
Troisième partie

Réunions internationales

9 La convention

Le Rotary International organise une convention annuelle au cours du dernier trimestre de l'année rotarienne aux jours et lieux fixés par le conseil d'administration du Rotary. (SRI 9, 1)

L'objectif de cette rencontre est de motiver et d'informer les Rotariens, plus particulièrement les futurs présidents de club, gouverneurs élus et autres dirigeants entrants pour les aider à développer le Rotary tant au niveau du district qu'au niveau du club. La convention est l'assemblée générale de l'association et permet de s'occuper de certaines affaires officielles. Bien que le caractère international et familial de la convention autorise les divertissements, le ton général doit correspondre à l'importance de la rencontre. (RCP 57.010.)

Site de la convention

En choisissant un lieu de convention, le conseil d'administration du Rotary doit s'assurer que tout Rotarien puisse s'y rendre quelle que soit sa nationalité. (RIRI 9.010.)

Sélection du site

Le secrétaire général se tient informé sur les possibilités d'accueil dans le monde entier. Neuf ans avant une convention, le conseil d'administration du Rotary choisit les régions qui seront sollicitées. Le secrétaire général envoie un courrier aux districts des villes aux capacités suffisantes pour accueillir une telle rencontre spécifiant les besoins et les responsabilités des districts de la région qui sont invités à soumettre des dossiers de candidature dans les six mois. Le conseil d'administration du Rotary n'étudie que les candidatures répondant, selon le secrétaire général, aux critères. (RCP 57.050.) Les districts peuvent obtenir les critères de sélection auprès des services *Meetings* au siège du Rotary.

Programme de la convention

Le programme élaboré par la commission d'organisation de la convention, approuvé par le conseil d'administration, constitue l'ordre du jour des séances. (RIRI 9.130.) Le programme comprend, entre autres, des séances plénières visant à informer et motiver les Rotariens ; un atelier sur la Fondation Rotary, un atelier sur l'effectif et un atelier pour les présidents entrants de club ; des activités proposées par les Amicales du Rotary (RCP 57.140.) ; une exposition d'actions ; des fournisseurs agréés (RCP 57.140.5.) et la vente d'articles à l'emblème de la convention et autres souvenirs de la région (RCP 57.140.6.).

Représentation des clubs

Les dispositions relatives à la représentation des clubs à la convention figurent aux articles 9 des statuts et du règlement intérieur du R.I. Il est du devoir de chaque club de participer aux scrutins organisés lors de la convention en envoyant des délégués ou en se faisant représenter par procuration.

Chaque club a droit à au moins un vote par délégué pour cinquante membres ou fraction majeure de ce nombre. Les clubs peuvent aussi être représentés par procuration. Tout dirigeant et tout ancien président du R.I., s'ils sont membres actifs d'un club, peuvent assister à la convention en tant que délégués extraordinaires. (SRI 9, 3 et 4)

Les délégués, les délégués par procuration et les délégués extraordinaires dûment accrédités forment le corps électoral de la convention et sont appelés électeurs. (SRI 9, 5)

Mode de scrutin

Les votes s'effectuent de vive voix, sauf dispositions contraires du règlement intérieur concernant la nomination et l'élection des dirigeants ainsi que dans les cas prévus par les règles de procédure de la convention (voir chapitre 18).

Scrutin unique transférable

En présence de plus de deux candidats, on procède à un scrutin unique transférable (RIRI 9.120.2.) comme suit.

Pour être élu, un candidat doit obtenir la majorité des voix. Les noms des candidats figurent par ordre alphabétique sur le bulletin de vote. L'électeur classe les candidats par ordre de préférence. Pour l'électeur, cela revient à voter pour un candidat, et à indiquer dans l'ordre les candidats auxquels doit aller sa voix au cas où celui-ci obtiendrait un nombre de voix supérieur à celui nécessaire pour être élu (ou serait au contraire éliminé faute d'avoir recueilli suffisamment de suffrages). En pratique, le vote unique transférable est proche d'un scrutin de liste proportionnel avec panachage et vote préférentiel.

