

**CODE DE POLITIQUES DU DISTRICT 7790**  
**DISTRICT 7790 CODE OF POLICIES**

<b>Revised date/Revision</b>	<b>Purpose/But</b>	<b>Author/Auteur</b>	<b>Approval Date/ Approuvé le</b>
May 2024 Mai 2024 Oct. 2024	Global review Révision générale Rev-DEI Committee / Commission DEI	Resolution Committee Comité sur les résolutions	May 15, 2024 15 mai 2024 Jan. 11, 2025
Jan 2025	Addendum 2, art. K par. 3 and new/ nouvel art. l) Youth Exchange Program / Programme d'échange jeunesse	Finance Committee	Jan. 11, 2025
Jan 2026	Revision of Fund Management, Financial Report, Surplus Fund Oversight / Révision de la gestion des fonds, rapport financier, surveillance des fonds excédentaires	Finance Committee / Commission des finances	Jun 18, 2025

**TABLE OF CONTENTS**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>CHAPTER I : General Provisions</b>	<b>CHAPITRE I : Dispositions générales</b>
<b>CHAPTER II : District Officers</b>	<b>CHAPITRE II : Officiers dirigeants du district</b>
<b>CHAPTER III : District Committees</b>	<b>CHAPITRE III : Commissions du district</b>
<b>CHAPTER IV : District meetings</b>	<b>CHAPITRE IV : Réunions du district</b>
<b>CHAPTER V: Amendments</b>	<b>CHAPITRE V: Amendements</b>
<b>ADDENDUM 1: District Governor Funding Process</b>	<b>ADDENDUM 1: Processus de financement des gouverneurs de district</b>
<b>ADDENDUM 2: Funds Management Rules</b>	<b>ADDENDUM 2 : Règles de gestion des fonds</b>
<b>ADDENDUM 3: Rotary Foundation Code of Policies, Article 25</b>	<b>ADDENDUM 3: Rotary Foundation Code of Policies, Article 25</b>

**CHAPTER I : General Provisions****CHAPITRE I : Dispositions générales**

<b>1.010 Relationship to the Constitutional Documents</b>	<b>1.010 Relations avec les documents statutaires</b>
a) The District 7790 Code of Policies is supplemental to the Rotary International Code of Policies, the latest edition.	a) Le code de politiques du District 7790 vient en complément du <i>Rotary Code of Policies</i> , dernière édition.
b) The Rotary Code of Policies is supplemental to the constitutional documents and should be construed in harmony with them. In the event of a conflict between the provisions of the constitutional documents and the provisions of this Code, the constitutional documents take precedence and thereby modify the conflicting provisions of the Code. ( <i>June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348</i> )	b) Le <i>Rotary Code of Policies</i> vient en complément des documents statutaires et doit être considéré comme étant en harmonie avec eux. Si les dispositions des documents statutaires et celles de ce Code divergent, les documents statutaires priment et en conséquence modifient les dispositions de ce Code. ( <i>Réunion de juin 1998, décision n° 348</i> )
c) Constitutional Documents: The Constitution (CRI) and Bylaws of Rotary International (RIB) and the Standard Rotary Club Constitution.	c) Documents statutaires : les statuts (CRI) et le règlement intérieur du Rotary International (RIB) et les statuts types du Rotary club.

**CHAPTER II : District Officers****CHAPITRE II : Officiers dirigeants du district**

<b>2.010 District Governor</b>	<b>2.010 Gouverneur de district</b>
<b>2.020 Vice Governor</b>	<b>2.020 Vice-gouverneur</b>
<b>2.030 District Treasurer</b>	<b>2.030 Trésorier du district</b>
<b>2.040 District Secretary</b>	<b>2.040 Secrétaire du district</b>
<b>2.050 Assistant Governor Coordinators and Assistant Governors</b>	<b>2.050 Coordonnateurs des gouverneurs adjoints et gouverneurs adjoints</b>

<b>2.010 DISTRICT GOVERNOR</b>	<b>2.010 GOUVERNEUR DE DISTRICT</b>
The District Governor is an officer of Rotary International and is the Chief Executive Officer of the District. The qualifications, selection, duties, and responsibilities of the District Governor are as specified in the By-Laws of Rotary International. The District Governor shall oversee and ensure that these District 7790 Code of Policies form the basis of District operations. RIB 12, 13 and 16)	Le gouverneur de district est un dirigeant du Rotary International et le directeur général des opérations du district. Son admissibilité, sa sélection, ses devoirs et ses responsabilités sont ceux énumérés dans les règlements du Rotary International. Le gouverneur de district supervise les politiques et procédures du District 7790 et fait en sorte qu'elles constituent la base des opérations du district. (RIB 12, 13 et 16)
a) <u>Appointment</u> : The District Governor shall be selected in accordance with Article 12 and 13 of the Rotary International Bylaws (RIB 12 and 13.). Should the office of District Governor become vacant, the District Vice Governor (see Article 2.020) will become District Governor.	a) <u>Nomination</u> : Le gouverneur de district est élu conformément aux dispositions de l'Article 12 et 13 des règlements du Rotary International (RIB 12 et 13). Si le poste de gouverneur de district devient vacant, le vice-gouverneur du district (voir l'Article 2.020) devient gouverneur de district.
b) <u>Term</u> : The District Governor shall serve a one-year term beginning on July 1 (the start of the Rotary International year) and finishing the following June 30.	b) <u>Mandat</u> : La durée du mandat du gouverneur de district sera d'un an, commençant le 1 <sup>er</sup> juillet (au début de l'année rotarienne) et se terminant le 30 juin de l'année suivante.
c) <u>Duties</u> : The District Governor shall serve as an Officer of Rotary International in the District, functioning under	c) <u>Fonctions</u> : Le gouverneur de district agit en tant que dirigeant du Rotary International dans le district, et

<p>the general control and supervision of the Rotary International Board. The District Governor is charged with the duty of furthering the Object of Rotary by providing leadership and supervision of the clubs in the District. The District Governor shall inspire and motivate the clubs and ensure continuity within the District. (RIB 16.)</p>	<p>fonctionne sous le contrôle général et la supervision du conseil d'administration du Rotary International. Le gouverneur de district veille au bon fonctionnement des clubs de son district, qu'il s'efforce de motiver et de guider dans un souci de continuité. Le gouverneur de district doit inspirer et motiver les clubs, et assurer la pérennité du district (RIB 16).</p>
<p><b>2.020 VICE GOVERNOR:</b></p>	<p><b>2.020 VICE-GOUVERNEUR :</b></p>
<p>The Vice Governor shall assume all duties and responsibilities of the District Governor in the event the District Governor is temporarily or permanently unable to continue in the position. (RIB 16.060)</p>	<p>Le vice-gouverneur doit endosser les tâches et responsabilités du gouverneur de district dans l'éventualité où le gouverneur de district n'est plus en mesure de remplir son mandat de façon temporaire ou permanente. (RIB 16.060)</p>
<p>a) <u>Appointment</u>: The Vice Governor shall be appointed by the District Nominating Committee (see Article 3.020.3). The Vice Governor shall preferably be the 2nd most recent District Governor and will be appointed by the District Nominating Committee the year prior to serving as Vice Governor. If the 2nd most recent District Governor is unwilling or unable to accept the nomination of Vice Governor, the Nominating Committee shall select another Past District Governor.</p>	<p>a) <u>Nomination</u> : Le vice-gouverneur est nommé par la Commission de nominations du district (voir Article 3.020.3). Le vice-gouverneur doit préférablement être le deuxième plus récent gouverneur de district et sa nomination devrait être confirmée pendant l'année qui précède celle où il agira à titre de vice-gouverneur. Si le deuxième plus récent gouverneur de district est incapable ou refuse d'accepter sa nomination à titre de vice-gouverneur, la Commission de nomination élira un autre ancien gouverneur de district pour occuper cette fonction.</p>
<p>b) <u>Term</u>: The term of the Vice Governor shall be the same as that of the District Governor for whom the Vice Governor is serving.</p>	<p>b) <u>Mandat</u> : La durée du mandat du vice-gouverneur doit être la même que celle du gouverneur de district pour lequel il agit à ce titre.</p>
<p>c) <u>Duties</u>: The Vice Governor shall attend and be a non-voting member of the District Executive Committee and District Finance Committee during the year as Vice Governor and will generally be prepared to complete the portion of the District Governor's term that the District Governor is unable to serve. The Vice Governor is also de-facto a member of the District Leadership Team.</p>	<p>c) <u>Fonctions</u> : Le vice-gouverneur sera un membre sans droit de vote du comité exécutif du district ainsi que de la Commission des finances du district. Durant l'année où il agit à ce titre, il doit être prêt à remplir la partie du mandat que le gouverneur de district n'est pas en mesure de réaliser. Le vice-gouverneur est aussi de-facto membre de l'équipe de direction du district.</p>
<p><b>2.030 DISTRICT TREASURER</b></p>	<p><b>2.030 TRÉSORIER DU DISTRICT</b></p>
<p>The District Treasurer is the fiduciary agent of the District Governor and as such will oversee the financial functions of the programs and accounts controlled by the District Governor: District Operating Budget and District General Fund Account, the District Conference Account, the District Project Account, and the District Governor Expense Account.</p>	<p>Le trésorier du district représente l'agent fiduciaire du gouverneur de district et, à ce titre, supervisera les activités financières de tous les programmes et comptes sous le contrôle du gouverneur de district : budget d'opérations du district, compte de fonds général du district, compte de congrès de district, compte de projet de district et compte de dépenses du gouverneur de district.</p>
<p>a) <u>Appointment</u>: The District Treasurer shall be appointed by the District Governor-Elect, in consultation with the District Finance Committee, no later than July 1 of the District Governor-Elect's year as District Governor. Should the office of District Treasurer become vacant during the term of office, the District Governor shall, within 60 days and in consultation with the District Finance Committee,</p>	<p>a) <u>Nomination</u> : Le trésorier du district sera nommé par le gouverneur de district élu, après consultation avec la Commission des finances du district, au plus tard le 1er juillet de l'année où le gouverneur de district élu devient gouverneur de district. Si le poste de trésorier du district devient vacant avant la fin du mandat, le gouverneur de district devra nommer un nouveau trésorier de district pour terminer le mandat dans les 60 jours qui suivent le moment où le poste devient vacant, et ce, après</p>

appoint a new District Treasurer to serve out the current term.	consultation avec la Commission des finances du district.
b) <u>Term</u> : The District Treasurer shall serve a one-year term beginning on July 1 (the start of the District Governor-Elect's term as District Governor) and finishing the following June 30. The District Treasurer may serve up to three (3) full terms and remain on the board for an additional 3 months for transition.	b) <u>Mandat</u> : La durée du mandat du trésorier du district sera d'une année et commencera le 1 <sup>er</sup> juillet (le début du mandat du gouverneur de district élu à titre de gouverneur de district) et se terminera le 30 juin de l'année suivante. Un trésorier de district pourra agir à ce titre pendant une période allant jusqu'à trois mandats complets consécutifs
c) <u>Duties</u> :	c) <u>Fonctions</u> :
1. The District Treasurer shall maintain the District accounts under the control of the District Governor.	1 Le trésorier du district devra gérer les comptes du district sous le contrôle du gouverneur de district.
2. The District Treasurer shall bill and collect all funds due to the District from member clubs, including the per capita levy, and shall deposit them in one or several appropriate bank accounts in the name of Rotary District 7790, with a bank operating in the country of the District Governor.	2 Le trésorier du district devra facturer et percevoir tous les montants dus au district par les clubs membres, y compris la cotisation per capita, et devra les déposer dans un ou plusieurs comptes bancaires appropriés au nom de Rotary District 7790 auprès d'une banque faisant affaires dans le pays de résidence du gouverneur de district.
3. The District Treasurer shall have the authority to withdraw and expend funds with documented approval of the District Governor and in conformance with the Finance Committee approved District Operating Budget or the District Governor budgets for the District Conference and the District Project The district governor expense account, related to the Rotary International allocation, shall be managed as in article 2.2.1.4.7	3 Le trésorier du district aura le pouvoir de retirer et de dépenser les fonds avec l'approbation documentée du gouverneur de district et en conformité avec le budget d'opérations du district approuvé par la Commission des finances ou en conformité avec les budgets du gouverneur de district pour la conférence de district, le projet de district. Le remboursement des dépenses du gouverneur de district, relié à l'allocation du Rotary International, doit être soumis selon l'article 2.2.1.4.7
4. The District Treasurer shall maintain a record of all financial activities related to the District Governor accounts. Reports of these activities shall be furnished on a regular basis to the District Governor, Finance Committee, and clubs as requested. At a minimum, financial reports shall be compiled quarterly.	4 Le trésorier du district devra maintenir une comptabilité de toutes les transactions financières reliées aux comptes du gouverneur de district. Le rapport de ces transactions devra être produit sur une base régulière au gouverneur de district, à la Commission des finances et aux clubs tel que requis. Les rapports financiers devront être compilés au minimum sur une base trimestrielle.
5. A final report of all District Governor accounts shall be prepared and submitted to the District Governor, and the Finance Committee no later than July 31 <sup>st</sup> following the District Governor's term in office.	5 Un rapport final de tous les comptes du gouverneur de district devra être produit et soumis au gouverneur de district et à la Commission des finances au plus tard le 31 juillet suivant la fin du mandat du gouverneur de district.

<b>2.040 <u>DISTRICT SECRETARY</u></b>	<b>2.040 <u>SECRÉTAIRE DE DISTRICT</u></b>
The District Secretary is the administrative agent of the District Governor and the District Governor-Elect.	Le secrétaire de district est l'agent administratif du gouverneur de district et du gouverneur de district élu.
a) <u>Appointment</u> : The District Governor-Nominee in consultation with the District Executive Committee shall appoint the District Secretary no later than July 1 of the District Governor-Elect's year. If the office of the District Secretary becomes vacant, the District Governor or District Governor-Elect in consultation	a) <u>Nomination</u> : Le gouverneur du district nommé désigne le secrétaire de district au plus tard le 1 <sup>er</sup> juillet de l'année du gouverneur de district élu, en consultation avec le comité exécutif du district. Si le poste de secrétaire de district devient vacant, le gouverneur de district ou le gouverneur de district élu peut nommer un

<p>with the District Executive Committee may appoint a new District Secretary to serve out the term of said District Secretary.</p>	<p>nouveau secrétaire de district pour remplir le mandat dudit secrétaire de district, en consultation avec le comité exécutif de district.</p>
<p>b) <u>Term</u>: The District Secretary shall serve a two-year term beginning on July 1 (the start of the year the District Governor-Nominee becomes District Governor-Elect) and finishing on the second June 30 following. The District Secretary may serve up to three (3) full two-year terms.</p>	<p>b) <u>Mandat</u> : Le secrétaire de district exercera un mandat de deux ans commençant le 1er juillet (le début de l'année où le gouverneur de district nommé devient gouverneur de district élu) et se terminant le deuxième 30 juin suivant. Un secrétaire de district peut remplir jusqu'à trois (3) mandats complets de deux ans.</p>
<p>c) <u>Duties</u>: The District Secretary shall work closely with the District Governor, the District Governor-Elect, and all the Committees chairs and will assist with the administrative functions of the District Governor and the District Governor-Elect.</p>	<p>c) <u>Fonctions</u> : Le secrétaire de district travaille en étroite collaboration avec le gouverneur de district, le gouverneur de district élu et tous les présidents des comités et aidera à s'acquitter des fonctions administratives du gouverneur de district et du gouverneur de district élu.</p>
<p>1. The District Secretary shall serve as a non-voting member of the District Executive Committee and as the Archivist of the corporate entity of District 7790. As such, the District Secretary shall create, collect, maintain, and make available all official records of District 7790 to all District Rotarians, according to their authorized access to the District website. {See 2.040 c) 6}</p>	<p>1 Le secrétaire de district est membre sans droit de vote du comité exécutif du district et archiviste de la personne morale du district 7790. À ce titre, le secrétaire de district doit créer, recueillir, tenir à jour et mettre à la disposition de tous les rotariens du district 7790 tous les documents officiels du district, conformément à leur accès autorisé au site Web du district. {Voir 2.040 c) 6 }</p>
<p>2. The District Secretary shall handle all responsibilities at PELS (President Elect Learning Seminar) while working with the Assistant Governors, District PELS Chair, and the District Trainers <u>to ensure that all incoming Club Presidents have been identified</u> and their contact information provided to the PELS committee members and the District Executive Committee.</p>	<p>2 Le secrétaire de district s'occupera de toutes les responsabilités au SAPÉ (Séminaire d'apprentissage des Présidents Élus) en travaillant avec les gouverneurs adjoints, le président du SAPÉ du district et les formateurs de district <u>pour s'assurer que tous les nouveaux présidents de club ont été identifiés</u> et que leurs coordonnées ont été fournies aux membres du comité SAPÉ et au comité exécutif de district.</p>
<p>3. The District Secretary shall assist the District Governor and District Governor-Elect with scheduling meetings (Executive Committee meetings, Finance Committee meetings, District Leadership Team meetings), securing necessary documents and equipment for the conduct of meetings, and assisting with correspondence.</p>	<p>3 Le secrétaire de district doit aider le gouverneur de district et le gouverneur de district élu à planifier les réunions (réunions du comité exécutif, réunions du comité des finances, réunions de l'équipe de direction de district), à obtenir les documents et l'équipement nécessaires pour la tenue des réunions et à aider à la correspondance.</p>
<p>4. The District Secretary shall ensure the proper notification of <u>District Assembly meetings</u> to the clubs and will assist in the development, and distribution of meeting agendas.</p>	<p>4 Le secrétaire de district veille à ce que les réunions des Assemblées de district soient dûment notifiées aux clubs et aide à l'élaboration et à la distribution des ordres du jour des réunions.</p>
<p>i- The District Secretary shall ensure that all materials relevant to such meetings are distributed to participants promptly.</p>	<p>i- Le secrétaire de district doit s'assurer que tous les documents pertinents à ces réunions sont distribués aux participants en temps opportun.</p>
<p>ii- The District Secretary, when requested, shall be responsible for recording, distributing, and archiving minutes at District Assembly meetings including the calling of the role. Minutes of such meetings shall include, at a minimum, all votes and actions taken at these meetings.</p>	<p>ii- Le secrétaire de district, sur demande, est responsable de l'enregistrement, de la distribution et de l'archivage des procès-verbaux lors des assemblées de district, y compris la convocation du rôle. Le procès-verbal de ces réunions doit comprendre, au minimum, tous les votes et les mesures prises lors de ces réunions.</p>

<p>5. The District Secretary shall ensure that all relevant documents, minutes, and reports of actions taken within district meetings, including the minutes of the District Committees, <u>produced by these Committees</u>, are distributed to the District Executive Committee, and properly archived.</p>	<p>5 Le secrétaire de district doit s'assurer que tous les documents, procès-verbaux et rapports pertinents sur les mesures prises lors des réunions de district, y compris les procès-verbaux des comités de district, <u>produits par ces comités</u>, sont distribués au comité exécutif de district et correctement archivés.</p>
<p>6. Public access to documents of the District committees is given to all Rotarians of District 7790.</p>	<p>6 L'accès du public aux documents des comités de district est donné à tous les Rotariens du district 7790.</p>
<p>i- Each Committee chair is responsible for determining if the minutes of his committee are ready for public publication. A work-in-progress meeting should not be for public publication. The Committee chair should advise the District Secretary to place these documents into the ClubRunner documents requiring Login access to Committee members.</p>	<p>i- Chaque président de comité a la responsabilité de déterminer si les procès-verbaux de son comité sont prêts à être publiés. Une réunion de travail en cours ne devrait pas être pour la publication publique et le président du comité devrait aviser le secrétaire de district de placer ces documents dans les documents ClubRunner nécessitant un accès de connexion aux membres des comités.</p>
<p>7. The District Secretary shall perform other duties as directed by the District Governor or the District Governor-Elect.</p>	<p>7 Le secrétaire de district s'acquitte de toute autre tâche qui peut être dirigée par le gouverneur de district ou le gouverneur de district élu.</p>

<p><b>2.050 <u>ASSISTANT GOVERNOR COORDINATORS AND ASSISTANT GOVERNORS</u></b></p>	<p><b>2.050 <u>COORDONNATEURS DES GOUVERNEURS ADJOINTS ET GOUVERNEURS ADJOINTS</u></b></p>
<p>The Assistant Governor Coordinators and Assistant Governors will assist the District Governor with respect to administration of designated clubs. Assistant Governor Coordinators shall have served as District Governor or Assistant Governor for at least one term. Assistant Governors shall have served as Club President for at least one full term.</p>	<p>Les coordonnateurs des gouverneurs adjoints et les gouverneurs adjoints aideront le gouverneur de district à administrer les clubs. Les coordonnateurs des gouverneurs adjoints agiront à titre de gouverneurs de district ou de gouverneurs adjoints pendant au moins un mandat. Les gouverneurs adjoints doivent avoir été présidents de club pendant au moins un mandat complet.</p>
<p>a) <u>Appointment</u>:</p> <p>1. Assistant Governor Coordinators and Assistant Governors will be assigned Rotary Clubs within areas within the geographic area of District 7790. Assignments will be based on the needs of the District and will consider factors such as geography, language, culture, the balance of strong and weak clubs in each area, and the number of clubs an Assistant Governor can reasonably be expected to support (RI Code of Policies, 17.030). Each Assistant Governor will be assigned between three (3) and eight (8) clubs.) The grouping of clubs assigned to an Assistant Governor will form an Area within the District. The two Assistant Governor Coordinators will be assigned based on State and Province: one in Québec and one in Maine.</p> <p>2. The Assistant Governor Coordinators and Assistant Governors shall be appointed by the District Governor-Elect, in consultation with the District Executive Committee, and current Assistant Governors in the area no later than July</p>	<p>a) <u>Nomination</u> :</p> <p>1 Les coordonnateurs des gouverneurs adjoints et gouverneurs adjoints seront assignés aux clubs Rotary dans les secteurs de la zone géographique du district 7790. Les assignations se baseront sur les besoins du district et prendront en considération des facteurs comme la géographie, la langue, la culture, l'équilibre des clubs forts et faibles dans chaque région ainsi que le nombre de clubs pouvant être raisonnablement soutenus par un gouverneur adjoint (code des politiques RI, 17.030). Entre trois (3) et huit (8) clubs seront assignés à chaque gouverneur adjoint. Le regroupement des clubs assignés à un gouverneur adjoint formera une « section » dans le district. Les deux coordonnateurs des gouverneurs adjoints seront assignés en fonction de l'État et de la province : l'un au Québec et l'autre dans le Maine.</p> <p>2 Les coordonnateurs des gouverneurs adjoints et les gouverneurs adjoints sont nommés par le gouverneur de district élu, en consultation avec le comité exécutif du district et les gouverneurs adjoints actuels dans le secteur au plus tard le 1<sup>er</sup></p>

