Les projets ne correspondant pas aux idéaux du Rotary ne peuvent être transmis.

**Où puis-je trouver des informations complémentaires ?**

Chapitres 10 et 18 du *Manuel de procédure 2007*, article 10 des statuts du Rotary, articles 7 et 8 du règlement intérieur du Rotary, article 59 du *Rotary Code of Policy*.