Ne sont pris en compte que les choix indiqués. Un X sera considéré comme l'indication d'un premier choix. Par contre, tout bulletin comportant un 1 et/ou un X pour plusieurs candidats sera considéré comme nul.

Pour départager les candidats ex aequo, seront pris en considération la valeur et le nombre des rangs indiqués : les candidats ayant été choisis le moins souvent comme numéro 1 au deuxième décompte ; en premier et second au troisième décompte, et ainsi de suite.

Droit d'inscription

Les participants à la convention doivent, à partir de 16 ans révolus, être dûment inscrits et verser un droit d'inscription d'un montant fixé par le conseil d'administration du Rotary. Les délégués ou délégués par procuration n'ont le droit de vote qu'après s'être acquittés de leur droit d'inscription. (RIRI 9.070.)

10 Le Conseil de législation

Le Conseil de législation est l'organe législatif du R.I., seul habilité à modifier ses documents statutaires. Ses compétences découlent des articles 10 des statuts et 7 et 8 du règlement intérieur du R.I.

Le Conseil de législation siège tous les trois ans en avril, mai ou juin, mais de préférence en avril, aux jours fixés par le conseil d'administration du Rotary. Sauf sur décision contraire du conseil d'administration pour arguments irréfutables financiers ou autres par une majorité des deux tiers, la réunion a lieu près du siège du R.I. (SRI 10, 2)

PARTICIPANTS

Délégués

Les clubs de chaque district élisent, l'année rotarienne précédant de deux ans le Conseil de législation, un Rotarien qui les y représentera (pour le Conseil 2010, ces délégués seront choisis en 2007-2008). L'ensemble des délégués représentent les membres votants du Conseil.

Sélection

Les délégués devraient être choisis par une commission selon une procédure similaire à l'élection du gouverneur. (RIRI 8.050.) Si le district décide de ne pas utiliser de commission de nomination, le délégué peut être élu lors de la conférence de district (RIRI 8.060.1.) ou par un vote par correspondance, dans certaines circonstances approuvées. (RIRI 8.070.). Un suppléant est également choisi en cas d'empêchement du délégué.

Critères d'éligibilité

Chaque délégué doit avoir effectué un mandat complet de dirigeant du R.I. (il peut s'agir, à titre exceptionnel, d'un gouverneur en exercice ou gouverneur élu) et doit être, au moment de son élection, membre d'un club du district. (RIRI 8.020.)

Le délégué doit soumettre au secrétaire général une déclaration écrite attestant :

1. qu'il a pris connaissance des qualifications, devoirs et responsabilités des délégués ;
2. qu'il est apte et prêt à les assumer, et à s'en acquitter ; et
3. qu'il s'engage à assister à la totalité du Conseil de législation. (RIRI 8.020.3.)

Ce délégué doit bien connaître les règles, procédures et programmes du Rotary. Le conseil d'administration du Rotary, tout en laissant aux clubs le choix de leur candidat, souligne que le principal critère de sélection des délégués doit être leur aptitude à s'acquitter de leurs tâches et non leur popularité au sein du district. Le poste de délégué exige sérieux et rigueur et ne doit pas être considéré comme une retombée du gouvernement. (RCP 59.040.2.)

Attributions

1. aider les clubs à préparer les projets à soumettre au Conseil de législation ;
2. participer aux débats sur les projets organisés dans le cadre de la conférence de district ou d'autres réunions du district ;
3. connaître l'opinion des Rotariens du district ;
4. se former une opinion sur chaque projet et l'exprimer avec clarté ;
5. statuer impartialement ;
6. assister à la totalité de la réunion du Conseil de législation ;
7. présenter aux clubs du district un rapport sur les décisions du Conseil de législation ; et
8. se mettre à la disposition des clubs pour préparer les projets à soumettre aux futurs Conseils de législation. (RIRI 8.030.)

Membres non votants

Le Conseil est composé, outre les délégués votants, de membres non-votants. Le président du R.I. en fonction l'année du Conseil de législation sélectionne, l'année précédant le Conseil, un président, un vice-président et un spécialiste des questions de procédure. Le président et le vice-président ne votent pas, sauf pour départager les voix et ce uniquement lorsqu'ils président la séance du Conseil. (RIRI 8.010.2.)