<p>1 of the District Governor-Elect's year as District Governor.</p> <p>3. Should the office of Assistant Governor Coordinator or Assistant Governor become vacant during the District Governor's year in office, the District Governor shall appoint a new Assistant Governor Coordinator or Assistant Governor or assign a current Assistant Governor Coordinator or Assistant Governor to complete the term of said Assistant Governor Coordinator or Assistant Governor.</p>	<p>juillet de l'année de désignation du gouverneur de district élu au poste de gouverneur de district.</p> <p>3 Si le poste de coordonnateur de gouverneur adjoint ou de gouverneur adjoint devient vacant pendant l'année de mandat du gouverneur de district, le gouverneur de district nommera un nouveau coordonnateur de gouverneurs adjoints ou un gouverneur adjoint, ou assignera un coordonnateur de gouverneurs adjoints ou gouverneur adjoint actuels pour terminer le mandat dudit coordonnateur de gouverneur adjoint ou gouverneur adjoint.</p>
<p>b) <u>Term:</u></p> <p>1. Each Assistant Governor Coordinator and Assistant Governor shall be assigned by the District Governor-Elect for a three year term coinciding with the District Governor-Elect's term as District Governor, and for a maximum of three full consecutive terms.</p>	<p>b) <u>Mandat :</u></p> <p>1 Tous les coordonnateurs des gouverneurs adjoints et gouverneurs adjoints sont assignés par le gouverneur de district élu pour un mandat de trois ans, qui coïncide avec le mandat du gouverneur de district élu au poste de gouverneur de district. Les coordonnateurs des gouverneurs adjoints et les gouverneurs adjoints siègent pendant un maximum de trois (3) mandats consécutifs.</p>
<p>c) <u>Duties:</u></p> <p>1. The Assistant Governor Coordinators shall assist the District Governor in the administration of assigned clubs. All clubs and their assigned Assistant Governor in Québec shall be the oversight responsibility of the Assistant Governor Coordinator-Québec and all clubs, and their assigned Assistant Governor in Maine will be the oversight responsibility of the Assistant Governor Coordinator-Maine.</p>	<p>c) <u>Fonctions :</u></p> <p>1 Les coordonnateurs des gouverneurs adjoints aideront le gouverneur de district à administrer les clubs. Tous les clubs et leurs gouverneurs adjoints attirés au Québec relèvent du coordonnateur des gouverneurs adjoints du Québec et tous les clubs et leurs gouverneurs adjoints du Maine relèvent du coordonnateur des gouverneurs adjoints du Maine.</p>
<p>2. Assistant Governors shall assist the District Governor in informing, promoting and inspiring clubs relative to initiatives of Rotary International and the District.</p>	<p>2 Les gouverneurs adjoints doivent aider le gouverneur de district à informer, promouvoir et inspirer les clubs en lien avec les initiatives du Rotary International et du district.</p>
<p>3. Assistant Governors shall meet with and assist their assigned incoming club presidents to promote, implement, or review annually the Club Leadership Plan, discuss the clubs' goals and to assist in the incoming club presidents recording the clubs' goals in Rotary Club Central.</p>	<p>3 Les gouverneurs adjoints doivent rencontrer et aider les présidents de leurs clubs afin de promouvoir, de mettre en œuvre ou de passer en revue annuellement le plan de leadership du club, de discuter des objectifs des clubs et d'aider les nouveaux présidents des clubs à s'enregistrer au Rotary Club Central.</p>
<p>4. Assistant Governors shall attend the club assembly associated with the District Governor's official club visit to their assigned clubs.</p>	<p>4 Les gouverneurs adjoints doivent assister aux assemblées des clubs associées à la visite officielle du gouverneur de district dans leurs clubs assignés.</p>
<p>5. Assistant Governors shall visit each assigned club at least three times and meet with the club president and other club leadership to discuss the business of the club, resources available to them, and handling club funds in a businesslike manner, either in person or electronically whichever is most appropriate.</p>	<p>5 Les gouverneurs adjoints doivent rendre visite à chaque club assigné au moins trois fois et rencontrer le président du club et d'autres dirigeants afin de discuter des affaires du club, des ressources à leur disposition et de la gestion des fonds du club de manière professionnelle, soit en personne ou de façon virtuelle.</p>
<p>6. Assistant Governors shall assist club leaders in scheduling and planning for the District Governor's official visit to their assigned clubs.</p>	<p>6 Les gouverneurs adjoints doivent aider les dirigeants de clubs dans la programmation et la</p>

	planification de la visite officielle du gouverneur de district dans leurs clubs assignés.
7. Assistant Governors shall keep the District Governor informed on status of the assigned clubs and suggest ways to enhance Rotary development and address problems.	7 Les gouverneurs adjoints doivent informer le gouverneur de district de la situation des clubs assignés et suggérer des façons d'améliorer l'évolution de Rotary et de régler les problèmes.
8. Assistant Governors shall perform such other duties or tasks generally as determined by the District Governor.	8 Les gouverneurs adjoints doivent exercer les autres fonctions ou tâches généralement déterminées par le gouverneur de district.

<b>CHAPTER III : DISTRICT COMMITTEES</b>	<b>CHAPITRE III : COMMISSIONS DE DISTRICT</b>
Ref.: (Code of Policies 17.030.2 District Commissions)	Réf.: (Code des politiques RI 17.030.2 Commissions du District)
District committees are charged with carrying out the goals of the District as formulated by the District Governor and District Executive Committee with the advice of the Assistant Governor Coordinators and Assistant Governors. The Immediate Past District Governor, District Governor, and District Governor-Elect shall work together to ensure continuity of leadership and succession planning. The District Governor-Elect is responsible for appointing committee members to fill vacancies, appointing committee chairs and conducting planning meetings prior to the year in office as District Governor.	Les commissions de district s'occupent de la réalisation des objectifs du district formulés par le gouverneur de district et le comité exécutif du district avec les conseils des coordonnateurs des gouverneurs adjoints et des gouverneurs adjoints. Le gouverneur de district sortant, le gouverneur de district et le gouverneur de district élu doivent travailler ensemble pour assurer la continuité du leadership et la planification de la relève. Le gouverneur de district élu s'occupe de nommer les membres des commissions pour pourvoir les postes vacants, de nommer les présidents de commissions et de tenir des réunions de planification avant son année en fonction en tant que gouverneur de district.
3.010 District Executive Committee	3.010 Comité exécutif de district
3.010.1 Council of Governors	3.010.1 Conseil des gouverneurs
3.010.2 District Leadership Team	3.010.2 Équipe de direction du district
3.020 District Standing Committees	3.020 Commissions de district permanentes
3.020.1 District Finance Committee	3.020.1 Commission des finances du district
3.020.2 District Rotary Foundation Committee	3.020.2 Commission de la Fondation Rotary du district
3.020.3 District Nominating Committee	3.020.3 Commission de nomination du district
3.020.4 District Membership Committee	3.020.4 Commission de l'Effectif du district
3.020.5 District EPE Committee (Enhancing Participant Engagement)	3.020.5 Commission de la AIP (Améliorer l'implication des participants)
3.020.6 District Learning Committee	3.020.6 Commission d'apprentissage du district
3.030 Other District Committees (Sub-Committees and Ad Hoc Committees)	3.030 Autres commissions de district (sous-commissions et commissions ad hoc)
3.030.1 District Resolution Committee	3.030.1 Commission des résolutions du district
3.030.2 District Conference Committee	3.030.2 Commission de la conférence de district
3.030.3 District Youth Services Committee	3.030.3 Commission des services aux jeunes du district
3.030.4 District Youth Leadership Award (RYLA) Committee	3.030.4 Commission des prix de leadership jeunesse du Rotary (RYLA) de district

3.030.5 District Youth Exchange Committee	3.030.5 Commission d'échange jeunesse du district
3.030.6 District New Generation Service Exchange Committee	3.030.6 Commission d'échange de services de nouvelle génération du district
3.030.7 Interact Committee	3.030.7 Commission Interact
3.030.8 District Administration Committee	3.030.8 Commission d'administration du district
3.030.9 Ad Hoc Nominating Committee (Council on Legislation)	3.030.9 Commission de nomination ad hoc (conseil de législation)
3.040 DISTRICT 7790 ROTARACT CLUBS	3.040 CLUBS ROTARACT DU DISTRICT 7790
3.040.1 Membership in our Rotaract clubs	3.040.1 Adhésion à nos clubs Rotaract
3.040.2 Sponsorship	3.040.2 Parrainage
3.040.3 Rotaract Club Base	3.040.3 Base du club Rotaract
3.040.4 Rotaract Club Finances	3.040.4 Finances du Club Rotaract
3.040.5 Rotaract District Meetings and Activities	3.040.5 Réunions et activités du district de Rotaract
3.040.6 Rotaract Leadership Training	3.040.6 Formation en leadership Rotaract
3.040.7 Participation to District 7790 Committees	3.040.7 Participation aux Comités du district 7790

<b>3.010 DISTRICT EXECUTIVE COMMITTEE</b>	<b>3.010 COMITÉ EXÉCUTIF DU DISTRICT</b>
The District Executive Committee shall be the primary executive operational committee of Rotary International District 7790. This committee shall oversee and direct the operations of District 7790 under the general direction of the District Governor. The District Executive Committee shall function as the corporate Board of Directors of Rotary International District 7790.	Le comité exécutif du district est le comité opérationnel exécutif principal du Rotary International District 7790. Ce comité supervise et dirige les activités du district 7790 sous la direction générale du gouverneur de district. Le comité exécutif du district fonctionne en tant que conseil d'administration de l'entreprise Rotary International District 7790.
a) <u>Membership</u> : The District Executive Committee shall consist of the District Governor, Immediate Past District Governor, District Governor-Elect, and the District Governor-Nominee as <u>voting members</u> and shall include the Vice-Governor, District Governor Nominee Designate, District Finance Committee chair and District Secretary as non-voting members. The Chair of the Executive Committee shall be the District Governor.	a) <u>Membres</u> : Le comité exécutif du district se compose du gouverneur de district, du gouverneur de district sortant, du gouverneur de district élu et du gouverneur de district nommé, qui sont membres votants, et comprend le vice-gouverneur, le gouverneur de district nommé désigné, le président de la commission des finances du district et le secrétaire du district, qui sont membres sans droit de vote. Le président du comité exécutif est le gouverneur de district.
b) <u>Appointment</u> : The District Executive Committee shall be considered appointed by the District Governor and ratified by the District Governor at the beginning of their year of service as District Governor.	b) <u>Nomination</u> : Le comité exécutif du district est considéré comme étant nommé par le gouverneur de district et ratifié par le gouverneur du district au début de son année de mandat au poste de gouverneur de district.
c) <u>Term</u> : The term of the District Executive Committee shall be the term of the District Governor. Membership on the committee shall begin when a Rotarian fill one of the membership categories and ends when the Rotarian is no longer in one of the membership categories.	c) <u>Mandat</u> : Le mandat du comité exécutif du district est identique à celui du gouverneur de district. L'adhésion au comité commence au moment où un Rotarien correspond à l'une des catégories de membres et se termine lorsque le Rotarien ne correspond plus à l'une des catégories de membres.
d) <u>Duties</u> : The duties of the District Executive Committee shall be as directed by the District Governor and generally will assist the District Governor in the performance of their duties (see Article 2.010 c)). The District Executive Committee shall serve the District Governor as the chief governing body of Rotary International District 7790 and	d) <u>Fonctions</u> : Les fonctions du comité exécutif du district doivent se conformer aux directives du gouverneur de district et aideront généralement le gouverneur de district dans l'exercice de ses fonctions (voir l'article 2.010 c)). Le comité exécutif du district doit considérer le gouverneur de district comme étant le principal directeur du Rotary International

<p>be responsible for planning, managing, and counseling District 7790.</p>	<p>District 7790 et s'occupera de planifier, de gérer et de conseiller le District 7790.</p>
<p>1. The District Executive Committee, working with the Assistant Governor Coordinators and Assistant Governors, shall assist the District Governor-Elect in assembling, identifying, and defining the District Leadership teams and in filling vacant or termed out positions within the district for the District Governor's term.</p>	<p>1. Le comité exécutif du district, en collaboration avec les coordonnateurs des gouverneurs adjoints et les gouverneurs adjoints, assiste le gouverneur de district élu avec la mise sur pied et la définition des équipes de direction de district et il aide à combler les postes vacants ou en fin de mandat au sein du district pour la durée du mandat du gouverneur de district.</p>
<p>2. The District Executive Committee shall assist the District Governor-Elect in preparation for the District Governor-Elects term of office by reviewing and revising, as appropriate, the District Strategic Plan.</p>	<p>2. Le comité exécutif du district aide le gouverneur de district élu à préparer le mandat du gouverneur de district élu en examinant et en révisant, le cas échéant, le plan stratégique du district.</p>
<p>3. The District Executive Committee shall assist the District Governor and District Governor-Elect in the review and assessment of District Committee actions, plans, and budgets. All committees and programs in the district shall submit to the District Executive Committee, through the District Finance Committee chair and the District Secretary, all documents, and recordings relevant to their programs. These documents shall include at a minimum minute of meetings, action plans for the upcoming year, and budgets to support the plans.</p>	<p>3. Le comité exécutif du district aide le gouverneur de district et le gouverneur de district élu à examiner et à évaluer les mesures, plans et budgets du comité de district. Tous les comités et programmes du district doivent présenter au comité exécutif du district, par l'entremise du président de la commission des finances du district et du secrétaire du district, tous les documents et registres relatifs à leurs programmes. Ces documents doivent minimalement inclure les procès-verbaux des réunions, les plans d'action pour l'année à venir et les budgets pour soutenir les plans.</p>
<p>4. The District Executive Committee shall recommend and submit recommendations to the District Governor, District Finance Committee chair, and District Secretary as requested.</p>	<p>4. Le comité exécutif du district doit recommander et soumettre des recommandations au gouverneur de district, au président de la commission des finances du district et au secrétaire du district à leur demande.</p>
<p>5. The District Executive Committee shall ensure that all district operations and programs are following these District 7790 Policies and Procedures, the RI Code of Policies, the RI Bylaws, and the Rotary International District 7790 Bylaws.</p>	<p>5. Le comité exécutif du district doit s'assurer que toutes les activités et tous les programmes de district sont conformes aux politiques et procédures du District 7790, au code de politiques de RI, aux règlements de RI et aux règlements du District 7790 de Rotary International.</p>
<p>6. The District Executive Committee shall monitor and report on all requested actions by Rotary International and The Rotary Foundation. The District Executive Committee shall ensure the timely undertaking of actions and/or submission of reports requested by Rotary International, The Rotary Foundation, and Federal, Provincial, and State authorities.</p>	<p>6. Le comité exécutif du district doit surveiller toutes les mesures demandées par le Rotary International et par la Fondation du Rotary. Le comité exécutif du district doit s'assurer d'entreprendre, en temps opportun, des mesures ou de présenter les rapports demandés par Rotary International, la Fondation du Rotary ainsi que les autorités fédérales, provinciales ou de l'État.</p>
<p>7. The District Executive Committee shall ensure the operations of the Rotary International District 7790 are following best practices for Rotary Districts and shall ensure that a review of operations is undertaken regularly.</p>	<p>7. Le comité exécutif du district doit s'assurer que les activités du Rotary International District 7790 sont conformes aux pratiques exemplaires des districts et il doit veiller à ce que l'on procède régulièrement à l'examen des activités.</p>
<p>8. The District Executive Committee, in conjunction with the District Administration Committee (see Article 3.030.4), shall regularly cause to have reviewed all practices and programs within District 7790 regarding Risk Management and, with the advice and recommendations of legal, liability insurance, and financial counsel of Rotary International, cause to minimize risk exposure and to insure against liability any programs and practices with unavoidable risk.</p>	<p>8. Le comité exécutif du district, en collaboration avec le comité d'administration du district (voir l'article 3.030.4), doit régulièrement faire examiner toutes les pratiques et tous les programmes au sein du District 7790 en ce qui concerne la gestion des risques et, avec les conseils et recommandations du service juridique, de l'assurance responsabilité et des conseillers financiers du Rotary International, minimiser l'exposition au risque et assurer</p>

	la responsabilité des programmes et pratiques qui comportent des risques inévitables.
<b>3.010.1 DISTRICT COUNCIL OF GOVERNORS:</b>	<b>3.010.1 CONSEIL DES GOUVERNEURS DE DISTRICT :</b>
Rotary District 7790 shall utilize and receive assistance and support from past officers of Rotary International. The District shall engage the Past District Governors to support the continuing efforts of the District by utilizing the District Council of Governors.	Le Rotary District 7790 doit utiliser et recevoir de l'aide et du soutien de la part des anciens dirigeants de Rotary International. Le district doit mobiliser les anciens gouverneurs de district afin qu'ils soutiennent les efforts continus du district en utilisant le conseil des gouverneurs de district.
a) <u>Membership</u> : The District Council of Governors shall consist of all the past officers of Rotary International who remain active or honorary members of Rotary Clubs in District 7790.	a) <u>Adhésion</u> : Le conseil des gouverneurs de district se compose de tous les anciens dirigeants du Rotary International qui demeurent membres actifs ou honoraires de clubs Rotary du district 7790.
b) <u>Appointment</u> : Appointment to the District Council of Governors shall be automatically granted upon completion of a District Governor's term of office as District Governor.	b) <u>Nomination</u> : La nomination au conseil des gouverneurs de district est accordée automatiquement à la fin du mandat d'un gouverneur de district au poste de gouverneur de district.
c) <u>Term</u> : The term for the District Council of Governors shall be during the period of time the past officers of Rotary International (Past District Governors) remain as active or honorary members of Rotary Clubs in Rotary District 7790.	c) <u>Mandat</u> : Le mandat du conseil des gouverneurs de district est d'une durée équivalente à la période pendant laquelle les anciens dirigeants du Rotary International (anciens gouverneurs de district) demeurent membres actifs ou honoraires de clubs Rotary du district 7790.
d) <u>Duties</u> : The duties of the District Council of Governors shall be determined by the District Governor and the District Executive Committee and shall be to advise and assist the District Governor and the District Executive Committee in extension efforts, convention promotion, District operations, Rotary International and The Rotary Foundation information dissemination, and direct assistance to weaker clubs when invited by the Club President and the District Governor to serve as an ad hoc member of the Board of Directors of said club.	d) <u>Fonctions</u> : Les fonctions du conseil des gouverneurs de district doivent être déterminées par le gouverneur de district et le comité exécutif du district, et seront de conseiller et d'aider le gouverneur de district et le comité exécutif du district dans leurs efforts de vulgarisation, de promotion de la convention, d'activités de district, de diffusion de l'information sur Rotary International et sur la Fondation du Rotary, ainsi que d'offrir une aide directe aux clubs plus faibles lorsque le président du club et le gouverneur de district l'invitent à siéger à titre de membre ad hoc du conseil d'administration dudit club.
1. The District Council of Governors shall serve in an 'on-call' status unless engaged by the District Governor and District Executive Committee to give assistance or advice.	1. Le conseil des gouverneurs de district doit être « sur appel », sauf si le gouverneur de district et le comité exécutif du district lui demandent son aide ou des conseils).
2. The District Council of Governors shall meet at least twice a year at a meeting called by the District Governor and District Executive Committee within a month following the International Assembly, but not later than the District Conference, to allow the Governor-Elect to inform the current and past District Governors about the issues debated and presented at the International Assembly.	2. Le conseil des gouverneurs de district se réunissent au moins deux fois par an dans le cadre d'une réunion convoquée par le gouverneur de district et le comité exécutif du district dans un délai d'un mois suivant l'assemblée internationale, mais pas plus tard que la conférence de district, afin de permettre au gouverneur élu d'informer les gouverneurs de districts actuels et anciens sur les questions abordées et présentées à l'assemblée internationale.
3. The District Council of Governors shall in no manner usurp, impair, or impede the authority of the District Governor either by advice or actions. (Rotary International Code of Policies 19.060.2)	3. Le conseil des gouverneurs de district ne doit en aucune manière usurper, altérer ou entraver l'autorité du gouverneur de district, soit par des conseils ou des actions. (Code des politiques de Rotary International 19.060.2)

<p><b>3.010.2 DISTRICT LEADERSHIP TEAM</b></p> <p>This is a forum for on-going communication and input about District activities, challenges, and successes, including how best to support our Clubs and Club members, as well as to support the continuity of district operations from year to year.</p>	<p><b>3.010.2 ÉQUIPE DE DIRECTION DU DISTRICT</b></p> <p>Il s'agit d'un forum de communication et de commentaires continus sur les activités, les défis et les réussites du district, y compris la meilleure façon de soutenir nos clubs et nos membres du club, ainsi que de soutenir la continuité des opérations du district d'une année à l'autre.</p>
<p>a) <u>Purpose:</u></p> <p>The purpose of the District Leadership Team is to strengthen communication and collaboration among the District. It is very important that we have the voice of our Clubs as part of our ongoing discussions and district management.</p>	<p>a) <u>Objectif:</u></p> <p>L'objectif de l'équipe de direction du district est de renforcer la communication et la collaboration dans le district. Il est très important que nous ayons la voix de nos clubs dans le cadre de nos discussions continues et de la gestion de district.</p>
<p>b) <u>Membership</u></p> <p>The District Leadership Team includes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The Executive Committee members (voting and non-voting): District Governor, District Governor Elect, District Governor Nominee, Immediate Past District Governor, District Governor Nominee Designated, District Finance Committee chair, District secretary and Vice-Governor.</li> <li>2. The Foundation Committee chair,</li> <li>3. The Membership Committee chair,</li> <li>4. The Public Image Committees chairs (Maine &amp; Québec),</li> <li>5. The EPE Committee chairs (Maine &amp; Quebec),</li> <li>6. The Assistant Governor coordinators (Maine &amp; Québec),</li> <li>7. The District Learning Team Facilitators (Québec &amp; Maine),</li> <li>8. Two (2) representatives of the Rotaract clubs (Maine &amp; Québec) and</li> <li>9. Two (2) Past-Presidents (Maine &amp; Québec).</li> <li>10. The Executive Committee can, to comply with the Strategic Plan accomplishment, add other committees' chairs and subcommittees directors, if it helps the purpose of the District Leadership Team.</li> </ol>	<p>b) <u>Membres</u></p> <p>L'équipe de direction du district comprend :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. les membres du comité exécutif (votants et non votants) : gouverneur de district, gouverneur élu de district, gouverneur de district nommé, gouverneur de district sortant, Gouverneur de district nommé désigné, président du comité des finances de district, secrétaire du district et vice-gouverneur;</li> <li>2. le président de la commission Fondation;</li> <li>3. le président de la commission de l'effectif;</li> <li>4. les présidents des commissions de l'image publique (Maine et Québec);</li> <li>5. les présidents des commissions AIP (Maine et Québec);</li> <li>6. les coordonnateurs des gouverneurs adjoints (Maine et Québec);</li> <li>7. les directeurs d'équipe de formateurs du district (Québec &amp; Maine);</li> <li>8. deux (2) représentants des clubs Rotaract (Maine &amp; Québec) et</li> <li>9. deux (2) anciens présidents (Maine &amp; Québec).</li> <li>10. Le comité exécutif peut, afin d'assurer la réalisation des objectifs du plan stratégique du district. ajouter d'autres présidents de comités et directeurs de sous-comités, en autant que cela s'inscrit dans l'objectif de l'équipe de direction du district.</li> </ol>
<p>c) <u>Appointment</u></p> <p>All the members listed above are de-facto members of the District Leadership Team, as long as they are in function in their committee, except for the two Past Presidents representatives who are elected for two-year terms.</p> <p>Each year, before the end of the Rotarian year or as soon as a vacancy occurs, the Governor Elect will send an application form to the club's Past Presidents asking for candidates. Eligible applicants must be a Past President and a current Club member in good standing.</p>	<p>c) <u>Nomination</u></p> <p>Tous les membres énumérés ci-dessus sont membres de facto de l'équipe de direction de district, tant qu'ils sont en fonction, à l'exception des deux anciens présidents qui sont élus pour des mandats de deux ans.</p> <p>Chaque année, avant la fin de l'année rotarienne ou dès qu'il y a un poste vacant, le gouverneur élu envoie un formulaire de candidature aux anciens présidents du club demandant des candidatures. Les candidats admissibles doivent être un ancien président et un membre actuel du club en règle. Ils doivent être en mesure de se déplacer</p>

