# STATUTS du ROTARY CLUB

# Antony - Parc de Sceaux

**District 1660**

## N° RNA W921012125

JPM

de Sceaux

FC





Préambule 3 Article 1 Définitions 3 Article 2 Dénomination 3 Article 3 Objectifs 3 Article 4 Localité 3
Article 5 But du Rotary 4 Article 6 Cinq domaines d'action 4 Article 7 – Réunions 4 Article 8 – Membres 5

§ 1 — Qualifications. 5 § 2 — Catégories de membres. 5 § 3 — Membres actifs. 5 § 4 — Ancien Rotarien et Rotarien en provenance d'un autre club 5 § 5— Non-cumul. 6 § 6 — Membres d'honneur. 6
Article 9 – Composition du club 6 § 1 — Généralités. 6 § 2 — Composition des clubs comme outil de promotion de la diversité. 6 § 3 — Les qualités requises 6 § 4 — En cas de mise en examen 7
Article 10 - Assiduité 7 Article 11 Comité, direction et commissions du club 7 § 1 — Le Président et le Vice-Président. 7 § 2 — Le bureau du club. 8 § 3 — Élection des dirigeants. 8 § 4 — Le comité du club. 8 $ 5 -- Assemblée générale ordinaire et extraordinaire 9 Assemblée Générale Ordinaire 9 Assemblée Générale Extraordinaire 9 § 6 — Commissions. 10 Article 12 Ressources de l'association 11
Article 13 Durée 11 § 1 — Durée d'activité. 11 § 2 — Radiation automatique. 11 § 3 — Radiation – Non-paiement des droits. 11 § 4 — Radiation – Manque d'assiduité. 12 § 5 — Radiation – Autres causes. 12 § 6 — Appel, médiation ou arbitrage. 12 § 7 — Décision du comité. 12 § 8 — Démission. 12 § 9 — Droit sur les fonds du club. 13 § 10 — Suspension temporaire. 13
Article 14 - Questions locales, nationales et internationales 13 Article 15 Revues rotariennes 14 Article 16 Acceptation du But du Rotary et respect des statuts et du règlement intérieur 14 Article 17 Arbitrage et médiation 14 Article 18 Règlement intérieur 15 Article 20 Dissolution 15 Article 19 Terminollogi 15 Article 21 Amendements 15

JPM



FC

Statuts Rotary Club Antony-Parc de Sceaux

**PREAMBULE**

Les règles qui suivent sont conformes aux prescriptions du manuel de procédure et du code of policies, procédure modifiée à la suite des propositions du conseil de législation réuni en 2025, sans préjudice des dispositions de droit interne telles que résultant des dispositions de la Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et son décret d'application du 16 août 1901 pris pour l'exécution de ladite Loi relative au contrat d'association.

Le manuel de procédure est ci-après désigné dans les statuts par les termes « le manuel ».

## ARTICLE 1 DÉFINITIONS

1. Conseil d'administration le comité du club
2. Règlement intérieur : le règlement intérieur du club
3. Dirigeant : un membre du comité du club
4. Membre : tout membre actif du club
5. R.I. Rotary International
6. Écrit : communication pouvant servir de documentation quel que soit son mode de diffusion
7. Année : période de douze mois de l'année rotarienne qui commence au 1er juillet

## ARTICLE 2 DÉNOMINATION

La dénomination est Rotary club Antony-Parc de Sceaux (Membre du Rotary

International)

## ARTICLE 3 OBJECTIFS

L'objet de ce club est :

a) de poursuivre le But du Rotary,

b) de réaliser des actions basées sur ses cinq domaines d'action,

c) de contribuer à l'amélioration du Rotary en renforçant son effectif,

d) de soutenir la Fondation Rotary,

e) de former les dirigeants au-delà du niveau du club

## ARTICLE 4 LOCALITÉ

Le siège de l'Association est situé au 31 Avenue Gabriel Perri- 92160 -ANTONY

FC

de Sceaux

JPM



## ARTICLE 5 BUT DU ROTARY

Le Rotary a pour objectif de cultiver l'idéal de servir auquel aspire toute profession honorable et, plus particulièrement, s'engage à :

*Premièrement* Mettre à profit les relations et contacts pour servir l'intérêt général

*Deuxièmement.* Observer des règles de haute probité dans l'exercice de toute profession, reconnaître la dignité de toute occupation utile, considérer la profession de chaque Rotarien comme un vecteur d'action au service de la société

*Troisièmement.* Appliquer l'idéal de servir dans la vie privée, professionnelle et publique

*Quatrièmement.* Faire progresser l'entente entre les peuples, l'altruisme et le respect de la paix par le biais de relations amicales entre les membres des professions, unis par l'idéal de servir.

## ARTICLE 6 CINQ DOMAINES D'ACTION

Dans ses actions, le club doit respecter les causes prioritaires telles que définies par le Rotary

International. Le Rotary club travaille dans le cadre des cinq domaines d'action, piliers de la philosophie

rotarienne.