Les membres de la commission des statuts et du règlement intérieur, membres non votants du Conseil, étudient et approuvent l'exposé des motifs de chaque projet avant leur publication officielle. Par ailleurs, la commission informe le Conseil de législation sur l'objet, le fond et l'effet d'un texte ainsi que de tout vice. Les membres de cette commission siègent également au comité de procédure dont les attributions sont listées ci-dessous. (RIRI 8.010.3., 8.130.1. et 8.130.2.)

De plus, trois membres extraordinaires non-votants, nommés par le président du R.I. et travaillant sous la direction du président du Conseil, sont chargés d'étudier les projets, de faciliter leur évaluation et de présenter au Conseil de législation des arguments en faveur ou contre l'adoption de chaque texte proposé n'ayant pas fait l'objet d'un débat suffisamment poussé. (RIRI 8.010.7. et 8.100.)

Le président, le président élu, les autres administrateurs du Rotary ainsi qu'un administrateur de la Fondation élu par ses pairs, sont également membres non votants. (RIRI 8.010.4., 8.010.5. et 8.010.6.)

Le secrétaire général est aussi le secrétaire du Conseil de législation, à moins qu'avec l'approbation du président, il ne désigne un remplaçant. (RIRI 8.040.4.)

TYPES DE PROJETS

Les projets peuvent émaner d'un club, d'une conférence de district, du conseil d'administration du Rotary, du Conseil de législation ou du conseil ou de la conférence du RIBI. (RIRI 7.020.) Les projets doivent être soumis sous forme de résolution ou d'amendement. (RIRI 7.010.)

Les gouverneurs sont encouragés à nommer un comité de Rotariens, possédant de préférence une expérience du Conseil de législation, pour examiner les textes proposés et les présenter aux Rotariens lors de la conférence de district. (RCP 59.020.12.)

Amendements

Les textes visant à modifier les statuts ou le règlement intérieur du R.I. ou les statuts types du Rotary club sont des amendements. Les projets d'amendement doivent comprendre la totalité du paragraphe concerné par la modification. Les parties à supprimer doivent être clairement barrées et le nouveau texte correctement indiqué.

Les projets d'amendement doivent parvenir au secrétaire général dans le format ci-après :

PROJET D'AMENDEMENT

(Énoncer brièvement son objet)

Soumis par _____

Le Rotary International recommande de modifier le (insérer le nom du document concerné) comme suit (page ____ du *Manuel de procédure*) :

(Insérer le paragraphe mentionné en indiquant clairement les changements)

Modèle de projet d'amendement en bonne et due forme :

PROJET D'AMENDEMENT

Modifier les dispositions relatives au rapport aux clubs de la commission de nomination du président

Soumis par _____

Le Rotary International recommande de modifier son règlement intérieur comme suit (page ____ du *Manuel de procédure*) :

Article 11 Désignation et élection du président

11.060. *Rapport de la commission.*

11.060.1. Rapport aux clubs.

Dans les dix jours suivant son ajournement, la commission adresse son rapport au secrétaire général qui ~~en envoie un exemplaire en présente le contenu aux clubs dans les dix jours dès qu'il est financièrement possible de le faire et dans tous les cas dans les trente jours.~~

(Fin du texte)

Note : La version finale ne comprendra que les modifications soulignées ci-dessus qui remplacent le texte barré.

Résolutions

Conformément au paragraphe 7.010. du règlement intérieur du R.I., les projets de résolution n'entraînent aucune modification des documents statutaires.

Les projets de résolution qui nécessitent une action administrative que le conseil d'administration ou le secrétaire général ont toute latitude de prendre seront considérés comme viciés et ne seront pas transmis au Conseil de législation. (RIRI 7.037.02, voir *Requêtes directes* ci-après)

Les résolutions sont présentées au secrétaire général comme suit :

PROJET DE RÉOLUTION (indiquer le numéro)

(Énoncer brièvement son objet)

Soumis par _____

Le Rotary International demande au conseil d'administration du Rotary d'étudier . . .

[ou Le Rotary International demande, conformément à la décision du Conseil de législation de (année), . . .]

(Donner le texte de la résolution.)

