
Huitième partie

Autres documents juridiques

*Le règlement intérieur recommandé
au Rotary club*

*Le règlement intérieur de la Fondation
Rotary du Rotary International*

*Extraits de l'acte de constitution en
association de la Fondation Rotary du
Rotary International*

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU ROTARY CLUB

1	Définitions	237
2	Comité du club	237
3	Élection des administrateurs et des dirigeants	237
4	Responsabilités des dirigeants	238
5	Réunions.....	238
6	Droit d'admission et cotisation.....	239
7	Modes de scrutin	239
8	Quatre domaines d'action	239
9	Commissions	239
10	Rôle des commissions	240
11	Congé	240
12	Finances.....	240
13	Admission des membres	241
14	Résolutions.....	241
15	Ordre du jour des réunions	242
16	Amendements	242

*Règlement intérieur du Rotary club de

Article 1 Définitions

1. Comité : le comité du club.
2. Administrateur : un membre du comité du club.
3. Membre : tout membre, autre que d'honneur, du club.
4. R.I. : Rotary International.
5. Année : période de douze mois de l'année rotarienne qui commence au 1^{er} juillet.

Article 2 Comité du club

Le club est géré par un comité composé de _____ administrateurs, dont le président, le vice-président, le président élu (ou le président nommé si son successeur n'a pas été élu), le secrétaire, le trésorier et le chef du protocole. Le comité peut également décider d'inclure _____ membres élus conformément à l'article 3, § 1 du présent règlement ainsi que le président sortant.

Article 3 Élection des administrateurs 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 administrateurs. Le club décide du mode de soumission des candidatures qui peut se faire par l'intermédiaire d'une commission de nomination, directement par les membres eux-mêmes au cours de la réunion, ou par les deux méthodes. 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 candidat à la présidence du club ainsi élu prend le titre de président nommé et fait partie du comité à partir du 1^{er} juillet suivant. Le président nommé devient président élu au 1^{er} juillet de l'année qui précède son entrée en poste comme président.
- § 2. Le comité du club est constitué du président sortant et des dirigeants et administrateurs 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 administrateurs restants.
- § 4. Toute vacance aux postes d'administrateur ou de dirigeant entrant est pourvue par les administrateurs restants.

* 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. ainsi qu'avec le *Rotary Code of Policies*. En cas de doute, les changements doivent être soumis au secrétaire général qui les transmet au conseil d'administration du Rotary.

Article 4 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 le 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 :

1. au 1^{er} janvier et 1^{er} juillet de chaque année, le rapport semestriel de l'effectif du club accompagné des cotisations des membres ainsi que des membres actifs admis au club depuis le dernier rapport semestriel ;
2. les 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 taux d'assiduité aux réunions. Il perçoit et envoie le montant des abonnements à la revue officielle du 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 5 Réunions

§ 1. Réunion annuelle. La réunion annuelle du club au cours de laquelle les dirigeants et administrateurs pour l'année à venir sont élus, a lieu le _____.

N.B. : L'article 6, § 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 _____ (jour) à _____ (heure). Les membres doivent être avisés en temps utile de tout changement ou annulation de réunion. Sont considérés comme présents les membres en règle (à l'exception des membres d'honneur et de tout membre excusé conformément aux statuts types du Rotary club) ayant assisté à au moins 60 % de la réunion ou ayant compensé leur absence conformément à l'article 9, § 1 et 2 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 administrateurs, convoquer des réunions supplémentaires qui doivent être annoncées officiellement.

§ 5. Le quorum est constitué par la majorité des administrateurs.

Article 6 Droit d'admission et cotisation

§ 1. Le droit d'admission est de _____, à l'exception des cas prévus au § 11 des statuts types. Son paiement doit être préalable à l'admission définitive comme membre.

§ 2. La cotisation annuelle est fixée à _____ payable en deux versements semestriels au 1^{er} juillet et 1^{er} janvier, une partie étant destinée à l'abonnement à la revue officielle du R.I., le cas échéant.

Article 7 Modes de scrutin

Les votes se font de vive voix, sauf pour l'élection des administrateurs et des dirigeants qui se fait à bulletin secret. Le comité peut toutefois décider de soumettre une résolution à un vote à bulletin secret au lieu d'un vote de vive voix ou à main levée.

Article 8 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.

