



Rotary

Club de Soignies

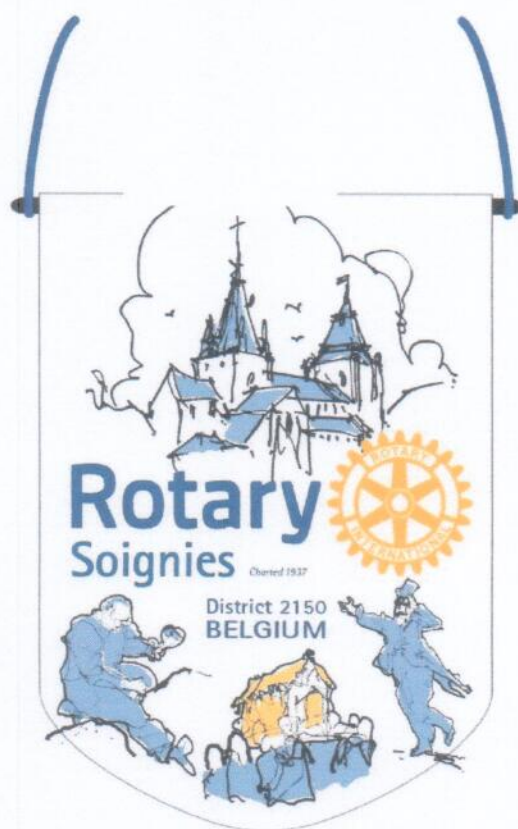
RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR ROTARY CLUB DE SOIGNIES



RI – District 2150
Règlement adopté le 29 Juin 2026

Table des matières

Objet du présent document	3
Article 1. Glossaire.....	4
Article 2. Description des rôles au sein du club	5
Le Comité :	5
L'Assemblée :	7
L'Assemblée Générale :	7
Les membres du Comité :	8
Autres rôles définis :	10
Article 3. Élection des Membres du Comité.....	13
Article 4. Les réunions	14
Article 5. Cotisation.....	14
Article 6. Les Commissions.....	15
Article 7. Rôles des Commissions.....	17
Article 8. Admission des membres	22
Article 9. Radiation, suspension, absence, dispense d'assiduité.	24
Article 10. Modification du règlement.....	25



Objet du présent document

Ce ROI annule et remplace toute version antérieure.

Ce règlement d'ordre intérieur est un document de référence qui aide le club à fonctionner de manière claire, cohérente et sereine.

Il ne sert pas à compliquer la vie du club, mais au contraire à faciliter les décisions, à éviter les malentendus et à garantir un fonctionnement équitable pour tous.

Dans un club Rotary, où chacun s'engage bénévolement, il est important que les règles du jeu soient connues, partagées et comprises par l'ensemble des membres.

Le ROI permet de savoir qui fait quoi, comment les décisions sont prises et dans quel cadre les actions sont menées.

Il offre un point d'appui commun pour organiser les projets, gérer les finances, répartir les responsabilités et assurer la continuité du club d'une année à l'autre.

C'est enfin un outil de confiance et de transparence, au service de l'efficacité collective, de la convivialité et des valeurs du Rotary.



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Article 1. Glossaire

Année Rotarienne	Commence le 1er juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante
Assemblée	Se compose du Comité et des Présidents de Commissions
Assemblée Générale	Réunit l'ensemble des membres du Club
CICO	Club Internet Communication Officer
Comité	Organe de gestion du club, composé du Président, du Past-Président, Président élu, du Vice-Président, du Secrétaire, du Trésorier et du Chef du Protocole
Comité étendu	Se compose du Comité et des adjoints des Secrétaire, Trésorier et Chef du Protocole
Commission	Sous groupe rassemblant des membres avec un objectif défini, voir Article 6
Conseiller YEP	Fait le lien entre le jeune YEP IN, l'école, la famille et le club
Dirigeant	Membre du comité
Intronisation	Séance académique qui officialise l'adhésion d'un nouveau membre
Membre	Personne ayant été intronisée et dont le statut est actif
Membre d'honneur	Titre honorifique octroyé par le comité au début de l'année rotarienne
Président	Président en exercice pour l'année Rotarienne
Co-Président	Présidence exercée par deux membres, chacun étant co-Président
Vice-Président	Membre élu exerçant la Présidence en l'absence du Président
Paul Harris Fellow	Récompense accordée à un rotarien pour implication exceptionnelle au niveau de son engagement au sein du club.
Past-Président	Président ayant exercé l'année Rotarienne précédente
Président Elu	Président qui a été élu pour l'année Rotarienne suivante
Président Nommé	Membre éligible pour la présidence de l'année Rotarienne + 2
Président de commission	Président d'une commission
Secrétaire	Membre élu pour assumer la charge du secrétariat
Trésorier	Membre élu en charge de la gestion financière du club
Protocole (ou chef du Protocole)	Membre élu qui gère l'organisation et le bon déroulement des réunions
Commissaires aux comptes	Membres désignés en début d'année Rotarienne par le comité, en charge de la vérification des comptes
YEO	Youth Exchange Officer, responsable, du programme d'échanges de jeunes du Rotary, Président de la commission jeunesse
YEP	Youth Exchange Program
LTEP	Long Term Exchange Program
STEP	Short Term Exchange Program
HEP	Holiday Exchange Program