Modèle de projet de résolution en bonne et due forme :

PROJET DE RÉOLUTION

Revoir l'image du Rotary

Soumis par _____

Attendu que le Rotary continue d'être mieux connu à l'échelon local qu'à l'international,

Le Rotary International demande au conseil d'administration du Rotary d'étudier l'image internationale du Rotary et de consulter, pour cela, des Rotariens compétents dans le domaine des relations publiques.

(Fin du texte)

Requêtes directes

Plutôt que de soumettre un projet de résolution au Conseil de législation, un club ou un district peuvent choisir de présenter leur requête directement au conseil d'administration du Rotary. (RCP 28.005.)

Si une modification des documents statutaires n'est pas nécessaire, ce processus permet d'accélérer la demande. Si le projet entraîne une modification des documents statutaires, il appartient au club ou au district de soumettre un projet au Conseil de législation plutôt que de demander au conseil d'administration du Rotary de le faire.

CRITÈRES

L'auteur doit soumettre un texte conforme aux critères de recevabilité du Conseil de législation. La commission des statuts et du règlement intérieur aide les clubs et districts, sur demande et dans la mesure du possible, à réviser leurs textes. Le conseil d'administration du Rotary demande à la commission de ne pas trop s'attarder sur un texte avant que l'auteur n'ait fait l'effort de le présenter en bonne et due forme. (RCP 59.020.2.)

Projets émanant des clubs

Tout projet émanant d'un club doit préalablement être soumis à ses membres par son comité. Le texte est ensuite transmis au district, accompagné d'une lettre signée par le président et le secrétaire du club, certifiant que le projet a été dûment adopté.

Chaque projet est ensuite soumis à un vote au cours de la conférence de district (conseil du district du RIBI). Si le temps fait défaut, le gouverneur organise un vote par correspondance. Chaque projet de club envoyé au secrétaire général doit être accompagné d'une attestation du gouverneur confirmant que les clubs du district l'ont étudié et approuvé. Aucun district ne devrait soumettre ou approuver plus de cinq projets par Conseil de législation. (RIRI 7.030.)

Projets émanant des districts et aval

Tout projet émanant d'un district doit être présenté aux clubs lors de la conférence de district ou par un vote par correspondance. Aucun district ne devrait soumettre ou approuver plus de cinq projets par Conseil de législation. (RIRI 7.020., 7.030.)

Les projets soumis ou approuvés lors de la conférence de district ou par un vote par correspondance doivent être soumis dans les 45 jours de la conclusion de la conférence ou de la date fixée par le gouverneur pour le retour des bulletins de vote. (RCP 59.020.1.)

Échéances

Les projets d'amendement et de résolution doivent être reçus par écrit par le secrétaire général au plus tard le 31 décembre de l'année précédant celle du Conseil de législation, accompagnés des certificats signés par le gouverneur attestant que le district a approuvé les projets (pour le Conseil 2010, les projets doivent parvenir au Rotary avant le 31 décembre 2008). Passé cette date, les projets seront irrecevables indépendamment de leur date d'expédition.

Le conseil d'administration du Rotary peut soumettre des projets d'amendement de nature urgente jusqu'au 31 décembre précédant le Conseil de législation.

Le Conseil de législation et le conseil d'administration du Rotary peuvent soumettre des résolutions jusqu'à la clôture du Conseil de législation. (RIRI 7.035.)

Examen par le conseil d'administration du Rotary

La commission des statuts et du règlement intérieur, agissant au nom du conseil d'administration, examine les projets, informe leurs auteurs de tout vice et suggère, le cas échéant, des solutions. (RIRI 7.050.)

Lorsque qu'un projet n'est pas soumis dans les règles ou est vicié, le conseil d'administration peut décider de ne pas transmettre le projet au Conseil de législation. Dans ce cas, l'auteur du projet est prévenu : il doit obtenir l'accord des deux tiers des membres du Conseil de législation pour que le projet soit étudié. (RIRI 7.050.2.)

En cas de projets similaires, le conseil d'administration peut recommander un texte de compromis. Si les auteurs s'y refusent, le conseil d'administration peut demander au secrétaire général de transmettre au Conseil de législation une contre-proposition exprimant mieux l'objet poursuivi. (RIRI 7.050.1.)