Article 9 Commissions

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 d'élaborer 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 des pays étrangers.
- 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 est membre 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.

N.B. : L'organigramme recommandé est en harmonie avec le Plan de leadership du district et celui du club. Les clubs ont toute latitude de créer les commissions permettant de répondre aux besoins locaux. Une liste des possibilités est fournie dans les publications dédiées aux commissions du club. Les clubs peuvent choisir une structure toute à fait différente.

Article 10 Rôle des commissions

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 R.I. La commission Actions est chargée de développer des activités dans 3 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 11 Congé

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 aux statuts types du Rotary club. Dans ce cas, on ne tiendra pas compte de son absence.

Article 12 Finances

§ 1. Avant le début de chaque exercice, le comité établit un budget. Ce budget doit indiquer les limites des dépenses à engager pour les différents postes, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par le comité. Ce budget comportera deux catégories : Fonctionnement du club et une autre pour les actions de service ou humanitaires.

§ 2. Le trésorier dépose les fonds du club auprès d'une banque désignée par le comité. Les fonds du club sont séparés en deux catégories distinctes : Fonctionnement du club et Actions du club.

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

§ 4. Une vérification des comptes du club est faite chaque année par un expert-comptable ou toute autre personne qualifiée.

- § 5. 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.
- § 6. 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 revue 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.

Article 13 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 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.
- § 4. 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.
- § 5. Si aucune objection écrite 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 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 du comité 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, lui remet sa carte de membre et lui fournit la documentation nécessaire. D'autre part, le président ou le secrétaire du club transmet les coordonnées du nouveau membre au R.I. Le président lui assigne un parrain pour faciliter son intégration et le fait participer à une action ou lui confie certaines responsabilités.
- § 7. Le club peut accepter, conformément aux statuts du Rotary club, toute candidature comme membre d'honneur soumise par le comité du club.

Article 14 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 15 Ordre du jour des réunions

Ouverture de la séance
Présentation des invités
Correspondance et communiqués
Rapports des commissions
Questions en suspens
Questions diverses
Exposé ou autre programme
Clôture

Article 16 Amendements

Le présent règlement peut être modifié au cours d'une réunion statutaire 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.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FONDATION ROTARY

I	Buts.....	245
II	Membres.....	245
III	Conseil d’administration.....	246
IV	Réunion des administrateurs.....	248
V	Dirigeants.....	249
VI	Commissions.....	250
VII	Commission paritaire.....	251
VIII	Rapports financiers.....	252
IX	Divers.....	252

Règlement intérieur de la Fondation Rotary

Article I – Buts de l'association

§ 1.1 – *Buts*. Ils sont définis dans l'Acte de constitution en association.

Article II – Membres de l'association

§ 2.1 – *Membres*. L'association comprend une seule catégorie de membres, laquelle n'a qu'un membre : la personne morale. La personne morale d'origine est le Rotary International, association à but non lucratif dont le siège est situé dans l'État de l'Illinois, ou son successeur en cas de fusion, regroupement ou changement de nom. En cas de vacance, les administrateurs de l'association désignent une nouvelle personne morale.

§ 2.2 – *Élections et nominations*. Chaque année, le R.I. remplace les administrateurs dont le mandat a expiré et pourvoit aux vacances éventuelles. Cette procédure fait office de réunion annuelle des membres.

§ 2.3 – *Procédures*. Sauf dispositions contraires du présent règlement intérieur, le R.I. ne peut prendre de décision que par un vote majoritaire de son conseil d'administration dont le résultat est communiqué par écrit au président du conseil d'administration ou au secrétaire général de la Fondation. Ce document doit être signé par un dirigeant du R.I.

§ 2.4 – *Domaines où l'accord du R.I. est requis*. Le R.I. doit approuver les décisions des administrateurs de la Fondation dans les domaines suivants :

- a) Les dépenses engagées sur les biens de la Fondation, sauf :
 - i) les dépenses de fonctionnement et
 - ii) l'utilisation du capital ou du revenu des dons faits à la Fondation, conformément aux termes du don ou du legs. Ces deux catégories requièrent la seule approbation des administrateurs de la Fondation.
- b) L'amendement et la modification de l'Acte de constitution en association ou du règlement intérieur.
- c) La fusion, la dissolution, la vente, la location, l'échange, l'hypothèque ou le nantissement de la quasi-totalité des biens de l'association.
- d) Tous projets, activités ou programmes de l'association dans le cadre des objectifs décrits dans l'Acte de constitution en association, et ce avant leur mise en œuvre ou l'allocation des ressources nécessaires.

