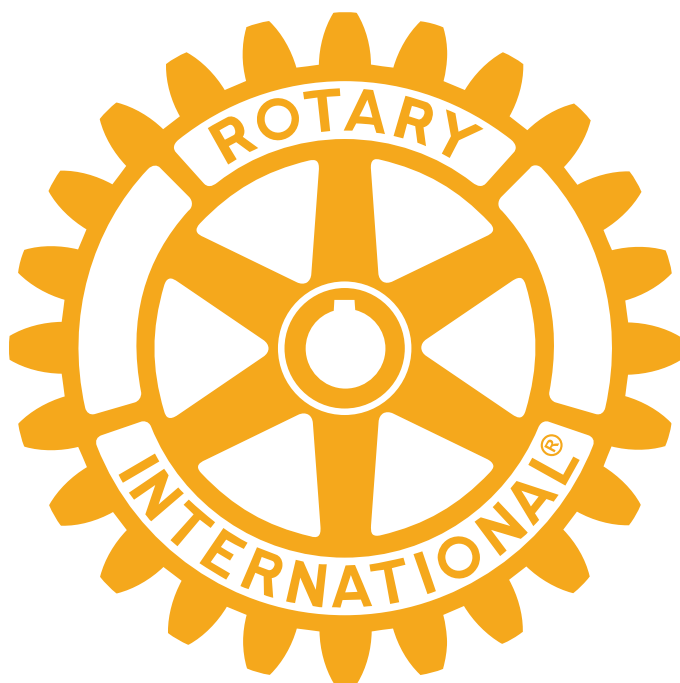




CONSEIL DE LÉGISLATION 2019
DU ROTARY INTERNATIONAL

COMPTE RENDU DES DÉCISIONS

Du 14 au 18 avril 2019 | Chicago (États-Unis)

Mai 2019

Chers amis,

Le Conseil de législation s'est réuni du 14 au 18 avril 2019 à Chicago. Conformément au paragraphe 9.150.2. du règlement intérieur du Rotary, nous envoyons aux clubs un compte rendu de cette réunion, notamment les 47 textes adoptés par le Conseil.

Le Conseil a étudié 117 projets, dont 116 amendements (ayant pour but de modifier les documents statutaires du Rotary) et une prise de position (ayant pour but de demander au Rotary de prendre position sur un sujet). Le Conseil a adopté 46 amendements et une prise de position. Le Conseil a rejeté 55 projets et 15 ont été retirés ou considérés comme tels. Sur les 46 amendements adoptés, 7 l'ont été après avoir été modifiés et sont indiqués par un astérisque

Les textes sont présentés conformément au format adopté par le Conseil : tout texte souligné est nouveau et remplace le texte barré.

Chaque texte doit être considéré indépendamment. Lorsqu'au moins deux projets différents modifient le même paragraphe d'un document, le comité de procédure fera concorder les changements durant la révision des documents statutaires. Les projets adoptés entreront en vigueur le 1^{er} juillet, sauf indication contraire.

Le formulaire d'opposition à un projet se trouve en fin de publication. Conformément au paragraphe 9.150.3. du règlement intérieur, les clubs ont la possibilité de s'opposer à tout amendement ou prise de position. Ce formulaire doit parvenir aux services du Conseil d'ici le 1 août 2019. Je tiens à souligner que le formulaire en fin de publication ne doit être utilisé que si votre club s'oppose à une décision du Conseil de législation. Autrement, aucune action de votre part n'est nécessaire.

Les textes adoptés par le Conseil de législation enregistrant le taux d'opposition requis seront suspendus. L'ensemble des Rotary clubs participera alors à un scrutin conformément aux paragraphes 9.150.5. à 9.150.7. du règlement intérieur du Rotary. En fonction des résultats, la décision du Conseil sera soit annulée soit confirmée.

N'hésitez pas à contacter les services du Conseil à council_services@rotary.org si vous avez des questions.

Sincères salutations,



John HEWKO
Secrétaire général

Sommaire

Numéro de projet	Intitulé	Résultats du vote	Page
19-18	Modifier les dispositions relatives aux membres des clubs	305 - 204	1
19-22	Modifier le mandat de président de club	279 - 225	1
19-24*	Requérir la présentation d'un budget et d'un rapport annuel à la réunion annuelle du club	408 - 102	2
19-26	Allonger le délai pour informer les membres d'un changement de dénomination ou de localité d'un club	398 - 96	2
19-28	Modifier les dispositions relatives à la localité d'un club	404 - 104	3
19-29	Modifier la procédure pour le rapport annuel d'un club satellite	423 - 78	3
19-30	Déplacer les dispositions relatives à la flexibilité en matière de réunions et d'assiduité	336 - 174	4
19-35	Modifier les dispositions pour compenser une absence	286 - 217	5
19-37	Modifier les dispositions relatives aux membres des clubs	380 - 125	6
19-39	Modifier la composition des clubs et supprimer les restrictions des classifications	403 - 108	7
19-40*	Modifier la procédure à suivre en cas de vacance au poste de président élu	492 - 17	10
19-41	Modifier les règles pour l'élection du président du Rotary	458 - 50	12
19-43	Augmenter de 15 jours la période durant laquelle la commission de nomination d'un administrateur peut se réunir	467 - 37	12
19-45	Modifier la procédure de sélection du membre, et de son suppléant, de la commission de nomination d'un administrateur du Rotary	338 - 150	13

Les projets marqués d'un astérisque (*) ont subi des modifications avant d'être adoptés.

Numéro de projet	Intitulé	Résultats du vote	Page
19-49	Modifier les dispositions relatives à l'élection du gouverneur nommé	324 - 192	14
19-52*	Modifier la durée pour l'annonce d'une candidature en opposition pour la nomination et l'élection des gouverneurs	442 - 69	14
19-53	Modifier les dispositions en cas de vacance au poste de gouverneur	399 - 119	15
19-54	Modifier les dispositions relatives au vote des clubs au niveau du district	271 - 238	15
19-55	Modifier la procédure de nomination et d'élection par les clubs du RIBI	417 - 81	17
19-57	Accorder plus de temps aux districts pour présenter leurs comptes annuels	424 - 92	17
19-58*	Modifier la procédure pour organiser une réunion sur les projets d'amendement de district	442 - 65	19
19-61	Modifier les attributions du conseil d'administration du Rotary	403 - 106	19
19-62	Stipuler que le secrétaire général est le directeur général du Rotary International	306 - 214	20
19-63	Supprimer le délai à respecter avant qu'un redécoupage de districts n'entre en vigueur	419 - 93	21
19-66	Supprimer le titre de la revue officielle du règlement intérieur du Rotary	444 - 62	21
19-70	Modifier les dispositions pour radier un club	302 - 205	22
19-72*	Admettre les clubs Rotaract au sein du Rotary International	381 - 134	22
19-74	Modifier la durée du mandat des membres de la commission Convention	451 - 56	31
19-75*	Modifier les responsabilités de la commission Rotaract et Interact	452 - 40	32

Numéro de projet	Intitulé	Résultats du vote	Page
19-79	Mettre à jour et moderniser les procédures à la convention	485 - 23	33
19-80	Modifier la procédure pour l'élection des dirigeants	414 - 98	36
19-82	Augmenter les cotisations	333 - 174	38
19-93	Remplacer le nom de l'excédent ou réserve générale par celui de réserve du Rotary	502 - 14	38
19-94	Modifier la procédure pour établir la réserve générale	434 - 68	40
19-96	Autoriser le conseil d'administration du Rotary à présenter des amendements urgents au Conseil sur les résolutions	325 - 182	40
19-97	Simplifier et moderniser toute réunion extraordinaire du Conseil de législation	434 - 77	42
19-100	Modifier les dispositions relatives à l'aval des résolutions	341 - 137	45
19-101*	Modifier la définition d'une résolution viciée	451 - 55	45
19-102	Autoriser l'étude de projets avant la réunion officielle du Conseil de législation	450 - 65	46
19-103	Autoriser l'étude de projets avant la réunion officielle du Conseil de législation	439 - 69	46
19-110	Simplifier la procédure de certification des pouvoirs au Conseil	403 - 97	47
19-112	Modifier la définition de membre du Conseil	258 - 252	47
19-113	Prévoir qu'un rapport sur les Conseils soit présenté aux Institutes du Rotary	343 - 153	48
19-114	Modifier la procédure d'opposition aux décisions du Conseil	323 - 180	48
19-115	Moderniser et simplifier le règlement intérieur du Rotary International sans apporter de changements substantiels	494 - 13	49

Numéro de projet	Intitulé	Résultats du vote	Page
19-116	Moderniser et simplifier les statuts types du Rotary club sans apporter de changements substantiels	502 - 9	132
19-117	Autoriser le conseil d'administration du Rotary à prendre les mesures nécessaires pour modifier le statut fiscal du Rotary International	374 - 120	145
	Formulaire de déclaration d'opposition		148

PROJET D'AMENDEMENT 19-18

Modifier les dispositions relatives aux membres des clubs

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 21 du Manuel de procédure)*

Article 4 Membres des clubs

4.070. Restrictions d'admission.

Nonobstant les dispositions du paragraphe 2.030., aucun club, quelle que soit la date de son admission au R.I., ne peut inscrire dans ses statuts ou de toute autre manière assujettir l'admission de ses membres à des critères de sexe, race, croyance, nationalité ou d'orientation sexuelle, ou imposer toute autre condition d'appartenance non spécifiée dans les statuts du R.I. ou le présent règlement intérieur. Toutes dispositions des statuts d'un club ou toutes conditions contraires à l'esprit du présent paragraphe sont considérées comme nulles, non avenues et sans effet. Chaque club doit s'efforcer d'avoir un effectif équilibré qui embrasse la diversité.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-22

Modifier le mandat de président de club

*Le Rotary International recommande de modifier les **STATUTS TYPES DU ROTARY CLUB** comme suit (page 87 du Manuel de procédure)*

Article 13 Comité, direction et commissions du club

§ 5 — Élection des dirigeants.

- b) *Mandat du président.* Le président du club est élu, conformément au règlement intérieur, dans les dix-huit à vingt-quatre mois qui précèdent son entrée en fonction et prend le titre de président nommé dès son élection. Il devient président élu au 1er juillet de l'année qui précède son entrée en poste comme président. Il entre en fonction le 1^{er} juillet et reste en fonction pour un an ~~ou jusqu'à ce que son successeur dûment qualifié ait été élu.~~ À défaut d'élection de son successeur, le président demeurera en fonction pour une durée complémentaire d'une année.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-24*

Requérir la présentation d'un budget et d'un rapport annuel à la réunion annuelle du club

*Le Rotary International recommande de modifier les **STATUTS TYPES DU ROTARY CLUB** comme suit (page 83 du Manuel de procédure).*

Article 8 Réunions

§ 2 — Réunion annuelle.

L'élection des dirigeants et la présentation d'un rapport semestriel, y compris les entrées et les dépenses de l'année en cours, ainsi que d'un rapport financier de l'année précédente, a ont lieu lors d'une réunion annuelle se tenant avant le 31 décembre, conformément au règlement intérieur.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-26

Allonger le délai pour informer les membres d'un changement de dénomination ou de localité d'un club

*Le Rotary International recommande de modifier les **STATUTS TYPES DU ROTARY CLUB** comme suit (page 92 du Manuel de procédure)*

Article 22 Amendements

§ 2 — *Amendements relatifs aux articles 2 et 3.* Les articles 2 (dénomination) et 3 (localité) des présents statuts peuvent être amendés lors d'une réunion statutaire où le quorum est atteint, par un vote à la majorité des deux tiers des membres ayant voté parmi ceux présents et votants, à condition toutefois que les membres du club et le gouverneur en aient été informés au moins ~~dix-vingt-et-un~~ dix jours à l'avance et que ces amendements soient soumis au conseil d'administration du Rotary ; ils n'entrent en vigueur qu'après avoir été approuvés par ce dernier. Le gouverneur peut décider de transmettre son opinion au conseil d'administration du Rotary.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-28

Modifier les dispositions relatives à la localité d'un club

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 17 du Manuel de procédure)*

Article 2 Membres du Rotary International

2.020. Localité du club.

~~Toute ville peut accueillir un~~ Un nouveau club à condition d'avoir le nombre ~~minimum requis de classifications, peut être créé dans une ville pouvant donc~~ avoir ayant déjà plusieurs Rotary clubs. Sauf décision contraire du comité du club, la localité d'un club qui réalise ~~des~~ principalement ses activités en ligne ~~interactives~~ est considérée comme étant le monde entier.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-29

Modifier la procédure pour le rapport annuel d'un club satellite

*Le Rotary International recommande de modifier les **STATUTS TYPES DU ROTARY CLUB** comme suit (page 88 du Manuel de procédure)*

Article 13 Comité, direction et commissions du club

§ 6 — Gouvernance d'un club satellite du club (le cas échéant). Un club satellite doit être situé dans la même localité ou dans les environs du club principal.

- c) *Rapport annuel.* Le club satellite doit présenter aux président et comité du club principal un rapport annuel sur son effectif, ses activités et ses programmes accompagné d'états financiers vérifiés ou contrôlés qui figure parmi les rapports présentés par le club principal à son assemblée générale annuelle. Il doit également présenter tout autre rapport à la demande éventuelle du club principal.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-30

Déplacer les dispositions relatives à la flexibilité en matière de réunions et d'assiduité

*Le Rotary International recommande de modifier les **STATUTS TYPES DU ROTARY CLUB** comme suit*

Article 7 (page 82 du Manuel de procédure)

Article 7 Exceptions aux dispositions sur les réunions et l'assiduité

~~Le règlement intérieur peut prévoir des règles ou des conditions qui ne sont pas conformes à l'article 7, § 1 ; à l'article 10, § 1, 2, 3, 4 et 5 ; et à l'article 13, § 4 de ces statuts. De telles règles ou conditions remplacent celles prévues à ces paragraphes des statuts en notant toutefois qu'un club doit se réunir au moins deux fois par mois.~~

Ainsi que l'Article 8 (pages 82 et 83 du Manuel de procédure)

Article 8 Article 7 Réunions

§ 1 — Réunions statutaires. ~~[voir article 7 pour les exceptions aux dispositions de ce paragraphe]~~

- e) Exceptions. Le règlement intérieur peut prévoir des règles ou des conditions qui ne sont pas conformes à l'article 7. De telles règles ou conditions remplacent celles prévues à ces paragraphes des statuts en notant toutefois qu'un club doit se réunir au moins deux fois par mois.

Et l'Article 12 (page 86 du Manuel de procédure)

Article 12 Article 11 Assiduité [voir article 7 pour les exceptions aux dispositions de ce paragraphe]

§ 6 — Exceptions. Le règlement intérieur peut prévoir des règles ou des conditions qui ne sont pas conformes à l'article 11. De telles règles ou conditions remplacent celles prévues à ces paragraphes des statuts.

Et l'Article 15 (page 89 du Manuel de procédure)

Article 15 Article 14 Durée

§ 4 — Radiation – Manque d'assiduité. ~~[voir article 7 pour les exceptions aux dispositions de ce paragraphe]~~

- c) Exceptions. Le règlement intérieur peut prévoir des règles ou des conditions qui ne sont pas conformes au paragraphe 4 de l'article 14. De

telles règles ou conditions remplacent celles prévues à ces paragraphes des statuts.

(Avec renumérotation des paragraphes suivants)

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-35

Modifier les dispositions pour compenser une absence

*Le Rotary International recommande de modifier les **STATUTS TYPES DU ROTARY CLUB** comme suit (page 85 du Manuel de procédure)*

Article 12 Assiduité [voir article 7 pour les exceptions aux dispositions de cet article]

§ 1 — Généralités. Chaque membre doit assister aux réunions statutaires du club ou club satellite si le règlement intérieur le prévoit, ou participer à ses actions, autres manifestations et activités. Pour être considéré comme présent, un membre doit assister à au moins 60 % de la réunion en personne ou via une connexion en ligne ou, s'il doit s'absenter à l'improviste en milieu de réunion, fournir par la suite une justification acceptable au comité du club, ou participer à la réunion affichée sur le site web du club dans la semaine suivant son affichage, ou compenser son absence conformément aux dispositions suivantes :

- a) ~~Dans les 14 jours précédant ou suivant la réunion en question~~Durant la même année, il doit :
1. assister à au moins 60 % de la réunion statutaire d'un autre club, club satellite d'un autre club ou club provisoire, ou
 2. participer à la réunion statutaire d'un club Interact ou Rotaract, d'une Unité de développement communautaire ou d'une Amicale du Rotary, provisoire ou non, ou
 3. prendre part à une convention du Rotary International ; un Conseil de législation ; une Assemblée internationale ; un colloque (institute) destiné aux dirigeants présents, futurs ou anciens du R.I. ou toute autre réunion convoquée avec l'accord du conseil d'administration du Rotary ou du président agissant au nom du conseil d'administration ; une conférence régionale du Rotary ; une réunion de commission du R.I. ; une conférence de district ; une assemblée de formation de district ; toute réunion de district tenue par décision du conseil d'administration du Rotary ; toute réunion de commission de district tenue par décision du gouverneur ou toute réunion interclubs de Rotary clubs, ou
 4. s'être présenté au lieu et heure de réunion d'un autre club ou club satellite qui ne se serait pas réuni au lieu et à l'heure habituels, ou

5. assister et participer à une action du club ou une manifestation ou réunion locale parrainée par le club, avec l'autorisation du comité, ou
6. assister à une réunion du comité de son club, ou, avec l'autorisation du comité, à une réunion d'une commission à laquelle il appartient, ou
7. participer sur le site d'un club à une activité interactive requérant une participation d'environ 30 minutes.

~~Un membre voyageant à l'étranger pendant plus de quatorze (14) jours peut assister à des réunions de club ou de club satellite durant son déplacement sans cependant être assujéti à la règle des quatorze (14) jours. Chacune de ces participations compense son absence à une réunion statutaire de son club durant son séjour à l'étranger.~~

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-37

Modifier les dispositions relatives aux membres des clubs

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 21 du Manuel de procédure)*

Article 4 Membres des clubs

~~**4.060. Fonction publique.**~~

~~Les fonctionnaires des administrations publiques, élus ou nommés pour une période limitée, ne peuvent être admis au club sous la classification de leur fonction. Cette restriction ne s'applique toutefois pas aux personnes occupant ou élues à un poste dans un établissement d'enseignement, ni aux représentants élus ou nommés des pouvoirs judiciaires. Tout membre, élu ou nommé à une fonction publique pour une période déterminée, peut continuer à faire partie du club sous sa classification.~~

~~**4.080. Personnel du R.I.**~~

~~Les clubs peuvent admettre comme membres les employés du R.I.~~

*Ainsi que les **STATUTS TYPES DU ROTARY CLUB** comme suit (page 84 du Manuel de procédure)*

Article 10 Composition

~~**§ 7 — Fonction publique.** Les fonctionnaires des administrations publiques, élus ou nommés pour une période limitée, ne peuvent être admis au club sous la classification de leur fonction. Cette restriction ne s'applique toutefois pas aux personnes occupant un poste dans un établissement d'enseignement, ni aux représentants élus ou nommés des pouvoirs judiciaires. Tout membre, élu ou~~

~~nommé à une fonction publique pour une période déterminée, peut continuer à faire partie du club sous sa classification.~~

~~§ 8 — Personnel du R.I. Les clubs peuvent admettre comme membres les employés du R.I.~~

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-39

Modifier la composition des clubs et supprimer les restrictions des classifications

*Le Rotary International recommande de modifier ses **STATUTS** comme suit (page 12 du Manuel de procédure)*

Article 5 Membres

§ 2 — Composition des clubs.

- a) Un Rotary club se compose d'adultes jouissant d'une honorabilité indiscutable et d'une excellente réputation, faisant preuve d'intégrité et de leadership, et souhaitant s'impliquer au sein de la collectivité et à l'étranger.

De plus, leur lieu de travail ou de résidence doit être situé dans la ville du club ou ses environs. Tout membre actif qui quitte la ville du club ou de ses environs peut en rester membre sur autorisation du comité du club et s'il continue de répondre aux critères d'appartenance du club.

- b) Chaque club doit avoir un effectif équilibré où ne prédomine aucun secteur d'activité, profession, métier, ou type d'activités bénévoles ou autre classification. ~~Le club ne peut admettre de nouveau membre actif si cette classification a déjà plus de quatre représentants, sauf si le club a plus de cinquante membres ; dans ce cas, une classification ne peut représenter plus de 10 % des membres actifs du club. Les membres retraités ne sont pas pris en compte dans ce calcul. L'admission d'un ancien membre, d'un Rotarien en provenance d'un autre club, d'un Rotaractien ou d'un Ancien du Rotary tel que défini par le conseil d'administration sous sa classification est autorisée même si les limites imposées sont temporairement dépassées. Nonobstant ces limitations, si un membre change de classification, le club peut l'accepter sous cette nouvelle classification.~~

*Ainsi que son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit*

Article 2 (page 17 du Manuel de procédure)

Article 2 Membres du Rotary International

2.020. Localité du club.

Toute ville peut accueillir un nouveau club dans une localité répondant aux critères décrits au deuxième paragraphe de l'article 5 des statuts du Rotary ~~à condition d'avoir le nombre minimum requis de classifications~~, une ville pouvant donc avoir plusieurs Rotary clubs. Sauf décision contraire du comité du club, la localité d'un club qui réalise des activités interactives est considérée comme étant le monde entier.

Et article 4 (pages 20 et 21 du Manuel de procédure)

Article 4 Membres des clubs

4.030. Ancien Rotarien ou Rotarien en provenance d'un autre club.

Un membre peut proposer à la catégorie de membre actif un Rotarien qui doit ou a dû quitter son club. Sa candidature peut être également soumise par son ancien club. ~~L'admission d'un ancien membre ou d'un Rotarien en provenance d'un autre club sous sa classification est autorisée même si les limites imposées quant aux classifications sont temporairement dépassées.~~ Les membres potentiels ayant des dettes envers un autre club ne sont pas éligibles. Les clubs désirant admettre un ancien Rotarien doivent lui demander d'apporter une preuve écrite de son ancien club qu'il n'a pas d'arriérés de paiement. L'admission comme membre actif d'un ancien membre ou d'un membre en provenance d'un autre club est subordonnée à l'obtention d'une attestation délivrée par le comité du club de provenance attestant que le candidat était bien membre du club. Un club doit fournir, lorsqu'un autre club en fait la demande, une déclaration attestant que son membre actuel ou démissionnaire n'a pas d'arriérés de paiement. Si une telle déclaration n'est pas présentée sous 30 jours, il sera présumé que le membre n'a pas d'arriérés de paiement.

4.060. Fonction publique.

Les fonctionnaires des administrations publiques, élus ou nommés pour une période limitée, ~~ne peuvent être admis au club sous la classification de leur fonction peuvent retenir leur classification.~~ Cette restriction ne s'applique ~~toutefois pas aux personnes occupant ou élues à un poste dans un établissement d'enseignement, ni aux représentants élus ou nommés des pouvoirs judiciaires.~~ Tout membre, élu ou nommé à une fonction publique pour une période déterminée, ~~peut continuer à faire partie du club sous sa classification.~~

Et article 16 (page 70 du Manuel de procédure)

Article 16 Districts

16.070. Critères d'éligibilité au poste de gouverneur.

Sauf dérogation du conseil d'administration, un gouverneur doit répondre aux conditions suivantes au moment de sa désignation.

16.070.2. *Qualifications.*

Il remplit les conditions requises par sa catégorie de membre et sa classification correspond effectivement à son activité professionnelle.

*Ainsi que les **STATUTS TYPES DU ROTARY CLUB** comme suit*

Article 10 (page 84 du Manuel de procédure)

Article 10 Composition [voir article 9 pour les exceptions aux paragraphes 2 et 4 à 8 de cet article]

§ 7 — Fonction publique. Les fonctionnaires des administrations publiques, élus ou nommés pour une période limitée, ~~ne peuvent être admis au club sous la classification de leur fonction~~ peuvent retenir leur classification. Cette restriction ne s'applique toutefois pas aux personnes occupant un poste dans un établissement d'enseignement, ni aux représentants élus ou nommés des pouvoirs judiciaires. Tout membre, élu ou nommé à une fonction publique pour une période déterminée, peut continuer à faire partie du club sous sa classification.

Et article 11 (page 84 du Manuel de procédure)

Article 11 Classifications Composition des clubs

§ 1 — Généralités.

- a) ~~Activité principale.~~ Chaque membre actif doit être classifié selon sa profession, son métier, son secteur d'activité ou son type d'activités associatives. Sa classification doit décrire l'activité principale et reconnue de l'entreprise, de la société ou de l'institution à laquelle il est attaché, son activité professionnelle principale et reconnue, ou la nature de ses activités associatives. Le conseil d'administration peut ajuster la classification d'un membre dans le cas d'un changement de poste, profession ou métier.
- b) ~~Modifications ou ajustements.~~ Si les circonstances l'imposent, le comité peut modifier ou ajuster la classification d'un membre après l'en avoir toutefois averti et lui avoir accordé un entretien à ce sujet.

§ 2 — Restrictions. Un club ne peut admettre de nouveau membre actif si cette classification a déjà plus de quatre représentants, sauf si le club a plus de cinquante membres ; une classification ne pouvant en aucun cas représenter plus de 10 % des membres actifs du club. Les membres retraités ne sont pas pris en compte dans ce calcul. L'admission d'un ancien membre, d'un Rotarien en provenance d'un autre club, d'un Rotaractien ou d'un Ancien de la Fondation selon la définition du conseil d'administration du Rotary sous sa classification est autorisée même si les limites imposées quant aux classifications sont temporairement dépassées. Nonobstant ces limitations, si un membre change de classification, le club peut l'accepter sous cette nouvelle classification.

§ 2 — Composition des clubs comme outil de promotion de la diversité. L'effectif du club doit être un échantillon représentatif des secteurs d'activités,

professions, métiers et associations de sa ville, y compris en termes d'âge, de sexe et d'origines.

Et article 15 (pages 88 et 89 du Manuel de procédure)

Article 15 Durée

§ 2 — Radiation automatique.

- b) *Réintégration.* Tout membre radié conformément à l'alinéa a) ci-dessus peut poser à nouveau sa candidature sous ~~une classification~~ un secteur d'activité, une profession, un métier, un type d'activités bénévoles ou une autre classification identique ou non à condition qu'il ait été en règle lors de sa radiation.

§ 3 — Radiation – Non-paiement des droits.

- b) *Réintégration.* Le comité du club peut réintégrer un membre radié, sur sa demande et après acquittement de ses obligations, ~~à condition toutefois que les conditions de l'article 8, § 2 ci-dessus soient remplies.~~

~~**§ 5 — Radiation — Autres causes.**~~

- ~~e) *Classifications.* Le club ne peut admettre un nouveau membre sous la classification désormais vacante tant que le délai de recours n'a pas expiré ou que la décision du club ou le résultat de l'arbitrage ne sont pas connus. Cette disposition ne s'applique pas si, même après l'élection d'un nouveau membre, le nombre de membres sous cette classification reste, dans tous les cas de figure, inférieur aux limites imposées.~~

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-40*

Modifier la procédure à suivre en cas de vacance au poste de président élu

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit*

Article 6 (page 26 du Manuel de procédure)

Article 6 Dirigeants

6.080. *Vacance au poste de président élu.*

~~6.080.1. Vacance survenant avant la clôture de la convention suivante.~~

~~Dans ce cas, la commission de nomination désigne un remplaçant pour l'année au cours de laquelle le président élu aurait assumé les fonctions de président, soit lors de sa réunion statutaire, soit lors d'une réunion extraordinaire. Si une réunion n'est pas possible, le choix se fait par un vote par correspondance ou par un autre moyen rapide de communication.~~

~~6.080.2. Choix du remplaçant par la commission de nomination.~~

~~La commission peut désigner le président nommé au poste de président conformément aux paragraphes 12.050. et 12.060. Dans ce cas, la commission sélectionne aussi un nouveau président élu.~~

~~6.080.3. Rôle du président.~~

~~Le président choisit la procédure applicable en cas de vacance du président élu, y compris l'envoi du rapport de la commission aux clubs et la désignation de candidats par les clubs, conforme dans la mesure du possible aux paragraphes 12.060., 12.070. et 12.080. Si, en fonction de la date de la vacance, il est impossible d'envoyer le rapport de la commission aux clubs ou pour les clubs de nommer des candidats en opposition avant la convention, le secrétaire général s'efforce dans la mesure du possible de présenter le rapport de la commission et les délégués des clubs peuvent prendre la parole en séance lors de la convention pour nommer des candidats en opposition.~~

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

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

~~6.080.4. 6.080.2. Vacance précédant immédiatement son entrée en fonction.~~

~~Si le président élu se trouve dans l'impossibilité de s'acquitter de ses responsabilités après la clôture de la convention précédant son entrée en fonction comme président, le poste est considéré comme vacant au 1^{er} juillet et est pourvu conformément au paragraphe 6.070.~~

~~6.080.5. 6.080.3. Autres cas.~~

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

Article 12 (page 48 du Manuel de procédure)

Article 12 Nomination et élection du président

12.090. Procédure de nomination.

~~12.090.2. Vacance au poste de président élu.~~

~~Dans ce cas, le secrétaire général peut choisir de présenter également lors de la convention en vue de son élection, le nom du candidat choisi par la commission~~

~~ainsi que les candidatures en opposition dûment présentées par les clubs. Si les circonstances l'exigent et conformément au paragraphe 12.080., les délégués des clubs peuvent présenter des candidatures en séance.~~

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-41

Modifier les règles pour l'élection du président du Rotary

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 48 du Manuel de procédure)*

Article 12 Nomination et élection du président

12.050. *Procédure de nomination.*

12.050.1. *Choix de la commission.*

Le choix doit se porter sur le Rotarien le plus compétent parmi les anciens administrateurs du Rotary listés comme prêts à servir comme président du R.I. indépendamment de son pays de résidence. Cependant, la commission ne doit pas choisir un candidat du même pays de résidence deux années de suite.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-43

Augmenter de 15 jours la période durant laquelle la commission de nomination d'un administrateur peut se réunir

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 53 et 54 du Manuel de procédure)*

Article 13 Nomination et élection des administrateurs du Rotary

13.020. *Désignation par commission de nomination.*

13.020.13. *Choix du convener, de l'heure et du lieu de la réunion ; Élection du président.*

Avant le 15 juin de l'année précédant celle au cours de laquelle un administrateur doit être désigné, le conseil d'administration charge un membre de la commission de nomination de convoquer la commission entre le 15 ~~et le 30~~ septembre et le 15 octobre, à moins d'une dérogation accordée par le conseil d'administration, à l'endroit désigné. Lors de sa réunion, la commission désigne un président.

13.020.18. Rapport de la commission.

Dans les dix jours, la commission de nomination communique son choix au secrétaire général qui a jusqu'au ~~15~~ 30 octobre pour en informer les clubs de la zone ou du secteur.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-45

Modifier la procédure de sélection du membre, et de son suppléant, de la commission de nomination d'un administrateur du Rotary

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 52 du Manuel de procédure)*

Article 13 Nomination et élection des administrateurs du Rotary

13.020. Désignation par commission de nomination.

13.020.4. Élection.

À l'exception des cas prévus aux paragraphes 13.020.9., ~~et 13.020.10., 13.020.11. et 13.020.12.~~, l'élection à la commission de nomination, y compris pour le suppléant, s'effectue lors de la conférence de district dans l'année précédant la nomination.

13.020.9. Désignation par commission de nomination.

Le membre, et son suppléant, de la commission de nomination peuvent être désignés par une commission de nomination. Cette procédure, y compris la présentation d'un candidat en opposition et l'élection qui s'en suivrait, doit se dérouler et se conclure durant l'année précédant la nomination prévue. La procédure par commission de nomination doit se baser sur celle utilisée pour la sélection du gouverneur décrite au paragraphe 14.020.2. tant que cela ne vient pas contredire les dispositions de ce paragraphe. Un candidat ne pourra pas siéger à cette commission.

13.020.10. Absence de procédure pour la désignation des membres de la commission de nomination.

Tout district qui décide de sélectionner le membre, et son suppléant, de la commission de nomination par une commission de nomination mais n'adopte pas de procédure de sélection pour cette dernière commission de nomination doit y faire siéger tous les anciens gouverneurs qui sont membres d'un club du district et qui ont la volonté ainsi que la capacité d'y siéger. Un candidat ne pourra pas siéger à cette commission.

(Avec renumérotation des paragraphes suivants)

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-49

Modifier les dispositions relatives à l'élection du gouverneur nommé

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 58 du Manuel de procédure)*

Article 14 Nomination et élection des gouverneurs

14.040. Bulletin de vote.

14.040.1. Nombre de voix.

Chaque club dispose au moins d'une voix. Au-delà de 25 membres, un club a droit à un vote supplémentaire par tranche de 25 ou fraction majeure de ce nombre en fonction de son effectif ~~à la date de~~ dans sa dernière facture de club en date du 1^{er} juillet. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut participer au vote. Tous les votes d'un club ayant droit à plus d'une voix doivent se porter sur le même candidat. Le nom du candidat pour lequel a voté le club est vérifié par le secrétaire et le président du club qui l'envoient au gouverneur dans l'enveloppe cachetée fournie à cet effet.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-52*

Modifier la durée pour l'annonce d'une candidature en opposition pour la nomination et l'élection des gouverneurs

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 57 du Manuel de procédure)*

Article 14 Nomination et élection des gouverneurs

14.020. Procédure de nomination.

14.020.11. Annonce des candidatures en opposition.

Le gouverneur informe ses clubs, dans les 7 jours de l'expiration du délai, des candidatures en opposition valides reçues dans les délais. Cet avis comporte les noms et compétences des candidats, les noms des clubs ayant proposé les candidatures en opposition et des clubs les ayant soutenues, et indique que le gouverneur sera désigné soit par un vote par correspondance, soit lors de la conférence de district si la candidature est maintenue ~~à la date fixée par le~~ gouverneur pendant 30 jours.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-53

Modifier les dispositions en cas de vacance au poste de gouverneur

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 27 du Manuel de procédure)*

Article 6 Dirigeants

6.120. *Vacance au poste de gouverneur.*

6.120.2. *Autorité du conseil d'administration et du président.*

S'il n'y a pas de vice-gouverneur, le conseil d'administration peut pourvoir un poste vacant de gouverneur jusqu'à expiration du mandat en nommant un ancien gouverneur, préférablement du même district. Le président peut nommer un ~~Rotarien compétent~~ ancien gouverneur, préférablement du même district, gouverneur par intérim jusqu'à ce que le poste vacant soit pourvu par le conseil d'administration.

6.120.3. *Période d'indisponibilité temporaire.*

S'il n'y a pas de vice-gouverneur, le président peut nommer un ~~Rotarien compétent~~ ancien gouverneur, préférablement du même district, pour remplacer par intérim un gouverneur en indisponibilité temporaire.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-54

Modifier les dispositions relatives au vote des clubs au niveau du district

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit*

Article 13 (page 52 du Manuel de procédure)

Article 13 Nomination et élection des administrateurs du Rotary

13.020. *Désignation par commission de nomination.*

13.020.4. *Élection.*

À l'exception des cas prévus aux paragraphes 13.020.9. et 13.020.10., l'élection à la commission de nomination, y compris pour le suppléant, s'effectue lors de la conférence de district dans l'année précédant la nomination. Pour qu'un club ait le droit de participer à l'élection au niveau du district du membre de la commission de nomination de l'administrateur du Rotary et de son suppléant, le club doit avoir réglé la cotisation de district approuvée pour l'année rotarienne

durant laquelle le scrutin a lieu et ne doit pas avoir de dettes envers le district. Le gouverneur valide la situation financière du club.

Article 14 (page 56 du Manuel de procédure)

Article 14 Nomination et élection des gouverneurs

14.020. Procédure de nomination.

14.020.1. Méthode de sélection du gouverneur nommé.

À l'exception du RIBI, les districts choisissent leurs gouverneurs, soit par l'intermédiaire d'une commission de nomination conformément à la procédure ci-dessous ou par un vote par correspondance conformément aux paragraphes 14.030. et 14.040., soit lors de la conférence conformément au paragraphe 14.020.13., le choix de la méthode étant décidé par résolution adoptée lors d'une conférence de district par vote majoritaire des électeurs présents et votants. Pour qu'un club ait le droit de participer à l'élection au niveau du district du membre de la commission de nomination de l'administrateur du Rotary et de son suppléant, le club doit avoir réglé la cotisation de district approuvée pour l'année rotarienne durant laquelle le scrutin a lieu et ne doit pas avoir de dettes envers le district. Le gouverneur valide la situation financière du club.

Ainsi que l'article 16 (page 63 du Manuel de procédure)

Article 16 Districts

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

16.050.1. Électeurs.

Chaque club du district nomme et envoie à la conférence ou à la réunion sur les projets de district (le cas échéant) au moins un électeur. Au-delà de 25 membres, un club a droit à un électeur supplémentaire par tranche de 25 ou fraction majeure de ce nombre en fonction de son effectif à la date de la dernière facture de club, soit un électeur pour un club de moins de 38 membres, deux pour un club de 38 à 62 membres, trois pour un club de 63 à 87 membres, etc. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut envoyer d'électeur. Tout électeur doit appartenir au club qu'il représente et assister à la conférence ou à la réunion sur les projets de district. Pour qu'un club ait le droit de participer à l'élection au niveau du district du membre de la commission de nomination de l'administrateur du Rotary et de son suppléant, le club doit avoir réglé la cotisation de district approuvée pour l'année rotarienne durant laquelle le scrutin a lieu et ne doit pas avoir de dettes envers le district. Le gouverneur valide la situation financière du club.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-55

Modifier la procédure de nomination et d'élection par les clubs du RIBI

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit*

Article 12 (page 46 du Manuel de procédure)

Article 12 Nomination et élection du président

12.020. *Commission de nomination du président.*

12.020.2. *Représentant du RIBI.*

Une des zones appartenant intégralement au RIBI envoie un représentant élu par l'ensemble de ses clubs par un vote par correspondance selon la procédure et le calendrier fixés par le conseil du RIBI, le secrétaire du RIBI étant chargé de communiquer son nom au secrétaire général.

Et article 13 (page 51 du Manuel de procédure)

Article 13 Nomination et élection des administrateurs du Rotary

13.010. *Nomination par zone.*

13.010.7. *Zones du RIBI.*

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

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-57

Accorder plus de temps aux districts pour présenter leurs comptes annuels

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (pages 64 et 65 du Manuel de procédure)*

Article 16 Districts

16.060. *Finances du district.*

16.060.4. *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 selon ce qui est décidé lors de la conférence de district, dans les trois mois de la fin du gouvernorat. Une commission d'audit de district doit :

- a) être composée d'au moins trois membres
- b) tous des Rotariens membres actifs être composée de membres sélectionnés conformément aux procédures établies par le district
- c) Dont inclure au moins un ancien gouverneur ou quelqu'un d'indépendant possédant une expérience de la vérification des comptes
- d) Sont inéligibles exclure les responsables suivants : gouverneur, trésorier, signataires des comptes en banque du district et membres de la commission des finances
- e) ~~Elle doit être désignée par le district conformément aux procédures établies par celui-ci.~~

Cet état compte rendu annuel doit inclure, notamment, les informations suivantes :

- a) les sources de financement (R.I., Fondation Rotary, district et club)
- b) les fonds perçus par le district ou en son nom en provenance de collectes de fonds
- c) les subventions reçues de la Fondation ou les fonds Fondation alloués par le district
- d) les transactions financières des commissions de district
- e) les transactions financières du gouverneur ou effectuées au nom du district
- f) les sorties du fond du district
- g) les fonds reçus par le gouverneur du Rotary.

