

REGLEMENT INTERIEUR
ROTARY-CLUB DE LA BAULE

Association Loi de 1901 n° W 4430011728









Préambule

Le présent Règlement Intérieur se propose de remplacer celui qui avait été mis en application le 27 mai 2002.

Quelques dates importantes de notre Club.

- *Ce dernier reçoit sa Charte le 20 août 1950, mais il porte le nom de : La Baule-St-Nazaire.*
- *Pourquoi La Baule-St-Nazaire ?
Tout simplement parce que St-Nazaire n'est pas encore relevée de ses ruines, que nombre de dirigeants d'entreprises, de membres des professions libérales, habitent encore La Baule et parce que c'est un Baulois qui est chargé de fonder le club : notre ami Gaston DELOUCHE.*
- *En 1955, le club de Saint-Nazaire est créé, parrainé par notre club devenu Rotary-Club de La Baule.*
- *Les statuts du Rotary-club de La Baule ont été déposés le 22/11/82 : Déclaration 58-41, J.O. du 05/12/1982.*
- *En 1997, le Club adopte le titre de La Baule Presqu'île Guérandaise : Déclaration du 09/01/98, J.O. du 14/02/98.*
- *Le premier élément féminin est intronisé en janvier 1997.*
- *Le 5 décembre 2011, lors de l'assemblée générale, le Club reprend le nom de ROTARY-CLUB DE LA BAULE.*

Définitions

 Comité	:	Le comité du club.
 Administrateur	:	Un membre du comité du club.
 Membre	:	Tout membre autre que d'honneur du club.
 R.I.	:	Rotary International.
 Année	:	Période de douze mois de l'année rotarienne qui commence au 1 ^{er} juillet.
 Président en exercice	:	Année en cours.
 Président élu	:	Année N + 1
 Président nommé	:	Année N + 2

REGLEMENT INTERIEUR
ROTARY-CLUB DE LA BAULE

Article I Comité du Club

Le Club est géré par un comité composé de plusieurs administrateurs dont le Président, le Président sortant, le Président élu (ou le président nommé si son successeur n'a pas été élu), le Vice Président, le Secrétaire, le Trésorier et le chef du Protocole.

Le Comité peut également décider d'inclure des Administrateurs élus.

Article II Election des Membres du Comité et des Dirigeants

§1 Au cours du deuxième trimestre de l'année rotarienne, le Président en exercice invite les candidats au poste de Président pour l'année A+2 à se faire connaître auprès de lui.

Lesdits noms sont ensuite inscrits sur un bulletin et soumis au vote de l'Assemblée générale.

§2 L'assemblée générale ordinaire sera convoquée au plus tard le 31 décembre et sera appelée à confirmer le Président élu.

Elle vote ensuite poste par poste sur les noms proposés par le Président qui vient d'être élu à savoir :

- un Vice Président,
- un Secrétaire,
- un Trésorier,
- un Chef du Protocole.

Elle vote ensuite pour les membres du Comité proposés par le Président qui vient d'être élu.

Elle vote également pour entériner la candidature du Président nommé.

§3 Toute vacance se produisant dans le comité ou dans le futur comité sera comblée conformément à la décision des membres restants dudit comité.

Article III Rôle des Membres du Comité

§1 Président

Le Président préside les réunions du Club et du comité et dirige le Club dans l'accomplissement de ses diverses missions.

Il représente le Club dans les actes de la vie civile, ordonne les dépenses et peut donner délégation de ses pouvoirs.

En cas de vacance du Président, pour quelque cause que ce soit, il est remplacé jusqu'à la fin de l'année rotarienne en cours par le Vice Président en exercice.

REGLEMENT INTERIEUR
ROTARY-CLUB DE LA BAULE

§2 **Vice Président – Président élu**

Le Vice Président ou à défaut le Président élu préside les réunions du Club et du comité en cas d'absence du Président et remplit toutes les autres fonctions que pourrait lui confier le comité.

§3 **Secrétaire**

Le Secrétaire tient à jour la liste des membres, établit la statistique des présences aux réunions, envoie les convocations aux réunions du club, du comité et des commissions, rédige les procès-verbaux de ces réunions ainsi que les rapports destinés au Rotary International y compris les rapports semestriels sur le nombre des membres du Club à envoyer au Rotary International le 1er janvier et le 1er juillet de chaque année ainsi que les rapports au Secrétaire Général du Rotary International sur les changements survenus dans la liste des membres.