§ 2.5 – *Responsabilités du R.I.* Le R.I. doit :

- a) encourager ses dirigeants et les Rotariens à participer personnellement et financièrement aux programmes, actions et activités de la Fondation, et à les promouvoir lors de manifestations de club, de district ou internationales ainsi que dans les publications et programmes de formation ;
- b) soumettre aux administrateurs de la Fondation des idées de nouveaux programmes et actions ou activités.

Article III – Conseil d’administration

§ 3.1 – *Pouvoirs*. Les membres du conseil d’administration de la Fondation sont appelés administrateurs. La Fondation est gérée directement par ces administrateurs, sauf dans certains domaines où l’approbation du R.I. demeure nécessaire, conformément au paragraphe 2.4 de l’article II. À cette fin, les administrateurs de la Fondation exercent les pouvoirs qui leur sont accordés conformément à l’*Illinois General Not for Profit Corporation Act of 1986*, ou à toute autre loi adoptée ultérieurement par l’État de l’Illinois s’y rapportant. Toutefois, ces pouvoirs ne peuvent être exercés que dans le cadre des objectifs de la Fondation stipulés dans l’Acte de constitution en association et conformes au statut de l’association tel qu’il est décrit au paragraphe 501(c)(3) du Code des impôts de 1986 et des amendements s’y rapportant.

Les administrateurs doivent :

- a) Conserver, investir, gérer et administrer les fonds et biens de la Fondation. En plus des pouvoirs qui leur sont accordés par la loi ou ce règlement intérieur, les administrateurs sont autorisés à :
 - i) Vendre, louer, transférer ou échanger tout ou partie des biens de la Fondation, aux prix et aux conditions qu’ils jugent être les meilleurs.
 - ii) Signer toutes procurations, pouvoirs ou approbations qu’ils peuvent estimer opportuns et nécessaires, le tout conformément à la loi.
 - iii) Investir et réinvestir dans les prêts, valeurs mobilières ou biens immobiliers qu’ils estiment constituer un bon placement des fonds de la Fondation.
 - iv) Déterminer si les biens en leur possession doivent être affectés à la réalisation des objectifs généraux de la Fondation ou à celle de buts déterminés. Décider l’affectation des fonds suivant ce qu’ils jugent juste et équitable.
 - v) Choisir et engager un personnel et des avocats compétents, tels que des gérants de portefeuille auxquels ils peuvent déléguer le pouvoir de contrôler et d’investir les fonds de la Fondation, conformément à la législation en vigueur. Ces personnes touchent des honoraires et des indemnités comme il se doit.
 - vi) Adopter les budgets et allouer les fonds nécessaires pour mener à bien les activités de la Fondation.
 - vii) Régler les frais administratifs de la Fondation, y compris les dépenses des administrateurs, avec les fonds de la Fondation, à moins qu’il n’en soit décidé autrement par les administrateurs du R.I.
- b) Évaluer, accepter ou refuser au nom de la Fondation toute position fiduciaire quelle qu’elle soit ; exercer tous pouvoirs fiduciaires en accord avec la législation de tout pays ou État, y compris les pouvoirs conférés aux administrateurs par l’*Illinois Trusts and Trustees Act* et autres lois de l’État de l’Illinois ; et rejeter, accepter ou différer le déblocage de biens, fonds ou autres, selon le droit ou les principes d’équité, lorsqu’ils agissent au nom de la Fondation ou d’autres entités en toute qualité, fiduciaire ou non.

