



*Règlement intérieur du Rotary club de

TUNIS GOLFE

Article I

Élection des membres du comité et des dirigeants

§ 1. Un mois avant les élections, le président invite les membres lors d'une réunion statutaire à proposer des candidats aux postes de président, vice-président, secrétaire, trésorier et six autres membres du comité. Le club décide du mode de désignation qui peut se faire soit par une commission de nomination soit par les membres eux-mêmes au cours de la réunion. La commission de nomination, si elle est adoptée, est constituée selon une procédure déterminée par le club. Les noms des candidats sont inscrits par ordre alphabétique sur un bulletin et soumis au vote lors de la réunion 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 1^{er} juillet suivant son élection et débute son mandat au 1^{er} juillet suivant.

§ 2. Le comité du club est constitué du président sortant et des dirigeants et membres ainsi élus. Il se réunit dans la semaine qui suit les élections pour désigner un membre du club comme chef du protocole.

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

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

Article II

Comité du club

Le club est géré par un comité composé de douze membres, dont deux membres élus conformément à l'article I, § 1 du présent règlement, le président, le vice-président, le président élu, le secrétaire, le trésorier et le président sortant.

Article III

Responsabilités des dirigeants

§ 1. *Président.* Le président préside les réunions du club et du comité et remplit toute autre mission lui incombant.

§ 2. *Président élu.* Le président élu est membre du comité et remplit toute autre mission que le président ou comité lui confie.

§ 3. *Vice-président.* Le vice-président préside les réunions du club et du comité en cas d'absence du président et remplit toute autre mission lui incombant.

§ 4. *Secrétaire.* Le secrétaire tient à jour la liste des membres ; maintient le registre des présences aux réunions ; envoie

les convocations aux réunions du club, du comité et des commissions et en rédige les procès-verbaux, ainsi que les rapports destinés au R.I., y compris ceux informant le secrétaire général :

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

Dans les 15 jours de la dernière réunion de chaque mois, il adresse au gouverneur le rapport mensuel sur le pourcentage d'assiduité aux réunions. Il perçoit le montant des abonnements à *THE ROTARIAN* et le remet au R.I. Enfin, il remplit toute autre mission lui incombant.

§ 5. *Trésorier.* Le trésorier a la responsabilité des fonds du club ; soumet son rapport financier annuel au club, ou sur demande du comité ; remplit toute autre mission lui incombant ; et transmet à son successeur ou au président les comptes et biens du club en sa possession.

§ 6. *Chef du protocole.* Le chef du protocole remplit toute mission pouvant lui incomber ou que lui confie le président ou le comité.

Article IV

Réunions

§ 1. *Réunion annuelle.* La réunion annuelle du club où les dirigeants et membres du comité pour l'année à venir sont élus, a lieu avant le 31 décembre.

N.B. : L'article V, § 2 des statuts types du Rotary club dispose que l'élection des dirigeants du club doit avoir lieu avant le 31 décembre.

§ 2. Les réunions statutaires du club ont lieu le jeudi (jour) à 17h.30 (heure). 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.

§ 3. Le quorum à la réunion annuelle aussi bien qu'aux réunions statutaires est du tiers de l'effectif du club.

§ 4. Les réunions du comité ont lieu le _____ de chaque mois. Le président peut, de son chef ou à la demande de deux membres du comité, convoquer des réunions supplémentaires qui doivent être annoncées officiellement.

§ 5. Le quorum est constitué par la majorité des membres du comité.

* Selon le règlement intérieur du R.I., les clubs doivent adopter ces statuts types.

N.B. : Le règlement qui suit n'est qu'un modèle proposé par le Rotary International et peut être modifié par chaque club, pourvu que les changements apportés soient compatibles avec les statuts du Rotary club et les statuts et le règlement intérieur du R.I. En cas de doute, les changements doivent être soumis au secrétaire général qui les transmet au Conseil Central.

Article V Droit d'admission et cotisation

§ 1. Le droit d'admission est de 30 DT Son paiement doit être préalable à l'admission définitive comme membre.

§ 2. La cotisation annuelle est fixée à ¹⁵⁰~~460~~ DT payable en deux versements semestriels au 1^{er} juillet et 1^{er} janvier, y compris les 6 dollars destinés à l'abonnement à la revue *THE ROTARIAN*, le cas échéant.

(N.B. : Le prix de l'abonnement annuel à la revue *THE ROTARIAN* est de 12 USD.)

Article VI Modes de scrutin

Les votes se font à main levée, sauf pour l'élection des membres du comité et des dirigeants qui se fait à bulletin secret.

Article VII Commissions

§ 1.

(a) Le président, avec l'approbation du comité, nomme les commissions permanentes suivantes :

- Action intérieure
- Action professionnelle
- Action d'intérêt public
- Action internationale

(b) S'il le juge nécessaire, le président, avec l'approbation du comité, nomme également des sous-commissions dans certains domaines des commissions précitées.

(c) Ces quatre commissions se composent chacune d'un responsable, désigné par le président parmi les membres du comité, et de deux autres membres au moins.

