

# ROTARY CLUB DE RENNES-NORD

Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901  
 Et le décret du 16 août 1901  
 Siège social à RENNES (35700) 156 rue d'Antrain,  
 Dans les salons de la Rôtisserie "LECOQ GADBY"

## REGLEMENT INTERIEUR

### PREAMBULE

Le ROTARY CLUB de RENNES-NORD a été régulièrement constitué le 5 novembre 1960. La dernière mise à jour de ses statuts remonte au 7 décembre 2006.

Il a pour objectif de cultiver l'idéal de servir auquel aspire toute profession honorable et plus particulièrement s'engage à :

- ◆ Mettre à profit les relations et contacts pour servir l'intérêt général ;
- ◆ 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
- ◆ Appliquer l'idéal de servir dans la vie privée, professionnelle et publique ;
- ◆ 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.

Les statuts prévoient, à l'article XVI, l'adoption d'un règlement intérieur établi à la diligence du comité et soumis à l'approbation de l'assemblée générale extraordinaire des membres.

Le présent règlement intérieur a pour but, principalement, de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement du Rotary Club de RENNES-NORD ainsi que les divers droits et devoirs des membres et des diverses catégories de membres.

### Article I

#### Comité du club

Le club est géré par un comité composé au maximum, de DIX (10) membres, élus conformément à l'article II du présent règlement, dont le président, le président élu (ou le président nommé si son successeur n'a pas encore été élu), le vice-président, le secrétaire, le trésorier et le chef du protocole.

Toute vacance au sein du comité en exercice ou à un poste quelconque, est pourvue par les membres restants du comité.

Toute vacance au sein du comité entrant ou parmi les dirigeants élus est pourvue par les membres restants du comité.

## Article II

### Élection des membres du comité et des dirigeants

Un mois avant l'Assemblée Générale Annuelle au cours de laquelle se dérouleront les élections, le président en exercice invite les candidats aux postes de président, vice-président, secrétaire, trésorier, chef de protocole et membres du comité à se faire connaître auprès de lui.

Les noms des candidats sont inscrits par ordre alphabétique sur un bulletin et soumis au vote lors de l'Assemblée Générale Annuelle.

Les postes sont pourvus au scrutin majoritaire.

Le président ainsi élu fait partie du comité en tant que président élu pendant l'année commençant le 1er juillet suivant son élection et débute son mandat le 1er juillet de l'année suivante.

## Article III

### Responsabilités des dirigeants

**1 - Président** - Le président préside les réunions du club et du comité et remplit toute autre mission lui incombant et notamment :

Il représente le Club dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet vis-à-vis de tous organismes privés ou officiels.

Il a notamment qualité pour, après accord du Comité, ester en justice. Il peut, sous les mêmes conditions, former tous appels ou pourvois, transiger mais avec l'autorisation préalable du comité statuant à la majorité relative.

Il préside toutes les assemblées et, en cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le président élu et, en cas d'absence ou de maladie de ce dernier, par le vice-président.

Il ordonnance les dépenses en conformité avec le budget arrêté par l'assemblée générale ; toutefois, tout engagement hors budget d'un montant supérieur à MILLE EUROS (1.000,00 €) devra être soumis à l'autorisation préalable du comité. Tant que l'approbation du budget n'est pas intervenue, il peut engager les dépenses relatives aux quatre premiers mois de l'année rotarienne de son mandat sur la base du dernier budget approuvé.

Le président pourra, sous sa responsabilité et dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, par les statuts et par le présent règlement intérieur, confier à un ou plusieurs membres du comité, tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés.

Dans les trente jours suivant la passation de pouvoirs, le Président remet à son successeur, notamment, les conventions et contrats en vigueur, le manuel des procédures. Il assure sans délai la modification des autorisations bancaires.

**2 - Président élu** - Le président élu est membre du comité du club et remplit toute autre mission que le président ou le comité lui confie, à charge par lui d'en rendre compte devant ceux-ci.

Il remplace le président dans ses fonctions en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

**3 - Vice-président** - Le terme "vice-président" s'entend du dirigeant élu appelé à prendre la présidence du Club après le président élu.

