



**ROTARY CLUB DE COTONOU COCOTIERS CLUB N°
83741 D 9100**

Réunion tous les Jeudi de 19 h à 20 h à l'HÔTEL NOVOTEL ORISHA de Cotonou
01 BP 1462 RP COTONOU BENIN Tél. : + 229 64 24 57 57 / +229 64 24 58 58
Site Web : www.rotarycotonoucocotiers.org E-mail : attereYROGER@yahoo.fr

**REGLEMENT INTERIEUR
DU ROTARY CLUB DE COTONOU
COCOTIERS**

Version 16 Août 2012

Article 1 - Définitions

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

Article 2- Comités du club

1. Le club comporte deux comités : le comité du club et le comité élargi.
2. Le club est géré par un comité de (sept) (7) administrateurs composé comme suit : le président, le vice président, le président élu, le secrétaire, le trésorier, le Conseiller et le chef de protocole ; il est appuyé par le comité élargi pour le traitement de certains points laissés à la discrétion du président du club.

Article 3 - Élection des administrateurs et des dirigeants

§ 1. Un mois avant les élections prévues pour au plus tard le 31 décembre de chaque année, le président invite les membres lors d'une réunion statutaire à proposer des candidats au poste de président. Le club décide du mode de désignation des candidatures. A cet effet, une commission de nomination est instituée et composée du président de la commission effectif, un past président et un nouveau rotarien non éligible. Cette commission propose sur la base des critères d'éligibilité ci dessous cités le ou les candidats éligibles.

Les noms des candidats sont inscrits par ordre alphabétique sur un bulletin et soumis au vote. Le poste est pourvu au scrutin majoritaire simple. Le candidat ainsi élu prend le titre de président nommé et fait partie du comité à partir du 1er juillet de l'année qui précède son entrée en fonction.

Les critères de choix du président sont les suivants:

- Ancienneté au Rotary,

- Respect de l'éthique rotarienne,
- Disponibilité,
- Formations au leadership (participation aux ACD, conventions et autres formations),
- Avoir été dirigeant de club.

§ 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.

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}
2. 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. Il 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 avant le 31 décembre de l'année en cours.

Réunions Statutaires

§ 2. Les réunions statutaires du club ont lieu les Jeudis à 19 heures (heures locales). 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.

Quorum

§ 3. Le quorum aux réunions annuelles et statutaires est du tiers de l'effectif du club.

Réunions du Comité

§ 4. Les réunions du comité ont lieu une fois par semaine avant la réunion statutaire. Le président peut, de son chef ou à la demande de deux administrateurs, convoquer des réunions supplémentaires qui doivent être annoncées officiellement.

§ 5. Les réunions du comité élargi ont lieu une fois par mois sur convocation du Président.

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

§ Article 6 - Droit d'admission et cotisation

1. Le droit d'admission est de 50 000 F CFA, 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 300.000 F CFA payable en deux versements semestriels au 1^{er} juillet et au 1^{er} janvier.

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 - Cinq domaines d'action

Les cinq 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, de l'action internationale et des jeunes générations. Les activités du club relèvent de chacun des cinq 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 cinq domaines d'action.

Le Président élu et 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 la stratégie de recrutement et de fidélisation des membres.

Cette commission est chargée d'informer le public sur le Rotary et de faire connaître les activités et les 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.

° JEUNES GENERATIONS

Elle favorise la participation des Rotariens au programme des jeunes du Rotary et met l'accent sur le recrutement des jeunes professionnels susceptibles de servir l'idéal du Rotary.

Autres commissions

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.

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.1. La commission Actions est chargée de développer des activités dans quatre (4) domaines d'action : l'action professionnelle, l'action d'intérêt public, l'action internationale et les jeunes générations.

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.

Article 12 - Finances

§ 1. Avant le début de chaque exercice, le comité élabore un budget prévisionnel. Ce budget comportera deux rubriques: Fonctionnement et actions du club.

§ 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 dépenses de fonctionnement sont effectuées par le trésorier ou tout autre responsable, sur autorisation signée du Président ou du vice président.

§ 4. A la fin de chaque trimestre le trésorier présente au club la situation de la trésorerie et communique en réunion statutaire la situation de chaque membre.

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

§ 6. L'exercice budgétaire commence le 1^{er} juillet pour finir le 30 juin.

En ce qui concerne l'encaissement des cotisations des membres, il est divisé en deux semestres : l'un du 1^{er} juillet au 31 décembre, l'autre du 1^{er} janvier au 30 juin. Une partie de ces cotisations est destinée :

- à l'abonnement à la revue « Lerotarien » ;
- à la cotisation de cent (100) \$ US dans le cadre du Programme de sustaining member ;
- au paiement des Taxes Per Capita au Rotary International ;
- au paiement des contributions du club aux ACD ;
- à la participation aux programmes du Rotary International ;
- au service de boissons à tous les membres, invités et visiteurs au cours des réunions du club le cas échéant.

Le paiement au Rotary International de la Taxe Per Capita et des abonnements à la revue officielle est effectué les 1^{er} juillet et 1^{er} janvier de chaque année sur la base de l'effectif du club à ces dates.

§ 7. Gestion des fonds de projet: pour tous achats et acquisitions de biens, l'effectivité de l'achat doit être garantie par une caution morale pour des

montants inférieurs à cinq cent mille (500.000) francs et une caution bancaire pour des montants supérieurs ou égaux cinq cent mille (500.000) francs.

§ 8. Les fonds de projets sont logés dans des comptes différents de ceux de fonctionnement et d'action du Club.

Article 13 - Formation des futurs dirigeants et incidences financières

Les futurs dirigeants, avant leur entrée en fonction, doivent participer au Séminaire de Formation des Présidents et Secrétaires Elus (SFPSE) organisé à leur intention par le District.

L'incidence financière liée à cette formation est prise en charge en ce qui concerne les Présidents et Secrétaires dans les conditions suivantes:

1. Frais de transport :

- Zone 1 Bénin : 25 000 FCFA uniquement si l' ACD est hors de Cotonou

- Zone 2 (Ghana, Togo) : 50.000 FCFA

- Autres zones : 80% du montant du billet d ' Avion classe économique à la charge du Club.

2. Frais de séjour:

Forfait de 40.000 FCFA par jour pendant cinq (5) jours maximum pour toutes zones sauf la ville de Cotonou.

Pour toutes les autres représentations autorisées en Assemblée du club, les mêmes forfaits seront appliqués.

Article 14 - 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'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 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 et lui assigne un mentor.

part, IlLe 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 15 - 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 16 - 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 17 - Amendements

Le présent règlement peut être modifié au cours d'une assemblée de 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.

Article 18 - Assistance mutuelle

Unis par l'idéal de servir dans la vie privée, professionnelle et publique, les membres sont conscients de la nécessité de s'assister moralement mais aussi financièrement.

A cet effet, il est institué une charte de solidarité entre tous les membres du Club. Les clauses de cette charte qui s'imposent par ailleurs à tous les membres sont définies dans ladite charte

Article 19 - Minutes du dialogue

Après chaque action ou manifestation organisée ou sur demande expresse d'un membre, il est organisé à la fin de la première réunion statutaire suivant l'évènement, une séance de discussions dénommée « Minutes de dialogue ».

Article 20 - Date d'effet

Le présent règlement intérieur entre en vigueur pour compter de la date de son adoption en Assemblée de club, le 16 Août 2012.