Si le conseil d'administration juge qu'un projet de résolution ne correspond pas aux idéaux du Rotary, il peut décider de ne pas le transmettre au Conseil de législation. Dans ce cas, l'auteur du projet est prévenu : il doit obtenir l'accord des deux tiers des membres du Conseil de législation pour que le projet soit étudié. (RIRI 7.050.3.)

Publication des textes

Le secrétaire général envoie, avant le 30 septembre de l'année du Conseil de législation, dix exemplaires des projets aux gouverneurs, un exemplaire aux membres du Conseil de législation et aux anciens administrateurs du Rotary, et un exemplaire aux secrétaires de club qui en font la demande. Les projets sont disponibles sur le site du Rotary (www.rotary.org). (RIRI 7.050.5. ; RCP 59.020.14.)

Recevabilité des modifications apportées aux projets

L'auteur d'un projet doit envoyer toute modification ultérieure au secrétaire général avant le 31 mars de l'année précédant le Conseil de législation, sauf extension de ce délai par la commission des statuts et du règlement intérieur agissant au nom du conseil d'administration. Ces textes modifiés sont transmis au Conseil. (RIRI 7.050.4.) La seule autre possibilité de modifier un projet est durant le Conseil de législation et conformément à son règlement intérieur (voir chapitre 18).

Exposés des motifs et impact financier

En raison des questions pouvant surgir du fait de la nature juridique des textes, chaque projet est suivi d'un exposé des motifs, rédigé par le secrétaire général et approuvé par la commission des statuts et du règlement intérieur. (RIRI 8.130.2. ; RCP 59.020.11.) Le secrétaire général prépare également l'impact financier des projets après consultation de la commission des statuts et du règlement intérieur. (RCP 59.020.4.)

Prises de position

Un club, une conférence de district, le conseil ou la conférence du RIBI, le Conseil de législation ou le conseil d'administration du Rotary peuvent, par une déclaration écrite d'une page, présenter au secrétaire général au moins deux mois avant la réunion du Conseil, leur position sur tout projet (amendement ou résolution). Ce document est communiqué aux membres du Conseil de législation. (RCP 59.020.5.)

Résumé des projets

Un résumé des projets transmis au Conseil de législation est affiché sur le site. Il contient leur titre, auteur, exposé des motifs et impact financier. (RCP 59.020.16.)

PROCÉDURE

Chaque Conseil de législation adopte un règlement intérieur qui reste en vigueur jusqu'à ce qu'il soit modifié lors d'un Conseil ultérieur. (RIRI 8.120.1.) Le comité de procédure recommande les règles de procédure et l'ordre d'examen des projets. (RIRI 8.130.1.)

Les membres du Conseil doivent étudier avec soin le règlement intérieur 2007 publié au chapitre 18. Il est rappelé aux clubs et districts que, même une fois publié, un projet doit faire l'objet d'une motion avant que le débat ne puisse s'engager.

Comité de procédure

Composé du président et vice-président du Conseil et des membres de la commission des statuts et du règlement intérieur (RIRI 8.130.), le comité de procédure est chargé de :

1. recommander les règles de procédure et un ordre d'examen des projets ;
2. réviser les projets d'amendements viciés ;
3. apporter les modifications nécessaires au règlement intérieur du R.I. et aux statuts types du Rotary club et de présenter un compte rendu au Conseil. (RIRI 8.130.1)

RAPPORT ET RATIFICATION

À l'issue du Conseil de législation, un compte rendu des textes adoptés est transmis aux clubs (RIRI 8.140.2.) qui peuvent faire opposition à toute décision. L'enregistrement officiel de l'opposition de 10 % des votants autorisés à une décision entraîne le retrait provisoire de cette décision. Dans ce cas, le secrétaire général organise un vote par correspondance conformément au paragraphe 8.140. du règlement intérieur du R.I. Si à la majorité, les clubs infirment une décision, celle-ci est annulée rétroactivement à la date du retrait. Dans le cas contraire, la décision retirée est rétablie. (RIRI 8.140.)