<p>They must be able to travel to attend three in-person meetings during the year, in Maine and/or in Quebec, and be available for virtual meetings once a month.</p> <p>Of the applications received, two people are selected at random (one from Quebec and one from Maine) by the District Executive Committee to be part of the District Leadership Team for a two-year term.</p>	<p>pour assister à trois réunions en personne au cours de l'année, dans le Maine et /ou au Québec, et être disponible pour des réunions virtuelles une fois par mois.</p> <p>Parmi les demandes reçues, deux personnes sont sélectionnées de façon aléatoire (une du Québec et une du Maine) par le comité exécutif du district pour faire partie de l'équipe de direction du district pour un mandat de deux ans.</p>
<p><b>3.020 <u>DISTRICT STANDING COMMITTEES</u></b></p>	<p><b>3.020 <u>COMMISSIONS DE DISTRICT PERMANENTES</u></b></p>
<p>In addition to the District Executive Committee, there shall be five (5) additional Standing Committees of the District, the District Finance Committee, the District Rotary Foundation Committee, the District Nominating Committee, the District Membership Committee and the Enhancing Participant Engagement (EPE) Committee.</p>	<p>En plus du comité exécutif du district, on trouve cinq (5) autres commissions de district permanentes : la Commission des finances du district, la Commission de la Fondation Rotary du district, la Commission de nomination du district, la Commission de l'effectif du district et la Commission Améliorer l'implication des participants (AIP) du district.</p>
<p><b>3.020.1 <u>DISTRICT FINANCE COMMITTEE:</u></b></p>	<p><b>3.020.1 <u>COMMISSION DES FINANCES DU DISTRICT :</u></b></p>
<p>The District Finance Committee shall be the primary financial operational committee of Rotary International District 7790. This committee shall oversee and direct the finances of District 7790 under the general direction of the District Governor and District executive committee with the purpose to safeguard the assets of the District.</p>	<p>La Commission des finances du district constitue la commission opérationnelle financière principale de Rotary International District 7790. Cette commission supervise et dirige les finances du district 7790, sous la direction générale du gouverneur de district et du comité exécutif du District, dans le but de protéger les actifs du district.</p>
<p><b>a) <u>Membership:</u></b></p>	<p><b>a) <u>Adhésion :</u></b></p>
<p>The District Finance Committee shall consist of nine (9) voting members; the District Governor, the IPDG, the Governor Elect, the Governor Nominee, a Past District Governor, not a member of the Executive Committee, who shall be the Finance Committee Chair, and four (4) Past Club or District Officers (two from Maine and two from Québec). The Vice Governor, District Governor-Nominee Designate, and District Treasurer(s) shall be non-voting members of the committee unless serving simultaneously in one of the other voting member positions.</p>	<p>La Commission des finances du district se compose de neuf (9) membres avec droit de vote: le gouverneur du district, le gouverneur sortant, le gouverneur élu, le gouverneur nommé, un ancien gouverneur de district qui n'est pas un membre du comité exécutif, qui siègera en tant que président de la commission, et quatre (4) anciens présidents de club ou officiers du District (deux du Maine et deux du Québec). Le vice-gouverneur, le gouverneur de district nommé désigné et le trésorier du district sont des membres non-votants de la Commission, à moins qu'ils occupent simultanément l'un des autres postes de membres votants.</p>
<p><b>b) <u>Appointment:</u></b></p>	<p><b>b) <u>Nomination :</u></b></p>
<p>The District Governor, the IPDG, the Governor Elect, the Governor Nominee shall be considered appointed by the District Governor and ratified by the District Governor at the beginning of their year of service as District Governor. The Chair of the District Finance Committee shall be a Past District Governor appointed by the District Executive Committee inclusive of all the incoming District Governors whose terms will coincide with that of the District Finance Committee Chair's anticipated term. The District Executive Committee shall ensure that the District Finance Committee Chair has significant knowledge of, commitment to, and experience with the financial management of the District. The District Finance Committee Chair shall recommend appointment of the four Past Club or District Officers to the District Governor prior to the anticipated term of service of each</p>	<p>Le gouverneur du district, le gouverneur sortant, le gouverneur élu et le gouverneur nommé sont considérés comme étant désignés par le gouverneur de district, qui ratifie leur adhésion au début de son année de mandat au poste de gouverneur de district. Le président de la Commission des finances du district sera un ancien gouverneur de district nommé par le comité exécutif du district, y compris tous les nouveaux gouverneurs de district dont les mandats coïncideraient avec le mandat anticipé du président de la Commission des finances du district. Le comité exécutif de district doit s'assurer que le président du comité des finances du district possède une connaissance, un engagement et une expérience significative de la gestion financière du district. Le président de la Commission des finances du district doit recommander la nomination des quatre anciens dirigeants</p>

<p>and the District Governor shall appoint each member to specific staggered terms. Preference shall be given to selecting Past Club and District Officers who have accounting or other finance components as a part of their vocation or profession.</p>	<p>de club ou de district au gouverneur de district avant la date prévue de leur service, et le gouverneur de district nomme chaque membre à des mandats spécifiques échelonnés. La préférence sera accordée à la sélection des anciens dirigeants de club et de district qui ont des connaissances comptables / financières dans le cadre de leur vocation ou profession.</p>
<p>c) <u>Term:</u></p> <p>The ex officio members of the District Finance Committee (the District Governor, the IPDG, the Governor Elect, and the Governor Nominee) shall serve statutorily and all other members shall serve three one-year terms each coinciding with the Rotary year (July 1 to June 30). Terms shall be staggered with at least one member replaced each year to ensure cohesion and continuity. No member of the District Finance Committee shall serve more than three one-year terms in succession.</p>	<p>c) <u>Mandat :</u></p> <p>Les membres d'office de la Commission des finances du district (Le gouverneur du district, le gouverneur sortant, le gouverneur élu, le gouverneur nommé) siègent statutairement et tous les autres membres doivent servir trois mandats d'un an coïncidant chacun avec l'année du Rotary (du 1er juillet au 30 juin). Les mandats seront échelonnés avec au moins un membre remplacé chaque année pour assurer la cohésion et la continuité. Aucun membre de la Commission des finances du district ne peut remplir plus de trois mandats d'un an successifs.</p>
<p>d) <u>Duties:</u></p> <p>The duties of the District Finance Committee shall be to review, study or assist the District Governor or District Governor-Elect and the District Executive Committee in the development and management, oversight and reporting of the District Operating Budget and all other financial matters, including all budgets and financial reports of District Programs and Committees.</p>	<p>d) <u>Fonctions :</u></p> <p>Les fonctions de la Commission des finances du district sont d'examiner, d'étudier ou d'aider le gouverneur de district ou le gouverneur de district élu, ainsi que le comité exécutif du district, pour la préparation et la gestion, la surveillance et le rapport du budget de fonctionnement du district ainsi que pour toutes les autres questions financières, y compris tous les budgets et rapports financiers des programmes et des comités de district.</p>
<p><b>1. DISTRICT BUDGET ADOPTION PROCEDURE</b></p> <p>i- The District Finance Committee shall be responsible jointly with the District Governor, District Governor-Elect, and the District Executive Committee in preparing and managing the annual line-item District Operating Budget inclusive of all budgets for all District Programs and Committees.</p> <p>ii- The District Operating Budget shall include all revenues and expenses necessary in the operation of the district.</p> <p>iii- The proposed annual District Operating Budget must be presented to the District Finance Committee by the District Governor Elect and be reviewed and approved by the District Finance Committee at least 30 days prior to the PELS to be held each spring.</p> <p>iv- Once approved, the District Governor shall present the proposed District Operating Budget, on behalf of the Governor Elect, to all clubs in the District at least 30 days prior to PELS.</p> <p>v- The District Operating Budget shall be final when approved by seventy-five percent (75%) of the Incoming Club Presidents in attendance at a District Assembly meeting to be held during PELS.</p>	<p><b>1. PROCÉDURE D'ADOPTION DU BUDGET DU DISTRICT</b></p> <p>i- La Commission des finances du district est responsable, conjointement avec le gouverneur de district, le gouverneur de district élu et le comité exécutif du district de la préparation et de la gestion du budget annuel de fonctionnement du district, y compris tous les budgets de tous les programmes et comités de district.</p> <p>ii- Le budget de fonctionnement du district doit comprendre tous les revenus et dépenses <b>nécessaires</b> au fonctionnement du district.</p> <p>iii- Cette proposition de budget doit être présentée à la commission des finances du district, par le gouverneur élu pour approbation et révision, au moins 30 jours avant le SAPÉ qui a lieu au printemps.</p> <p>iv- Une fois approuvé, le budget d'opération du district doit être présenté par le gouverneur du district, au nom du gouverneur élu, à tous les clubs du district au moins 30 jours avant le SAPÉ.</p> <p>v- Le budget de fonctionnement du district est définitif une fois approuvé par soixante-quinze pour cent (75 %) des présidents de club qui assistent à l'assemblée de district, tenue pendant le SAPÉ.</p>
<p>vi- The incoming District Finance Committee must receive from the Immediate Past District Governor and Past District Treasurer, as soon as possible, a</p>	<p>vi- La commission des finances entrante, doit recevoir de l'ancien gouverneur sortant et de son trésorier une liste des comptes à payer et à recevoir au 30 juin,</p>

<p>list of payables and receivables as of June 30th. No other expenses are authorized unless submitted beforehand to the Finance Committee for approval. The IPDG must report to the incoming administration for all matters.</p>	<p>aussitôt que possible. Aucune autres dépenses ne sont autorisées à moins d'avoir été soumises au préalable à la commission des finances pour approbation. Le gouverneur sortant doit se rapporter à l'administration entrante pour tous sujets.</p>
<p><b>2. DISTRICT GOVERNOR FUNDING PROCESS</b> See Addendum 1</p>	<p><b>2. PROCESSUS DE FINANCEMENT DES GOUVERNEURS DU DISTRICT</b> Voir addendum 1</p>
<p>i- The District Finance Committee, as a part of the District Operating Budget presentation, shall review and recommend the amount of per capita levy to be approved in the final District Operating Budget in accordance with RI Bylaws (Sec. 15.060.2). Club per capita levies (dues) shall be billed semi-annually on July 1 and January 1. These semi-annual dues are payable no later than September 1 and March 1. Any club in arrears after these dates could be suspended by Rotary International according to the RI Manual of Procedure and may lose District services and support.</p>	<p>i- La Commission des finances du district, dans le cadre de la présentation du budget de fonctionnement du district, doit examiner et recommander le montant de la cotisation per capita, qui sera approuvé dans le budget final de fonctionnement de district en conformité avec les règlements de RI (art. 15.060.2). Les cotisations per capita seront facturées sur une base semestrielle le 1<sup>er</sup> juillet et le 1<sup>er</sup> janvier. Ces cotisations semestrielles sont payables au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre et le 1<sup>er</sup> mars. Tout club en défaut de paiement après ces dates pourrait être suspendu par le Rotary International, en conformité avec le manuel de procédures RI, et pourrait perdre ses services de district et son soutien.</p>
<p>ii- The District Finance Committee and District Treasurer shall assist the District Governor who shall have the executive responsibility of overseeing the collection and expenditure of funds in conformance with the District Operating Budget. Such responsibility shall include the authority to modify line items within the line-item budget with the approval of the District Finance Committee.</p>	<p>ii- La Commission des finances du district et le trésorier du district doivent aider le gouverneur de district, qui aura la responsabilité exécutive de superviser la collecte des fonds et les dépenses en conformité avec le budget de fonctionnement du district. Une telle responsabilité comprend le pouvoir de modifier des éléments du budget avec l'approbation de la Commission des finances du district.</p>
<p>iii- The District Finance Committee shall annually review its policies regarding surplus funds, balancing the needs of the District for protection against unforeseen expenditures with the charitable purposes of Rotary International and the District. Surplus money shall be kept in a separate Reserve Fund (Surplus) Account(s) and shall not exceed the annual aggregate per capita levy of the District Operating Budget except if part of a planned accumulation of funds. Surplus funds may, at the discretion of the District Finance Committee, be used to offset District Operating Budget shortfalls or to cover unanticipated or extraordinary expenses within District programs. Funds greater than one year's annual operating budget may be retained and allocated to a special fund for a purpose designated by the District Executive Committee and approved by the District Finance Committee.</p>	<p>iii- La Commission des finances du district doit revoir annuellement ses politiques en matière de fonds excédentaires, en équilibrant les besoins du district en matière de protection contre les dépenses imprévues avec les fins de bienfaisance du Rotary International et du district. L'argent en surplus doit être conservé dans un (des) compte (s) de Fonds de réserve (surplus) distinct et ne doit pas dépasser le total annuel des cotisations per capita du budget de fonctionnement du district, sauf si cela fait partie d'une accumulation prévue des fonds. Les fonds excédentaires peuvent, à la discrétion de la Commission des finances du district, être utilisés pour compenser un manque à gagner budgétaire du district ou pour couvrir les dépenses imprévues ou extraordinaires des programmes de district. Les fonds qui excèdent le budget de fonctionnement annuel d'une année peuvent être conservés et attribués à un fonds spécial désigné par le comité exécutif du district et approuvé par la commission des finances du district.</p>
<p>iv- The District Finance Committee shall create guidelines and grant authority for the establishment and maintenance of all District funds and related bank accounts and shall review and approve all income and expenses of programs within the</p>	<p>iv- La Commission des finances du district doit élaborer des lignes directrices et accorder l'autorité pour la mise en place et la maintenance de tous les fonds du district et des comptes bancaires connexes, et doit examiner et approuver tous les revenus et toutes les</p>

<p>district. Specific Funds Management Rules shall be developed and published by the District Finance Committee to assist in the uniform management of District Funds and Accounts.</p>	<p>dépenses des programmes du district. Des règles de gestion des fonds précises doivent être élaborées et publiées par la Commission des finances du district pour permettre une gestion uniforme des fonds et des comptes du district.</p>
<p><b>3. FUND MANAGEMENT RULES</b> See Addendum 2.</p>	<p><b>3. RÈGLES DE GESTION DES FONDS</b> Voir addendum 2.</p>
<p>i- The District General Fund shall be the annual fund supporting the District Operating Budget for the collection, retention, and disbursement of general fund money in accordance with the approved District Operating Budget.</p>	<p>i- Le fonds général du district constitue le fonds annuel qui soutient le budget de fonctionnement du district pour la collecte, de la conservation et du décaissement de l'argent du fonds général conformément au budget approuvé de fonctionnement du district.</p>
<p>ii- The District Executive Committee in consultation with the District Finance Committee must authorize the two Surplus Accounts (US and CAN). There shall be two signatories for each Reserve (Surplus) Account; the District Governor, Finance Committee Chairperson or District Treasurer shall be one of the signatories.</p> <p>Reserve (surplus) funds shall be maintained in two reserve (surplus) fund accounts in the district, one in Québec and one in Maine, which shall be managed by the District Finance Committee. These accounts shall be supervised by a member of the finance committee who shall be appointed annually by the Chairperson of the Finance Committee and report on any activity in those accounts to the Committee at each meeting.</p>	<p>ii- Les deux comptes de surplus (US et CAN) doivent être autorisés par le comité exécutif du district en consultation avec la commission des finances du district. Il doit y avoir deux signataires pour chaque compte de réserve (excédent) ; le gouverneur de district, le président de la commission des finances ou le trésorier de district doit être l'un des signataires.</p> <p>Les fonds de réserve (surplus) sont conservés dans deux comptes de fonds de réserve (surplus) dans le district, l'un au Québec et l'autre dans le Maine, qui sont gérés par la commission des finances du district. Ces comptes sont supervisés par un membre de la commission des finances, nommé chaque année par le président de la commission des finances et rendre compte de toute activité sur ces comptes au Comité lors de chaque réunion.</p>
<p>iii- All authorized bank accounts shall be separate accounts specific to District programs so as to avoid the co-mingling of other funds and shall include the name of Rotary District 7790.</p>	<p>iii- Tous les comptes bancaires autorisés doivent être des comptes distincts propres à des programmes de district afin d'éviter le mélange des autres fonds, et doivent inclure le nom du Rotary District 7790.</p>
<p>iv- All accounts shall have two signatories, one of whom shall be the District Treasurer. The District General Fund (District Budget Account) and the District Reserve (Surplus) Fund (Reserve Fund Account) shall have the District Governor and District Treasurer as the signatories for the accounts.</p> <p>The District DG R.I. Funding Account shall have the District Treasurer and the District Finance Committee Chair as the signatories for this account.</p>	<p>iv- Tous les comptes doivent avoir deux signataires, dont l'un est le trésorier du district. Le fonds général du district (compte du budget du district) et le fonds (compte des fonds de réserve) de réserve du district (excédent) doivent avoir pour signataires le gouverneur de district et le trésorier du district.</p> <p>Le compte du district pour l'allocation du DG par le R.I. doit avoir comme signataires le trésorier de district et le président de la commission des finances.</p>
<p>v- At the time of the Annual Financial Report submission (see Article 3.020.1,d),3.,ix,b), programs that collect fees may rollover surpluses from one year to the next year. Rollover surplus limits shall be the maximum established in the Fund Management Rules by the District Finance Committee and amounts in excess of the established limits shall be transferred to the District Reserve Fund (Surplus) Account(s) (see Article 3.020.1,d),3.,ii)</p>	<p>v- Au moment de présenter le rapport financier annuel (voir l'article 3.020.1,d),3.,ix,b), les programmes qui perçoivent des frais peuvent reporter les excédents d'une année à l'autre. La limite de roulement des excédents est le maximum établi selon les règles de gestion de fonds énoncées par la Commission des finances du district, et les montants dépassant la limite fixée seront transférés au fonds de réserve du district (excédent) (voir l'article 3.020.1,d),3.,ii).</p> <p>Le comité exécutif du district est l'entité à l'intérieur du district qui doit approuver la dépense de montants</p>

<p>The District Executive Committee shall be the approving body for the expenditures of funds from the District Reserve (Surplus) Fund accounts. The District Finance Committee shall be informed of each disbursement from said Fund.</p> <p>vi- All expenses and revenues that will occur after June 30<sup>th</sup> shall be established by the outgoing District Treasurer before that date and included in a list of Accounts Payable and/or Accounts Receivable and transmitted to the new District Treasurer.</p> <p>vii- All expenses relating to the District Governor's R.I. allocation or paid by the District shall be subject to this same policy.</p> <p>viii- No other payment shall be authorized unless submitted to the new District Finance Committee and approved. Rollover of surpluses in all accounts to the Surplus Account must be done before August 15<sup>th</sup> leaving \$500 in each account.</p>	<p>prélevés dans les fonds de réserve. La commission des finances doit être informée de ces déboursés.</p> <p>vi- Toutes les dépenses et recettes qui seront effectuées après le 30 juin doivent être établies par le trésorier du district sortant avant cette date et incluses dans une liste de comptes à payer et/ou à recevoir et transmises au nouveau trésorier du district.</p> <p>vii- Toutes les dépenses relatives à l'allocation du R.I. pour le gouverneur de district ou payées par le district doivent être soumises à cette même politique.</p> <p>viii- Aucun autre paiement ne sera autorisé s'il n'est pas soumis à la nouvelle commission des finances et approuvé. Le transfert des surplus de tous les comptes vers le compte de surplus doit être effectué avant le 15 août, en laissant 500\$ dans chaque compte.</p>
<p>ix- The District Finance Committee shall assure that proper records and approved financial annual reports of income and expenditures are preserved for all programs within the District. The district finance committee shall be responsible for the accounting and financial transition between the incoming and outgoing team, by training them and by making sure resources are available.</p>	<p>ix- La Commission des finances du district doit s'assurer que les dossiers et les rapports financiers annuels approuvés sont conservés pour tous les programmes du district. La commission des finances du district assure la transition comptable et financière entre l'équipe entrante et l'équipe sortante, en les formant et en s'assurant de la disponibilité des ressources.</p>
<p>a. All programs receiving money within District 7790, either by allocation by the District Governor in the District Operating Budget or by fees charged for programs, shall submit annual line-item budgets for their programs to the District Executive Committee through the District Treasurer and said budgets shall be incorporated into the annual District Operating Budget for approval by the District Finance Committee and Incoming Club Presidents.</p>	<p>a. Tous les programmes qui reçoivent de l'argent du District 7790, soit par attribution par le gouverneur de district dans le budget de fonctionnement du district ou au moyen des frais exigés pour les programmes, doivent présenter des budgets annuels détaillés de leurs programmes au comité exécutif du district par l'entremise du trésorier du district et lesdits budgets doivent être intégrés dans le budget annuel de fonctionnement du district pour approbation par la Commission des finances du district et par les présidents de club.</p>
<p>b. The District Finance Committee and the District Treasurer shall establish guidelines for the reporting of revenues and expenses. The guidelines shall be incorporated in the Funds Management Rules established by the Committee (see Article 3.020.1,d),3.). Annual financial reports from all applicable District Committees and Programs shall be submitted to the District Finance Committee, District Treasurer, or other authorized financial agent specified by the District Finance Committee by July 31 of each year for the period ending June 30.</p>	<p>b. La Commission des finances du district et le trésorier du district doivent établir des lignes directrices pour la déclaration des revenus et des dépenses. Les lignes directrices doivent être intégrées dans les règles de gestion des fonds établies par la commission (voir l'article 3.020.1,d),3.). Les rapports financiers annuels de tous les comités et programmes de district applicables doivent être présentés à la Commission des finances du district, au trésorier du district ou à un autre agent financier autorisé précisé par la Commission des finances du district le 31 juillet de chaque année pour la période se terminant le 30 juin.</p>
<p><b>4. ANNUAL STATEMENT AND REPORT OF DISTRICT FINANCES AND PROXY VOTING</b></p>	<p><b>3. VÉRIFICATION ANNUELLE DES COMPTES DU DISTRICT ET PROCURATION</b></p>