Ce rapport doit être présenté, discuté et officiellement adopté soit lors de la prochaine réunion de district où tous les clubs ont le droit d'être représentés et avec notification au moins 30 jours à l'avance que le rapport de vérification des comptes y sera présenté pour adoption, soit, à défaut, lors de la prochaine conférence de district. Si, une fois présenté, le rapport n'est pas adopté, il doit être discuté et adopté dans les trois mois suivants la conférence de district à la prochaine réunion de district où tous les clubs ont le droit d'être représentés et

~~avec notification au moins 30 jours à l'avance que le rapport de vérification des comptes y sera présenté pour adoption. Si aucune réunion de ce type n'est organisée, le gouverneur doit organiser un vote par correspondance sous 60 jours.~~

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-58*

Modifier la procédure pour organiser une réunion sur les projets d'amendement de district

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 62 du Manuel de procédure)*

Article 16 Districts

16.040. Conférence et réunion sur les projets de district.

16.040.1. Date et lieu.

La conférence a lieu chaque année aux jour et lieu fixés par le gouverneur et les présidents de la majorité des clubs du district. Cette réunion ne doit pas interférer avec l'assemblée de formation de district, l'Assemblée internationale ou la convention. Le conseil d'administration peut autoriser plusieurs districts à organiser leur conférence conjointement. De plus, le district peut organiser une réunion sur les projets aux jour et lieu fixés par le gouverneur à condition que les clubs en soient informés au moins 21 jours à l'avance. Si une majorité des clubs du district transmettent au gouverneur une demande d'organisation d'une réunion de district sur les projets de résolution ou d'amendement, accompagnée desdits projets, le gouverneur doit convoquer une telle réunion sous huit semaines.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-61

Modifier les attributions du conseil d'administration du Rotary

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 22 du Manuel de procédure)*

Article 5 Conseil d'administration

5.010. Attributions.

Le conseil d'administration est chargé de tout faire pour l'accomplissement des objectifs du R.I., la réalisation de son But, l'étude et l'enseignement de ses

principes, la défense de ses idéaux, de ses valeurs et des caractéristiques de son organisation, et la diffusion de ses idées dans le monde entier. Afin de réaliser les objectifs figurant à l'article 3 des statuts du Rotary, le conseil d'administration adopte un plan stratégique, en supervise la mise en œuvre dans chacune des zones et rend compte des progrès réalisés au Conseil de législation. Chaque administrateur doit régulièrement rendre compte des décisions prises par le conseil d'administration et de ses activités en tant qu'administrateur aux membres de sa zone et de celle avec laquelle elle est jumelée.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-62

Stipuler que le secrétaire général est le directeur général du Rotary International

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 28 du Manuel de procédure)*

Article 6 Dirigeants

6.140. Attributions.

6.140.3. Secrétaire général.

Le secrétaire général est ~~chargé des opérations~~ le directeur général du R.I. sous la direction et le contrôle du conseil d'administration. Le secrétaire général est responsable du fonctionnement au jour le jour du Rotary. Il répond au président et au conseil d'administration de la mise en place de la politique générale établie par le conseil d'administration ainsi que de la gestion administrative et financière du R.I. Le secrétaire général communique aux Rotariens et aux clubs les règles établies par le conseil d'administration. Il est seul responsable de la supervision du personnel du R.I. Il présente un rapport annuel qui, après approbation du conseil d'administration, est soumis à la convention. À titre de garantie de sa gestion, le secrétaire général doit fournir au conseil d'administration une caution déterminée par ce dernier.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-63

Supprimer le délai à respecter avant qu'un redécoupage de districts n'entre en vigueur

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 61 du Manuel de procédure)*

Article 16 Districts

16.010. Création.

Il relève de l'autorité du conseil d'administration de regrouper les clubs en districts et de demander au président du R.I. de publier une liste des districts et de leurs territoires. Le conseil d'administration peut rattacher un club organisant ses activités interactives à n'importe quel district.

16.010.1. Suppression ou modification des limites territoriales.

Le conseil d'administration peut supprimer ou modifier les limites territoriales d'un district de plus de 100 clubs ou de moins de 1 100 Rotariens et en relation avec ce changement rattacher les clubs de ces districts à des districts limitrophes. Il peut également fusionner ces districts avec d'autres districts ou les scinder. Sinon, aucune modification territoriale d'un district n'intervient si la majorité des clubs concernés s'y oppose. Le conseil d'administration doit consulter les districts concernés et donner à leurs gouverneurs et clubs la possibilité de s'exprimer sur les changements envisagés. Le conseil d'administration tient compte des limites géographiques, du potentiel d'expansion et des facteurs économiques, culturels, linguistiques et autres. ~~La décision du conseil d'administration de supprimer ou de modifier les limites territoriales d'un district ne doit pas prendre effet avant au moins deux ans.~~ Le conseil d'administration établit des procédures relatives à l'administration, au leadership et à la représentation des districts futurs ou fusionnés.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-66

Supprimer le titre de la revue officielle du règlement intérieur du Rotary

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 75 du Manuel de procédure)*

Article 21 Revue officielle

21.010. Publication.

Le conseil d'administration a la responsabilité de publier une revue officielle du R.I., l'édition originale paraissant en anglais sous le titre ~~The Rotarian~~, et autorise

les éditions étrangères. Cette revue officielle a pour objet d'aider le conseil d'administration à poursuivre la réalisation du but et des objectifs du Rotary International.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-70

Modifier les dispositions pour radier un club

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 19 du Manuel de procédure)*

Article 3 Dissolution, suspension ou radiation des clubs du R.I.

3.030. Autorité disciplinaire du conseil d'administration

3.030.3. Radiation pour insuffisance de l'effectif.

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

(Avec renumérotation des paragraphes suivants)

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-72*

Admettre les clubs Rotaract au sein du Rotary International

*Le Rotary International recommande de modifier ses **STATUTS** comme suit*

Article 1 (page 11 du Manuel de procédure)

Article 1 Définitions

Sauf indication contraire, la terminologie suivante est utilisée dans les statuts et le règlement intérieur du R.I. :

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. Conseil d'administration : | conseil d'administration du Rotary International composé de Rotariens appelés administrateurs. |
| 2. Club : | un Rotary club. |
| 3. Gouverneur : | <u>un gouverneur d'un district rotarien.</u> |
| 3. 4. Membre : | tout membre actif d'un Rotary club. |
| 4. Année rotarienne: | période de douze mois débutant le premier jour de juillet. |
| 5. R.I. : | Rotary International. |

- | | |
|-----------------------|--|
| 6. Gouverneur : | un gouverneur d'un district rotarien. |
| 6. Club Rotaract : | un club de jeunes adultes. |
| 7. Rotaractien : | tout membre d'un club Rotaract. |
| 8. Année rotarienne : | période de douze mois débutant le premier jour de juillet. |

Article 2 (page 11 du Manuel de procédure)

Article 2 Dénomination

Cette organisation a pour nom « Rotary International ». Elle est l'association des Rotary clubs et des clubs Rotaract du monde entier.

Article 3 (page 11 du Manuel de procédure)

Article 3 Objectifs

Les objectifs du Rotary International sont :

- a) de soutenir les clubs Rotary et Rotaract, et les districts dans la mise en place de programmes et d'activités dans le cadre du But du Rotary,
- b) d'encourager, promouvoir, faire croître et superviser le Rotary de par le monde,
- c) de coordonner et, d'une façon générale, diriger les activités du Rotary International.

Article 5 (page 12 du Manuel de procédure)

Article 5 Membres

§ 1 — Composition du R.I. Les Rotary clubs et clubs Rotaract sont membres du Rotary International tant qu'ils s'acquittent de leurs obligations conformément aux statuts et au règlement intérieur du Rotary.

§ 2 — Composition des clubs.

- d) Dans les pays où le mot « club » a une connotation négative, les Rotary clubs ou clubs Rotaract peuvent, avec l'accord du conseil d'administration, ne pas utiliser ce terme dans leur dénomination officielle.

§ 3 — Composition des clubs Rotaract. Un club Rotaract se compose de Rotaractiens tels que définis par le conseil d'administration.

§ 3 4 — Ratification des statuts et du règlement intérieur. Chaque club Rotary ou Rotaract, en acceptant sa charte du Rotary International, ratifie les statuts et le règlement intérieur du R.I., ainsi que les amendements qui peuvent y être apportés, et s'engage à s'y conformer intégralement, dans la limite de la législation en vigueur dans le pays où il se trouve.

(Avec renumérotation des paragraphes suivants)

Article 8 (page 13 du Manuel de procédure)

Article 8 Administration

§ 3 — L'administration des clubs Rotaract est placée sous le contrôle général du conseil d'administration ou sous tout contrôle recommandé par le conseil d'administration.

(Avec renumérotation des paragraphes suivants)

Article 11 (page 15 du Manuel de procédure)

Article 11 Cotisations

Chaque club, Rotary ou Rotaract, verse au R.I. une cotisation pour chacun de ses membres tous les semestres ou à une date fixée par le conseil d'administration du Rotary.

Article 13 (page 15 du Manuel de procédure)

Article 13 Titre de membre et insigne

§ 3 — Membres du Rotaract. Tout membre d'un club Rotaract a droit au titre de « Rotaractien » et est autorisé à porter l'insigne ou tout autre emblème du Rotaract.

*Ainsi que son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit*

Article 1 (page 17 du Manuel de procédure)

Article 1 Définitions

Terminologie utilisée dans ce document, sauf indication contraire :

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Club : | un Rotary club. |
| 2. Conseil d'administration : | en principe, celui du Rotary. |
| 3. Documents statutaires : | les statuts et le règlement intérieur du Rotary International et les statuts types du Rotary club. |
| 4. Gouverneur : | le gouverneur d'un district rotarien. |
| 5. Membre : | tout membre actif d'un Rotary club. |
| 6. R.I. : | Rotary International. |
| 7. RIBI : | l'unité territoriale administrative du Rotary International en Grande-Bretagne et en Irlande. |
| 8. Club Rotaract : | <u>un club pour jeunes adultes.</u> |
| 9. Rotaractien : | <u>tout membre d'un club Rotaract.</u> |
| 8. 10. Club satellite : | un club potentiel dont les membres sont également membres du club principal. |
| 9. 11. Année : | période de douze mois de l'année rotarienne qui commence au 1 ^{er} juillet. |

Article 2 (pages 17 et 18 du Manuel de procédure)

Article 2 Membres du Rotary International

2.010. Demande d'admission au R.I.

Les demandes d'admission des clubs Rotary ou Rotaract au R.I. doivent être adressées au conseil d'administration selon une procédure déterminée par lui. Elles sont accompagnées d'un droit d'admission, dont le montant, fixé par le conseil d'administration, doit être payé en devise américaine ou du pays du club. L'admission prend effet à la date d'acceptation de la demande par le conseil d'administration.

2.040. Adoption des statuts types par les clubs Rotaract

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

2.040. 1 Dérogations accordées par le conseil d'administration aux statuts types du club Rotaract

Le conseil d'administration peut approuver les dispositions des statuts d'un club Rotaract non conformes aux statuts types, à condition qu'elles n'enfreignent ni les statuts ni le règlement intérieur du R.I. Cette dérogation n'est accordée que dans l'objectif de se conformer aux lois et coutumes d'un pays ou en cas de circonstances exceptionnelles, et doit être approuvée par les des deux tiers des administrateurs présents.

(Avec renumérotation des paragraphes suivants)

Article 3 (pages 18 à 20 du Manuel de procédure)

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

3.010. Dissolution d'un club Rotary ou Rotaract.

Tout club Rotary ou Rotaract en règle vis-à-vis du R.I. peut se dissoudre. Cette dissolution prend effet à la date de son acceptation par le conseil d'administration, la charte du club étant retournée au secrétaire général.

3.030. Autorité disciplinaire du conseil d'administration.

3.030.1. Suspension, radiation pour non-paiement des cotisations ou manquement aux obligations de déclaration de l'effectif.

Le conseil d'administration peut suspendre ou radier un Rotary club qui ne se sera pas acquitté de ses cotisations ou autres obligations financières envers le R.I. ou de sa contribution au fonds du district. Il peut également radier un club Rotaract qui ne se sera pas acquitté de ses cotisations ou autres obligations

financières envers le R.I. Il peut également enfin suspendre un club Rotary ou Rotaract qui n'aura pas communiqué dans les délais les changements relatifs à son effectif.

3.030.2. Radiation pour non-activité.

Le conseil d'administration peut, après avoir demandé préalablement au gouverneur un rapport sur la situation, radier un club Rotary ou Rotaract qui se serait dissous, ne se réunit plus régulièrement ou a cessé de fonctionner pour une raison ou une autre.

3.030.4. Radiation en raison de poursuites judiciaires.

Le conseil d'administration peut suspendre ou radier un Rotary club qui engage des poursuites, ou maintient dans son effectif une personne qui engage des poursuites, à l'encontre du Rotary International ou de la Fondation Rotary, y compris leurs administrateurs, dirigeants et employés, avant d'avoir épuisé tous les recours prévus par les documents statutaires. Le conseil d'administration peut suspendre ou radier un club Rotaract qui engage des poursuites, ou maintient dans son effectif une personne qui engage des poursuites, à l'encontre du Rotary International ou de la Fondation Rotary, y compris leurs administrateurs, dirigeants et employés, avant d'avoir épuisé tous les recours prévus par les documents statutaires.

3.030.5. Suspension ou radiation pour non-respect de la législation applicable en matière de protection des jeunes.

Le conseil d'administration peut suspendre ou radier un club Rotary ou Rotaract qui ignore des allégations, dans le cadre des programmes pour jeunes du Rotary, à l'encontre d'un de ses membres qui aurait contrevenu à la législation applicable en matière de protection des jeunes.

3.030.6. Mesures disciplinaires.

Le conseil d'administration informe le président et le secrétaire du club Rotary ou Rotaract au moins 30 jours à l'avance par courrier du lieu et de la date de l'audience de l'affaire ainsi que des griefs reprochés au club. Le club Rotary ou Rotaract peut se faire représenter par un avocat. De plus, le gouverneur du district en question ou un ancien gouverneur nommé par ses soins peut assister à l'audience aux frais de son district. Après l'audience, le conseil d'administration peut décider de prendre des mesures disciplinaires contre le club Rotary ou Rotaract, de le suspendre par un vote à la majorité des membres du conseil d'administration ou de l'exclure par un vote à l'unanimité.

3.030.7. Durée de la suspension.

Le conseil d'administration réintègre tout club Rotary ou Rotaract suspendu sur preuve qu'il s'est acquitté en totalité de ses cotisations ou autres obligations financières envers le Rotary ou de sa contribution au fonds de district ; qu'il a radié toute personne ayant détourné des fonds de la Fondation Rotary ou ayant manqué aux règles de gestion de la Fondation ; qu'il a répondu adéquatement à des allégations, dans le cadre des programmes pour jeunes du Rotary, à

l'encontre d'un de ses membres qui aurait contrevenu à la législation applicable en matière de protection des jeunes ; ou que les questions ayant mené à une mesure disciplinaire ont été résolues. Dans tous les autres cas, si les causes de la suspension n'ont pas été corrigées dans les six mois, le conseil d'administration radie le club Rotary ou Rotaract.

3.050. Abandon de ses droits par un club Rotary ou Rotaract radié.

Un club Rotary ou Rotaract radié perd le droit d'utiliser le nom, l'emblème et autres insignes du R.I. et n'a aucun droit de propriété sur les biens du R.I. Le secrétaire général est tenu de faire les démarches nécessaires en vue d'obtenir la restitution de la charte.

Article 4 (pages 20 et 21 du Manuel de procédure)

Article 4 Membres des clubs

4.060. Membres d'un club Rotaract.

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

~~4.070.~~ 4.080. Restrictions d'admission.

Nonobstant les dispositions du paragraphe 2.030., aucun club Rotary ou Rotaract, quelle que soit la date de son admission au R.I., ne peut inscrire dans ses statuts ou de toute autre manière assujettir l'admission de ses membres à des critères de sexe, race, croyance, nationalité ou d'orientation sexuelle, ou imposer toute autre condition d'appartenance non spécifiée dans les statuts du R.I. ou le présent règlement intérieur. Toutes dispositions des statuts d'un club Rotary ou Rotaract ou toutes conditions contraires à l'esprit du présent paragraphe sont considérées comme nulles, non avenues et sans effet.

~~4.080.~~ 4.090. Personnel du R.I.

Les clubs Rotary ou Rotaract peuvent admettre comme membres les employés du R.I.

(Avec renumérotation des paragraphes suivants te)

Article 7 (pages 30 et 31 du Manuel de procédure)

Article 7 Conseil de législation

7.050. Examen par le conseil d'administration.

La commission des statuts et du règlement intérieur, agissant au nom du conseil d'administration, étudie les projets, informe leurs auteurs de tout vice et suggère, le cas échéant, des solutions.

7.050.4. *Publication des projets.*

Le secrétaire général envoie, avant le 30 septembre de l'année du Conseil de législation, un exemplaire des projets soumis en bonne et due forme accompagnés des exposés des motifs soumis par les auteurs et étudiés et approuvés par la commission des statuts et du règlement intérieur aux gouverneurs, aux membres du Conseil de législation et aux secrétaires de club Rotary ou Rotaract qui en font la demande. Les projets sont disponibles sur le site Internet du Rotary.

Article 16 (page 65 et 66 du Manuel de procédure)

Article 16 Districts

16.090. Responsabilités du gouverneur.

Le gouverneur représente le R.I. dans son district et remplit ses fonctions sous le contrôle du conseil d'administration. Il veille au bon fonctionnement des clubs de son district. Il travaille en coopération avec les dirigeants des clubs et les autres responsables du district à la mise en place du plan de gouvernance développé par le conseil d'administration. Il motive les clubs et favorise la continuité en travaillant avec les promotions successives de dirigeants de district afin d'avoir des clubs performants. Le gouverneur est personnellement responsable des activités suivantes dans le district :

- a) créer des clubs,
- b) renforcer les clubs,
- c) élaborer des objectifs de recrutement réalistes pour chaque club en collaboration avec l'équipe dirigeante du district et le président de club en vue de favoriser la croissance,
- d) soutenir la Fondation en ce qui concerne la participation à ses programmes et son financement,
- e) favoriser de bonnes relations entre les clubs Rotary et Rotaract, et entre ces clubs et le R.I.,
- f) organiser et présider la conférence du district et assister son successeur dans la préparation du séminaire de formation des présidents élus et de l'assemblée de formation du district,
- g) organiser une visite officielle par an, multiclubs ou non, au moment le plus propice pour :
 - 1. discuter de questions rotariennes importantes,
 - 2. s'occuper des clubs en difficulté,
 - 3. encourager les Rotariens à participer aux actions,
 - 4. s'assurer que les statuts et règlement intérieur des clubs sont conformes aux directives du Rotary International et particulièrement mis à jour après les Conseils de législation,
 - 5. et reconnaître personnellement les contributions exceptionnelles de certains Rotariens du district,
- h) publier une lettre mensuelle à l'intention des présidents et secrétaires des clubs,

- i) soumettre rapidement les rapports demandés par le président ou le conseil d'administration du R.I.,
- j) communiquer à son successeur, dès l'élection de ce dernier et avant l'Assemblée internationale, des renseignements complets sur le fonctionnement des clubs et les mesures qu'il préconise pour en renforcer l'efficacité,
- k) s'assurer que les nominations et élections s'effectuent conformément aux statuts, règlement intérieur et lignes de conduites du R.I.,
- l) s'informer régulièrement sur l'activité des organismes rotariens œuvrant dans le district (Échanges amicaux du Rotary, comités interpays, Amicales du Rotary, etc.),
- m) transmettre à son successeur les archives du district,
- n) s'acquitter des autres tâches lui incombant en tant que dirigeant du R.I.

Article 18 (pages 70 à 73 du Manuel de procédure)

Article 18 Questions financières

18.020. Rapports des clubs.

Chaque club Rotary et Rotaract est tenu de faire un rapport au conseil d'administration en respectant le format prescrit par ce même conseil sur son effectif aux 1^{er} juillet et 1^{er} janvier de chaque année ou à des dates fixées par le conseil.

18.030. Cotisations.

18.030.2. Cotisations pour les clubs Rotaract

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

~~18.030.3.~~ 18.030.4. Remboursement ou réduction.

Le conseil d'administration peut, s'il le juge bon, rembourser à un club Rotary ou Rotaract une partie de ses cotisations. Sur demande, le conseil peut réduire ou reporter le montant des cotisations payées par un club Rotary ou Rotaract dont la localité a subi d'importants dommages des suites d'une catastrophe naturelle ou autre.

~~18.030.4.~~ 18.030.5. Cotisation versée par le RIBI.

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

~~18.030.5.~~ 18.030.6. Réévaluation des paiements dus.

Le conseil d'administration peut diminuer les montants dus par les clubs Rotary et Rotaract dans certains pays pour éviter tout paiement excessif dû à une dévaluation de leur monnaie.

18.040. Échéances.

18.040.2. Ajustements.

Le club Rotary ou Rotaract verse par nouveau membre admis en cours de semestre une cotisation mensuelle égale à un 1/12^e de la cotisation annuelle et ce jusqu'à la période de facturation suivante. Cette cotisation, due pour chaque mois complet, ne sera pas payée pour un ancien membre ou un ~~Rotarien~~ membre en provenance d'un autre club Rotary ou Rotaract, tels que décrits au paragraphe 4.030. Ces sommes sont dues et payables aux 1^{er} juillet et 1^{er} janvier ou à la date fixée par le conseil d'administration. Seul le Conseil de législation est habilité à modifier cette cotisation.

18.040.3. Devise de paiement

Les cotisations sont payées au R.I. en dollars (USD) ; en cas d'impossibilité ou de difficulté, le conseil d'administration peut autoriser un paiement dans une autre devise ainsi que des délais de paiement lorsque les circonstances l'imposent.

18.040.4. Échéances pour les nouveaux clubs.

Le premier paiement de la cotisation correspond à la date postérieure à leur date d'admission à laquelle le paiement des cotisations est dû conformément au paragraphe 18.040.1.

18.050. Budget.

18.050.5. Publication du budget annuel du Rotary International.

Le budget annuel adopté conformément au paragraphe 18.050.1. est publié dans un format déterminé par le conseil d'administration et communiqué aux clubs Rotary et Rotaract au plus tard le 30 septembre.

18.080. Rapport.

Le secrétaire général publie chaque année après vérification des comptes et avant la fin du mois de décembre (dans les six mois de la clôture de l'exercice fiscal) le rapport annuel du R.I. Ce rapport indique clairement les remboursements et paiements effectués individuellement au président, président élu, président nommé et à chaque administrateur, ainsi qu'au bureau du président. Il fait aussi état des dépenses ~~encourues~~ engagées par le conseil d'administration, la convention, chaque principale division administrative du Secrétariat, et est accompagné d'une comparaison entre chaque dépense et le budget adopté conformément au paragraphe 18.050.1. et révisé si nécessaire conformément au paragraphe 18.050.2. Le rapport documente également tout écart de plus de 10 % par catégorie dans les dépenses par rapport au budget approuvé. Le rapport est envoyé aux dirigeants en fonction et anciens du R.I. et est mis à la disposition des clubs Rotary et Rotaract sur demande. Le secrétaire général envoie le rapport de l'année précédant le Conseil de législation aux membres du Conseil de législation au moins trente jours avant son ouverture.

Article 19 (page 74 du Manuel de procédure)

Article 19 Nom et emblème

19.010. Protection de la propriété intellectuelle du R.I.

Le conseil d'administration protège l'emblème et autres insignes du R.I., à l'usage et pour le bénéfice exclusif de tous les Rotariens et Rotaractiens.

19.020. Restrictions.

Il est strictement interdit aux clubs Rotary et Rotaract ou à leurs membres d'utiliser le nom, l'emblème ou tout autre insigne du R.I. ou d'un Rotary club ou club Rotaract comme marque de fabrique, marchandise ou pour tout autre usage commercial. L'emploi de ces nom, emblème, insigne, etc. en association avec tout autre nom ou emblème n'est pas reconnu par le R.I.

Disposition provisoire.

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

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-74

Modifier la durée du mandat des membres de la commission Convention

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (pages 73-74 du Manuel de procédure)*

Article 17 Commissions du R.I.

17.050. Durée de mandat.

Aucun Rotarien ne peut siéger plus de 3 ans à la même commission du R.I., sauf dans les cas prévus au règlement intérieur. Cette disposition ne s'applique pas aux membres de droit ni aux membres des commissions ad hoc. Cependant, le président peut nommer à la présidence de la commission du R.I. chargée de l'organisation d'une convention un Rotarien y ayant déjà appartenu pendant deux ans sans l'avoir présidée. Outre le président de la commission Convention, un autre membre de cette commission peut être une personne y ayant déjà siégé.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-75*

Modifier les responsabilités de la commission Rotaract et Interact

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (pages 67 et 68 du Manuel de procédure)*

Article 17 Commissions du R.I.

17.010. Nombre et mandat.

Le conseil d'administration nomme des commissions permanentes de la communication, des statuts et du règlement intérieur, d'organisation des conventions, du redécoupage des districts, d'enquête électorale, des finances et du Rotaract et Interact, ainsi que toutes autres commissions jugées utiles au bon fonctionnement du R.I. Le nombre et la durée du mandat pour les commissions permanentes sont établis comme suit : (1) communication – 6 membres nommés à raison de deux par an pour des mandats de trois ans ; (2) statuts et règlement intérieur – 3 membres nommés à raison d'un par an pour un mandat de trois ans, à l'exception de l'année du Conseil de législation durant laquelle y siègera un quatrième membre qui sera le dernier à avoir quitté cette commission ; (3) convention – 6 membres, dont l'un doit être le président du comité d'organisation locale ; (4) redécoupage des districts – 3 membres à raison d'un administrateur nommé chaque année pour un mandat de trois ans ; (5) enquête électorale – 6 membres nommés à raison de deux par an pour des mandats de trois ans ; (6) finances – 8 membres dont 6 sont nommés à raison de deux par an pour des mandats de trois ans, auxquels s'ajoutent le trésorier du Rotary et un administrateur du R.I. désigné par ses pairs pour un mandat d'un an en tant que membres non votants ; (7) Rotaract et Interact – ~~63~~ 62 membres nommés à raison de ~~deux un~~ un par an pour des un mandats de trois ans, plus 3 Rotaractiens ~~minimum~~, la commission étant co-présidée par un membre et un Rotaractien. Le nombre des membres et leur mandat sont déterminés, à l'exception des commissions permanentes, par le conseil d'administration conformément au paragraphe 17.050. Le conseil d'administration détermine les responsabilités et attributions des commissions et, à l'exception des commissions permanentes, assure leur continuité d'une année sur l'autre.

Disposition provisoire relative au paragraphe 17.010.

Conformément à l'amendement 19-75 les modifications apportées au paragraphe 17.010. adoptées par le Conseil de législation 2019 devront être mises en place par le conseil d'administration du Rotary selon une procédure qu'il jugera appropriée.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-79

Mettre à jour et moderniser les procédures à la convention

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit*

Article 5 (page 23 du Manuel de procédure)

Article 5 Conseil d'administration

5.040. Pouvoirs.

5.040.3. Planification et supervision de la convention annuelle.

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

(Avec renumérotation des paragraphes suivants)

Et article 10 (pages 40 à 43 du Manuel de procédure)

~~Article 10 Convention~~

~~10.010. Date et lieu.~~

~~Le conseil d'administration ne peut choisir de date ni de lieu potentiels pour une convention, ou s'engager dans son organisation, plus de dix ans à l'avance. Le conseil d'administration veille à choisir un lieu de rencontre accessible à tous les Rotariens, quelle que soit leur nationalité.~~

~~10.020. Invitation.~~

~~Le président prépare une invitation envoyée par le secrétaire général aux clubs au moins six mois avant la convention. En cas de convention extraordinaire, l'invitation doit être expédiée au moins 60 jours avant l'ouverture de la rencontre.~~

~~10.030. Bureau de la convention.~~

~~Il comprend le président, le président élu, le vice-président, le trésorier, le secrétaire général, le président de la commission d'organisation de la convention ainsi qu'un responsable des Voltigeurs désigné par le président.~~

~~10.040. Délégués.~~

~~10.040.1. Règle générale.~~

~~Les délégués et leurs suppléants, à l'exception des délégués par procuration, doivent appartenir aux clubs qu'ils représentent.~~

~~10.040.2. Suppléants.~~

~~Lors de sa sélection, le club peut désigner un suppléant par délégué qui ne vote qu'en cas d'absence de ce dernier et a même autorité en la matière. En cas d'empêchement du suppléant, un remplaçant est nommé.~~

~~10.040.3. Procédure de remplacement.~~

~~La commission de vérification des pouvoirs est informée de la substitution. Le suppléant remplace le délégué jusqu'à la clôture de la convention. La commission peut accorder une dérogation à un délégué appartenant au club hôte et dont les responsabilités dans le cadre de la convention l'empêcheraient d'assister à une ou plusieurs séances. Dans ce cas, la commission doit être prévenue préalablement qu'un remplacement partiel est nécessaire.~~

~~10.040.4. Procuration.~~

~~Conformément au paragraphe 3(a) de l'article 9 des statuts du R.I., les clubs n'ayant ni délégué ni suppléant ont la possibilité de donner procuration à un membre d'un club du district. Un club non rattaché à un district peut choisir un membre du club de son choix.~~

~~10.050. Pouvoirs.~~

~~Les délégués, suppléants et délégués par procuration doivent être munis d'un certificat signé par le président et le secrétaire du club qu'ils représentent à remettre à la commission de vérification des pouvoirs.~~

~~10.060. Délégués extraordinaires.~~

~~Il s'agit des dirigeants du R.I. et les anciens présidents internationaux appartenant à un club qui disposent à ce titre d'une voix lors de la convention.~~

~~10.070. Droits d'inscription.~~

~~Toute personne âgée d'au moins 16 ans doit s'inscrire et payer un montant fixé par le conseil d'administration. Les délégués ou délégués par procuration n'ont le droit de vote qu'après s'être acquittés de leur droit d'inscription.~~

~~10.080. Quorum.~~

~~10.080.1. Constitution du quorum.~~

~~Le quorum est atteint si 10 % des clubs sont représentés par des délégués.~~

~~10.080.2. Absence de quorum.~~

~~Si, lors d'une séance plénière, il est constaté que le quorum n'est pas atteint, le président de séance suspend tout vote pour une demi-journée au maximum. À~~

~~l'expiration de ce délai, les questions présentées dans les règles sont traitées, nonobstant le nombre de délégués présents.~~

~~10.090. Commission de vérification des pouvoirs.~~

~~Avant la clôture de la convention, le président nomme une commission de vérification des pouvoirs composée d'au moins 5 membres.~~

~~10.100. Électeurs.~~

~~Les délégués, les délégués par procuration et les délégués extraordinaires accrédités forment le corps électoral de la convention et sont désignés du nom d'électeurs.~~

~~10.110. Commission électorale.~~

~~10.110.1. Nomination et responsabilités.~~

~~Le président désigne au moins cinq électeurs pour former la commission électorale chargée de l'organisation des scrutins lors de la convention, y compris de la distribution et du dépouillement des bulletins de vote. Le secrétaire général fait imprimer les bulletins de vote.~~

~~10.110.2. Avis d'élection.~~

~~Le président informe les électeurs lors de la première séance plénière des lieux et heures fixés pour la nomination et l'élection des dirigeants.~~

~~10.110.3. Rapport de la commission.~~

~~La commission électorale annonce les résultats des scrutins dans les meilleurs délais dans un rapport signé par la majorité de ses membres. Son président conserve les bulletins de vote qui sont détruits après adoption du rapport, sauf instructions contraires.~~

~~10.120. Élection des dirigeants.~~

~~10.120.1. Droit de vote des électeurs.~~

~~Chaque électeur dispose d'une voix par dirigeant à élire.~~

~~10.120.2. Scrutin.~~

~~L'élection des dirigeants se fait par bulletin secret. Lorsqu'il y a plus de deux candidats, le scrutin est unique transférable. En cas de candidat unique, les électeurs peuvent demander au secrétaire général de procéder à un vote unanime à main levée.~~

~~10.120.3. Scrutin majoritaire.~~

~~Chaque dirigeant est élu au scrutin majoritaire. Il est tenu compte des candidats terminant à la deuxième place et aux places suivantes, le cas échéant.~~

~~10.120.4. Présentation des candidats~~

~~Le secrétaire général propose à la convention d'élire officiellement les candidats dûment désignés aux postes de président, membres du conseil d'administration~~

~~et gouverneurs du R.I., et aux fonctions de président, vice-président et trésorier du RIBI.~~

~~**10.130. Programme de la convention.**~~

~~Le programme élaboré par la commission d'organisation de la convention, approuvé par le conseil d'administration, constitue l'ordre du jour des séances. Des changements peuvent y être apportés durant la convention sur décision prise à la majorité des deux tiers du conseil d'administration.~~

~~**10.140. Attribution des sièges.**~~

~~Des places sont réservées aux délégués accrédités par la commission de vérification des pouvoirs pour toute séance plénière où un vote est prévu.~~

~~**10.150. Assemblées régionales.**~~

~~Les Rotariens d'un pays ou d'un groupe de pays où des clubs existent peuvent se réunir au cours de la convention pour discuter de sujets concernant leur pays ou région. Le conseil d'administration du Rotary ou la convention peuvent décider d'organiser de telles réunions et doivent en informer la commission de la convention. Le président confie la charge de convoquer cette réunion à un Rotarien de son choix et promulgue une procédure similaire à celle de la convention. Le président et le secrétaire d'une assemblée régionale sont nommés à sa séance d'ouverture.~~

(Avec renumérotation des paragraphes suivants)

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-80

Modifier la procédure pour l'élection des dirigeants

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit*

Article 6 (page 24 du Manuel de procédure)

Article 6 Dirigeants

6.010. Élections à la convention.

Le président, les administrateurs du Rotary et les gouverneurs, ainsi que le président, le vice-président et le trésorier du RIBI sont élus lors de la convention annuelle, si une telle élection est nécessaire au vu des dispositions du paragraphe 10.120.1. de ce règlement intérieur.

Article 10 (page 42 du Manuel de procédure)

Article 10 Convention

10.110. Commission électorale.

10.110.2. Avis d'élection.

Le président informe les électeurs lors de la première séance plénière, si nécessaire, des lieux et heures fixés pour la nomination et l'élection des dirigeants, à moins que le conseil d'administration n'ait déterminé qu'une élection ne soit pas nécessaire au vu du paragraphe suivant.

10.120. Élection des dirigeants.

10.120.1. Droit de vote des électeurs.

Chaque électeur dispose d'une voix par dirigeant à élire, si la procédure de sélection prévue dans ce règlement intérieur n'a pas été suivie. Si la sélection des dirigeants normalement confirmée lors d'une convention a été effectuée conformément à ce règlement intérieur et, de ce fait, n'est pas sujette à une candidature en opposition ou contestation, le conseil d'administration est alors autorisé à déclarer que la sélection de ces dirigeants n'a pas besoin d'être confirmée par une élection à la convention.

Article 11 (page 43 du Manuel de procédure)

Article 11 Candidatures et élection des dirigeants – Généralités

11.050. Élection.

Si une élection est nécessaire au vu du paragraphe 10.120.1. de ce règlement intérieur, les dirigeants du R.I. sont élus lors de la convention annuelle conformément aux paragraphes 6.010. et 10.120.

L'article 12 (page 49 du Manuel de procédure)

Article 12 Nomination et élection du président

12.090. Élections lors de la convention.

12.090.1. Presentation for Election of Nominee for President.

Sauf en cas de vote par correspondance, si une élection est nécessaire au vu du paragraphe 10.120.1. de ce règlement intérieur, le secrétaire général propose à la convention d'élire officiellement le président nommé dûment choisi par la commission. Suite à son élection, ce Rotarien prend ses fonctions de président élu au 1^{er} juillet.

Et l'article 14 (page 56 du Manuel de procédure)

Article 14 Nomination et élection des gouverneurs

14.010. Choix du futur gouverneur.

Les districts désignent leurs gouverneurs entre 24 et 36 mois avant la date de leur entrée en fonction. Le Rotarien désigné porte le titre de gouverneur nommé désigné et devient gouverneur nommé le 1^{er} juillet deux ans avant le début de son mandat. Le conseil d'administration peut prolonger ce délai s'il le juge utile. Si une élection est nécessaire au vu du paragraphe 10.120.1. de ce règlement intérieur, les Les gouverneurs nommés sont ensuite élus lors de la convention qui précède leur formation à l'Assemblée internationale. En juillet, ils débutent leur mandat d'un an en tant que gouverneurs élus avant d'entrer en fonction au 1^{er} juillet suivant.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-82

Augmenter les cotisations

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 71 du Manuel de procédure)*

Article 18 Questions financières

18.030. Cotisations.

18.030.1. Montant.

Tout club verse au R.I. une cotisation pour chacun de ses membres fixée à ~~28,00 USD par semestre en 2016-2017, 30 dollars par semestre en 2017-2018, 32 dollars par semestre en 2018-2019 et 34 USD par semestre en 2019-2020, 34,50 par semestre en 2020-2021, 35 par semestre en 2021-2022 et 35,50 par semestre en 2022-2023~~ et ce jusqu'à modification ultérieure par le Conseil de législation.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-93

Remplacer le nom de l'excédent ou réserve générale par celui de réserve du Rotary

*Le Rotary International recommande de modifier ses **STATUTS** comme suit (page 13 du Manuel de procédure)*

Article 6 Conseil d'administration du R.I.

§ 2 — Pouvoirs. Le conseil d'administration est chargé de la direction générale et de la gestion des fonds du Rotary International dans le respect des statuts et du

règlement intérieur du R.I., ainsi que de l'*Illinois General Not for Profit Corporation Act of 1986* et des amendements s'y rapportant. Dans l'exercice de ces fonctions, le conseil d'administration ne peut pas, selon les termes des budgets prévus au règlement intérieur, prendre des engagements excédant le montant des recettes prévues ou de l'actif net du Rotary international, mais peut prélever sur l'~~excédent~~ la réserve les sommes jugées nécessaires pour atteindre les objectifs du R.I. Dans ce cas, le conseil d'administration doit effectuer un rapport lors de la convention suivante motivant le recours à l'~~excédent~~ la réserve.

Ainsi que son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit

Article 18 (page 73 du Manuel de procédure)

Article 18 Questions financières

18.050. Budget.

18.050.6. Dépenses excédant les recettes escomptées ; réserve ~~générale~~ du Rotary.

Nonobstant les dispositions du paragraphe 18.050.4., si à un moment donné, la réserve ~~générale~~ du Rotary dépasse 85 % du montant maximal des charges annuelles encourues au cours des trois années précédentes, en excluant les dépenses financées à partir de la réserve ~~générale~~ du Rotary et celles de la convention et du Conseil de législation qui s'autofinancent, le conseil d'administration peut, à la majorité des trois quarts, autoriser des dépenses excédant les recettes escomptées ; la réserve ~~générale~~ du Rotary ne pouvant pas tomber au-dessous de 85 % du montant maximal des charges précité. Le président effectue dans les soixante jours un rapport détaillé de ces dépenses et des circonstances les ayant motivées aux dirigeants du R.I., puis lors de la convention suivante.

Et article 21 (page 76 du Manuel de procédure)

Article 21 Revue officielle

21.020. Abonnements à la revue officielle.

21.020.3. Revenus générés par la revue.

Au cours de l'année, les revenus sont affectés à la publication et l'amélioration de la revue. En fin d'année, l'excédent éventuel vient s'ajouter à la réserve ~~générale du R.I.~~ du Rotary, sauf dispositions contraires du conseil d'administration.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-94

Modifier la procédure pour établir la réserve générale

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 73 du Manuel de procédure)*

Article 18 Questions financières

18.050. Budget.

18.050.6. *Dépenses excédant les recettes escomptées ; réserve générale.*
Nonobstant les dispositions du paragraphe 18.050.4., ~~si à un moment donné, la réserve générale dépasse 85 % du montant maximal des charges annuelles encourues au cours des trois années précédentes, en excluant les dépenses financées à partir de la réserve générale et celles de la convention et du Conseil de législation qui s'autofinancent, le conseil d'administration fixe pour la réserve une cible annuelle suffisante pour garantir que le Rotary continue d'être capable de remplir ses obligations financières. Si à un moment donné, la réserve excède la cible fixée par le conseil d'administration, ce dernier le conseil d'administration~~ peut, à la majorité des trois quarts, autoriser des dépenses excédant les recettes escomptées ; la réserve générale ne pouvant pas tomber au-dessous de ~~85 % du montant maximal des charges précité la cible du Rotary.~~ Le président effectue dans les soixante jours un rapport détaillé de la cible, de ces dépenses et des circonstances les ayant motivées aux dirigeants du R.I., puis lors de la convention suivante.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-96

Autoriser le conseil d'administration du Rotary à présenter des amendements urgents au Conseil sur les résolutions

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (pages 31 à 33 du Manuel de procédure)*

Article 8 Conseil sur les résolutions

8.010. Fréquence et mode de réunion.

Un Conseil sur les résolutions doit se tenir tous les ans et être organisé avec des moyens de communication électroniques. Le conseil doit étudier et se prononcer sur chaque résolution qui lui est présentée en bonne et due forme.

8.050. Amendements au Conseil sur les résolutions.

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

8.050. 8.060. Échéance.

Les projets de résolution doivent être reçus par le secrétaire général avant le 30 juin de l'année précédant celle durant laquelle ils seront étudiés par le Conseil sur les résolutions. Le conseil d'administration peut soumettre des résolutions jusqu'à la clôture du conseil. Le conseil d'administration a jusqu'au 30 juin de l'année durant laquelle ils seront étudiés par le Conseil sur les résolutions pour transmettre des amendements urgents au secrétaire général. Il lui est interdit de présenter des projets relatifs à la Fondation Rotary sans l'accord préalable des administrateurs de la Fondation.

8.060. 8.070. Résolutions en bonne et due forme ; résolutions viciées.

8.060.1. 8.070.1. Résolutions en bonne et due forme.

Toute résolution :

- a) reçue par le secrétaire général à la date indiquée au paragraphe ~~8.050. 8.060.~~ du règlement intérieur
- b) conforme au paragraphe 8.030. du règlement intérieur concernant les personnes habilitées à soumettre des résolutions
- c) Et qui, si soumis par un club, respecte le paragraphe 8.040. du règlement intérieur concernant l'aval des résolutions par le district.

8.060.2. 8.070.2. Résolutions viciées.