- c) Créer, administrer, gérer ou prendre part à des investissements de fonds groupés.
- d) Administrer les programmes, actions et activités de la Fondation, sauf si les administrateurs de la Fondation et le R.I. décident de gérer en commun un programme, action ou activité spécifique ou d'en accorder la gestion au R.I. en tant que mandataire des administrateurs de la Fondation.
- e) Évaluer les programmes, actions et activités financés par la Fondation. Présenter un rapport annuel au R.I. pour tout ce qui concerne les bourses et les subventions accordées par la Fondation.
- f) Promouvoir la Fondation et faire connaître ses programmes et activités. Trouver des moyens appropriés pour remercier les personnes, les Rotary clubs et tous ceux qui soutiennent la Fondation Rotary.
- g) Prendre en charge la responsabilité de lancer et développer de nouveaux programmes, actions et activités.
- h) Établir, ou s'affilier avec toute association, fondation, société philanthropique subordonnée ou apparentée dans tout pays ou région.
- i) Étudier et approuver les projets de résolutions et d'amendements des statuts et du règlement intérieur du R.I. présentés par les administrateurs du R.I. et se rapportant à la Fondation avant leur examen lors du Conseil de législation du R.I. Les amendements et résolutions proposés par d'autres parties sont étudiés conjointement par les administrateurs de la Fondation et du R.I., avant d'être examinés lors du Conseil de législation.
- j) Adopter et amender si nécessaire d'autres réglementations relatives à l'administration de la Fondation, sous réserve d'être conformes aux statuts et au règlement intérieur du R.I. ou à l'Acte de constitution en association de la Fondation Rotary et au présent règlement intérieur.

§ 3.2 – *Nombre, nominations et mandat.* Le conseil d'administration de la Fondation comprend quinze (15) membres, nommés pour quatre ans par le président du R.I., avec le concours des administrateurs du R.I. Quatre administrateurs sont d'anciens présidents du R.I. Les administrateurs peuvent être nommés pour des mandats consécutifs à condition de remplir les conditions définies au paragraphe 3.3 du présent article. Sauf cas de décès, de démission, de radiation ou de perte de qualifications requises, chaque administrateur assume ses fonctions pour la totalité de son mandat ou jusqu'à ce que son successeur soit nommé et puisse entrer en fonction.

§ 3.3 – *Qualifications requises.* Chaque administrateur doit être membre actif d'un Rotary club, posséder une connaissance étendue du Rotary et être expérimenté dans la direction et la définition de stratégies, en particulier dans les finances et les activités qui touchent à l'action de la Fondation. Les administrateurs doivent provenir de diverses régions du monde.

§ 3.4 – *Démission.* Tout administrateur peut démissionner soit verbalement au cours d'une réunion du conseil d'administration, soit par lettre adressée au secrétaire général. Cette démission prend effet à la date indiquée, sans autre forme de procès.

§ 3.5 – *Radiation.* Tout administrateur ne satisfaisant plus aux critères du paragraphe 3.3 du présent article est aussitôt démis de ses fonctions, aucune autre

action des conseils d'administration du R.I. ou de la Fondation n'étant nécessaire. Dans ce cas, l'administrateur est remplacé conformément au paragraphe 3.6 du présent article. Si, selon les administrateurs de la Fondation et le R.I., un administrateur se trouve dans l'incapacité de poursuivre ses fonctions, il est aussitôt déchu de ses fonctions et remplacé conformément au paragraphe 3.6 du présent article. Après notification à tous les administrateurs de la Fondation et à l'administrateur concerné (qui doit pouvoir être entendu), un administrateur peut être radié, pour raison valable, à la suite d'un vote à la majorité des trois quarts des administrateurs du R.I. La radiation n'est effective qu'après ratification à la majorité simple lors de la convention suivante du R.I.

§ 3.6 – *Vacance*. En cas de décès, démission, perte de qualification, incapacité ou radiation, le R.I. nomme un remplaçant, conformément au paragraphe 3.2 de cet article, qui finit le mandat et a les mêmes pouvoirs et obligations que tout autre administrateur.

§ 3.7 – *Président du conseil d'administration*. Les administrateurs élisent chaque année un président élu pour l'année suivante qui devient président l'année suivant celle où il est président élu. En cas de décès, démission, incapacité ou radiation du président, le président élu le remplace jusqu'à l'expiration du mandat fixé.

§ 3.8 – *Indemnité*. Les administrateurs ne sont pas rémunérés.

Article IV – Réunion des administrateurs de la Fondation

§ 4.1 – *Réunion annuelle*. Cette réunion a lieu aux jour et lieu désignés par les administrateurs. S'ils le jugent nécessaire, les administrateurs du R.I. et de la Fondation peuvent tenir une réunion commune aux jour et lieu déterminés par les deux parties.