Aussitôt après la dernière réunion de chaque mois, il adresse au Gouverneur du District le rapport mensuel sur le pourcentage des présences aux réunions.

Dès le début de l'année rotarienne, il notifie à la sous-préfecture la composition du nouveau comité.

A l'issue des assemblées générales, il doit mettre à jour le registre des assemblées.

A la fin de l'année rotarienne, il doit mettre à jour le livre d'or avec le président sortant.

§4 **Trésorier**

Le Trésorier est le gardien de tous les fonds et valeurs du Club et souscrit l'assurance pour sauvegarder la responsabilité du club.

Dès le début de l'année rotarienne, le Président établit avec le Trésorier les nouveaux pouvoirs destinés à la banque teneur du compte du Club et dresse en collaboration avec le comité un budget avec estimation des recettes et des dépenses pour l'année.

En cours d'année, périodiquement, il informe le Président et son comité de la situation financière du Club au moyen de "points de trésorerie". Il ventilera séparément le fonctionnement du club et les actions.

A la fin de l'année rotarienne, il soumet son rapport financier au Club, rapport dûment vérifié par un contrôleur habilité. Il transmet à son successeur ou au Président, à l'expiration de son mandat, les comptes et biens du Club en sa possession.

§5 **Chef du Protocole**

Il est chargé de l'organisation des diverses réunions et des dîners avec et sans conjoint.

Il informe les membres au moins quinze jours avant les dîners qui ont lieu en règle générale le deuxième lundi du mois avec tirage au sort des places.

REGLEMENT INTERIEUR
ROTARY-CLUB DE LA BAULE

Il est chargé de vérifier les facturations liées à la présence des membres et des invités pour transmission au trésorier.

Article IV Réunions

§1 Réunion annuelle : Assemblée Générale Ordinaire.

La réunion annuelle du Club pour l'élection des membres du comité pour l'année à venir se tiendra au plus tard avant le 31 décembre au cours d'une réunion ordinaire à laquelle les membres seront conviés par courrier du Secrétaire.

A cette occasion, le Trésorier sortant présentera ses comptes.

L'assemblée donnera quitus au Président.

Les décisions prises seront transcrites au registre d'Assemblée Générale du Club.

§2 Réunions hebdomadaires :

Les réunions hebdomadaires du Club ont lieu le lundi à 19h30.

Le deuxième lundi est consacré à un dîner à 20 heures. Certains de ces dîners pourront être ouverts aux conjoints et à des Invités.

Les membres devront être avisés en temps utile de tout changement ou suppression de réunion régulière.

Les membres doivent prévenir de leur absence le Chef du protocole qui fera suivre l'information au secrétaire.

§3 Mode de scrutin :

Le quorum à la réunion annuelle aussi bien qu'aux réunions hebdomadaires est le tiers de l'effectif des membres du Club.

Tous les votes se font à bulletin secret, sauf accord unanime pour un vote à main levée.

§4 Réunions du comité :

Les réunions régulières du comité ont lieu à la diligence du Président, ainsi que les réunions spéciales qui peuvent aussi être demandées par deux membres du comité.

Les membres du comité statuent à la majorité.

Article V Cotisation

§1 Cotisation :

Elle est fixée, lors des assemblées générales

Elle est payable en quatre acomptes trimestriels au 1^{er} juillet, au 1^{er} octobre, au 1^{er} janvier et au 1^{er} avril.

Tout retard de paiement d'un trimestre fera l'objet d'une relance par le trésorier. La situation sera ensuite examinée par le comité qui statuera sur la radiation éventuelle du membre.

Article VI Commissions

§1 Conformément au plan Leadership, le Président avec l'approbation du comité nommera les commissions suivantes :

- Administration du Club
- Relations Publiques
- Effectifs
- Actions
- Fondation Rotary

Cette organisation est susceptible d'évoluer en fonction des orientations stipulées par le District et le Rotary international.

§2 Un organigramme établi en début de l'année Rotarienne définira la décomposition des tâches et désignera les responsables de leur exécution. Chaque commission exercera son action dans le sens prévu par ce règlement, et les instructions reçues du Président ou du Comité du Club.

Tout responsable de commission rendra compte des travaux de sa commission régulièrement lors des réunions du Comité ou devant les membres du Club.

Article VII Rôle des Commissions

Le rôle des commissions est précisé par le plan Leadership du Rotary international.

Le Club pourra nommer ou supprimer des commissions ou sous-commissions en fonction de ses besoins.