1. Action intérieure – Clé de voûte du Rotary, elle englobe tout ce qu'un Rotarien devrait faire au sein de son club pour contribuer à son bon fonctionnement.
2. Action professionnelle – Deuxième des cinq domaines d'action, son but est d'encourager et de cultiver l'observation des règles de haute probité dans l'exercice de toute profession, de reconnaître la dignité de toute occupation utile et de considérer la profession de chaque Rotarien comme un vecteur d'action au service de la société. Les Rotariens doivent respecter dans un cadre personnel et professionnel les principes du Rotary et faire profiter les actions de leur club de leurs compétences professionnelles afin de répondre aux besoins de la société et de s'attaquer aux questions sociétales.
3. Action d'intérêt public – Troisième domaine d'action du Rotary correspondant aux efforts des Rotariens, en collaboration ou non avec d'autres, pour améliorer la qualité de la vie autour d'eux en faisant la promotion de la paix positive.
4. Action internationale – Quatrième domaine d'action du Rotary, elle englobe toute une série d'activités visant à faire avancer l'entente entre les peuples, la bonne volonté et la paix positive au travers de la découverte

d'autres populations, cultures, coutumes, réussites, aspirations et problèmes au travers de la lecture, de la correspondance, d'activités et d'actions de club destinées à améliorer les conditions de vie dans d'autres pays.

5. Action Jeunesse – Cinquième domaine d'action, elle reconnaît les changements positifs apportés par les jeunes et jeunes adultes au travers d'activités de développement du leadership, d'actions dans la collectivité et à l'étranger, et de programmes d'échanges qui enrichissent et développent la paix positive et l'entente internationale.

## ARTICLE 7 – RÉUNIONS

a) *Jour et heure. L*e club se réunit en réunion statutaire au minimum une fois par quinzaine, au jour et à l'heure fixés par le règlement intérieur. Le Règlement Intérieur peut définir une fréquence hebdomadaire, par décision votée lors de l'une des AG ou d'une AGE.

JPM



b) *Mode de réunion.* Les membres peuvent assister aux réunions en personne, par téléphone, en ligne ou via une activité interactive en ligne.

c) *Changement de réunion*. Sur raison valable, le comité peut avancer ou reporter la date d'une réunion entre la date de la réunion précédente et celle de la réunion suivante, ou modifier l'heure ou le lieu de réunion.

d) *Annulation*. Le comité du club peut décider d'annuler une réunion dans les cas suivants : 1)

jour férié (ou durant une semaine comportant un jour férié)

2) décès d'un membre du club

3) force majeure

4) ou conflit armé mettant en danger les membres du club.

De plus, il peut annuler au maximum quatre réunions par an, pour des raisons non spécifiées dans ces statuts, mais pas plus de trois semaines consécutives.

e) *Exceptions.* Le règlement intérieur peut prévoir des règles ou des conditions qui ne sont pas conformes à cet article. Le club doit toutefois se réunir au moins deux fois par mois.

f) Un compte rendu de la réunion statutaire doit être rédigé à l'issue de chaque réunion

AUTRES REUNIONS

(a) L'élection des dirigeants et la présentation d'un rapport financier de l'année précédente ont lieu lors d'une réunion annuelle (AG) se tenant avant le 31 décembre conformément au règlement intérieur

(b) Un rapport semestriel, comprenant les recettes et les dépenses des six premiers mois de l'année en cours, doit être présenté lors d'une réunion tenue au plus tard le 31 janvier.

(c) L'élection des dirigeants du club satellite a également lieu lors d'une réunion annuelle se tenant avant le 31 décembre.

## ARTICLE 8 – MEMBRES

### § 1 — QUALIFICATIONS.

Les membres doivent être des adultes jouissant d'une honorabilité indiscutable et d'une excellente réputation, faisant preuve d'intégrité et de leadership, et souhaitant s'impliquer au sein de la collectivité et à l'étranger.

### § 2 — Catégories de membres.

Le club peut avoir deux catégories de membres : actifs et d'honneur.

### § 3 — Membres actifs.

Toute personne répondant aux qualifications du § 2 a) de l'article 4 des statuts du R.I. peut être élue membre actif d'un club.

### § 4 — Ancien Rotarien et Rotarien en provenance d'un autre club

Un membre peut proposer l'admission d'un Rotarien qui doit ou a dû quitter son club.

La candidature d'un ancien membre ou d'un Rotarien en cours de transfert relevant de ce paragraphe peut-être également soumise par l'ancien club. Tout membre potentiel qui est membre actuel ou ancien membre d'un autre



club et qui a des arriérés de paiement envers ce dernier ne peut rejoindre le nouveau club. L'admission comme membre actif de ce membre est subordonnée à l'obtention d'une attestation délivrée par le comité du club de provenance attestant que le candidat était bien membre de ce club et qu'il est à jour de cotisation.

