**Règlement intérieur type du CLUB ROTARACT**

*Ce règlement intérieur est un complément aux statuts types du club Rotaract. Il n’est qu’un modèle proposé par le Rotary, mais est contraignant pour les membres du club une fois adopté. Il peut être modifié par chaque club, pourvu que les changements apportés soient compatibles avec les statuts du club Rotaract, ainsi qu'avec les statuts et le règlement intérieur du Rotary, et le Rotary Code of Policies.*

**Règlement intérieur du club Rotaract de**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Article 1 — Définitions**

1. Comité : le comité du club.

2. Administrateur : un membre du comité du club.

3. Membre : tout membre, autre que d’honneur, du club.

4. Quorum : nombre minimum de membres présents pour procéder à un vote : un tiers de l’effectif du club ou, pour le comité, la majorité de ses membres.

5. R.I. : Rotary International.

6. Année : période de douze mois qui commence le 1er juillet.

*Le club peut choisir la façon dont il définit le quorum pour les élections.*

**Article 2 — Élections et mandats**

§ 1 — L'élection du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et des membres du comité doit avoir lieu chaque année avant le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Les membres élus entrent en fonction le 1er juillet.

§ 2 — Un mois avant les élections, les nominations des candidats aux postes de président, vice-président, secrétaire, trésorier et à tout poste d’administrateur vacant peuvent être proposées par écrit, le jour de la réunion ou les deux. Le candidat élu est celui ayant obtenu la majorité des votes.

§ 3 — Toute vacance aux postes d’administrateur ou de dirigeant est pourvue par les administrateurs restants pour le reste du mandat.

§ 4 — Toute vacance aux postes d’administrateur ou de dirigeant entrant est pourvue par les administrateurs entrants restants.

§ 5 — La durée de chaque mandat est de :

Président — un an

Vice-président — \_\_\_\_\_\_

Secrétaire — \_\_\_\_\_\_

Trésorier — \_\_\_\_\_\_

Administrateur — \_\_\_\_\_\_

*Les Statuts types du club Rotaract doivent inclure la procédure électorale indiquée dans le règlement intérieur, mais en aucun cas elle ne peut requérir plus de la majorité simple des membres présents et en règle.*

**Article 3 — Responsabilités des dirigeants**

§ 1 — Le président préside toutes les réunions du club et de son comité, est membre de droit de toutes les commissions et reste en contact régulier avec le district et le Rotary International.

§ 2 — Le vice-président préside toutes les réunions du club et de son comité en l'absence du président.

§ 3 — Le secrétaire est chargé des dossiers du club et de la rédaction des procès-verbaux des réunions du club et de son comité. Il veille aussi à ce que toutes les mises à jour de l'effectif soient signalées au Rotary dans les meilleurs délais.

§ 4 — Le trésorier est responsable des fonds du club et soumet des rapports financiers annuels. Il effectue les règlements selon la procédure établie par le comité et tient les documents comptables à la disposition des membres sur demande.

§ 5 — Conformément aux statuts, le comité est l'instance dirigeante du club. En l'absence du président ou du vice-président, le comité peut choisir un dirigeant ou l'un de ses membres pour présider les réunions du club.

*Ajouter ici les autres responsabilités et mandats éventuels. Pour plus de détails sur le rôle et les responsabilités de chaque dirigeant, veuillez vous référer aux cours correspondants du Centre de formation en ligne.*

**Article 4 — Commissions**

§ 1 — Avec l’accord du comité, le président peut créer les commissions permanentes suivantes, ou des commissions spéciales, selon les besoins ou de nature à faciliter l’administration du club, dont il définit les tâches au moment de leur formation.

(a) *Actions.* Chaque année, cette commission planifie et met en œuvre au moins une activité ou une action visant à apporter un changement durable international et une autre locale. Elle collabore également avec la commission Fondation pour identifier les opportunités de financement des actions par des subventions du Rotary.

(b) *Développement professionnel.* Cette commission a pour mission d'organiser un programme de développement professionnel afin d'étendre les réseaux des participants, de leur permettre d'échanger avec d'autres leaders et de développer leurs compétences par la formation au leadership.

(c) *Finances.* Cette commission définit, avec les commissions concernées, les modes de financement requis pour les activités du club. Elle tient également les dossiers financiers du club conformément aux législations locales et participe à la préparation du rapport annuel détaillé pour présentation à la fin de l'année et à celle du budget pour l'année suivante.

(d) *Administration du club.* Cette commission est chargée d'organiser des réunions de club et des événements intéressants, de produire des communications, d'aider le trésorier à collecter les cotisations, de suivre les progrès vers les objectifs du club, d'obtenir la Citation du Rotary et de traiter d'autres questions, le cas échéant.