Toute résolution :

- a) qui nécessite une action ou exprime une opinion en conflit avec l'esprit ou la lettre des documents statutaires
- b) ou qui n'entre pas dans le cadre du programme du Rotary.

8.070. 8.080. Examen des projets de résolution et d'amendements.

Les projets reçus par le secrétaire général sont soumis à la commission des statuts et du règlement intérieur qui peut :

~~8.070.1. 8.080.1.~~ Indiquer au conseil d'administration si les projets sont en bonne et due forme ou viciés

~~8.070.2. 8.080.2.~~ Recommander au conseil d'administration que le secrétaire général ne transmette pas au Conseil sur les résolutions les projets que la commission a estimé être viciés conformément aux paragraphes 7.037.2 ou 8.070.2.

~~8.080.~~ **8.090.** *Examen par le conseil d'administration.*

La commission des statuts et du règlement intérieur, agissant au nom du conseil d'administration, étudie les projets et informe leurs auteurs de tout vice de forme.

~~8.080.1.~~ **8.090.1.** *Résolutions et amendements non transmises au conseil.*

Au cas où, suivant l'avis de la commission des statuts et du règlement intérieur conformément au paragraphe 8.070.1., le conseil d'administration estime qu'un projet de résolution ou d'amendement n'est pas en bonne et due forme, il décide de ne pas le transmettre au conseil ; s'il décide que le projet est vicié, il peut décider de ne pas le transmettre au conseil. Dans les deux cas, le secrétaire général prévient l'auteur du projet.

~~8.080.2.~~ *Examen des résolutions par le conseil.*

~~Le Conseil sur les résolutions étudie et se prononce sur les projets soumis en bonne et due forme.~~

8.100. *Procédures pour les amendements*

Les procédures et échéances décrites aux paragraphes 9.170.3.1. à 9.170.4. doivent s'appliquer à tout amendement adopté par le Conseil sur les résolutions.

(Avec renumérotation des paragraphes suivants)

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-97

Simplifier et moderniser toute réunion

*Le Rotary International recommande de modifier ses **STATUTS** comme suit (pages 14 et 15 du Manuel de procédure)*

Article 10 Conseil de législation

§ 5 — Réunions extraordinaires en vue d'adopter des projets. Le conseil d'administration peut, ~~en cas d'urgence et~~ par un vote de 90 % de tous ses membres, convoquer un Conseil de législation extraordinaire ~~afin d'adopter de nouveaux textes~~, la date, le lieu et l'objet de la réunion étant déterminés par le conseil d'administration. L'ordre du jour comporte uniquement les questions présentées pour examen et aucun autre sujet ne peut être étudié. Les échéances et procédures stipulées dans les documents statutaires du R.I. ne s'appliquent dans ce cas que si les délais le permettent. Toute décision prise lors d'une réunion ~~extraordinaire du Conseil de législation~~ peut faire l'objet d'un recours exercé par les clubs conformément au paragraphe 3 du présent article.

*Ainsi que son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit*

Article 7 (pages 31 et 32 du Manuel de procédure)

Article 7 Conseil de législation

~~7.060. Mesures d'exception.~~

~~Le conseil d'administration, se prononçant à la majorité des deux tiers de tous ses membres, peut déclarer des mesures d'exception et autoriser la procédure suivante.~~

~~7.060.1. Procédure.~~

~~Les projets soumis à une réunion extraordinaire du Conseil de législation sont recevables si, dans la mesure du possible, on a cherché à respecter la procédure prescrite par les documents statutaires.~~

~~7.060.2. Adoption des projets.~~

~~La majorité des deux tiers des voix des délégués présents et votants est requise pour l'adoption de ces projets.~~

7.060. Réunion extraordinaire du Conseil.

7.060.1. Convocation.

Conformément au paragraphe 5 de l'article 10 des statuts du R.I., le conseil d'administration peut convoquer une réunion extraordinaire du Conseil de législation. Les membres et les gouverneurs reçoivent une convocation, accompagnée du texte à l'étude, au moins 30 jours à l'avance. Les gouverneurs doivent en avertir les clubs de leur district.

7.060.2. Adoption des textes.

Un vote à la majorité des deux tiers des membres présents et votants est exigé pour l'adoption d'un texte en séance extraordinaire du Conseil de législation.

7.060.3. Procédures.

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

7.060.3.1. Mode de réunion.

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

7.060.3.2. Compte rendu des décisions.

Ce document mentionné au paragraphe 9.150.2. est envoyé aux clubs dans les sept (7) jours de la clôture de la réunion extraordinaire.

7.060.3.3. Opposition à une décision.

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

7.060.4. Entrée en vigueur.

Les décisions prises lors d'une réunion extraordinaire du Conseil de législation entrent en vigueur un mois après l'envoi par le secrétaire général du compte rendu des décisions sauf opposition en bonne et due forme. En cas d'opposition, un vote par correspondance est organisé si possible conformément au paragraphe 9.150.

Et article 9 (pages 39 et 40 du Manuel de procédure)

Article 9 Membres du Conseil de législation et du Conseil des résolutions

~~9.170. Réunion extraordinaire du Conseil de législation.~~

~~9.170.1. Convocation.~~

~~Conformément au paragraphe 5 de l'article 10 des statuts du R.I., le conseil d'administration peut convoquer une réunion extraordinaire du Conseil de législation. Les gouverneurs reçoivent une convocation, accompagnée du texte à l'étude, au moins 60 jours à l'avance. Les gouverneurs préviennent leurs clubs et envoient au secrétaire général, le plus rapidement possible, les noms des Rotariens qui les représenteront.~~

~~9.170.2. Adoption des textes.~~

~~Un vote à la majorité des deux tiers des membres présents et votants est exigé pour l'adoption d'un texte en séance extraordinaire du Conseil de législation.~~

~~9.170.3. Procédures.~~

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

~~9.170.3.1. Compte rendu des décisions.~~

~~Ce document mentionné au paragraphe 9.150.2. est envoyé aux clubs dans les 15 jours de la clôture de la réunion extraordinaire.~~

~~9.170.3.2. Opposition à une décision.~~

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

~~9.170.4. — Entrée en vigueur.~~

~~Les décisions prises lors d'une réunion extraordinaire du Conseil de législation entrent en vigueur deux mois après l'envoi par le secrétaire général du compte rendu des décisions sauf opposition en bonne et due forme. En cas d'opposition, un vote par correspondance est organisé si possible conformément au paragraphe 9.150.~~

(Avec renumérotation des paragraphes suivants)

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-100

Modifier les dispositions relatives à l'aval des résolutions

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (pages 31 et 32 du Manuel de procédure)*

Article 8 Conseil sur les résolutions

8.040. *Aval des résolutions des clubs par le district.*

Les projets émanant d'un club doivent être approuvés par un vote des clubs lors de la conférence de district (ou lors du conseil du district pour le RIBI), ~~ou~~ d'une réunion sur les projets de district ou d'un vote par correspondance organisé par le gouverneur en s'efforçant autant que possible de suivre les procédures décrites au paragraphe 14.040. Les projets de résolution sont envoyés au secrétaire général, accompagnés d'une attestation du gouverneur certifiant qu'ils ont été étudiés et approuvés lors de la conférence du district, d'une réunion sur les projets de district, lors du conseil du district pour le RIBI ou par un vote par correspondance.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-101*

Modifier la définition d'une résolution viciée

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 33 du Manuel de procédure)*

Article 8 Conseil sur les résolutions

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

8.060.2. *Résolutions viciées.*

Toute résolution :

- a) qui ~~nécessite~~ sollicite une action ou exprime une opinion en conflit avec l'esprit ou la lettre des documents statutaires
- b) qui sollicite une action qui implique des questions administratives ou de gestion à la discrétion du conseil d'administration du Rotary ou des administrateurs de la Fondation
- c) qui sollicite une action déjà mise en place par le conseil d'administration du Rotary ou les administrateurs de la Fondation
- b) ~~d)~~ ou qui n'entre pas dans le cadre du programme du Rotary.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-102

Autoriser l'étude de projets avant la réunion officielle du Conseil de législation

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 31 du Manuel de procédure)*

Article 7 Conseil de législation

7.050. *Examen des projets ~~par le conseil d'administration~~.*

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

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

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-103

Autoriser l'étude de projets avant la réunion officielle du Conseil de législation

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 31 du Manuel de procédure)*

Article 7 Conseil de législation

7.050. *Examen des projets ~~par le conseil d'administration~~.*

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

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

bonne et due forme, ainsi que sur les modifications proposées à ces projets durant la réunion.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-110

Simplifier la procédure de certification des pouvoirs au Conseil

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 37 du Manuel de procédure)*

Article 9 Membres du Conseil de législation et du Conseil des résolutions

9.100. Vérification des ~~p~~Pouvoirs.

~~Le président du R.I. désigne une commission de vérification des pouvoirs qui se réunit juste avant le Conseil de législation pour examiner et certifier les certificats de pouvoirs. Le secrétaire général doit certifier les certificats de pouvoirs des délégués. Le Conseil de législation peut étudier toute décision de la commission du secrétaire général relative aux pouvoirs.~~

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-112

Modifier la définition de membre du Conseil

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (page 34 du Manuel de procédure)*

Article 9 Membres du Conseil de législation et du Conseil des résolutions

9.010. Composition du Conseil de législation et du Conseil des résolutions.

Le Conseil de législation et le Conseil des résolutions comprennent des membres votants et non votants.

9.010.4. Président, président élu, membres du conseil d'administration et secrétaire général.

Le président du R.I., le président élu, ~~les autres membres~~ un administrateur du Rotary du conseil d'administration élu par le conseil d'administration et le secrétaire général sont membres non votants des Conseils.

~~9.010.5. Anciens présidents.~~

~~Les anciens présidents du R.I. sont membres non votants des Conseils.~~

(Avec renumérotation des paragraphes suivants)

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-113

Prévoir qu'un rapport sur les Conseils soit présenté aux Institutes du Rotary

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (pages 74 et 75 du Manuel de procédure)*

Article 20 Autres réunions

20.020. *Colloques (institutes) du Rotary.*

Le président peut autoriser la tenue de réunions d'information annuelles, appelées colloques du Rotary (institutes), auxquelles assistent les dirigeants en fonction, anciens et entrants ainsi que les Rotariens invités par leur convener. Un colloque du Rotary peut être organisé au niveau international, d'une zone, d'un secteur de zone ou d'un groupe de zones. Le convener doit rendre compte des amendements et résolutions étudiés et des décisions prises par chaque conseil de législation et chaque conseil sur les résolutions.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-114

Modifier la procédure d'opposition aux décisions du Conseil

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (pages 38 et 39 du Manuel de procédure)*

Article 9 Membres du Conseil de législation et du Conseil des résolutions

9.150. *Décisions.*

9.150.3. *Opposition à une décision du Conseil de législation.*

Les présidents des clubs doivent avaliser toute déclaration d'opposition déposée par leur club. Le formulaire doit parvenir au secrétaire général dans les délais indiqués, en principe au moins deux mois à compter de la date d'expédition du

compte rendu. Le secrétaire général enregistre et étudie les déclarations d'opposition, et publie les résultats du scrutin sur le site web du Rotary.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-115

Moderniser et simplifier le règlement intérieur du Rotary sans apporter de changements substantiels

*Le Rotary International recommande de modifier son **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** comme suit (pages 17 à 78 du Manuel de procédure)*

Article 1 Définitions

~~Terminologie utilisée dans ce document, sauf indication contraire :~~

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Club : | un Rotary club |
| 2. Conseil d'administration : | en principe, celui du Rotary |
| 3. Documents statutaires : | les statuts et le règlement intérieur du Rotary International et les statuts types du Rotary club. |
| 4. Gouverneur : | le gouverneur d'un district rotarien |
| 5. Membre : | tout membre actif d'un Rotary club. |
| 6. R.I. : | Rotary International |
| 7. RIBI : | l'unité territoriale administrative du Rotary International en Grande-Bretagne et en Irlande |
| 8. Club satellite : | un club potentiel dont les membres doivent également être membres du club |
| 9. TRF : | Fondation Rotary |
| 10. Écrit : | <u>communication pouvant servir de documentation quel que soit son mode de diffusion.</u> |
| 9. 11. Année : | période de douze mois de l'année rotarienne qui commence au 1 ^{er} juillet. |

Article 2 Membres du Rotary International

2.010. Demande d'admission au R.I.

2.020. Localité du club

2.030. ~~Adoption des s-Statuts types par les clubs du Rotary club~~

2.040. Interdiction de fumer

2.050. Fusion de clubs

2.010. *Demande d'admission au R.I.*

Les demandes d'admission des clubs au R.I. doivent être adressées au conseil d'administration, accompagnées d'un droit d'admission, dont le montant, fixé par

le conseil d'administration, ~~doit être payé en devise américaine ou du pays du club~~. L'admission prend effet à la date d'acceptation de la demande par le conseil d'administration.

2.010.1. Nouveaux clubs.

Un nouveau club ne peut être créé qu'avec un minimum de vingt (20) membres fondateurs.

2.020. Localité du club.

Toute ville peut accueillir un nouveau club à condition d'avoir le nombre minimum requis de classifications, une ville pouvant donc avoir plusieurs Rotary clubs. Sauf décision contraire du comité du club, la localité d'un club qui réalise principalement ses ~~des~~ activités ~~interactives~~ en ligne est considérée comme étant le monde entier.

2.030. Adoption des statuts types par les Rotary clubs Statuts types du Rotary club.

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

2.030.1. Modifications des statuts types.

Les clubs peuvent modifier les statuts types du Rotary club ~~peuvent être modifiés~~ selon la procédure prescrite par les documents statutaires. Les modifications sont automatiquement incorporées aux statuts de chaque club.

2.030.2. Clubs admis avant le 6 juin 1922.

Les clubs admis au R.I. avant le 6 juin 1922 doivent adopter les statuts types du Rotary club, mais peuvent retenir des dispositions qui auront été adressées au conseil d'administration avant 1990. ~~Cependant, les clubs dont les statuts diffèrent des statuts types sont autorisés à continuer de s'y conformer, sous réserve d'avoir, avant le 31 décembre 1989, adressé et fait reconnaître par le conseil d'administration le texte exact des différences constatées.~~ Ces différences sont consignées dans des addenda spécifiques pour chaque club qui ne peut les modifier que pour rapprocher ses statuts des statuts types ~~et modifications~~ apportées.

2.030.3. ~~Dérogations accordées par le conseil d'administration.~~

Le conseil d'administration peut approuver des dispositions ~~des statuts d'un club~~ non conformes aux statuts types mais requises par les lois et coutumes locales ou en cas de circonstances exceptionnelles, à condition qu'elles n'enfreignent ni les statuts ni le règlement intérieur du R.I. ~~Cette dérogation n'est accordée que dans l'objectif de se conformer aux lois et coutumes d'un pays ou en cas de circonstances exceptionnelles, et doit être approuvée~~ Ces dérogations doivent être approuvées par les deux tiers des administrateurs présents.

2.040. Interdiction de fumer.

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

2.050. Fusion de clubs.

Plusieurs clubs d'un même district, en règle vis-à-vis du Rotary, peuvent ~~demande au conseil d'administration de fusionner si le conseil d'administration~~ approuve la fusion. La requête doit être accompagnée d'un certificat confirmant que chaque club approuve cette fusion. Le nouveau club peut être organisé dans la même localité d'un ou de plusieurs autres clubs déjà existants. ~~La requête doit être accompagnée d'un certificat confirmant que chaque club approuve cette fusion.~~ Le conseil d'administration peut autoriser le nouveau club à garder le nom, la date d'obtention de charte, l'emblème et autres insignes de l'un ~~ou de~~ tous les ~~des clubs impliqués pour ses archives et comme référence historique.~~

Article 3 Dissolution, suspension ou radiation des clubs du R.I.

3.010. Dissolution d'un club

~~3.020. Réorganisation d'un club~~

~~3.030. 3.020. Autorité disciplinaire du conseil d'administration~~ Suspension ou radiation d'un club

~~3.040. 3.030. Perte des droits~~ Droits d'un club suspendu

~~3.050. 3.040. Abandon de ses droits par~~ Droits d'un club radié

3.050. Réintégration d'un club

3.010. Dissolution d'un club.

~~Tout Un club en règle vis-à-vis du R.I.~~ peut se dissoudre après avoir rempli toutes ses obligations, y compris financières, vis à vis du Rotary et avoir reçu l'aval du conseil d'administration. Cette dissolution prend effet à la date de son acceptation par le conseil d'administration, ~~la charte du club étant retournée au secrétaire général.~~

~~3.020. Réorganisation d'un club.~~

~~Lorsqu'un club radié désire se réorganiser ou lorsqu'un nouveau club est fondé dans la même ville, le conseil d'administration peut décider, comme condition d'admission, de lui faire payer un droit d'admission ou d'exiger le paiement des arriérés de l'ancien club envers le R.I.~~

~~3.030. 3.020. Autorité disciplinaire du conseil d'administration~~ Suspension ou radiation d'un club

~~3.030.1. 3.020.1. Suspension, ou radiation pour non-paiement des cotisations ou manquement aux obligations de déclaration de l'effectif.~~

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

- a) ne se sera pas acquitté de ses cotisations ou autres obligations financières envers le R.I. ou de sa contribution au fonds du district

- b) gardera en son sein un membre qui aura utilisé frauduleusement les fonds de la Fondation Rotary ou qui aura enfreint aux directives de gestion des fonds de la Fondation Rotary
- c) gardera en son sein un membre qui aura engagé des poursuites judiciaires à l'encontre du Rotary ou de la Fondation Rotary, y compris leurs administrateurs, dirigeants, mandataires ou employés avant d'avoir épuisé les recours prévus dans les documents statutaires
- d) ou n'aura pas pris les mesures nécessaires suite à des allégations portées à l'encontre de l'un de ses membres dans le cadre d'un programme du Rotary pour les jeunes et de la protection des jeunes.

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

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

Le conseil d'administration peut suspendre ~~ou radier un club qui ne se sera pas acquitté de ses cotisations ou autres obligations financières envers le R.I. ou de sa contribution au fonds du district. Il peut également suspendre un club qui n'aura pas communiqué dans les délais les changements relatifs à son effectif.~~

~~3.030.2.~~ 3.020.3. Radiation pour non-activité.

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

~~3.030.3.~~ Suspension ou radiation pour non-respect des directives de la Fondation en matière de gestion des fonds.

~~Le conseil d'administration peut suspendre ou radier un club qui conserve comme membre une personne ayant détourné des fonds de la Fondation Rotary ou ayant manqué aux directives de la Fondation en matière de gestion des fonds.~~

~~3.030.4.~~ Radiation en raison de poursuites judiciaires.

~~Le conseil d'administration peut suspendre ou radier un club qui engage des poursuites, ou maintient dans son effectif une personne qui engage des poursuites, à l'encontre du Rotary International ou de la Fondation Rotary, y compris leurs administrateurs, dirigeants et employés, avant d'avoir épuisé tous les recours prévus par les documents statutaires.~~

~~3.030.5.~~ Suspension ou radiation pour non-respect de la législation applicable en matière de protection des jeunes.

~~Le conseil d'administration peut suspendre ou radier un club qui ignore des allégations, dans le cadre des programmes pour jeunes du Rotary, à l'encontre d'un de ses membres qui aurait contrevenu à la législation applicable en matière de protection des jeunes.~~

~~3.030.6.~~ **3.020.4. Mesures disciplinaires Suspension ou radiation pour faute.**

~~Le conseil d'administration informe le président et le secrétaire du club au moins 30 jours à l'avance par courrier du lieu et de la date de l'audience de l'affaire ainsi que des griefs reprochés au club peut prendre des mesures disciplinaires.~~ suspendre ou radier un club pour faute après lui avoir accordé une audience. Au moins 30 jours à l'avance, le conseil d'administration doit informer le président et le secrétaire du club des griefs reprochés au club ainsi que la date, le lieu et la nature de l'audience. Le club peut se faire représenter par un avocat. De plus, le gouverneur du district en question ou un ancien gouverneur nommé par ses soins peut assister à l'audience aux frais de son district. Après l'audience, le conseil d'administration peut :

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

~~3.030.7.~~ **3.020.5. Durée de la suspension.**

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

- a) qu'il s'est acquitté en totalité de ses cotisations ou autres obligations financières envers le Rotary ou de sa contribution au fonds de district
- b) qu'il a radié toute personne ayant détourné des fonds de la Fondation Rotary ou ayant manqué aux règles de gestion de la Fondation
- c) qu'il a répondu adéquatement à des allégations, dans le cadre des programmes pour jeunes du Rotary, à l'encontre d'un de ses membres qui aurait contrevenu à la législation applicable aux règles en matière de protection des jeunes
- d) ou que les questions ayant mené à une mesure disciplinaire la suspension ont été résolues.

~~Dans tous les autres cas, si les causes de la suspension n'ont pas été corrigées dans les six mois, le conseil d'administration radie le club.~~

~~3.040.~~ **3.030. Perte des droits Droits d'un club suspendu.**

~~Un club suspendu par le conseil d'administration ne bénéficie plus durant la suspension des droits accordés par le règlement intérieur mais conserve ceux accordés par les statuts.~~

~~3.050.~~ **3.040. Abandon de ses droits par Droits d'un club radié.**

~~Un club radié perd le droit d'utiliser le nom, l'emblème et autres insignes du R.I. et n'a aucun droit de propriété sur les biens du R.I. Le secrétaire général est tenu de faire les démarches nécessaires en vue d'obtenir la restitution de la charte Le club radié doit restituer sa charte au Rotary.~~

3.050. Réorganisation d'un club.

Lorsqu'un club radié désire se réorganiser ou lorsqu'un nouveau club est fondé dans la même ville, le conseil d'administration peut décider, comme condition

d'admission, de lui faire payer un droit d'admission ou d'exiger le paiement des arriérés de l'ancien club envers le R.I.

Article 4 Membres des clubs

4.010. Catégories de membres.

4.020. Membres actifs.

4.030. Ancien Rotarien ou Rotarien en provenance d'un autre club.

4.040. ~~Non-cumul~~ Interdiction d'un cumul.

4.050. Membres d'honneur.

4.060. Fonction publique.

4.070. Restrictions d'admission.

4.080. Personnel du Rotary International.

4.090. Rapports d'assiduité.

4.100. Présence à d'autres clubs.

4.110. Exceptions aux dispositions sur l'appartenance au Rotary.

4.010. *Catégories de membres.*

Un club peut admettre deux catégories de membres : actifs et d'honneur.

4.020. *Membres actifs.*

Toute personne répondant aux qualifications du paragraphe 2 de l'article 5 des statuts du R.I. peut être élue membre actif d'un club.

4.030. *Ancien Rotarien ou Rotarien en provenance d'un autre club.*

Un membre ou un ancien club peut proposer à la catégorie de membre actif un Rotarien qui doit ou a dû quitter son club. ~~Sa candidature peut être également soumise par son ancien club.~~ L'admission d'un ancien membre ou d'un Rotarien en provenance d'un autre club sous sa classification est autorisée ~~même si les limites imposées quant aux classifications sont temporairement dépassées.~~ Les membres potentiels ayant des dettes envers un autre club ne sont pas éligibles. Les clubs désirant admettre un ancien Rotarien doivent lui demander d'apporter une ~~preuve~~ attestation écrite de son ancien club qu'il n'a pas d'arriérés de paiement. L'admission comme membre actif d'un ancien membre ou d'un membre en provenance d'un autre club est subordonnée à l'obtention d'une attestation délivrée par le comité du club de provenance attestant que le candidat était bien membre du club et qu'il. ~~Un club doit fournir, lorsqu'un autre club en fait la demande, une déclaration attestant que son membre actuel ou démissionnaire n'a pas d'arriérés de paiement.~~ Si une telle déclaration n'est pas présentée sous 30 jours, il sera présumé que le membre n'a pas d'arriérés de paiement.

4.040. ~~Non-cumul~~ Interdiction de cumul.

~~On~~ Un membre ne peut être simultanément :

a) membre actif de plus d'un Rotary club (à moins qu'il ne s'agisse d'un club satellite de ce club)

b) ~~ni membre actif et membre d'honneur d'un du~~ membre d'honneur d'un du même club.

4.050. Membres d'honneur.

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

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

4.050.1. Critères d'éligibilité.

Toute personne s'étant distinguée dans la réalisation des principes rotariens ou ayant fait preuve d'un soutien à la cause du Rotary peut être élue comme membre d'honneur dans plus d'un club, ~~pour une durée fixée par le comité du club.~~

4.050.2. Droits et privilèges.

~~Le membre d'honneur est exempt de cotisation ; il n'a pas droit de vote, ne peut être nommé à un poste quelconque dans le club, ni détenir de classification ; mais il peut assister aux réunions et jouit des autres prérogatives des membres de son club. Un membre d'honneur ne saurait prétendre à aucun droit ou prérogative dans un autre club autre que de pouvoir s'y rendre sans invitation.~~

4.060. Fonction publique.

Les fonctionnaires des administrations publiques, ~~élus ou nommés~~ servant pour une période limitée, ne peuvent être admis au club sous la classification de leur fonction. Cette restriction ne s'applique toutefois pas aux personnes occupant ou élues à un poste dans un établissement d'enseignement, ni aux représentants élus ou nommés des pouvoirs judiciaires. Tout membre, élu ou nommé à une fonction publique pour une période déterminée, peut continuer à faire partie du club sous sa classification.

4.070. Restrictions d'admission.

~~Nonobstant les dispositions du paragraphe 2.030., aucun~~ Aucun club, quelle que soit la date de son admission au R.I., ~~ne peut inscrire dans ses statuts ou de toute autre manière assujettir l'admission de ses membres à des critères de sexe, race, croyance, nationalité ou d'orientation sexuelle, ou imposer toute autre condition d'appartenance non spécifiée dans les statuts du R.I. ou le présent règlement intérieur. Toutes dispositions des statuts d'un club ou toutes conditions~~ contraires à l'esprit du présent paragraphe sont considérées comme nulles, non avenues et sans effet.

4.080. Personnel du R.I.

Les clubs peuvent admettre comme membres les employés du R.I.

4.090. Rapports d'assiduité.

Chaque club envoie à son gouverneur un rapport mensuel sur l'assiduité aux réunions, dans les quinze jours de la dernière réunion de chaque mois. Les clubs non rattachés à un district l'envoient au secrétaire général.

4.100. Présence à d'autres clubs.

Tout Rotarien peut assister aux réunions statutaires de tout Rotary club ou club satellite, à l'exception d'un club qui l'a radié pour un juste motif.

4.110. Exceptions aux dispositions sur l'appartenance au Rotary.

Un club peut adopter des règles dispositions qui ne sont pas conformes aux paragraphes 4.010. et de 4.030 à 4.060. de ce règlement intérieur et qui les remplacent. ~~De telles règles ou conditions remplacent celles prévues à ces paragraphes du règlement intérieur.~~

Article 5 Conseil d'administration

5.010. Attributions.

5.020. Publication des décisions Décisions et procès-verbaux.

5.030. Recours.

5.040. ~~Pouvoirs~~ Limogeage des dirigeants et membres de commission.

5.050. Réunions du R.I.

~~5.050.~~ **5.060. Réunions** du conseil d'administration.

~~5.060.~~ Vote par divers moyens de communication.

~~5.070. Bureau~~ Commission exécutive.

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

5.090. Incapacité d'assumer ses fonctions.

~~5.080.~~ ~~Vacance~~ **5.100** Vacance au poste d'administrateur.

5.010. Attributions.

5.010.1. Objet.

Le conseil d'administration est chargé de tout faire pour l'accomplissement des objectifs du R.I., la réalisation de son But, l'étude et l'enseignement de ses principes, la défense et la diffusion de ses idéaux, de ses valeurs et des de ses caractéristiques ~~de son organisation, et la diffusion de ses idées~~ dans le monde entier.

5.010.2. Pouvoirs.

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

- a) établissant la politique générale de l'organisation
- b) évaluant la mise en œuvre de cette politique par le secrétaire général
- c) exerçant un contrôle et une supervision de tous les dirigeants, dirigeants élus, dirigeants nommés et commissions du R.I.
- d) exerçant les autres pouvoirs qui lui sont conférés par les statuts et le règlement intérieur ainsi que par la loi de l'Illinois gouvernant les associations à but non lucratif, l'Illinois General Not for Profit Corporation Act of 1986, telle qu'amendée.

5.010.3. Plan stratégique.

~~Afin de réaliser les objectifs figurant à l'article 3 des statuts du Rotary, le~~ Le conseil d'administration adopte un plan stratégique, ~~en supervise la mise en œuvre dans chacune des zones~~ et rend compte des progrès réalisés au Conseil de législation. Chaque administrateur en supervise la mise en œuvre dans chacune des zones la zone dans laquelle il ou elle a été élu.e et dans celle avec laquelle elle est jumelée.

5.020. Publication des décisions Décisions et procès-verbaux.

Le compte rendu des réunions et décisions du conseil d'administration doit être affiché sur le site du Rotary dans les 60 jours de la réunion/décision. Les annexes attachées sont communiquées aux membres sur demande, à l'exception de tout document jugé confidentiel par le conseil d'administration.

5.030. Recours.

Tout recours d'une décision du conseil d'administration est soumis à un vote par correspondance des délégués au Conseil de législation selon la réglementation établie par le conseil d'administration. Un recours doit être déposé auprès du secrétaire général par un club et avoir le soutien d'au moins 24 autres clubs ; la moitié d'entre eux ne pouvant appartenir au même district que celui du club déposant le recours. Le recours doit être reçu, accompagné des déclarations de soutien, dans les quatre mois de la décision du conseil d'administration et le secrétaire général doit organiser le vote par correspondance dans les 90 jours. Le recours est présenté sous forme de résolution, dûment adoptée par le club au cours d'une réunion statutaire puis certifiée par le président et le secrétaire du club. Les délégués votent uniquement sur le maintien ou non de la décision du conseil d'administration. Si le recours est reçu par le secrétaire général dans les trois mois qui précèdent un Conseil de législation, ce dernier vote sur le recours.

5.040. Pouvoirs Limogeage des dirigeants et membres de commission.

5.040.1. Direction et contrôle des affaires du Rotary.

Le conseil d'administration doit :

- a) ~~établir la politique générale de l'organisation~~
- b) ~~évaluer la mise en œuvre de cette politique par le secrétaire général~~
- e) ~~exercer les pouvoirs qui lui sont conférés par les statuts et le règlement intérieur ainsi que par la loi de l'Illinois gouvernant les associations à but non lucratif, l'Illinois General Not for Profit Corporation Act of 1986, telle qu'amendée.~~

5.040.2. Contrôle et supervision des dirigeants et commissions.

~~Le conseil d'administration contrôle et supervise les dirigeants en fonction, élus ou nommés ainsi que les commissions du R.I.~~ Pour des raisons valables, il peut, après audition, démettre de ses fonctions tout dirigeant en fonction, élu ou nommé ainsi que tout membre de commission. La personne concernée doit recevoir en mains propres, par courrier ou autre moyen rapide de communication, le texte des charges invoquées et une convocation à une

audition, indiquant sa date, son lieu et sa nature, au moins 60 jours avant celle-ci. La personne en cause peut se faire représenter par un avocat. Le vote est à la majorité des deux tiers du conseil d'administration qui jouit en outre de pouvoirs supplémentaires, conformément au paragraphe ~~6.120~~ 17.060.

~~5.040.3. Pouvoirs du conseil d'administration.~~

~~Chaque administrateur supervise pour la zone dans laquelle il a été élu et la zone alternée, la mise en œuvre du plan stratégique du Rotary.~~

5.050. Réunions du R.I.

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

~~5.050.~~ **5.060. Réunions du conseil d'administration.**

~~5.050.1.~~ **5.060.1. Jours, lieu et convocation-Fréquence, convocation et format.**

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an aux jours et lieu de son choix ou sur convocation du président. Le secrétaire général avise les membres du conseil d'administration au moins 30 jours à l'avance, à moins qu'il n'ait été décidé de renoncer à cette formalité. ~~Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an.~~ Il lui est également possible au conseil d'administration de se réunir par conférence téléphonique, Internet ou tout autre moyen de communication.

Le conseil d'administration peut prendre des décisions sans se réunir avec l'accord unanime et écrit de tous ses membres. Le président nommé participe aux réunions du conseil d'administration en qualité de membre non votant.

~~5.050.2.~~ **5.060.2. Quorum.**

Le quorum est atteint par la majorité des membres sauf pour les questions qui, conformément aux statuts et au règlement intérieur, nécessitent un plus grand nombre de voix.

~~5.050.3.~~ **5.060.3. Première réunion de l'année.**

Le conseil d'administration entrant se réunit immédiatement après la clôture de la convention annuelle aux jour, et lieu et selon un format fixés par le président entrant. Les décisions prises à cette réunion sont ratifiées par le conseil d'administration ~~le 1er juillet ou après le 30 juin~~, lors d'une réunion ou par ~~un des moyens de communication décrits~~ une des méthodes décrites au paragraphe ~~5.060.~~ 5.060.1., et entrent en vigueur suite à cette ratification.

~~5.050.4.~~ **Participants supplémentaires.**

~~Le président nommé participe aux réunions du conseil d'administration en qualité de membre non votant.~~

5.060. Vote par divers moyens de communication.

5.060.1. Réunions téléphoniques ou autres.

~~Le conseil d'administration peut se réunir et agir par conférence téléphonique, Internet ou autre moyen de communication permettant à tous de communiquer les uns avec les autres. Tout membre du conseil d'administration participant à une telle réunion est considéré comme présent en personne à ladite réunion.~~

5.060.2. Prise de décision.

~~Le conseil d'administration peut, sans se réunir, statuer sur toute affaire, sur accord unanime écrit de ses membres.~~

5.070. Commission exécutive Bureau.

Le conseil d'administration peut choisir ~~un bureau composé~~ une commission exécutive de cinq à sept membres dont les membres de droit. ~~Ce bureau~~ Cette commission est chargée d'évaluer la performance du secrétaire général au moins une fois par an et de transmettre ses conclusions au conseil d'administration. Le conseil d'administration peut déléguer à ~~ce bureau~~ cette commission le pouvoir de prendre des décisions en son nom entre les réunions. Ce pouvoir se limite aux affaires pour lesquelles il existe des directives officielles. Les attributions ~~du bureau de la commission~~, fixées par le conseil d'administration, doivent correspondre à la lettre de ce paragraphe.

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

5.080.1. Durée du mandat.

Les administrateurs du Rotary servent un mandat de deux ans commençant le 1^{er} juillet de l'année suivant leur élection et jusqu'à l'élection de leur successeur.

5.080.2. Qualifications.

Tout candidat au poste d'administrateur du Rotary doit avoir effectué un mandat complet de gouverneur au moins trois ans avant la présentation de sa candidature, à moins que le conseil d'administration n'estime qu'une durée inférieure ne réponde néanmoins à l'esprit de cette disposition. Un candidat doit avoir également assisté à au moins deux colloques (institutes) et une convention dans les 36 mois qui précèdent la présentation de sa candidature. Il est interdit à quiconque ayant rempli un mandat complet d'administrateur du Rotary, tel que défini dans le règlement intérieur ou déterminé par le conseil d'administration, de devenir à nouveau administrateur sauf en qualité de président ou de président élu.

5.090. Incapacité d'assumer ses fonctions.

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

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

~~5.080.1. Suppléants.~~

En cas de vacance, pour quelque raison que ce soit, le conseil d'administration élit le suppléant choisi lors de l'élection de l'administrateur ~~et issu de la zone (ou du secteur) concernée~~ pour pourvoir le poste jusqu'à expiration du mandat.

~~5.080.2. Suppléant dans l'incapacité de servir.~~

Si le suppléant est dans l'incapacité de servir, pour quelque raison que ce soit, les autres membres du conseil d'administration élisent un remplaçant issu de la zone (ou du secteur) concernée. Le vote s'effectue lors de leur prochaine réunion ou par tout autre moyen choisi par le président.

Article 6 Dirigeants

6.010. Élections à la convention.

6.020. Attributions des dirigeants.

~~6.020.~~ **6.030.** Vice-président et trésorier.

~~6.030.~~ **6.040.** Secrétaire général.

~~6.040.~~ Rééligibilité.

6.050. Conditions d'éligibilité.

6.060. Mandat.

6.070. Vacance au poste de président.

6.080. Vacance au poste de président élu.

6.090. Vacance au poste de vice-président ou de trésorier.

~~6.100.~~ Vacance au poste de secrétaire général.

~~6.110.~~ Incapacité d'un membre du conseil d'administration.

~~6.120.~~ Vacance au poste de gouverneur.

~~6.130.~~ **6.100.** Rémunération.

~~6.140.~~ Attributions.

6.010. *Élections à la convention.*

Le président, les administrateurs du Rotary et les gouverneurs, ainsi que le président, le vice-président et le trésorier du RIBI sont élus lors de la convention annuelle.

6.020. Attributions.

6.020.1. Président.

En tant que plus haut dirigeant du R.I., le président :

- a) est un leader charismatique positif qui motive les Rotariens du monde entier
- b) assume le rôle de président du conseil d'administration et préside les réunions du conseil d'administration
- c) est le principal porte-parole du R.I
- d) préside les conventions et les autres réunions internationales du Rotary
- e) conseille le secrétaire général
- f) accomplit d'autres devoirs et exerce d'autres responsabilités conférées par le conseil d'administration.

6.020.2. Président élu.

Le président élu a le pouvoir et les attributions que lui confèrent le règlement intérieur et sa qualité de membre du conseil d'administration ; toutefois, le président ou le conseil d'administration peuvent lui confier des tâches supplémentaires.

6.020.3. Secrétaire général.

Le secrétaire général :

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

6.020.4. Trésorier.

Le trésorier :

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

~~6.020.~~ **6.030.** *Vice-président et trésorier.*

Lors de la première réunion du conseil d'administration, le président choisit, pour un mandat d'un an commençant le 1^{er} juillet, un vice-président et un trésorier parmi les administrateurs du Rotary en deuxième année.

~~6.030.~~ **6.040.** *Secrétaire général.*

Le secrétaire général est un membre du Rotary élu par le conseil d'administration pour un mandat d'au plus cinq ans. L'élection a lieu avant le 31 mars de la dernière année du mandat en cours ou lorsque le poste est vacant. Le nouveau mandat commence le 1^{er} juillet suivant l'élection ou à une date fixée par le conseil d'administration. Le secrétaire général est rééligible.

~~6.040.~~ **6.040.** *Rééligibilité.*

~~Les administrateurs du Rotary, ayant effectué un mandat complet aux termes du règlement intérieur ou selon le conseil d'administration, ne sont pas rééligibles sauf en qualité de président ou de président élu.~~

6.050. Conditions d'éligibilité.

6.050.1. ~~Appartenance à un club~~ Généralités.

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

6.050.2. Président.

Tout candidat à la présidence du R.I. doit avoir effectué un mandat complet d'administrateur du Rotary avant d'être choisi par la commission de nomination, à moins que le conseil d'administration n'estime qu'une durée inférieure ne réponde néanmoins à l'esprit de cette disposition.

6.050.3. ~~Administrateurs du Rotary.~~

~~Tout candidat au poste d'administrateur du Rotary doit avoir effectué un mandat complet de gouverneur au moins trois ans avant la présentation de sa candidature, à moins que le conseil d'administration n'estime qu'une durée inférieure ne réponde néanmoins à l'esprit de cette disposition. Un candidat doit avoir également assisté à au moins deux colloques (institutes) et une convention dans les 36 mois qui précèdent la présentation de sa candidature.~~

6.060. Mandat.

6.060.1. ~~Dirigeants.~~

~~À l'exception du président, des administrateurs du Rotary et des gouverneurs, chaque dirigeant entre en fonction le 1er juillet qui suit son élection. Les dirigeants effectuent un mandat d'un an ou jusqu'à ce qu'un successeur soit officiellement élu, à l'exception des administrateurs du Rotary qui effectuent un mandat de deux ans ou jusqu'à ce que leur successeur soit officiellement élu. Les dirigeants entrent en fonction au 1er juillet et effectuent un mandat d'un an ou jusqu'à ce qu'un successeur soit officiellement élu, à moins de dispositions contraires prévues dans ce règlement intérieur.~~

6.060.2. ~~Président élu.~~

~~Le président élu commence son mandat, siège au conseil d'administration l'année suivant son élection et débute son mandat de président l'année suivante. Le président élu ne peut être choisi comme vice-président.~~

6.060.3. ~~Administrateurs du Rotary.~~

~~Les administrateurs du Rotary entrent en fonction le 1er juillet de l'année suivant celle de leur élection.~~

6.070. Vacance au poste de président.

Dans ce cas, le vice-président lui succède et choisit un nouveau vice-président parmi les autres membres du conseil d'administration. ~~Le paragraphe 5.080. ci-dessus prévoit des dispositions pour les vacances au conseil d'administration.~~

6.070.1. *Vacances simultanées aux postes de président et de vice-président.*
Dans ce cas, le conseil d'administration désigne parmi ses membres (à l'exception du président élu) un nouveau président qui choisit un vice-président. ~~Le paragraphe 5.080. ci-dessus prévoit des dispositions pour les vacances au conseil d'administration.~~

6.080. Vacance au poste de président élu.

6.080.1. *Vacance survenant avant la clôture de la convention suivante.*
Dans ce cas, la commission de nomination désigne un remplaçant pour l'année au cours de laquelle le président élu aurait assumé les fonctions de président, soit lors de sa réunion statutaire, soit lors d'une réunion extraordinaire. Si une réunion n'est pas possible, le choix se fait par un vote par correspondance selon des modalités fixées par le président ~~ou par un autre moyen rapide de communication.~~

6.080.2. *Choix du remplaçant par la commission de nomination.*
La commission peut désigner le président nommé au poste de président conformément aux paragraphes ~~12.050. et 12.060~~ 11.050. et 11.060. Dans ce cas, la commission sélectionne aussi un nouveau président élu.