### § 5— Non-cumul.

On ne peut être simultanément :

a) membre actif de plus d'un Rotary club (à moins qu'il ne s'agisse d'un satellite d'un club) b)

et membre d'honneur du même club.

### § 6 — Membres d'honneur.

Le club peut élire des membres d'honneur pour un mandat dont la durée est fixée par son

comité. Le membre d'honneur et l'ancien rotarien :

a) est exempt de cotisation

b) n'a pas droit de vote

c) ne peuvent occuper un poste quelconque dans le club

d) ne détiennent pas de classifications

e) peut assister aux réunions et jouit des autres prérogatives des membres de son club. Un membre d'honneur ne saurait prétendre à aucun droit ou prérogative dans un autre club autre que de pouvoir s'y rendre sans invitation.

## Article 9 – Composition du club

### § 1 — Généralités.

Chaque membre actif doit être classifié selon sa profession, son métier, son secteur d'activité ou son type d'activités associatives. Sa classification doit décrire l'activité principale et reconnue de l'entreprise, de la société ou de l'institution à laquelle il est attaché, son activité professionnelle principale et reconnue, ou la

nature de ses activités associatives. Le conseil d'administration peut ajuster la classification d'un membre dans le cas d'un changement de poste, profession ou métier.

### § 2 — COMPOSITION DES CLUBS COMME OUTIL DE PROMOTION DE LA DIVERSITÉ.

L'effectif du club doit être un échantillon représentatif des secteurs d'activités, professions, métiers et associations du territoire (les communes sur les lesquelles le club agit, mais aussi les communes limitrophes à ce périmètre), y compris en termes d'âge, de sexe et d'origines.

La recherche d'un bon équilibre entre retraités et actifs : les retraités et les séniors ont souvent davantage de disponibilité que les actifs et peuvent avoir une expérience utile au club, en particulier au sein d'autres engagements associatifs. Leur carnet d'adresse peut être précieux.

Le club aura pour objectif de recruter un actif a minima pour un retraité. Il n'y a pas de limité d'âge inférieure et supérieure.

### § 3 — LES QUALITÉS REQUISES

**L'intégrité** (Le Critère des quatre questions) : le candidat doit jouir d'une bonne réputation et mener une vie exemplaire, tant sur le plan personnel que professionnel.

JPM



**La classification professionnelle** : Le candidat doit être (ou avoir été) un dirigeant, un responsable, un cadre, un propriétaire d'entreprise ou avoir exercé une profession libérale ou avoir eu des responsabilités dans le service public.

**La disponibilité** : Le Rotary n'est pas un simple club de déjeuner. Il faut pouvoir participer aux réunions, aux actions de terrain et servir la communauté. Toutefois, les anciens critères d'assiduité sont largement assouplis, pour tenir compte de l'évolution de la société en général, mais aussi de la situation géographique du club en banlieue parisienne.

**L'enthousiasme** : entrer au Rotary doit avoir un véritable sens pour le candidat et représenter une chance de rejoindre une organisation reconnue dans le monde entier.

### § 4 — EN CAS DE MISE EN EXAMEN

En cas de mise en examen pour infraction pénale et sur demande du comité, le membre du club s'engage à se retirer temporairement de la vie de l'association, le temps que la procédure judiciaire s'achève par une décision de Justice devenue irrévocable et définitive, nonobstant la présomption d'innocence dont le membre jouit pendant le cours de la procédure judiciaire.

## ARTICLE 10 - ASSIDUITÉ

§ 1 – *Généralités*. Pour être considéré comme présent, un membre actif doit avoir pour objectif d'atteindre au moins 50 % de participation en cumulant réunions statutaires, actions, réunions de travail, conférences et assemblées de District et toute participation à des réunions extérieures dans le cadre du Rotary, en personne, par téléphone, en ligne ou présence extérieure dans un autre Club.

§ 2 – *Déplacement professionnel prolongé*. Si un membre est en déplacement professionnel prolongé, il peut, avec l'accord de son club et d'un autre club désigné sur place, assister aux réunions de ce dernier en lieu et place des réunions de son club.

§ 3 – *Dispense d'assiduité. L'absence d'un membre est excusée*:

a) si le membre a été autorisé par le comité, à se mettre en disponibilité pour une durée qui ne peut dépasser douze mois. Toutefois, si une absence de plus de douze mois est justifiée par des raisons de

santé, ou la naissance ou l'adoption d'un enfant, le comité peut renouveler la mise en disponibilité pour une durée de 12 mois.

b) si le total de son âge et de son ancienneté au Rotary est d'au moins 85, s'il a été membre du Rotary pendant au moins 20 ans, qu'il a demandé par écrit au secrétaire de son club d'être dégagé de ses obligations d'assiduité et que seuls ces critères sont pris en compte.