(e) *Fondation.* Cette commission propose des opportunités de formation, diffuse des informations aux membres et élabore des stratégies de recherche de fonds pour motiver les membres à faire un don à la Fondation Rotary. Elle collabore également avec la commission Actions pour identifier les opportunités de financement des actions par des subventions du Rotary.

(f) *Effectif.* Cette commission doit élaborer et mettre en œuvre un plan pour attirer et impliquer les membres. Elle aide également à étudier et à suivre les membres potentiels assignés au club.

(g) *Image publique.* Cette commission est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre un plan pour promouvoir le Rotary auprès du grand public, ainsi que les actions et les activités du club, en collaboration avec les autres commissions.

§ 2 — Chaque responsable est chargé des réunions et des activités, supervise et coordonne le travail, et rend compte des activités de sa commission au comité.

*D'autres commissions, accompagnées de leurs responsabilités, peuvent être listées ici.*

**Article 5 — Réunions**

§1 — Le club et le comité se réunissent tous les ans au plus tard le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour discuter des projets et des objectifs pour l'année en cours et/ou l'année suivante.

§ 2 — Les réunions statutaires du club ont lieu : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Les membres doivent être avisés en temps utile de tout changement ou annulation de réunion.

§ 3 — Chaque membre doit assister à au moins \_\_\_\_\_\_ % des réunions statutaires du club.

§ 4 — Tout membre absent à une réunion statutaire du club peut compenser son absence de l'une des façons suivantes :

a) assister à une réunion statutaire d'un autre club Rotaract ou Rotary

b) assister et participer à une action du club ou une manifestation ou réunion locale parrainée par le club

c) assister à une convention du Rotary International, à une formation ou à une conférence de district ou multi-district du Rotary ou du Rotaract, ou à une autre réunion autorisée par le comité.

§ 5 — Le comité se réunit le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Le président peut, de son chef ou à la demande de deux administrateurs, convoquer des réunions supplémentaires qui doivent être annoncées dans des délais raisonnables.

*Il est recommandé aux clubs Rotaract parrainés par un club Rotary ou Rotaract de planifier au moins une réunion annuelle et de préciser les attentes en matière d'assiduité aux réunions statutaires pour encourager la collaboration et la communication, et établir des attentes claires quant à la relation de parrainage.*

**Article 6 —Finances**

§ 1 — Le droit d'admission des nouveaux membres est fixé à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. La cotisation annuelle est de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ par membre et est réglée selon la méthode suivante : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

§ 2 — Avant le début de chaque exercice, le comité et la commission Finances établissent un budget détaillant les recettes et les charges attendues.

§ 3 — Le trésorier dépose les fonds du club auprès d’une ou des banques désignées par le comité. Les fonds sont déposés sur deux comptes différents : un pour le fonctionnement du club et l’autre pour les actions du club.

§ 4 — Les factures sont payées par le trésorier ou tout autre responsable sur autorisation signée par deux autres dirigeants ou membres du comité du club.

§ 5 — Une personne qualifiée effectue chaque année une vérification des comptes du club.

§ 6 — Un rapport annuel sur les finances du club est distribué aux membres.

§ 7 — L’exercice fiscal commence le 1er juillet pour finir le 30 juin.

*Les statuts types du club Rotaract exigent que le règlement intérieur précise un délai dans lequel un membre doit payer sa cotisation.*

**Article 7 — Procédure d'admission**

§ 1 — Un membre peut proposer un prospect au comité ou à la commission Effectif de son club, un prospect peut déposer sa candidature et un club peut également proposer à un autre club un de ses membres qui en part ou un de ses anciens membres. Pour les clubs rattaché à une université, la méthode doit être approuvée par la direction de l'établissement.

§ 2 — Le comité du club doit approuver ou rejeter les candidatures dans les \_\_\_\_\_\_\_ jours et notifier les candidats de sa décision.

*D'autres critères ou procédures d'admission peuvent être inclus ici. Vous devez inclure une procédure pour entendre les objections avancées par des membres du club.*

**Article 8 — Amendements**

Le présent règlement peut être modifié au cours d’une réunion statutaire ou spéciale où le quorum est atteint, par un vote à la majorité des deux tiers des membres présents, à condition toutefois que les membres aient été avisés par écrit du projet d’amendement au moins 21 jours avant la réunion.

Pour être apportée au présent règlement, toute modification doit être compatible avec les statuts types du club Rotaract, les statuts et règlement intérieur du Rotary International ainsi que le Rotary Code of Policies.

[FIN]