Article 2. Description des rôles au sein du club

Le Comité :

§1. Le Club est administré par un Comité composé

- du Président ou des deux Co-Présidents en fonction,
- du Président ou des Co-Présidents sortants et
- du Président ou des Co-Présidents élus,
- d'un Vice-Président
- du Secrétaire,
- du Trésorier et
- du Chef de Protocole.

Le Comité exerce un contrôle général sur les décisions des Commissions et peut, le cas échéant, opposer son veto afin de garantir la conformité des actions avec le budget approuvé, le présent règlement et l'intérêt général du Club.

Le comité propose, avec l'accord de la Présidence du Club, les membres, qui assureront la conservation et le classement des archives, la garde et l'inventaire des fanions du Club et il veille à la bonne exécution de leurs missions sous sa responsabilité.

Un appel peut être fait au club sur toutes les décisions du Comité sur demande écrite et motivée adressée au Secrétaire, par 5 membres du Club au moins. Le Secrétaire en avise les membres en indiquant la réunion ordinaire, où la question sera débattue. La décision du Comité ne peut être infirmée que sur un vote en ce sens de la moitié + 1 des membres présents, répété au cours de deux réunions successives.

Aucune résolution ou motion engageant le club d'une façon quelconque ne peut être menée par un membre sans l'aval du Comité

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

§2. Le club dispose de 4 comptes bancaires ouverts à son nom auprès de Belfius :

- Compte à vue dit « de fonctionnement » : BE91 0689 0940 9076
Dénommé : « Le compte de Fonctionnement »
- Compte à vue dit « d'Actions Sociales » : BE80 0689 0940 9177
Dénommé : « Le compte Actions Sociales »
- Compte d'épargne dit « de fonctionnement » : BE85 0882 8445 3606
Dénommé : « Les réserves de Fonctionnement »
- Compte d'épargne dit « d'actions sociales » : BE74 0882 8445 3707
Dénommé : « Les réserves Actions Sociales »

Le Comité veille à ne pas engager de dépenses excédant les ressources disponibles du Club, en ce compris la trésorerie existante et les recettes raisonnablement attendues, conformément au budget approuvé.

Le comité ne peut effectuer de prélèvements sur les réserves Actions Sociales, constituées par le reliquat bénéficiaire des exercices antérieurs sans avoir recueilli l'approbation du Club, statuant à la majorité simple des votes exprimés, pour autant que le nombre des membres présents ou représentés et en règle de cotisation soit égal à la moitié + 1 des membres du Club, lors d'une assemblée générale exceptionnelle convoquée à cet effet.

Chaque membre est avisé du montant, que le Comité souhaite prélever sur les réserves Actions Sociales et de l'objet de cette dépense. La limite inférieure ou la valeur « plancher », sauf cas de force majeure, de ces réserves du compte susmentionné est fixée à 10.000 €.

Pour ce qui concerne le compte de Fonctionnement, le plancher fixé, quant à lui, à 1000 €. De la même manière, pour les réserves de Fonctionnement, les mêmes règles de prélèvement sont d'application mais avec un plancher fixé, quant à lui, à 5000 €.

Les bénéfices nets générés par les activités de récolte de fonds organisées par le club sont, par principe, affectés au financement des actions, œuvres et projets de service soutenus par le club, conformément aux valeurs et à l'esprit du Rotary.

Toutefois, afin d'assurer la bonne organisation et la continuité des activités du club, le Comité peut décider, à titre exceptionnel et pour des motifs dûment justifiés, qu'une partie limitée de ces bénéfices soit affectée au budget de fonctionnement du club.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Cette affectation doit demeurer ponctuelle, non systématique et proportionnée aux besoins réels du club. Elle ne peut intervenir que dans le respect de la priorité donnée aux actions et œuvres soutenues par le club.

Le Comité veillera à reconstituer les réserves concernées, en fonction des résultats réalisés, et ceci sans négliger les priorités énoncées ci-dessus.

Toute décision en ce sens est prise par le Comité et mentionnée dans le procès-verbal de la réunion correspondante, dans un souci de transparence vis-à-vis des membres du club.

Le Comité est tenu de fixer définitivement le budget, sur proposition du trésorier, avant le 31 octobre de l'année rotarienne en cours.

Tout membre du Club, du Comité ou d'une Commission qui se trouve en situation d'intérêt direct ou indirect dans une décision à prendre (notamment de nature financière, contractuelle ou organisationnelle) est tenu de le signaler préalablement.