## ARTICLE 11 COMITÉ, DIRECTION ET COMMISSIONS DU CLUB

### *§ 1* — LE PRÉSIDENT ET LE VICE-PRÉSIDENT.

Le Président en exercice préside les réunions du club et du Comité. Il veille au respect des statuts et à la sauvegarde des intérêts moraux de l'association. Il supervise la conduite des affaires et veille au respect des décisions du Comité.

Le Président Élu est également Vice-Président et à ce titre remplace le président en cas d'absence ponctuelle du Président, mais aussi en cas de défaillance de celui-ci : maladie, démission.

Le Président a la responsabilité de l'attribution des PHF (Paul Harris Fellow), par application des usages dictés par le RI.

Les modalités d'élection du Président sont définies dans le Règlement Intérieur. JPM



### *§ 2* — LE BUREAU DU CLUB.

Le bureau est composé du Président, vice-président, du Secrétaire, du Trésorier, du chef du protocole. Le Président nomme, les membres du bureau, conformément au planning de l'année rotarienne, ainsi qu'un suppléant pour chacun des postes. Le bureau est une instance déclarée en Préfecture, dans le cadre de la loi 1901, qui régit les Associations.

Le bureau a un rôle exécutif : signature des contrats, engagements de dépenses et paiements, rédaction des PV et rapports, organisation matérielle des réunions, diners, évènements, relation avec le district, inscriptions aux formations du district.

Lors de la création du bureau par le président élu ( AG de décembre de l'année N-1) , ce dernier expose les grandes lignes de ses projets et s'assure d'avoir l'assentiment des membres. Cette étape franchie, le Président élu nommera en mars de l'année N son comité, son secrétaire adjoint, son protocole adjoint et son trésorier adjoint et obtiendra l'accord formel de ce celui-ci.

### § 3 — ÉLECTION DES DIRIGEANTS.

a) *Mandat des dirigeants autres que le président.* Les dirigeants du club sont élus conformément au règlement intérieur. À l'exception du président, ils entrent en fonction le 1er juillet suivant leur élection et restent en fonction jusqu'à la fin de leur mandat ou jusqu'à ce que leurs successeurs dûment qualifiés aient été élus.

b) *Mandat du président.* Le président nommé du club est élu, conformément au règlement intérieur, dans les dix-huit à vingt-quatre mois qui précèdent son entrée en fonction. Il devient président élu au 1er juillet de l'année qui précède son entrée en poste comme président. Il entre en fonction le 1er juillet et reste en fonction pour un an. À défaut d'élection de son successeur, le président demeurera en fonction pour une durée complémentaire d'une année.

c) *Qualifications du président.* Les candidats au poste de président doivent avoir été membres du club pendant trois ans minimums avant d'être proposés à moins que le gouverneur ne juge que les états de service du candidat satisfassent l'esprit et la lettre de ce critère. Le président élu du club doit assister au séminaire de formation des présidents élus et à l'assemblée de formation de district. S'il en est excusé par le gouverneur

élu, il y envoie un représentant de son club. Si le président élu n'assiste pas au séminaire ni à l'assemblée de formation de district, n'est pas excusé par le gouverneur ou, si excusé, n'y envoie pas de représentant, il ne peut en aucun cas occuper les fonctions de président de son club. Dans ce cas, le président en poste reste en fonction tant qu'un successeur qui a assisté au SFPE et à l'assemblée de formation de district ou à une formation jugée adéquate par le gouverneur élu n'a pas été élu.

### *§ 4* — LE COMITÉ DU CLUB.

**Le comité (= Conseil d'administration)** est l'organe dirigeant du club, le comité élabore le plan de marche de l'année, proposé par le président élu, en veillant à la cohérence des actions sur les 3 années glissantes, en relation avec le past président et le président nommé.



Il est composé des membres du bureau, du past-président de l'année rotarienne précédente, du responsable des actions (*) (coordonnateur des actions), du responsable Effectifs (*), du responsable de la Fondation/FDD (*), du responsable de l'Image Publique (*), du Responsable du Comité des Sages (*).

(*) : membres désignés par le Président élu, selon le calendrier annuel du club.

Le club doit disposer des commissions suivantes :

a) Administration

b) Effectif

c) Image publique

d) Fondation Rotary et FDD 1660

e) Actions

Le comité ou le président peuvent nommer d'autres commissions en fonction des besoins.

En cas d'absence d'un membre du bureau, le suppléant est invité à le remplacer.