Il préside les réunions du club et du comité en cas d'absence du président et du président élu. Il remplit toute autre mission qui lui est confiée par le Président.

**4 - Secrétaire** - Le secrétaire veille à la bonne exécution des décisions du comité.

A cet effet, il exécute toutes formalités et démarches nécessaires.

Le secrétaire tient à jour la liste des membres, envoie les convocations aux réunions du club et du comité, en rédige les procès-verbaux, établit les rapports destinés au Rotary International, y compris ceux informant le secrétaire général :

1. - au 1er janvier et 1er juillet de chaque année, de l'effectif du club,
2. - au 1er avril et 1er octobre, des membres actifs admis au club depuis le dernier rapport semestriel,
3. - et des modifications intervenues dans la liste des membres.

Enfin, il remplit toute autre mission pouvant résulter de ses fonctions.

Avec l'accord écrit du Président, le secrétaire peut déléguer à un autre membre du comité ou à un président de commission une ou plusieurs tâches lui incombant.

**5 - Trésorier** - Le trésorier a la responsabilité des fonds du club. Il perçoit le montant des cotisations et des abonnements à THE ROTARIAN. Il tient la comptabilité du Club. Il soumet son rapport financier annuel au club, ou à toute autre occasion, sur demande du comité ; il remplit toute autre mission pouvant résulter de ses fonctions ; et il transmet à son successeur ou au président les comptes et biens du club en sa possession dans les trente jours suivant la passation.

**6 - Chef du protocole** - Son rôle est celui qui résulte généralement d'une telle fonction. Il veille à la qualité de l'accueil des invités, visiteurs et membres du club. En outre, il maintient le registre des présences aux réunions, dans les 15 jours de la dernière réunion de chaque mois et adresse au gouverneur le rapport mensuel sur le pourcentage d'assiduité aux réunions. En accord avec son Président, il veille au respect des horaires.

Il remplit toute autre mission pouvant lui être confiée par le président ou par le comité.

## Article IV

### Réunions

#### **1 - Réunion annuelle**

L'assemblée générale ordinaire annuelle du Club, au cours de laquelle les dirigeants et membres du comité pour l'année à venir sont élus, a lieu avant le 31 décembre de chaque année.

#### **2 - Réunions hebdomadaires** -

Les réunions statutaires du club ont lieu le jeudi à dix neuf heures trente minutes (19 h 30).

Les réunions des deuxième et quatrième jeudi de chaque mois se termineront par un dîner de camaraderie ; les réunions des premier et troisième jeudi, par un apéritif. Le cinquième jeudi sera un dîner mixte. Toutefois, le président a toute latitude pour arrêter d'autres dîners mixtes.

Ce rythme de réunions peut être aménagé au cours des mois de juillet et août, dans les limites autorisées par le ROTARY INTERNATIONAL.

Les membres devront être avisés en temps utiles de tout changement ou annulation d'une réunion.

Lors de chaque réunion hebdomadaire, sont considérés comme présents les membres en règle (à l'exception des membres d'honneur et de tout membre excusé par le comité conformément à l'article VIII, § 2 (b) des statuts types du Rotary club) ayant assisté à au moins 60 % de la réunion ou ayant compensé leur absence conformément à l'article VIII, § 1 des statuts types.

Les décisions arrêtées au cours des réunions statutaires sont prises à la majorité simple des présents, sous réserve qu'au moins un tiers des membres du Club soient présents.

### **3 - Réunions du comité -**

Les réunions du comité sont mensuelles et arrêtées par le président. A l'initiative du président ou sur demande de deux membres du comité, des réunions supplémentaires peuvent être programmées. Ces réunions feront l'objet d'une convocation officielle.

Les décisions du comité sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

## **Article V**

### **Assemblées générales**

Les assemblées générales se composent de tous les membres du Club à jour de leur cotisation, chaque membre disposant d'une voix.