Dans ce cas, il s'abstient de participer aux délibérations et au vote relatif à cette décision. Cette disposition vise à garantir la transparence des décisions et à protéger tant les membres concernés que le Club.

L'Assemblée :

§3. Elle est constituée du Comité et des Présidents de commission. Elle se réunit sur convocation de la Présidence deux fois au moins par année rotarienne et spécialement pour la mise au point et l'approbation du budget.

L'Assemblée Générale :

§4. Elle est constituée par l'ensemble des membres du Rotary club de Soignies et en règle de cotisation.

Les membres du Comité :

§5. La Présidence et/ou coprésidence.

- Le Président (ou un des deux Co-Présidents) préside(nt) les réunions du Club et du Comité où, en cas d'égalité de vote, sa voix est prépondérante.
- La Présidence soumet, au Comité, les actions, qu'elle souhaite voir réaliser par le Club. Elle met en œuvre et surveille la bonne exécution des décisions du Comité.
- Le Président ou les Co-Présidents sont membres de droit de chaque Commission, dont ils peuvent d'ailleurs provoquer la réunion.
- Ils représentent le Club tant auprès des instances supérieures du Rotary que vis-à-vis des autres Clubs et des tiers.
- En cas de Co-Présidence, la représentation externe et le pouvoir de signature vis-à-vis des autorités rotariennes seront exercés par un Co-Président durant 7 mois consécutifs et par l'autre Co-Président durant 5 mois consécutifs.

§6. Le Vice-Président

- Ce dernier est à désigner parmi les Past-Présidents, hormis celui de l'année précédente. Le Président ou un des Co-Présidents sortants ou le Vice-président, le cas échéant, supplée le Président en cas d'absence de celui-ci et assume, en ses lieux et place, les missions qui lui incombent.

§7. Past-Président

- Ce statut est acquis par le Président sortant ou uniquement par le Co-Président étant resté en fonction durant 7 mois consécutifs.

§8. Le Secrétaire

- Il tient à jour la liste des membres, établit la statistique des présences aux réunions, envoie les convocations aux réunions du Club et du Comité (voir Annexe 1.) et rédige ou charge un membre de rédiger les procès-verbaux de ces réunions. Ces derniers doivent être soumis, avant leur envoi, à l'approbation du Président.
- Il veille au respect du règlement d'ordre intérieur et communique à la Présidence toute recommandation utile à cet égard. Il surveille l'assiduité

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

des membres du Club et en tient informé la Présidence du Club et le Président de la Commission Action Intérieur et effectif.

§9. Le Trésorier

- Il établit, avant le 31 juillet de chaque année, le projet de budget pour la nouvelle année rotarienne et veille à soumettre celui-ci au Comité ainsi qu'aux commissaires aux comptes. Il assure sous sa seule signature toute dépense prévue dans les limites du budget approuvé et ne peut en engager d'autres qu'avec l'accord du Comité.
- Il gère les quatre comptes du club comme définit précédemment dans le présent ROI.
- Il perçoit les cotisations et informe le Président du Club et le Président de la Commission Action Intérieur et effectif de tout retard de paiement de cotisation supérieure à un mois.
- Il tient trimestriellement le Comité informé de l'état des finances du Club et formule à cet égard toute recommandation utile.
- Il établira un rapport financier par événement et le présentera en réunion statutaire endéans le mois qui suit l'évènement.
- A la fin de chaque année rotarienne, il éditera un rapport financier qu'il présentera le lundi précédant la passation du collier. A cette fin, il fournira aux commissaires aux comptes son projet de rapport ainsi que toute information pertinente au plus tard le premier lundi du mois de juin.

§10. Le Chef du Protocole

- Il veille à l'organisation des réunions et assure l'accueil des visiteurs et invités.
- Il prend les contacts nécessaires avec le(s) restaurateur(s) et s'assure de la composition des menus et à la distribution des tables. Il désigne, de l'accord de la Présidence du Club, les membres qui d'une part, assureront l'organisation des conférences et l'accueil des conférenciers et qui d'autre part, organiseront les relations du Club avec les médias.
- Il veille à la bonne exécution de leur mission sous sa responsabilité. Il ouvre et clôture les séances.
- Il assure le rôle de modérateur afin de garantir la convivialité des débats.

§11. Fonctions « Adjoints »

- Les Secrétaire, Trésorier et Chef du Protocole sont assistés d'un adjoint, élu lors de l'élection du Comité.
- Cet adjoint prêtera son concours au titulaire de la fonction et pourra le substituer, notamment lors des réunions du Comité, avec voix délibérative s'il a reçu mandat à cette fin.

Autres rôles définis :

§12. Les Présidents de commission

Ils secondent directement le Président de Club dans la recherche, l'application et le respect des objectifs.