Il est décisionnaire dans les domaines suivants : budget annuel prévisionnel, approbation de l'admission de nouveaux membres, arbitrage des conflits. Toutefois, le comité doit s'assurer que ses décisions sont conformes au cadre défini avec l'ensemble des membres, préalablement consultés. Concrètement, pour les décisions qui engagent l'avenir ou des changements importants, le comité doit convoquer une AG ou une AGE. Par exemple :

- Arbitrage financiers exceptionnels
- Utilisation de la réserve pour un montant supérieur au seuil défini par le Règlement Intérieur. En fin d'exercice, le budget de fonctionnement doit être à l'équilibre.
- Changement de lieu de réunion ou de siège de l'association
- Projet de signature d'un accord avec un club contact
- Participation à une action interclub d'envergure, impliquant largement le club (ses membres, son image, ses moyens financiers, ses partenaires)

Cette liste n'est pas limitative. Dès lors que plus de 50% des membres du comité le demandent, le vote d'un sujet en AG ou AG Extraordinaire est obligatoire.

Le Comité est réuni par le Président à une fréquence bimestrielle a minima. Le comité peut se réunir à la demande des 2/3 de ses membres.

Un procès-verbal doit être rédigé pour chaque réunion du comité et mis à la disposition des membres du club

sous 30 jours.

Les décisions du comité concernant le club ne peuvent être modifiées que par un recours porté devant le club. Cependant, pour toute question relative à sa radiation, un membre peut, conformément à l'article 13, § 6, porter recours devant le club, demander une médiation ou opter pour un arbitrage. Sur appel, les décisions du comité ne sont infirmées que si le quorum est atteint et sur majorité des deux tiers des membres présents. Le vote a lieu lors d'une réunion statutaire, à condition toutefois que le secrétaire ait informé les membres du club au moins cinq jours à l'avance de cet appel. La décision du club est dans ce cas irrévocable.

## $ 5 -- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE

### ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

Le Club organise deux assemblées générales par an :

**La première a lieu courant mars.** JPM

de Sceaux



Le Président élu annonce la composition de son Comité et les membres votent les montants des cotisations pour l'année rotarienne à venir. Lors de cette AG, les actions en cours, la situation financière du club, des cotisations et de l'assiduité sont passées en revue.

**La deuxième assemblée générale a lieu en décembre.**

Les comptes de l'année rotarienne clôturée au 30 juin précédent sont présentés, certifiés par le réviseur au compte puis portés au vote des membres actifs présents ou représentés.

Trois votes sollicitent le quitus auprès des membres :

**Rapport moral** : approbation de la stratégie et des actions pour l'année rotarienne échue le 30 juin précédent.

**Rapport de gouvernance** : validation que le club a fonctionné normalement, en se conformant aux présents Statuts et Règlement Intérieur.

**Rapport financier** : les membres se prononcent sur les comptes et votent pour donner quitus au Past Président et à son Comité.

Les comptes tenus par le trésorier sont vérifiés annuellement par le **réviseur aux comptes** qui doit présenter lors de l'assemblée générale ordinaire son rapport écrit sur les opérations de vérification.

Dans tous les cas, le secrétaire envoie une convocation ainsi que les documents (Présentation, pouvoir etc) huit jours à l'avance. Le secrétaire rédige un procès-verbal de l'assemblée générale et le distribue à tous les membres dans un délai maximum d'un mois. Le quorum est défini par le règlement intérieur.

### ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Le Président organise une assemblée générale extraordinaire pour tous les sujets qui ne peuvent être couverts par un assemblée générale ordinaire et qui ne relèvent pas d'un Comité.

Dans tous les cas, le secrétaire envoie une convocation ainsi que les documents (Présentation, procuration, etc.) 15 jours minimum avant la date retenue.

Chaque membre présent disposant d'un droit de vote ne peut cumuler que deux procurations. Le secrétaire rédige un procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire et le distribue à tous les membres dans un délai maximum d'un mois. Le quorum est défini par le règlement intérieur.

### § 6 — COMMISSIONS.

Le club doit disposer des commissions suivantes :

a) Administration

b) Effectif

c) Image publique

d) Fondation Rotary

e) Actions

Le comité ou le président peuvent nommer d'autres commissions en fonction des besoins.



## ARTICLE 12 RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Chaque membre doit acquitter.

- La cotisation due au club par chaque membre, fixée par le règlement intérieur et qui inclus :
  - la cotisation due au Rotary International ainsi que la participation des membres à la Fondation Rotary y compris polio+.
  - La cotisation due au district
  - L'abonnement à une revue officielle : le Rotary MAG,
- Un don fixé par le règlement intérieur, versé par chaque membre au mois de juillet de l'année rotarienne au profit du Fonds de dotation 1660 (FDD 1660).

Le produit des actions du club

## ARTICLE 13 DURÉE

### § 1 — DURÉE D'ACTIVITÉ.

Les membres sont admis pour la durée d'existence du club et ne cessent d'en faire partie que dans les conditions stipulées ci-après.