Les assemblées générales se réunissent en la forme ordinaire ou en la forme extraordinaire au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

Elles sont convoquées par les soins du président quinze jours au moins à l'avance par lettre simple adressée à chacun des membres ou par courriel pour ceux qui en ont accepté le principe. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Il doit être joint à la convocation :

- le texte des résolutions proposées ainsi qu'une procuration ;

Les assemblées générales peuvent également, en cas d'urgence, être convoquées par le comité à la demande du cinquième au moins des membres du club ou à la demande de la moitié des membres du Club.

Dans ce cas, le comité est tenu de convoquer l'assemblée dans un délai maximum de trente jours à compter de la demande qui lui en est faite.

Les membres du Club ont la faculté de se faire représenter aux assemblées générales par un autre membre muni d'un pouvoir écrit.

La procuration ne vaut que pour une seule assemblée ; toutefois, elle peut être donnée pour deux assemblées tenues le même jour ou, si l'assemblée n'a pas pu statuer faute de quorum, pour les assemblées successives réunies sur le même ordre du jour.

Chaque membre du Club ne peut détenir plus de deux procurations.

Le bureau de l'assemblée se compose d'un président, de deux scrutateurs et un secrétaire.

Le président du Club préside l'assemblée générale.

Les autres membres du bureau sont choisis par l'assemblée générale parmi les membres du comité ou en dehors d'eux.

Il est établi une feuille de présence qui est émargée par tous les membres du Club, à leur entrée en séance, et qui est certifiée sincère et véritable par les membres du bureau.

Toutes les décisions sont votées à main levée.

Toutefois, le scrutin secret est de droit, en tout état de cause, si un seul membre de l'assemblée le demande.

## Article VI

### Assemblée Générale Ordinaire

L'assemblée générale ordinaire est réunie au moins une fois par an et au plus tard le 31 décembre de chaque année.

Au cours de cette assemblée se dérouleront les élections dans les termes sus indiqués sous l'article II qui précède,

Elle entend le rapport financier et le rapport de gestion du comité sur l'activité du Club au cours de l'exercice écoulé. Elle approuve les comptes annuels qui lui sont présentés sous la forme d'un bilan et compte de résultat arrêtés à la fin de chaque année rotarienne. Elle affecte le résultat.

Elle nomme les membres du comité, sous réserve des pouvoirs conférés au comité aux termes de l'article II qui précède.

Le rapport financier et le rapport de gestion sont tenus, par le trésorier, à la disposition des membres du Club à compter du jour de la convocation.

L'assemblée générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si elle réunit la présence ou la représentation du tiers des membres du Club.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée à nouveau, à quinze jours d'intervalle et elle peut alors valablement délibérer sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. L'assemblée générale arrête ses décisions à la majorité des voix dont disposent les membres présents ou représentés

Elle est, d'une manière générale, compétente pour toutes les questions qui ne sont pas du ressort de l'assemblée générale extraordinaire.

## Article VII

### Assemblée Générale Extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est compétente pour toutes les décisions emportant modification des statuts et pour prononcer la dissolution du Club.

Elle est convoquée par lettre simple adressée à chacun des membres, ou par courriel pour ceux qui en ont accepté le principe, quinze jours (francs) au moins à l'avance. Les documents nécessaires à l'information des membres du Club sont tenus à leur disposition au siège, à compter du jour de la convocation.

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si elle réunit la présence ou la représentation de la moitié au moins des membres du Club.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée peut être convoquée à nouveau à quinze jours au moins d'intervalle, et elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

L'assemblée générale extraordinaire arrête ses décisions à la majorité des deux tiers des voix dont disposent les membres présents ou représentés.

En cas de dissolution, l'assemblée générale nomme un ou plusieurs liquidateurs et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et aux articles 14 et suivants du décret du 16 août 1901.

## Article VIII

### Droit d'admission et cotisation

1 - Un droit d'admission peut être institué, sur proposition du comité, par l'Assemblée Générale ordinaire.

2 - L'Assemblée générale aura, chaque année, à se prononcer sur le montant de la cotisation et à le modifier éventuellement.

Cette cotisation est payable en deux acomptes semestriels égaux, au 1er juillet et au 1er janvier de chaque année, terme à échoir, étant entendu que l'abonnement à la revue "LE ROTARIEN" n'y est pas inclus.