See Addendum 4.	Voir addendum 4.
<b><u>3.020.2 DISTRICT ROTARY FOUNDATION COMMITTEE</u></b>	<b><u>3.020.2 COMMISSION DE LA FONDATION ROTARY DU DISTRICT</u></b>
The District Rotary Foundation Committee (DRFC) shall be the primary Foundation Committee of Rotary International District 7790 and will oversee programs in the District that relate to The Rotary Foundation (TRF).	La Commission de la Fondation Rotary du district (CFRD) est la principale commission du Rotary International District 7790 et supervisera les programmes du district qui se rapportent à la Fondation du Rotary.
The <b>Rotary Foundation Code of Policies</b> , <u>article 25. District Structure</u> is the reference document for this actual section of the District 7790 Code of Policies.  <u>Addendum 3 is an integral copy of the article 25 of TRF Code of Policies, April 2024 final version.</u>	L' <u>article 25 District Structure</u> du <b>Rotary Foundation Code of Policies</b> constitue le document de référence pour la présente section du Code des politiques du district 7790.  <u>L'Addendum 3 reproduit intégralement l'article 25 du TRF Code of Policies, version finale d'avril 2024.</u>
<b><u>3.020.3 DISTRICT NOMINATING COMMITTEE:</u></b>	<b><u>3.020.3 COMMISSION DE NOMINATION DU DISTRICT :</u></b>
The District Nominating Committee shall be responsible each year for selecting the District Governor Nominee who shall serve as District Governor for the year commencing not more than 36 months nor less than 24 months from the time of selection. The District Nominating Committee shall follow the guidelines enumerated in the Rotary International Bylaws (RIB Article 12.030).	La Commission de nomination du district s'occupe de sélectionner chaque année le gouverneur de district nommé qui agira en tant que gouverneur de district pour l'année commençant entre 24 et 36 mois à partir de la date de sélection. La Commission de nomination du district respectera les lignes directrices énoncées dans le Règlement intérieur du Rotary International (Article 12.030 du RIRI).
a) <u>Membership:</u>  The District Nominating Committee shall be composed of seven (7) voting members; the Immediate Past District Governor and the four (4) most recent available preceding Past District Governors shall be Ex-Officio Members. Additionally, two Past Club Presidents from the country of the Immediate Past District Governor shall be members. The Chair of the District Nominating Committee shall be the Immediate Past District Governor, or the most recent Past District Governor should the Immediate Past District Governor be unable to serve. The District Governor shall be a non-voting member of the District Nominating Committee.	a) <u>Membres :</u>  La Commission de nomination du district se composera de sept (7) membres avec droit de vote; l'ancien gouverneur de district le plus récent et les quatre (4) anciens gouverneurs de district les plus récents suivants, qui sont disponibles, seront membres d'office. De plus, deux anciens présidents de club du pays de l'ancien gouverneur de district le plus récent seront membres. Le président de la Commission de nomination du district sera l'ancien gouverneur de district le plus récent ou l'ancien gouverneur de district le plus récent suivant, advenant que l'ancien gouverneur de district le plus récent ne soit pas en mesure d'occuper le poste. Le gouverneur de district doit être un membre sans droit de vote de la Commission de nomination du district.
b) <u>Appointment:</u>  The District Nominating Committee Ex-Officio Members shall be considered appointed by the District Governor and ratified by the District Governor at the beginning of his year of service as District Governor. The Chair of the Nominating Committee shall appoint two (2) Past Club Presidents from the country of the Immediate Past District Governor to also serve as voting members on the committee. The Past Club Presidents shall not be members of the same club of any candidate.	b) <u>Nomination :</u>  Les membres d'office de la Commission de nomination du district seront considérés comme étant nommés par le gouverneur de district et leur adhésion sera ratifiée par ce dernier au début de l'année de son service à titre de gouverneur de district. Le président de la Commission de nomination nommera deux (2) anciens présidents de club du pays du gouverneur de district sortant, lesquels siégeront à la Commission à titre de membres avec droit de vote. Les anciens présidents de club ne doivent pas être membres du même club qu'un candidat.
c) <u>Term:</u>  The term of the District Nominating Committee shall be a one-year term beginning on July 1 and ending on June	c) <u>Mandat :</u>  Le mandat de la Commission de nomination du district sera d'une durée d'un an, soit du 1er juillet au 30 juin. Les

<p>30. Ex-Officio Members on the Committee shall begin when a Rotarian serves to fill one of the membership categories and ends when the Rotarian no longer occupies one of the membership categories. The Past Club Presidents shall serve from their appointment by the Chair until the declaration of the District Governor Nominee Designate by the District Governor (see Article 3.020.3,d),6.). Past Club Presidents may serve up to three (3) one-year terms, non-successive, in order to respect the alternation of the native country of the IPDG</p>	<p>membres d'office de la Commission amorceront leur mandat lorsqu'un Rotarien remplira les critères de l'une des catégories de membres et le termineront lorsque le Rotarien ne remplira plus les critères de l'une des catégories de membres. Les anciens présidents de club occuperont leur poste à partir du moment de leur nomination par le président jusqu'à la déclaration du gouverneur de district d'un gouverneur de district nommé désigné (voir l'Article 3.020.3,d),6). Les anciens présidents de club peuvent remplir jusqu'à trois (3) mandats d'un an, non successifs, afin de respecter l'alternance de pays d'origine du gouverneur sortant</p>
<p>d) <u>Duties</u>:</p> <p>The District Nominating Committee is charged with seeking out and proposing the best available candidate for District Governor Nominee following the procedures set forth in the Rotary International Bylaws (RIB Article 12).</p>	<p>d) <u>Fonctions</u> :</p> <p>La Commission de nomination du district est tenue de trouver et de proposer le meilleur candidat disponible au poste de gouverneur de district nommé, en suivant les procédures énoncées dans le Règlement intérieur du Rotary International (Article 12 du RIRI).</p>
<p>1. The District Governor shall select the date and time of an annual District Nominating Committee meeting for the selection of District Governor Nominee. Selection shall take place by full committee after screening candidates submitted by clubs to ensure they meet the requirements of Rotary International to serve as District Governor. The criteria for selection shall be determined by the committee and follow a process that is transparent to candidates and ensures subjective criteria for selection.</p>	<p>1 Le gouverneur de district déterminera la date et l'heure de la réunion annuelle de la Commission de nomination du district visant à sélectionner le gouverneur de district nommé. La sélection sera effectuée par la Commission dans son ensemble après la présélection de candidats proposés par les clubs, afin de s'assurer que les candidats satisfont les exigences du Rotary International pour exercer les fonctions de gouverneur de district. La Commission déterminera les critères de sélection selon un processus qui est transparent pour les candidats et qui assure l'objectivité de ces critères.</p>
<p>2. Candidates shall be interviewed by the full committee and each candidate may choose the language to be used in the interview process. Simultaneous translation shall be available to candidates upon request by the candidate.</p>	<p>2 Les candidats seront interviewés par la Commission dans son ensemble, et chacun des candidats peut choisir la langue qui sera utilisée durant le processus d'entrevue. La traduction simultanée sera offerte aux candidats qui en font la demande.</p>
<p>3. Any club in good standing in the District may propose a candidate for District Governor Nominee to the District Governor or the District Nominating Committee Chair within a time frame determined by the District Governor and announced to all clubs prior to the selection date. The time frame shall be at least 60 days prior to the scheduled selection date (see Article 3.020.3,d),1.) and the announcement shall include citation of the sections of the Rotary International Bylaws that describe the qualifications of a District Governor Nominee and the procedure to be followed when proposing candidates for District Governor Nominee.</p>	<p>3 Tout club en règle du district peut proposer une candidature au poste de gouverneur de district nommé en la présentant au gouverneur de district ou au président de la Commission de nomination du district dans un délai déterminé par le gouverneur de district et annoncé à tous les clubs avant la date de sélection. Le délai sera d'au moins soixante (60) jours avant la date de sélection prévue (voir le article 3.020.3,d),1.) et l'annonce citera les sections du Règlement intérieur du Rotary International qui décrivent les compétences d'un gouverneur de district nommé et la procédure à suivre pour proposer des candidatures au poste de gouverneur de district nommé.</p>
<p>4. Candidates for District Governor Nominee shall refrain from campaigning, canvassing or electioneering as prohibited by Rotary International Bylaws.</p>	<p>4 Les candidats au poste de gouverneur de district nommé s'abstiendront de faire campagne, de solliciter des suffrages ou de faire de la propagande électorale, conformément aux interdictions du Règlement intérieur du Rotary International.</p>
<p>5. The District Nominating Committee Chair shall announce the District Nominating Committee's selection of District Governor Nominee to the</p>	<p>5 Le président de la Commission de nomination du district annoncera la sélection du gouverneur de district nommé au gouverneur de district dans un délai d'au</p>

<p>District Governor no later than twenty-four (24) hours after the adjournment of the annual District Nominating Committee meeting. The District Governor shall then publish to the clubs of the District the name and club of the selected District Governor Nominee within 72 hours from receipt of the notice from the District Nominating Committee. Publication of the announcement consists of a written notice by the District Governor by letter or e-mail to the clubs in the District.</p>	<p>plus vingt-quatre (24) heures suivant l'ajournement de la réunion annuelle de la Commission de nomination du district. Le gouverneur de district transmettra ensuite aux clubs du district le nom du gouverneur de district nommé sélectionné et le club auquel il appartient, et ce, dans un délai de soixante-douze (72) heures suivant la réception de l'avis de la Commission de nomination du district. La publication de l'annonce consiste en un avis écrit du gouverneur de district transmis par lettre, par courriel ou par télécopieur aux clubs du district.</p>
<p>6. Challenges to the selection of the District Governor Nominee shall follow the procedure outlined in Rotary International Bylaws (RIB, Article 12). In the absence of a challenge, the selection by the District Nominating Committee shall be considered the declared District Governor Nominee Designate by the District Governor within fifteen (15) days of the written notice to clubs by the District Governor (see Article 2.2.3.4.5).</p>	<p>6 Les oppositions à la sélection du gouverneur de district devront suivre les procédures décrites dans le Règlement intérieur du Rotary International (Article 12 du RIRI). En l'absence d'opposition, le candidat sélectionné par la Commission de nomination du district sera considéré comme étant le gouverneur de district nommé désigné par le gouverneur de district, dans un délai de quinze (15) jours suivant la transmission de l'avis écrit aux clubs par le gouverneur de district (voir l'Article 2.2.3.4.5).</p>
<p>7. The District Nominating Committee shall appoint the Vice Governor who shall serve for the term of District Governor-Elect's term as District Governor (see Chapter 2.020).</p>	<p>7 La Commission de nomination du district nommera le vice-gouverneur qui occupera ce poste durant le mandat du gouverneur de district élu à titre de Gouverneur de district (voir le Chapitre 2.020).</p>
<p><b>3.020.4 DISTRICT MEMBERSHIP COMMITTEE:</b></p> <p>The District Membership Committee shall be the primary membership development and retention committee of Rotary International District 7790 and will oversee all programs in the District that relate to membership.</p> <p>Ref.: Rotary International Code of Policies, April 2024 English version: Chapter III, 17.030, District leadership Plan, 17.030.2 District Committees, 17.030.2.2 Membership Committee</p>	<p><b>3.020.4 COMMISSION DE L'EFFECTIF DU DISTRICT :</b></p> <p>La Commission de l'Effectif du district constituera la principale commission de développement et de rétention du District 7790 du Rotary International et elle supervisera tous les programmes du district liés à l'effectif.</p> <p>Réf. : Rotary Code of Policies, version française d'octobre 2023 : Chapitre III, 17.030, Plan de leadership du district, 17.030.2 Commissions de district,</p> <p>Note : La version en français de la révision de janvier 2024 par le RI n'était pas disponible en date de la présente révision du code.</p>
<p>a) Purpose:</p> <p>Under the direction of the governor, the committee will identify, promote, and implement membership strategies that will result in membership development and growth, and the formation and support of new Rotary and Rotaract clubs within the district.</p>	<p>a) Objectifs :</p> <p>Sous la supervision du gouverneur, la commission va identifier, promouvoir et appliquer des stratégies qui se traduiront par le développement de l'effectif, et le soutien à la création de nouveaux clubs Rotary et Rotaract dans le district.</p>
<p>b) Sub-Committees:</p> <p>In compliance with the District 7790 Strategic Action Plan, the District Membership Committee shall install as many sub-committees as required to reach the Strategic Action Plan goals. The purpose of the sub-committees is to manage the RI membership programs: New Member (Membership Development), New Club (District Extension), Membership Retention, and Alumni Recruitment.</p>	<p>b) Sous-commissions</p> <p>En conformité avec le Plan d'action stratégique du district 7790, la Commission de l'Effectif du district doit former autant de sous-commissions que nécessaires pour atteindre les objectifs du Plan d'action stratégique. Les sous-commissions superviseront et géreront les programmes d'effectifs particuliers du Rotary International dans le district : Nouveaux membres (Développement de l'effectif), Nouveaux clubs (Élargissement du district), Fidélisation des membres et Recrutement d'anciens.</p>

<p>c) <u>Membership:</u></p> <p>The District Leadership Team shall assist the governor in the appointment of the members and the chairs of the District Membership Committee and the sub-committees.</p> <p>There should be two (2) Sub-Committee chairs for each program; one (1) in Maine and (1) in Québec.</p> <p>The District Governor Elect, with the District Leadership Team, shall try to appoint two assistants to the District Membership chair, one (1) in Maine and one (1) in Québec.</p>	<p>c) <u>Membres :</u></p> <p>L'équipe de direction du district assisteront le gouverneur dans la nomination des membres et des présidents de la Commission de l'Effectif et des sous-commissions.</p> <p>Il devrait y avoir deux (2) présidents de sous-commission pour chaque programme; un (1) dans le Maine et un (1) au Québec.</p> <p>Le gouverneur élu, assisté de l'équipe de direction du district, tenteront de nommer deux assistants au président de la commission de l'Effectif, un (1) dans le Maine et un (1) au Québec.</p>
<p>d) <u>Appointment:</u></p> <p>The District Governor-Elect, in consultation with the District Executive Committee and the District Leadership Team, shall make the appointments to vacant positions.</p> <p>Prior year appointments shall be confirmed each year.</p> <p>Preference for District Membership Committee Chair should be given to Past District Governors.</p> <p>Preference in the appointment of Sub-Committee Chairs shall be given to Past District Governors, Past Assistant Governors, effective past District Sub-Committee Members, and experienced Rotarians and Rotaractors, with consideration given to those who have served as chairs of club committee(s) related to membership.</p> <p>All shall be appointed based also on a commitment to membership development and retention.</p>	<p>d) <u>Nomination :</u></p> <p>Le gouverneur de district élu, en consultation avec le comité exécutif du district et l'Équipe de direction du district, doit procéder à des nominations pour les postes vacants.</p> <p>Les candidatures de l'année précédente doivent être confirmées chaque année.</p> <p>Pour le poste de président de la Commission de l'Effectif du district, il faut accorder la préférence aux anciens gouverneurs de district.</p> <p>Pour la nomination des présidents de sous-commission on accordera la préférence aux anciens gouverneurs de district, aux anciens gouverneurs adjoints, aux anciens membres en règle de sous-commission de district et aux Rotariens et Rotaractiens d'expérience, en tenant compte des personnes qui ont servi à titre de président de commission du club en lien avec l'effectif.</p> <p>Tous seront nommés en fonction, également, de l'engagement envers le développement et la rétention de l'effectif.</p>
<p>e) <u>Term:</u></p> <p>The District Membership Committee Chair and each District Membership Sub-Committee Chair shall be appointed by the District Governor-Elect, when the position is to become vacant, for three (3) year terms starting on July 1 of the District Governor-Elect's term as District Governor or by the District Governor any time during the District Governor's term for that portion of term remaining, had the appointment been made prior to July 1.</p> <p>The District Membership Committee chair shall be appointed no later than March 1 of the year before taking office on July 1 as District Membership Committee chair. The District Governor-Elect shall consult with the District Membership Committee Chair, the District Governor Nominee and the District Governor Nominee Designate when appointing District Membership Committee members.</p>	<p>e) <u>Mandat :</u></p> <p>Le président de la Commission de l'Effectif du district et chaque président de la sous-Commission de l'Effectif du district seront nommés par le gouverneur de district élu, advenant que le poste soit vacant, pour un mandat de trois (3) ans commençant le 1er juillet du mandat du gouverneur de district élu à titre de gouverneur de district, ou par le gouverneur de district à tout moment durant le mandat du gouverneur de district pour la portion restante du mandat, advenant que la nomination ait été faite avant le 1er juillet.</p> <p>Le président de la Commission de l'Effectif du district sera nommé avant le 1er mars de l'année avant d'entrer en fonction le 1er juillet à titre de président de la Commission de l'Effectif de district. Le gouverneur de district élu consultera le président de la Commission de l'Effectif de district, le gouverneur de district nommé et le gouverneur de district nommé désigné lorsqu'il nommera les membres de la Commission de l'Effectif du district.</p>
<p>f) <u>Duties:</u></p>	<p>f) <u>Fonctions :</u></p>

The District Membership Committee shall:	La Commission de l'Effectif de district doit :
1. Identify, market, and implement membership development strategies within the District that will result in membership growth,	1. Définir, promouvoir et mettre en œuvre des stratégies de développement de l'effectif dans le district qui permettront d'accroître l'effectif.
2. Develop and implement a plan to organize new Rotary Clubs within the District,	2. Élaborer et mettre en œuvre un plan visant à organiser de nouveaux clubs Rotary dans le district.
3. Develop and implement strategies within the District to assist clubs in establishing club member retention programs,	3. Élaborer et mettre en œuvre des stratégies dans le district afin d'aider les clubs à établir des programmes de rétention des membres du club.
4. Develop and implement strategies within the District to identify and encourage alumni of district programs and activities to consider membership in a club within the District or elsewhere if so located.	4. Élaborer et mettre en œuvre des stratégies dans le district pour cibler et encourager les anciens membres des programmes et des activités du district à envisager une adhésion au club à l'intérieur d'un district ou ailleurs, le cas échéant.
i. The specific duties and goals of each Sub-Committee shall be determined annually by the District Membership Committee Chair and be consistent with the Rotary International District 7790 Strategic Action Plan.	i. Les attributions et objectifs particuliers de chaque sous-commission seront définis, sur une base annuelle, par le président de la Commission de l'Effectif du district et seront cohérents avec le Plan d'action stratégique du Rotary International District 7790.
ii. The District Membership Committee shall receive and distribute information to member clubs regarding District and club membership programs and activities to obtain and encourage their involvement.	ii. La Commission de l'Effectif du district recevra de l'information au sujet des programmes et activités liés à l'effectif du district et du club et la communiquera aux clubs membres afin de susciter et d'encourager leur participation.
iii. Members of the District Membership Committee are encouraged to attend Regional Rotary Membership Seminars conducted by Regional Rotary Zone Coordinators when offered.	iii. Les membres de la Commission de l'Effectif du district sont invités à participer aux séminaires du Rotary axés sur l'effectif qui sont animés par les coordonnateurs de zone du Rotary, le cas échéant.
iv. Members are expected to attend and participate in the District Team Learning Seminar and other District Team Meetings. Committee Members should participate in District Training Meetings as outlined in Article 20. District Meetings of the Rotary International Code of Policies.	iv. Les membres sont tenus d'assister et de participer au séminaire d'apprentissage de l'équipe de district et aux autres réunions de l'équipe de district. Les membres de la Commission doivent participer aux réunions de formation du district, comme l'indique l'article 20. District Meetings du code des politiques de Rotary International. (Version en anglais seulement d'avril 2024 au moment de la présente révision)
v. The District Membership Committee shall identify committee members to clubs and provide a means of direct communication with club leaders making them aware that the committee members are available to assist with club membership activities.	v. La Commission de l'Effectif du district indiquera aux clubs le nom des membres de la Commission et fournira un moyen de communication directe avec les dirigeants de club, en les informant que les membres de la Commission peuvent les aider dans le cadre d'activités du club en lien avec l'effectif.
vi. The District Membership Committee shall annually, in consultation with the District Governor and District Trainer, plan, market, and conduct District Membership Seminars for the purpose of educating and inspiring Rotarians in the District to membership development, club development,	vi. La Commission de l'Effectif du district devra, sur une base annuelle et en consultation avec le gouverneur de district et le formateur du district, planifier, promouvoir et animer des séminaires de district en lien avec l'effectif, et ce, dans le but d'informer et d'inspirer les Rotariens du district quant au développement de l'effectif et du club,

membership retention, and alumni recruitment opportunities.	à la rétention des membres et aux possibilités de recrutement d'anciens membres.
vii. Other specific duties of the District Membership Committee shall include:	vii. Les autres attributions particulières de la Commission de l'Effectif du district comprendront :
a) The New Member (Membership Development) Sub-Committee shall:	a) La Sous-commission des nouveaux membres (développement de l'effectif) devra :
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Work with the District Governor and club leaders to ensure that the district achieves its membership goal and that clubs establish and work to achieve individual club membership goals.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborer avec le gouverneur de district et les dirigeants de club afin de s'assurer que le district atteint son objectif lié à l'effectif et que les clubs définissent des objectifs individuels liés à l'effectif et qu'ils travaillent à les atteindre.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinate District-wide membership development activities.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner les activités de développement de l'effectif à la grandeur du district.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encourage clubs to participate in Rotary International or Presidential membership development recognition programs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encourager les clubs à participer aux programmes du Rotary International ou présidentiels visant à reconnaître le développement de l'effectif.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintain communication with other District committees to coordinate activities that will aid membership development efforts.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintenir la communication avec les autres commissions de district afin de coordonner les activités qui appuieront les efforts de développement de l'effectif.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encourage clubs to develop and implement an effective membership recruitment plan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encourager les clubs à élaborer et à mettre en œuvre un plan efficace de recrutement de membres.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assist club membership chairs in fulfilling their responsibilities.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aider les présidents de l'effectif du club à assumer leurs responsabilités.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visit clubs to speak about successful membership development activities and to share information on successful activities.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visiter les clubs afin de discuter de la réussite des activités de développement de l'effectif et de partager de l'information relativement aux activités ayant connu du succès.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensure that each club committee has a copy of the Rotary International Membership Development Resource Guide.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer que chaque commission de club possède un exemplaire du Guide de ressources pour le développement de l'effectif du Rotary International.</li> </ul>
b) The New Club (District Extension) Sub-Committee shall:	b) Sous-commission des nouveaux clubs (élargissement du district) devra :
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identify communities without Rotary Clubs that have a population capable of meeting the requirements for chartering a new club.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cibler les collectivités sans club Rotary dont la population peut satisfaire les exigences visant à accorder une charte à un nouveau club.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identify communities where additional Rotary Clubs could be established without detracting from services provided to the community by existing clubs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cibler les collectivités où d'autres clubs Rotary pourraient être établis sans nuire aux services fournis à la collectivité par les clubs actuels.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assist in organizing and establishing new clubs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aider à l'organisation et à l'établissement de nouveaux clubs.</li> </ul>
<b>3.020.5 <u>ENHANCING PARTICIPANT ENGAGEMENT (EPE) COMMITTEE</u></b>	<b>3.020.5 <u>COMITÉ AMÉLIORER L'IMPLICATION DES PARTICIPANTS (AIP)</u></b>