### § 2 — RADIATION AUTOMATIQUE.

Un membre est automatiquement radié s'il ne remplit plus les conditions d'appartenance au club sauf autorisation du Comité qui peut :

- accorder à un membre qui quitte la ville du club ou ses environs un congé d'un an au maximum, lui permettant de visiter un Rotary club dans sa nouvelle ville et de s'y faire connaître, à condition qu'il satisfasse toujours aux conditions requises ;
- accorder à un membre qui quitte la ville du club ou ses environs de conserver sa qualité de membre, à condition qu'il satisfasse toujours aux conditions requises ;

a) Réintégration. Tout membre radié peut poser à nouveau sa candidature sous un secteur d'activité, une profession, un métier, un type d'activités bénévoles ou une autre classification identique ou non à condition qu'il ait été en règle lors de sa radiation et que le comité l'y autorise.

b) Membres d'honneur. Tout membre d'honneur cesse de l'être à l'issue de la durée fixée par le comité qui peut, s'il le juge bon, la proroger. Le comité peut révoquer à tout moment cette qualité sur motif valable.

c) Un membre doit être automatiquement radié lorsque le conseil d'administration du Rotary ordonne à son club de le faire conformément à la procédure décrite à l'article 3.060 du règlement intérieur du Rotary

### § 3 — RADIATION – NON-PAIEMENT DES DROITS.

a) Procédure. Tout membre n'ayant pas payé ses cotisations dans les trente (30) jours de la date fixée est invité à le faire par une lettre du secrétaire. S'il ne s'exécute pas dans les dix jours qui suivent l'envoi de cet avis, le comité peut le radier.

b) Réintégration. Le comité du club peut réintégrer un membre radié, sur sa demande et après acquittement de ses obligations.



### § 4 — RADIATION – MANQUE D'ASSIDUITÉ.

Si un membre ne se conforme pas aux exigences d'assiduité, telles que définies dans les présents statuts, le Comité des Sages peut statuer sur la situation du membre et faire des recommandations au Président, et au comité qui prend la décision finale. Le Comité des Sages s'efforce d'établir un dialogue avec le membre concerné.

### § 5 — RADIATION – AUTRES CAUSES.

a) Motifs. Le comité peut radier quiconque cesse de remplir les conditions requises pour être membre de son club ou pour toute autre cause, par vote à la majorité des deux tiers de ses membres présents et votants lors d'une réunion **statutaire** convoquée à cet effet. Les principes directeurs de cette réunion doivent être l'article 8, § 1, le critère des quatre questions et les normes éthiques élevées d'un Rotarien.

b) Notification. Le comité informe le membre par écrit, dix jours au moins à l'avance, de ses intentions, en précisant les griefs retenus. Le membre peut lui soumettre une réponse écrite. L'avis en question lui est remis en mains propres ou sous pli recommandé à sa dernière adresse connue.

Il dispose d'un délai de [15] jours pour préparer sa défense et peut se faire assister par le conseil de son choix lors de l'audition. La décision de radiation est notifiée par écrit et doit être motivée.

Aucune radiation ne peut être décidée sans que l'intéressé n'ait été préalablement appelé à fournir des explications. À cet effet, le membre concerné est convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) précisant les griefs retenus contre lui. Il dispose d'un délai de 15 jours pour préparer sa défense et peut se faire assister par le conseil de son choix lors de l'audition. La décision de radiation est notifiée par écrit et doit être motivée.

### § 6 — APPEL, MÉDIATION OU ARBITRAGE.

a) Notification. En cas de radiation ou de suspension, le secrétaire a sept (7) jours pour aviser par écrit le Rotarien de la décision du comité. Le membre radié a quatorze (14) jours à date de l'expédition de l'avis pour avertir par écrit le secrétaire de son intention de présenter un recours devant le club, de demander une médiation ou d'opter pour un arbitrage. La procédure applicable est détaillée à l'article 17.

b) Appels. Si le membre dépose un recours, le comité fixe la date à laquelle il sera entendu, pendant une réunion statutaire du club, dans les 21 jours de la réception de l'avis de recours. Les membres du club qui sont les seuls autorisés à être présents sont avertis par écrit au moins cinq (5) jours à l'avance de la réunion et de son objet. En cas de recours, la décision du club est définitive et engage les deux parties ; elle ne peut faire l'objet d'un arbitrage.

### § 7 — DÉCISION DU COMITÉ.

Si aucun recours ni arbitrage ne sont engagés, la décision du comité est définitive.

**§ 8 — DÉMISSION.**

La démission d'un membre doit être adressée par écrit au président ou au secrétaire et est acceptée par le comité après le paiement de tous arriérés éventuels.

de Sceaux
JPMFC



**§ 9 — DROIT SUR LES FONDS DU CLUB.**

Toute personne ne faisant plus partie du club perd de ce fait tout droit sur les fonds ou biens du club si la législation locale lui accordait de tels droits lors de son admission au club.