(d) Le président est membre de droit de toutes les commissions et jouit des mêmes privilèges que tout autre membre.

(e) 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.

(f) Le président peut nommer des sous-commissions pour traiter des différents aspects des activités pour les jeunes, qui, selon leurs responsabilités respectives, relèvent d'une ou de l'ensemble des commissions Action professionnelle, Action d'intérêt public ou Action internationale. Pour assurer la continuité de ces sous-commissions, il est bon, si possible, soit de renouveler le mandat d'un ou de plusieurs membres, soit de nommer un ou plusieurs membres pour un mandat de deux ans.

§ 2. *Commission Action intérieure.*

(a) Son responsable est chargé des activités relevant de ce domaine d'action; il supervise et coordonne le travail des sous-commissions en dépendant.

(b) Elle est composée de son responsable et du responsable de chacune des sous-commissions en dépendant.

(c) Le président, avec l'approbation du comité, désigne les sous-commissions suivantes :

- Assiduité
- Bulletin
- Animations
- Revue
- Admission
- Développement de l'effectif
- Programmes
- Relations publiques

et nomme chaque année un membre pour les sous-commissions suivantes :

- Classifications
- Information rotarienne

(d) Le président charge le président élu ou le vice-président de superviser et coordonner le travail des sous-commissions Classifications, Admission, Développement de l'effectif et Information rotarienne.

(e) Pour assurer la continuité d'une commission, il est bon, si possible, soit de renouveler le mandat d'un ou de plusieurs membres, soit de nommer un ou plusieurs membres pour un mandat de deux ans.

(f) Les sous-commissions Classifications et Information rotarienne comprennent trois membres. Il est nommé un membre par an et par commission pour un mandat de trois ans. La composition initiale est par contre la suivante : un membre pour un mandat d'une année, le deuxième pour un mandat de deux ans et le troisième pour un mandat de trois ans.

(g) La sous-commission Revue comprend, dans la mesure du possible, le rédacteur du bulletin du club, ainsi qu'un représentant de la presse locale ou un publicitaire, membres du club.

§ 3. *Commission Action d'intérêt public.*

(a) Son responsable est chargé des activités relevant de ce domaine d'action ; il supervise et coordonne le travail des sous-commissions en dépendant.

(b) La commission Action d'Intérêt public comprend son responsable et le responsable de chacune des sous-commissions en dépendant.

(c) Le président, avec l'approbation du comité, désigne les sous-commissions suivantes :

- Qualité de la vie
- Développement communautaire
- Protection de l'environnement
- Partenaires dans le service

Article VIII Rôle des commissions

§ 1. *Commission Action intérieure.* Cette commission élabore une stratégie pour assurer la promotion du domaine d'action. Son responsable tient des réunions et effectue des rapports au comité sur toutes les activités.

(a) *Sous-commission Assiduité.* Elle encourage l'assiduité aux réunions statutaires du club ou d'autres clubs pour compenser une absence et la participation aux réu-

nions rotariennes telles que conférences de district, réunions intervalles, conférences régionales et conventions internationales ; informe les membres des règles d'assiduité ; et élimine les obstacles à une participation régulière.

- (b) *Sous-commission Classifications.* Elle effectue, avant le 31 août de chaque année, une étude des classifications existant dans la ville ; établit ensuite la liste des classifications représentées et vacantes, selon le principe des classifications ; révisé, si besoin est, les classifications des membres et discute avec le comité des problèmes relatifs aux classifications.
- (c) *Sous-commission Bulletin.* Elle publie un bulletin d'information afin d'encourager l'assiduité, annonce le programme de la réunion suivante, fait un compte rendu de la réunion précédente, promeut la camaraderie, contribue à la formation rotarienne des membres et diffuse les nouvelles du club, de ses membres et des activités du Rotary dans le monde.
- (d) *Sous-commission Animations.* Elle encourage la participation à des sorties et autres activités et accomplit, pour la réalisation des objectifs du club, toute mission confiée par le président ou le comité.
- (e) *Sous-commission Revue.* Elle stimule l'intérêt des membres pour la revue officielle ; marque le Mois de la revue ; effectue chaque mois une brève présentation de la revue ; encourage les nouveaux membres, lors de leur admission, à lire la revue officielle ; en distribue des exemplaires aux intervenants non rotariens ; assure la diffusion d'abonnements tendant à développer l'action internationale ; offre des abonnements gratuits aux bibliothèques, hôpitaux, écoles et autres salles de lecture ; envoie des articles et des photographies au rédacteur de la revue ; en d'autres termes, met la revue au service des membres du club et des non Rotariens.
- (f) *Sous-commission Admission.* Elle examine la valeur des candidats, leur réputation, leur stature professionnelle et leur éligibilité en général, et transmet ses décisions au comité du club.
- (g) *Sous-commission Développement de l'effectif.* Elle examine la liste des classifications et soumet au comité le nom de personnes qualifiées pouvant occuper les classifications vacantes.
- (h) *Sous-commission Programmes.* Elle établit les programmes des réunions statutaires et extraordinaires du club.
- (i) *Sous-commission Relations publiques.* Elle informe le public sur le Rotary, son histoire, son but et ses activités, et assure au club une publicité adéquate.
- (j) *Sous-commission Information rotarienne.* Elle informe les futurs membres des responsabilités et privilèges liés à l'appartenance à un Rotary club ; renseigne les membres sur le mouvement rotarien, son but, sa portée et son activité ; et supervise l'orientation des nouveaux membres.