§ 4.2 – *Autres réunions*. D'autres réunions des administrateurs de la Fondation peuvent être convoquées périodiquement soit par le président du conseil d'administration, soit par une majorité des administrateurs, qui adressent une convocation aux autres administrateurs.

§ 4.3 – *Convocation*. Sauf indication contraire écrite, toute convocation pour une réunion doit être expédiée à chaque administrateur par la poste, sous pli écrit ou imprimé, à son lieu de résidence ou de travail au moins 30 jours avant la date fixée pour la réunion. Cette convocation doit indiquer les jour et lieu de ladite réunion. Ce délai est réduit à 20 jours si la convocation est faite par messagerie, télégramme ou téléphone. La convocation pour une réunion extraordinaire doit être adressée par courrier dans un délai minimal de 10 jours, réduit à 6 jours lorsqu'elle est adressée par messagerie, télégramme ou téléphone. Un administrateur n'ayant pas été dûment convoqué peut contester lors de la réunion la légalité de celle-ci. Dans le cas contraire, sa simple présence à la réunion équivaut à renoncer à soulever ultérieurement l'absence de convocation.

§ 4.4 – *Quorum*. Une simple majorité des administrateurs dûment qualifiés et en exercice est nécessaire pour la validité des délibérations. Les décisions sont prises à la simple majorité des administrateurs présents, sauf dispositions

contraires de la loi ou du règlement intérieur. En l'absence d'un quorum, la majorité des administrateurs présents peut ajourner la réunion, sans qu'une autre convocation soit nécessaire, jusqu'au moment où le quorum est atteint.

- § 4.5 – *Autres formes d'action.* Les décisions peuvent également être prises en dehors d'une réunion, si un accord écrit relatif à cette décision est signé par tous les administrateurs ayant capacité de voter en ce domaine. Le secrétaire général expédie des bulletins de vote par courrier si la décision à prendre porte sur des textes existants. Si la décision en question porte sur un sujet non couvert par les textes en vigueur, le président du conseil d'administration décide si le sujet sera traité par un vote par correspondance ou si une décision peut être différée jusqu'à la prochaine réunion des administrateurs.
- § 4.6 – *Réunions par téléphone.* Les administrateurs peuvent se réunir et agir par conférence téléphonique ou tout autre moyen leur permettant de communiquer entre eux. Tout participant à une telle réunion est considéré comme présent en personne.
- § 4.7 – *Président de séance.* Le président du conseil d'administration préside à toutes les réunions des administrateurs. En son absence ou celle du président élu ou du vice-président, les administrateurs désignent l'un d'entre eux comme président de séance.

Article V – Dirigeants

- § 5.1 – *Titres.* Les dirigeants de la Fondation sont le président du conseil d'administration, le président élu, le vice-président et le secrétaire général.
- § 5.2 – *Élection, mandat, rémunération.* Le président élu et le vice-président sont élus pour un an par les administrateurs. Le président élu est inéligible au poste de vice-président. Les mandats du président élu et du vice-président débutent au 1^{er} juillet suivant leur élection pour un an. Suite à cela, le président élu effectue son année de président. Le secrétaire général est élu par les administrateurs du R.I. et est aussi secrétaire général du R.I. Sauf cas de décès, démission, incapacité, perte de qualification ou radiation, chaque membre du bureau doit accomplir son mandat pendant toute la durée prévue ou jusqu'au moment où un successeur dûment qualifié est choisi. Le président, le président élu et le vice-président remplissent leur mandat sans recevoir de rémunération. La rémunération du secrétaire général est fixée par le R.I.
- § 5.3 – *Démission.* Tout dirigeant peut démissionner par lettre adressée au président du conseil d'administration. Sa démission prend effet à la date indiquée et sans autre forme de procès.
- § 5.4 – *Révocation.* Le président, le président élu et le vice-président peuvent être relevés de leurs fonctions, avec ou sans motif, par les administrateurs de la Fondation au cours d'une de leurs réunions. Le secrétaire général peut être démis de ses fonctions par le conseil d'administration du R.I.
- § 5.5 – *Vacance.* Si le poste de président devient vacant, le vice-président lui succède. Tout autre poste vacant peut être pourvu jusqu'à l'expiration du mandat par un remplaçant nommé par les personnes dûment autorisées à le faire.