Article VIII Absences

Sur demande adressée par écrit au comité du Club, exposant une raison valable et suffisante, un membre peut être autorisé à ne pas assister aux réunions du Club pendant une période déterminée dans les conditions fixées par le Manuel de Procédure.

Article IX Finances

Il est précisé que l'exercice comptable du Club commence le 1er juillet pour finir le 30 juin de l'année suivante.

Article X Admission des membres

§1 Classification des membres :

Membres actifs :

Homme ou Femme majeurs, d'une honorabilité indiscutable, d'un bon renom professionnel.

A chaque membre actif est attribuée une classification représentant son activité principale.

Le Club ne peut admettre de nouveau membre actif si cette classification a déjà plus de 4 représentants. Les membres retraités ne sont pas pris en compte dans ce calcul.

Membres d'Honneur :

Toute personne qui s'est distinguée en rendant des services exceptionnels au club.

Un membre d'honneur peut assister aux réunions du Club, mais ne peut ni voter ni remplir une fonction.

§2 Procédures d'admission :

1. Le nom d'un membre éventuel rotariable proposé par un membre actif est soumis par écrit au Comité par le Secrétaire du Club. Il peut s'agir d'un ancien Rotarien ou d'un membre en provenance d'un autre Club. Sauf dispositions contraires cette candidature est confidentielle.
2. Le Comité vérifie que le candidat répond aux critères d'éligibilité et de classification des Statuts du Club.
3. Le Comité examine cette candidature dans les 30 jours de sa réception et charge le Secrétaire du Club d'informer le Rotarien parrainant le candidat de sa décision.

REGLEMENT INTERIEUR ROTARY-CLUB DE LA BAULE

Si celle-ci est favorable, le candidat est alors informé des objectifs du Rotary ainsi que des prérogatives et responsabilités qui découlent de la qualité de Rotarien.

Le candidat est ensuite invité à soumettre une demande d'admission et autorise que son nom et la classification sous laquelle il est proposé soient annoncés au Club.

4. Si aucune objection écrite dûment motivée d'un membre actif ne parvient au Comité dans les 7 jours de la publication de cette candidature, le candidat s'acquitte du droit d'admission figurant dans ce Règlement Intérieur et est alors considéré comme régulièrement admis.

Les membres d'honneur ne peuvent s'opposer à une candidature et ne paient aucun droit.

En cas d'opposition la question est soumise à un vote du Comité.

Si la candidature est confirmée le candidat devient membre du Club.

5. Le Président organise la cérémonie d'intronisation du nouveau membre.

Le Secrétaire du Club lui remet sa carte de membre, la documentation nécessaire et en informe le Rotary International.

Le nouveau membre s'engage à présenter son métier au cours d'une Conférence Statutaire dans les trois mois suivant son admission.

Article XI Règles de fonctionnement interne

L'emploi du prénom est obligatoire pour favoriser l'esprit de camaraderie.

Les diverses distinctions reçues par les membres seront annoncées par le Club.

Chaque membre devra assister à toutes les réunions du Club. L'assiduité sera traitée selon les règles édictées par le Manuel de Procédure du Rotary International.

Les membres devront s'efforcer de faire au moins une causerie par année rotarienne.

Article XII Ordre du jour des réunions

- Ouverture de la séance.
- Présentation des visiteurs.
- Excuses des absents.
- Rapports des commissions, le cas échéant.
- Sujets à l'ordre du jour.
- Clôture.

REGLEMENT INTERIEUR
ROTARY-CLUB DE LA BAULE

Article XIII Amendements

Le présent Règlement peut être amendé au cours de toute réunion régulière du Club à laquelle un quorum est atteint, par un vote à la majorité des deux tiers des voix des membres présents, à condition toutefois que les membres aient été avisés par écrit de la proposition d'amendement au moins 10 jours avant la réunion.

Aucune modification, suppression ou addition ne pourra être apportée au présent Règlement qui ne soit compatible avec les statuts du Club et le Règlement Intérieur du Rotary International.

*Etabli par la commission du règlement intérieur
le 28 mai 2013, soumis aux membres du club le
29 mai 2013 et approuvé lors de la réunion
statutaire du 9 juin 2013.*

*Le présent document sera adressé par courrier à
la sous-préfecture de Saint-Nazaire (44).*

*Le Président en exercice du Rotary-Club de la
Baule, Jean-Marie Rouanet.*