6.080.3. *Rôle du président.*
Le président choisit la procédure applicable en cas de vacance du président élu, y compris l'envoi du rapport de la commission aux clubs et la désignation de candidats par les clubs, conforme dans la mesure du possible aux paragraphes ~~12.060., 12.070. et 12.080~~ 11.060., 11.070. et 11.080. ~~Si, en fonction de la date de la vacance, il est impossible d'envoyer le rapport de la commission aux clubs ou pour les clubs de nommer des candidats en opposition avant la convention, le secrétaire général s'efforce dans la mesure du possible de présenter le rapport de la commission et les délégués des clubs peuvent prendre la parole en séance lors de la convention pour nommer des candidats en opposition.~~ Si la vacance se produit avant la convention ne laissant pas suffisamment de temps pour que (i) le rapport de la commission soit envoyé à tous les clubs et (ii) les candidats en opposition puissent être nommés, le secrétaire général doit communiquer ce rapport dès que possible et les délégués des clubs peuvent prendre la parole en séance lors de la convention pour nommer des candidats en opposition.

6.080.4. *Vacance précédant immédiatement son entrée en fonction.*
Si le président élu se trouve dans l'impossibilité de s'acquitter de ses responsabilités après la clôture de la convention ~~précédant~~ mais avant son entrée en fonction comme président, le poste est considéré comme vacant au 1^{er} juillet et est pourvu conformément au paragraphe 6.070.

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

6.090. Vacances au poste de vice-président ou de trésorier.

Dans ce cas, le président désigne un administrateur dans sa seconde année au conseil d'administration pour terminer le mandat.

~~6.100. Vacance au poste de secrétaire général.~~

~~Dans ce cas, le conseil d'administration élit un Rotarien pour un mandat d'au plus 5 ans débutant à la date fixée par le conseil d'administration.~~

~~6.110. Incapacité d'un membre du conseil d'administration.~~

~~Si par un vote des trois quarts de ses membres, le conseil d'administration détermine que l'un des siens se trouve dans l'impossibilité de s'acquitter de ses fonctions, ce membre doit abandonner son poste qui est pourvu conformément au règlement intérieur.~~

~~6.120. Vacance au poste de gouverneur.~~

~~6.120.1. Vice gouverneur.~~

~~La commission de nomination du gouverneur peut élire un des anciens gouverneurs du district, proposé par le gouverneur élu, au poste de vice-gouverneur dont le mandat est l'année suivant sa sélection. Son rôle est de remplacer le gouverneur dans le cas où celui-ci se trouve dans l'incapacité temporaire ou permanente d'assumer ses fonctions. Dans le cas où aucune nomination n'est reçue, le gouverneur élu peut désigner un vice-gouverneur parmi les anciens gouverneurs.~~

~~6.120.2. Autorité du conseil d'administration et du président.~~

~~S'il n'y a pas de vice-gouverneur, le conseil d'administration peut pourvoir un poste vacant de gouverneur jusqu'à expiration du mandat. Le président peut nommer un Rotarien compétent gouverneur par intérim jusqu'à ce que le poste vacant soit pourvu par le conseil d'administration.~~

~~6.120.3. Période d'indisponibilité temporaire.~~

~~S'il n'y a pas de vice-gouverneur, le président peut nommer un Rotarien compétent pour remplacer par intérim un gouverneur en indisponibilité temporaire.~~

~~6.130. 6.100. Rémunération.~~

~~Le secrétaire général est le seul dirigeant à toucher une rémunération qui est fixée par le conseil d'administration. Aucun autre paiement, y compris prime de reconnaissance ou autre compensation, ne sera versé à tout autre dirigeant ou au président nommé, autre que le remboursement, sur justificatifs, de frais raisonnables conformément aux directives de remboursement des frais établies par le conseil d'administration.~~

~~6.140. Attributions.~~

6.140.1. Président.

En tant que plus haut dirigeant du R.I., le président :

- a) — est un leader charismatique positif qui motive les Rotariens du monde entier
- b) — assume le rôle de président du conseil d'administration et préside les réunions du conseil d'administration
- c) — est la principale personne à prendre la parole au nom du R.I.
- d) — préside les conventions et les autres réunions internationales du Rotary
- e) — conseille le secrétaire général
- f) — accomplit d'autres devoirs et exerce d'autres responsabilités conférées par le conseil d'administration.

6.140.2. Président élu.

Le président élu a le pouvoir et les attributions que lui confèrent le règlement intérieur et sa qualité de membre du conseil d'administration ; toutefois, le président ou le conseil d'administration peuvent lui confier des tâches supplémentaires.

6.140.3. Secrétaire général.

Le secrétaire général est chargé des opérations du R.I. sous la direction et le contrôle du conseil d'administration. Le secrétaire général est responsable du fonctionnement au jour le jour du Rotary. Il répond au président et au conseil d'administration de la mise en place de la politique générale établie par le conseil d'administration ainsi que de la gestion administrative et financière du R.I. Le secrétaire général communique aux Rotariens et aux clubs les règles établies par le conseil d'administration. Il est seul responsable de la supervision du personnel du R.I. Il présente un rapport annuel qui, après approbation du conseil d'administration, est soumis à la convention. À titre de garantie de sa gestion, le secrétaire général doit fournir au conseil d'administration une caution déterminée par ce dernier.

6.140.4. Trésorier.

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

Article 7 Conseil de législation

7.010. Types de projets.

7.020. Personnes habilitées à soumettre des projets.

7.030. Aval des projets des clubs par le district.

7.040. Exposé des motifs.

~~7.035.~~ **7.050.** Échéance.

~~7.037.~~ **7.060.** Projets en bonne et due forme ; projets viciés.

~~7.040.~~ **7.070.** Examen par la commission des statuts et du règlement intérieur.
~~7.050.~~ Examen par le conseil d'administration.
7.080. Mesures provisoires.
~~7.060.~~ Mesures d'exception **7.090.** Projets urgents.

7.010. *Types de projets.*

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

7.020. *Personnes habilitées à soumettre des projets.*

Les ~~projets d'amendement~~ amendements sont présentés par un club, une conférence de district, le conseil ou la conférence du RIBI, le Conseil de législation ou le conseil d'administration du Rotary. Seul le conseil d'administration peut présenter des ~~projets de prises de position~~. Le conseil d'administration ne peut présenter aucun projet ayant trait à la Fondation Rotary sans l'accord préalable de son conseil d'administration.

7.030. *Aval des projets des clubs par le district.*

Les projets d'amendement émanant d'un club doivent être approuvés par ~~un vote des clubs son district~~ lors de la conférence de district (ou lors du conseil du district pour le RIBI) ou d'une réunion sur les projets de district. Si cela est impossible pour des raisons de temps, le gouverneur peut soumettre les projets d'amendement à un vote ~~par correspondance~~ des clubs, conforme si possible au paragraphe ~~14.040~~ **13.050**. Les projets d'amendement sont envoyés au secrétaire général, accompagnés d'une attestation du gouverneur certifiant qu'ils ont été étudiés et approuvés ~~lors de la conférence du district, d'une réunion sur les projets de district, lors du conseil du district pour le RIBI ou par un vote par correspondance~~. Aucun district ne devrait soumettre ou approuver plus de cinq ~~projets d'amendement~~ amendements par Conseil de législation.

7.040. *Exposé des motifs.*

Tout projet d'amendement doit être accompagné d'un exposé des motifs, soumis par l'auteur du projet, ne dépassant pas 300 mots, identifiant le problème que le projet cherche à corriger et présentant la solution apportée par le projet.

~~7.035.~~ **7.050.** *Échéance pour les amendements et les prises de position.*

Les projets d'amendement doivent ~~être reçus par le~~ parvenir au secrétaire général avant le 31 décembre de l'année précédant celle du Conseil de législation. Le conseil d'administration peut transmettre au secrétaire général des projets qu'il juge urgents jusqu'au 31 décembre de l'année du Conseil de législation. Le conseil d'administration peut soumettre des prises de position jusqu'à la clôture du Conseil de législation.

~~7.037.~~ **7.060.** *Projets d'amendement en bonne et due forme ; projets d'amendement viciés.*

~~7.037.1.~~ 7.060.1. Projets d'amendement en bonne et due forme.

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

- ~~a) reçu par le secrétaire général à la date indiquée au paragraphe 7.035. du règlement intérieur~~
- ~~b) conforme au paragraphe 7.020. du règlement intérieur concernant les personnes habilitées à soumettre des projets~~
- ~~c) qui, si soumis par un club, respecte le paragraphe 7.030. du règlement intérieur concernant l'aval des textes par le district~~
- ~~d) et accompagné d'un exposé des motifs, soumis par l'auteur du projet, ne dépassant pas 300 mots, identifiant le problème que le projet cherche à corriger et présentant la solution apportée par le projet.~~

~~7.037.2.~~ 7.060.2. Projets d'amendement viciés.

Tout projet d'amendement :

- a) présentant le risque d'interprétations contradictoires
- b) omettant d'indiquer toutes les modifications nécessaires des documents statutaires
- c) ~~dont l'adoption serait~~ en infraction avec la loi
- d) entraînant des modifications des statuts types du Rotary club en conflit avec les statuts ou le règlement intérieur du R.I.
- e) entraînant des modifications du règlement intérieur du R.I. en contradiction avec les statuts du R.I.
- e) f) ou impossible à administrer ou à appliquer.

~~7.037.3.~~ 7.060.3. Prises de position viciées.

Une prise de position est viciée si elle ~~est présentée comme prise de position alors qu'elle ne présente en fait aucune prise de position du Rotary.~~

~~7.040.~~ 7.070. Examen par la commission des statuts et du règlement intérieur.

Les projets reçus par le secrétaire général sont soumis à la commission des statuts et du règlement intérieur qui ~~peut :~~ les examine et approuve les exposés des motifs avant leur publication.

~~7.040.1. recommander aux auteurs, au nom du conseil d'administration, des changements visant à corriger les projets viciés~~

~~7.040.2. recommander un compromis, au nom du conseil d'administration, aux auteurs de projets similaires~~

~~7.040.3. recommander au conseil d'administration que le secrétaire général transmette au Conseil de législation une contre-proposition qui exprimerait mieux l'objet poursuivi par des projets similaires, lorsque les auteurs ne s'entendent pas sur un compromis~~

~~7.040.4. indiquer au conseil d'administration si les projets sont en bonne et due forme ou viciés~~

~~7.040.5. recommander au conseil d'administration que le secrétaire général ne transmette pas au Conseil de législation les projets que la commission a estimé être viciés~~

~~7.040.6. et s'acquitter d'autres responsabilités décrites au paragraphe 9.140.2.~~

~~7.050. Examen par le conseil d'administration.~~

~~La~~ Le conseil d'administration autorise la commission des statuts et du règlement intérieur, ~~agissant au nom du conseil d'administration,~~ à étudier les projets, informer leurs auteurs de tout vice et suggérer, le cas échéant, des solutions.

~~7.050.1. 7.070.1. Projets similaires.~~

En cas de projets similaires, ~~la~~ le conseil d'administration autorise la commission des statuts et du règlement intérieur, ~~agissant au nom du conseil d'administration,~~ peut à recommander un texte de compromis. Si les auteurs s'y refusent, le conseil d'administration, sur avis de la commission, peut demander au secrétaire général de transmettre au Conseil de législation une contre-proposition exprimant mieux l'objet poursuivi. Les échéances fixées ne s'appliquent pas aux textes de compromis ou contre-propositions.

~~7.050.2. 7.070.2. Projets non transmis au Conseil de législation.~~

Au cas où, suivant l'avis de ~~la~~ la commission des statuts et du règlement intérieur ~~conformément au paragraphe 7.040.4.,~~ le conseil d'administration estime qu'un projet n'est pas en bonne et due forme, ou qu'il est en bonne et due forme mais vicié, il décide de ne pas le transmettre au Conseil de législation ; s'il décide que le projet est vicié, ~~il peut décider de ne pas le transmettre~~ ce projet ne sera pas transmis au Conseil de législation. Dans les deux cas, le secrétaire général prévient l'auteur qui doit obtenir l'accord des deux tiers des ~~membres du Conseil de législation~~ délégués pour que le projet soit étudié.

~~7.050.3. 7.070.3. Modifications apportées aux projets et transmission au Conseil de législation.~~

L'auteur d'un projet doit envoyer toute modification ultérieure au secrétaire général avant le 31 mars de l'année précédant le Conseil de législation, sauf extension de ce délai par le conseil d'administration par l'intermédiaire de la commission des statuts et du règlement intérieur ~~agissant au nom du conseil d'administration.~~

~~7.070.4. Transmission au Conseil de législation.~~

~~Sous réserve du paragraphe 7.050.2.,~~ le Le secrétaire général transmet au Conseil de législation les projets soumis en bonne et due forme et non viciés, y compris les modifications remises dans les délais.

~~7.050.4. 7.070.5. Publication des projets.~~

Le secrétaire général envoie, avant le 30 septembre de l'année du Conseil de législation, un exemplaire des projets soumis en bonne et due forme et non viciés accompagnés des exposés des motifs soumis par les auteurs et étudiés et

~~approuvés par la commission des statuts et du règlement intérieur aux gouverneurs, et aux membres du Conseil de législation et aux secrétaires de club qui en font la demande. Les projets sont disponibles sur le site Internet du Rotary.~~

~~7.050.5.~~ 7.070.6. Examen des projets par le Conseil de législation.

Le Conseil de législation étudie et se prononce sur les projets soumis en bonne et due forme et non viciés, ainsi que sur les modifications proposées à ces projets ~~durant la réunion.~~

7.080. Mesures transitoires.

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

~~7.060. Mesures d'exception~~ 7.090. Mesures d'exception.

Le conseil d'administration, ~~se prononçant à la majorité des deux tiers de tous ses membres avec l'accord de 90 pour cent de ses membres,~~ peut déclarer des mesures d'exception et autoriser la procédure suivante organiser un conseil extraordinaire conformément au paragraphe 5 de l'article 10 des statuts du R.I.

~~7.060.1. Procédure.~~

~~Les projets soumis à une réunion extraordinaire du Conseil de législation sont recevables si, dans la mesure du possible, on a cherché à respecter la procédure prescrite par les documents statutaires. Un conseil extraordinaire peut étudier des projets n'ayant pas respecté les délais prescrits dans les documents statutaires tant que, dans la mesure du possible, on a cherché à respecter la procédure prescrite.~~

~~7.060.2. Adoption des projets.~~

La majorité des deux tiers des voix des délégués présents et votants est requise pour l'adoption de ces projets.

Article 8 Conseil sur les résolutions

8.010. Fréquence et mode de réunion.

8.020. Résolutions.

8.030. Personnes habilitées à soumettre des projets.

8.040. Aval des résolutions des clubs par le district.

8.050. Échéance.

8.060. Résolutions en bonne et due forme ; résolutions viciées.

8.070. Examen des projets de résolution.

8.080. ~~Examen par le conseil d'administration.~~ Résolutions non transmises au Conseil.

8.090. Étude des résolutions par le Conseil.

8.100. Adoption des résolutions.

8.010. *Fréquence et mode de réunion.*

Un Conseil sur les résolutions doit se tenir tous les ans et être organisé avec des moyens de communication électroniques.

8.020. Résolutions.

Les projets exprimant l'opinion du conseil des résolutions sont appelés résolutions.

8.030. Personnes habilitées à soumettre des projets.

Les résolutions sont présentées par un club, une conférence de district, le conseil ou la conférence du RIBI ou le conseil d'administration du Rotary.

8.040. Aval des résolutions des clubs par le district.

Les projets émanant d'un club doivent être approuvés par ~~un vote des clubs son district~~ lors de la conférence de district (ou lors du conseil du district pour le RIBI), ~~ou d'une réunion sur les projets de district ou par un vote des clubs.~~ Les projets de résolution sont envoyés au secrétaire général, accompagnés d'une attestation du gouverneur certifiant qu'ils ont été étudiés et approuvés ~~lors de la conférence du district, d'une réunion sur les projets de district, lors du conseil du district pour le RIBI ou par un vote par correspondance.~~

8.050. Échéance.

Les projets de résolution doivent être ~~reçus par le~~ parvenir au secrétaire général avant le 30 juin de l'année précédant celle ~~durant laquelle ils seront étudiés par le~~ du Conseil sur les résolutions. Le conseil d'administration peut soumettre des résolutions jusqu'à la clôture du conseil.

8.060. Résolutions en bonne et due forme ; résolutions viciées.**8.060.1. Résolutions en bonne et due forme.**

~~Toute~~ Une résolution ~~est en bonne et due forme si elle est conforme aux~~ paragraphes 8.030., 8.040. et 8.050.

- a) ~~Reçue par le secrétaire général à la date indiquée au paragraphe 8.050. du règlement intérieur~~
- b) ~~Conforme au paragraphe 8.030. du règlement intérieur concernant les personnes habilitées à soumettre des résolutions~~
- e) ~~Et qui, si soumise par un club, respecte le paragraphe 8.040. du règlement intérieur concernant l'aval des résolutions par le district.~~

8.060.2. Résolutions viciées.

Toute résolution :

- a) qui nécessite une action ou exprime une opinion en conflit avec l'esprit ou la lettre des documents statutaires
- b) ou qui n'entre pas dans le cadre du programme du Rotary.

8.070. Examen des projets de résolution.

Les projets ~~reçus par le~~ secrétaire général sont soumis à la commission des statuts et du règlement intérieur qui peut

~~8.070.1. Indiquer au conseil d'administration si les projets sont en bonne et due forme ou viciés~~

~~8.070.2. Recommander au conseil d'administration que le secrétaire général ne transmette pas au Conseil sur les résolutions les projets que la commission a estimé être viciés.~~

~~8.080.~~ *Examen par le conseil d'administration.*

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

~~8.080.1.~~ *8.080. Résolutions non transmises au conseil.*

~~Au cas où, suivant l'avis de la commission des statuts et du règlement intérieur conformément au paragraphe 8.070.1., le conseil d'administration estime qu'un projet de résolution n'est pas en bonne et due forme, ou en bonne et due forme mais vicié, il décide de ne pas le transmettre ce projet ne sera pas transmis au conseil ; s'il décide que le projet est vicié, il peut décider de ne pas le transmettre au conseil. Dans les deux cas, et le secrétaire général prévient l'auteur du projet.~~

~~8.080.2.~~ *8.090. Examen des résolutions par le conseil.*

~~Le Conseil sur les résolutions étudie et se prononce sur les projets soumis en bonne et due forme.~~

~~8.080.3.~~ *8.100. Adoption des résolutions.*

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

Article 9 Membres du Conseil de législation et du Conseil des résolutions

9.010. Composition du Conseil de législation et du Conseil des résolutions.
Délégués.

9.020. Critères d'éligibilité des ~~membres votants~~ délégués.

9.030. Attributions des délégués.

9.040. Mandat des délégués.

~~**9.050.** Désignation et attributions des membres du bureau.~~

~~**9.060.**~~ **9.050.** Désignation des délégués par commission de nomination.

~~**9.070.**~~ **9.060.** Élection des délégués à la conférence de district.

~~**9.080.**~~ **9.070.** Élection par ~~correspondance~~ par un vote des clubs.

~~**9.090.** Convocation.~~

9.080. Rapport et publication des noms des délégués.

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

9.100. Vérification des pouvoirs.

9.110. Dirigeants du Conseil.

~~**9.110.** Membres extraordinaires.~~

9.120. Comité de procédure.

~~**9.120.**~~ **9.130.** Quorum et scrutin.

~~**9.130.**~~ **9.140.** Procédure.

~~9.140. Comité de procédure ; responsabilités de la commission des statuts et du règlement intérieur.~~

~~9.150. Décisions Procédure post-Conseil.~~

~~9.160. Lieu.~~

~~9.170. 9.160. Réunion extraordinaire.~~

~~9.180. Dispositions transitoires.~~

~~9.010. Composition du Conseil de législation et du Conseil des résolutions.~~

~~Le Conseil de législation et le Conseil des résolutions comprennent des membres votants et non votants.~~

~~9.010.1. Délégués.~~

~~Les délégués sont les membres votants du Conseil de législation et du Conseil sur les résolutions. Chaque district est représenté par un élu un délégué élu par les clubs, conformément aux paragraphes 9.050., 9.060., et 9.070. et 9.080. Les clubs non rattachés à un district demandent au délégué du district de leur choix de représenter leurs intérêts. Le délégué est membre votant du Conseil de législation.~~

~~9.010.2. Président, vice président et spécialiste des questions de procédure.~~

~~Le président en fonction l'année du Conseil de législation sélectionne, l'année précédant le Conseil, un président, un vice-président et un spécialiste des questions de procédure pour les conseils qui serviront pendant trois ans ou jusqu'à ce qu'un successeur soit choisi. Le président et le vice-président ne votent pas, sauf pour départager les voix et ce uniquement lorsque l'un d'entre eux préside la séance du Conseil.~~

~~9.010.3. Commission des statuts et du règlement intérieur.~~

~~Les membres de la commission des statuts et du règlement intérieur sont membres non votants des Conseils et siègent au comité de procédure du Conseil. Ils ont les attributions et responsabilités spécifiées aux paragraphes 9.140.1. et 9.140.2.~~

~~9.010.4. Président, président élu, membres du conseil d'administration et secrétaire général.~~

~~Le président du R.I., le président élu, les autres membres du conseil d'administration et le secrétaire général sont membres non votants des Conseils. Le président du R.I., le président élu, les autres membres du conseil d'administration et le secrétaire général sont membres non votants des Conseils.~~

~~9.010.5. Anciens présidents.~~

~~Les anciens présidents du R.I. sont membres non votants des Conseils.~~

~~9.010.6. Membres du conseil d'administration de la Fondation.~~

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

~~9.010.7. Membres extraordinaires.~~

~~Jusqu'à trois membres extraordinaires non votants, peuvent être nommés par le président. Ils travaillent sous la direction du président du Conseil de législation et assument les responsabilités listées au paragraphe 9.110.~~

9.020. Critères d'éligibilité des membres votants délégués.

~~9.020.1. Membre d'un club.~~

~~Chaque délégué membre d'un Conseil doit~~

- ~~a) appartenir à un Rotary club dans le district représenté.~~

~~9.020.2. Ancien dirigeant.~~

~~Pour être délégué, il faut~~

- ~~b) avoir effectué un mandat complet de dirigeant du R.I. au moment de l'élection. Néanmoins, lorsque le gouverneur certifie, avec confirmation du président du R.I., qu'aucun des anciens dirigeants de son district n'est disponible, un Rotarien n'ayant pas effectué de mandat complet en tant que gouverneur ou le gouverneur élu peut être choisi.~~

~~9.020.3. Critères d'éligibilité.~~

~~Les délégués doivent être informés des qualifications requises et envoyer au secrétaire général une lettre signée indiquant qu'ils ont~~

- ~~c) avoir pris connaissance des qualifications, devoirs et responsabilités d'un délégué ; qu'ils sont et être compétents, aptes et prêts à assumer ces responsabilités ; et qu'ils assisteront à la totalité du Conseil de législation et participeront activement au Conseil sur les résolutions.~~

~~9.020.4. 9.020.1. Personnes inéligibles.~~

~~Les membres non votants d'un Conseil ou les salariés à plein temps du R.I., d'un district ou d'un club sont inéligibles.~~

9.030. Attributions des délégués.

- a) aider les clubs à préparer les ~~projets à soumettre au Conseil~~ amendements et résolutions ;
- b) participer aux débats sur les projets et les résolutions organisés lors de la conférence de district et/ou d'autres réunions du district ;
- c) connaître l'opinion des Rotariens du district ;
- d) se former une opinion sur chaque projet et résolution et l'exprimer avec clarté lors ~~du des~~ des Conseils de législation ;
- e) statuer impartialement ;
- f) assister à la totalité de la réunion du Conseil de législation ;
- g) participer au Conseil sur les résolutions ;
- h) présenter aux clubs du district un rapport sur les décisions des Conseils. ;
- i) ~~et se mettre à la disposition des clubs pour préparer les projets à soumettre aux futurs Conseils.~~

9.040. Mandat des délégués.

Le mandat des délégués commence le 1^{er} juillet de l'année suivant celle durant laquelle ils ont été sélectionnés. Les délégués effectuent un mandat de trois ans ou leur mandat se termine lorsqu'un successeur a été choisi et certifié.

9.050. Désignation et attributions des membres du bureau.

~~Le président, le vice-président, le spécialiste des questions de procédure et le secrétaire constituent le bureau des Conseils.~~

9.050.1. Président.

~~Outre la présidence des Conseils, le président assume les autres responsabilités incombant à sa tâche ou énoncées dans le règlement intérieur ou dans les règles de procédure.~~

9.050.2. Vice-président.

~~Lorsque le président des Conseils l'estime nécessaire ou que les circonstances l'exigent, il demande au vice-président de le remplacer. Il peut aussi lui confier diverses autres tâches.~~

9.050.3. Spécialiste des questions de procédure.

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

9.050.4. Secrétaire.

~~Le secrétaire général du R.I. est le secrétaire des Conseils, à moins qu'avec l'approbation du président, il ne désigne un remplaçant.~~

9.060. 9.050. Désignation des délégués par commission de nomination.

9.060.1. Procédure.

Les délégués et leurs suppléants devraient être sélectionnés par une commission de nomination conformément au paragraphe 13.030. dans la mesure où il n'entre pas en conflit avec ce paragraphe. Si le district n'a pas prévu de procédure de sélection des membres de la commission de nomination, ses membres seront tous les anciens gouverneurs qui sont membres d'un club du district et qui sont aptes et disposés à remplir ce rôle. Cette procédure, qui inclut la possibilité de maintenir une candidature en opposition et l'organisation d'élections en découlant, doit être engagée et complétée durant l'année rotarienne précédant de deux ans celle du Conseil de législation. Elle doit être conforme au paragraphe 14.020. concernant l'élection des gouverneurs dans la mesure où elle n'entre pas en conflit avec ce paragraphe. Un candidat au poste de délégué ne peut siéger à la commission de nomination. Les délégués doivent être sélectionnés avant le 30 juin de l'année précédant de deux ans celle du Conseil de législation.

9.060.2. Défaut d'adoption d'une procédure de sélection des membres de la commission de nomination.

~~À défaut d'adoption d'une telle procédure, la commission de nomination est composée de tous les anciens gouverneurs, membres d'un club du district aptes et~~

étant disposés à remplir ce rôle. Les candidats au poste de délégué ne peuvent pas siéger à cette commission.

~~9.060.3. Incapacité des délégués et suppléants d'assumer leurs fonctions.~~
Dans ce cas, le gouverneur peut désigner comme délégué un autre membre compétent d'un club du district.

~~9.070.~~ **9.060.** *Élection des délégués à la conférence de district.*

~~9.070.1.~~ **9.060.1.** *Procédure.*

Si le district décide de ne pas utiliser de commission de nomination, le délégué et son suppléant sont élus lors de la conférence de district de l'année rotarienne précédant de deux ans celle du Conseil de législation. Dans la région RIBI, les délégués et leurs suppléants sont élus lors de réunions du conseil de district, après le 1^{er} octobre de l'année rotarienne précédant de deux ans celle du Conseil de législation.

~~9.070.2.~~ **9.060.2.** *Candidatures.*

Tout club ~~du district~~ peut soumettre la candidature d'un membre compétent, apte et prêt à assumer ces fonctions appartenant à un club du district. Le président et le secrétaire du club avalisent la candidature, en incluant les signatures du président et du secrétaire du club. Les candidatures sont ensuite remises l'adresse au gouverneur, qui les soumet au vote des électeurs des clubs lors de la conférence de district. Si le club soumettant la candidature n'est pas celui du candidat, le président et le secrétaire du club du candidat doivent également avaliser la nomination pour qu'elle soit recevable.

~~9.070.3.~~ **9.060.3.** *Sélection des délégués et suppléants.*

Le délégué du district au Conseil de législation et au Conseil sur les résolutions est le candidat ayant obtenu la majorité des voix à la conférence de district. S'il n'y a que deux candidats, le suppléant est le candidat restant. Lorsqu'il y a plus de deux candidats, le scrutin est unique transférable et quand un candidat obtient la majorité des voix, le candidat en 2^e position en nombre de voix est choisi comme suppléant. Chaque club doit désigner un électeur qui vote au nom du club. Un club ayant plusieurs voix doit toutes les porter sur le même candidat. Lorsque le vote requiert ou utilise un scrutin unique transférable et au moins trois candidats sont en présence, un club ayant plusieurs voix doit toutes les porter toutes dans l'ordre des candidats auxquels elles doivent aller. Dans la mesure du possible, le scrutin doit être conforme aux paragraphes 13.050. et 13.050.1.

~~9.070.4.~~ **9.060.4.** *Candidat unique.*

S'il n'y a qu'un candidat, aucun scrutin n'est nécessaire et le gouverneur déclare que ce candidat est le délégué du district aux Conseils. ~~Le gouverneur peut également~~ et nommer comme suppléant un Rotarien qualifié membre d'un club du district.

9.070.5. Candidatures proposées par les clubs.

Dans le cas où le candidat n'est pas membre du club qui a proposé sa candidature, son club doit l'approuver par écrit pour la valider. Le document doit être signé par le président et le secrétaire de son club.

~~9.080.~~ 9.070. Élection des délégués par correspondance des clubs.

~~9.080.1.~~ Conseil d'administration 9.070.1. Autorisation du conseil d'administration.

Dans certaines circonstances, le Le conseil d'administration peut autoriser la sélection du délégué aux Conseils et de son suppléant au moyen d'un vote des clubs par correspondance.

Sinon, une majorité des électeurs présents à une conférence de district peut décider de sélectionner le délégué et son suppléant par un vote des clubs. Dans ce cas, le scrutin doit être organisé dans le mois suivant la conférence.

9.070.2. Candidatures.

Dans ce cas, le Le gouverneur ~~en~~ informe officiellement les clubs par courrier de ce scrutin aux secrétaires. Les candidatures doivent être soumises par écrit, signées par le Le président et le secrétaire du club doivent envoyer au gouverneur les candidatures avalisées, et reçues par le gouverneur dans le délai qu'il a fixé. Si le club soumettant la candidature n'est pas celui du candidat, le président et le secrétaire du club du candidat doivent également avaliser la nomination pour qu'elle soit recevable. Le gouverneur envoie à chacun des clubs de son district un bulletin de vote comportant la liste alphabétique des candidats compétents. Sur demande écrite dans les délais fixés par le gouverneur, un candidat peut demander à ce que son nom soit retiré de la liste. Chaque club dispose au moins d'une voix. Au delà de 25 membres, un club a droit à un vote supplémentaire par tranche de 25 ou fraction majeure de ce nombre en fonction de son effectif figurant sur la dernière facture. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut participer au vote. Le gouverneur peut désigner une commission qui organise le scrutin par correspondance conformément au présent article.

~~9.080.2.~~ 9.070.3. Vote par correspondance des clubs.

Par vote majoritaire, les électeurs présents et votants lors de la conférence du district peuvent demander à choisir leur délégué et son suppléant au moyen d'un ~~vote par correspondance.~~ Le gouverneur doit organiser un scrutin en envoyant à chaque club un bulletin de vote sur lequel les candidats sont présentés par ordre alphabétique. Tout candidat demandant à retirer sa candidature avant la date fixée par le gouverneur doit être exclu du scrutin. Le nombre de voix d'un club est déterminé par le formule figurant au sous-paragraphe 16.050.1. Le gouverneur peut nommer une commission en charge d'organiser le scrutin en suivant les consignes décrites dans ce paragraphe. Ce vote doit avoir lieu au cours du mois suivant la conférence de district et doit respecter la procédure décrite au paragraphe 9.080.1.

~~9.080.3. Candidatures proposées par les clubs.~~

~~Dans le cas où le candidat n'est pas membre du club qui a proposé sa candidature, son club doit l'approuver par écrit pour la valider. Le document doit être signé par le président et le secrétaire de son club.~~

~~9.090. Notice 9.080. Rapport et publication des noms des délégués.~~

~~9.090.1. 9.080.1. Envoi des coordonnées des délégués.~~

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

~~9.090.2. 9.080.2. Publication de la liste des délégués.~~

~~Trente jours au moins avant chaque Conseil, le secrétaire général envoie aux délégués la liste des délégués dont les noms lui ont été communiqués par les gouverneurs.~~

~~9.090.3. Publication des noms des président, vice-président et spécialiste des questions de procédure.~~

~~Le secrétaire général communique aux clubs les noms du président, du vice-président et du spécialiste des questions de procédure.~~

9.090. Incapacité des délégués et suppléants d'assumer leurs fonctions.

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

9.100. Vérification des pouvoirs.

Le président du R.I. désigne une commission de vérification des pouvoirs qui se réunit juste avant le Conseil de législation pour examiner et certifier les certificats de pouvoirs. Le Conseil de législation peut étudier toute décision de la commission.

9.110. Dirigeants du Conseil.

Les dirigeants du Conseil sont le président, le vice-président, le secrétaire et le spécialiste des questions de procédure. Le président entrant de l'année précédant immédiatement celle du Conseil sélectionne un président, un vice-président et un spécialiste des questions de procédure pour les conseils qui serviront pendant trois ans ou jusqu'à ce qu'un successeur soit choisi. Le secrétaire général communique aux clubs les noms du président, du vice-président et du spécialiste des questions de procédure. Le président et le vice-président ne votent pas, sauf pour départager les voix et ce uniquement lorsque l'un d'entre eux préside la séance du Conseil.

9.110.1. Président.

Outre la présidence des Conseils, le président assume les autres responsabilités incombant à sa tâche ou énoncées dans le règlement intérieur ou dans les règles de procédure.

9.110.2. Vice-président.

Lorsque le président des Conseils l'estime nécessaire ou que les circonstances l'exigent, il demande au vice-président de le remplacer. Il peut aussi lui confier diverses autres tâches.

9.110.3. Spécialiste des questions de procédure.

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

9.110.4. Secrétaire.

Le secrétaire général du R.I. est le secrétaire des Conseils, à moins qu'avec l'approbation du président, il ne désigne un remplaçant.

9.110.5. Commission des statuts et du règlement intérieur.

Les membres de la commission des statuts et du règlement intérieur sont membres non votants des Conseils. Sitôt la publication des projets, le président du Conseil répartit les projets parmi les membres de la commission des statuts et du règlement intérieur. Chacun doit étudier ses textes afin d'être en mesure d'expliquer au Conseil de législation les motifs, l'objectif et les conséquences de chaque texte ainsi que tout vice de forme.

9.110.6. Membres non votants.

Le président du R.I., le président élu, les autres membres du conseil d'administration et le secrétaire général sont membres non votants des Conseils. Le conseil d'administration de la Fondation élit un de ses membres comme membre non votant des Conseils.

9.110.7. Membres extraordinaires.

Jusqu'à trois membres extraordinaires non votants, peuvent être nommés par le président. Ils travaillent sous la direction du président du Conseil de législation.

9.110. Membres extraordinaires.

Sitôt après Suite à leur publication, le président du Conseil de législation répartit les projets entre les membres extraordinaires en leur demandant d'être à même de faciliter les débats et de présenter au Conseil de législation les arguments en faveur ou contre les textes qui n'auront pas fait l'objet d'un débat suffisamment poussé.

9.120. Comité de procédure.

Le président, le vice-président et les membres de la commission des statuts et du règlement intérieur constituent le comité de procédure, sous la présidence du président du Conseil de législation. Il rédige et révisé, pour le Conseil de législation, toute modification nécessaire pour corriger les vices relevés par le comité ou le Conseil. Il s'occupe également d'apporter les modifications au règlement intérieur du R.I. et aux statuts types du Rotary club qui découlent des amendements adoptés par le Conseil et en soumet un compte rendu au Conseil de législation.

~~9.120.~~ 9.130. *Quorum pour le Conseil de législation et le Conseil sur les résolutions et scrutin.*

Le président peut déclarer l'ouverture des débats lorsque la moitié des membres votants sont présents à chaque Conseil. Chaque membre votant dispose d'une voix pour chaque question soumise au vote, les Conseils ne reconnaissant pas le vote par procuration.

~~9.130.~~ 9.140. *Procédure.*

~~9.130.1.~~ 9.140.1. *Règles de procédure.*

~~Ce comité recommande les règles de procédure et l'ordre d'examen des projets pour le Conseil de législation et en fait de même pour le Conseil sur les résolutions. Conformément au paragraphe 9.140., le Chaque Conseil de législation peut adopter pour faciliter les débats des règles de procédure conformes au règlement intérieur qui restent en vigueur jusqu'à ce qu'elles soient modifiées lors d'un Conseil de législation ultérieur. Le Conseil sur les résolutions doit être conduit selon les règles de procédure adoptées par le comité de procédure.~~

~~9.130.2.~~ 9.140.2. *Recours.*

~~Un recours peut être présenté au Le Conseil de législation peut faire appel de toute contre une décision du président de séance. Le vote de la majorité des membres est nécessaire pour annuler la décision du président de séance.~~

~~9.140.~~ *Comité de procédure ; responsabilités de la commission des statuts et du règlement intérieur.*

~~Le président, le vice-président et les membres de la commission des statuts et du règlement intérieur constituent le comité de procédure, sous la présidence du président du Conseil de législation.~~

~~9.140.1.~~ *Attributions.*

~~Ce comité recommande les règles de procédure et l'ordre d'examen des projets pour le Conseil de législation et en fait de même pour le Conseil sur les résolutions. Il rédige et révisé, pour le Conseil de législation, toute modification nécessaire pour corriger les vices relevés par le comité ou le Conseil. Il s'occupe également d'apporter les modifications au règlement intérieur du R.I. et aux statuts types du Rotary club qui découlent des amendements adoptés par le Conseil et en soumet un compte rendu au Conseil de législation.~~

~~9.140.2.~~ *Responsabilités de la commission des statuts et du règlement intérieur.*

~~Cette commission étudie et approuve les exposés des motifs avant leur publication. Sitôt la publication des projets, le président du Conseil répartit les projets parmi les membres de la commission des statuts et du règlement intérieur. Chacun doit étudier ses textes afin d'être en mesure d'expliquer au Conseil de législation les motifs, l'objectif et les conséquences de chaque texte ainsi que tout vice de forme.~~

9.150. *Décisions Procédure post-Conseil.*

9.150.1. *Rapports du président.*

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

9.150.2. *Rapport du secrétaire général.*

Le secrétaire général envoie aux ~~secrétaires~~ des clubs le compte rendu des décisions du Conseil de législation ou du Conseil sur les résolutions dans les deux mois de sa clôture, accompagné du formulaire pour faire opposition

~~9.150.3.~~ 9.150.2. *Opposition à une décision du Conseil de législation.*

Un club peut s'opposer à toute décision du Conseil de législation. Les clubs doivent avoir au moins deux mois après l'envoi du formulaire pour présenter leur opposition. Les présidents des clubs doivent avaliser toute déclaration d'opposition déposée par leur club. Le formulaire doit parvenir au secrétaire général dans les délais indiqués, ~~en principe au moins deux mois à compter de la date d'expédition du compte rendu.~~ Le secrétaire général enregistre et étudie les déclarations d'opposition.

~~9.150.4.~~ 9.150.3. *Suspension.*

L'enregistrement officiel de l'opposition de 5 % des votes autorisés à une décision d'un Conseil entraîne la suspension de cette décision.

~~9.150.5.~~ 9.150.4. *Scrutin par correspondance en cas de suspension.*

Tout club peut s'exprimer sur les projets suspendus. En cas de suspension d'une décision sur opposition des clubs, le Le secrétaire général prépare et distribue un bulletin de vote aux ~~secrétaires~~ des clubs dans le mois qui suit la suspension. Il y est demandé aux clubs si la décision du Conseil doit être confirmée. Le nombre de voix dont dispose chaque club est déterminé selon la formule figurant au sous-
paragraphe 16.050.1. Chaque club dispose au moins d'une voix. Au-delà de 25 membres, un club a droit à un vote supplémentaire par tranche de 25 ou fraction majeure de ce nombre en fonction de son effectif figurant sur la facture précédant la clôture du Conseil. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut participer au vote. Les bulletins de vote doivent être avalisés par les présidents des clubs et reçus par le secrétaire général à la date mentionnée sur le bulletin, fixée de manière à donner aux clubs au moins deux mois pour voter à au moins deux mois après l'envoi des bulletins.