§ 5.6 – *Président*. Le président du conseil d'administration occupe le plus haut poste de la Fondation. À ce titre, il :

- a) est le porte-parole de la Fondation ;
- b) préside toutes les réunions du conseil ;
- c) conseille le secrétaire ;
- d) effectuer toute autre tâche afférente à son poste.

Il peut déléguer ses pouvoirs à d'autres administrateurs ou dirigeants de la Fondation. Il nomme les membres des commissions permanentes ou temporaires dont il est membre mais où il ne vote que pour départager un vote. Il peut, en cas d'urgence, agir au nom des administrateurs, quand ceux-ci ou leur bureau ne sont pas en session ou ne peuvent être facilement convoqués en session, pourvu que les décisions prises soient conformes aux statuts et au règlement intérieur du R.L., et à l'Acte de constitution en association de la Fondation et à son règlement intérieur. Dans ce cas, il doit rendre compte aux administrateurs de la Fondation de toute décision dans les 10 jours.

§ 5.7 – *Président-élu*. Il doit :

- a) planifier et préparer son année de président ;
- b) effectuer toute autre tâche qui lui est confiée par le président ou les administrateurs de la Fondation.

§ 5.8 – *Vice-président*. Le président du conseil d'administration peut demander au vice-président de le remplacer et d'agir en son nom entre ou durant les réunions des administrateurs ou quand, pour une raison quelconque, le président est dans l'impossibilité d'assumer ses fonctions. Il effectue également toute autre tâche qui lui est confiée par le président ou les administrateurs.

§ 5.9 – *Secrétaire général*. Le secrétaire général est le responsable administratif et financier de la Fondation, sous l'autorité des administrateurs et du président du conseil d'administration. Il est responsable de l'exécution de la politique définie par les administrateurs, de la gestion et de l'administration générale de la Fondation.

§ 5.10 – *Autres obligations*. Outre les responsabilités susmentionnées, les administrateurs de la Fondation ou tout autre dirigeant peuvent confier à ces responsables toute autre tâche ou pouvoir conformes à ce règlement intérieur. Tout dirigeant agissant au nom des administrateurs de la Fondation Rotary doit effectuer un compte rendu lors de la réunion suivante du conseil d'administration de la Fondation.

Article VI – Commissions

§ 6.1 – *Nombre et mandat*. Les administrateurs de la Fondation nomment des commissions dont ils définissent les attributions et les responsabilités qu'ils peuvent périodiquement modifier suivant l'intérêt primordial de la Fondation. Le nombre des membres de ces commissions et leurs mandats sont fixés par les administrateurs, en veillant à ce qu'aucune commission ne puisse se substituer aux administrateurs dans la direction de la Fondation sans que la majorité des membres de la commission ne soient des administrateurs.

- § 6.2 – *Composition*. Le président du conseil d'administration nomme les membres des commissions et sous-commissions le cas échéant, et leurs présidents. Deux administrateurs au moins siègent à chaque commission.
- § 6.3 – *Réunions*. Les commissions se réunissent aux jours et lieux choisis par le président du conseil d'administration et indiqués sur la convocation. La majorité simple des membres de la commission est nécessaire pour la validité des délibérations et la prise de décision.
- § 6.4 – *Commissions permanentes*. Sauf décision contraire prise à la majorité des administrateurs de la Fondation présents à la réunion annuelle ou au cours de toute autre réunion, la Fondation a comme commissions permanentes un bureau, une commission des finances, une commission des programmes, une commission pour le développement et une commission pour la gérance des fonds. Les administrateurs fixent le nombre de membres et les responsabilités de chaque commission.
- § 6.5 – *Commissions temporaires*. Le président du conseil d'administration peut, périodiquement, nommer des commissions ad hoc dont il désigne les membres et les présidents. Ces commissions comprennent des administrateurs de la Fondation, qui ont toujours le droit de vote, et d'autres personnes n'appartenant pas au conseil d'administration de la Fondation, qui ont ou non le droit de vote, cette décision étant laissée à la discrétion du président du conseil d'administration.