Chaque Président de commission :

- ✓ est responsable d'une commission qui l'aide dans sa tâche et dont la composition varie d'une commission à une autre, selon les directives du Rotary International complétées par celle du Président du Club.
- ✓ veille à la réalisation de ses objectifs et informe le Président de club des actions menées.
- ✓ s'acquitte de toute autre tâche que lui confierait le Président du Club et les comités restreint ou élargi.

§13. Le CICO (Club Internet Communication Officer).

- Parfois appelé CICO/Webmaster, il est le responsable de la communication et de la présence numérique du club Rotary de Soignies.
- Il joue un rôle central dans la mise en valeur des actions du club, en assurant une communication claire, régulière et moderne, tant à destination des membres que du grand public.
- À travers la gestion du site internet, des newsletters et des réseaux sociaux, le CICO veille à donner de la visibilité aux projets, événements et engagements du club.
- Il assure également le lien avec les communications du district et du Rotary International, afin que les actions locales s'inscrivent pleinement dans la dynamique globale de l'organisation.
- Le Club veille à ce que la collecte, l'utilisation et la diffusion des données personnelles de ses membres et des personnes concernées par ses activités

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

respectent la législation en vigueur, notamment en matière de protection des données.

- Les communications internes et externes, y compris les supports numériques et les publications, sont réalisées dans le respect de la vie privée des personnes concernées.

Missions principales du CICO

- Gestion du site internet
Assurer la mise à jour régulière du site du club, publier les événements, projets et actions, et garantir une information claire et accessible.
- Communication numérique
Gérer la diffusion des informations auprès des membres et du public via les outils numériques du Rotary (newsletters, réseaux sociaux, plateformes comme My Rotary).
- Lien avec le district
Relayer les informations entre le club et le district, et veiller à la cohérence des communications à tous les niveaux de l'organisation.
- Support aux membres
Accompagner les membres du club dans l'utilisation des outils numériques du Rotary et encourager une communication plus participative.

§14. Commissaires aux comptes

- Dans un souci de transparence, de bonne gouvernance et de protection tant des membres que des dirigeants du Club, une mission de revue et de garantie financière est confiée à des membres proposés à cet effet par le Comité.
- Cette mission de suivi consiste :
 - en début d'année rotarienne, en l'examen du budget prévisionnel et en la présentation de leurs observations au Club ;
 - en fin d'année rotarienne, en l'examen du rapport financier et en la communication de leurs conclusions au Club ;
 - en cas d'élément problématique ou d'anomalie significative, à en faire part au Président et au Comité, dans un esprit constructif et préventif ;
 - à l'issue de leur mission et après validation, en la recommandation de la décharge du Trésorier et du Comité vis-à-vis de l'Assemblée générale. Cette approbation est prise en AG, la procédure de vote s'effectue à la

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

majorité simple plus une voix avec un quorum de plus de 50% des membres présents ou représentés.

§15. Membre d'honneur

Le titre de Membre d'honneur est octroyé par le Comité pour une durée correspondant à l'année rotarienne en cours. Il est renouvelable tacitement par décision de chaque nouveau Comité. Pour parution au Directory, la notification devra être encodée dans Polaris pour le 31 décembre.

Ce titre peut être décerné tant à un membre du Rotary qu'à une personne extérieure au club, en reconnaissance des services rendus au club ou ayant rencontré les valeurs du Rotary au cours de ses actions.

Il peut également être attribué à titre posthume.

Le titre de Membre d'honneur peut être retiré à tout moment par décision du Comité, notamment en cas de comportement jugé contraire aux valeurs du Rotary ou de nature à porter préjudice au club.

Le Membre d'honneur :

- est exempt de cotisation ;
- ne dispose pas du droit de vote ;
- ne peut être nommé à une fonction quelconque au sein du club ;
- peut assister aux réunions et bénéficie des autres prérogatives des membres de son club, sans pouvoir toutefois faire valoir de droits ou prérogatives dans un autre club.

Article 3. Élection des Membres du Comité

§1. Les élections du nouveau Comité ont lieu chaque année avant la fin du mois de décembre qui précède sa mise en fonction.

Les membres du club sont avisés un mois à l'avance de la réunion, au cours de laquelle les élections auront lieu.

Les noms des candidats du futur Comité, présentés par le Président ou les deux Co-Présidents élus, sont inscrits sur autant de bulletins qu'il y a de membres du Club et soumis au vote de ceux-ci.

Si l'un ou l'autre candidat présenté ne recueille pas la majorité simple des votes exprimés, une seconde élection pour ce(s) poste(s) vacant(s) sera organisée lors de la réunion statutaire suivante, avec un autre candidat (ou des candidats) pour ce poste présenté par le Président élu.

§2. Le Président ou les Co-Présidents élus (en collégialité) assureront la présidence du Club pendant un an à dater du 1^{er} juillet de l'année suivant son élection. Le Vice-Président éventuel, le Secrétaire, le Trésorier et le Chef de Protocole assumeront leur fonction à dater du 1^{er} juillet suivant leur élection.