~~9.150.6.~~ 9.150.5. *Commission électorale.*

Le président désigne une commission électorale ~~dont il~~ et fixe les jours, et lieu et mode de réunion dépouillement. La commission procède au dépouillement des bulletins de vote des clubs concernant le retrait d'une décision du Conseil de législation dans les deux semaines de la date ultime de réception des bulletins. La commission confirme les résultats du scrutin au secrétaire général dans les cinq jours de la clôture ~~de sa réunion~~ du dépouillement.

~~9.150.7.~~ 9.150.6. Résultats du scrutin.

Une décision d'un Conseil de législation, rejetée à la majorité par les clubs, est annulée rétroactivement à la date de la suspension. Dans le cas contraire, la décision suspendue est rétablie.

~~9.150.8.~~ 9.150.7. Entrée en vigueur des décisions du Conseil.

Les décisions d'un Conseil relatives aux projets ou aux résolutions prennent effet au 1^{er} juillet suivant la clôture du Conseil de législation sauf dans le cas prévu au paragraphe 9.150.43.

~~9.160.~~ Lieu.

~~Conformément au paragraphe 2 de l'article 10 des statuts du R.I., le conseil d'administration veille à choisir un lieu de réunion pour le Conseil de législation accessible à tous les Rotariens, quelle que soit leur nationalité.~~

~~9.170.~~ 9.160. Réunion extraordinaire.

~~9.170.1.~~ 9.160.1. Convocation.

~~Conformément au paragraphe 5 de l'article 10 des statuts du R.I., le conseil d'administration peut convoquer une réunion extraordinaire du Conseil de législation. Les gouverneurs reçoivent une convocation, accompagnée du texte à l'étude, au moins 60 jours à l'avance. Les gouverneurs préviennent leurs clubs, leurs délégués et leurs suppléants, et envoient au secrétaire général, le plus rapidement possible, les noms des Rotariens qui les représenteront.~~

~~9.170.2.~~ Adoption des textes.

~~Un vote à la majorité des deux tiers des membres présents et votants est exigé pour l'adoption d'un texte en séance extraordinaire du Conseil de législation.~~

~~9.170.3.~~ 9.160.2. Procédures.

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

a) ~~9.170.3.1.~~ Compte rendu des décisions.

Ce document Le compte rendu des décisions mentionné au paragraphe ~~9.150.2.~~ 9.150.1. qui est envoyé aux clubs dans les 15 jours de la clôture de la réunion extraordinaire

b) ~~9.170.3.2.~~ Opposition à une décision.

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

~~9.170.4.~~ 9.160.3. Entrée en vigueur.

Les décisions prises lors d'une réunion extraordinaire du Conseil de législation entrent en vigueur deux mois après l'envoi par le secrétaire général du compte rendu des décisions sauf opposition en bonne et due forme. En cas d'opposition conformément aux sous-paragrophes 9.150.2. and 9.150.3., un vote par

~~correspondance~~ des clubs est organisé si possible conformément au paragraphe ~~9.150. 9.150.4.~~

~~**9.180. Dispositions transitoires.**~~

~~Les dispositions transitoires expirent lorsqu'elles ne sont plus applicables.~~

Article 10 Convention

10.010. Date et lieu.

10.020. Invitation.

10.030. Bureau de la convention.

10.040. Électeurs.

~~**10.040.**~~ **10.050.** Délégués.

10.060. Procurations.

~~**10.050.**~~ **10.070.** Pouvoirs.

~~**10.060.**~~ **10.080.** Délégués extraordinaires.

~~**10.070.**~~ **10.090.** Droits et catégories d'inscription.

~~**10.080.**~~ **10.100.** Quorum.

~~**10.090.**~~ **10.110.** Commission de vérification des pouvoirs.

~~**10.100.**~~ Électeurs.

~~**10.110.**~~ **10.120.** Commission électorale.

~~**10.120.**~~ **10.130.** Élection des dirigeants.

~~**10.130.**~~ **10.140.** Programme.

~~**10.140.**~~ **10.150.** Attribution des sièges.

~~**10.150.**~~ **10.160.** Assemblées régionales.

10.010. Date et lieu.

Le conseil d'administration ne peut choisir de date ni de lieu potentiels pour une convention, ou s'engager dans son organisation, plus de dix ans à l'avance. ~~Le conseil d'administration veille à choisir un lieu de rencontre accessible à tous les Rotariens, quelle que soit leur nationalité.~~

10.020. Invitation.

Le président prépare une invitation envoyée par le secrétaire général aux clubs au moins six mois avant la convention. En cas de convention extraordinaire, l'invitation doit être expédiée au moins 60 jours avant l'ouverture de la rencontre.

10.030. Bureau de la convention.

Il comprend le président, le président élu, le vice-président, le trésorier, le secrétaire général, le président de la commission d'organisation de la convention ainsi qu'un responsable des Voltigeurs désigné par le président.

10.040. Électeurs.

Les délégués, les délégués par procuration et les délégués extraordinaires accrédités forment le corps électoral de la convention et sont désignés du nom d'électeurs. Chaque électeur a droit à une voix. Les procédures et règles du scrutin à la convention doivent être fixées par le conseil d'administration du Rotary.

~~10.040.~~ **10.050.** *Délégués.*

~~10.040.1.~~ **10.050.1.** *Règle générale.*

Les délégués et leurs suppléants, à l'exception des délégués par procuration, doivent appartenir aux clubs qu'ils représentent être sélectionnés par leur club conformément au règlement intérieur du club ou par le président du club lorsque le règlement intérieur ne prévoit pas de procédure particulière.

~~10.040.2.~~ *Suppléants.*

Lors de sa sélection, le club peut désigner un suppléant par délégué qui ne vote qu'en cas d'absence de ce dernier et a même autorité en la matière. En cas d'empêchement du suppléant, un remplaçant est nommé.

~~10.040.3.~~ **10.050.2.** *Procédure de remplacement.*

La commission de vérification des pouvoirs est informée de la substitution. Le suppléant remplace le délégué jusqu'à la clôture de la convention. La commission peut accorder une dérogation à un délégué appartenant au club hôte et dont les responsabilités dans le cadre de la convention l'empêcheraient d'assister à une ou plusieurs séances. Dans ce cas, la commission doit être prévenue préalablement qu'un remplacement partiel est nécessaire.

~~10.040.4.~~ **10.060.** *Procuration.*

~~Conformément au paragraphe 3(a) de l'article 9 des statuts du R.I., les~~ Les clubs n'ayant ni délégué ni suppléant ont la possibilité de donner procuration à un membre d'un club du district. Un club non rattaché à un district peut choisir un membre du club de son choix.

~~10.050.~~ **10.070.** *Pouvoirs.*

Les délégués, suppléants et délégués par procuration doivent être munis d'un certificat signé par le président et le secrétaire du club qu'ils représentent à remettre à la commission de vérification des pouvoirs.

~~10.060.~~ **10.080.** *Délégués extraordinaires.*

~~Il s'agit des dirigeants du R.I. et les anciens présidents internationaux appartenant à un club qui~~ Les délégués extraordinaires disposent à ce titre d'une voix lors de la convention.

~~10.070.~~ **10.090.** *Droits et catégories d'inscription.*

Toute personne âgée d'au moins 16 ans doit s'inscrire et payer un montant fixé pour chaque catégorie par le conseil d'administration. Les délégués ou délégués par procuration n'ont le droit de vote qu'après s'être acquittés de leur droit d'inscription.

~~10.080.~~ **10.100.** *Convention Quorum.*

~~10.080.1.~~ *Constitution du quorum.*

Le quorum est atteint si 10 % des clubs sont représentés par des délégués.

~~10.080.2. Absence de quorum.~~

Si, lors d'une séance plénière, il est constaté que le quorum n'est pas atteint, le président de séance suspend tout vote pour une demi-journée au maximum. À l'expiration de ce délai, les questions présentées dans les règles sont traitées, nonobstant le nombre de délégués présents.

~~10.090.~~ **10.110.** *Commission de vérification des pouvoirs.*

Avant ~~la clôture~~ le début de la convention, le président nomme une commission de vérification des pouvoirs composée d'au moins 5 membres.

~~10.100. Électeurs.~~

~~Les délégués, les délégués par procuration et les délégués extraordinaires accrédités forment le corps électoral de la convention et sont désignés du nom d'électeurs.~~

~~10.110.~~ **10.120.** *Commission électorale.*

~~10.110.1. Nomination et responsabilités.~~

Le président désigne au moins cinq électeurs pour former la commission électorale chargée de ~~l'organisation~~ la supervision des scrutins lors de la convention, y compris de la distribution et du dépouillement des bulletins de vote. Le secrétaire général fait imprimer les bulletins de vote. La commission rend rapidement compte à la convention des résultats du scrutin. Son rapport est signé par une majorité des membres de la commission. Son président doit conserver les bulletins de vote et les détruire une fois le rapport adopté par la convention à moins que celle-ci n'en décide autrement.

~~10.110.2.~~ **10.130.** *Avis d'Élection des dirigeants.*

Le président informe les électeurs ~~lors de la première séance plénière~~ des lieux et heures fixés pour la nomination et l'élection des dirigeants. Un candidat doit être élu à la majorité des voix.

~~10.110.3. Rapport de la commission.~~

~~La commission électorale annonce les résultats des scrutins dans les meilleurs délais dans un rapport signé par la majorité de ses membres. Son président conserve les bulletins de vote qui sont détruits après adoption du rapport, sauf instructions contraires.~~

~~10.120. Élection des dirigeants.~~

~~10.120.1. Droit de vote des électeurs.~~

~~Chaque électeur dispose d'une voix par dirigeant à élire.~~

~~10.120.2. Scrutin.~~

~~L'élection des dirigeants se fait par bulletin secret. Lorsqu'il y a plus de deux candidats, le scrutin est unique transférable. En cas de candidat unique, les~~

~~électeurs peuvent demander au secrétaire général de procéder à un vote unanime à main levée.~~

~~10.120.3. Scrutin majoritaire.~~

~~Chaque dirigeant est élu au scrutin majoritaire. Il est tenu compte des candidats terminant à la deuxième place et aux places suivantes, le cas échéant.~~

~~10.120.4. Présentation des candidats.~~

~~Le secrétaire général propose à la convention d'élire officiellement les candidats dûment désignés aux postes de président, membres du conseil d'administration et gouverneurs du R.I., et aux fonctions de président, vice-président et trésorier du RIBI.~~

~~10.130. 10.140. Programme de la convention.~~

~~Le programme élaboré par la commission d'organisation de la convention, approuvé par le conseil d'administration, constitue l'ordre du jour des séances. Des changements peuvent y être apportés durant la convention sur décision prise à la majorité des deux tiers du conseil d'administration.~~

~~10.140. 10.150. Attribution des sièges.~~

~~Des places sont réservées aux délégués accrédités par la commission de vérification des pouvoirs pour toute séance plénière où un vote est prévu.~~

~~10.150. 10.160. Assemblées régionales.~~

~~Les Rotariens d'un pays ou d'un groupe de pays où des clubs existent peuvent se réunir au cours de la convention pour discuter de sujets concernant leur pays ou région. Le conseil d'administration du Rotary ou la convention peuvent décider d'organiser de telles réunions et doivent en informer la commission de la convention. Le président confie la charge de convoquer cette réunion à un Rotarien de son choix et promulgue une procédure similaire à celle de la convention. Le président et le secrétaire d'une assemblée régionale sont nommés à sa séance d'ouverture.~~

~~**Article 11 Candidatures et élection des dirigeants — Généralités**~~

~~11.010. Niveau de compétence.~~

~~11.020. Candidatures.~~

~~11.030. Éligibilité.~~

~~11.040. Inéligibilité.~~

~~11.050. Élection.~~

~~11.060. Campagnes de soutien et propagande électorale.~~

~~11.070. Procédure d'examen des plaintes.~~

~~11.010. Niveau de compétence.~~

~~Pour toute fonction élective du R.I., il s'agit d'élire les Rotariens les plus compétents.~~

~~11.020. Candidatures.~~

~~Les candidatures aux postes de président international, administrateur du Rotary et gouverneur peuvent émaner d'une commission de nomination et d'un club.~~

~~11.030. Éligibilité.~~

~~Les candidats et dirigeants nommés doivent appartenir à des clubs en règle.~~

~~11.040. Inéligibilité.~~

~~11.040.1. Commission de nomination.~~

~~Aucune personne ayant accepté par écrit d'être membre, membre suppléant ou candidat pour siéger à une commission de nomination, élue ou non, ni aucun candidat élu s'étant ultérieurement désisté, ni son conjoint, enfant ou parent ne peut se porter candidat au poste considéré par la commission de nomination l'année où siège la commission.~~

~~11.040.2. Personnel du R.I.~~

~~Tout employé à plein temps du R.I., d'un club ou d'un district est inéligible, à l'exception du secrétaire général.~~

~~11.050. Élection.~~

~~Les dirigeants du R.I. sont élus lors de la convention annuelle conformément aux paragraphes 6.010. et 10.120.~~

~~11.060. Campagnes de soutien et propagande électorale.~~

~~Pour que les Rotariens les plus compétents soient choisis pour toute fonction élective, tout effort visant à influencer le processus électoral au travers d'une campagne électorale ou de propagande est interdit. Aucun candidat à une fonction élective au R.I. ne peut entreprendre de campagne électorale ou de propagande ni accepter qu'elles soient menées en sa faveur à son instigation ou à celle d'autrui. De même, aucun document (brochure, notice, lettre, e-mail ou autre) ne peut être distribué ou mis en circulation auprès des clubs ou de leurs membres, sans autorisation expresse du conseil d'administration. Tout candidat apprenant que des activités prohibées sont menées en sa faveur doit immédiatement intimer aux personnes concernées de cesser ces activités.~~

~~11.070. Procédure d'examen des plaintes.~~

~~11.070.1. Plaintes.~~

~~Pour être examinée, toute plainte relative à la procédure d'élection d'un dirigeant du Rotary ou aux résultats d'une élection doit être déposée par écrit par un club et être soutenue par au moins cinq autres clubs ou un dirigeant du R.I. en fonction. Les plaintes, accompagnées de justificatifs, doivent parvenir au secrétaire général dans les 21 jours de l'annonce des résultats du scrutin. Le représentant officiel du président à une réunion de district ou de zone peut également déposer une plainte auprès du secrétaire général accompagnée de preuves suffisantes. Ce dernier agit conformément à la procédure prescrite par le conseil d'administration.~~

11.070.2. Examen par le conseil d'administration.

Après avoir examiné la plainte, le conseil d'administration la rejette, disqualifie le candidat pour ce poste et/ou toute autre fonction électorale au R.I. ou prend toute décision s'imposant. La disqualification est votée à la majorité des deux tiers pour une durée et pour des postes déterminés par le conseil. Le conseil d'administration peut prendre toute décision qu'il estime raisonnable et juste à l'encontre des Rotariens ayant contrevenu aux dispositions du paragraphe 11.060. La décision du conseil d'administration est communiquée dans les plus brefs délais aux parties concernées.

11.070.3. Plaintes répétées dans un district donné.

Nonobstant les dispositions de ce règlement intérieur et des statuts types du Rotary club :

- a) — Si des élections dans un district donnent lieu à des plaintes décrites au paragraphe 11.070.1. à au moins deux reprises durant une période de cinq ans, et que le conseil d'administration a donné raison à ces plaintes à au moins deux reprises, le conseil d'administration a toute autorité pour prendre une ou plusieurs des mesures suivantes s'il estime raisonnable et juste de penser que le règlement intérieur du Rotary ou la procédure de plainte électorale ont été violés :
 - 1. — disqualifier de l'élection le Rotarien élu ainsi qu'un ou plusieurs candidats et sélectionner une personne qualifiée d'un club du district pour effectuer le mandat
 - 2. — démettre toute personnes de ses fonctions si elle a influencé ou entravé le déroulement des élections
 - 3. — et déchoir de son titre un dirigeant en exercice ou ancien qui aurait influencé ou entravé le déroulement des élections
- b) — Si des élections dans un district donnent lieu à des contestations décrites au paragraphe 11.070.1. à au moins trois reprises durant une période de cinq ans et que le conseil d'administration a donné raison à ces plaintes à au moins trois reprises, le conseil d'administration a toute autorité pour dissoudre le district et de rattacher ses clubs aux districts voisins. Les dispositions du paragraphe 16.010.1. ne s'appliquent pas à cette section.

11.070.4. Acte de candidature.

Tout acte de candidature doit inclure une déclaration signée par le candidat certifiant avoir pris connaissance des dispositions du règlement intérieur et acceptant de s'y conformer.

11.070.5. Procédure de contestation.

Les Rotariens et les clubs doivent respecter la procédure fixée par le règlement intérieur pour contester l'exercice d'une fonction électorale ou les résultats d'une élection du R.I. Un candidat ou un club agissant au nom du candidat doit utiliser la procédure prescrite avant de faire appel à un organisme non rotarien ou à tout autre système de résolution des conflits, sous peine de disqualification et d'interdiction de contester l'exercice d'une fonction électorale pendant une durée fixée par le conseil d'administration du Rotary. Dans le cas où un club ou un

~~Rotarien ne respecte pas la procédure prescrite avant de faire appel à un organisme non rotarien ou à tout autre système de résolution des conflits, le conseil d'administration peut prendre toute action appropriée conformément au paragraphe 3.030.4.~~

~~Article 12~~ Article 11 Nomination et élection du président

~~12.010.~~ **11.010.** Candidatures à la présidence.

~~12.020.~~ **11.020.** Commission de nomination du président.

~~12.030.~~ **11.030.** Élection des membres de la commission.

~~12.040.~~ **11.040.** Phase préliminaire.

~~12.050.~~ **11.050.** Procédure de nomination.

~~12.060.~~ **11.060.** Rapport de la commission.

~~12.070.~~ **11.070.** Candidatures en opposition.

~~12.080.~~ **11.080.** Autres cas.

~~12.090.~~ **11.090.** Élections lors de la convention.

~~12.100.~~ **11.090.** Vote par correspondance des clubs.

~~12.010.~~ **11.010.** *Candidatures à la présidence.*

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

~~12.020.~~ **11.020.** *Commission de nomination du président.*

~~12.020.1.~~ **11.020.1.** *Composition.*

La commission comprend 17 membres issus des 34 zones constituées pour la désignation des administrateurs du Rotary, et choisis comme suit :

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

~~12.020.2.~~ **11.020.2.** *Représentant du RIBI.*

Une des zones appartenant intégralement au RIBI envoie un représentant élu par ses clubs par un vote par correspondance selon la procédure et le calendrier fixés par le conseil du RIBI, le secrétaire du RIBI étant chargé de communiquer son nom au secrétaire général

~~12.020.3.~~ **11.020.3.** *Appartenance à la zone.*

Chaque membre de la commission doit appartenir à un club de la zone qu'il représente.

~~12.020.4.~~ **11.020.4.** *Inéligibilité.*

Le président, le président élu et les anciens présidents ne peuvent être membres de la commission de nomination.

~~12.020.5.~~ **11.020.3.** *Qualifications.*

Chaque membre de la commission doit :

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

- c) être un ancien administrateur du Rotary. Il faut avoir appartenu au conseil d'administration pour être candidat à la commission de nomination. Si aucun ancien membre du conseil d'administration n'est disponible dans la zone, un ancien gouverneur ayant effectué un mandat d'au moins un an à une des commissions mentionnées à l'article ~~17-18~~ ou au conseil d'administration de la Fondation est éligible.

~~12.030.~~ **11.030.** *Élection des membres de la commission.*

~~12.030.1.~~ **11.030.1.** *Avis aux candidats éligibles.*

Dans un courrier envoyé entre Entre le 1^{er} et 15 mars, le secrétaire général invite les anciens membres du conseil d'administration concernés à se porter candidats pour siéger à la commission de nomination du président. Ils ont jusqu'au 15 avril pour en informer le secrétaire général.

~~12.030.2.~~ **11.030.2.** *Une seule candidature.*

Pour les zones disposant d'un seul et unique ancien membre du conseil d'administration apte et disposé à siéger à la commission de nomination, celui-ci est automatiquement désigné comme membre de la commission par le président.

~~12.030.3.~~ **11.030.3.** *Plusieurs candidatures.*

Dans les zones disposant de plusieurs anciens membres du conseil d'administration aptes et disposés à siéger à la commission de nomination, le représentant et son suppléant sont choisis par un vote des clubs ~~par correspondance conformément à la procédure ci-dessous.~~

~~12.030.3.1.~~ **11.030.3.1.** *Bulletin de vote.*

Le secrétaire général prépare un bulletin de vote unique transférable comportant par ordre alphabétique les noms des anciens administrateurs du Rotary éligibles.

~~12.030.3.2.~~ **11.030.3.2.** *Serutin.*

Le secrétaire général s'assure qu'un bulletin de vote, accompagné de la photographie et biographie de chaque candidat, est envoyé à chaque club de la zone concernée avant le 15 mai, accompagné de la photographie et biographie de chaque candidat (y compris son nom, son club, ses postes au R.I. et commissions internationales avec années de mandat), et indiquant que le bulletin et doit lui être retourné dûment rempli au siège, à Evanston avant le 30 juin.

~~12.030.4.~~ **11.030.4.** *Nombre de voix.*

Le nombre de voix de chaque club est calculé à l'aide de la formule décrite au paragraphe 16.050.1. Chaque club dispose au moins d'une voix. Au-delà de 25 membres, un club dispose d'une voix supplémentaire pour chaque tranche de 25 ou fraction majeure de ce nombre en fonction de son effectif à la date de sa dernière facture de club. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut participer au vote.

~~12.030.5.~~ 11.030.4. Commission électorale.

La commission électorale se réunit avant le 10 juillet au jour et lieu fixés par le président qui en nomme aussi ses membres. Elle procède au dépouillement du scrutin et soumet un rapport au secrétaire général dans les cinq jours de la clôture de sa réunion.

~~12.030.6.~~ 11.030.5. Procédure.

Chaque membre de la commission est élu au scrutin majoritaire, son suppléant étant le candidat se classant en deuxième place par le nombre des voix (compte tenu du deuxième et d'autres choix préférentiels, si nécessaire). En cas d'égalité des voix, le conseil d'administration départage le vote.

~~12.030.7.~~ 11.030.6. Vacance.

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

~~12.030.8.~~ 11.030.7. Mandat.

~~La~~ Le membre de la commission a un mandat d'un an à partir du 1^{er} juillet suivant son élection. Le cas échéant, un suppléant siège jusqu'à expiration du mandat en cours.

~~12.030.9.~~ 11.030.8. Vacance non prévue par le règlement intérieur.

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

~~12.040.~~ 11.040. Phase préliminaire.

~~12.040.1.~~ 11.040.1. Notification des noms des membres de la commission.

Le secrétaire général avise le conseil d'administration et les clubs de la composition de la commission dans le mois qui suit sa sélection.

~~12.040.2.~~ 11.040.2. Sélection du président de la commission de nomination.

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

~~12.040.3.~~ 11.040.3. Envoi des candidatures.

Le secrétaire général ~~envoie~~ entre le 1^{er} et le 15 mai ~~une lettre aux~~ informe les Rotariens qui seront éligibles au poste de président pour leur demander ~~ant~~ si le poste les intéresse. Dans ce cas, ils ont jusqu'au 30 juin pour informer le secrétaire général qu'ils sont prêts et aptes à servir, et lui demander d'inscrire leur nom sur la liste des candidats. Passée cette date, la candidature des Rotariens éligibles n'ayant pas répondu ne sera pas prise en compte. Le secrétaire général transmet les candidatures à la commission, et aux Rotariens qui en font la demande, au moins une semaine avant sa réunion.

~~12.050.~~ **11.050.** *Procédure de nomination.*

~~12.050.1.~~ **11.050.1.** *Choix de la commission.*

Le choix doit se porter sur le Rotarien le plus compétent parmi les anciens administrateurs du Rotary listés comme prêts à servir comme président du R.I.

~~12.050.2.~~ **11.050.2.** *Réunion de la commission.*

La commission se réunit avant le 15 août, au lieu et jour et selon un format fixés par le conseil d'administration. Chaque candidat doit avoir la possibilité de passer un entretien avec la commission selon une procédure déterminée par le conseil d'administration.

~~12.050.3.~~ **11.050.3.** *Quorum et vote.*

La présence de douze membres est requise pour la prise de toute décision. Les questions à l'ordre du jour sont réglées par vote majoritaire, sauf pour la désignation du candidat officiel à la présidence du R.I., qui requiert dix voix.

~~12.050.4.~~ **11.050.4.** *Désistement et remplacement du candidat officiel.*

En cas d'empêchement ou de désistement, le candidat est inéligible pour l'année en question. Une fois informée de la situation par le président, la commission procède à la sélection d'un autre Rotarien compétent selon la procédure suivante.

~~12.050.4.1.~~ **11.050.4.1.** *Pouvoir du président de la commission.*

~~Lors de sa réunion, la commission autorise son~~ Le président à agir en son nom pour déterminer peut initier la procédure pour la tenue de la réunion à adopter en cas de désistement du candidat officiel.

~~12.050.4.2.~~ **Options.**

~~Il peut alors être procédé à un vote par correspondance ou par tout autre moyen rapide de communication. Le président peut également, au nom du conseil d'administration, convoquer d'urgence la commission~~ détermine la date, le lieu et le format de la réunion.

~~12.050.4.3.~~ **11.050.4.2.** *Réouverture des candidatures.*

~~Dans le cas susmentionné, le~~ Le conseil d'administration accorde ~~si possible~~ aux clubs un délai raisonnable pour soumettre des nouvelles candidatures, conformément au paragraphe ~~12.070.~~ **11.070.**, sans toutefois tenir compte de la date indiquée.

~~12.050.4.4.~~ **11.050.4.3.** *Éventualité non prévue par le règlement intérieur.*

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

~~12.060.~~ **11.060.** *Rapport de la commission.*

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

~~12.070.~~ 11.070. Candidatures en opposition.

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

~~12.070.1.~~ 11.070.1. Procédure.

Un club peut proposer à la commission de nomination la candidature en opposition d'un Rotarien compétent ayant indiqué, conformément au paragraphe ~~12.040.3.~~ 11.040.3. qu'il est prêt à servir comme président du R.I., suite à une résolution adoptée lors d'une réunion statutaire, ratifiée par un vote majoritaire des clubs du district lors de la conférence de district ou par correspondance, ratification devant être certifiée par le gouverneur et envoyée au secrétaire général. La résolution doit être accompagnée d'une déclaration écrite du candidat, acceptant que sa candidature soit soumise à l'approbation des clubs. L'échéance de cette procédure est fixée au 1^{er} octobre.

~~12.070.2.~~ 11.070.2. Notification des clubs.

Après le 1^{er} octobre, le Le secrétaire général informe les clubs, dans les plus brefs délais, des candidatures soumises et leur envoie les formulaires leur permettant de soutenir ou non une candidature en opposition.

~~12.070.3.~~ 11.070.3. Absence d'opposition.

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

~~12.070.4.~~ 11.070.4. Soutien d'une candidature en opposition.

Une candidature en opposition doit avant le 15 novembre être soutenue par 1 % des Rotary clubs à la date de la dernière facturation des clubs, dont la moitié situés dans des zones autres que celle du candidat. On procède ensuite à un scrutin, conformément au paragraphe ~~12.100.~~ 11.090. entre le candidat officiel de la commission et tout candidat en opposition. Si aucune candidature en opposition n'a reçu le soutien requis au 15 novembre, le président confirme le choix de la commission de nomination, le candidat officiel devenant alors président nommé.

~~12.070.5.~~ 11.070.5. Contentieux.

La commission électorale nommée conformément au paragraphe ~~12.100.1.~~ 11.090.1. dépouille et certifie conformes les formulaires renvoyés, puis effectue un rapport au président. Si le chiffre d'1 % est atteint mais que la commission a des doutes sur l'authenticité des formulaires, elle en avise le président qui, ~~avant toute déclaration,~~ réunit la commission d'enquête électorale du R.I. qui détermine la validité des formulaires. Une fois les conclusions connues, la commission électorale soumet son rapport au président.

~~12.080.~~ 11.080. Autres cas non prévus au paragraphe 11.070.

Dans le cas d'une éventualité non prévue au paragraphe ~~12.070.~~ 11.070., le conseil d'administration détermine la procédure à suivre.

~~12.090. Élections lors de la convention.~~

~~12.090.1. Présentation du président nommé.~~

~~Sauf en cas de vote par correspondance, le secrétaire général propose à la convention d'élire officiellement le président nommé dûment choisi par la commission. Suite à son élection, ce Rotarien prend ses fonctions de président élu au 1^{er} juillet.~~

~~12.090.2. Vacance au poste de président élu.~~

~~Dans ce cas, le secrétaire général peut choisir de présenter également lors de la convention en vue de son élection, le nom du candidat choisi par la commission ainsi que les candidatures en opposition dûment présentées par les clubs. Si les circonstances l'exigent et conformément au paragraphe 12.080., les délégués des clubs peuvent présenter des candidatures en séance.~~

~~12.100. 11.090. Vote des clubs par correspondance en cas de candidature en opposition.~~

~~12.100.1. 11.090.1. Commission électorale.~~

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

~~12.100.2. 11.090.2. Bulletin de vote.~~

~~La commission électorale prépare un bulletin de vote, unique transférable le cas échéant, comportant par ordre alphabétique les noms des candidats à la suite du candidat officiel de la commission de nomination qui doit être clairement indiqué comme tel.~~

~~12.100.3. 11.090.3. Scrutin.~~

~~La commission s'assure qu'un bulletin de vote est envoyé à chaque club avant le 15 février, accompagné de la photographie et biographie de chaque candidat et indiquant que le bulletin doit lui être retourné dûment rempli au siège à Evanston avant le 15 avril.~~

~~12.100.4. 11.090.4. Nombre de voix.~~

~~Le nombre de voix de chaque club est calculé à l'aide de la formule décrite au paragraphe 16.050.1. Chaque club dispose au moins d'une voix. Au-delà de 25 membres, un club a droit à un vote supplémentaire par tranche de 25 ou fraction majeure de ce nombre en fonction de son effectif à la date de sa dernière facture de club. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut participer au vote.~~

~~12.100.5. 11.090.5. Commission électorale.~~

~~La commission électorale se réunit avant le 20 avril au jour et lieu et selon la méthode fixés par le président. Elle a cinq jours pour procéder ~~procède~~ au dépouillement du scrutin et ~~soumet~~ soumettre un rapport au secrétaire général dans les cinq jours de la clôture de sa réunion.~~

~~12.100.6.~~ 11.090.6. Procédure.

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

~~12.100.7.~~ 11.090.7. Annonce du résultat de l'élection.

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

~~12.100.8.~~ 11.090.8. Égalité des voix.

En cas d'égalité, si le candidat officiel se trouve parmi les candidats à départager, il devient président élu. Dans le cas contraire, le conseil d'administration départage le vote.

~~Article 13~~ **Article 12** **Nomination et élection des administrateurs du Rotary**

~~13.010.~~ **12.010.** Nomination par zone.

~~13.020.~~ **12.020.** Désignation par commission de nomination.

~~13.030.~~ **12.030.** Vote des clubs par correspondance.

~~13.040.~~ **12.040.** Nomination des dirigeants du RIBI.

~~13.010.~~ **12.010.** *Nomination par zone.*

~~13.010.1.~~ **12.010.1.** *Nombre de zones.*

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

~~13.010.2.~~ **12.010.2.** *Calendrier.*

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

~~13.010.3.~~ **12.010.3.** *Calendrier.*

~~Elles sont approuvées initialement par résolution du Conseil de législation.~~

~~13.010.4.~~ **12.010.3.** *Révision des limites territoriales.*

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

~~13.010.5.~~ **12.010.4.** *Réalignement des zones.*

Le conseil d'administration peut ajuster toute zone.

~~13.010.6.~~ **12.010.5.** *Découpage des zones.*

À l'exception des zones qui comprennent des clubs appartenant au RIBI, le conseil d'administration, afin de maintenir un roulement équitable au sein d'une zone, peut y créer, modifier ou éliminer des secteurs, sauf objection de la majorité des clubs de la zone concernée. Les nominations sont effectuées par secteur selon un calendrier déterminé par le conseil d'administration.

~~13.010.7.~~ 12.010.6. Zones du RIBI.

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

~~13.020.~~ 12.020. Désignation par commission de nomination.

~~13.020.1.~~ 12.020.1. Dispositions générales.

À l'exception des zones et secteurs appartenant intégralement au RIBI, le choix des administrateurs du Rotary et des suppléants se fait par l'intermédiaire d'une commission de nomination, représentant la totalité de la zone, à l'exception des zones ayant certains de leurs districts appartenant au RIBI, nonobstant toute disposition du règlement intérieur ou accord tacite qui limiterait le territoire d'où le candidat provient. Pour les zones à plusieurs secteurs, les membres de la commission proviennent uniquement des districts des secteurs d'où le futur administrateur doit provenir à moins qu'une majorité ~~des~~ de tous les districts de la zone ait décidé d'une désignation au niveau de la zone par résolution adoptée lors de leur conférence de district. Le conseil d'administration doit décider alors de la procédure à suivre.

Le gouverneur doit notifier cet accord au secrétaire général avant le 1er mars de l'année précédant la formation de la commission. Cet accord est annulé en cas de modification de la composition de la zone ou par un vote d'une majorité des districts lors de leur conférence de district, sous réserve que cette décision soit notifiée au secrétaire général par les gouverneurs.

~~13.020.2.~~ 12.020.2. Commission de nomination dans les zones ayant à la fois des secteurs appartenant au RIBI et des secteurs n'appartenant pas au RIBI.

Dans une zone ayant à la fois un secteur qui appartient au RIBI et un secteur n'appartenant pas, l'administrateur et son suppléant sont sélectionnés par voie de commission de nomination dans le secteur n'appartenant pas au RIBI. Dans ce cas, les membres de la commission de nomination doivent être issus du secteur concerné.

~~13.020.3.~~ 12.020.3. Composition de la commission de nomination.

Chaque district de la zone ou du secteur est représenté à la commission de nomination par un Rotarien élu par les clubs du district. Les administrateurs du Rotary en fonction ou anciens, le président, le président élu et les anciens présidents sont inéligibles. Pour être éligible, il faut être ancien gouverneur à la date de réunion de la commission, être membre d'un club de la zone ou du secteur concerné et avoir a) assisté à au moins deux colloques (institutes) de la zone d'où le futur administrateur doit provenir et b) à une convention dans les trois années précédentes à moins qu'un district décide de ne pas suivre les critères a) ou b), ~~en partie ou en totalité~~, en adoptant une résolution à sa conférence de district à la majorité des voix des électeurs des clubs présents et votants, cette résolution s'appliquant à la prochaine commission de nomination.

Un Rotarien ne peut siéger que deux fois à cette commission. Chaque membre dispose d'une voix. Les mandats sont d'un an.

~~13.020.4.~~ 12.020.4. *Élection.*

À l'exception des cas prévus aux paragraphes ~~13.020.9.~~ et ~~13.020.10.~~ 12.020.9. et 12.020.10., l'élection à la commission de nomination, y compris pour le suppléant, s'effectue lors de la conférence de district dans l'année précédant la nomination.

~~13.020.5.~~ 12.020.5. *Candidatures à la commission de nomination.*

Tout club du district peut soumettre la candidature d'un de ses membres compétent, apte et prêt à siéger à la commission de nomination. Le club avalise la candidature par écrit, en incluant les signatures du président et du secrétaire du club. Les candidatures sont transmises au gouverneur qui les soumet au vote des électeurs des clubs lors de la conférence de district. Chaque club doit désigner un électeur qui vote au nom du club. Un club ayant plusieurs voix doit toutes les porter sur le même candidat. Lorsque le vote requiert ou utilise un scrutin unique transférable et au moins trois candidats sont en présence, un club ayant plusieurs voix doit toutes les porter dans l'ordre des candidats auxquels elles doivent aller.

~~13.020.6.~~ 12.020.6. *Membres et suppléants.*

Le représentant du district est le candidat ayant obtenu la majorité des votes ; son suppléant étant le candidat se classant en deuxième par le nombre de voix.

~~13.020.7.~~ 12.020.7. *Un seul candidat.*

S'il n'y a qu'un candidat, aucun scrutin n'est nécessaire et le gouverneur déclare que ce candidat siège à la commission de nomination.

~~13.020.8.~~ 12.020.8. *Membre et suppléant ne pouvant assumer leurs fonctions.*

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

~~13.020.9.~~ 12.020.9. *Élection par un vote des clubs ~~correspondance.~~*

Dans certaines circonstances, le conseil d'administration peut autoriser la sélection du membre de la commission de nomination et de son suppléant au moyen d'un vote des clubs ~~par correspondance.~~ Dans ce cas, le gouverneur en informe officiellement les clubs ~~par courrier aux secrétaires.~~ Les candidatures doivent être soumises par écrit, signées par le président et le secrétaire du club, et reçues par le gouverneur dans le délai qu'il a fixé. Le gouverneur envoie à chacun des clubs de son district un bulletin de vote comportant par ordre alphabétique la liste des candidats compétents. Sur demande écrite dans les délais fixés par le gouverneur, un candidat peut demander à ce que son nom soit retiré de la liste. Le nombre de voix de chaque club est calculé à l'aide de la formule décrite au paragraphe 16.050.1. ~~Chaque club dispose au moins d'une voix. Au-delà de 25 membres, un club a droit à un vote supplémentaire par tranche de 25 ou fraction majeure de ce nombre en fonction de son effectif à la date de sa dernière facture~~

~~de club. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut participer au vote.~~ Le gouverneur peut désigner une commission qui organise le scrutin par correspondance conformément au présent article.

~~13.020.10.~~ 12.020.10. Vote des clubs par correspondance.

Par vote majoritaire, les électeurs présents et votants lors de la conférence du district peuvent demander à procéder à cette sélection au moyen d'un vote par correspondance qui doit avoir lieu avant le 15 mai et respecter la procédure décrite au paragraphe ~~13.020.9.~~ 12.020.9.

~~13.020.11.~~ 12.020.11. Rapport au secrétaire général.

Le gouverneur transmet au secrétaire général les noms du membre de la commission de nomination et de son suppléant dans les plus brefs délais et dans tous les cas avant le 1^{er} juin. Les membres signalés après cette date ne doivent pas siéger à la commission.

~~13.020.12.~~ 12.020.12. Cas non prévus au paragraphe 13.020.12.020.

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

~~13.020.13.~~ 12.020.13. Choix du convener, de l'heure et du lieu de la réunion ; Élection du président.

Avant le 15 juin de l'année précédant celle au cours de laquelle un administrateur doit être désigné, le conseil d'administration charge un membre de la commission de nomination de convoquer la commission entre le 15 et le 30 septembre à l'endroit désigné. Lors de sa réunion, la commission désigne un président.

~~13.020.14.~~ 12.020.14. Envoi des candidatures.

Avant le 1^{er} juillet, le secrétaire général communique aux clubs de la zone ou du secteur la composition de la commission et les invite à soumettre à l'adresse indiquée des candidatures sur le formulaire prescrit par le conseil d'administration, accompagnées d'une photo récente et de la biographie de chaque candidat. Le secrétaire général transmet les candidatures à la commission avant le 1^{er} septembre.

12.020.15. Choix de la commission.

La commission procède au choix d'un candidat et d'un suppléant parmi les noms proposés par les clubs. Si moins de trois candidatures ont été soumises, la commission peut prendre en considération d'autres Rotariens compétents de la zone ou du secteur. La commission est chargée de choisir les Rotariens les plus compétents.

~~13.020.15.~~ 12.020.16. Réunion de la commission de nomination.

La commission se réunit en septembre au jour et lieu fixés par le conseil d'administration. La présence de la majorité des membres est requise pour la prise de toute décision. Les questions à l'ordre du jour sont réglées par vote majoritaire, sauf pour la sélection du futur administrateur et de son suppléant qui requiert une majorité d'au moins 60 %. Le président de la commission de

nomination participe au vote, mais ne vote pas sur les autres questions, sauf pour départager un vote.

~~13.020.16.~~ 12.020.17. *Incapacité de la commission à sélectionner un candidat.*

Si la réunion de la commission de nomination se termine sans qu'aucun des candidats n'ait reçu au moins 60 % des voix, l'administrateur du Rotary devra être sélectionné par un vote des clubs ~~par correspondance~~. Ce vote doit être conforme à la procédure décrite au paragraphe ~~13.030.~~ 12.030. et inclure les noms de tous les candidats considérés par la commission.

~~13.020.17.~~ *Choix de la commission.*

~~La commission procède au choix d'un candidat et d'un suppléant parmi les noms proposés par les clubs. Si moins de trois candidatures ont été soumises, la commission peut prendre en considération d'autres Rotariens compétents de la zone ou du secteur. La commission est chargée de choisir les Rotariens les plus compétents.~~

~~13.020.18.~~ 12.020.18. *Rapport de la commission.*

Dans les dix jours, la commission de nomination communique son choix au secrétaire général qui a jusqu'au 15 octobre pour en informer les clubs de la zone ou du secteur.

~~13.020.19.~~ 12.020.19. *Désistement du candidat officiel.*

Dans ce cas, la commission nomme automatiquement le suppléant.