## Article IX

### Commissions

#### 1 - Quatre domaines d'action :

Les quatre domaines d'action forment le cadre philosophique et pratique de l'action du club. Il s'agit de l'action intérieure, de l'action professionnelle, de l'action d'intérêt public, et de l'action internationale. Les activités du club relèvent de chacun des quatre domaines d'action.

#### 2 - Constitution

Les commissions du club sont chargées de mener à bien les objectifs annuels et à long terme du club en fonction des quatre domaines d'action. Le président élu, le président et le président sortant travaillent ensemble afin d'assurer la continuité et la succession. Dans un souci de cohérence, il est recommandé de nommer les membres pour des mandats de trois ans. Le président élu nomme les membres de commission en fonction des postes à fournir, désigne les responsables de commission et conduit les réunions de planification avant sa prise de fonctions. Il est recommandé de confier la présidence d'une commission à un membre ayant déjà siégé à une commission. Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Effectif : Cette commission est chargée de développer une stratégie de recrutement et de fidélisation des membres.
- Relations publiques : Cette commission est chargée d'informer le public sur le Rotary et de faire connaître les activités et actions du club.
- Administration du club : Cette commission veille au bon fonctionnement du club.
- Actions : Cette commission planifie et monte des actions humanitaires, éducatives et professionnelles répondant aux besoins de la région et à l'étranger.
- La Fondation Rotary : Cette commission s'occupe de favoriser un soutien financier à la Fondation Rotary ainsi qu'une participation active à ses programmes.

D'autres commissions permanentes seront nommées en fonction des besoins.

a) Le président et le président élu sont membres de droit de toutes les commissions et jouit des mêmes privilèges que tout autre membre.

b) Les attributions de chaque commission sont déterminées par ce règlement ou par le président ou le comité du club. Sauf mandat spécifique du comité, aucune action n'est prise par les commissions sans approbation préalable du comité.

c) Chaque responsable est chargé des réunions et des activités, supervise et coordonne le travail, et rend compte des activités de la commission au comité du club.

### 3 - Rôle :

Les attributions de chaque commission sont déterminées et revues par le président en début de mandat. Le président du club devra faire référence aux documents correspondants fournis par le RI. La commission Actions est chargée de développer des activités dans trois domaines d'action : l'action professionnelle, l'action d'intérêt public et l'action internationale.

Chaque commission a une mission bien définie, des objectifs précis et des plans d'action déterminés en début d'année. Le président élu doit être en mesure de présenter ses recommandations concernant les commissions durant son mandat, accompagnées d'objectifs et de plans d'action.

## Article X

### Assiduité

L'assiduité se comprend :

- soit en étant présent aux réunions statutaires,
- soit en compensant en assistant aux réunions d'un autre club,
- soit en participant à une action rotariennes (réunion, commission ou action du club ou inter-club) et toutes autres clauses prévues à l'article VII Assiduité des statuts types du Rotary

Sur demande écrite adressée au comité, et pour raison valable et suffisante, un membre peut être dispensé d'assister aux réunions de son club pendant une période déterminée.

## Article XI

### Finances

1. - L'exercice commence le 1er juillet pour finir le 30 juin de l'année suivante. Le paiement au Rotary International de la taxe per capita et des abonnements à la publication officielle sera fait le 1er juillet et le 1er janvier de chaque année, sur la base du nombre des membres existant à ces dates.

2. - Au début de chaque exercice, le comité établit un budget prévisionnel. Le Président engage les dépenses dans les limites qui lui sont conférées par les statuts et par le présent règlement intérieur.

3. - Le trésorier déposera les fonds du club auprès d'une banque désignée par le comité.

4. - Les factures sont payées par le trésorier, ou tout autre responsable habilité, sur autorisation signée par le président. Une vérification complète de toutes les opérations financières du club sera faite chaque année par un expert-comptable ou toute autre personne qualifiée.