§3. Le Président ou les Co-Présidents demeurent membres de droit du Comité pendant les 12 mois suivant la fin de leur mandat.

§4. Toutes vacances se produisant au sein du Comité seront comblées conformément à la décision des membres restants du Comité, à moins qu'ils ne décident d'en référer au Club.

Article 4. Les réunions

- §1. Les informations concernant les types de réunions, les convocations, les fréquences, les horaires ainsi que les localisations sont reprises en Annexe 1.
- §2. L'inscription ou la notification d'absence aux réunions doit se faire endéans l'échéance mentionnée dans la notification et/ou convocation. Voir annexe 1.
- §3. Il n'y a pas de réunion statutaire le 5^{ème} lundi du mois.
- §4. Lorsqu'une restauration est prévue, tout membre inscrit et empêché se verra facturer le prix du repas.

Article 5. Cotisation

- §1. Le montant de la cotisation est mentionné en Annexe 1.
- §2. En cas d'inscription à une réunion avec restauration, le Comité organise souverainement le mode de perception du prix.
- §3. Le Comité peut, avant le 30 septembre de chaque année, modifier la cotisation.

Article 6. Les Commissions

§1. Il est institué au sein du Club 8 Commissions permanentes :

- ✓ Commission Action Intérieur et Effectif,
- ✓ Commission d'Actions Sociales
- ✓ Commission Jeunesse,
- ✓ Commission Professionnelle,
- ✓ Commission Environnement,
- ✓ Commission Activités
- ✓ Commission Communication
- ✓ Commission Action Internationale

Le Président du Club est membre de droit de chacune des commissions.

§2. Au cours de l'année précédant le début de son mandat, le Président élu désigne les Présidents des différentes commissions.

Lors des votes au sein de la Commission, son Président a une voix prépondérante.

§3. Les Commissions sont constituées de minimum 3 membres.

Les membres de chaque Commission demeurent en fonction généralement pendant 3 ans, leur renouvellement s'effectuant si possible par tiers chaque année. La Commission Action Intérieur et effectif doit être en majorité composée d'anciens Présidents du Club.

§4. Les Présidents des 8 Commissions permanentes peuvent, à l'initiative ou de l'accord de la Présidence du Club, être invités à participer à certaines réunions du Comité avec voix consultative. Ils participeront avec voix délibérative aux débats du Comité, ayant pour ordre du jour l'établissement du budget.

§5. Des sous-commissions peuvent être créées en certains domaines bien précis, à l'initiative de la Présidence du Club et avec l'accord des Commissions, qui ont dans leurs compétences les matières, dont l'étude et la gestion seront confiées à ces sous-commissions.

§6. En outre, le Président ou les Co-Présidents élus et le Secrétaire peuvent assister avec voix consultative à toute réunion de Commission. La convocation à ces réunions leur sera adressée ainsi que le procès-verbal.

§7. Les Commissions se réunissent en début d'année rotarienne, établissent leur programme d'activité et déterminent les sommes, qui devraient leur être

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

attribuées pour le mettre en œuvre. Chaque Président de commission fait un rapport annuel de ses activités lors d'une réunion statutaire du club.

Article 7. Rôles des Commissions

§1. La Commission Action Intérieur </ Effectif :

- examine et donne son avis sur toute proposition de modification du règlement d'ordre intérieur qui lui paraîtrait opportune ou qui lui serait soumise,
- examine les propositions de candidature au point de vue de la valeur personnelle des candidats, de leur réputation professionnelle et sociale et de leur éligibilité en général ; elle examine également les objections qui seraient formulées à l'admission d'une candidature ; elle fait connaître ses décisions au Comité du Club,
- examine les rapports d'assiduité adressés régulièrement par le Secrétaire et les observations formulées par le Trésorier quant aux paiements des cotisations et détermine les mesures à prendre pour remédier à toute déficience en cette matière,
- prend toute initiative qui lui paraît opportune pour améliorer les relations amicales entre les membres du Club et pour vider les différends qui pourraient surgir entre eux,
- organise les relations avec les autres Rotary Clubs du pays et prend toutes mesures utiles pour que le Club soit valablement représenté aux assemblées et conférences rotariennes organisées au niveau du District ou sur le plan national ou international,
- stimule l'intérêt des membres pour les revues rotariennes et veille à l'insertion dans ces revues et sur le site Internet du Club (rotarydesoignies.org) ou le site du club via le District D2150 (<https://soignies.rotary2150.org/fr/>) des communications émanant du club,
- organise l'information rotarienne au sein du Club et met les nouveaux membres au courant des usages et pratiques du club.
- prend toute initiative utile en vue d'organiser ou d'améliorer les relations du Club avec les autres Clubs et de promouvoir toute action susceptible d'améliorer la compréhension et les bonnes relations entre les communautés et les régions de notre pays,
- prend en matière de relation publique, en collaboration avec le Chef de Protocole ou avec le membre du Club qu'il a délégué en cette matière, toute initiative de nature à assurer au Club une publicité adéquate dans la région,
- informe le Club de toute action entreprise par le Rotary au niveau du District, ou sur le plan national dans les matières d'intérêt public et

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

formule toute proposition utile quant à la collaboration que le Club pourrait apporter à ces actions.