~~13.020.20.~~ 12.020.20. *Candidatures en opposition.*

Un club de la zone ou du secteur peut proposer une candidature en opposition qui doit avoir été précédemment soumise dans les règles à la commission de nomination. Pour cela, le club soumet le nom du candidat en opposition au moyen d'une résolution adoptée lors d'une réunion statutaire et ensuite ratifiée par un vote majoritaire des clubs du district lors de la conférence de district ou par un vote des clubs ~~correspondance~~. Cette ratification doit être certifiée par le gouverneur et envoyée au secrétaire général. Dans le cas d'un district multizone, la résolution doit être ratifiée par un vote majoritaire des clubs appartenant à la zone qui doit nommer un membre au conseil d'administration. La résolution doit être accompagnée d'une déclaration écrite du candidat indiquant qu'il est prêt et apte à servir, ainsi que d'une photographie récente et biographie sur le formulaire prescrit par le conseil d'administration. L'échéance de cette procédure est fixée au 1^{er} décembre.

~~13.020.21.~~ 12.020.21. *Annnonce du candidat de la commission ; vote des clubs ~~par correspondance~~.*

En cas d'absence d'opposition au 1^{er} décembre, le président confirme avant le 15 décembre le choix de la commission de nomination, le candidat officiel devenant alors administrateur nommé du Rotary. Sinon, il est procédé, conformément au paragraphe ~~13.030.~~ 12.030., à un vote des clubs ~~par correspondance~~ entre les candidats en opposition et le candidat officiel de la commission de nomination.

~~13.030.~~ 12.030. *Vote des clubs par correspondance.*

~~13.030.1.~~ 12.030.1. *Vote.*

Tous les clubs de la zone participent au vote. Dans le cas où les membres de la commission de nomination et le futur administrateur doivent provenir d'un secteur spécifique conformément aux paragraphes ~~13.020.1. ou 13.020.2.~~ 12.020.1. ou 12.020.2., seuls les clubs du secteur en question participent au scrutin.

~~13.030.2.~~ *Commission électorale.*

~~Le président désigne une commission électorale chargée du dépouillement du scrutin.~~

~~13.030.3.~~ 12.030.2. *Bulletin de vote.*

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

- a) le nom du candidat officiel de la commission de nomination qui doit être clairement indiqué comme tel.
- b) les noms des candidats à la suite du candidat officiel de la commission de nomination rangés par ordre alphabétique.
- c) la photographie et la biographie de chaque candidat fournies par les clubs. comportant par ordre alphabétique les noms des candidats à la suite du candidat officiel de la commission de nomination qui doit être clairement indiqué comme tel. Le bulletin doit être accompagné de la biographie de chaque candidat, fournie par les clubs selon le format prescrit par le conseil d'administration.

~~13.030.4.~~ 12.030.3. *Échéances.*

Le secrétaire général envoie un bulletin de vote accompagné des photographies et biographies à chaque club de la zone ou du secteur avant le 31 décembre en indiquant qu'il doit lui être retourné dûment rempli avant le 1^{er} mars au siège à Evanston.

~~13.030.5.~~ 12.030.4. *Nombre de voix.*

Le nombre de voix de chaque club est calculé à l'aide de la formule décrite au paragraphe 16.050.1. Chaque club dispose au moins d'une voix. Au-delà de 25 membres, un club a droit à un vote supplémentaire par tranche de 25 ou fraction majeure de ce nombre en fonction de son effectif à la date de sa dernière facture de club. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut participer au vote.

12.030.5. Commission électorale.

Le président désigne une commission électorale chargée du dépouillement du scrutin.

~~13.030.6.~~ *Commission électorale.*

La commission électorale se réunit avant le 5 mars aux jour et lieu et selon le format fixés par le président. Elle procède au dépouillement du scrutin et soumet un rapport au secrétaire général dans les cinq jours suivant la clôture de sa réunion.

~~13.030.7.~~ 12.030.6. *Procédure.*

Le membre du conseil d'administration est élu au scrutin majoritaire. Il est tenu compte du deuxième et d'autres choix préférentiels pour l'élection de son suppléant.

~~13.030.8.~~ 12.030.7. *Annonce du résultat de l'élection.*

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

~~13.030.9.~~ 12.030.8. *Égalité des voix.*

Dans ce cas, le secrétaire général organise un second scrutin et envoie avant le 15 mars à chaque club de la zone ou du secteur, un bulletin de vote comportant les noms des candidats à départager, accompagné de leurs photographies et biographies, en indiquant que le bulletin est à lui renvoyer, dûment rempli, au siège à Evanston avant le 1^{er} mai. La commission électorale se réunit avant le 5 mai, aux jour et lieu et selon le format fixés par le président et soumet son rapport au secrétaire général dans les cinq jours. Le président communique le nom de l'administrateur nommé aux clubs de la zone avant le 10 mai.

~~13.030.10.~~ 12.030.9. *Extension des délais.*

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

~~13.040.~~ 12.040. *Nomination des dirigeants du RIBI.*

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

~~Article 14~~ **Article 13 Nomination et élection des gouverneurs**

~~14.010.~~ 13.010. Choix du futur gouverneur.

~~14.020.~~ 13.020. Procédure de nomination.

13.030. Commission de nomination.

~~14.030.~~ 13.040. Sélection par vote des clubs ~~par correspondance.~~

~~14.040.~~ 13.050. Bulletin de vote.

13.060. Sélection du gouverneur à la conférence de district.

~~14.050.~~ 13.070. Confirmation du gouverneur nommé.

~~14.060.~~ 13.080. Rejet ou suspension de la nomination.

~~14.070.~~ 13.090. Désignations spéciales ~~Vacances aux postes de gouverneur nommé et de gouverneur élu.~~

~~14.010.~~ 13.010. *Choix du futur gouverneur.*

Les districts désignent leurs gouverneurs entre 24 et 36 mois avant la date de leur entrée en fonction. Le Rotarien désigné porte le titre de gouverneur nommé désigné et devient gouverneur nommé le 1^{er} juillet deux ans avant le début de son

mandat. Le conseil d'administration peut prolonger ce délai s'il le juge utile. Les gouverneurs nommés sont ensuite élus lors de la convention qui précède leur formation à l'Assemblée internationale. ~~En juillet, ils débutent leur mandat d'un an en tant que gouverneurs élus avant d'entrer en fonction au 1^{er} juillet suivant.~~

~~14.020.~~ **13.020.** *Procédure de nomination.*

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

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

Si aucune procédure n'a été adoptée au 1^{er} juillet, le district doit utiliser une commission de nomination. Quelle que soit la méthode choisie, le district doit suivre la procédure correspondante décrite dans cet article.

~~14.020.1.~~ *Méthode de sélection du gouverneur nommé.*

~~À l'exception du RIBI, les districts choisissent leurs gouverneurs, soit par l'intermédiaire d'une commission de nomination conformément à la procédure ci-dessous ou par un vote par correspondance conformément aux paragraphes 14.030. et 14.040., soit lors de la conférence conformément au paragraphe 14.020.13., le choix de la méthode étant décidé par résolution adoptée lors d'une conférence de district par vote majoritaire des électeurs présents et votants.~~

13.030. *Commission de nomination.*

~~14.020.2.~~ **13.030.1.** *Procédure.*

Dans le cas où le district décide de recourir à une commission de nomination, celle-ci est chargée de rechercher et de proposer le candidat le plus compétent. Les attributions de la commission (y compris la sélection de ses membres), conformes au règlement intérieur, sont fixées par résolution adoptée par les électeurs des clubs présents et votants lors de la conférence du district.

~~14.020.3.~~ **13.030.2.** *Défaut d'adoption d'une procédure de sélection des membres de la commission.*

Si le district a choisi la voie de la commission de nomination mais ne choisit pas ses membres conformément au paragraphe ~~14.020.2.~~, la commission est composée des cinq gouverneurs les plus récents toujours membres d'un club du district. La commission ainsi constituée exerce ses fonctions conformément au paragraphe ~~14.020.~~ **13.030.** En l'absence de cinq anciens gouverneurs, le président du Rotary complète la commission parmi les Rotariens compétents du district.

~~14.020.4.~~ **13.030.3.** *Candidatures émanant des clubs.*

~~En cas de sélection du gouverneur par commission de nomination ou lors de la conférence de district, le gouverneur invite les clubs à soumettre des candidatures. En cas de sélection par commission de nomination, le Le~~

gouverneur invite les clubs deux mois avant l'échéance à soumettre des candidatures dans les délais prescrits et à l'adresse indiquée, par résolution adoptée lors d'une réunion statutaire et certifiée par le secrétaire du club. Un club ne peut soumettre que la candidature d'un de ses membres.

~~14.020.5.~~ 13.030.4. *Autres possibilités.*

La commission n'est pas tenue de se limiter aux candidatures des clubs et doit choisir le Rotarien le plus compétent et disponible.

~~14.020.6.~~ 13.030.5. *Avis de nomination.*

Dans les 24 heures de la conclusion de la réunion, le président de la commission de nomination avise de son choix le gouverneur qui, dans les 72 heures de cette notification, en informe les clubs par écrit ~~courrier, e-mail ou fax~~.

~~14.020.7.~~ 13.030.6. *Impasse.*

Le gouverneur est alors choisi par un vote par correspondance conformément au paragraphe ~~14.040~~ 13.050. ou lors de la conférence de district conformément au paragraphe 16.050.

~~14.020.8.~~ 13.030.7. *Candidatures en opposition.*

Un club qui, en début d'année, avait plus d'un an d'existence peut maintenir en opposition une candidature qu'il a précédemment soumise à la commission de nomination. Un club de moins d'un an d'existence en début d'année peut maintenir en opposition uniquement la candidature de l'un de ses membres à condition que cette candidature ait été soumise à la commission de nomination dans les règles. Toute candidature en opposition doit être soumise par résolution adoptée lors d'une réunion statutaire et transmise au gouverneur, à la date fixée par ce dernier, au maximum dans les 14 jours après l'annonce par le gouverneur du nom du Rotarien choisi.

~~14.020.9.~~ 13.030.8. *Appui des candidatures en opposition.*

Le gouverneur communique aux clubs, au moyen du formulaire prescrit, le nom des candidats en opposition dûment présentés. Les clubs n'ont alors le droit de soutenir qu'une seule candidature par résolution adoptée lors d'une réunion statutaire et envoyée au gouverneur dans les délais fixés par ce dernier. Pour être valide, une candidature en opposition doit recevoir le soutien :

- a) d'au moins dix autres clubs ~~qui, en début d'année, avaient plus d'un an d'existence, et~~
- b) ou de 20 % du nombre des clubs du district, si ce nombre est plus élevé ~~qui en début d'année qui avaient plus d'un an d'existence à ce moment-là. Pour être valides, les résolutions de ces clubs doivent avoir été adoptées lors d'une réunion statutaire conformément au règlement intérieur du club et aux directives du gouverneur.~~

~~14.020.10.~~ *Absences d'opposition.*

~~Dans ce cas, le gouverneur confirme le choix de la commission de nomination, le candidat devenant alors gouverneur nommé, et avise ses clubs dans les quinze jours.~~

~~14.020.11.~~ **13.030.9.** *Annonce des candidatures en opposition.*

Le gouverneur informe ses clubs, dans les 7 jours de l'expiration du délai, des candidatures en opposition valides reçues dans les délais. Cet avis comporte les noms et compétences des candidats, les noms des clubs ayant proposé les candidatures en opposition et des clubs les ayant soutenues, et indique que le gouverneur sera désigné soit par un vote par correspondance, soit lors de la conférence de district si la candidature est maintenue à la date fixée par le gouverneur.

~~14.020.12.~~ **13.030.10.** *Invalidité des candidatures.*

Si aucune candidature en opposition valide n'est reçue, le gouverneur confirme le choix de la commission de nomination, le candidat officiel devenant alors gouverneur nommé, et avise ses clubs dans les quinze jours.

~~14.020.13.~~ *Élection lors de la conférence de district.*

~~La procédure est semblable à celle du vote par correspondance. Tous les votes d'un club ayant droit à plus d'une voix doivent se porter sur le même candidat sous peine d'être nuls. Chaque club désigne un électeur qui vote en son nom.~~

~~14.030.~~ **13.040.** *Sélection par un vote des clubs par correspondance.*

~~Exceptionnellement, conformément au paragraphe 14.020.1. ou sur autorisation du conseil d'administration, le district peut désigner son gouverneur par un vote par correspondance sans recourir à une commission de nomination.~~

~~14.030.1.~~ *Procédure.*

~~Le gouverneur invite par lettre le secrétaire de chacun des clubs du district à proposer un candidat. Les candidatures doivent être soumises par écrit, signées par le président et le secrétaire du club, et reçues par le gouverneur dans le délai qu'il a fixé (au minimum un mois). Un club ne peut soumettre que la candidature d'un de ses membres. En cas de candidat unique, celui-ci est désigné gouverneur nommé par le gouverneur ; aucun scrutin n'est nécessaire.~~

~~14.030.2.~~ *Candidatures multiples.*

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

~~14.040.~~ **13.050.** *Bulletin de vote.*

~~Le gouverneur envoie à chaque club un bulletin de vote, signé par tous les membres de la commission électorale unique transférable le cas échéant, comportant en premier le candidat désigné par la commission de nomination puis, par ordre alphabétique, les noms des autres candidats, et précisant que le bulletin est à lui renvoyer, dûment rempli, dans le délai qu'il fixe entre le 15^e et le 30^e jour de la date d'expédition des bulletins.~~

~~14.040.1.~~ **13.050.1.** *Nombre de voix.*

~~Le nombre de voix de chaque club est calculé à l'aide de la formule décrite au paragraphe 16.050.1. Chaque club dispose au moins d'une voix. Au-delà de 25 membres, un club a droit à un vote supplémentaire par tranche de 25 ou fraction~~

~~majeure de ce nombre en fonction de son effectif à la date de sa dernière facture de club. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut participer au vote. Tous les votes d'un club ayant droit à plus d'une voix doivent se porter sur le même candidat. Le nom du candidat pour lequel a voté le club est vérifié par le secrétaire et le président du club qui l'envoient au gouverneur dans l'enveloppe cachetée fournie à cet effet.~~

~~14.040.2.~~ **13.050.2.** *Commission électorale.*

Le gouverneur désigne une commission électorale de trois membres, dont il fixe le jour, lieu et heure de réunion, ~~chargée de procéder au dépouillement du scrutin et à la vérification des bulletins.~~ Le contrôle des bulletins est effectué séparément. En outre, la commission doit assurer la confidentialité du scrutin et vérifier que chaque candidat est présent ou représenté lors du dépouillement. ~~Toutes les enveloppes cachetées contenant les bulletins de vote de chaque club doivent être ouvertes en présence des candidats ou de leurs représentants.~~

~~14.040.3.~~ **13.050.3.** *Résultats de l'élection. Rapport de la commission électorale.*
La commission communique au gouverneur le nom du candidat majoritaire ainsi que le nombre de voix recueillies par candidat. Le gouverneur nommé est élu au scrutin majoritaire. Si deux candidats, dont celui de la commission de nomination, obtiennent 50 % des voix, celui choisi par la commission de nomination est élu. Si le candidat de la commission de nomination ne figure pas parmi les ex-æquo, le gouverneur choisit alors le gouverneur nommé parmi les deux finalistes.

~~14.040.4.~~ *Rapport de la commission électorale.*

~~La commission communique au gouverneur le nom du candidat majoritaire ainsi que le nombre de voix recueillies par candidat.~~ Le gouverneur informe sans tarder les candidats des résultats. La commission électorale conserve les bulletins pendant quinze jours à compter de la notification des candidats. Les bulletins peuvent être inspectés sur demande par tout ~~représentant d'un club.~~ Passé ce délai, ils sont détruits par le président de la commission.

13.060. *Sélection du gouverneur lors de la conférence de district e.*

En cas de sélection du gouverneur lors de la conférence de district, le gouverneur invite les clubs à soumettre des candidatures. La procédure est semblable à celle d'un vote par les clubs. Tous les votes d'un club ayant droit à plus d'une voix doivent se porter sur le même candidat sous peine d'être nuls. Chaque club désigne un électeur qui vote en son nom.

~~14.050.~~ **13.070.** *Confirmation du gouverneur nommé.*

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

~~14.060.~~ **13.080.** *Rejet ou suspension de la nomination.*

~~14.060.1.~~ 13.080.1. Candidat ne répondant pas aux critères.

Dans ce cas, la nomination est rejetée et n'est pas soumise par le secrétaire général au vote lors de la convention à moins qu'elle ne bénéficie d'une exemption accordée par le conseil d'administration conformément aux paragraphes 17.010. et 17.020.

~~14.060.2.~~ 13.080.2. Vérification des compétences du gouverneur nommé.

~~Nonobstant la déclaration du gouverneur nommé,~~ le Le conseil d'administration peut suspendre sa nomination s'il a des raisons de penser qu'il est dans l'incapacité de s'acquitter des responsabilités énumérées dans le règlement intérieur. Le conseil d'administration doit informer de sa décision le gouverneur et le gouverneur nommé qui peut soumettre un complément d'information ~~par l'intermédiaire du gouverneur et du secrétaire général.~~ Après examen, le conseil d'administration infirme la suspension ou la confirme par un vote des deux tiers.

~~14.060.3.~~ 13.080.3. Rejet de la nomination.

Dans ce cas, le secrétaire général informe le gouverneur des motifs de cette décision qui en informe le Rotarien concerné. Si les délais le lui permettent, le gouverneur organise un vote ~~par correspondance~~ des clubs pour choisir un remplaçant, conformément au règlement intérieur. ~~Si aucun Rotarien compétent n'est sélectionné~~ Autrement, le gouverneur est nommé conformément au paragraphe ~~14.070~~ 13.090.

~~14.070.~~ 13.090. Désignations spéciales Vacances aux postes de gouverneur nommé et de gouverneur élu.

Si, avant la convention, aucun gouverneur nommé n'est désigné ou que le gouverneur ne soit plus en mesure ou désireux de remplir son mandat, le gouverneur doit recommencer la procédure de nomination conformément au paragraphe 14.020. De même, si le gouverneur élu à la convention n'est plus en mesure de remplir son mandat plus de trois mois avant l'Assemblée internationale, le gouverneur doit recommencer la procédure de nomination conformément au paragraphe ~~14.020.~~ 13.020. Dans les deux cas, le conseil d'administration confirme le candidat ainsi choisi. ~~Après ce délai, si le gouverneur élu n'est plus en mesure de remplir son mandat, le conseil d'administration pourvoit le poste, le Rotarien devant répondre aux conditions requises au paragraphe 16.070. du règlement intérieur.~~ Cependant, si ni le gouverneur élu ni le gouverneur nommé ne sont en mesure ou désireux de remplir leur mandat et que le district a déjà sélectionné un successeur conformément aux règles, celui-ci occupe automatiquement le poste vacant, s'il est apte à et désireux de servir, sous réserve d'être élu, soit à la convention, soit par le conseil d'administration. Si le successeur a été sélectionné, mais n'est pas en mesure ou désireux de remplir leur mandat, le conseil d'administration doit choisir un Rotarien compétent conformément au paragraphe 17.010.

~~14.070.1.~~ 13.090.1. Dispositions particulières.

Lorsqu'un gouverneur recommence la procédure de nomination conformément au paragraphe ~~14.070.~~ 13.090., le gouverneur ne doit pas être obligé de répéter la

procédure prescrite dans le sous-paragraphe ~~14.020.4.~~ 13.030.3. si les clubs n'ont pas soumis de candidatures à la commission de nomination durant la procédure de nomination précédente.

Article 14 Conduite et examen des élections

14.010. Campagnes de soutien et propagande électorale.

14.020. Commission de nomination.

14.030. Procédure d'examen des plaintes.

14.010. *Campagnes de soutien et propagande électorale.*

Pour que les Rotariens les plus compétents soient choisis pour toute fonction élective, tout effort visant à influencer le processus électoral au travers d'une campagne électorale ou de propagande est interdit. Aucun candidat à une fonction élective au R.I. ne peut entreprendre de campagne électorale ou de propagande ni accepter qu'elles soient menées en sa faveur à son instigation ou à celle d'autrui. De même, aucun document (brochure, notice, lettre, e-mail ou autre) ne peut être distribué ou mis en circulation auprès des clubs ou de leurs membres, sans autorisation expresse du conseil d'administration. Tout candidat apprenant que des activités prohibées sont menées en sa faveur doit immédiatement intimer aux personnes concernées de cesser ces activités.

14.020. *Commission de nomination.*

Aucune personne ayant accepté par écrit d'être membre, membre suppléant ou candidat pour siéger à une commission de nomination, élue ou non, ni aucun candidat élu s'étant ultérieurement désisté, ni son conjoint, enfant ou parent ne peut se porter candidat au poste considéré par la commission de nomination l'année où siège la commission.

14.030. *Procédure d'examen des plaintes.*

14.030.1. *Plaintes.*

Pour être examinée, toute plainte relative à la procédure d'élection d'un dirigeant du Rotary ou aux résultats d'une élection doit être :

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

14.030.2. *Examen par le conseil d'administration.*

Après avoir examiné la plainte, le conseil d'administration la rejette, disqualifie le candidat pour ce poste et/ou toute autre fonction élective au R.I. ou prend toute décision s'imposant. La disqualification est votée à la majorité des deux tiers pour une durée et pour des postes déterminés par le conseil. Le conseil d'administration peut prendre toute décision qu'il estime raisonnable et juste à l'encontre des Rotariens ayant contrevenu aux dispositions du paragraphe

11.060. La décision du conseil d'administration est communiquée dans les plus brefs délais aux parties concernées

14.030.3. *Plaintes répétées dans un district donné.*

Nonobstant les dispositions de ce règlement intérieur et des statuts types du Rotary club :

- a) Si des élections dans un district donnent lieu à des plaintes décrites au paragraphe 14.030.1. à au moins deux reprises durant une période de cinq ans, et que le conseil d'administration a donné raison à ces plaintes à au moins deux reprises, le conseil d'administration a toute autorité pour prendre une ou plusieurs des mesures suivantes s'il estime raisonnable et juste de penser que le règlement intérieur du Rotary ou la procédure de plainte électorale ont été violés :
 - 1. disqualifier de l'élection le Rotarien élu ainsi qu'un ou plusieurs candidats et sélectionner une personne qualifiée d'un club du district pour effectuer le mandat
 - 2. démettre toute personnes de ses fonctions si elle a influencé ou entravé le déroulement des élections
 - 3. et déchoir de son titre un dirigeant en exercice ou ancien qui aurait influencé ou entravé le déroulement des élections
- b) Si des élections dans un district donnent lieu à des contestations décrites au paragraphe 14.030.1., à au moins trois reprises durant une période de cinq ans et que le conseil d'administration a donné raison à ces plaintes à au moins trois reprises, le conseil d'administration a toute autorité pour dissoudre le district et de rattacher ses clubs aux districts voisins. Les dispositions du paragraphe 16.010.1. ne s'appliquent pas à cette section.

14.030.4. *Acte de candidature.*

Tout acte de candidature doit inclure une déclaration signée par le candidat certifiant avoir pris connaissance des dispositions du règlement intérieur et acceptant de s'y conformer.

14.030.5. *Procédure de contestation.*

Les Rotariens et les clubs doivent respecter la procédure fixée par le règlement intérieur pour contester l'exercice d'une fonction élective ou les résultats d'une élection du R.I. Un candidat ou un club agissant au nom du candidat doit utiliser la procédure prescrite avant de faire appel à un organisme non rotarien ou à tout autre système de résolution des conflits, sous peine de disqualification et d'interdiction de contester l'exercice d'une fonction élective pendant une durée fixée par le conseil d'administration du Rotary. Dans le cas où un club ou un Rotarien ne respecte pas la procédure prescrite avant de faire appel à un organisme non rotarien ou à tout autre système de résolution des conflits, le conseil d'administration peut prendre toute action appropriée conformément au sous-paragraphe 3.020.1 point c.

Article 15 Échelons administratifs supplémentaires

15.010. Compétence du conseil d'administration.

15.020. Échelon supplémentaire.

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

15.010. *Compétence du conseil d'administration.*

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

15.020. *Échelon supplémentaire.*

Le conseil d'administration peut instituer, au-dessus des gouverneurs, un échelon administratif supplémentaire regroupant plusieurs districts contigus, selon une procédure qu'il détermine, approuvée par les clubs des districts concernés et ratifiée lors d'une convention.

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

Les clubs situés dans la région du RIBI sont organisés en tant qu'unité administrative du R.I. avec des statuts approuvés par le Conseil de législation. Le conseil d'administration délègue au RIBI toute autorité pour l'admission des clubs, les limites des districts, certaines questions financières conformément au règlement intérieur et tous domaines qui pourraient lui être confiés par le conseil d'administration.

15.030.1. *Statuts du RIBI.*

Ils doivent être conformes à l'esprit et à la lettre des statuts et du règlement intérieur du R.I. Ces textes doivent préciser l'administration interne du RIBI.

15.030.2. *Modification des statuts du RIBI.*

Les dispositions relatives à l'administration interne du RIBI ne peuvent être modifiées que par décision lors de la conférence annuelle du RIBI et sur approbation du Conseil de législation. Toute modification des documents statutaires du R.I. par le Conseil de législation est intégrée automatiquement aux documents statutaires du RIBI, sauf en ce qui concerne les questions d'administration interne.

15.030.3. *Modification du règlement intérieur du RIBI.*

Il peut être modifié conformément à ses statuts et aux documents statutaires du R.I. Ces modifications doivent être compatibles avec les statuts du RIBI et les documents statutaires du R.I.

Article 16 Districts

16.010. Création.

16.020. Assemblée de formation de district.

16.030. SFPE – Séminaire de formation des présidents élus.

16.040. Conférence et réunion sur les résolutions projets de district.

16.050. Scrutin à la conférence et à réunion sur les résolutions projets de district.

16.060. Finances du district.

~~**16.070.** Critères d'éligibilité au poste de gouverneur.~~

~~**16.080.** Autres conditions.~~

~~**16.090.** Responsabilités du gouverneur.~~

~~**16.100.** Responsabilités du gouverneur dans la région RIBI.~~

~~**16.110.** Révocation.~~

~~**16.120.** Vote par correspondance.~~

16.010. *Création.*

Il relève de l'autorité du conseil d'administration de regrouper les clubs en districts et de ~~demander au président du R.I. de publier une liste des districts et de~~ déterminer leurs territoires. ~~Le conseil d'administration peut rattacher un club organisant ses activités interactives à n'importe quel district.~~

16.010.1. *Suppression ou modification des limites territoriales.*

Le conseil d'administration peut supprimer ou modifier les limites territoriales d'un district de plus de 100 clubs ou de moins de 1 100 Rotariens et en relation avec ce changement rattacher les clubs de ces districts à des districts limitrophes. Il peut également fusionner ces districts avec d'autres districts ou les scinder. Sinon, aucune modification territoriale d'un district n'intervient si la majorité des clubs concernés s'y oppose. Le conseil d'administration doit consulter les districts concernés et donner à leurs gouverneurs et clubs la possibilité de s'exprimer sur les changements envisagés. Le conseil d'administration tient compte des limites géographiques, du potentiel d'expansion et des facteurs économiques, culturels, linguistiques et autres. La décision du conseil d'administration de supprimer ou de modifier les limites territoriales d'un district ne doit pas prendre effet avant au moins deux ans. Le conseil d'administration établit des procédures relatives à l'administration, au leadership et à la représentation des districts futurs ou fusionnés.

16.010.2. *Clubs implantés dans un même territoire.*

Les clubs d'une même ville ou zone urbaine ne peuvent dépendre de districts différents sans l'accord de la majorité d'entre eux. Pour être rattachés à un même district, les clubs d'une même ville doivent présenter une requête en ce sens au conseil d'administration, signée de la majorité d'entre eux. Le conseil d'administration doit s'exécuter dans les deux ans de la réception de la demande.

16.020. *Assemblée de formation de district.*

L'assemblée de formation de district ou multidistrict, organisée chaque année de préférence en mars, avril ou mai, permet de former des dirigeants de club motivés, compétents et capables de : fidéliser et/ou développer leur effectif, monter des actions répondant aux besoins de collectivités locales ou à l'étranger, et soutenir la Fondation au travers de contributions financières et d'une participation à ses programmes. Le gouverneur élu planifie, organise, dirige et supervise ~~la planification et conduite de~~ cette rencontre. Exceptionnellement, le conseil d'administration peut autoriser que l'assemblée de formation de district

se tiennent à une autre date. Cette réunion s'adresse plus particulièrement aux présidents entrants des clubs et à leur équipe.

16.030. SFPE – Séminaire de formation des présidents élus.

Ce séminaire, multidistrict ou non, doit être organisé tous les ans. Organisé de préférence en février ou mars, ce séminaire annuel, multidistrict ou non, vise à former les présidents élus des clubs, conformément aux directives du conseil d'administration. Le gouverneur élu dirige et supervise la planification et conduite de cette rencontre. Le gouverneur élu doit planifier, organiser, diriger et superviser cette rencontre.

16.040. Conférence et réunion sur les projets de district.

16.040.1. Date et lieu.

La conférence a lieu chaque année au jour et lieu fixés par le gouverneur et les présidents de la majorité des clubs du district. Le gouverneur nommé peut commencer la planification de sa conférence de district dès que le secrétaire général a été informé de sa sélection. Cette réunion ne doit pas interférer avec l'assemblée de formation de district, l'Assemblée internationale ou la convention. Le conseil d'administration peut autoriser plusieurs districts à organiser leur conférence conjointement. De plus, le district peut organiser une réunion sur les projets au jour et lieu fixés par le gouverneur à condition que les clubs en soient informés au moins 21 jours à l'avance.

16.040.2. Choix du cadre.

Le gouverneur nommé peut commencer la planification de sa conférence de district dès que le secrétaire général a été informé de sa sélection. Le lieu de réunion est choisi par le gouverneur nommé et la majorité des présidents de club en exercice. Il est aussi possible, sur approbation du conseil d'administration, d'en confier le soin au gouverneur nommé et à la majorité des présidents de club en fonction l'année de son mandat. Au cas où un club n'aurait pas encore choisi son futur président, c'est le président en exercice qui prend part au vote.

16.040.3. Décisions adoptées lors de la conférence et de la réunion sur les projets de district.

Des recommandations relatives au district et conformes aux statuts et au règlement intérieur ainsi qu'aux principes du R.I. peuvent être adoptées lors de la conférence et de la réunion sur les projets de district. De plus, les participants doivent étudier et se prononcer, ~~sous forme de résolution le cas échéant,~~ sur les questions soumises ~~par le conseil d'administration.~~

16.040.4. Secrétaire de la conférence.

Après avoir consulté le président du club hôte, le gouverneur désigne un secrétaire de la conférence ayant pour tâche de l'aider dans les préparatifs et la rédaction du compte rendu.

16.040.5. *Compte rendu de la conférence.*

Dans les 30 jours de la clôture de la conférence de district, le gouverneur ou le président de la rencontre, ainsi que le secrétaire de la conférence, préparent un compte rendu, envoyé aux secrétaires des clubs et ~~en trois exemplaires~~ au secrétaire général.

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

16.050.1. *Électeurs.*

Chaque club ~~du district~~ nomme et envoie à la conférence ou à la réunion sur les projets de district (le cas échéant) au moins un électeur. Au-delà de 25 membres, un club a droit à un électeur supplémentaire par tranche de 25 ou fraction majeure de ce nombre en fonction de son effectif à la date de la dernière facture de club, soit un électeur pour un club de moins de 38 membres, deux pour un club de 38 à 62 membres, trois pour un club de 63 à 87 membres, etc. Tout club suspendu par le conseil d'administration ne peut envoyer d'électeur. Tout électeur doit appartenir au club qu'il représente et assister à la conférence ou à la réunion sur les projets de district.

16.050.2. *Règles de procédure.*

Chaque membre en règle d'un club du district assistant à la conférence ou à une réunion sur les projets de district peut voter sur toute question soumise à un vote, sauf pour :

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

~~Toutefois, un électeur~~ Tout membre de club en règle a le droit de soumettre une question mise à discussion à un vote même s'il ne peut pas voter sur la question. qui est dans Dans ce cas, le vote est restreint aux seuls électeurs.-Pour les questions a), b), c) et d) ~~la sélection du gouverneur nommé, du membre de la commission de nomination de l'administrateur et de son suppléant, la composition et modalités de la commission de nomination du gouverneur ainsi que l'élection du délégué de district au Conseil de législation ou au Conseil sur les résolutions et de son suppléant,~~ tous les votes d'un club ayant droit à plus d'une voix doivent se porter sur le même candidat ou projet. Pour les élections requérant un scrutin unique transférable avec au moins trois candidats, tous les votes d'un club ayant droit à plus d'une voix doivent se porter sur le même choix de candidats.

16.050.3. *Procuration.*

Tout club peut, avec le consentement de son gouverneur, donner procuration à un Rotarien du club ou de tout autre club du district, pour remplacer un ~~ou~~

~~plusieurs de ses~~ électeurs absents. 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.

16.050.4. Vote des clubs.

Toutes les décisions et élections qui, aux termes du règlement intérieur, doivent intervenir durant une conférence ou une assemblée de formation de district peuvent faire l'objet d'un vote par correspondance conforme au paragraphe 13.050.

16.060. Finances du district.

16.060.1. Fonds du district.

Les districts peuvent financer leurs activités et les frais administratifs et de développement du Rotary grâce à un fonds de district, établi par résolution lors de la conférence de district. Toute personne ne respectant pas les obligations financières, notamment ne gérant pas correctement le fonds de district ou ne respectant pas le sous-paragraphe 16.060.4., doit être interdite d'exercer toute fonction, au niveau du Rotary International ou du district, jusqu'à ce que les irrégularités financières aient été résolues par le district

16.060.2. Origine des fonds.

Le fonds du district est alimenté au moyen d'une cotisation perçue sur chaque membre des clubs et dont le montant est fixé, par le district :

- ~~a) lors de l'assemblée de formation de district par un vote des 3/4 des présidents entrants de club présents, étant entendu que tout représentant d'un président élu, autorisé par le gouverneur élu à ne pas assister à l'assemblée de formation de district conformément au paragraphe 5(c) de l'article 13 des statuts types du Rotary club, a le droit de voter à sa place~~
- ~~b) a) lors de la conférence de district par la majorité des électeurs présents et votants~~
- ~~e) b) ou lors de l'assemblée de formation du district ou du SFPE par un vote des 3/4 des présidents entrants de club, présents, étant entendu que tout représentant d'un président élu, autorisé par le gouverneur élu à ne pas assister au SFPE y compris tout représentant désigné conformément au paragraphe 5(c) de l'article 13 des statuts types du Rotary club, a le droit de voter à sa place.~~

16.060.3. Obligation de paiement de la cotisation.

Les clubs du district doivent payer les cotisations fixées. Le gouverneur communique au conseil d'administration les noms des clubs ayant des arriérés de plus de six mois. Le conseil d'administration suspend les services au club tant que sa dette demeure impayée.

16.060.4. Vérification annuelle des comptes du district.

Le gouverneur doit remettre à ses clubs un rapport annuel des comptes du district, vérifié par un expert-comptable ou une commission d'audit de district

selon ce qui est décidé lors de la conférence de district, dans les trois mois de la fin du gouvernorat. Une commission d'audit de district doit :

- a) Être composée d'au moins trois Rotariens membres actifs;
- ~~b) Tous des Rotariens membres actifs,~~
- e) ~~b)~~ Dont au moins un ancien gouverneur ou quelqu'un possédant une expérience de la vérification des comptes.
- ~~d) c)~~ Sont inéligibles Ne pas inclure les responsables suivants : gouverneur, trésorier, signataires des comptes en banque du district et membres de la commission des finances.
- e) ~~d)~~ Elle doit Doit être désignée par le district conformément aux procédures établies par celui-ci.

Ce compte rendu annuel doit inclure, notamment, les informations suivantes :

- a) ~~les~~ Les sources de financement (R.I., Fondation Rotary, district et club);
- b) ~~les~~ Les fonds perçus par le district ou en son nom en provenance de collectes de fonds;
- c) ~~les~~ Les subventions reçues de la Fondation ou les fonds Fondation alloués par le district;
- d) ~~les~~ Les transactions financières des commissions de district;
- e) ~~les~~ Les transactions financières du gouverneur ou effectuées au nom du district;
- f) ~~les~~ Les sorties du fond du district;
- g) ~~les~~ Les fonds reçus par le gouverneur du Rotary.

Ce rapport doit être présenté, discuté et officiellement adopté ~~soit~~ lors de la prochaine réunion de district où tous les clubs ont le droit d'être représentés et avec notification au moins 30 jours à l'avance que le rapport de vérification des comptes y sera présenté pour adoption, ~~soit, à défaut, mais pas plus tard que~~ lors de la prochaine conférence de district. Si, une fois présenté, le rapport n'est pas adopté, il doit être discuté et adopté dans les trois mois suivants la conférence de district à la prochaine réunion de district où tous les clubs ont le droit d'être représentés et avec notification au moins 30 jours à l'avance que le rapport de vérification des comptes y sera présenté pour adoption. Si aucune réunion de ce type n'est organisée, le gouverneur doit organiser un vote par correspondance des clubs dans les 60 jours suivant la conférence de district sous 60 jours.

Article 17 Gouverneurs

17.010. Critères d'éligibilité au poste de gouverneur.

17.020. Autres conditions.

17.030. Responsabilités du gouverneur.

17.040. Responsabilités du gouverneur dans la région RIBI.

17.050. Révocation.

17.060. Vacance au poste de gouverneur.

~~16.070.~~ **17.010.** Critères d'éligibilité au poste de gouverneur.

Sauf dérogation du conseil d'administration, un gouverneur doit répondre aux conditions suivantes au moment de sa désignation :

~~16.070.1. Membre en règle.~~

~~a) Il est Être~~ membre en règle d'un club en activité du district.

~~16.070.2. Qualifications.~~

~~b) Il remplit Remplir~~ les conditions requises par sa catégorie de membre et sa classification ~~correspond effectivement à son activité professionnelle.~~

~~16.070.3. Ancien président.~~

~~c) Il a Avoir~~ effectué un mandat complet de président de club ou a été président fondateur d'un club ~~de la date de remise de charte au 30 juin à condition que son mandat ait duré au pendant au~~ moins 6 mois.

~~16.070.4. Capacité.~~

~~d) Il veut et peut Vouloir et pouvoir~~ s'acquitter des devoirs et obligations inhérents à la fonction de gouverneur, conformément au paragraphe ~~16.090. 17.030.~~

~~16.070.5. Certification de ses compétences.~~

~~e) Le Rotarien doit~~ connaître les compétences requises, les obligations et responsabilités d'un gouverneur décrites dans le règlement intérieur, ~~puis~~
~~f) soumettre au R.I., par l'intermédiaire du secrétaire général,~~ une déclaration dûment signée à cet effet. Dans ce document, il doit aussi confirmer qu'il répond aux conditions requises et qu'il est apte et prêt à assumer ces responsabilités.

~~16.080. 17.020. Autres conditions.~~

Sauf dérogation du conseil d'administration, un gouverneur doit, ~~avant au~~ moment d'entrer en fonction, avoir assisté à l'Assemblée internationale pendant toute sa durée, avoir au moins 7 ans d'ancienneté au Rotary et répondre aux qualifications requises au paragraphe ~~16.070. 17.010.~~

~~16.090. 17.030. Responsabilités du gouverneur.~~

Le gouverneur représente le R.I. dans son district et remplit ses fonctions sous le contrôle du conseil d'administration. ~~Il veille au bon fonctionnement des clubs de son district. Il travaille en coopération avec les dirigeants des clubs et les autres responsables du district à la mise en place du plan de gouvernance développé par le conseil d'administration.~~ Il motive les clubs et favorise la continuité en travaillant avec les promotions successives de dirigeants de district afin d'avoir des clubs performants. Le gouverneur est personnellement responsable de des ~~activités suivantes dans le district :~~

- ~~a) créer des clubs~~
- ~~b) renforcer les clubs~~
- ~~c) promouvoir la croissance des effectifs élaborer des objectifs de recrutement réalistes pour chaque club en collaboration avec l'équipe dirigeante du district et le président de club en vue de favoriser la croissance,~~
- d) collaborer avec les dirigeants de district et de club pour encourager la participation à un plan de leadership de district
- e) faire avancer le But du Rotary en faisant preuve de leadership et en supervisant les clubs du district

- ~~d) f)~~ soutenir la Fondation ~~en ce qui concerne la participation à ses programmes et son financement~~
- e) g) favoriser de bonnes relations entre les clubs, et entre ces clubs et le R.I.
- ~~f) h)~~ organiser et présider la conférence du district et assister son successeur dans la préparation du séminaire de formation des présidents élus et de l'assemblée de formation du district
- g) i) organiser une visite officielle par an, multiclubs ou non, ~~au moment le plus propice~~ pour :
 1. discuter de questions rotariennes importantes
 2. s'occuper des clubs en difficulté
 3. encourager les Rotariens à participer aux actions
 4. s'assurer que les statuts et règlement intérieur des clubs sont conformes aux directives du Rotary International et particulièrement mis à jour après les Conseils de législation
 5. et reconnaître personnellement les contributions exceptionnelles de certains Rotariens du district.
- h) j) publier une ~~lettre~~ communication mensuelle à l'intention des présidents et secrétaires des clubs
- i) k) soumettre rapidement les rapports demandés par le président ou le conseil d'administration du R.I.
- j) l) communiquer à son successeur, ~~dès l'élection de ce dernier et avant~~ l'Assemblée internationale, des renseignements complets sur le fonctionnement des clubs et les mesures qu'il préconise pour en renforcer l'efficacité
- k) m) s'assurer que les nominations et élections s'effectuent conformément aux statuts, règlement intérieur et lignes de conduites du R.I.
- l) n) s'informer régulièrement sur l'activité des organismes rotariens œuvrant dans le district (~~Échanges amicaux du Rotary, comités inter pays, Amicales du Rotary, etc.~~)
- ~~m) o)~~ transmettre à son successeur les archives du district
- n) p) s'acquitter des autres tâches lui incombant en tant que dirigeant du R.I.