<p>April 2024: at the time of the actual revision of the District 7790 Code of Policies, the EPE Committee is not install in the district.</p> <p>For the moment, refer to article 17.030.2.10. District Diversity, Equity, and Inclusion Committee of the Rotary International Code of Policies, April 2024.</p>	<p>Avril 2024: Au moment de rédiger la présente révision du Code de Politiques du District 7790, la commission AIP du district n'est pas encore en fonction.</p> <p>Se référer, pour le moment, à l'article 17.030.2.10. District Diversity, Equity, and Inclusion Committee du Rotary International Code of Policies, April 2024.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Purpose: The district diversity, equity and inclusion committee should support member, club, and district efforts to grow and diversify our membership and participation and promote diversity, equity and inclusion practices and policies for members, participants and the community.</li> <li>2. Additional Qualifications of Members: The committee members should reflect the diversity of the district and include members of Rotary and Rotaract clubs and participants. It is preferred that members have one or more of the following qualities: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Experience leading diversity, equity and inclusion activities</li> <li>b. Professional diversity, equity and inclusion experience or education</li> <li>c. Lived diversity, equity and inclusion experience</li> </ol> </li> <li>3. Duties and Responsibilities: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Provide diversity, equity and inclusion education in cooperation with the district learning committee.</li> <li>b. Evaluate district policies and guidelines using a diversity, equity and inclusion lens and recommend changes to increase the diversity, equity and inclusion of those policies and guidelines.</li> <li>c. Advise district leadership on creating a welcoming district culture.</li> </ol> </li> <li>4. Additional Learning Requirements: The chair and members should complete the diversity, equity and inclusion courses offered by Rotary.</li> <li>5. Appointment of Chair: To be effective, the district diversity, equity and inclusion committee must have continuity of leadership; therefore, the committee chair shall be appointed for a three-year term, subject to review, with documented agreement of the governor, governor-elect and governor-nominee for their term of service.</li> </ol> <p>The district governor (if selected) for each of the years of the three-year term of the diversity, equity and inclusion committee chair will participate in the selection of the chair. This selection should take place and be reported to Rotary International no later than 31 December before taking office on 1</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objet: La commission Diversité, équité et inclusion doit appuyer les efforts des membres, des clubs et des districts pour accroître et diversifier notre effectif et promouvoir des pratiques et des politiques de diversité, d'équité et d'inclusion pour les membres, les participants et la communauté.</li> <li>2. Qualifications supplémentaires des membres: Les membres de la commission doivent refléter la diversité du district et inclure des participants et des membres des clubs Rotary et Rotaract. Les membres devraient présenter une ou plusieurs des qualités suivantes : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Expérience dans l'animation d'activités en rapport avec la diversité, l'équité et l'inclusion</li> <li>b. Expérience professionnelle ou formation en matière de diversité, d'équité et d'inclusion</li> <li>c. Expérience vécue en matière de diversité, d'équité et d'inclusion</li> </ol> </li> <li>3. Devoirs et responsabilités: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dispenser une formation en matière de diversité, d'équité et d'inclusion en coopération avec la commission Formation du district.</li> <li>b. Évaluer les politiques et les lignes directrices de district sous l'angle de la diversité, de l'équité et de l'inclusion et recommander des changements afin d'accroître la diversité, l'équité et l'inclusion de ces politiques et lignes directrices.</li> <li>c. Conseiller les dirigeants de district sur l'instauration d'une culture de la diversité.</li> </ol> </li> <li>4. Formation: Le responsable et les membres doivent suivre les cours sur la diversité, l'équité et l'inclusion proposés par le Rotary.</li> <li>5. Président: Pour être efficace, la commission de district Diversité, équité et inclusion doit faire preuve de continuité à sa tête. Par conséquent, son responsable est nommé pour un mandat de trois ans, sous réserve d'une revue annuelle, avec accord documenté du gouverneur, du gouverneur élu et du gouverneur nommé pour la durée de son mandat.</li> </ol> <p>Le gouverneur de district (si sélectionné) pour chaque année de la période de trois ans de présidence à la commission Diversité, équité et inclusion participera à la sélection du responsable. Cette sélection doit avoir lieu et être communiquée au Rotary International pas</p>

<p>July of the following calendar year.</p> <p>Any removal for cause must have the prior approval of all the district governors (if selected) for each of the remaining years of the three-year term.</p>	<p>plus tard que le 31 décembre avant l'entrée en fonction au 1er juillet de l'année civile suivante.</p> <p>Toute révocation motivée doit recevoir l'approbation préalable de tous les gouverneurs de district (si sélectionnés) pour chaque année restante de la période de trois ans.</p>
<p><b>3.020.6 <u>DISTRICT LEARNING COMMITTEE</u></b></p>	<p><b>3.020.6 <u>COMMISSION D'APPRENTISSAGE DU DISTRICT</u></b></p>
<p>1. Purpose: The committee is responsible for supporting the governor and governor-elect in training club and district leaders and overseeing the overall learning plan for the district.</p> <p>2. Additional Qualifications of Members: Preference should be given to Rotarians and Rotaractors with learning and development, education or facilitation experience.</p> <p>3. Duties and Responsibilities:</p> <p>a. Assist the convener, usually the governor or governor-elect, of each learning meeting in the district, including Rotary required learning.</p> <p>b. Under the direction of the meeting's convener, the committee is responsible for one or more of the following aspects:</p> <p>i. Program content (in accordance with board-recommended curricula)</p> <p>ii. Conducting sessions</p> <p>iii. Identification of speakers and other volunteers</p> <p>iv. Preparing Rotary International Learning Facilitators</p> <p>v. Program evaluation</p> <p>vi. Logistics</p> <p>vii. Marketing to target audiences</p> <p>c. If the district is part of a multidistrict PELS, work in accordance with the policies and procedures of that multidistrict PELS.</p>	<p>1) Objectif : Le comité est chargé de soutenir le gouverneur et le gouverneur élu dans la formation des dirigeants de clubs et de districts et de superviser le plan d'apprentissage global pour le district.</p> <p>2) Qualifications supplémentaires des membres : La préférence devrait être accordée aux Rotariens et aux Rotaractiens ayant une expérience de l'apprentissage et du développement, de l'éducation ou de la facilitation.</p> <p>3) Devoirs et responsabilités :</p> <p>a) Aider l'organisateur, généralement le gouverneur ou le gouverneur élu, de chaque réunion d'apprentissage dans le district, y compris l'apprentissage requis par le Rotary.</p> <p>b) Sous la direction de l'organisateur de la réunion, le comité est responsable d'un ou de plusieurs des aspects suivants :</p> <p>i) Contenu du programme (conformément aux programmes d'études recommandés par le conseil)</p> <p>ii) Tenue de séances</p> <p>iii) Identification des conférenciers et autres bénévoles</p> <p>iv) Préparer les facilitateurs d'apprentissage du Rotary International</p> <p>v) Évaluation du programme</p> <p>vi) Logistique</p> <p>vii) Marketing auprès des publics cibles</p> <p>c) Si le district fait partie d'un SAPÉ multi district, travailler conformément aux politiques et procédures de ce SAPÉ multi district.</p>
<p><b>3.030 <u>OTHER DISTRICT COMMITTEES</u></b></p> <p>(sub-Committees and Ad Hoc Committees)</p>	<p><b>3.030 <u>AUTRES COMMISSIONS DE DISTRICT</u></b></p> <p>(sous-commissions et commissions ad hoc)</p>
<p>In addition to the District Executive Committee and other District Standing Committees there shall be other Committees in the District that perform specific limited functions or meet irregularly. The District Governor, District Governor-Elect and the District Executive Committee shall create, appoint, and declare the term and duties of these</p>	<p>En plus du comité exécutif du district et des commissions de district permanentes, d'autres comités au sein du district peuvent remplir des fonctions précises et limitées ou se réunir de manière irrégulière. Le gouverneur de district, le gouverneur de district élu et le comité exécutif du district doivent créer, nommer et déclarer le mandat et les fonctions</p>

<p>committees as required by Rotary International Bylaws or as considered necessary for the functioning of the District and the achievement of District Goals and Objectives. These Committees include but are not limited to the following:</p>	<p>de ces comités, conformément aux règlements du Rotary International et si jugé nécessaire pour le bon fonctionnement du district et l'atteinte des buts et objectifs du district. Ces comités comprennent, sans s'y limiter :</p>
<p><b>3.030.1 DISTRICT RESOLUTION COMMITTEE:</b></p> <p>The District Resolution Committee shall meet at least 90 days prior to the District Conference in a year when constituted to discuss changes to the District's Foundation Documents (Bylaws and Code of Policies) necessitated by inconsistencies found with regard to the requirements or recommendations of Rotary International, The Rotary Foundation (TRF), and or jurisdictional governmental bodies or by a desired or demonstrated change in the operations of the District.</p>	<p><b>3.030.1 COMITÉ DES RÉOLUTIONS DU DISTRICT :</b></p> <p>Le comité des résolutions du district se réunit au moins 90 jours avant la conférence de district dans une année où il a été entendu de discuter des changements aux documents de la Fondation du district (règlements et code des politiques) qui sont nécessaires en raison des incohérences constatées relativement aux exigences ou aux recommandations du Rotary International, de la Fondation Rotary (TRF), ou des autorités juridictionnelles et des organismes gouvernementaux ou en raison d'un changement désiré ou démontré des activités du district.</p>
<p>a) <u>Membership:</u></p> <p>The District Resolution Committee shall consist of at least six (6) members with equal representation from Maine and Québec. The District Resolution Committee shall be the voting members of the District Executive Committee with the addition of at least two (2) Past District Governors (equally representing Maine and Québec). The Chair of the District Resolution Committee shall be the Immediate Past District Governor or most recent Past District Governor, if the Immediate Past District Governor is unavailable.</p>	<p>a) <u>Membres :</u></p> <p>Le comité des résolutions du district se compose d'au moins six (6) membres avec une représentation égale de membres en provenance du Maine et du Québec. Les membres du comité des résolutions du district seront les membres votants du comité exécutif du district, en plus d'au moins deux (2) anciens gouverneurs de districts (représentant de façon équivalente le Maine et le Québec). Le président du comité des résolutions du district est le gouverneur sortant du district ou le plus récent ancien gouverneur de district, si le gouverneur sortant de district n'est pas disponible.</p>
<p>b) <u>Appointment:</u></p> <p>The District Governor in consultation with the District Executive Committee shall appoint members of the District Resolution Committee. The appointments shall be made, and the District Resolution Committee constituted at the behest of any member of the Executive Committee when it is deemed necessary to review Foundation Documents. At a minimum, the Committee shall be convened at the time of publication of the published results of Rotary International's Counsel on Legislation.</p>	<p>b) <u>Nomination :</u></p> <p>En consultation avec le comité exécutif du district, le gouverneur de district nomme les membres du comité des résolutions du district. Les nominations doivent être faites et le comité des résolutions du district doit être constitué à la demande de tout membre du comité exécutif lorsqu'il est jugé nécessaire de revoir les documents de la Fondation. Au minimum, le comité est constitué au moment de la publication des résultats publiés du Conseil Rotary International en matière de législation.</p>
<p>c) <u>Term:</u></p> <p>The term of the District Resolution Committee shall commence from the formation of the Committee until the completion of its review, recommendations, or the District's adoption or rejection of amendments to the Foundation Documents, as proposed by the Committee.</p>	<p>c) <u>Mandat :</u></p> <p>Le mandat du comité des résolutions du district doit commencer dès la constitution du comité jusqu'à la réalisation de son examen, de ses recommandations, ou de l'adoption ou du rejet par le District d'amendements aux documents de la Fondation, comme le propose le comité.</p>
<p>d) <u>Duties:</u></p> <p>The primary duties of the District Resolution Committee shall be to ensure that the District Bylaws and District Code of Policies are consistent with Rotary International, The Rotary Foundation, State, Province, Federal, and National requirements, laws, and regulations and that the District Bylaws and Code of</p>	<p>d) <u>Fonctions :</u></p> <p>Les principales fonctions du comité des résolutions du district consistent à veiller à ce que les règlements du district et le code des politiques du district soient compatibles avec Rotary International, la Fondation Rotary, les exigences, lois et règlements provinciaux, fédéraux, nationaux et d'État, et que les règlements de</p>

Policies reflect the desired or demonstrated actions within the District.	district et le code des politiques soient représentatifs des mesures souhaitées ou démontrées au sein du district.
1. The District Governor and District Executive Committee shall monitor District operations and activities to ensure that all activities undertaken in the District are consistent with existing or proposed legislation from relevant oversight entities.	1 Le gouverneur de district et le comité exécutif du district doivent surveiller les opérations et les activités de district pour s'assurer que toutes les activités menées dans le district sont conformes aux lois en vigueur ou proposées par des entités de contrôle compétentes.
2. The District Governor and District Executive Committee shall monitor District operations and activities to ensure that all activities undertaken in the District are consistent with the current District Bylaws and Code of Policies.	2 Le gouverneur de district et le comité exécutif du district doivent surveiller les opérations et les activités de district pour s'assurer que toutes les activités menées dans le district sont compatibles avec les règlements et le code des politiques actuelles du district.
3. The District Governor and District Executive Committee shall, upon learning of inconsistencies and/or discrepancies in the Foundation Documents (District Bylaws and District Code of Policies) constitute the District Resolution Committee for the specific purpose of review, analysis, and proposed action regarding these inconsistencies and/or discrepancies in the District Rotary Foundation Committee documents, article 3.020.2.	3 Le gouverneur de district et le comité exécutif du district doivent, dès qu'ils sont informés d'incohérences ou de divergences dans les documents de la Fondation (règlements et code des politiques du district), constituer le comité des résolutions du district avec l'objectif précis d'examiner, d'analyser et de proposer des mesures en lien avec ces incohérences ou divergences dans les documents de la Fondation.
a) The District Rotary Foundation Committee documents in the present District Code of Policies comply with the Rotary Foundation Code of Policies, latest edition of April 2024.  See Article 3.020.2 above and the Addendum 3 here after.	a) Les documents de la commission de la Fondation Rotary du district du présent code de politiques sont en concordance avec le « Rotary Foundation Code of Policies », dernière édition d'avril 2024.  Voir l'article 3.020.2 ci-haut et l'Addendum 3 ci-après.
b) The duty of the District Resolution Committee is to propose and present any amendments to the District Rotary Foundation Committee Documents, pursuant to any amendments adopted by the Rotary Foundation Trustees, according to the Chapter IV of the District Code of Policies	b) La tâche du comité des résolutions du district est de proposer et présenter tout amendement aux documents de la commission de la Fondation du district consécutifs aux amendements adoptés par les Trustees de la fondation Rotary, et ceci conformément au chapitre IV du Code de politiques du district.
<b><u>3.030.2 DISTRICT CONFERENCE COMMITTEE:</u></b>	<b><u>3.030.2 COMITÉ D'ORGANISATION DE LA CONFÉRENCE DE DISTRICT</u></b>
This section is an integral copy of the Rotary International Code of Policies, April 2024 edition, article 17.030.2.9  However, note that the removal of the requirement to hold an annual District Conference is to be voted on by the 2025 Rotary International Council on Legislation.	La présente section est une copie intégrale du « Rotary International Code of Policies, April 2024 edition, article 17.030.2.9 ».  Toutefois, prendre note que la suppression de l'obligation d'organiser une conférence annuelle de district devrait être votée lors du prochain conseil de législation du Rotary International de 2025.
a) Purpose:  Under the direction of the governor, the district conference committee shall plan, promote and implement the necessary arrangements to ensure good programming and maximum attendance at the district conference.	a) Objectifs :  Le comité d'organisation de la conférence de district, sous la direction du gouverneur, s'occupe de la planification, de la promotion et de la mise en œuvre des dispositions nécessaires pour assurer une

	participation maximale à la conférence annuelle de district.
b) Additional Qualifications of Members: Preference should be given to those who have experience in the meeting coordination and/or hospitality industry and/or to Rotarians and Rotaractors with media, public image, or marketing skills.	b) Qualification des membres du comité : Préférence sera donnée aux membres ayant une expérience pertinente en organisation d'événements, hôtellerie et/ou aux membres rotariens et rotaractiens habiles avec les médias, l'image publique ou en marketing.
c) Duties and Responsibilities: Under the direction of the governor: 1. Select the district conference venue and coordinate all related logistical arrangements. 2. Coordinate the finances of the conference to ensure maximum attendance. 3. <u>Specific to District 7790</u> : Mandatorily appoint to the Conference Committee a member of the Finance Committee, designated by that Committee, who will assist in coordinating the Conference finances to ensure maximum participation and proper use of amounts raised or received from District 7790. 4. Promote conference attendance with particular emphasis on: i. new Rotarians and Rotaractors. ii. all members of newly organized clubs in the district, and iii. representation from every club in the district and the family of Rotary. 5. Promote the district conference to external audiences, such as the media, community leaders, and beneficiaries of Rotary's programs. 6. Provide relevant, motivational, and informative programs	c) Devoirs et responsabilités: Sous la direction du gouverneur: 1. Choisir le lieu de la conférence de district et coordonnez toutes les dispositions logistiques connexes. 2. Coordonner les finances de la conférence pour assurer une participation maximale. 3. <u>Spécifiquement pour le district 7790</u> : Nommer obligatoirement, au comité de la conférence, un membre de la commission des finances, désigné par cette commission, qui aidera à coordonner les finances de la conférence pour assurer une participation maximale et un usage adéquat des montants amassés ou reçus du District 7790. 4. Promouvoir la participation à des conférences en mettant particulièrement l'accent sur : i. nouveaux Rotariens et Rotaractiens; ii. tous les membres des clubs nouvellement organisés dans le district ; et iii. des représentants de tous les clubs du district et de la famille du Rotary. 5. Promouvoir la conférence de district auprès de publics externes, tels que les médias, les dirigeants communautaires et les bénéficiaires des programmes du Rotary. 6. Offrir des programmes pertinents, motivants et informatifs
<b>3.030.3 DISTRICT YOUTH SERVICES COMMITTEE:</b>	<b>3.030.3 COMMISSION DES SERVICES À LA JEUNESSE</b>
Rotary believes in developing the next generation of leaders. Our programs help younger leaders build leadership skills, expand education, and learn the value of service.  These programs develop, implement, and support Youth Service / New Generations activities in the district and coordinate with other committees to engage youth.  a) The District Governor-Elect, in consultation with the District Executive Committee, shall appoint the District Youth Services Committee Chair who shall	Le Rotary croit au développement de la prochaine génération de leaders. Nos programmes aident les jeunes leaders à acquérir des compétences en leadership, à élargir l'éducation et à apprendre la valeur du service.  Ces programmes élaborent, mettent en œuvre et soutiennent les activités de service à la jeunesse et de nouvelles générations dans le district et se coordonnent avec d'autres comités pour mobiliser les jeunes.  a) Le gouverneur de district élu, en consultation avec le comité exécutif de district, nomme le président du

<p>serve during the District Governor-Elect's term as District Governor.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The District Governor-Elect shall consider an experienced Rotarian with demonstrated commitment to Youth and to Youth Services when appointing this Chair.</li> <li>2. The District Youth Services Committee Chair shall serve no more than three (3) consecutive one (1) year terms.</li> <li>3. The members of the District Youth Services Committee shall be the District Youth Services Committee Chair, the Rotaract chair, the Interact chair, the Ryla chair, the Youth exchange chair and the New generation service exchange.</li> <li>4. The District Governor-Elect, in consultation with the District Executive Committee and in conjunction with the Rotary Youth Services Committee Chair shall determine membership, appointment to key positions, and duties.</li> </ol>	<p>comité des services à la jeunesse de district qui exercera ses fonctions pendant le mandat du gouverneur de district élu en tant que gouverneur de district.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le gouverneur désigné de district doit tenir compte d'un Rotarien expérimenté ayant un engagement démontré envers la jeunesse et les services à la jeunesse lors de la nomination de ce président.</li> <li>2. Le président du Comité de district des services à la jeunesse ne peut siéger plus de trois (3) mandats consécutifs d'un (1) an.</li> <li>3. Les membres du Comité des services à la jeunesse du district sont le président du Comité des services à la jeunesse du district, le président de Rotaract, le président d'Interact, le président de Ryla, le président de l'échange de jeunes et l'échange de services de nouvelle génération.</li> <li>4. Le gouverneur de district élu, en consultation avec le comité exécutif du district et en collaboration avec le président du Comité des services à la jeunesse du Rotary, détermine les membres, la nomination à des postes clés et les fonctions.</li> </ol>
<p><b>3.030.4 <u>ROTARY YOUTH LEADERSHIP AWARDS (RYLA) COMMITTEE</u></b></p> <p>Through Rotary Youth Leadership Award events, clubs develop young leaders while inspiring them to connect, exchange ideas, and take action in their schools and communities. This committee promotes RLYA by:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Assisting with the organization of RYLA events in your district.</li> <li>b) Connecting young leaders, including Interactors, Rotaractors, and Youth Exchange students, to RYLA and Rotary's global community.</li> <li>c) Keeping RYLA alumni engaged with Rotary.</li> </ol>	<p><b>3.030.4 <u>COMITÉ DES PRIX DE LEADERSHIP JEUNESSE DU ROTARY (RYLA)</u></b></p> <p>Grâce à des événements du Rotary Youth Leadership Award, les clubs forment de jeunes leaders tout en les inspirant à se connecter, à échanger des idées et à agir dans leurs écoles et leurs communautés. Ce comité fait la promotion de RLYA en :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Aider à l'organisation d'événements RYLA dans votre district.</li> <li>b) Mettre en relation de jeunes leaders, y compris des interactiens, des rotaractiens et des étudiants d'échange de jeunes, à RYLA et à la communauté mondiale du Rotary.</li> <li>c) Maintenir l'engagement des anciens élèves de RYLA avec le Rotary.</li> </ol>
<p><b>3.030.5 <u>YOUTH EXCHANGE COMMITTEE</u></b></p> <p>Through Rotary Youth Exchanges, Rotary empowers young people to develop leadership skills while promoting global understanding and peace. This committee promotes youth exchanges by:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Coordinating inbound and outbound youth exchange activities in your district.</li> </ol>	<p><b>3.030.5 <u>COMITÉ D'ÉCHANGE DE JEUNES</u></b></p> <p>Grâce aux échanges de jeunes du Rotary, le Rotary permet aux jeunes de développer des compétences en leadership tout en promouvant la compréhension mondiale et la paix. Ce comité favorise les échanges de jeunes en :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Coordonner les activités d'échange de jeunes entrants et sortants dans votre district.</li> </ol>

<p>b) Communicating regularly with Rotary, your district governor, and clubs sponsoring exchange students.</p> <p>c) Protecting youth participants from physical, sexual, and emotional abuse by making sure exchanges operate in accordance with RI Certification requirements and local laws.</p>	<p>b) Communiquer régulièrement avec le Rotary, le gouverneur de votre district et les clubs parrainant des étudiants d'échange.</p> <p>c) Protéger les jeunes participants contre la violence physique, sexuelle et émotionnelle en s'assurant que les échanges se passent conformément aux exigences de certification de l'IR et aux lois locales.</p>
<p><b>3.030.6 <u>NEW GENERATION SERVICE EXCHANGE COMMITTEE</u></b></p>	<p><b>3.030.6 <u>COMITÉ D'ÉCHANGE DE SERVICES DE NOUVELLE GÉNÉRATION</u></b></p>
<p>a) New Generations Service Exchange is a short-term, customizable program for university students and professionals up to age 30. Participants can design exchanges that combine their professional goals with a humanitarian project. The benefits are:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Make connections with service-minded community leaders in another country</li> <li>2. Learn another language</li> <li>3. Build your professional skills and gain international experience</li> <li>4. Travel and explore a new culture while giving back through service.</li> </ol> <p>b) With your host Rotary district, you'll plan activities that can include networking, relationship building, humanitarian service, professional development, and leadership training. Exchanges:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Last from a few weeks to six months</li> <li>2. Can be arranged for individuals or groups</li> <li>3. Need not be reciprocal</li> </ol> <p>c) General Responsibilities of the Committees include:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promote Youth Service / New Generations Month (September).</li> <li>2. Coordinate with the district Interact, Rotaract, Rotary Youth Leadership Awards (RYLA) and Youth Exchange.</li> <li>3. Emphasize service in each of the New Generations programs (Interact, Rotaract, RYLA, and Youth Exchange).</li> <li>4. Encourage and facilitate relationships with other organizations to expand opportunities for young people.</li> <li>5. Encourage and facilitate transition of young people from one program or activity to another and offer progressively increasing responsibility as young people acquire leadership skills.</li> </ol>	<p>a) New Generations Service Exchange est un programme personnalisé à court terme pour les étudiants universitaires et les professionnels jusqu'à l'âge de 30 ans. Les participants peuvent concevoir des échanges qui combinent leurs objectifs professionnels avec un projet humanitaire. Les avantages sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Établir des liens avec des dirigeants communautaires soucieux du service dans un autre pays;</li> <li>2. Apprendre une autre langue;</li> <li>3. Développez vos compétences professionnelles et acquérez de l'expérience internationale;</li> <li>4. Voyagez et explorez une nouvelle culture tout en redonnant par le service.</li> </ol> <p>b) Avec votre district rotary d'accueil, vous planifierez des activités qui peuvent inclure le réseautage, l'établissement de relations, le service humanitaire, le développement professionnel et la formation au leadership. Échanges :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Durent de quelques semaines à six mois</li> <li>2. Peut être organisé pour des individus ou des groupes</li> <li>3. Il n'est pas nécessaire d'être réciproque</li> </ol> <p>c) Les responsabilités générales des comités sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promouvoir le service à la jeunesse / Mois des nouvelles générations (septembre);</li> <li>2. Coordonner avec Interact, Rotaract, Rotary Youth Leadership Awards (RYLA) et Youth Exchange du district.</li> <li>3. Mettre l'accent sur le service dans chacun des programmes Nouvelles générations (Interact, Rotaract, RYLA et Youth Exchange);</li> <li>4. Encourager et faciliter les relations avec d'autres organisations afin d'élargir les possibilités pour les jeunes;</li> <li>5. Encourager et faciliter la transition des jeunes d'un programme ou d'une activité à une autre, et offrir des responsabilités croissantes à mesure que les jeunes acquièrent des compétences en leadership;</li> </ol>