§2. La Commission d'Actions Sociales :

- détermine les actions que le Club pourrait entreprendre auprès des collectivités locales notamment en matière de sécurité routière, de protection de l'environnement, de sauvegarde du patrimoine artistique et d'organisation, de soutien et de promotion d'activité culturelle,
- détermine les œuvres sociales ou les cas sociaux individuels, auxquels le Club pourrait apporter son appui financier ou la collaboration bénévole de l'un ou de plusieurs de ses membres,
- établit et tient à jour le relevé de la collaboration apportée par le Club aux œuvres et organisations culturelles, sociales ou sportives de la région et prend toute mesure utile pour que le Club puisse y apporter tout concours utile,

§3. La Commission Jeunesse :

- organise l'accueil des étudiants étrangers séjournant en Belgique à l'initiative du Rotary (programmes YEP et HEP), étant précisé que les dépenses relatives aux étudiants YEP (argent de poche, repas, frais scolaires et parascolaires) sont à imputer sur le budget « actions sociales » du club.
- organise de même l'accueil des boursiers belges ou étrangers de la Rotary Foundation,
- détermine toute action favorable aux contacts des boursiers belges ou étrangers de la Rotary Foundation ou internationaux, telle par exemple l'attribution de prix destinés à favoriser l'étude des langues étrangères, l'organisation de séjours ou stages d'étudiants.
- soutient les programmes d'échanges de jeunes. En particulier, elle initie, prépare et organise les divers programmes d'échanges d'étudiants proposés par le Rotary International
 - LTEP : Long Term Exchange Program
 - STEP : Short Term Exchange Program
 - HEP : Holiday Exchange Program
- favorise aussi l'intégration des jeunes étudiants étrangers qui sont accueillis par le club et qui étudient sur son territoire.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

- participe aux échanges de groupes d'études (GSE - Group Study Exchange) organisés par le District dans le cadre de la Fondation Rotary.
- favorise les qualités de dirigeant, le sens des responsabilités, la tolérance et le civisme auprès des jeunes de notre territoire en assurant la promotion des séminaires RYLA (Rotary Youth Leadership Awards) organisés par le District.
- Dans cette tâche, le YEO est assisté par les conseillers du club. Ces conseillers pouvant être des rotariens ou pas. Une connaissance de langues étrangères (Anglais, Espagnol, ...) est un atout.
- Le Rôle des conseillers :
 - Accompagnement & Soutien : Ils sont le contact privilégié des jeunes et des familles, offrant écoute, aide et conseils durant tout l'échange.
 - Gestion du dossier : Ils aident à la constitution du dossier, valident les familles d'accueil et s'assurent de la conformité.
 - Formation & Information : Ils organisent et participent à des réunions d'information pour les jeunes et leurs parents.
 - Intégration : Ils accueillent le jeune (souvent à l'aéroport) et l'intègrent aux réunions du club Rotary.
 - Défense : Ils agissent comme des avocats pour le jeune, tandis que le YEO (Youth Exchange Officer) est le responsable plus global, agissant comme un juge.
- Le club considérant les échanges YEP comme une opération action récurrente, le coût de deux échanges devra d'office être intégré dans le dit-budget annuel. Les fonds affectés à ce poste du budget ne peuvent pas être utilisés à d'autres fins que de promouvoir et soutenir l'activité d'échange YEP. Dès lors, les fonds réservés à cet effet et éventuellement non utilisés en fin d'exercice sont d'office reportés aux exercices suivant en vue d'alimenter un fond spécifique à cette activité. Ce fond permettra ainsi de contribuer au financement d'échanges complémentaires aux deux échanges d'office soutenus par le Club.

§4. La Commission Professionnelle :

Elle s'intéresse aux activités professionnelles des membres du Club, les incite à en tenir le club informé par des communications régulières,

Elle suscite, favorise et soutient toute action susceptible d'améliorer la situation économique de la région, les relations interprofessionnelles ou les relations au sein des entreprises, organise l'information professionnelle d'élèves et étudiants des établissements d'enseignement de la région,

Elle prend toute initiative utile pour favoriser et améliorer la formation professionnelle des jeunes et leur entrée dans la vie active,

Elle informe le Club des actions entreprises par le Rotary en matière d'action professionnelle et formule toute proposition utile quant à la collaboration que le Club pourrait apporter à ces actions.