Article VII – Commission paritaire

- § 7.1 – *Membres et mandat*. Afin d'assurer une bonne collaboration entre les administrateurs de la Fondation et ceux du R.I., il existe une commission paritaire composée de 3 à 5 membres de chaque conseil d'administration. Les administrateurs du R.I. sont nommés par le président du R.I. et ceux de la Fondation par le président du conseil d'administration de la Fondation. Leur mandat est d'un an, renouvelable.
- § 7.2 – *Pouvoirs*. Cette commission étudie toute question d'intérêt commun aux administrateurs de la Fondation et du R.I., et est habilitée à soumettre des recommandations à l'approbation des deux conseils.
- § 7.3 – *Réunions*. Cette commission se réunit sur convocation commune des présidents du R.I. et du conseil d'administration de la Fondation.
- § 7.4 – *Vacances*. Les présidents du conseil d'administration de la Fondation et du R.I. sont autorisés à pourvoir toute vacance en cas de décès, démission, incapacité, départ ou défaut de qualification des membres qu'ils ont chacun nommés.
- § 7.5 – *Convocation*. Sauf indication contraire par écrit, toute convocation à une réunion de la commission doit être expédiée par la poste, sous pli écrit ou imprimé, au lieu de résidence ou de travail des membres de la commission au moins 30 jours avant la date de la réunion. Cette convocation doit indiquer le jour et heure de la réunion. Le délai est réduit à 20 jours, si la convocation est effectuée par messagerie, télégramme ou téléphone. Un administrateur n'ayant pas été dûment convoqué peut contester lors de la réunion la légalité de celle-ci. Dans le cas contraire, sa simple présence à la réunion équivaut à renoncer à soulever ultérieurement l'absence de convocation.

§ 7.6 – *Quorum et procédure.* Pour délibérer, une majorité des administrateurs de la Fondation ainsi qu’une majorité des administrateurs du R.I. siégeant à la commission doivent être présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents à une réunion où le quorum est atteint. En l’absence d’un quorum, la majorité des membres présents peut ajourner la réunion, sans qu’une autre convocation soit nécessaire, jusqu’au moment où le quorum est atteint.

Article VIII – Rapports financiers

§ 8.1 – *Registres et livres comptables.* Les administrateurs de la Fondation doivent veiller à la bonne tenue des registres et à l’archivage des reçus, dépenses, investissements, propriétés et tout autre investissement de la Fondation et à ce que tout bien reçu par l’association soit exclusivement utilisé pour les buts définis dans l’Acte de constitution en association.

§ 8.2 – *Rapports.* Les administrateurs de la Fondation tiennent le conseil d’administration du Rotary au courant de l’état des acquisitions de la Fondation et des fonds disponibles pour des actions destinées à réaliser les objectifs de la Fondation.

§ 8.3 – *Vérification des comptes.* Chaque année, la Fondation s’assure les services d’experts-comptables choisis par le R.I., et ce aux frais de la Fondation, pour vérifier ses comptes. Le secrétaire général diffuse le rapport des experts comptables et en remet un exemplaire aux administrateurs de la Fondation et du R.I.

§ 8.4 – *Caution.* Les administrateurs de la Fondation déterminent le montant de la caution requise pour toute personne travaillant aux activités de la Fondation. Ils veillent à ce que le montant des frais de cette caution soit inclus dans le budget administratif de la Fondation.

§ 8.5 – *Exercice fiscal.* Il est identique à celui du R.I.

§ 8.6 – *Budget.* Chaque année, les administrateurs de la Fondation adoptent un budget pour l’exercice fiscal suivant, qu’ils peuvent réviser si nécessaire au cours de l’année suivante.

§ 8.7 – *Remboursement des services rendus par le R.I.* La Fondation rembourse le R.I. de toutes les dépenses encourues pour couvrir les frais administratifs et autres services requis par les administrateurs de la Fondation. Lors de l’adoption du budget de la Fondation, le secrétaire général soumet aux administrateurs de la Fondation les prévisions dans ce domaine. Le conseil d’administration effectue ses paiements en fonction de ces prévisions. En fin d’exercice et après vérification des comptes de la Fondation et du R.I., on procède à un ajustement afin de rétablir la concordance entre les prévisions et les dépenses réelles encourues.