<p>6. Engage with former New Generations program participants to maintain their ongoing contact with Rotary.</p>	<p>6. S'engager avec les anciens participants au programme Nouvelles générations pour maintenir leur contact continu avec le Rotary.</p>
<p><b>3.030.7 <u>INTERACT COMMITTEE</u></b></p> <p>Interact provides opportunities for youth ages 12-18 a chance to connect with other young people in their community or school while developing their leadership skills. This committee promotes Interact by:</p> <p>Encouraging clubs to sponsor an Interact club.</p> <p>Keeping program participants connected with Rotary and help them transition from one program or activity to another.</p> <p>Protecting youth from physical, sexual, and emotional abuse by following the guidelines in the Interact Handbook.</p>	<p><b>3.030.7 <u>COMMISSION INTERACT</u></b></p> <p>Interact offre aux jeunes âgés de 12 à 18 ans la possibilité d'entrer en contact avec d'autres jeunes de leur communauté ou de leur école tout en développant leurs compétences en leadership. Ce comité fait la promotion d'Interact en :</p> <p>Encourager les clubs à parrainer un club Interact.</p> <p>Garder les participants au programme en contact avec le Rotary et les aider à faire la transition d'un programme ou d'une activité à une autre.</p> <p>Protéger les jeunes contre la violence physique, sexuelle et psychologique en suivant les lignes directrices du guide Interact.</p>
<p><b>3.030.8 <u>DISTRICT ADMINISTRATION COMMITTEE</u></b></p> <p>The District Administration Committee shall be responsible for providing administrative support services to District Officers, District Committees, District Programs and District Clubs in the following areas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication</li> <li>• Public Image</li> <li>• Training</li> <li>• Risk management</li> </ul>	<p><b>3.030.8 <u>COMMISSION ADMINISTRATION DU DISTRICT</u></b></p> <p>2.3.4: La Commission Administration du district s'occupe de la prestation de services de soutien administratif aux dirigeants de district, aux comités de district, aux programmes de district et aux clubs de district dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication</li> <li>• Image de marque</li> <li>• Formation</li> <li>• Gestion des risques</li> </ul>
<p>a) The District Governor-Elect in consultation with the District Executive Committee shall appoint the District Administration Committee Chair who shall serve during the District Governor-Elect's term as District Governor.</p> <p>b) The District Governor-Elect shall give preference to Past District Governors, Past Assistant Governors, and other past District Officers and District Committee Chairs when appointing the District Administration Committee Chair.</p> <p>c) The District Administration Chair shall serve no more than three (3) consecutive one (1) year terms.</p> <p>d) The members of the District Administration Committee shall consist of the General Secretary, the District Secretaries, the District Administration Committee Chair, the District Administration Sub-Committee Chairs responsible for the specific administrative programs, and other appointed Sub-Committee Members.</p> <p>e) The District Governor-Elect and District Executive Committee, in conjunction with the Rotary Administration Chair shall determine membership, appointment to key positions, and duties for the District Administration Committee Sub-Committees.</p>	<p>a) Le gouverneur de district élu, en consultation avec le comité exécutif du district, nomme le président de la Commission Administration du district qui doit occuper le poste pendant le mandat du gouverneur de district élu au poste de gouverneur de district.</p> <p>b) Le gouverneur de district élu doit donner sa préférence aux anciens gouverneurs de district, aux anciens gouverneurs adjoints et aux autres anciens dirigeants de district et présidents de comités de districts au moment de nommer le président de la Commission Administration du district.</p> <p>c) Le président de la Commission Administration du district ne peut siéger pendant plus de trois mandats (3) consécutifs d'un (1) an.</p> <p>d) Les membres de la Commission Administration du district se composent du secrétaire général, des secrétaires de district, du président de la Commission Administration du district, des présidents des sous-comités de la Commission Administration du district qui s'occupent des programmes administratifs particuliers, et d'autres membres du sous-comité nommés.</p> <p>e) Le gouverneur de district élu et le comité exécutif du district, en collaboration avec le président de la Commission Administration du Rotary, doivent déterminer la composition, la nomination à des</p>

	postes clés et les fonctions pour les sous-comités de la Commission Administration du district.
<b>3.030.9 <u>DISTRICT AD-HOC NOMINATING COMMITTEE (Council on Legislation)</u></b>	<b>3.030.9 <u>COMMISSION SPÉCIALE DE NOMINATION AD-HOC DU DISTRICT (Conseil de législation)</u></b>
The Council on Legislation (COL) is the legislative body of RI which has the authority to amend the RI constitutional documents. The COL meets every three (3) years in April, May, or June. In the Rotary Year two years before each COL meeting, the clubs in each District select a single Rotarian and an alternate to be its District COL Representative. Selected representatives shall be past officers of Rotary International who have served a full term. In accordance with the Rotary International Bylaws (RIB 9.050), District 7790 shall give preference to the selection of District 7790 COL Representative by a Nominating Committee procedure.	Le conseil de législation (COL) est l'organisme législatif de Rotary International qui a le pouvoir de modifier les documents constitutionnels du Rotary. Le COL se réunit tous les trois (3) ans en avril, mai ou juin. Dans l'année Rotary, deux ans avant chaque réunion du COL, les clubs de chaque district doivent sélectionner un seul Rotarien et son suppléant pour les représenter au COL du district. Les représentants choisis doivent être d'anciens dirigeants de Rotary International qui ont effectué un mandat complet. Conformément aux règlements de Rotary International (RIB 9.050), le District 7790 doit accorder sa préférence à la sélection du représentant COL pour le District 7790 à l'aide d'une procédure du comité de mise en candidature.
a) <u>Membership</u> : The members of the District Ad-Hoc Nominating Committee shall be the voting members of the District Executive Committee and two additional Past District Governors who are not candidates for the position. Preference shall be given to more recent Past District Governors. The District Governor shall Chair the Ad-Hoc Nominating Committee.	a) <u>Membres</u> : Les membres de la Commission spéciale de nomination du district sont les membres votants du comité exécutif du district et deux gouverneurs de district sortants supplémentaires qui ne sont pas candidats pour le poste. La préférence sera donnée au plus récent ancien gouverneur de district. Le gouverneur de district préside la Commission spéciale de nomination.
b) <u>Appointment</u> : The District Ad-Hoc Nominating Committee shall be appointed by the District Executive Committee.	b) <u>Nomination</u> : La Commission spéciale de nomination du district est nommée par le comité exécutif du district.
c) <u>Term</u> : The term of the District Ad-Hoc Nominating Committee commences upon its creation by the District Executive Committee until such time as the selection of the Representative and Alternate has been completed and reported to Rotary International.	c) <u>Mandat</u> : Le mandat de la Commission spéciale de nomination du district commence dès sa création par le comité exécutif du district jusqu'à ce que la sélection du représentant et d'un suppléant ait été effectuée et déclarée à Rotary International.
d) <u>Duties</u> : The purpose of the District Ad-Hoc Nominating Committee is to select the best-qualified eligible Rotarian available for service who is well informed about current Rotary policies, procedures, and programs.	d) <u>Fonctions</u> : Le but de la Commission spéciale de nomination du district est de sélectionner le Rotarien admissible, disponible et le mieux qualifié, et qui est bien informé des politiques, procédures et programmes en vigueur à Rotary.
e) The District Ad-Hoc Nominating Committee shall solicit interest from all eligible candidates. Eligibility requirements are found in the Rotary International Bylaws (RIB 9.020.)	e) La Commission spéciale de nomination du district doit solliciter l'intérêt de tous les candidats admissibles. Les critères d'admissibilité se trouvent dans les règlements de Rotary International (RIB 9.020.)
f) The District Ad-Hoc Nominating Committee shall select the date and time of a District Ad-Hoc Nominating Committee meeting for the selection of District 7790 COL Representative. Selection shall take place by full committee after screening all candidates who have expressed interest to determine qualification and in interviewing each qualified candidate. The criteria shall be determined by the committee and follow a process that is transparent to candidates and ensures subjective criteria for selection.	f) La Commission spéciale de nomination du district choisit la date et l'heure d'une réunion de la commission spéciale de nomination du district visant la sélection du représentant au COL du district 7790. Après l'étude de tous les candidats qui ont manifesté leur intérêt, la Commission procédera à la sélection en se basant sur les qualifications et sur les entrevues effectuées avec chaque candidat qualifié. Les critères doivent être définis par la Commission et suivre un processus transparent pour les candidats et assurer des critères subjectifs de sélection.

<p>g) The District Executive Committee shall select the date and time of the District Ad-Hoc Nominating Committee meeting that will allow the District Governor to report the names of the representative and alternate to Rotary International in a timely fashion. The selection shall be made not later than the District Conference taking place two years prior to the year the District 7790 COL Representative will serve.</p>	<p>g) Le comité exécutif du district choisit la date et l'heure de la réunion de la Commission spéciale de nomination du district, ce qui permettra au gouverneur de district de signaler sans délai les noms des représentants et suppléants au Rotary International. La sélection doit être faite avant la conférence de district qui aura lieu deux ans avant l'année de service du représentant au COL de district 7790.</p>
<p>h) The District Ad-Hoc Nominating Committee Chair shall announce its selection of District 7790 COL Representative and Alternate to the clubs at the District Conference held two years prior to the year the District 7790 COL Representative will serve. The District Governor shall, within one (1) week of the selections report them to Rotary International following the method preferred by Rotary International.</p>	<p>h) La Commission spéciale de nomination du district doit annoncer aux clubs le représentant au COL du District 7790 qu'elle a choisi ainsi que son suppléant à l'occasion de la conférence de district qui a lieu deux ans avant l'année de service du représentant au COL du District 7790. Le gouverneur de district doit, dans un délai d'une (1) semaine suivant la sélection, communiquer les choix à Rotary International, conformément à la méthode choisie par le Rotary International.</p>
<p><b>3.040 DISTRICT 7790 ROTARACT CLUBS</b></p>	<p><b>3.040 CLUBS ROTARACT DU DISTRICT 7790</b></p>
<p>3.040.1 Membership in our Rotaract clubs</p> <p>Rotaract brings together young leaders ages 18-30 to take action in their communities and develop leadership skills while having fun, through community and international service, to learn leadership skills, and participate in professional development.</p>	<p>3.040.1 Adhésion à nos clubs Rotaract</p> <p>Rotaract réunit de jeunes leaders âgés de 18 à 30 ans pour agir dans leurs communautés et développer des compétences en leadership tout en s'amusant, par le biais de services communautaires et internationaux, pour acquérir des compétences en leadership et participer au perfectionnement professionnel.</p>
<p>3.040.2 Sponsorship</p> <p>a) A Rotaract club is established following the endorsement of the governor and upon certification and recognition by Rotary International. Its existence depends upon continued recognition by Rotary International.</p> <p>b) A Rotaract club may be organized, sponsored, and counseled by Rotary club(s) or Rotaract club(s) provided that:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rotaract clubs shall be sponsored only by Rotary or Rotaract clubs within the boundaries of the district 7790.</li> <li>2. A Rotaract club may be organized and sponsored jointly by up to three Rotary clubs or Rotaract clubs and may be sponsored jointly by more than three Rotary clubs or Rotaract clubs with the governor's approval if, in the governor's considered judgment, the best interests of our district, the sponsor clubs, and the Rotaract club concerned would be effectively served. A joint Rotaract committee should be created with representation from each of the sponsor clubs.</li> <li>3. All sponsor clubs must pay a certification fee of US\$50 for new Rotaract clubs.</li> </ol>	<p>3.040.2 Parrainage</p> <p>a) Un club Rotaract est créé à la suite de l'approbation du gouverneur et sur certification et reconnaissance par le Rotary International. Son existence dépend de la reconnaissance continue du Rotary International.</p> <p>b) Un club Rotaract peut être organisé, parrainé et conseillé par le(s) club(s) Rotary ou le(s) club(s) Rotaract(s), à condition que :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les clubs Rotaract ne sont parrainés que par des clubs Rotary ou Rotaract dans les limites du district 7790.</li> <li>2. Un club Rotaract peut être organisé et parrainé conjointement par un plus grand nombre de rotary clubs ou de clubs Rotaract et peut être parrainé conjointement par plus de trois rotary clubs ou clubs Rotaract avec l'approbation du gouverneur si, de l'avis réfléchi du gouverneur, l'intérêt supérieur de notre district, des clubs parrains et du club Rotaract concerné serait effectivement servi. Un comité Rotaract conjoint devrait être créé avec des représentants de chacun des clubs parrains.</li> <li>3. Tous les clubs parrains doivent payer des frais de certification de 50 \$ US pour les nouveaux clubs Rotaract.</li> </ol>

<p>3.040.3 Rotaract Club Base</p> <p>A Rotaract club may be community or university based.</p> <p>Where the Rotaract club is university-based, control and counsel by the sponsor Rotary club(s) shall be exercised in full cooperation with the university authorities, with the understanding that such clubs are subject to the same regulations and policies established by the university authorities for all student organizations and extracurricular activities of the university (or other institution of higher education.)</p>	<p>3.040.3 Base du club Rotaract</p> <p>Un club Rotaract peut être communautaire ou universitaire.</p> <p>Lorsque le club Rotaract est basé à l'université, le contrôle et les conseils du ou des clubs Rotary parrains doivent être exercés en pleine coopération avec les autorités universitaires, étant entendu que ces clubs sont soumis aux mêmes règlements et politiques établis par les autorités universitaires pour toutes les organisations étudiantes et les activités parascolaires de l'université (ou d'un autre établissement d'enseignement supérieur).</p>
<p>3.040.4 Rotaract Club Finances</p> <p>a) Individual Rotaractors shall pay annual membership fees to their Rotaract club to cover the cost of club administration.</p> <p>b) Any fees, dues, or assessments on the membership of any Rotaract club shall be nominal and shall be only for the purpose of covering the cost of administering the club.</p> <p>c) Funds for activities and projects undertaken by Rotaract clubs shall be raised by such clubs apart from membership fees, dues or assessments and shall be placed into a separate account.</p> <p>d) A thorough audit by a qualified person shall be made once each year of all the club's financial transactions.</p> <p>e) It is the responsibility of the Rotaract club to raise the funds necessary to carry out the program of the club.</p> <p>f) Rotaract clubs should not make general solicitations for financial assistance from Rotary clubs or from other Rotaract clubs. Sponsor clubs may provide financial support when mutually agreed upon.</p> <p>g) No part of the expenses of meetings of Rotaract clubs shall be paid by Rotary International.</p> <p>h) Rotaract clubs should establish financial guidelines to ensure that all funds are managed in a responsible and transparent manner, including all monies collected to support service projects, consistent with laws and banking regulations in Canada or in the USA.</p>	<p>3.040.4 Finances du Club Rotaract</p> <p>a) Les Rotaractiens individuels paient des frais d'adhésion annuels à leur club Rotaract pour couvrir les frais d'administration du club.</p> <p>b) Les honoraires, cotisations ou cotisations sur l'adhésion à un club Rotaract sont minimales et ne sont destinés qu'à couvrir les frais d'administration du club.</p> <p>c) Les fonds destinés aux activités et projets entrepris par les clubs Rotaract sont collectés par ces clubs en dehors des cotisations, des cotisations ou des évaluations et sont placés dans un compte séparé.</p> <p>d) Une vérification approfondie par une personne qualifiée doit être effectuée une fois par année de toutes les transactions financières du club.</p> <p>e) Il est de la responsabilité du club Rotaract de lever les fonds nécessaires à la réalisation du programme du club.</p> <p>f) Les clubs Rotaract ne devraient pas faire de sollicitations générales d'aide financière auprès des Rotary clubs ou d'autres clubs Rotaract. Les clubs commanditaires peuvent fournir un soutien financier lorsqu'ils en conviennent mutuellement.</p> <p>g) Aucune partie des dépenses des réunions des clubs Rotaract n'est à la charge du Rotary International.</p> <p>h) Les clubs Rotaract devraient établir des lignes directrices financières pour s'assurer que tous les fonds sont gérés de manière responsable et transparente, y compris tous les fonds recueillis pour soutenir des projets de services, conformément aux lois et aux règlements bancaires au Canada ou aux États-Unis.</p>
<p>3.040.5 Rotaract District Meetings and Activities</p> <p>a) District Rotaract Committee</p> <p>Our Governor is encouraged to appoint a district Rotaract committee.</p> <p>b) District Rotaract Representative</p>	<p>3.040.5 Réunions et activités du district de Rotaract</p> <p>a) Comité du Rotaract de district</p> <p>Notre gouverneur est encouragé à nommer un comité de district Rotaract.</p> <p>b) Représentant du Rotaract de district</p>

1. With two or more Rotaract clubs, our district must elect a district Rotaract representative from among their membership. The method of election shall be determined by the Rotaract membership, reviewed by the district Rotaract committee, and approved by the district governor in advance of elections. The district Rotaract representative must have served as a Rotaract club president or as a member of the district Rotaract committee for one full term before taking office.
2. In a district with one Rotaract club, the district Rotaract representative shall be the most recent, available past Rotaract club president.
3. The district Rotaract representative will be guided and counseled by our governor and should work with the district Rotaract committee and other appropriate Rotary district committees.
4. The district Rotaract representative in conjunction with other district leaders, should:
  - i. Develop and distribute a district Rotaract newsletter.
  - ii. Support and implement leadership training.
  - iii. Conduct Rotaract promotion and extension activities throughout the District.
  - iv. Plan and implement service activities (if approved by three-fourths of the Rotaract clubs in the district)
  - v. Provide advice and support to Rotaract clubs in implementing their projects.
  - vi. Help coordinate joint Rotary-Rotaract activities in the District.
  - vii. Coordinate public relations activities for Rotaract at the district level
  - viii. Plan and implement a training session for Rotaract club officers in the District.
5. All election disputes shall be resolved locally by the district governor based on district policy in consultation with the district Rotaract chair.

c) District Rotaract Meetings and Activities

Changes to the Rotary Code of Policies – Effective 1 July 2020

1. Rotaract clubs may organize district conferences or other meetings beyond the club level, with the approval of the district governor, to bring together all Rotaractors and Rotarians in the district to inspire greater collaboration, discuss important topics, or provide leadership training.
2. No meeting of members of Rotaract clubs beyond the club level shall have any legislative authority nor shall be so organized as to give the appearance of having such authority.
3. At a district Rotaract meeting, a three-fourths majority of the Rotaract clubs in a district may vote to undertake a district service project.

1. Avec deux clubs Rotaract ou plus, notre district doit élire un représentant Rotaract de district parmi ses membres. Le mode d'élection doit être déterminé par les membres du Rotaract, examiné par le comité du Rotaract de district et approuvé par le gouverneur du district avant les élections. Le représentant du district Rotaract doit avoir été président du club Rotaract ou membre du comité Rotaract du district pendant un mandat complet avant de prendre ses fonctions.
2. Dans un district avec un club Rotaract, le représentant Rotaract de district doit être l'ancien président du club Rotaract le plus récent et disponible.
3. Le représentant du district de Rotaract sera guidé et conseillé par notre gouverneur et devrait travailler avec le comité Rotaract de district et d'autres comités de district appropriés du Rotary.
4. Le représentant du District Rotaract, en collaboration avec d'autres dirigeants de district, devrait :
  - i. Élaborer et distribuer un bulletin d'information Rotaract de district
  - ii. Appuyer et mettre en œuvre la formation en leadership
  - iii. Mener des activités de promotion et de vulgarisation de Rotaract dans tout le district
  - iv. Planifier et mettre en œuvre des activités de service (si elles sont approuvées par les trois quarts des clubs Rotaract du district)
  - v. Fournir des conseils et un soutien aux clubs Rotaract dans la mise en œuvre de leurs projets
  - vi. Aider à coordonner les activités conjointes Rotary-Rotaract dans le district
  - vii. Coordonner les activités de relations publiques pour Rotaract au niveau du district
  - viii. Planifier et mettre en œuvre une session de formation pour les officiers du club Rotaract dans le district
5. Tous les différends électoraux doivent être résolus localement par le gouverneur de district sur la base de la politique du district en consultation avec le président du district Rotaract.

c) Réunions et activités du District Rotaract

Modifications du Code des politiques du Rotary – Entrée en vigueur le 1er juillet 2020

1. Les clubs Rotaract peuvent organiser des conférences de district ou d'autres réunions au-delà du niveau du club, avec l'approbation du gouverneur du district, pour rassembler tous les Rotaractiens et rotariens du district pour inspirer une plus grande collaboration, discuter de sujets importants ou offrir une formation en leadership.
2. Aucune réunion des membres des clubs Rotaract au-delà du niveau du club ne doit avoir de pouvoir de législation et ne doit pas non plus être organisée de

<p>4. Such a project must be approved by the governor, and specific plans and instructions for the administration of the district project must also have the approval of the governor and three-fourths of the Rotaract clubs in the district.</p> <p>d) District Rotaract Finances</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The district should make provisions to fund the administrative activities of the district Rotaract committee.</li> <li>2. All district Rotaract activities shall be financed by the Rotaract clubs in the district.</li> <li>3. The cost of district Rotaract meetings shall be minimal and within the financial means of those participating. No expenses of district Rotaract meetings shall be paid by Rotary International.</li> <li>4. A district Rotaract service fund may be established to raise funds for a district service project. Contributions to such a fund must be voluntary and cannot be made enforceable upon the individual.</li> <li>5. A service fund must be approved by the governor, and specific plans and instructions for use of the fund must also have the approval of the governor and three-fourths of the Rotaract clubs in the district.</li> <li>6. The governor must appoint a district fund committee to be responsible for collecting and administering the district fund, such committee to be composed of at least one Rotaractor and one Rotarian from the district Rotaract committee.</li> <li>7. The district service fund must be kept in a bank account which clearly indicates that the fund is the property of the district Rotaract organization and not the personal property of any individual Rotaractor or Rotaract club.</li> </ol>	<p>manière à donner l'impression d'avoir une telle autorité.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Lors d'une réunion du Rotaract de district, une majorité des trois quarts des clubs Rotaract d'un district peut voter pour entreprendre un projet de service de district.</li> <li>4. Un tel projet doit être approuvé par le gouverneur, et les plans et les instructions spécifiques pour le l'administration du projet de district doivent également avoir l'approbation du gouverneur et des trois quarts des clubs Rotaract dans le district.</li> </ol> <p>d) Finances du district Rotaract</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le district devrait prendre des dispositions pour financer les activités administratives du comité Rotaract de district.</li> <li>2. Toutes les activités du Rotaract de district sont financées par les clubs Rotaract du district.</li> <li>3. Le coût des réunions de district du Rotaract doit être minime et dans les limites des moyens financiers des participants. Aucune dépense des réunions de district du Rotaract ne sera payée par le Rotary International.</li> <li>4. Un fonds de service Rotaract de district peut être établi pour recueillir des fonds pour un projet de service de district. Les contributions à un tel fonds doivent être volontaires et ne peuvent être imposées à la personne.</li> <li>5. Un fonds de services doit être approuvé par le gouverneur, et les plans spécifiques et les instructions d'utilisation du fonds doivent également avoir l'approbation du gouverneur et des trois quarts des clubs Rotaract du district.</li> <li>6. Le gouverneur doit nommer un comité de fonds de district responsable de la collecte et de l'administration du fonds de district, ce comité devant être composé d'au moins un Rotaractien et d'un Rotarien du Comité Rotaract du district.</li> <li>7. Le fonds de services de district doit être conservé dans un compte bancaire qui indique clairement que le fonds est la propriété de l'organisation Rotaract de district et non la propriété personnelle d'un club Rotaract ni d'un Rotaractien individuel.</li> </ol>
<p>3.040.6 Rotaract Leadership Training</p> <p>a) Training and support by the sponsor Rotary club</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. An effective Rotaract club depends on the guidance, support, and active participation of the sponsor Rotary club(s). Rotarians should be involved in the training of Rotaractors, Rotaract club officers, directors, and committee chairs. Sponsor Rotary clubs should: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. appoint Rotarian mentors to Rotaractors in their sponsored Rotaract clubs;</li> </ol> </li> </ol>	<p>3.040.6 Formation en leadership Rotaract</p> <p>a) Formation et soutien du club Rotary parrain</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un club Rotaract efficace dépend des conseils, du soutien et de la participation active du ou des clubs Rotary parrains. Les Rotariens devraient être impliqués dans la formation des Rotaractiens, des dirigeants du club Rotaract, des directeurs et des présidents de comité. Les rotary clubs parrains devraient : <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Nommer des mentors rotariens aux Rotaractiens dans leurs clubs Rotaract parrainés ;</li> </ol> </li> </ol>