**§ 10 — SUSPENSION TEMPORAIRE.**

Nonobstant toute disposition de ces statuts si, selon le comité du club :

a) des accusations crédibles ont été portées contre un membre selon lesquelles il a refusé ou négligé de respecter ces statuts, ou s'est conduit d'une manière inacceptable ou préjudiciable au club,

b) ces accusations, si prouvées, sont suffisantes pour procéder à une radiation,

c) aucune décision définitive n'est prise tant que toutes les questions n'ont pas été réglées au préalable,

d) dans l'intérêt du club et sans procéder à un vote sur la radiation, le membre devra être temporairement suspendu, exclu de toute réunion ou activité du club ainsi que de tout poste au sein du club. Le comité peut, par un vote des deux tiers, suspendre temporairement le membre pour une durée raisonnable ne pouvant excéder 90 jours et selon d'autres conditions fixées par le comité. Le membre en question peut faire appel de cette décision ou demander une médiation ou un arbitrage conformément au § 6 de cet article. Durant la suspension, ce membre n'a pas à remplir les critères d'assiduité. Avant l'issue de la période de suspension, le comité peut mettre au vote la radiation ou réintégration de ce membre.

En cas de décision de radiation par le comité, le secrétaire dispose d'un délai de 7 jours pour aviser par écrit en courrier recommandé AR le Rotarien de la décision du comité en exposant les motifs de la radiation.

Le membre radié dispose d'un délai de 14 jours à partir de la date de l'expédition de l'avis pour avertir par écrit le secrétaire de son intention de présenter un recours devant le club, de demander une médiation ou d'opter pour un arbitrage.

## ARTICLE 14 - QUESTIONS LOCALES, NATIONALES ET INTERNATIONALES

**§1 —** *Actualité*. Les membres peuvent discuter en toute franchise de l'actualité et d'autres sujets au cours des réunions du club, afin de se tenir au courant. Cependant, le club ne doit exprimer aucune opinion sur une question de controverse publique.

**§ 2 —** *Soutien des candidats à des élections.* Le club ne peut soutenir ni recommander de candidats à des élections locales ou nationales et ne doit pas, au cours de ses réunions, discuter des mérites ou défauts de tels candidats.

**§ 3 —** *Apolitisme*.

a) *Résolutions et opinions.* Le club ne doit ni adopter, ni faire circuler de résolutions ou opinions, ni mener une action collective touchant à des questions ou des problèmes de politique internationale.

b) *Appels*. Le club ne doit pas faire directement appel aux clubs, au public ou aux gouvernements, ni envoyer de circulaires ou autres documents visant à résoudre des problèmes internationaux de nature politique.

## ARTICLE 15 REVUES ROTARIENNES

**§ 1 —** *Abonnement obligatoire.* À moins que le club ne n'en soit dispensé par le conseil d'administration du Rotary, chaque membre actif doit s'abonner à la une revue officielle. Deux Rotariens habitant à la même adresse peuvent s'abonner conjointement à une revue officielle, et ce pour la durée de son appartenance au Rotary. Le paiement de l'abonnement est dû à la date fixée par le conseil d'administration.

**§ 2 —** *Encaissement*. Chaque abonnement est encaissé par le club six mois à l'avance et transmis au R.I. ou au magazine régional concerné, conformément aux décisions du conseil d'administration du Rotary.

## ARTICLE 16 ACCEPTATION DU BUT DU ROTARY ET RESPECT DES STATUTS ET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Par le paiement de sa cotisation, un membre accepte ipso facto les principes du But du Rotary et s'engage à les observer, ainsi que les statuts et le règlement intérieur de son club, condition première pour bénéficier des avantages découlant de l'appartenance au club. Chaque membre doit respecter les statuts et le règlement intérieur, qu'il en ait ou non reçu un exemplaire.

## ARTICLE 17 ARBITRAGE ET MÉDIATION

**§ 1 —** *Différends*. Si un différend survient entre membres ou anciens membres d'une part, et le club, l'un de ses dirigeants ou le comité d'autre part, sur des questions autres qu'une décision du comité, le club a recours soit à la médiation soit à l'arbitrage, sur requête d'une des parties, présentée au secrétaire.

**§ 2 —** *Date de la médiation ou de l'arbitrage.* Le comité choisit, en accord avec les parties, une date dans les 21 jours de la réception de la demande de médiation ou d'arbitrage.

**§ 3 —** *Médiation*. La procédure applicable :

a) est celle d'une autorité compétente en la matière à vocation nationale ou régionale

b) est recommandée par un organisme professionnel compétent spécialisé dans le règlement des litiges à l'amiable

c) ou provient des lignes de conduite du conseil d'administration du Rotary ou du conseil d'administration de la Fondation.

Seul un Rotarien peut être nommé comme médiateur. Un club peut demander au gouverneur ou à son représentant de nommer un médiateur ayant l'expertise et l'expérience requises.

a) *Issue de la médiation.* Le résultat de la médiation approuvé par les parties est enregistré ; chaque partie, le(s) médiateur(s) et le comité en reçoivent copie. Un résumé de la décision est préparé pour le club. Chaque partie peut, via le président ou le secrétaire, demander à poursuivre la médiation si elle estime que l'autre partie a contrevenu de manière significative à la décision initiale.

b) *Échec de la médiation.* En cas d'échec de la médiation, le membre peut opter pour un arbitrage conformément au § 1 ci-dessus.