Article IX – Divers

§ 9.1 – *Indemnisation.* La Fondation indemnise ses administrateurs et dirigeants, actuellement et précédemment en place, dans les limites prévues par l’*Illinois General Not for Profit Corporation Act of 1986* ou toute autre disposition similaire de lois adoptée ultérieurement par l’État de l’Illinois. De plus, la Fondation

peut, avec l'accord de ses administrateurs, indemniser n'importe quel membre de commission, employé ou agent de la Fondation dans toute la mesure permise à cet égard par les dispositions susmentionnées. La Fondation doit également se charger de contracter une assurance couvrant ladite indemnisation de son bureau et des administrateurs selon ce qui aura été décidé par les administrateurs de la Fondation.

§ 9.2 – *Sceau*. Le sceau de l'association peut être modifié par les administrateurs.

§ 9.3 – *Lignes de conduite en matière de subventions*. Les personnes suivantes ne peuvent bénéficier des subventions ou bourses de la Fondation :

- a) les Rotariens, sauf pour services rendus en tant que bénévoles (décision à la discrétion des administrateurs) ;
- b) les employés d'un club, d'un district ou d'une autre entité rotarienne, ou du Rotary International ; et
- c) les conjoints, descendants et leurs conjoints ou ascendants de toute personne appartenant aux catégories a) ou b).

§ 9.4 – *Modification du règlement intérieur*. Ce règlement intérieur peut être modifié si les administrateurs l'estiment nécessaire. Toute révision est soumise à l'approbation du conseil d'administration du R.I. Les révisions apportées au règlement intérieur prennent effet dès qu'elles sont avalisées. Cependant, aucun article non conforme aux dispositions des statuts ou du règlement intérieur du R.I. ne saurait entrer en vigueur avant d'être approuvé lors du Conseil de législation du R.I.

Extraits – Acte de Constitution en Association de la Fondation Rotary du Rotary International

Déposé le 31 mai 1983

Nom – Le nom de l'association est : la Fondation Rotary du Rotary International

Objectifs – Cette association est créée dans le but d'œuvrer exclusivement à des fins charitables et éducatives, et dans tout autre domaine, décrit au paragraphe 501(c)(3) du Code des impôts des États-Unis de 1954 et dans toute autre loi fédérale ultérieure s'y rapportant, ou approuvé par la personne morale, incluant mais ne se limitant pas à favoriser l'entente entre les peuples grâce à des actions de nature philanthropique, charitable et éducative.

Emploi du patrimoine et des revenus

- a) Un administrateur du R.I. ou de la Fondation, un dirigeant de cette association ou toute autre personne ne peut tirer profit du patrimoine ou des bénéfices nets de l'association. Toutefois, celle-ci peut effectuer des paiements et versements pour l'avancement des objectifs ci-dessus, dont le règlement d'indemnités raisonnables pour services rendus. Nonobstant ces articles, l'association ne peut se livrer à des activités interdites :
 - i) à toute association exempte de l'impôt fédéral sur le revenu, conformément au paragraphe 501(c)(3) du Code des impôts des États-Unis de 1954 ou à toute autre loi fédérale ultérieure s'y rapportant ;
 - ii) à toute association dont les cotisations sont déductibles en vertu du paragraphe 170(c)(2) du Code des impôts des États-Unis de 1954 ou à toute autre loi fédérale ultérieure s'y rapportant.
- b) Cette association ne peut entreprendre ou participer à des activités de lobbying visant à modifier la législation, ou à des campagnes électorales de candidats à une fonction publique (y compris la publication et distribution de brochures).
- c) En cas de dissolution ou de liquidation de cette association, et après réalisation de l'actif, acquittement du passif et reprise éventuelle des apports existants par les donateurs, le produit net de la liquidation est dévolu, par décision de la personne morale en accord avec la législation en vigueur, à une ou plusieurs associations ayant un objectif similaire, répondant aux critères du paragraphe 501(c)(3) du Code des impôts des États-Unis de 1954 ou de toute autre loi fiscale fédérale ultérieure s'y rapportant.

Personne morale – L'association ne compte qu'une seule catégorie de membres, laquelle n'a qu'un membre : la personne morale. La procédure pour choisir la personne morale est définie dans le règlement intérieur de la Fondation Rotary. Outre les attributions spécifiées dans les documents officiels, la personne morale a seule la capacité de désigner les administrateurs. L'acte de

constitution en association et le règlement intérieur ne peuvent être modifiés qu'avec l'accord de la personne morale. Le règlement intérieur peut exiger que l'adjonction d'attributions supplémentaires soit soumise à l'approbation de la personne morale.