<p>ii. promote District, multidistrict, and international training opportunities for Rotaractors, including the Rotaract Preconvention.</p> <p>b) Training and support by our district</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. An effective Rotaract club also depends on the support of our District. The District Rotaract representative, in conjunction with the District Rotaract committee chair, the District trainer, the District governor-elect, and the District governor, shall promote Rotaract training needs during planning for Rotaract training seminars, and other district events.</li> <li>2. The District Rotaract representative should organize a Rotaract District conference to promote service, increase international understanding, enhance professional development, and build friendship and connection. Where possible, the Rotaract District conference should occur in conjunction with the Rotary District conference and include at least one joint session.</li> <li>3. The chair of the District Rotaract committee and the District Rotaract representative shall facilitate a one to two-day leadership training seminar for all incoming Rotaract club officers, directors, and committee chairs.</li> </ol> <p>c) Rotaract Preconvention</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The Rotaract Preconvention brings Rotaractors together to inspire and inform them to develop strong clubs and Districts, build international friendships, and enhance the connections between Rotaract and Rotary at an international level. Through a variety of sessions, the preconvention:       <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Provides training, encouragement, and motivation to Rotaract leaders to advance Rotaract in their districts and to strengthen their connection to Rotary;</li> <li>ii. Facilitates sharing between Rotarians and Rotaractors, including past club presidents, District Rotaract representatives, and multidistrict leaders as well as those new to Rotaract</li> </ol> </li> <li>2. District 7790 shall pay for the attendance of district Rotaract representative at district, or international leadership training meetings. District governors are encouraged to defray all, or part of the costs associated with the attendance of district Rotaract representatives elect at the Rotaract Preconvention Meeting.</li> </ol>	<p>ii. Promouvoir les possibilités de formation de district, de multi district et internationales pour les rotaractiens, y compris la pré convention Rotaract.</p> <p>b) Formation et soutien par notre district</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un club Rotaract efficace dépend également du soutien de notre district. Le représentant du Rotaract de district, en collaboration avec le président du comité Rotaract de district, le formateur de district, le gouverneur élu de district et le gouverneur de district, doit promouvoir les besoins de formation Rotaract lors de la planification des séminaires de formation Rotaract et d'autres événements de district.</li> <li>2. Le représentant du Rotaract du district devrait organiser une conférence de district Rotaract pour promouvoir le service, accroître la compréhension internationale, améliorer le développement professionnel, et construire l'amitié et la connexion. Dans la mesure du possible, la conférence de district de Rotaract devrait avoir lieu en même temps que la conférence de district du Rotary et inclure au moins une session conjointe.</li> <li>3. Le président du comité Rotaract de district et le représentant du Rotaract de district animent un séminaire de formation au leadership d'une à deux journées pour tous les nouveaux dirigeants, directeurs et présidents de comité du club Rotaract.</li> </ol> <p>c) Pré-convention Rotaract</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Pré convention Rotaract rassemble les Rotaractiens pour les inspirer et les informer afin de développer des clubs et des districts forts, de nouer des amitiés internationales et de renforcer les liens entre le Rotaract et le Rotary au niveau international. Grâce à une variété de séances, la pré-convention :       <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Fournit de la formation, de l'encouragement et de la motivation aux dirigeants du Rotaract pour faire progresser le Rotaract dans leurs districts et pour renforcer leurs liens avec le Rotary ;</li> <li>ii. Facilite le partage entre les Rotariens et les Rotaractiens, y compris les anciens présidents de club, les représentants de district de Rotaract et les dirigeants multi districts ainsi que ceux qui sont nouveaux au Rotaract</li> </ol> </li> <li>2. Le district 7790 paiera pour la présence d'un représentant Rotaract de district à des réunions de formation au leadership de district ou à des réunions internationales de formation au leadership. Les gouverneurs de district sont encouragés à prendre en charge tout ou partie des coûts associés à la participation des représentants de district Rotaract élus à la réunion de pré-convention Rotaract.</li> </ol>
<p>3.040.7 Participation to District 7790 Committees</p>	<p>3.040.7 Participation aux Comités du district 7790</p>

<p>1. Committee Qualifications</p> <p>The minimum recommended qualification for appointment to one of our committees is membership, other than honorary, in good standing in a Rotary or Rotaract club within our district.</p> <p><b><i>Our governors are strongly encouraged to appoint Rotaractors to every district committee.</i></b></p> <p>2. District Rotaract Committee</p> <p>Our Governors should appoint one joint District Rotaract committee composed of equal numbers of Rotarians and Rotaractors. The District Rotaract committee chair (a Rotarian) and the District Rotaract representative (a Rotaractor) should serve as co-chairs of this committee. When possible, in the appointment of District Rotaract committees, there should be provision for continuity of membership by appointing one or more members for a second term. The District Rotaract committee should assist the governor in publicizing the Rotaract, promoting the organization of new Rotaract clubs, and administering Rotaract within the District.</p>	<p>1. Qualifications du comité</p> <p>La qualification minimale recommandée pour la nomination à l'un de nos comités est l'adhésion, autre que honorifique, en règle dans un club Rotary ou Rotaract dans notre district.</p> <p><b><i>Nos gouverneurs sont fortement encouragés à nommer des Rotaractiens à chaque comité de district.</i></b></p> <p>2. Comité Rotaract de district</p> <p>Nos gouverneurs devraient nommer un comité Rotaract de district conjoint composé d'un nombre égal de Rotariens et de Rotaractiens. Le président du comité du Rotaract de district (un Rotarien) et le représentant du Rotaract de district (un Rotaractien) devraient être coprésidents de ce comité. Dans la mesure du possible, lors de la nomination des comités Rotaract de district, il devrait y avoir des dispositions pour assurer la continuité de la composition en nommant un ou plusieurs membres pour un deuxième mandat. Le comité du Rotaract de district devrait aider le gouverneur à faire connaître le Rotaract, à promouvoir l'organisation de nouveaux clubs Rotaract et à administrer le Rotaract dans le district.</p>
<p><b><u>CHAPTER IV</u></b></p>	<p><b><u>CHAPITRE IV</u></b></p>
<p><b><u>Ref. : Article 20, District meeting – RI Code of Policies, April 2024</u></b></p>	<p><b><u>Note: au moment de la présente révision, le «RI Code of Policies» n'est pas disponible en français</u></b></p>
<p><b><u>4.010 DISTRICT MEETINGS</u></b></p>	<p><b><u>4.010 RÉUNIONS DE DISTRICT</u></b></p>
<p>District 7790 District Meetings shall conform to the meeting recommendations of Rotary International, Article 20 of the Code of Policies.</p> <p>In the 7790 District, the main District Meetings are:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The District Conference</li> <li>• The District Training Assembly</li> <li>• The President Elect Learning Seminar (PELS)</li> <li>• The District Leadership Team Learning Seminar</li> </ul> <p>All the other District Committee meetings are hold according to their own procedures and the minutes of these meetings are done by their own secretaries and transmitted to the District Executive Comity and to the District Secretary for archiving purpose.</p> <p>The dates and locations of District Meetings shall be the responsibility of the District Executive Committee except for the District President Elect Learning Seminar (PELS) which will be the responsibility of the District Governor Elect with the cooperation of the District Governor.</p>	<p>Les réunions de district du district 7790 doivent être conformes aux recommandations du Rotary International, article 20 du Code of Policies.</p> <p>Dans le district 7790, les principales réunions de district sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La conference de district;</li> <li>• l'assemblée de formation du district;</li> <li>• Le séminaire de formation des présidents élus (SAPÉ);</li> <li>• Le séminaire d'apprentissage de l'Équipe des leadeurs du district.</li> </ul> <p>Toutes les réunions des autres commissions du district sont tenues conformément à leurs propres procédures et les comptes-rendus de ces réunions sont rédigés par leur propres secrétaires et transmis au Comité exécutif et au secrétaire du district pour archivage.</p> <p>Les dates et les lieux des réunions de district sont de la responsabilité du Comité exécutif du district à l'exception du Séminaire d'apprentissage des présidents élus (SAPÉ) qui sera la responsabilité du gouverneur de district élus avec la coopération du Gouverneur du District.</p>
<p>a) <u>Agenda:</u></p> <p>For each District Meeting, the District Governor shall invite all clubs and all District Committees to submit possible agenda items for District Meetings. An agenda of items to be voted upon at District Meetings</p>	<p>a) <u>Ordre du jour :</u></p> <p>Pour chaque réunion de district, le gouverneur de district doit inviter tous les clubs et commissions de district pour présenter les points de l'ordre du jour des réunions de district. L'ordre du jour de points pour être voté lors de</p>

<p>shall be sent by the District Governor to all clubs at least forty-five (45) days prior to the meetings. New items presented from the floor at District Meetings cannot be acted upon at such meetings except with the consent of two-thirds (2/3) of the electors present.</p>	<p>réunions de district doit être envoyé par le gouverneur de district et tous les clubs au moins quarante-cinq (45) jours avant les réunions. Les nouveaux éléments présentés à partir de la salle lors des réunions de district ne peuvent être pris en compte lors de réunions de district, sauf avec le consentement des deux tiers (2/3) des électeurs présents.</p>
<p><u>b) Voting:</u> Voting at all District Meetings, including the District Conference, shall follow the procedure outlined in the Rotary International Bylaws for District Conference voting. (RI Bylaws 15.050).</p>	<p><u>b) Vote :</u> Le droit de voter à toutes les réunions de district, incluant la Conférence de District, doit suivre la procédure décrite dans les statuts du Rotary International pour les votes lors d'une conférence de District. (RI Bylaws 15,050).</p>
<p><b>CHAPTER V</b></p>	<p><b>CHAPTER V</b></p>
<p><b>5.010 AMENDMENTS</b></p>	<p><b>5.010 AMENDEMENTS</b></p>
<p>5.010.1 Amendments</p>	<p>5.010.1 Amendements</p>
<p>a) Amendments to this Code may be made through action of District Resolution Committee, in accordance with the provisions of the constitutional documents, transmitted to the District Leadership Team and to the Council of Governor for comments and/or corrections, and submitted to the Executive Committee for adoption.</p> <p>b) Amendments to the Code also may be made by the District Executive Committee, in accordance with the constitutional documents for actions by the Executive Committee.</p> <p>c) Amendments made by the Resolution Committee and the Executive Committee shall become effective upon their adoption by the Executive Committee unless a later date is specified in such action. When appropriate, the Executive Committee will delay the effective date of amendments to the Code to provide adequate notice of the changes or additions to the policies.</p> <p>b) When amending this Code, the Executive Committee shall endeavor to specify the chapter, article, section, or subsection being amended or to designate the place in the Code for the new policies to be inserted. Failure to make such references shall not affect the validity of actions by the Executive Committee to adopt new or different policies. The District secretary has the duty and authority to make technical corrections in the amendments adopted by the Executive Committee and to incorporate such corrections into the Code. Such corrections, if any, shall be reported to the Executive Committee at its next meeting.</p>	<p>a) Les amendements au présent Code peuvent être apportés par l'action du Comité de résolution de district, conformément aux dispositions des documents constitutionnels, transmis à l'équipe de direction de district et au Conseil des Gouverneurs pour commentaires et/ou corrections, et soumis au Comité exécutif pour adoption.</p> <p>b) Des modifications au Code peuvent également être apportées par le Comité exécutif de district, conformément aux documents constitutionnels pour les actions du Comité exécutif.</p> <p>c) Les modifications apportées par le Comité de résolution et le Comité exécutif prennent effet dès leur adoption par le Comité exécutif, à moins qu'une date ultérieure ne soit précisée dans cette mesure. S'il y a lieu, le Comité exécutif retardera la date d'entrée en vigueur des modifications au Code afin de fournir un avis adéquat des changements ou des ajouts aux politiques.</p> <p>b) Lors de la modification du présent Code, le Comité exécutif s'efforcera de préciser le chapitre, l'article, la section ou la sous-section en cours de modification ou de désigner l'endroit dans le Code pour les nouvelles politiques à insérer. Le fait de ne pas faire de telles références n'affectera pas la validité des mesures prises par le Comité exécutif pour adopter des politiques nouvelles ou différentes. Le secrétaire de district a le devoir et l'autorité d'apporter des corrections techniques aux amendements adoptés par le Comité exécutif et d'incorporer ces corrections dans le Code. Ces corrections, le cas échéant, sont communiquées au Comité exécutif à sa réunion suivante.</p>

# Addendum 1

## District Governor Funding Process

The funding amount each year will be determined by Rotary International utilizing its allocation procedure and the district should learn the amount in the spring of the year.

According to R.I. rules, the District Executive Committee has developed the process and procedures it shall follow to ensure the proper usage and management of the funds.

1. As with all program funds within the District, a separate bank account named **Rotary District 7790 Governor R.I. funding** shall be opened for the exclusive purpose of handling the District Governor Account. The allocated funds from Rotary International shall be wired to this account early in the fiscal year. The District Governor Elect with the Finance Committee Chair shall complete a district payee form by April 28<sup>th</sup> of the year in which the funds shall be disbursed and inform Rotary International of the existence of this bank account. The 2 signatories on the account shall be the District Treasurer and the District Finance Committee Chair. The Expense Claim Form shall be sent to the Finance Committee Chair before the District Treasurer will process the reimbursement. The Finance Committee Chair shall respond within 7 days to authorize reimbursement. After this deadline, it will be considered approved by the Finance Committee Chair.
2. The District Governor shall receive funds from the District Governor Account:
  - a) Upon written request to the District Treasurer and the District Finance Committee Chair and upon submission of the signed District 7790 Expense Reimbursement Form with accompanying receipts for amounts over \$75 (USD). The District 7790 Expense Reimbursement Form is the one approved by Rotary International.
3. Only eligible expenses will be reimbursed from the District Governor Account. The Eligible/Ineligible Expense Guide published by Rotary International will be the determining factor. If there is a question regarding the eligibility of the expenses being considered for reimbursement, the District Governor, Treasurer, or Chair of the District Finance Committee shall consult with Rotary International Support Staff to obtain clarification prior to payment from the District Governor Account. If there is still a question as to eligibility or a discrepancy in funding, the District Finance Committee shall review the matter and make recommendations to the Executive Committee who shall have the final determination in the matter. In cases where there is a dispute between the District Governor, the District Finance Committee recommendations, the District Governor shall be recused from voting on the matter in the Executive Committee.
4. Some District Governor expenses will be ineligible for funding from RI through the District Governor Account but may be reimbursed with District funds. The District is developing funds rules for the control and management of all District funds and these rules will be the determining factor in determining whether the District Governor expenses are eligible to be paid from District funds if they cannot be paid from the RI funds in the District Governor Account. In general, budgeted items will be fully reimbursable.
5. It is recommended that the District Governor request funds and report expenses at least quarterly. The District Treasurer shall submit an accounting of the District Governor Account each quarter to the Chair of the District Finance Committee and District Executive Committee members. Such accounting shall include the bank statement for the same period and be submitted within 15 days of the end of a fiscal quarter.
6. The district shall include the District Governor Account financial reports in the District Audit Report each year and these reports shall be maintained by the district for a minimum of seven (7) years.
7. The District Treasurer shall submit the final accounting of the District Governor Allocation to the Chair of the Finance Committee and to the District Executive Committee for review and comment on or before July 15 of the year following completion of the District Governor's year in office.
8. The District Finance Committee chair shall provide the completed District Governor Funding Report to Rotary International by July 31, one month after the completion of the relevant fiscal year. A copy of this report will also be submitted to the District Finance Committee and the District Auditor for inclusion in the Annual Statement and Report of District Finances in accordance with Article 15.060.4 of the RI Bylaws.
9. In accordance with our District Code of Policies, the District Finance Committee shall receive reports from each entity or individual controlling district funds for each fiscal year within a month of the end of the fiscal year. The

reports shall be submitted to the District Auditor in a timely manner to ensure completion of the Annual Statement and Report of District Finances. This report shall be shared with the clubs and sent to Rotary International as soon after the completion of the independent review but no later than the submission date established by Rotary International.

# Addendum 1

## Processus de financement des gouverneurs de district

Le montant du financement sera déterminé chaque année par le Rotary International en utilisant sa procédure d'allocation et le district devrait connaître le montant au printemps de l'année. Le Comité Exécutif du district a élaboré le processus et les procédures que celui-ci doit suivre pour assurer l'utilisation et la gestion appropriées des fonds.

1. Comme pour tous les fonds de programme du district, un compte bancaire distinct au nom de District Rotary 7790 R.I. funding sera ouvert dans le but exclusif de gérer le compte du gouverneur de district. Les fonds alloués par le Rotary International doivent être virés sur ce compte au début de l'année fiscale. Le gouverneur de district élu, avec le président de la commission des finances, doit remplir un formulaire de bénéficiaire de district avant le 28 avril de l'année au cours de laquelle les fonds seront déboursés et informer le Rotary International de l'existence de ce compte bancaire. Les deux signataires du compte sont le trésorier du district et le président de la commission des finances. Le formulaire de demande de remboursement des frais doit être envoyé au président de la commission des finances avant que le trésorier de district ne procède au remboursement. Le président de la commission des finances doit répondre dans les 7 jours pour autoriser le remboursement. Passé ce délai, le remboursement sera considéré comme approuvé par le président de la commission des finances.
2. Le gouverneur de district recevra des sommes provenant du compte du gouverneur de district : Sur demande écrite adressée au trésorier de district et au président de la commission des finances du district et sur présentation du formulaire de remboursement des frais du District 7790 signé et accompagné des reçus pour les montants supérieurs à 75 dollars (USD). Le formulaire approuvé pour le remboursement des frais du district 7790 est celui du Rotary International.
3. Seules les dépenses éligibles seront remboursées à partir du compte du gouverneur de district. Le guide des dépenses éligibles/inadmissibles publié par le Rotary International sera le facteur déterminant. En cas de doute sur l'admissibilité des dépenses à rembourser, le gouverneur de district, le trésorier ou le président de la commission des finances du district doit consulter le personnel de soutien du Rotary International pour obtenir des éclaircissements avant de procéder au paiement sur le compte du gouverneur de district. En cas de doute sur l'éligibilité ou de divergence de financement, la commission des finances du district examine la question et fait des recommandations au comité exécutif, qui prend la décision finale en la matière. En cas de différend entre le gouverneur de district et les recommandations du comité des finances du district, le gouverneur de district est dispensé de voter sur la question au sein du comité exécutif.
4. Certaines dépenses du gouverneur ne pourront pas être financées par le Rotary par le biais du compte du gouverneur, mais pourront être remboursées par les fonds du district. Le district a un règlement pour le contrôle et la gestion de tous les fonds du district et ce règlement sera déterminant pour décider si les dépenses du gouverneur peuvent être payées avec les fonds du district si elles ne peuvent pas l'être avec les fonds du Rotary sur le compte du gouverneur. En général, les postes prévus au budget seront entièrement remboursables.
5. Il est recommandé au gouverneur de district de demander des fonds et de rendre compte de ses dépenses au moins une fois par trimestre. Le trésorier de district soumet chaque trimestre une comptabilité du compte du gouverneur de district au président de la commission des finances du district et aux membres du conseil du district. Cette comptabilité doit inclure le relevé bancaire pour la même période et être soumise dans les 15 jours suivant la fin d'un trimestre fiscal.
6. Le district doit inclure les rapports financiers du compte du gouverneur de district dans le rapport d'audit du district chaque année et ces rapports doivent être conservés par le district pendant au moins sept (7) ans.
7. Le trésorier du district soumet les comptes définitifs du compte du gouverneur de district au président de la commission des finances et au conseil pour examen et commentaires au plus tard le 15 juillet de l'année suivant la fin de l'année de gouvernement du gouverneur de district.
8. Le président de la commission des finances du district doit fournir le rapport de financement du DG au Rotary International avant le 31 juillet, un mois après la fin de l'année fiscale concernée. Une copie de ce rapport sera également soumise à la commission des finances du district et à l'auditeur du district afin d'être incluse dans le rapport annuel sur les finances du district, conformément à l'article 15.060.4 du règlement intérieur du Rotary International.

9. Conformément au Code des politiques du district, la commission des finances du district doit recevoir les rapports de chaque entité ou individu contrôlant les fonds du district pour chaque exercice fiscal dans le mois qui suit la fin de l'exercice fiscal. Les rapports doivent être soumis à l'auditeur du district en temps voulu afin de garantir l'achèvement de la déclaration annuelle et du rapport sur les finances du district. Ce rapport est partagé avec les clubs et envoyé au Rotary dès la fin de l'examen indépendant, mais au plus tard à la date de soumission établie par le Rotary International.