§5. La Commission Environnement

Elle est dédiée à soutenir, coordonner et amplifier les actions environnementales définies par le ROTARY International et par le club. Elle vise à protéger les ressources naturelles, à encourager la transition écologique et mobiliser les Rotariens et la jeunesse autour de projets locaux et internationaux.

Elle est notamment active pour :

- Protéger l'environnement et préserver les ressources naturelles.
- Encourager des actions locales et internationales en faveur de la durabilité.
- Sensibiliser les Rotariens et les communautés aux enjeux écologiques
- Impliquer la jeunesse dans les projets écologiques.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

§6. La Commission Activités

- Cette commission est présidée par le Président du club
- détermine les actions que le Club pourrait entreprendre en vue des récoltes de fonds pour les œuvres sociales qu'il entend soutenir,
- étudie la possibilité d'aider de nouveaux projets,
- en informe les membres, organise les nouvelles actions, les coordonne et stimule l'ensemble des membres à y participer.
- Cette commission peut être divisée en sous-commissions en fonction des besoins.

§7. La Commission Communication

- Elle a été créée en 2025 et est présidée par le CICO.
- Cette commission est essentielle pour renforcer l'image du club, toucher un public plus large et valoriser l'impact concret des actions menées, en cohérence avec les valeurs et les missions du Rotary International, organisation mondiale au service des communautés.

§8. La Commission Internationale

- détermine les actions que le Club, pourrait entreprendre afin d'organiser ou d'améliorer ses relations et celles de ses membres avec les Clubs étrangers ou avec les membres de ces Clubs,
- organise les relations du Club avec son ou ses Clubs-contacts,
- prend toute initiative pour que le Club soit étroitement associé à l'action de la Rotary Foundation et veille à la désignation d'un membre du Club spécialement chargé de cette question et qui sera membre de droit de la Commission,
- organise l'accueil des Boursiers belges ou étrangers de la Rotary Foundation ou des étudiants étrangers séjournant en Belgique à l'initiative du Rotary,
- détermine toute action favorable aux contacts internationaux, telle l'attribution de prix destinés à favoriser l'étude des langues étrangères, l'organisation de séjour ou stage à l'étranger ou d'échange d'étudiants,
- informe le Club des actions accomplies au niveau national ou international par le Rotary notamment pour l'aide aux victimes de cataclysmes ou au profit des pays en voie de développement et formule toute proposition utile quant à la collaboration, que le Club pourrait apporter à ces actions.

Article 8. Admission des membres

Le club de Soignies est parfaitement en ligne avec les souhaits émis par le RI (Rotary International) d'envisager d'autres aptitudes que professionnelles afin de prétendre à devenir rotarien.

Toute candidature sera transmise à la présidence du club ou de la commission « Action Intérieur et effectif » qui étudiera la candidature et transmise au comité sur base d'un CV et d'une lettre de motivation.

- Dans les 15 jours de l'approbation du comité, la présidence de la commission « Action Intérieur et effectif » informera les membres du club de l'identité de la personne candidate, au cours de 3 réunions successives. Le support de l'information sera basé sur une annonce orale + PV + email aux membres. Afin de garantir le respect du RGPD, aucune information de type privé concernant le candidat ne sera communiquée. On donnera son nom + parrain(s) + classification/aptitude
- Afin d'éviter tout blocage d'une candidature lié au défaut de signature de certains membres absents, ceux-ci sont réputés avoir été dûment informés de la candidature à l'issue des trois annonces successives en réunion statutaire, conformément à la procédure prévue.
- Dans les 15 jours suivant cette annonce, les membres du club qui estiment devoir s'opposer à l'entrée de la personne dont l'admission a été proposée, font connaître leur point de vue motivé à la présidence de la commission effectif, qui le soumettra à l'avis de sa commission et du comité qui jugeront de la valeur de cette opposition et de la nécessité de tenir une réunion afin de débattre et d'en avertir les parrains.
- La décision finale de la commission « Action Intérieur et effectif » est fixée à la majorité simple, la voix de sa présidence étant prépondérante.
- La décision finale sera communiquée à la présidence du club, aux membres ayant soulevé des objections et aux parrains du candidat.
- Dans les 60 jours maximum, les membres du club ayant parrainé une candidature admise, la présidence du club et de la commission « Action Intérieur et effectif » se réunissent et l'instruisent des objectifs du Rotary ainsi que des privilèges, obligations et responsabilités des membres du Rotary. Ils l'informent de ce que le club serait disposé à l'accueillir en son sein.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

- Si le candidat accepte l'invitation, une période de 6 mois maximum lui est accordée afin de se familiariser, étant précisé que le club se réserve le droit de revenir sur sa décision si le candidat ne répond pas aux attentes.
- Durant la période de stage, il est demandé au parrain d'inviter son candidat à participer à une réunion du District.
- A la fin de cette période probatoire, si le candidat marque son accord, il est intronisé lors d'une prochaine réunion statutaire.