5. - Frais des membres pris en charge par le club (A.G. 16.11.95).

a) Le président est dispensé de cotisation l'année de sa présidence.

b) Les frais engagés par le président pour une représentation du club en France (assemblée de district, conférence de district, soirée dans des clubs du district) et dans les clubs contacts sont pris en charge par le club.

c) Si le président ne peut se rendre à une invitation et s'il est souhaitable que le club soit représenté, le président peut demander à un membre de représenter le club. Dans ce cas le club prend en charge les frais de représentation du membre.

d) Les frais d'inscription à la conférence de district et à l'assemblée de district sont pris en charge par le club dans les conditions fixées par le comité.

e) Pour pérenniser les échanges avec nos clubs contacts, le club participe aux frais de déplacement des membres à l'occasion des visites de notre club à ces clubs contacts.

6. - Facturation des repas

Tout repas pris par des invités et des visiteurs lors d'une réunion statutaire est obligatoirement facturé.

S'il s'agit d'un visiteur, le règlement est effectué le jour même.

S'il s'agit d'un invité, les frais du repas sont facturés à l'invitant, sauf s'il s'agit d'un conférencier ou d'un intervenant invité par le club.

Toutefois, s'il s'agit d'une personne contactée comme membre pressenti, il est invité deux fois au maximum par le club.

7. - Sur proposition du président, le comité, a faculté d'aménager le paiement de la cotisation d'un membre du club.



## Article XII

### Admission des membres (toutes catégories)

1.- Toute candidature proposée par tout membre et retenue par la commission admission, recrutement, classification sera soumise par écrit au comité par le président de la commission. Cette proposition de candidature est à ce stade confidentielle.

2.- Le comité vérifie que le candidat répond aux critères d'éligibilité et de classification contenus dans les statuts du club.

3.- Le comité instruit la candidature dans les 30 jours

4.- Le secrétaire informe par écrit les membres du club de cette candidature. Le président reçoit les éventuelles oppositions qui devront lui être formulées par lettre motivée dans les 10 jours.

5.- Si une candidature est refusée par la commission, le comité en est informé et peut réexaminer la candidature rejetée.

6.- Si un ou plusieurs membres s'opposent à l'admission du candidat, le comité peut décider de passer outre à cette opposition après avoir examiné les motifs d'opposition. Les délibérations et décisions du comité demeurent strictement confidentielles.

7.- Lorsque la candidature est acceptée, le candidat est alors considéré comme membre du club à la date de son intronisation.

Il réglera sa cotisation, prorata temporis pour le semestre en cours.

Le président et le parrain du nouveau membre organisent la cérémonie d'intronisation

Le secrétaire du club lui remettra sa carte de membre et en informera le Rotary International.

8.- Le nouveau membre, conformément à l'esprit du Rotary International, présentera, au cours d'une conférence, sa profession ou certains aspects de celle-ci. Conformément à la tradition du Club, cette conférence est dite "conférence statutaire".

## Article XIII

### Membres d'Honneur

Le club peut accepter, conformément aux statuts du Rotary club, toute proposition comme membre d'honneur soumise par le comité du club.

## **Article XIV**

### **Résolutions**

Aucune résolution ou motion engageant le club d'une façon quelconque ne doit être discutée par le club avant d'avoir été examinée par le comité. De telles résolutions ou motions, si elles sont présentées lors d'une réunion, doivent être transmises au comité sans être discutées.

## **Article XV**

### **Ordre du jour des réunions du Club**

Sachant que chaque réunion est et doit rester un moment privilégié de rencontres entre les membres du Club, l'ordre du jour est établi par le Président et comporte notamment :

- Présentation des invités rotariens
- Correspondance et communiqués d'intérêt général
- Rapports des commissions, s'il y a lieu
- Exposé ou autre programme, s'il y a lieu

## **Article XVI**

### **Amendements**

Le présent règlement peut être amendé au cours d'une Assemblée Générale Extraordinaire régulièrement convoquée dans les formes prévues à l'article VII du présent règlement dans la mesure où le quorum est atteint, par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents, Aucune modification ou addition ne pourra être apportée au présent règlement si elle n'est pas compatible avec les statuts du Rotary club et les statuts et règlement intérieur du Rotary International.