**§ 4 —** *Arbitrage*. Chaque partie désigne un arbitre, rotarien, et ces arbitres désignent un tiers-arbitre qui doit être également rotarien.

**§ 5 —** *Décision des arbitres/tiers-arbitre.* En cas d'arbitrage, la décision prise par les arbitres – ou par le tiers-arbitre en cas de désaccord entre ces derniers – est définitive et engage les deux parties ; elle ne peut faire l'objet d'un recours.

## ARTICLE 18 RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le club adopte un règlement intérieur compatible avec les présents statuts, les statuts et le règlement intérieur du R.I., ainsi qu'avec les règles de procédure de tout groupe territorial administratif établi par le Rotary. Il comporte des dispositions supplémentaires quant à l'administration du club et peut être modifié dans les conditions prévues.

## ARTICLE 19 - DISSOLUTION

Après avoir rempli toutes ses obligations et avoir procédé à l'apurement des dettes éventuelles, le solde financier sera attribué de la manière suivante :

En cas de création de plusieurs clubs issus du club dissout – le solde financier du club sera partagé à parts égales entre les clubs nouvellement créés

En cas de dissolution simple – le solde financier du club sera attribué à la FONDATION

## ROTARY ARTICLE 20 TERMINOLOGIE

L'usage des termes « courrier », « envoi », « publipostage », « vote par correspondance » inclut l'utilisation de courriers électroniques (e-mail) et de l'Internet dans le but de réduire les coûts et d'augmenter le taux de réponse.

## ARTICLE 21 AMENDEMENTS

**§ 1 —** *Procédure*. Sauf exceptions prévues au § 2, les présents statuts ne peuvent être modifiés que par un vote à la majorité des deux tiers des membres votants, convoqués en Assemblée Générale Extraordinaire (cf 'Article 11 $5).

**§ 2 —** *Amendements relatifs aux articles 2 et 4.* Les articles 2 (dénomination) et 4 (localité) peuvent être amendés lors d'une réunion statutaire où le quorum est atteint, par un vote à la majorité des deux tiers des membres ayant voté parmi ceux présents et votants, à condition toutefois que les membres du club et le gouverneur en aient été informés au moins vingt-et-un jours à l'avance et que ces amendements soient soumis au conseil d'administration du Rotary ; ils n'entrent en vigueur qu'après avoir été approuvés par ce dernier. Le gouverneur peut décider de transmettre son opinion au conseil d'administration du Rotary.

**Fait à Antony, le 15 Septembre 2026**

Le(a) Président(e)
François CAHUZAC
Le / /

Le / /
Jean-Philippe Malfètes

Jean-Philippe Malfètes Jean-Philippe Malfètes
(Sep 16, 2026 09:19:44 GMT+2)

16/09/2026


Le(a) Secrétaire

# STATUT 2026 V4 validé district

Final Audit Report 2026-09-16

Created: 2026-09-15

By: Gerard GUISE (geguise@gmail.com)

Status: Signed

Transaction ID: CBJCHBCAABAAPLt0-pMKVEFLojRCD81kMKQ8A1lGLF9e

## History

Document created by Gerard GUISE (geguise@gmail.com)
2026-09-15 - 12:34:45 PM GMT- IP address: 82.233.255.45

Document emailed to jphim81@yahoo.fr for signature
2026-09-15 - 12:43:17 PM GMT

Email viewed by jphim81@yahoo.fr
2026-09-16 - 7:15:40 AM GMT- IP address: 87.248.115.16

Signer jphim81@yahoo.fr entered name at signing as Jean-Philippe Malfètes
2026-09-16 - 7:19:42 AM GMT- IP address: 194.182.23.10

Document e-signed by Jean-Philippe Malfètes (jphim81@yahoo.fr)
Signature Date: 2026-09-16 - 7:19:44 AM GMT - Time Source: server- IP address: 194.182.23.10 - Signature Appearance Selected: TYPE

Document emailed to francoiscahuzac@gmail.com for signature
2026-09-16 - 7:19:52 AM GMT

Email viewed by francoiscahuzac@gmail.com
2026-09-16 - 8:01:49 AM GMT- IP address: 77.133.249.1

Signer francoiscahuzac@gmail.com entered name at signing as Cahuzac
2026-09-16 - 8:07:49 AM GMT- IP address: 77.133.249.1

Document e-signed by Cahuzac (francoiscahuzac@gmail.com)
Signature Date: 2026-09-16 - 8:07:51 AM GMT - Time Source: server- IP address: 77.133.249.1 - Signature Appearance Selected: IMAGE

Agreement completed.
2026-09-16 - 8:07:51 AM GMT


Adobe Acrobat Sign