Article 9. Radiation, suspension, absence, dispense d'assiduité.

§1. Le Comité peut prononcer la radiation d'un membre en cas de manquement grave aux règles ou aux valeurs du club, ou lorsque son comportement est de nature à nuire au bon fonctionnement ou à la réputation de celui-ci.

Cette décision est prise à la majorité des deux tiers des membres du Comité, le membre concerné ayant été préalablement entendu ou invité à présenter ses observations.

§2. Préalablement à toute décision de radiation, le Comité peut, à la majorité simple de ses membres, privilégier des mesures intermédiaires telles qu'un rappel à l'ordre, un avertissement ou une démarche de médiation, décider ou accepter une suspension d'un membre pendant une période qui ne peut excéder 6 mois soit pour les besoins d'une enquête plus approfondie sur les causes de radiation ou pour permettre au membre concerné de remédier à ce qui pourrait être motif de sa radiation.

Pendant cette suspension, il est interdit au membre concerné d'assister aux réunions de Clubs Rotariens et de porter l'insigne du Club ; il n'est pas dispensé des paiements des cotisations. La classification qu'il occupait n'est pas considérée comme vacante.

§3. Sur demande écrite adressée au Comité, exposant une raison valable et suffisante, un membre peut être autorisé à ne pas assister aux réunions du Rotary pendant une période déterminée qui ne peut excéder 12 mois.

§4. Tout membre doyen âgé d'au minimum 65 ans, ayant fait partie d'un ou plusieurs Rotary Club pendant plus de 20 années consécutives peut adresser au Comité une dispense d'assiduité.

Le Comité statue à la majorité simple sur le bien-fondé de cette demande. Les membres dispensés d'assiduité ne peuvent, à moins d'être relevés de cette dispense, exercer des fonctions dirigeantes au sein du Club. Une mission particulière bien définie peut cependant leur être confiée par la Présidence du Club, avec l'accord du Comité.

Article 10. Modification du règlement

§1. Toute modification du règlement doit être préalablement soumise à l'avis de la Commission Action Intérieur et effectif et du Comité. Celui-ci la soumet ensuite à l'approbation du Club au cours d'une assemblée générale ou extraordinaire, convoquée avant ou après une réunion statutaire, avec l'ordre du jour précisant les modifications proposées, adressé à tous les membres par les soins du Secrétaire 5 jours au moins avant l'assemblée générale, par mail.

Les modifications proposées ne seront admises que par un vote favorable des 2/3 des membres présents ou représentés à la réunion et en règle de cotisation, pour autant que le nombre de ces membres soit égal à la moitié + 1 des membres du Club.

§2. Les informations sujettes à modifications plus fréquentes sont reprises en Annexe 1 de ce ROI et la mise à jour de cette Annexe est confiée au Comité qui statuera à l'unanimité.

Le Secrétaire communiquera à l'ensemble des membres la mise à jour de l'annexe.

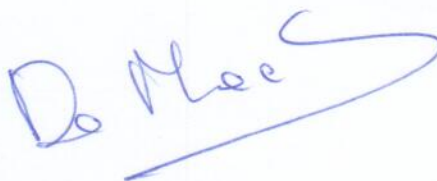
Fait à Soignies, le 29 juin 2026

Le Président,



Patrick MICHEL

La Présidente de la Commission
« Action Intérieur et effectif »,



Francine DE MAEGD

Réunions :

Réunion	Destinataire	Fréquence	Convocation	Horaire	Localisation
Comité	Président, Past-Président, Président Elu, Vice-Président, Secrétaire, Trésorier, Protocole	Minimum 4 fois l'année	Par mail du Secrétaire	Au choix du Président	Au choix du Président
Comité étendu	Comité + Adjoints des Secrétaire, Trésorier et Protocole		Par mail du Secrétaire	Au choix du Président	Au choix du Président
Assemblée	Comité + Présidents des Commissions	Minimum 2 fois l'année	Par mail du Secrétaire	Au choix du Président	Au choix du Président
Statutaire	Tous les membres	Tous les 2 ^{ème} et 4 ^{ème} lundi	Polaris, notification et inscription	De 12h30 à 14h	Restaurant Le Sonégien 12 Chaussée de Mons - Soignies
Commissions	Tous les membres	Tous les 3 ^{ème} lundi	Polaris, notification et inscription	De 20h à 22h30	Salle du Basket Chemin du Tour Lette - Soignies
Partner's Night	Tous les membres, partenaires bienvenus	Tous les 1 ^{er} lundi	Polaris, notification et inscription	De 19h30 à 22h30	Casteau Resort 38 Ch. De Bruxelles - Casteau
Assemblée Générale	Tous les membres	Minimum 1 fois l'année	Par mail du Secrétaire	Suivant convocation	Suivant convocation

Cotisation :

Le montant de la cotisation semestrielle est fixé à 160 €