## Addendum 2

### FUNDS MANAGEMENT RULES

- a) Any surplus funds remaining in the District's Program Accounts at the end of each Rotary year shall be deposited in one of the District's Reserve (Surplus) Accounts by July 31<sup>st</sup> of each year.
- b) The Immediate Past District Governor, through his or her Treasurer, shall be responsible for notifying the Finance Committee of all surpluses remaining in all District programs and bank accounts. Supporting documentation, such as bank statements and income statements as of July 31, shall be submitted to the Finance Committee by August 15.
- c) A minimum of \$500 must be maintained in each account to keep the account active. If necessary, a request to increase this minimum must be made directly to the Finance Committee before proceeding.
- d) Quarterly reports (profit and loss statements) and bank statements must be provided to the Finance Committee for review within 30 days of the end of each quarter of the Rotary year.
- e) Prior to the District Finance Committee Meeting at which the Committee must approve the district's operating budget and determine the amount of dues, the District Finance Committee must review and determine the status (balances) of the Reserve (Surplus) Fund Accounts. In doing so, it shall determine the amount of surplus funds that exceed established limits.
- f) In consultation with the Executive Committee, the Finance Committee allocates such funds to the priorities of the district to the extent they can be used to reduce per capita dues.
- g) Any surplus funds more than the established Reserve Fund (Surplus) limit shall be accompanied by a plan to eliminate the surplus within one year.
- h) Prior to submission of the final budget for approval, a plan for the use of Special Fund must be submitted to the District Finance Committee if such a fund is to be used.
- i) This fund may not be accumulated from year to year. If this fund is not used, section f will apply.
- j) **District conference subsidy:**
  - 1. District assumes all the costs of attending the district conference for the RIP representative, the aides, the district governor, the immediate past district governor, the district governor elect, the chair of the organizing committee and their partners, except transportation unless the conference is held outside the district and one cannot expect these persons to travel by car.
  - 2. District assumes the same costs for one translator but not for the partner.
  - 3. District also contributes an amount towards the overall costs of the conference. This should be a fixed amount of 5000\$.
  - 4. D. District may support other costs such as guest speakers and alike but the amounts must be an amount of 1000\$ and preapproved by the district finance committee.
  - 5. All these expenses must be adjusted each year, according to the consumer price index increase, or determined in advance by the recommendation of the finance committee and approved by the board of directors.
- k) District Governor's Project :
  - 1. If a District Governor's Project funding from club contributions is not completely expended within a five-year period from the District Governor's year end, the balance must be returned to the district to be used for another district project, deposited into the District 's Endowment Fund, or the District's Polio Fund.
  - 2. The Executive Committee, in consultation with the District Leadership Team, makes the decision on which project or fund will receive the unused funds.
  - 3. All disbursements from a district project's bank account must be supported by appropriate documentation and provided to the district treasurer as soon as possible.

l) Youth Exchange Program

1. Provide a profit and loss statement as of December 31 with a bank statement
2. Provide financial statements as of June 30 with a bank statement by August 15
3. Prepare a factual activity report to be presented with the June 30 financial statement
4. Provide a proposed budget by November 15 for the next Rotary year with an update to December 1 of the budget year if necessary, i.e. 5 months of operations.

## Addendum 2

### RÈGLES DE GESTION DES FONDS

- a) Les fonds excédentaires restant dans les comptes des programmes du district à la fin de chaque année rotarienne sont déposés sur l'un des comptes de réserve (excédentaires) du district avant le 31 juillet de chaque année ;
- b) Le gouverneur sortant, par l'intermédiaire de son trésorier, est chargé d'informer la commission des finances de tout excédent restant dans tous les programmes et comptes bancaires du district. Les documents justificatifs, tels que les relevés bancaires et les états des résultats au 31 juillet, doivent être soumis à la commission avant le 15 août.
- c) Un minimum de 500 dollars doit être maintenu dans chaque compte pour que celui-ci reste actif. Si nécessaire, une demande d'augmentation de ce minimum doit être faite directement à la commission des finances avant de procéder ;
- d) Les rapports trimestriels (comptes de pertes et profits) et les relevés bancaires doivent être fournis à la commission des finances pour examen dans les 30 jours suivant la fin de chaque trimestre de l'année rotarienne.
- e) Avant la réunion de la commission des finances du district au cours de laquelle la commission doit approuver le budget de fonctionnement du district et déterminer le montant des cotisations, la commission des finances du district doit examiner et déterminer l'état (solde) des comptes de réserve (excédent). Ce faisant, elle déterminera le montant des fonds excédentaires qui dépassent les limites établies.
- f) En consultation avec le Comité Exécutif du district, la commission des finances affecte ces fonds aux priorités du district dans la mesure où ils peuvent être utilisés pour réduire les cotisations par tête.
- g) Tout fonds excédentaires dépassant la limite établie pour le fonds de réserve (excédent) doit être accompagné d'un plan visant à éliminer l'excédent dans un délai d'un an.
- h) Avant la présentation du budget définitif pour approbation, un plan d'utilisation d'un fonds spécial doit être soumis à la commission des finances du district si un tel fonds doit être utilisé.
- i) Ce fonds ne peut pas être accumulé d'une année à l'autre. Si ce fonds n'est pas utilisé, la section f s'appliquera.
- j) Subvention pour la conférence de district :**
  - 1. Le district prend en charge tous les frais de participation à la conférence de district du représentant du RIP, des assistants, du gouverneur de district, du gouverneur sortant, du gouverneur élu, du président de la commission d'organisation et de leurs partenaires, à l'exception du transport, sauf si la conférence se tient en dehors du district et que l'on ne peut s'attendre à ce que ces personnes se déplacent en voiture.
  - 2. Le district prend en charge les mêmes frais pour un traducteur mais pas pour son partenaire.
  - 3. Le district contribue également aux frais généraux de la conférence. Il s'agit d'un montant fixe de 5 000 \$.
  - 4. Le district peut prendre en charge d'autres frais tels que les conférenciers invités, mais les montants doivent s'élever à 1000 \$ et être approuvés par la commission des finances du district.
  - 5. Toutes ces dépenses doivent être ajustées chaque année, en fonction de l'augmentation de l'indice des prix à la consommation, ou déterminées à l'avance sur recommandation de la commission des finances et approuvées par le comité exécutif.
- k) Projets de district du Gouverneur :**
  - 1. Si le financement du projet d'un gouverneur de district provenant des contributions du club n'est pas entièrement dépensé dans un délai de cinq ans à compter de la fin de l'année du gouverneur de district, le solde doit être retourné au district pour être utilisé pour un autre projet de district, déposé dans le fonds de dotation du district ou le fonds de lutte contre la poliomyélite du district.
  - 2. Le Comité Exécutif, en consultation avec l'Équipe de dirigeants du district, prend la décision du projet ou du fonds qui recevra les sommes non utilisées.
  - 3. Tout déboursé prélevé au compte bancaire d'un projet de district doit être appuyé par les pièces justificatives appropriées fournies au trésorier du district dès que possible.

## **l) Programme d'échange jeunesse**

1. Fournir un état des profits et pertes au 31 décembre avec un relevé bancaire;
2. Fournir les états financiers au 30 juin avec un relevé bancaire au plus tard le 15 août;
3. Préparer un rapport d'activité factuel à être présenté avec les états financiers au 30 juin;
4. Fournir une proposition de budget le 15 novembre pour la prochaine année rotarienne avec une mise à jour au 1er décembre de l'année d'application du budget si nécessaire soit 5 mois d'opérations

# ADDENDUM 3

## ROTARY FOUNDATION CODE OF POLICIES, APRIL 2024

### ARTICLE 25. DISTRICT STRUCTURE

**25.010.** District Rotary Foundation Chair and District Rotary Foundation Committee

**25.020.** District Rotary Foundation Subcommittees

#### **25.010. District Rotary Foundation Chair and District Rotary Foundation Committee**

The district Rotary Foundation committee assists in educating, motivating, and inspiring members to participate in Foundation grant and fundraising activities in the district. The subcommittee chairs are members of this committee.

The governor-elect is responsible for appointing committee members to fill vacancies, appointing committee chairs, and conducting planning meetings before the start of the year in office. The district governor is an ex-officio member of the committee and provides one of two authorizing signatures for the use of the District Designated Fund to reflect the decisions of the district Rotary Foundation committee. The current district governor cannot serve as the district Rotary Foundation chair. *(April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80)*

**Source:** April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102

**Amended by** January 2020 Trustees Mtg., Dec. 65; April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80

##### 25.10.1. Chair Qualifications

Given their critical role in supporting grant activity within the district, district Rotary Foundation chairs should have working knowledge and experience of the Foundation's programs, areas of focus, grants, and fundraising. District Rotary Foundation chairs should be appointed based on their program participation, Foundation expertise, and giving. *(April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80)*

**Source:** April 2017 Trustees Mtg., Dec. 101

**Amended by** April 2023 Trustees mtg., Dec. 80

##### 25.10.2. Committee Qualifications

In addition to the minimum recommended qualifications established in the District Leadership Plan, it is recommended that committee members be appointed based on their program participation, Foundation expertise, and past commitment to giving. *(April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80)*

**Source:** April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102

**Amended by** January 2020 Trustees Mtg., Dec. 65; April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80

##### 25.10.3. Training Expectations

All members of the district Rotary Foundation committee are encouraged to attend a regional Rotary Foundation seminar conducted by a regional Rotary Foundation coordinator (RRFC). In addition, all committee members are expected to attend and participate in the district team training seminar and other district training meetings as outlined in Article 20 of the *Rotary Code of Policies*.

Committee members are expected to complete the relevant online courses in Rotary's Learning

Center before the start of their term. (*April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80*)

Source: April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102

**Amended by** January 2020 Trustees Mtg., Dec. 65; April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80

25.10.4. Appointment and Term of District Rotary Foundation Chair (DRFC)

To be effective, the district Rotary Foundation committee must have continuity of leadership; therefore, the DRFC chair shall be appointed for a three-year term, subject to removal for cause.

The district governors scheduled for each of the years of the three-year term for the DRFC will jointly select the DRFC. If the governor scheduled for the third year of the DRFC term has not been elected yet, the other two governors may jointly select the DRFC and the third year governor must accept and abide by this decision. This selection should take place and be reported by the district

governor-elect no later than 31 December before taking office on 1 July of the following calendar year. However, if neither the second nor the third-year governor has been selected, the DRFC selection must wait until either the second or the third-year governor can jointly agree with the first-year governor on the DRFC selection and the third governor not yet elected must agree to abide by the selection. Districts will not have access to the District Designated Fund until the DRFC is appointed.

If a district splits into two or more districts, the DRFC of the old district will continue as the DRFC for the district where his or her club is located. The other new district will appoint a new DRFC in accordance with the appointment procedures explained in this Code of Policies.

If a district combines with other districts, a new DRFC will be appointed for the newly combined districts for a three-year term, commencing with the effective date of the combination. (*April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80*)

Source: April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102

Amended by March 2012 Trustees Mtg., Dec. 120; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 71; October 2015 Trustees Mtg., Dec. 7; January 2017 Trustees Mtg., Dec. 63; January 2020 Trustees Mtg., Dec. 65; April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80

25.10.5. Duties and Responsibilities of the District Rotary Foundation Chair (DRFC) The DRFC shall:

1. Complete the grant management seminar, the District Committee Basics, and the DRFC Intermediate learning plans in Rotary's Learning Center before the start of their term
2. Confirm that members of the district Rotary Foundation committee have completed the training expectations set out in section 25.010.3.
3. Report to the district governor on all district Foundation activities monthly, including qualification status of clubs and district.
4. Ensure that the district Rotary Foundation committee establishes a district policy that outlines the distribution of funds for district grants.
5. Together with the district governor, provide one of the two authorizing signatures for the use of the District Designated Fund to reflect the decisions of the district Rotary Foundation committee.
6. Confirm that global grant applications are completed and confirm that the sponsor clubs are qualified.
7. Serve as the primary contact with the Rotary Foundation for district grants.

8. Oversee the district qualification process and compliance with the requirements of qualifying, including ensuring that the annual financial assessment of the financial management plan and its implementation is properly distributed to the clubs in the district.
9. Work with the district governor, district trainer, and the district training committee to plan, organize, and promote district seminars, the district training assembly, presidents-Elect Learning seminar, and grant management seminars, focusing on agenda and content.
10. Work with the grants subcommittee chair to monitor grant activity and ensure timely implementation of all grant projects.
11. Work with the stewardship subcommittee chair to help resolve any potential misuse of grant funds or other irregularities in grant-related activity.
12. Assist the governor-elect in obtaining input from Rotary members before establishing district Foundation goals for implementation during his/her term as governor.
13. Ensure Rotary Foundation grant activities are reported on at a district meeting to which all clubs are invited or eligible to attend, as required by the terms and conditions of Foundation grants.

*(April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80)*

**Source:** April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102

**Amended by** March 2012 Trustees Mtg., Dec. 120; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16; October 2013 Trustees Mtg., Dec. 8; October 2018 Mtg., Bd. Dec. 57; January 2020 Trustees Mtg., Dec. 61; January 2020 Trustees Mtg., Dec. 65; April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80

25.10.6. Authority to Remove District Rotary Foundation Chair (DRFC)

If the assigned Trustee, governor, governor-elect, and governor-nominee all agree, the DRFC may be removed for cause when there are significant issues that cannot be resolved. *(April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80)*

**Source:** January 2015 Trustees Mtg., Dec. 71; April 2015 Trustees Mtg., Dec. 108

**Amended by** October 2020 Trustees Mtg., Dec. 35; April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80

**25.020. District Rotary Foundation Subcommittees**

Subcommittees shall be appointed to manage the following Rotary Foundation operations:

- PolioPlus
- Grants
- Fundraising
- Stewardship
- Rotary Peace Fellowships
- Optional reported subcommittees

The governor-elect in consultation with the DRFC shall appoint members for the open chair positions of the district Rotary Foundation subcommittees for his/her year in office. It is recommended that subcommittee chairs serve three-year terms to help ensure continuity. *(April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80)*

**Source:** April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102

**Amended by** January 2012 Trustees Mtg., Dec. 79; April 2017 Trustees Mtg., Dec. 100; April 2023

Trustees Mtg., Dec. 80

#### District PolioPlus Subcommittee Chair and District PolioPlus Subcommittee Purpose

The district PolioPlus subcommittee chair is a required position and is responsible for leading the district PolioPlus subcommittee. The district PolioPlus subcommittee is responsible for supporting Rotary's commitment to polio eradication and for encouraging participation in PolioPlus activities by all Rotary members.

#### Additional Qualifications of Members

In appointing members of the district PolioPlus subcommittee, preference should be given to Rotary members with club-level experience with the PolioPlus program. At least one member of the committee should be a professional in a relevant field, such as public health, marketing, or public image.

#### Duties and Responsibilities

The PolioPlus Subcommittee shall:

1. Encourage donations from Rotary members, clubs, the district, and donations of DDF for PolioPlus.
2. Organize at least one PolioPlus district activity during the year.
3. Work with the Foundation chair, district public relations committee, and the governor to ensure appropriate recognition of exemplary polio eradication club and district activities.
4. Assist the governor and the district trainer on the presentation of PolioPlus as part of Rotary Foundation training at district meetings.
5. Coordinate with national and/or regional PolioPlus committees and governmental and other agencies in the implementation of polio eradication activities.

*(April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80)*

*Source: April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102*

*Amended by April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80*

#### 25.20.2. District Grants Subcommittee Chair and District Grants Subcommittee Purpose

The district grants subcommittee chair is a required position and is responsible for leading the district grants subcommittee. The grants subcommittee is responsible for promoting and encouraging implementation of Rotary grants

#### Additional Qualification of Members

Members of the district grants subcommittee should have experience with Rotary grants and have professional expertise in either one of the areas of focus, grant preparation, project management, or stewardship.

#### Duties and Responsibilities

The Grants Subcommittee shall:

1. Complete the grant management seminar learning plan in Rotary's Learning Center before the start of their term
2. Serve as a district expert and resource on all Rotary grants.
3. Manage the district policy for the distribution of funds for district grants as established by the district Rotary Foundation committee, including working with the DRFC to disburse

grant funds and establish and maintain appropriate grant management recordkeeping systems.

4. Provide input on DDF distribution.
5. Ensure that grant sponsors understand and comply with the terms and conditions of grant awards for district and global grants.
6. Ensure completion of the orientation courses in Rotary's Learning Center for all scholars and vocational training team recipients before their departure or upon their arrival.

*(April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80)*

**Source:** April 2005 Trustees Mtg., Dec. 109; April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102

**Amended by** March 2012 Trustees Mtg., Dec. 120; October 2013 Trustees Mtg., Dec. 32; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 65; April 2017 Trustees Mtg., Dec. 100; April 2017 Trustees Mtg., Dec. 101; April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80

- 25.20.3. District Fundraising Subcommittee Chair and District Fundraising Subcommittee Purpose
- The district fundraising subcommittee chair is a required position and responsible for leading the district fundraising subcommittee. The district fundraising subcommittee is responsible for overseeing the district's fundraising strategy and helping clubs set and achieve their contribution goals for the Annual Fund, PolioPlus Fund, and the Endowment Fund.

#### Additional Qualification of Members

Subcommittee members should be appointed based upon their fundraising expertise and past commitment to giving.

#### Duties and Responsibilities

The Fundraising Subcommittee shall:

1. Assist and advise clubs on setting fundraising goals and strategies for achieving them.
2. Organize club and district fundraising activities.
3. Motivate, promote, and advise clubs on all Rotary Foundation fundraising initiatives.
4. Coordinate donor appreciation events within the district to ensure that donors are given appropriate recognition.
5. Provide input on DDF distribution.

*(April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80)*

**Source:** April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102

**Amended by** April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80

- 25.20.4. District Stewardship Subcommittee Chair and District Stewardship Subcommittee

#### Purpose

The district stewardship subcommittee chair is a required position and is responsible for leading the district stewardship subcommittee. The district stewardship subcommittee is responsible for ensuring the careful and responsible management of Rotary grant funds and educating Rotary members on proper and effective grant management.

#### Additional Qualifications of Members

In appointing members of the district stewardship subcommittee, preference should be given to

Rotarians with professional experience in auditing or accounting and those with experience with a Rotary Foundation grant.

#### Duties and Responsibilities

The Stewardship Subcommittee shall:

1. Assist in the implementation of the district memorandum of understanding, including the development of the financial management plan.
2. Ensure that the annual financial assessment of the financial management plan and its implementation are conducted in accordance with the district qualification memorandum of understanding.
3. Oversee the qualification of clubs, including assisting with grant management seminars.
4. Monitor and evaluate the implementation of proper stewardship and grant management practices for all club- and district-sponsored grants, including reporting to The Rotary Foundation on all grants.
5. Ensure that all individuals involved in a grant conduct their activities in a way that avoids any actual or perceived conflict of interest.
6. Create system to facilitate and resolve any potential misuse or irregularities in grant-related activity, report any potential misuse or irregularities to The Rotary Foundation and conduct initial local investigations into any reports of misuse.

*(April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80)*

**Source:** March 2012 Trustees Mtg., Dec. 120

**Amended by** October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16; April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80

#### 25.20.5. District Rotary Peace Fellowship Subcommittee Chair and District Rotary Peace Fellowship Subcommittee

**Purpose:** The Rotary Peace Fellowship subcommittee chair is a required position and is responsible for leading the district Rotary Peace Fellowship subcommittee.

The district Rotary Peace Fellowship subcommittee is responsible for recruiting, supporting, and recommending candidates for the Rotary Peace Fellowship.

#### Additional Qualifications of Members

In appointing members of the district Rotary Peace Fellowship subcommittee, preference should be given to Rotary members who have experience with the Rotary Peace Fellowship program.

#### Duties and Responsibilities

The district Rotary Peace Fellowship subcommittee members shall:

1. Serve as the main point of contact for Rotary Peace Fellowship candidates.
2. Serve as the liaison between the District Rotary Peace Fellowship Subcommittee and Rotary International.
3. Recruit candidates by promoting the Rotary Peace Centers program and highly encouraging club involvement.
4. Provide feedback to candidates to enhance application quality.
5. Submit candidate recommendations during the application process
6. Optionally, serve as an impartial application evaluator for Rotary Peace Fellowship candidates outside their district and whom they do not know or have mentored (to

avoid a conflict of interest).

7. Serve as a district expert and resource on all Rotary Peace Fellowships
8. Work with the district alumni chair to identify peace fellows and involve them in district alumni activities

*(April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80)*

**Source:** April 2017 Trustees Mtg., Dec. 100

**Amended by** January 2019 Trustees Mtg., Dec. 83; October 2019 Trustees Mtg., Dec. 43; October 2021 Trustees Mtg., Dec. 30; April 2023 Trustees Mtg., Dec. 80

25.20.6.

#### Other Optional Subcommittees

Districts are able to appoint additional subcommittee chairs. The responsibilities of these subcommittees would be determined by the district by reallocating some of the responsibilities from the other subcommittees. *(March 2012 Trustees Mtg., Dec. 120)*

**Source:** March 2012 Trustees Mtg., Dec. 120

---

## Addendum 4

### Bylaws of Rotary International 2025-28

#### 15.060.4. *Annual Statement and Report of District Finances.*

Within one year of serving as governor, the immediate past governor must provide each club an independently reviewed annual statement and report of district finances. The immediate past governor must provide the statement and report and have it discussed and adopted at a district meeting to which all clubs are entitled to send a representative and for which 30 days' notice has been given. Alternatively, within one year of serving as governor, the immediate past governor may ask the governor to conduct a club ballot for adoption of the statement and report. The statement and report shall be sent at least 30 days before the club ballot. The governor shall start this process within 30 days of receiving the request from the immediate past governor. The review may be conducted by either a qualified accountant or a district audit committee. An audit committee must:

- (a) have at least three active members be selected in accordance with established district procedures;
- (b) include at least one member who is a past governor or an independent, financially literate person; and
- (c) not include any current governor, treasurer, signatory of district bank accounts, or member of the finance committee.

The annual statement shall include, but not be limited to, all:

- (a) sources of the district's funds (RI, TRF, district, and club);
- (b) funds received by or on behalf of the district from fundraising activities;
- (c) grants received from TRF or TRF funds designated by the district for use;
- (d) financial transactions of district committees;
- (e) financial transactions of the governor by or on behalf of the district;
- (f) expenditures of district funds; and
- (g) funds received by the governor from RI.

#### **The responsibility to complete this task is the immediate past district governor's (IPDG).**

Ensure your annual statement is independently reviewed.

Choose a date on which all clubs may send a representative (virtually or in person) to approve ("adopt" in the RI Bylaws Article 15 Districts, 15.060. District Finances. 15.060.4.) the annual statement.

Send the annual statement to every club in the district.

Also send every club a notification of the date they will vote to adopt it. They must be given at least 30 days' notice, to have time to review it.

Hold the meeting and obtain approval from your clubs.

**Send an email directly to [annualstatement@rotary.org](mailto:annualstatement@rotary.org) and include two items:**

1. A copy of the annual statement
2. A simple sentence confirming that "The clubs in the district approved this."

#### **Deadline for submitting**

The submission of a copy of the annual statement and the above information is due to Rotary by 1 July 20...

That means the latest possible timeframe for giving clubs 30 days' notice of your chosen meeting date where they will adopt the statement is 31 May 20..

15.050.4. ***Proxies.***

If the governor approves, a club may designate a proxy for an absent elector, who may be a member of any club in the district. The proxy designation must be certified by the club president and secretary. The proxy may cast votes for an absent elector in addition to any other vote the proxy may have.

## Addendum 4

### Règlement intérieur du Rotary International 2025-28

#### 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 fonds du district
- g) les fonds reçus par le gouverneur du Rotary.

#### **La responsabilité d'accomplir cette tâche incombe au gouverneur sortant (IPDG).**

Assurez-vous que votre déclaration annuelle est vérifiée de manière indépendante.

Choisissez une date à laquelle tous les clubs peuvent envoyer un représentant (virtuellement ou en personne) pour approuver (« adopter » dans les statuts du Rotary International, article 15 Districts, 15.060. Finances du district. 15.060.4.) le rapport annuel.

Envoyez le rapport annuel à tous les clubs du district.

Envoyez également à chaque club une notification indiquant la date à laquelle il votera pour l'adopter. Les clubs doivent être informés au moins 30 jours à l'avance afin d'avoir le temps de l'examiner.

Organisez la réunion et obtenez l'approbation de vos clubs.

#### **Envoyez un e-mail directement à [annualstatement@rotary.org](mailto:annualstatement@rotary.org) en joignant deux éléments :**

1. Une copie du rapport annuel
2. Une simple phrase confirmant que « les clubs du district l'ont approuvé ».

#### **Date limite de soumission**

La copie du rapport annuel et les informations ci-dessus doivent être envoyées au Rotary avant le 1er juillet 20...

Cela signifie que la date limite pour informer les clubs, 30 jours à l'avance, de la date choisie pour l'adoption du rapport est le 31 mai 20...

15.050.4. **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.