~~16.100.~~ 17.040. Responsabilités du gouverneur dans la région RIBI.

Dans la région RIBI, le gouverneur exerce ses fonctions selon les us et coutumes de cette région, sous la direction du conseil du RIBI et conformément aux statuts et règlement intérieur du RIBI. Il doit également soumettre promptement les rapports demandés par le président et le conseil d'administration, et s'acquitter des autres tâches lui incombant en tant que dirigeant du R.I. dans son district.

~~16.110.~~ 17.050. Révocation.

Le président peut, pour des raisons légitimes ~~valables~~, démettre de ses fonctions un gouverneur qui, selon lui, ne s'acquitte pas de ses devoirs de manière satisfaisante. Il informe le gouverneur concerné qu'il a 30 jours pour se justifier. Le président peut, à l'issue de ce délai, démettre le gouverneur de ses fonctions si ce dernier n'a pas fourni d'explications adéquates. Dans ce cas, le gouverneur ainsi démis ne saurait avoir le titre d'ancien gouverneur.

~~16.120.~~ *Vote par correspondance.*

~~Toutes les décisions et élections qui, aux termes du règlement intérieur, doivent intervenir durant une conférence ou une assemblée de formation de district peuvent faire l'objet d'un vote par correspondance conforme au paragraphe 14.040.~~

17.060. Vacance au poste de gouverneur.

17.060.1. Vice-gouverneur.

La commission de nomination du gouverneur peut élire un des anciens gouverneurs du district, proposé par le gouverneur élu, au poste de vice-gouverneur dont le mandat est l'année suivant sa sélection. Son rôle est de remplacer le gouverneur dans le cas où celui-ci se trouve dans l'incapacité temporaire ou permanente d'assumer ses fonctions.

17.060.2. Autorité du conseil d'administration et du président.

S'il n'y a pas de vice-gouverneur, le conseil d'administration peut pourvoir un poste vacant de gouverneur jusqu'à expiration du mandat. Le président peut nommer un Rotarien compétent gouverneur par intérim jusqu'à ce que le poste vacant soit pourvu par le conseil d'administration.

17.060.3. Période d'indisponibilité temporaire.

S'il n'y a pas de vice-gouverneur, le président peut nommer un Rotarien compétent pour remplacer par intérim un gouverneur en indisponibilité temporaire.

Article ~~17~~ 18 Commissions

~~17.010.~~ **18.010.** Nombre et mandat Commissions permanentes.

18.020. Autres commissions.

~~17.020.~~ Composition.

~~17.030.~~ Réunions.

~~17.040.~~ **18.030.** Autres commissions Commissions spéciales.

18.040. Commission Effectif.

18.050. Commission Plan stratégique.

18.060. Commission d'audit.

18.070. Commission de vérification des opérations.

18.080. Composition.

18.090. Réunions.

~~17.050.~~ **18.100.** Durée de mandat.

~~17.060.~~ **18.110.** Secrétaire des commissions.

~~17.070.~~ **18.120.** Quorum.

~~17.080.~~ **18.130.** Divers moyens de se réunir communication.

~~17.090.~~ **18.140.** Compétence.

~~17.100.~~ Commission Effectif.

~~17.110.~~ Commission Plan stratégique.

~~17.120.~~ Commission d'audit.

~~17.130.~~ Commission de vérification des opérations.

~~17.010.~~ 18.010. Nombre et mandat Commissions permanentes.

Le conseil d'administration nomme des commissions permanentes de la communication, des statuts et du règlement intérieur, d'organisation des conventions, du redécoupage des districts, d'enquête électorale, des finances et du Rotaract et Interact, ainsi que toutes autres commissions jugées utiles au bon fonctionnement du R.I. Le nombre et la durée du mandat pour les commissions permanentes sont établis comme suit :

- (1) a) communication - 6 membres nommés à raison de deux par an pour des mandats de trois ans;
- (2) b) statuts et règlement intérieur - 3 membres nommés à raison d'un par an pour un mandat de trois ans, à l'exception de l'année du Conseil de législation durant laquelle y siégera un quatrième membre qui sera le dernier à avoir quitté cette commission;
- (3) c) convention - 6 membres, dont l'un doit être le président du comité d'organisation locale ; le président peut nommer à la présidence de la commission du R.I. chargée de l'organisation d'une convention un Rotarien y ayant déjà appartenu pendant deux ans sans l'avoir présidée
- (4) d) redécoupage des districts - 3 membres à raison d'un administrateur nommé chaque année pour un mandat de trois ans;
- (5) e) enquête électorale - 6 membres nommés à raison de deux par an pour des mandats de trois ans;
- (6) f) finances - 8 membres dont 6 sont nommés à raison de deux par an pour des mandats de trois ans, auxquels s'ajoutent le trésorier du Rotary et un administrateur du R.I. désigné par ses pairs pour un mandat d'un an en tant que membres non votants;
- (7) g) Rotaract et Interact - 6 membres nommés à raison de deux par an pour des mandats de trois ans, plus 3 Rotaractiens minimum.

18.020. Autres commissions.

Le conseil d'administration peut former d'autres commissions et déterminer, conformément au paragraphe 18.100. :

~~Le nombre des membres et leur mandat sont déterminés, à l'exception des commissions permanentes, par le conseil d'administration conformément au paragraphe 17.050. Le conseil d'administration détermine les responsabilités et attributions des commissions et, à l'exception des commissions permanentes, assure leur continuité d'une année sur l'autre.~~

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

17.020. Composition.

~~Sauf dispositions contraires du règlement intérieur, le président nomme les membres des commissions et de leurs sous-commissions après avoir consulté le conseil d'administration. Le président en désigne les présidents, y compris des sous-commissions, et en est membre de droit.~~

~~17.030.~~ Réunions.

~~Sauf dispositions contraires du règlement intérieur, le président détermine le mode de convocation ainsi que les jours et lieux des réunions des commissions et sous-commissions. La majorité des membres constitue le quorum. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.~~

~~17.040.~~ ~~18.030.~~ ~~Autres commissions~~ Commissions spéciales.

~~Les paragraphes 17.010. à 17.030., 18.010., 18.020., 18.080. et 18.090. ne s'appliquent pas aux commissions de nomination ni aux commissions formées conformément aux paragraphes 17.100. à 17.130., 18.040. à 18.070.~~

18.040. Commission Effectif.

Le conseil d'administration doit nommer une commission Effectif composée d'au moins huit (8) membres nommés pour des mandats renouvelables et échelonnés d'au moins trois ans.

18.050. Commission Plan stratégique.

Les conseils d'administration du Rotary et de la Fondation nomment une commission Plan stratégique avec 8 membres dont aucun administrateur ni du Rotary ni de la Fondation avec des mandats de 4 ans renouvelables échelonnés et avec deux nouveaux membres tous les ans dont un nommé par le conseil d'administration du Rotary, l'autre par le conseil d'administration de la Fondation. Les anciens présidents ne peuvent y siéger. Le président et le vice-président de la commission seront nommés conjointement par le président du Rotary et celui du conseil d'administration de la Fondation. Les membres ayant siégé à la commission pendant moins de trois peuvent être nommés pour un nouveau mandat. L'objectif est d'obtenir une commission équilibrée avec des Rotariens possédant une longue expérience de la planification à long terme, des programmes et activités du Rotary et de la Fondation, et des finances. La commission se réunit à la date, au lieu et selon une procédure déterminés par les conseils d'administration du Rotary et de la Fondation ou de leurs présidents respectifs.

18.060. Commission d'audit.

Le conseil d'administration nomme une commission d'audit avec 7 membres faisant preuve d'indépendance et possédant des compétences financières. Deux des membres doivent être des membres en exercice du conseil d'administration désignés tous les ans par le conseil d'administration et un doit être un administrateur en exercice de la Fondation désigné tous les ans par le conseil d'administration de la Fondation. De plus, la commission comprend quatre membres désignés par le conseil d'administration du Rotary qui ne sont administrateurs ni du Rotary ni de la Fondation et ayant un mandat de six ans non renouvelable. La commission d'audit examine les rapports financiers du Rotary, l'audit externe, le procédé de contrôle interne, l'audit interne et toutes autres questions pertinentes pour le Rotary et la Fondation, et effectue un rapport au conseil d'administration quand besoin est. La commission se réunit au plus trois fois par an à des dates, en des lieux et selon une procédure

fixés par le président du Rotary, le conseil d'administration ou le président de la commission. Outre ces réunions, le président du Rotary ou celui de la commission peuvent, s'ils le jugent nécessaire, convoquer la commission durant l'année, à des dates, en des lieux et selon une procédure qu'ils déterminent. Le président de la commission de vérification des opérations, ou un représentant qu'il désigne, assiste aux réunions en tant que liaison avec cette commission.

18.070. Commission de vérification des opérations.

Le conseil d'administration nomme une commission de vérification des opérations de six membres avec des mandats de six ans maximum non renouvelables. Un membre est nommé tous les ans selon un calendrier permettant de maintenir à 6 le nombre des membres de cette commission. Ne sont pas éligibles les anciens présidents et les membres en fonction des conseils d'administration du Rotary ou de la Fondation. La composition de cette commission doit être équilibrée avec des Rotariens appartenant aux domaines de la gestion, du management et des finances. La commission se réunit à des dates, en des lieux et selon une procédure fixés par le président du Rotary ou le conseil d'administration. Quand le conseil d'administration ou le président du Rotary le juge nécessaire, la commission de vérification des opérations peut examiner toutes questions opérationnelles, y compris mais non exclusivement l'efficacité du fonctionnement, les procédures administratives, les normes de conduite et autres questions opérationnelles. Cette commission rend compte au conseil d'administration, et fonctionne conformément aux modalités prescrites par le conseil d'administration et le présent paragraphe.

18.080. Composition.

Sauf dispositions contraires du règlement intérieur, le président nomme les membres des commissions et de leurs sous-commissions après avoir consulté le conseil d'administration. Le président en désigne les présidents, y compris des sous-commissions, et en est membre de droit.

18.090. Réunions.

Sauf dispositions contraires du règlement intérieur, le président détermine le mode de convocation ainsi que les jours et lieux des réunions des commissions et sous-commissions. La majorité des membres constitue le quorum. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

~~17.050.~~ 18.100. Durée de mandat.

~~Aucun Rotarien~~ Personne ne peut siéger plus de 3 ans à la même commission du R.I. Cette disposition ne s'applique pas aux membres de droit ni aux membres des commissions ad hoc. ~~Cependant, le président peut nommer à la présidence de la commission du R.I. chargée de l'organisation d'une convention un Rotarien y ayant déjà appartenu pendant deux ans sans l'avoir présidée.~~

~~17.060.~~ 18.110. Secrétaire des commissions.

Le secrétaire général est secrétaire de toutes les commissions, sauf dispositions contraires du règlement intérieur ou du conseil d'administration lors de leur création. Le secrétaire général peut désigner un remplaçant.

~~17.070.~~ 18.120. *Quorum.*

La majorité des membres d'une commission constitue le quorum lors des réunions, sauf dispositions contraires du règlement intérieur ou du conseil d'administration ~~lors de la création des commissions.~~

~~17.080.~~ 18.130. *Divers moyens de communication.*

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

~~17.090.~~ 18.140. *Compétence.*

~~Le fonctionnement et les activités des commissions sont placées~~ sous le contrôle et la supervision du conseil d'administration conformément au paragraphe ~~5.040.2.~~ 5.040. Les décisions et actions des commissions sont soumises à l'approbation du conseil d'administration, à l'exception de celle prise par la commission de nomination du président concernant le choix du président nommé. Toute action ou décision contrevenant à l'article 14 aux paragraphes 11.060. et 11.070. relève de la compétence du conseil d'administration.

~~17.100. *Commission Effectif.*~~

~~Le conseil d'administration doit nommer une commission Effectif composée d'au moins huit (8) membres nommés pour des mandats renouvelables et échelonnés d'au moins trois ans.~~

Disposition provisoire relative au paragraphe 17.100.

~~Les modifications apportées au paragraphe 17.100 adoptées au Conseil de législation 2016 conformément à l'amendement 16-90 doivent être mises en œuvre par le conseil d'administration à sa discrétion.~~

~~17.110. *Commission Plan stratégique.*~~

~~Les conseils d'administration du Rotary et de la Fondation nomment une commission Plan stratégique avec 8 membres dont aucun administrateur ni du Rotary ni de la Fondation avec des mandats de 4 ans renouvelables échelonnés et avec deux nouveaux membres tous les ans dont un nommé par le conseil d'administration du Rotary, l'autre par le conseil d'administration de la Fondation. Les anciens présidents ne peuvent y siéger. L'objectif est d'obtenir une commission équilibrée avec des Rotariens possédant une longue expérience de la planification à long terme, des programmes et activités du Rotary et de la Fondation, et des finances. La commission se réunit à la date, au lieu et selon une procédure déterminés par les conseils d'administration du Rotary et de la Fondation ou de leurs présidents respectifs. La commission Plan stratégique formule, recommande et met à jour un plan stratégique soumis au conseil d'administration ; consulte les Rotariens et les Rotary clubs au minimum tous les trois ans dans le cadre de ses responsabilités afin de réviser le plan stratégique et d'effectuer des recommandations aux deux conseils d'administration ; et assume toute autre responsabilité confiée par le conseil d'administration. Quatre membres sont nommés par le conseil d'administration du Rotary et quatre par~~

celui de la Fondation. Le président et le vice-président de la commission seront nommés conjointement par le président du Rotary et celui du conseil d'administration de la Fondation. Les membres ayant siégé à la commission pendant moins de trois peuvent être nommés pour un nouveau mandat.

Disposition provisoire relative au paragraphe 17.100.

Les modifications apportées au paragraphe 17.100 adoptées au Conseil de législation 2016 conformément à l'amendement 16-93 doivent être mises en œuvre par le conseil d'administration à sa discrétion.

17.120. Commission d'audit.

Le conseil d'administration nomme une commission d'audit avec 7 membres faisant preuve d'indépendance et possédant des compétences financières. Deux des membres doivent être des membres en exercice du conseil d'administration désignés tous les ans par le conseil d'administration et un doit être un administrateur en exercice de la Fondation désigné tous les ans par le conseil d'administration de la Fondation. De plus, la commission comprend quatre membres désignés par le conseil d'administration du Rotary qui ne sont administrateurs ni du Rotary ni de la Fondation et ayant un mandat de six ans non renouvelable. La commission d'audit examine les rapports financiers du Rotary, l'audit externe, le procédé de contrôle interne, l'audit interne et toutes autres questions pertinentes pour le Rotary et la Fondation, et effectue un rapport au conseil d'administration quand besoin est. La commission se réunit au plus trois fois par an à des dates, en des lieux et selon une procédure fixés par le président du Rotary, le conseil d'administration ou le président de la commission. Outre ces réunions, le président du Rotary ou celui de la commission peuvent, s'ils le jugent nécessaire, convoquer la commission durant l'année, à des dates, en des lieux et selon une procédure qu'ils déterminent. Le président de la commission de vérification des opérations, ou un représentant qu'il désigne, assiste aux réunions en tant que liaison avec cette commission. Cette commission, qui n'a qu'un rôle consultatif auprès des conseils d'administration du Rotary et de la Fondation, fonctionne conformément aux modalités prescrites par les conseils d'administration du Rotary et de la Fondation, et le présent paragraphe.

Disposition provisoire relative au paragraphe 17.120.

À compter du 1^{er} juillet 2016, un membre supplémentaire qui ne sera administrateur ni du Rotary ni de la Fondation devra entamer un mandat de six ans commençant le 1^{er} juillet 2017 et un membre supplémentaire qui ne sera administrateur ni du Rotary ni de la Fondation devra entamer un mandat de six ans commençant le 1^{er} juillet 2018.

17.130. Commission de vérification des opérations.

Le conseil d'administration nomme une commission de vérification des opérations de six membres avec des mandats de six ans maximum non renouvelables. Un membre est nommé tous les ans selon un calendrier permettant de maintenir à 6 le nombre des membres de cette commission. Ne

sont pas éligibles les anciens présidents et les membres en fonction des conseils d'administration du Rotary ou de la Fondation. La composition de cette commission doit être équilibrée avec des Rotariens appartenant aux domaines de la gestion, du management et des finances. La commission se réunit à des dates, en des lieux et selon une procédure fixés par le président du Rotary ou le conseil d'administration. Quand le conseil d'administration ou le président du Rotary le juge nécessaire, la commission de vérification des opérations peut examiner toutes questions opérationnelles, y compris mais non exclusivement l'efficacité du fonctionnement, les procédures administratives, les normes de conduite et autres questions opérationnelles. Cette commission, qui n'a qu'un rôle consultatif auprès du conseil d'administration, fonctionne conformément aux modalités prescrites par le conseil d'administration et le présent paragraphe. La commission de vérification des opérations relève du conseil d'administration.

Article 18 Article 19 Questions financières

~~18.010.~~ **19.010.** Exercice fiscal.

~~18.020.~~ **19.020.** Rapports des clubs.

~~18.030.~~ **19.030.** Cotisations.

~~18.040.~~ **19.040.** Échéances.

~~18.050.~~ **19.050.** Budget.

~~18.060.~~ **19.060.** Prévisions sur 5 ans.

~~18.070.~~ **19.070.** Audit.

~~18.080.~~ **19.080.** Rapport.

~~18.010.~~ **19.010.** *Exercice fiscal.*

Il commence le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin.

~~18.020.~~ **19.020.** *Rapports des clubs.*

Chaque club est tenu de faire un rapport au conseil d'administration en respectant le format prescrit par ce même conseil sur son effectif. Les clubs doivent communiquer au R.I. le nombre de leurs membres aux 1^{er} juillet et 1^{er} janvier de chaque année ou à des dates fixées par le conseil.

~~18.030.~~ **19.030.** *Cotisations.*

~~18.030.1.~~ **19.030.1.** *Montant.*

Tout club verse au R.I. une cotisation pour chacun de ses membres fixée à 28,00 USD par semestre en 2016-2017, 30 dollars par semestre en 2017-2018, 32 dollars par semestre en 2018-2019 et 34 par semestre en 2019-2020 et ce jusqu'à modification ultérieure par le Conseil de législation.

~~18.030.2.~~ **19.030.2.** *Cotisation supplémentaire.*

Les clubs versent chaque année une cotisation supplémentaire par membre d'un dollar (1,00 USD), ou tout autre montant fixé par le conseil d'administration, dans le but de financer les prochains Conseil de législation et Conseil sur les résolutions. Le Rotary ne peut imposer aux clubs le paiement d'un montant minimum. Dans le cas d'une réunion extraordinaire du Conseil de législation,

~~cette cotisation supplémentaire est versée aussitôt que possible après sa tenue.~~
Ces cotisations supplémentaires sont versées sur un fonds constitué à cet effet pour couvrir les frais des délégués ainsi que les frais administratifs du Conseil de législation, selon les directives du conseil d'administration qui fournit aux clubs un rapport des recettes et dépenses. Dans le cas d'une réunion extraordinaire du Conseil de législation, cette cotisation supplémentaire est versée aussitôt que possible.

~~18.030.3. Remboursement ou réduction.~~

~~Le conseil d'administration peut, s'il le juge bon, rembourser à un club une partie de ses cotisations. Sur demande, le conseil peut réduire ou reporter le montant des cotisations payées par un club dont la localité a subi d'importants dommages des suites d'une catastrophe naturelle ou autre.~~

~~18.030.4.~~ 19.030.3. Cotisation versée par le RIBI.

Les clubs du RIBI versent au R.I., par l'intermédiaire du RIBI, des cotisations pour chacun de leurs membres conformément au paragraphe ~~18.030.1.~~ 19.030.1. Le RIBI conserve la moitié des cotisations ~~dues aux termes du paragraphe 18.030.1.~~ et transmet au Rotary l'autre moitié.

~~18.030.5.~~ 19.030.4. Réévaluation des cotisations paiements dus.

Le conseil d'administration peut, s'il le juge bon, rembourser à un club une partie de ses cotisations. Le conseil d'administration peut diminuer les montants dus par les clubs dans certains pays pour éviter tout paiement excessif dû à une dévaluation de leur monnaie. Sur demande, le conseil peut réduire ou reporter le montant des cotisations payées par un club dont la localité a subi d'importants dommages des suites d'une catastrophe naturelle ou dont le pays a subi une dévaluation de sa devise pour éviter tout paiement excessif dû à cette dévaluation.

~~18.040.~~ 19.040. Échéances.

~~18.040.1. Cotisations~~ 19.040.1. Cotisations.

Elles sont dues et payables conformément au paragraphe ~~18.030.1.~~ 19.030.1., au 1^{er} juillet et au 1^{er} janvier ou à la date fixée par le conseil d'administration du Rotary. Les cotisations payables conformément au paragraphe ~~18.030.2.~~ 19.030.2. sont dues et payables au 1^{er} juillet ou à la date fixée par ce conseil.

~~18.040.2.~~ 19.040.2. Ajustements.

Le club verse par nouveau membre admis en cours de semestre une cotisation mensuelle égale à un 1/12^e de la cotisation annuelle et ce jusqu'à la période de facturation suivante. Cette cotisation, due pour chaque mois complet, ne sera pas payée pour un ancien membre ou un Rotarien en provenance d'un autre club, tels que décrits au paragraphe 4.030. Ces sommes sont dues et payables aux 1^{er} juillet et 1^{er} janvier ou à la date fixée par le conseil d'administration. ~~Seul le Conseil de législation est habilité à modifier cette cotisation.~~

~~18.040.3.~~ 19.040.3. Devise.

Les cotisations sont payées au R.I. en dollars (USD) ; en cas d'impossibilité ou de difficulté, le conseil d'administration peut autoriser un paiement dans une autre devise ainsi que des délais de paiement lorsque les circonstances l'imposent.

~~18.040.4.~~ 19.040.4. Échéances pour les nouveaux clubs.

~~Le premier paiement de la cotisation correspond à la date postérieure à leur date d'admission à laquelle le paiement des cotisations est dû conformément au~~
paragraphe 18.040.1 Un nouveau club commence à payer les cotisations au moment de la première facturation suivant la date de son admission.

~~18.050.~~ 19.050. Budget.

~~18.050.1.~~ 19.050.1. Adoption par le conseil d'administration.

Chaque année, le conseil d'administration adopte un budget du R.I. pour l'exercice suivant. Les dépenses totales prévues n'excèdent pas les recettes totales escomptées.

~~18.050.2.~~ 19.050.2. Révision du budget.

Le conseil d'administration peut réviser son budget à tout moment, ~~tant que les~~
Les dépenses totales prévues ne doivent pas excéder ~~n'excèdent pas~~ les recettes totales escomptées.

~~18.050.3.~~ 19.050.3. Dépenses inscrites au budget.

Aucune dépense ne rentrant pas dans le cadre du budget approuvé par le conseil d'administration n'est autorisée. Le secrétaire général a la responsabilité et l'autorité de faire respecter cette disposition.

~~18.050.4.~~ 19.050.4. Dépenses excédant les recettes totales escomptées ; cas d'urgence et circonstances imprévues.

En cas d'urgence et de circonstances imprévues uniquement, le conseil d'administration, par un vote à la majorité des trois quarts de ses membres, peut autoriser des dépenses excédant les recettes escomptées dans les limites des actifs nets du R.I. Le président effectue dans les soixante jours un rapport détaillé de ces dépenses et des circonstances les ayant motivées aux dirigeants du R.I., puis lors de la prochaine convention.

~~18.050.5.~~ 19.050.5. Publication du budget annuel du Rotary International.

~~Le budget annuel adopté conformément au paragraphe 18.050.1.~~ est publié dans un format déterminé par le conseil d'administration et communiqué aux clubs au plus tard le 30 septembre.

~~18.050.6.~~ 19.050.6. Dépenses excédant les recettes escomptées ; réserve générale.

Nonobstant les dispositions du paragraphe 18.050.4., si à un moment donné, la réserve générale dépasse 85 % du montant maximal des charges annuelles encourues au cours des trois années précédentes, en excluant les dépenses

financées à partir de la réserve générale et celles de la convention et du Conseil de législation qui s'autofinancent, le conseil d'administration peut, à la majorité des trois quarts, autoriser des dépenses excédant les recettes escomptées ; la réserve générale ne pouvant pas tomber au-dessous de 85 % du montant maximal des charges précité. Le président effectue dans les soixante jours un rapport détaillé de ces dépenses et des circonstances les ayant motivées aux dirigeants du R.I., puis lors de la convention suivante.

~~18.060.~~ 19.060. *Prévisions sur 5 ans.*

~~18.060.1.~~ 19.060.1. *Révision annuelle.*

Chaque année, le conseil d'administration établit des prévisions sur 5 ans présentant la courbe des recettes et dépenses du R.I. ainsi que l'actif, le passif et les soldes des fonds.

~~18.060.2.~~ 19.060.2. *Soumission au Conseil de législation.*

Le conseil d'administration soumet ces prévisions au Conseil de législation comme documentation pour l'étude des modifications statutaires de nature financière.

~~18.060.3.~~ *Années prises en compte.*

Dans ce cas, les prévisions fournies commencent avec l'année du Conseil de législation.

~~18.060.4.~~ 19.060.3. *Présentation des prévisions sur 5 ans aux colloques de zone (institutes).*

~~Les prévisions sur cinq ans sont présentées par un~~ Un membre ou un représentant du conseil d'administration doit présenter les prévisions sur cinq ans à chaque colloque de zone (institute) ~~pour discussion.~~

~~18.070.~~ 19.070. *Audit.*

Le conseil d'administration fait vérifier les comptes du R.I. au moins une fois par an par des experts comptables agréés. Le secrétaire général présente les livres de comptabilité et pièces justificatives sur demande du conseil d'administration.

~~18.080.~~ 19.080. *Rapport.*

Le secrétaire général publie chaque année après vérification des comptes et avant ~~la fin du mois de le~~ 31 décembre (dans les six mois de la clôture de l'exercice fiscal) le rapport annuel du R.I. Ce rapport indique clairement les remboursements et paiements effectués individuellement au président, bureau du président, président élu, président nommé et à chaque administrateur, ~~ainsi qu'au bureau du président.~~ Il fait aussi état des dépenses encourues par le conseil d'administration, la convention, chaque principale division administrative du Secrétariat, et est accompagné d'une comparaison entre chaque dépense et le budget adopté conformément au paragraphe ~~18.050.1.~~ 19.050.1. et révisé si nécessaire conformément au paragraphe ~~18.050.2.~~ 19.050.2. Le rapport documente également tout écart de plus de 10 % par catégorie dans les dépenses

par rapport au budget approuvé. Le rapport est envoyé aux dirigeants en fonction et anciens du R.I. et est mis à la disposition des clubs sur demande. Le secrétaire général envoie le rapport de l'année précédant le Conseil de législation aux membres du Conseil de législation au moins trente jours avant son ouverture.

Article 19 Article 20 Nom et emblème

~~19.010.~~ **20.010.** Protection de la propriété intellectuelle du R.I.

~~19.020.~~ **20.020.** Restrictions.

~~19.010.~~ **20.010.** *Protection de la propriété intellectuelle du R.I.*

Le conseil d'administration protège l'emblème et autres insignes du R.I., à l'usage et pour le bénéfice exclusif de tous les Rotariens.

~~19.020.~~ **20.020.** *Restrictions.*

Il est strictement interdit aux clubs ou à leurs membres d'utiliser le nom, l'emblème ou tout autre insigne du R.I. ou d'un Rotary club comme marque de fabrique, marchandise ou pour tout autre usage commercial. L'emploi de ces nom, emblème, insigne, etc. en association avec tout autre nom ou emblème n'est pas reconnu ni approuvé par le R.I.

Article 20 Article 21 Autres réunions

~~20.010.~~ **21.010.** Assemblée internationale.

~~20.020.~~ **21.020.** Colloques (institutes).

~~20.030.~~ **21.030.** Conseil des anciens présidents.

~~20.040.~~ **21.040.** Procédure.

~~20.010.~~ **21.010.** *Assemblée internationale.*

~~20.010.1.~~ **21.010.1.** *Objet.*

L'Assemblée internationale ~~annuelle~~ sert à former les gouverneurs élus sur le Rotary et leurs futures fonctions, à les motiver et à leur permettre de discuter et d'élaborer les programmes et activités du R.I. pour l'année à venir.

~~20.010.2.~~ **21.010.2.** *Date et lieu.*

Le conseil d'administration choisit les jours et lieu de réunion ; le président élu est responsable du contenu du programme et préside toute commission de planification de la rencontre. L'Assemblée internationale doit se tenir annuellement avant le 15 février. ~~Le conseil d'administration veille à choisir un lieu de rencontre accessible aux Rotariens de n'importe quel pays.~~

~~20.010.3.~~ **21.010.3.** *Participants.*

Sont autorisés à participer à l'Assemblée internationale : le président, les membres en fonction, élus et nommés du conseil d'administration, le président nommé, le secrétaire général, les gouverneurs élus, les dirigeants nommés du RIBI, les présidents des commissions du R.I., ainsi que toute autre personne que le conseil d'administration juge utile de convier.

~~20.010.4.~~ 21.010.4. Assemblées extraordinaires ou partielles.

Exceptionnellement, le conseil d'administration peut convoquer plusieurs assemblées extraordinaires ou partielles.

~~20.020.~~ 21.020. Colloques (institutes) du Rotary.

Le président peut autoriser la tenue de réunions d'information annuelles, appelées colloques du Rotary (institutes), auxquelles assistent les dirigeants en fonction, anciens et entrants ainsi que les Rotariens invités par leur convener. Un colloque 75 du Rotary peut être organisé au niveau international, d'une zone, d'un secteur de zone ou d'un groupe de zones.

~~20.030.~~ 21.030. Conseil des anciens présidents.

~~20.030.1.~~ 21.030.1. Composition.

Ce conseil permanent est composé d'anciens présidents du R.I., toujours membres d'un Rotary club. Le président en fonction en est membre de droit et peut assister aux réunions et participer aux délibérations mais ne dispose pas du droit de vote.

~~20.030.2.~~ Dirigeants.

L'avant-dernier des anciens présidents préside le conseil ; le président sortant en est le vice-président. Le secrétaire général est secrétaire du conseil sans pour autant en être membre.

~~20.030.3.~~ 21.030.2. Attributions.

Ses membres examinent ~~par correspondance~~ toutes questions soumises par le président ou le conseil d'administration ; ils présentent leurs recommandations au conseil d'administration. À sa demande, ils peuvent également agir en tant que médiateurs dans des questions impliquant clubs, districts et dirigeants.

~~20.030.4.~~ 21.030.3. Réunions.

Le président ou le conseil d'administration peuvent convoquer le conseil des anciens présidents si besoin est. ~~L'ordre du jour comporte les sujets soumis par le président ou le conseil d'administration. À l'issue de chaque réunion, le président du conseil des anciens présidents présente un rapport au conseil d'administration qui décide ou non d'en publier tout ou partie.~~

~~20.030.4.1.~~ Réunion à la convention et à l'Assemblée internationale.

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

~~20.040.~~ 21.040. Procédure.

Le président de chaque manifestation rotarienne, assemblée, conférence ou convention, fixe les questions de procédure non prévues dans les statuts, le règlement intérieur ou autre règlement adopté par le R.I. Ces règles de procédure

doivent être justes et équitables et peuvent faire l'objet d'un recours devant cette réunion.

~~Article 21~~ Article 22 **Revue officielle**

~~21.010.~~ 22.010. Publication.

~~21.020.~~ 22.020. Abonnements à la revue officielle.

~~21.030.~~ Abonnements aux magazines régionaux.

~~21.010.~~ 22.010. *Publication.*

Le conseil d'administration a la responsabilité de publier une revue officielle du R.I., l'édition originale paraissant en anglais sous le titre The Rotarian, et autorise les éditions étrangères. Cette revue officielle a pour objet d'aider le conseil d'administration à poursuivre la réalisation du but et des objectifs du Rotary International.

~~21.020.~~ 22.020. *Abonnements à la revue officielle.*

~~21.020.1.~~ *Prix.*

~~Le prix des abonnements à toutes les éditions de la revue officielle est fixé par le conseil d'administration.~~

~~21.020.2.~~ 22.020.1. *Abonnement obligatoire.*

~~Les membres des clubs situés hors des États-Unis et du Canada doivent s'abonner, à leurs frais, à la revue officielle du R.I. ou à un magazine régional approuvé et prescrit par le conseil d'administration, et ce pour la durée de leur appartenance au Rotary. Le prix des abonnements à toutes les éditions de la revue officielle est fixé par le conseil d'administration. Deux Rotariens habitant à la même adresse peuvent s'abonner conjointement à la revue ou au magazine régional approuvé et prescrit par le conseil d'administration pour leurs clubs. Les clubs doivent percevoir les abonnements et les verser au Rotary. Chaque membre choisit d'en recevoir soit la version imprimée soit la version électronique, si cette dernière est disponible via Internet. Une dispense peut être accordée par le conseil d'administration lorsqu'il le juge opportune.~~

~~21.020.3.~~ 22.020.2. *Revenus générés par la revue.*

~~Au cours de l'année, les revenus sont affectés à la publication et l'amélioration de la revue. En fin d'année, l'excédent éventuel vient s'ajouter à la réserve générale du R.I., sauf dispositions contraires du conseil d'administration.~~

~~21.030.~~ *Abonnements aux magazines régionaux.*

~~21.030.1.~~ *Abonnement obligatoire.*

~~Les membres des clubs situés hors des États-Unis et du Canada, et les membres des e-clubs, doivent s'abonner, à leurs frais, à la revue officielle du R.I. ou à un magazine régional approuvé et prescrit par le conseil d'administration, et ce pour~~

~~la durée de leur appartenance au Rotary. Deux Rotariens habitant à la même adresse peuvent s'abonner conjointement à la revue officielle. Chaque membre~~

choisit d'en recevoir soit la version imprimée soit la version électronique via Internet.

~~21.030.2. Exceptions.~~

~~Une dispense peut être accordée par le conseil d'administration lorsqu'il le juge opportun.~~

Article 22 Site du Rotary

~~Le conseil d'administration doit créer et maintenir un site Internet du Rotary. Le site initial en anglais est appelé site du Rotary, avec des sites associés dans les langues approuvées par le conseil d'administration. L'objectif est d'aider le conseil d'administration à promouvoir les objectifs et buts du Rotary. Le Rotary International, les districts et les clubs sont encouragés à opérer des sites dans les langues appropriées et à y inclure, si possible, un lien vers le site du Rotary.~~

Article 23 Fondation Rotary

23.010. Objet.

23.020. Administrateurs de la Fondation.

~~**23.030.** Mandat.~~

~~**23.040.** Rémunération des administrateurs.~~

~~**23.050.**~~ **23.030.** Frais engagés par les administrateurs.

~~**23.060.**~~ **23.040.** Rapport.

23.010. *Objet.*

La Fondation Rotary est gérée par ses administrateurs uniquement à des fins charitables et éducatives, conformément au document de constitution en association et au règlement intérieur de ladite Fondation, modifiables uniquement par ses administrateurs et sur approbation du conseil d'administration du Rotary.

23.020. *Administrateurs de la Fondation.*

Au nombre de 15, ils sont proposés par le président élu du Rotary et élus par le conseil d'administration du Rotary l'année précédant leur entrée en fonction. Quatre d'entre eux doivent être des anciens présidents du R.I. Les administrateurs doivent remplir les conditions spécifiées dans le règlement intérieur de la Fondation.

~~**23.020.1.** *Vacance au poste d'administrateur.*~~

~~Dans le cas d'une vacance au poste d'administrateur de la Fondation ce cas, un nouvel administrateur est nommé par le président et élu par le conseil d'administration du Rotary pour terminer le mandat.~~

~~**23.030.** *Mandat.*~~

Les administrateurs de la Fondation exercent un mandat de quatre ans renouvelable et peuvent être réélus.

~~23.040.~~ *Rémunération des administrateurs.*

Les administrateurs Ils ne sont pas rémunérés.

~~23.050.~~ *23.030. Frais engagés par les administrateurs.*

Les administrateurs ne peuvent engager de dépenses sans l'approbation du conseil d'administration du Rotary, à l'exception :

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

~~23.060.~~ *23.040. Rapport des administrateurs.*

Une fois par an au moins, les administrateurs de la Fondation doivent fournir au conseil d'administration un rapport sur les finances et les programmes de la Fondation. Ce rapport doit détailler, par personne, les dépenses remboursées et les paiements versés à chaque administrateur de la Fondation.

Article 24 Indemnisation

Le conseil d'administration peut fixer et mettre en œuvre des lignes de conduite prévoyant l'indemnisation des administrateurs du Rotary, dirigeants, employés et agents du R.I.

Article 25 Arbitrage et médiation

~~25.010.~~ *Différends. Arbitrage et médiation obligatoire.*

~~25.020.~~ *Date de la médiation ou de l'arbitrage.*

~~25.030.~~ *25.020. Médiation.*

~~25.040.~~ *25.030. Arbitrage.*

~~25.050.~~ *Décision des arbitres ou tiers-arbitre.*

~~25.060.~~ *25.040. Coûts de l'arbitrage ou de la médiation.*

~~25.010.~~ *Différends. Arbitrage et médiation obligatoire.*

~~Si un différend survient~~ Tout différend entre membres ou anciens membres d'un Rotary club d'une part, et un district, le Rotary International ou l'un de ses dirigeants d'autre part, sur des questions autres qu'une décision du conseil d'administration et ne pouvant être résolues à l'amiable, ~~le différend~~ est, sur requête d'une des parties, présentée au secrétaire général, soumis à une médiation ou ~~sur refus d'une ou des parties~~ lorsque cette médiation échoue à un arbitrage. La demande de médiation ou d'arbitrage doit être soumise dans les 60 jours du différend. Le conseil d'administration choisit la date, le lieu et la méthode de la médiation dans les 90 jours de la réception de la demande.

~~25.020.~~ *Date de la médiation ou de l'arbitrage.*

~~En cas de médiation ou d'arbitrage, le conseil d'administration choisit, en accord avec les parties, une date dans les 90 jours de la réception de la demande de médiation ou d'arbitrage.~~

~~25.030.~~ 25.020. Médiation.

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

~~25.030.1. Issue de la médiation.~~

Le résultat de la médiation approuvé par les parties est enregistré ; chaque partie et le(s) médiateur(s) en reçoivent copie, une copie étant remise au conseil d'administration et conservée par le secrétaire général. Un résumé de la décision est préparé pour les parties. Chaque partie peut, via le secrétaire général, demander à poursuivre la médiation si elle estime que l'autre partie a contrevenu de manière significative à la décision initiale.

~~25.030.2. Échec de la médiation.~~

En cas d'échec de la médiation, toute partie peut opter pour un arbitrage conformément au paragraphe 25.040. ci-après.

~~25.040.~~ 25.030. Arbitrage.

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

~~25.050. Décision des arbitres ou tiers arbitre.~~

En cas d'arbitrage, la La décision prise par les arbitres – ou par le tiers-arbitre en cas de désaccord entre ces derniers – est définitive et engage les deux parties ; elle ne peut faire l'objet d'un recours.

~~25.060.~~ 25.040. Coûts de l'arbitrage ou de la médiation.

Les coûts de la médiation ou de l'arbitrage sont assumés à part égale par les parties, sauf décision contraire du médiateur, des arbitres ou du tiers-arbitre.

Article 26 Amendements

Le règlement intérieur ne peut être amendé que par un vote majoritaire des membres présents et votants du Conseil de législation, ~~sauf en cas de ou d'une~~ réunion extraordinaire ~~d'un~~ du Conseil de législation conformément au paragraphe ~~7.060~~ 7.090.

(Fin du texte)

PROJET D'AMENDEMENT 19-116

Moderniser et simplifier les statuts types du Rotary club sans apporter de changements substantiels

*Le Rotary International recommande de modifier les **STATUTS TYPES DU ROTARY CLUB** comme suit (pages 81 à 92 du Manuel de procédure)*

Article 1 Définitions

~~Terminologie utilisée dans ces statuts, sauf indication contraire :~~

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. Comité : | le comité du club. |
| 2. Règlement intérieur : | le règlement intérieur du club. |
| 3. Membre : | tout membre actif du club. |
| 4. R.I. : | Rotary International. |
| 5. Club satellite : | (le cas échéant) : un club potentiel dont les membres doivent également être membres du club. |
| 6. Écrit | <u>communication pouvant servir de documentation quel que soit son mode de diffusion.</u> |
| 6 7. Année : | période de douze mois de l'année rotarienne qui commence au 1er juillet. |

Article 2 Dénomination

La dénomination est Rotary club de _____

(Membre du Rotary International).