§ 2. *Commission Action professionnelle.* Cette commission élabore une stratégie pour assurer la promotion du domaine d'action, c'est-à-dire promouvoir un degré de probité élevé et utiliser les compétences professionnelles des membres. Son responsable est chargé des activités d'action professionnelle du club, supervise et coordonne le travail des sous-commissions.

§ 3. *Commission Action d'intérêt public.* Cette commission élabore une stratégie pour assurer la promotion du domaine d'action. Son responsable est chargé des activités d'intérêt public du club ; il supervise et coordonne le travail des sous-commissions en dépendant, notamment de :

- (a) La *sous-commission Qualité de la vie*, chargée d'améliorer les conditions de vie locales et d'aider ceux dans le besoin.
- (b) La *sous-commission Développement communautaire*, qui vise à améliorer la structure et l'aménagement de la ville.
- (c) La *sous-commission Environnement*, chargée de contrôler et d'améliorer la qualité de l'environnement.
- (d) La *sous-commission Partenaires dans le service*, chargée de renforcer les liens avec les organisations parrainées par le Rotary et de collaborer avec elles dans le cadre d'actions.

§ 4. *Commission Action internationale.* Cette commission élabore une stratégie pour assurer la promotion du domaine d'action. Son responsable est chargé des activités d'action internationale du club ; il supervise et coordonne le travail des sous-commissions.

Article IX Permissions d'absence

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.

N.B. : Cette permission permet à l'absent de conserver son titre de membre, mais le club ne peut le considérer comme présent. S'il n'assiste pas à la réunion statutaire d'un autre club, le membre excusé doit être porté absent à moins d'être excusé conformément à l'article VIII, § 2 (b) des statuts types du Rotary club. Dans ce cas on ne tiendra pas compte de son absence.

Article X Finances

§ 1. Le trésorier dépose les fonds du club auprès d'une banque désignée par le comité.

§ 2. Les factures sont payées exclusivement par chèques signés par le trésorier et sur autorisation signée par deux des dirigeants du club. Une vérification des comptes du club est faite chaque année par un expert-comptable ou toute autre personne qualifiée.

§ 3. Les dirigeants ayant à leur charge ou sous leur contrôle des fonds du club déposent une caution fixée par le comité, les frais de constitution de cette caution étant supportés par le club.

§ 4. L'exercice fiscal commence le 1^{er} juillet pour finir le 30 juin et, pour ce qui concerne l'encaissement des cotisations des membres, est divisé en deux semestres, l'un du 1^{er} juillet au 31 décembre, l'autre du 1^{er} janvier au 30 juin. Le paiement au Rotary International de la taxe per capita et des abonnements à la publication officielle est effectué le 1^{er} juillet et le 1^{er} janvier de chaque année, sur la base de l'effectif du club à ces dates.

(N.B. : Les abonnements à la revue officielle pour les membres admis au cours d'un semestre sont payables sur facture du R.I., le cas échéant)

§ 5. Au début de chaque exercice, le comité établit ou fait établir un budget. Ce budget doit être approuvé par le comité et indique les limites des dépenses à engager pour les différents chapitres, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par le comité.

Article XI Admission des membres

§ 1. Le nom d'un 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 transfert 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.

§ 4. Si celle-ci est favorable, le candidat est alors informé des objectifs du Rotary ainsi que des privilèges et responsabilités des membres du Rotary club ; 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.

§ 5. Si aucune objection écrite ne parvient au comité dans les dix jours de la publication de cette candidature, le candidat s'acquiesce du droit d'admission figurant dans ce règlement intérieur et est alors considéré comme régulièrement élu. 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 lors de la réunion suivante. Si la candidature est confirmée, le candidat, après avoir réglé son droit d'admission, devient membre du club.

§ 6. Le président organise la cérémonie d'intronisation du nouveau membre. Le secrétaire du club lui remet sa carte de membre et en informe le R.I. La sous-commission Information rotarienne lui fournit la documentation nécessaire et lui assigne un de ses membres pour faciliter son intégration.

Article XII 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 XIII Ordre du jour des réunions

Ouverture de la séance

Présentation des invités rotariens

Correspondance et communiqués

Rapports des commissions

Questions en suspens

Questions diverses

Exposé ou autre programme

Clôture

Article XIV Amendements

Le présent règlement peut être modifié au cours d'une réunion du club où le quorum est atteint, par un vote à la majorité des deux tiers des membres présents, à condition toutefois que les membres aient été avisés par écrit du projet d'amendement au moins dix jours avant la réunion. Pour être apportée au présent règlement, une modification ou addition doit être compatible avec les statuts du Rotary club et les statuts et règlement intérieur du R.I.