~~(a)~~ La dénomination d'un satellite de ce club ~~(le cas échéant)~~ est Rotary club satellite de _____
(Satellite du Rotary club de _____).

Article 3 Objet

L'objet de ce club est :

- a) de poursuivre le But du Rotary;
- b) de monter des actions basées sur ses cinq domaines d'action;
- c) de contribuer à l'amélioration du Rotary en renforçant son effectif;

- d) de soutenir la Fondation Rotary
- e) et de former les dirigeants au-delà du niveau du club-

Article 4 Localité (~~cocher une case~~)

Le club est situé à : _____

_____.

Un club satellite doit être situé dans la même localité ou dans les environs du club principal.

Article 5 But du Rotary

Le Rotary a pour objectif de cultiver l'idéal de servir auquel aspire toute profession honorable et, plus particulièrement, s'engage à :

- Premièrement.* Mettre à profit les relations et contacts pour servir l'intérêt général
- Deuxièmement.* Observer des règles de haute probité dans l'exercice de toute profession, reconnaître la dignité de toute occupation utile, considérer la profession de chaque Rotarien comme un vecteur d'action au service de la société
- Troisièmement.* Appliquer l'idéal de servir dans la vie privée, professionnelle et publique
- Quatrièmement.* Faire progresser l'entente entre les peuples, l'altruisme et le respect de la paix par le biais de relations amicales entre les membres des professions, unis par l'idéal de servir.

Article 6 Cinq domaines d'action

Le Rotary club travaille dans le cadre des cinq domaines d'action, piliers de la philosophie rotarienne.

1. Action intérieure – Clé de voûte du Rotary, elle englobe tout ce qu'un Rotarien devrait faire au sein de son club pour contribuer à son bon fonctionnement.
2. Action professionnelle – Deuxième des cinq domaines d'action, son but est d'encourager et de cultiver l'observation des règles de haute probité dans l'exercice de toute profession, de reconnaître la dignité de toute occupation utile et de considérer la profession de chaque Rotarien comme un vecteur d'action au service de la société. Les Rotariens doivent respecter dans un cadre personnel et professionnel les principes du Rotary et faire profiter les actions de leur club de leurs compétences professionnelles afin de répondre aux besoins de la société et de s'attaquer aux questions sociétales.
3. Action d'intérêt public – Troisième domaine d'action du Rotary correspondant aux efforts des Rotariens, en collaboration ou non avec d'autres, pour améliorer la qualité de la vie autour d'eux.
4. Action internationale – Quatrième domaine d'action du Rotary, elle englobe toute une série d'activités visant à faire avancer l'entente entre les peuples, la bonne volonté et la paix au travers de la découverte d'autres

populations, cultures, coutumes, réussites, aspirations et problèmes au travers de la lecture, de la correspondance, d'activités et d'actions de club destinées à améliorer les conditions de vie dans d'autres pays.

5. Action Jeunesse – Cinquième domaine d'action, elle reconnaît les changements positifs apportés par les jeunes et jeunes adultes au travers d'activités de développement du leadership, d'actions dans la collectivité et à l'étranger, et de programmes d'échanges qui enrichissent et développent la paix et l'entente internationale.

Article 7 Exceptions aux dispositions sur les réunions et l'assiduité

Le règlement intérieur peut prévoir des règles ou des conditions dispositions qui ne sont pas conformes à et remplacent alors l'article 8, § 1 ; à l'article 12, § 1, 2, 3, 4 et 5; et à l'article 15, § 4 de ces statuts. ~~De telles règles ou conditions remplacent celles prévues à ces paragraphes des statuts en notant toutefois qu'un~~ Un club doit cependant se réunir au moins deux fois par mois.

Article 8 Réunions

§ 1 — Réunions statutaires. *[voir article 7 pour les exceptions aux dispositions de ce paragraphe]*

- a) *Jour et heure.* Ce club se réunit une fois par semaine, au jour et à l'heure fixés par le règlement intérieur, ~~ou se réunit une fois par semaine ou selon un calendrier fixé à l'avance en affichant une activité interactive sur le site Web du club. Pour ce dernier type de réunion, le jour de réunion pris en compte doit être le jour où l'activité interactive est affichée sur le site Web du club.~~
- b) *Mode de réunion.* Les membres peuvent assister aux réunions en personne, par téléphone, en ligne ou via une activité interactive en ligne. Le jour d'une réunion interactive pris en compte doit être le jour où l'activité interactive est affichée.
- b) c) *Changement de réunion.* Sur raison valable, le comité peut avancer ou reporter la date d'une réunion au maximum de six jours entre la date de la réunion précédente et celle de la réunion suivante, ou modifier l'heure ou le lieu de réunion.
- e) d) *Annulation.* Le comité du club peut décider d'annuler une réunion dans les cas suivants en cas de :
 - 1) jour férié (ou durant une semaine comportant un jour férié)
 - 2) décès d'un membre du club
 - 3) de force majeure
 - 4) ou de conflit armé mettant en danger les membres du club.De plus, il peut annuler au maximum quatre réunions par an, pour des raisons non spécifiées dans ces statuts, ~~sous réserve que le club ne reste pas sans se réunir~~ mais pas plus de trois semaines consécutives.
- d) e) *Réunions du club satellite (le cas échéant).* Si cela est inscrit dans le règlement intérieur, le club satellite se réunit une fois par semaine, au jour, à l'heure et au lieu fixés par ses membres. Le jour, l'heure et le lieu de réunion peuvent être modifiés de la même façon que pour les réunions statutaires (voir paragraphe 1**~~b~~****c** ci-dessus) du club principal. Une

réunion d'un club satellite peut être annulée pour l'une des raisons énumérées au paragraphe 1(e) (d) ci-dessus. La procédure de vote est décrite dans le règlement intérieur.

§ 2 — Réunion annuelle.

- (a) L'élection des dirigeants a lieu lors d'une réunion annuelle se tenant avant le 31 décembre, conformément au règlement intérieur.
- (b) L'élection des dirigeants du club satellite (le cas échéant) a également lieu lors d'une réunion annuelle se tenant avant le 31 décembre.

§ 3 — Réunions du comité de club. Un procès-verbal doit être rédigé pour chaque réunion du comité de club et mis à la disposition des membres du club sous 60 jours.

Article 9 Exceptions aux dispositions sur les membres des clubs et sur les classifications

Le règlement intérieur peut prévoir des ~~règles ou des conditions~~ dispositions qui ne sont pas conformes à remplacent l'article 10, § 2 et 4 à 8, de ces statuts. ~~De telles règles ou conditions remplacent celles prévues à ces paragraphes de ces statuts.~~

Article 10 Composition [voir article 9 pour les exceptions aux paragraphes 2 et 4 à 8 de cet article]

§ 1 — Qualifications. Les membres doivent être des adultes jouissant d'une honorabilité indiscutable et d'une excellente réputation, faisant preuve d'intégrité et de leadership, et souhaitant s'impliquer au sein de la collectivité et à l'étranger.

§ 2 — Catégories de membres. Le club peut avoir deux catégories de membres : actifs et d'honneur. Les clubs peuvent créer d'autres catégories conformément à l'article 9 dont les membres seront signalés au Rotary comme actifs ou d'honneur.

§ 3 — Membres actifs. Toute personne répondant aux qualifications du § 2 de l'article 5 des statuts du R.I. peut être élue membre actif d'un club.

§ 4 — ~~Composition~~ Membres d'un club satellite. Les membres d'un club satellite sont également membres du club principal jusqu'à que le club satellite soit admis en tant que Rotary club.

§ 5 — Non-cumul. On ne peut être simultanément membre actif de plus d'un Rotary club (à moins qu'il ne s'agisse d'un satellite de ce club), ni membre actif et membre d'honneur du même club.

§ 6 — Membres d'honneur. Ce club peut élire des membres d'honneur pour un mandat fixé par son comité. Le membre d'honneur :

- (a) ~~Critères d'éligibilité.~~ Toute personne s'étant distinguée dans la réalisation des principes rotariens ou ayant fait preuve d'un soutien constant à la cause du Rotary peut être élue comme membre d'honneur dans plus d'un club, pour une durée fixée par le comité du club.
- (b) ~~(a) Droits et privilèges.~~ est exempt de droit d'admission et de cotisation,
- (b) n'a pas droit de vote
- (c) ne peut être nommé à un poste quelconque dans le club
- (d) ~~ni ne peut~~ ne peut détenir de classification

(e) peut assister aux réunions et jouit des autres prérogatives des membres de son club. Un membre d'honneur ne saurait prétendre à aucun droit ou prérogative dans un autre club autre que de pouvoir s'y rendre sans invitation.

§ 7 — *Fonction publique.* Les fonctionnaires des administrations publiques, élus ou nommés pour une période limitée, ne peuvent être admis au club sous la classification de leur fonction. Cette restriction ne s'applique toutefois pas aux personnes occupant un poste dans un établissement d'enseignement, ni aux représentants élus ou nommés des pouvoirs judiciaires. Tout membre, élu ou nommé à une fonction publique pour une période déterminée, peut continuer à faire partie du club sous sa classification.

§ 8 — *Personnel du R.I.* Les clubs peuvent admettre comme membres les employés du R.I.

Article 11 Classifications

§ 1 — *Généralités.*

(a) *Activité principale.* Chaque membre actif doit être classifié selon sa profession, son secteur d'activité ou son type d'activités associatives. Sa classification doit décrire l'activité principale et reconnue de l'entreprise, de la société ou de l'institution à laquelle il est attaché, son activité professionnelle principale et reconnue, ou la nature de ses activités associatives.

(b) *Modifications ou ajustements.* ~~Si les circonstances l'imposent, le~~ Le comité peut modifier ou ajuster la classification d'un membre après l'en avoir toutefois averti et lui avoir accordé un entretien à ce sujet.

§ 2 — *Restrictions.* Un club ne peut admettre de nouveau membre actif si cette classification a déjà plus de quatre représentants, ~~sauf si~~ Si le club a plus de cinquante membres, un club peut admettre un nouveau membre actif uniquement dans le cas où sa ; ~~une classification ne pouvant en aucun cas~~ représenter pas plus de 10 % des membres actifs du club. Les membres retraités ne sont pas pris en compte dans ce calcul. L'admission d'un ancien membre, d'un Rotarien en provenance d'un autre club, d'un Rotaractien ou d'un Ancien ~~de la Fondation~~ selon la définition du conseil d'administration du Rotary sous sa classification est autorisée même si les limites imposées quant aux classifications sont temporairement dépassées. ~~Nonobstant ces limitations, si~~ Si un membre change de classification, il ou elle peut rester dans son club ~~peut l'accepter~~ sous cette nouvelle classification en dépit de ces restrictions.

Article 12 Assiduité [voir article 7 pour les exceptions aux dispositions de cet article]

§ 1 — *Généralités.* Chaque membre doit assister aux réunions statutaires du club ou club satellite ~~si le règlement intérieur le prévoit~~, ou participer à ses actions, autres manifestations et activités. Pour être considéré comme présent, un membre doit :

(a) assister à au moins 60 % de la réunion en personne, par téléphone ou via ~~une connexion~~ en ligne

- (b) fournir une justification acceptable au comité du club suite à un départ à l'improviste en milieu de réunion s'il doit s'absenter à l'improviste en milieu de réunion, fournir par la suite une justification acceptable au comité du club
- (c) participer à la réunion l'activité interactive en ligne affichée sur le site web du club dans la semaine suivant son affichage, ou compenser son absence conformément aux dispositions suivantes dans les 14 jours précédant ou suivant la réunion en question :
- (a) ~~Dans les 14 jours précédant ou suivant la réunion en question, il doit :~~
- (1) assister à au moins 60 % de la réunion statutaire d'un autre club, club satellite d'un autre club ou club provisoire
 - (2) s'être présenté aux lieu et heure de réunion d'un autre club ou club satellite qui ne se serait pas réuni au lieu et à l'heure habituels
 - (3) assister et participer à une action du club ou une manifestation ou réunion locale parrainée par le club, avec l'autorisation du comité
 - (4) assister à une réunion du comité de son club, ou, avec l'autorisation du comité, à une réunion d'une commission à laquelle il appartient
 - (5) participer sur le site d'un club à une activité interactive en ligne
 - (2) (6) participer à la réunion statutaire d'un club Interact ou Rotaract, d'une Unité de développement communautaire ou d'une Amicale du Rotary, provisoire ou non
 - (3) (7) prendre part à une convention du Rotary International ; un Conseil de législation ; une Assemblée internationale ; un colloque (institute) ~~destiné aux dirigeants présents, futurs ou anciens du R.I.~~ ou toute autre réunion convoquée avec l'accord du conseil d'administration du Rotary ou du président agissant ~~au nom du conseil d'administration~~ ; une conférence régionale du Rotary ; une réunion de commission du R.I. ; une conférence de district ; une assemblée de formation de district ; toute réunion de district tenue par décision du conseil d'administration du Rotary ; toute réunion de commission de district tenue par décision du gouverneur ou toute réunion intervalles de Rotary clubs, ~~ou~~
 - (4) ~~s'être présenté aux lieu et heure de réunion d'un autre club ou club satellite qui ne se serait pas réuni au lieu et à l'heure habituels, ou~~
 - (5) ~~assister et participer à une action du club ou une manifestation ou réunion locale parrainée par le club, avec l'autorisation du comité, ou~~
 - (6) ~~assister à une réunion du comité de son club, ou, avec l'autorisation du comité, à une réunion d'une commission à laquelle il appartient, ou~~
 - (7) ~~participer sur le site d'un club à une activité interactive requérant une participation d'environ 30 minutes.~~

§ 2 — Long déplacement à l'étranger. Un membre voyageant à l'étranger pendant plus de quatorze (14) jours peut assister à des réunions de club ou de club satellite durant son déplacement sans cependant être assujéti à la règle des quatorze (14) jours. Chacune de ces participations compense son absence à une réunion statutaire de son club durant son séjour à l'étranger.

~~(b) ou à l'heure de la réunion statutaire du club :~~

- ~~(1) se rendre ou revenir directement de l'une des réunions énumérées à l'alinéa a) 3. ci-dessus, ou~~
- ~~(2) être dirigeant ou membre de commission du R.I., ou administrateur de la Fondation Rotary, ou~~
- ~~(3) s'occuper de la création d'un nouveau club en qualité de représentant spécial du gouverneur, ou~~
- ~~(4) être employé du R.I. en déplacement, ou~~
- ~~(5) participer personnellement et activement à la réalisation d'une action menée par le district, le R.I. ou la Fondation Rotary dans une région isolée où il lui est impossible de compenser son absence, ou~~
- ~~(6) remplir une mission dûment autorisée par le comité du club pour le compte du Rotary l'empêchant d'assister à la réunion.~~

§ 2 3 — *Déplacement professionnel prolongé.* Si un membre est en déplacement professionnel prolongé, il peut, avec l'accord de son club et d'un autre club désigné sur place, assister aux réunions de ce dernier en lieu et place des réunions de son club.

§ 4 — *Absence causée par d'autres activités du Rotary.* Une absence n'a pas à être compensée si, le jour de la réunion, le membre :

- (a) se rend ou revient directement de l'une des réunions énumérées à l'alinéa (1)(c)(7)
- (b) est dirigeant ou membre de commission du R.I., ou administrateur de la Fondation Rotary
- (c) s'occupe de la création d'un nouveau club en qualité de représentant spécial du gouverneur
- (d) est employé du R.I. en déplacement
- (e) participe personnellement et activement à la réalisation d'une action menée par le district, le R.I. ou la Fondation Rotary dans une région isolée où il lui est impossible de compenser son absence
- (f) remplit une mission dûment autorisée par le comité du club pour le compte du Rotary l'empêchant d'assister à la réunion.

§ 5 — *Dirigeants du R.I.* L'absence des dirigeants actuels du R.I. ou de leur conjoint rotarien est excusée.

§ 3 6 — *Dispense d'assiduité.* L'absence d'un membre est excusée :

- (a) si elle répond aux conditions et circonstances approuvées par le comité qui est autorisé à excuser une absence pour tout motif qu'il considère valable. L'absence ne peut alors dépasser douze mois. Toutefois, si une absence de plus de douze mois est justifiée par des raisons de santé, ou la naissance ou l'adoption d'un enfant, le comité peut excuser cette absence au-delà des douze mois.
- (b) si le total de son âge et de son ancienneté au Rotary est d'au moins 85, s'il a été membre ~~d'un ou plusieurs clubs du Rotary~~ pendant au moins 20 ans, qu'il a demandé par écrit au secrétaire de son club d'être dégagé de ses obligations d'assiduité et que la demande a été approuvée par le comité.

§ 4 — *Dirigeants du R.I.* L'absence des dirigeants actuels du R.I. ou de leur conjoint rotarien est excusée.

§ 5 7 — *Calcul de l'assiduité.* Si un Rotarien excusé pour les motifs décrits aux § ~~3(a)~~ 6(a) ci-dessus n'assiste pas à une réunion du club, le membre et son

absence ne doivent pas être pris en compte dans le calcul de l'assiduité. Si un Rotarien excusé pour les motifs décrits aux § ~~3(b)~~ et ~~4 6(b)~~ et 5 ci-dessus assiste à une réunion du club, le membre et sa présence sont pris en compte dans les chiffres de l'effectif et de l'assiduité utilisés dans le calcul d'assiduité.

Article 13 Comité, direction et commissions du club

§ 1 — *Comité*. Le club est géré par un comité dont la composition est déterminée par son règlement intérieur.

§ 2 — *Attributions*. Le comité exerce un contrôle général sur les dirigeants et commissions et peut, pour des raisons valables, déclarer vacant n'importe quel poste.

§ 3 — *Autorité*. Les décisions du comité concernant le club ne peuvent être modifiées que par un recours porté devant le club. Cependant, pour toute question relative à sa radiation, un membre peut, conformément à l'article 15, § 6, porter recours devant le club, demander une médiation ou opter pour un arbitrage. Sur appel, les décisions du comité ne sont infirmées que si le quorum est atteint et sur majorité des deux tiers des membres présents. Le vote a lieu lors d'une réunion statutaire, à condition toutefois que le secrétaire ait informé les membres du club au moins cinq jours à l'avance de cet appel. La décision du club est dans ce cas irrévocable.

§ 4 — *Dirigeants*. Les dirigeants du club sont : le président, le président sortant, le président élu, le secrétaire et le trésorier auxquels il est possible d'inclure un ou plusieurs vice-présidents, qui font partie du comité, et, s'il est nommé, le chef du protocole, qui peut faire partie du comité selon les dispositions du règlement intérieur. Chaque dirigeant ou membre du comité doit être un membre en règle du club. Les dirigeants du club doivent assister régulièrement aux réunions du club satellite.

§ 5 — *Élection des dirigeants*.

(a) *Mandat des dirigeants autres que le président*. Les dirigeants du club sont élus conformément au règlement intérieur. À l'exception du président, ils entrent en fonction le 1^{er} juillet suivant leur élection et restent en fonction jusqu'à la fin de leur mandat ou jusqu'à ce que leurs successeurs dûment qualifiés aient été élus.

(b) *Mandat du président*. Le président nommé du club est élu, conformément au règlement intérieur, dans les dix-huit à vingt-quatre mois qui précèdent son entrée en fonction et prend le titre de président nommé dès son élection. Il devient président élu au 1^{er} juillet de l'année qui précède son entrée en poste comme président. Il entre en fonction le 1^{er} juillet et reste en fonction pour un an ou jusqu'à ce que son successeur dûment qualifié ait été élu.

(c) *Qualifications du président*. ~~Chaque dirigeant ou membre du comité doit être un membre en règle du club.~~ Les candidats au poste de président doivent avoir été membres du club pendant un an minimum avant d'être proposés à moins que le gouverneur ne juge que les états de service du candidat satisfassent l'esprit et la lettre de ce critère. Le président élu du club doit assister au séminaire de formation des présidents élus et à l'assemblée de formation de district. S'il en est excusé par le gouverneur

élu, il y envoie un représentant de son club, ~~expressément chargé de lui en faire rapport~~. Si le président élu n'assiste pas au séminaire ni à l'assemblée de formation de district, n'est pas excusé par le gouverneur ou, si excusé, n'y envoie pas de représentant, il ne peut en aucun cas occuper les fonctions de président de son club. Dans ce cas, le président en poste reste en fonction tant qu'un successeur qui a assisté au SFPE et à l'assemblée de formation de district ou à une formation jugée adéquate par le gouverneur élu n'a pas été élu.

§ 6 — Gouvernance d'un club satellite du club (le cas échéant). ~~Un club satellite doit être situé dans la même localité ou dans les environs du club principal.~~

- (a) *Supervision du club satellite.* Le club suit les activités de son club satellite et lui apporte son soutien conformément aux lignes de conduite adoptées par son comité.
- (b) *Comité.* Un comité chargé des affaires courantes du club satellite est élu annuellement et est composé des dirigeants du club satellite ainsi que de quatre à six autres membres selon les dispositions du règlement intérieur. Les dirigeants du club satellite sont le président (chairman), le président sortant, le président élu, le secrétaire et le trésorier. Le comité est chargé de la gestion quotidienne du club satellite et de ses activités conformément aux règles, exigences, lignes de conduite et objectifs du Rotary. Il n'a aucune autorité au sein du ou sur le club principal.
- (c) *Rapport annuel.* Le club satellite doit présenter au président et comité du club principal un rapport annuel sur son effectif, ses activités et ses programmes accompagné d'états financiers vérifiés qui figure parmi les rapports présentés par le club principal à son assemblée générale annuelle. Il doit également présenter tout autre rapport à la demande éventuelle du club principal.

§ 7 — Commissions. Le club doit disposer des commissions suivantes :

- (a) Administration
- (b) Effectif
- (c) Image publique
- (d) Fondation Rotary
- (e) Actions

~~D'autres~~ Le comité ou le président peuvent nommer d'autres commissions
~~peuvent être nommées~~ en fonction des besoins.

Article 15 Durée

§ 1 — Durée d'activité. Les membres sont admis pour la durée d'existence du club et ne cessent d'en faire partie que dans les conditions stipulées ci-après.

§ 2 — Radiation automatique.

- (a) ~~Membership Qualifications~~ Exceptions. Un membre est automatiquement radié s'il ne remplit plus les conditions d'appartenance au club, sauf lorsque ce membre quitte la localité ou les environs du club mais continue de remplir ces conditions et que le ~~autorisation du comité qui peut :~~
 - (1) l'autorise à rester dans ce club
 - ~~(1) (2) lui accorder à un membre qui quitte la ville du club ou ses environs~~
un congé d'un an au maximum, lui permettant de visiter un Rotary

- club dans sa nouvelle ville et de s'y faire connaître, ~~à condition qu'il satisfasse toujours aux conditions requises ;~~
- (2) ~~accorder à un membre qui quitte la ville du club ou ses environs de conserver sa qualité de membre, à condition qu'il satisfasse toujours aux conditions requises.~~
- (b) *Réintégration.* Tout membre radié conformément à l'alinéa a) ci-dessus peut poser à nouveau sa candidature sous une classification identique ou non à condition qu'il ait été en règle lors de sa radiation.
- (c) *Membres d'honneur.* Tout membre d'honneur cesse de l'être à l'issue de la durée fixée par le comité qui peut, s'il le juge bon, la proroger. ~~ou~~ Le comité peut révoquer à tout moment cette qualité.
- § 3 — Radiation – Non-paiement des droits.**
- (a) *Procédure.* Tout membre n'ayant pas payé ses cotisations dans les trente (30) jours de la date fixée est invité à le faire par une lettre du secrétaire, envoyée à sa dernière adresse connue. S'il ne s'exécute pas dans les dix jours qui suivent l'envoi de cet avis, le comité peut le radier.
- (b) *Réintégration.* Le comité du club peut réintégrer un membre radié, sur sa demande et après acquittement de ses obligations, à condition toutefois que les conditions de l'article 11 § 2 ci-dessus soient remplies.
- § 4 — Radiation – Manque d'assiduité.** [(voir article 7 pour les exceptions aux dispositions de ce paragraphe)]
- (a) *Pourcentage d'assiduité.* Tout membre doit :
- (1) assister à ou compenser 50 % au moins de réunions statutaires de club ou club satellite, ou participer à des actions, autres manifestations et activités du club pendant au moins 12 heures par semestre, ou une combinaison des deux;
 - (2) assister à au moins 30 % des réunions statutaires de son club ou club satellite ou participer à des actions, autres manifestations et activités du club durant le semestre (à l'exception des adjoints du gouverneur tels que définis par le conseil d'administration du Rotary qui en sont dispensés).
- Dans le cas contraire il peut être radié, sauf si le comité a autorisé, pour une bonne raison, son absence.
- (b) *Absences consécutives.* Tout membre qui manque et ne compense pas quatre réunions consécutives, sans être excusé par le comité pour une bonne raison ou conformément à l'article 12, § 5 ou § 6 ~~§ 3 ou § 4~~, est informé par le comité que cela peut être interprété comme une démission, autorisant sa radiation sur vote majoritaire du comité.
- § 5 — Radiation – Autres causes.**
- (a) *Motifs.* Le comité peut radier quiconque cesse de remplir les conditions requises pour être membre de son club ou pour toute autre cause, par vote à la majorité des deux tiers de ses membres présents et votants lors d'une réunion convoquée à cet effet. Les principes directeurs de cette réunion doivent être l'article 10, § 1, le critère des quatre questions et les normes éthiques élevées d'un Rotarien ~~que chaque membre d'un club se doit d'appliquer.~~

- (b) *Notification.* Le comité informe le membre par écrit, dix jours au moins à l'avance, de ses intentions. Le membre peut lui soumettre une réponse écrite et/ou comparaître devant le comité pour exposer son cas. L'avis en question lui est remis en mains propres ou sous pli recommandé à sa dernière adresse connue.
- (c) *Classifications.* Le club ne peut admettre un nouveau membre sous la classification désormais vacante tant que le délai de recours n'a pas expiré ou que la décision du club ou le résultat de l'arbitrage ne sont pas connus. ~~Cette disposition ne s'applique pas si, même~~ Une exception peut être faite si après l'élection d'un nouveau membre ayant la même classification que le membre radié n'empêche pas ce dernier de réintégrer le club dans le cas où la décision du comité est annulée.

§ 6 — Appel, médiation ou arbitrage.

- (a) *Notification.* En cas de radiation ou de suspension, le secrétaire a sept (7) jours pour aviser par écrit le Rotarien de la décision du comité. Le membre radié a quatorze (14) jours à date de l'expédition de l'avis pour avertir par écrit le secrétaire de son intention de présenter un recours devant le club, de demander une médiation ou d'opter pour un arbitrage ~~conformément à l'article 19.~~ La procédure applicable est détaillée à l'article 19.
- (b) ~~*Audition en cas de recours*~~ *Recours.* Si le membre dépose un recours, le comité fixe la date à laquelle il sera entendu, pendant une réunion statutaire du club, dans les 21 jours de la réception de l'avis de recours. Les membres du club qui sont les seuls autorisés à être présents sont avertis par écrit au moins cinq (5) jours à l'avance de la réunion et de son objet. En cas de recours, la décision du club est définitive et engage les deux parties ; elle ne peut faire l'objet d'un arbitrage.
- ~~e) — Médiation ou arbitrage. La procédure applicable est détaillée à l'article 19.~~
- ~~d) — Recours. En cas de recours, la décision du club est définitive et engage les deux parties ; elle ne peut faire l'objet d'un arbitrage.~~
- ~~e) — Décision des arbitres/tiers arbitre. En cas d'arbitrage, la décision prise par les arbitres — ou par le tiers arbitre en cas de désaccord entre ces derniers — est définitive et engage les deux parties ; elle ne peut faire l'objet d'un recours.~~
- ~~f) — Échec de la médiation. En cas d'échec de la médiation, le membre peut présenter un recours devant le club ou opter pour un arbitrage conformément à l'alinéa a) ci-dessus.~~

§ 7 — Décision du comité. Si aucun recours ni arbitrage ne sont engagés, la décision du comité est définitive.

§ 8 — Démission. La démission d'un membre doit être adressée par écrit au président ou au secrétaire et est acceptée par le comité après le paiement de tous arriérés éventuels.

§ 9 — Droit sur les fonds du club. Toute personne ne faisant plus partie du club perd de ce fait tout droit sur les fonds ou biens du club si la législation locale lui accordait de tels droits lors de son admission au club.

§ 10 — Suspension temporaire. Nonobstant toute disposition de ces statuts si, selon le comité du club, :

- (a) des accusations crédibles ont été portées contre un membre selon lesquelles il a refusé ou négligé de respecter ces statuts, ou s'est conduit d'une manière inacceptable ou préjudiciable ~~aux intérêts du~~ au club,
- (b) ces accusations, si prouvées, sont suffisantes pour procéder à une radiation,
- (c) ~~il serait préférable que le comité ne prenne~~ aucune décision définitive n'est prise tant que toutes les questions n'ont pas été réglées au préalable,
- (d) dans l'intérêt du club et sans procéder à un vote sur la radiation, le membre devrait être temporairement suspendu, exclu de toute réunion ou activité du club ainsi que de tout poste au sein du club,

le comité peut, par un vote des deux tiers, suspendre temporairement le membre pour une durée raisonnable ne pouvant excéder 90 jours et selon d'autres conditions fixées par le comité. Le membre en question peut faire appel de cette décision ou demander une médiation ou un arbitrage conformément au § 6 de cet article. Durant la suspension, ce membre n'a pas à remplir les critères d'assiduité. À Avant l'issue de la période de suspension, le comité peut mettre au vote la radiation ou réintégration de ce membre doit radier ce membre ou le réintégrer en tant que membre à part entière du club.

Article 16 Questions locales, nationales et internationales

§ 1 — Actualité. Les membres peuvent discuter en toute franchise de l'actualité et d'autres sujets au cours des réunions du club, afin de se tenir au courant ~~et de se faire une opinion personnelle~~. Cependant, le club ne doit exprimer aucune opinion sur une question de controverse publique.

§ 2 — Soutien des candidats à des élections. Le club ne peut soutenir ni recommander de candidats à des élections locales ou nationales et ne doit pas, au cours de ses réunions, discuter des mérites ou défauts de tels candidats.

§ 3 — Apolitisme.

- (a) *Résolutions et opinions.* Le club ne doit ni adopter, ni faire circuler de résolutions ou opinions, ni mener une action collective touchant à des questions ou des problèmes de politique internationale.
- (b) *Appels.* Le club ne doit pas faire directement appel aux clubs, au public ou aux gouvernements, ni envoyer de circulaires ou autres documents visant à résoudre des problèmes internationaux de nature politique club.

§ 4 — Anniversaire du Rotary. La semaine du 23 février, anniversaire de la création du Rotary, est appelée semaine de l'entente mondiale et de la paix. Durant cette semaine, le club fête le service rotarien, commémore les accomplissements passés et examine les programmes pouvant être développés pour favoriser la paix, l'entente et la bonne volonté dans la collectivité et le monde entier.

Article 17 Revues rotariennes

§ 1 — Abonnement obligatoire. À moins que le club ~~ne n'en~~ soit dispensé par le conseil d'administration du Rotary ~~de satisfaire aux conditions du présent article conformément au règlement intérieur du R.I.~~, chaque membre actif doit s'abonner à la une revue officielle ~~ou au magazine régional approuvé et prescrit pour le club par le conseil d'administration du Rotary~~, et ce pour la durée de son appartenance au Rotary. Deux Rotariens habitant à la même adresse peuvent

s'abonner conjointement à la une revue officielle ~~ou au magazine régional~~ ~~approuvé et prescrit par le conseil d'administration pour leurs clubs.~~ Le paiement de l'abonnement est dû à la date fixée par le conseil d'administration.

§ 2 — *Encaissement.* Chaque abonnement est encaissé par le club six mois à l'avance et transmis au ~~Secrétariat du R.I.~~ ou au magazine régional concerné, conformément aux décisions du conseil d'administration du Rotary.

Article 18 Acceptation du But du Rotary et respect des statuts et du règlement intérieur

Par le paiement de son ~~droit d'admission~~ et de sa cotisation, un membre accepte ipso facto les principes du But du Rotary et s'engage à les observer, ainsi que les statuts et le règlement intérieur de son club, condition première pour bénéficier des avantages découlant de l'appartenance au club. Chaque membre doit respecter les statuts et le règlement intérieur, qu'il en ait ou non reçu un exemplaire.

Article 19 Arbitrage et médiation

§ 1 — *Différends.* Si un différend survient entre membres ou anciens membres d'une part, et le club, l'un de ses dirigeants ou le comité d'autre part, sur des questions autres qu'une décision du comité et ne pouvant être résolues selon la procédure applicable, le club a recours soit à la médiation soit à l'arbitrage, sur requête d'une des parties présentée au secrétaire.

§ 2 — *Date de la médiation ou de l'arbitrage.* Le comité choisit, en accord avec les parties, une date dans les 21 jours de la réception de la demande de médiation ou d'arbitrage.

§ 3 — *Médiation.* La procédure applicable :

- (a) est celle d'une autorité compétente en la matière à vocation nationale ou étatique
- (b) est recommandée par un organisme professionnel compétent spécialisé dans le règlement des litiges à l'amiable
- (c) ou provient des lignes de conduite du conseil d'administration du Rotary ou du conseil d'administration de la Fondation.

Seul un Rotarien peut être nommé comme médiateur. Un club peut demander au gouverneur ou à son représentant de nommer ~~comme un~~ un médiateur ~~un Rotarien~~ ayant l'expertise et l'expérience requises.

(a) *Issue de la médiation.* Le résultat de la médiation approuvé par les parties est enregistré ; chaque partie, ~~et le(s) médiateur(s) et le comité~~ en reçoivent copie, ~~une copie étant remise au comité et conservée par le secrétaire du club.~~ Un résumé de la décision est préparé pour le club. Chaque partie peut, via le président ou le secrétaire, demander à poursuivre la médiation si elle estime que l'autre partie a contrevenu de manière significative à la décision initiale.

(b) *Échec de la médiation.* En cas d'échec de la médiation, le membre peut opter pour un arbitrage conformément au § 1 ci-dessus.

§ 4 — *Arbitrage.* Chaque partie désigne un arbitre, rotarien, et ces arbitres désignent un tiers-arbitre qui doit être également rotarien.

§ 5 — *Décision des arbitres/tiers-arbitre.* ~~En cas d'arbitrage, la~~ La décision prise par les arbitres – ou par le tiers-arbitre en cas de désaccord entre ces derniers – est définitive et engage les deux parties ; elle ne peut faire l'objet d'un recours.

Article 20 Règlement intérieur

Le club adopte un règlement intérieur compatible avec les présents statuts, les statuts et le règlement intérieur du R.I., ainsi qu'avec les règles de procédure de tout groupe territorial administratif établi par le Rotary. Il comporte des dispositions supplémentaires quant à l'administration du club et peut être modifié le cas échéant dans les conditions prévues.

Article 21 Terminologie

~~L'usage des termes « courrier », « publipostage », « vote par correspondance » inclut l'utilisation de courriers électroniques (e-mail) et de l'Internet dans le but de réduire les coûts et d'augmenter le taux de réponse.~~

Article 22 21 Amendements

§ 1 — *Procédure.* Sauf exceptions prévues au § 2, les présents statuts ne peuvent être modifiés que par le Conseil de législation par un vote à la majorité des membres votants. ~~conformément au règlement intérieur du R.I.~~

§ 2 — *Amendements relatifs aux articles 2 et 4 3.* Les articles 2 (dénomination) et 4 3 (localité) des présents statuts peuvent être amendés lors d'une réunion statutaire où le quorum est atteint, par un vote à la majorité des deux tiers des membres ayant voté parmi ceux présents et votants. Les amendements doivent être communiqués aux membres du club et au ~~gouverneur en aient été informés~~ au moins dix jours à l'avance et ~~que~~ les amendements soient soumis au conseil d'administration du Rotary ; ils n'entrent en vigueur qu'après avoir été approuvés par ce dernier. Le gouverneur peut décider de transmettre son opinion au conseil d'administration du Rotary.

(Fin du texte)

PRISE DE POSITION 19-117

Autoriser le conseil d'administration du Rotary à prendre les mesures nécessaires pour modifier le statut fiscal du Rotary International

ATTENDU QUE, au travers de cette prise de position, le Rotary International demande au Conseil de législation 2019 de lui conférer l'autorité de prendre les mesures nécessaires et appropriées pour modifier le statut fiscal du Rotary International et ainsi obtenir des avantages substantiels pour l'association,

ATTENDU QUE, le Rotary International est enregistré dans l'État de l'Illinois (États-Unis) en tant qu'organisation à but non lucratif et est exonéré de l'impôt fédéral sur le revenu aux États-Unis conformément au paragraphe 501(c)(4) du code fiscal américain,

ATTENDU QUE, le Rotary International bénéficierait d'importants avantages sous le paragraphe 501(c)(3) du code fiscal américain tels que :

- a) Économies auprès de fournisseurs qui peuvent accorder des remises aux organisations 501(c)(3) – potentiellement plus de 400 000 dollars par an.
- b) Réductions fiscales – jusqu'à 275 000 dollars par an.
- c) Une augmentation potentielle des financements résultant de sponsoring ou de partenariat.
- d) Une augmentation potentielle des financements provenant de programmes de responsabilité sociale des entreprises.

ATTENDU QUE, ces économies et sources de revenus permettraient de réduire à l'avenir l'augmentation des cotisations,

ATTENDU QUE, en novembre 2016, le conseil d'administration a enregistré dans l'État de l'Illinois une entité sous le nom de Rotary International Holdings, NFP (RIH) qui n'a ni actifs ni opérations,

ATTENDU QUE, RIH a demandé au fisc américain le statut d'exonération d'impôt conféré par le paragraphe 501(c)(3) du code fiscal américain. Ce dernier a été informé que si RIH se voyait conférer le statut prévu au paragraphe 501(c)(3) le Rotary International et RIH fusionneraient à la condition d'obtenir l'accord du Conseil de législation 2019. L'entité ainsi fusionnée porterait le nom de Rotary International, et elle fonctionnerait et serait gérée de la même manière que l'est actuellement le Rotary International,

ATTENDU QUE, le fisc américain a conféré le statut fiscal recherché en août 2017,

ATTENDU QUE, au travers de cette prise de position, le conseil d'administration du Rotary International demande au Conseil de législation 2019 au nom des clubs membres de lui donner l'autorité de prendre les mesures nécessaires pour fusionner le Rotary International avec RIH,

ATTENDU QUE, les clubs et les districts des États-Unis sont actuellement automatiquement exonérés d'impôt conformément au paragraphe 501(c)(4) et que cette proposition ne cherche pas à leur faire perdre ce statut. Les clubs et districts des États-Unis continueront de bénéficier de cette exonération collective prévue au paragraphe 501(c)(4). De ce fait, le Rotary International a demandé au fisc américain de maintenir cette exonération collective et attend sa réponse. Dans le cas d'un refus du fisc américain, le Rotary International suspendrait le processus visant à faire bénéficier l'organisation du statut prévu au paragraphe 501(c)(3),

ATTENDU QUE, ce changement de statut fiscal du Rotary International ne modifierait pas le rôle de la Fondation Rotary en tant que principal véhicule du Rotary pour la recherche de fonds à des fins humanitaires,

Le Conseil de législation 2019 autorise le conseil d'administration du Rotary International à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées pour que le Rotary International bénéficie du statut fiscal conféré par le paragraphe 501(c)(3) du code fiscal américain, avec notamment la fusion du Rotary International et de RIH. Toutefois, le conseil d'administration du Rotary International ne devra pas prendre de telles mesures si le fisc américain refuse d'accorder aux clubs et districts des États-Unis l'exonération collective.

(Fin du texte)

DÉCLARATION D'OPPOSITION

*Les clubs doivent remplir un formulaire pour chaque amendement ou résolution auquel ils s'opposent. Vous êtes par conséquent autorisés à photocopier ce formulaire selon vos besoins. **Ces formulaires doit parvenir à Evanston le 1 août 2019 au plus tard.***

- 1) **Projet opposé :** Je, soussigné, certifie que lors d'une réunion statutaire, ce club a décidé de s'opposer au texte suivant adopté par le Conseil de législation 2019 :

19- _____

- 2) **Nombre de voix du club :** Chaque club a droit à au moins une voix. Un club a droit à une voix supplémentaire par groupe de 25 membres ou fraction majeure de ce nombre, comme suit :

<u>Nombre de membres</u>	<u>Nombre de voix</u>
1 à 37	1
38 à 62	2
63 à 87	3
88 à 112	4
etc.	

Je, soussigné, certifie que l'effectif de ce club au 1^{er} janvier 2019 (membres d'honneur exclus) lui donne droit au nombre de voix suivant :

Rotary
club de : _____

District : _____

Nombre
de voix : _____

Signature
du
président : _____

Formulaire à renvoyer d'ici au 1 août 2019 à :
Council_Services@rotary.org

(Les formulaires reçus après cette date ne seront pas pris en compte)