ENTRÉE EN VIGUEUR DES DÉCISIONS

Les amendements adoptés par le Conseil de législation figurent dans le compte rendu des décisions du Conseil et sont incorporés dans les documents statutaires en vigueur. Sauf suspension par les clubs, ils entrent en vigueur au 1^{er} juillet suivant le Conseil. (RIRI 8.140.2., 8.140.8.)

Les résolutions figurent également dans le compte rendu des décisions du Conseil. (RIRI 8.140.2.)

FINANCES

Les clubs versent chaque année par Rotarien une taxe supplémentaire d'un dollar ou tout autre montant fixé par le conseil d'administration du Rotary, dans le but de financer le Conseil de législation. Ces taxes supplémentaires couvrent les frais des délégués ainsi que les frais administratifs du Conseil de législation. Le conseil d'administration du Rotary fournit aux clubs un rapport des recettes et dépenses. (RIRI 17.030.2.)

11 L'Assemblée internationale

L'Assemblée internationale a lieu une fois par an aux lieu et date fixés conformément au paragraphe 19.010.2 du règlement intérieur du R.I.

Objet

L'Assemblée internationale annuelle sert à former les gouverneurs élus sur le Rotary et leurs futures fonctions, à les motiver et à leur permettre de discuter et d'élaborer les programmes et activités du R.I. pour l'année à venir. (RIRI 19.010.1.)

Plus précisément, l'Assemblée internationale :

1. motive les gouverneurs élus ;
2. permet d'annoncer et de discuter du thème du président élu ;
3. fournit des méthodes efficaces qui permettront aux gouverneurs d'assurer la continuité des programmes et actions du Rotary ;
4. propose des techniques pour former et motiver les clubs et les districts.

Participants

Sont invités à participer : le président, les autres administrateurs du Rotary, le président élu, le président nommé le cas échéant, les administrateurs du Rotary élus et nommés, le secrétaire général, les gouverneurs élus, les dirigeants nommés du RIBI, et tout autre participant officiel. (RCP 58.040.) Compte tenu des objectifs spécifiques de l'Assemblée internationale, cette rencontre est réservée à ces dirigeants et à leurs conjoints. (RCP 58.040.1.)

Programmes des conjoints

Un programme informatif et motivant sur le Rotary dans le cadre de séances plénières et de groupes de discussion est proposé aux conjoints.

Prise en charge des coûts

Le Rotary couvre les frais des gouverneurs élus et de leurs conjoints conformément aux directives du Rotary concernant les déplacements et voyages. (RCP 58.070.1.) Pour être remboursés, les participants officiels et autres doivent avoir participé à l'Assemblée dans sa totalité, sauf dérogation spéciale du président élu. (RCP 58.070.7.)

Sollicitation de fonds

Seule la Fondation Rotary est autorisée à solliciter des fonds durant l'Assemblée internationale. (RCP 58.070.6.)

12 Les colloques du Rotary

Les colloques sont des réunions purement informatives, sans responsabilité administrative ou décisionnaire, réservées aux dirigeants du Rotary (anciens, en fonction et entrants) d'une ou de plusieurs zones (ou sections). (RIRI 19.020. ; RCP 60.050.)

Objectifs

Les colloques ont pour objectif :

1. d'informer les participants sur les programmes et la politique du Rotary et de la Fondation ;
2. de promouvoir les programmes et de réunir suggestions et recommandations ;
3. de tenir le conseil d'administration du Rotary au courant des programmes réussis au niveau des zones et susceptibles d'être repris ;
4. de motiver et d'informer les gouverneurs ;
5. de faciliter la discussion et contribuer à développer un esprit d'équipe entre les participants. (RCP 60.050.)

Participants

Seuls les dirigeants du Rotary en exercice, anciens et entrants ainsi que leurs invités participent aux colloques. Peuvent y être également conviés : toute personne sur invitation du convener ou à la demande du Président ou du secrétaire général ; les Rotariens de la région ou toute personne assistant le convener ; certains Rotariens locaux à une partie du colloque, telle que l'intervention du président ou du président élu. (RIRI 19.020. ; RCP 60.050.)

Il est demandé aux président et président élu d'assister au plus grand nombre de colloques que leur emploi du temps leur permet, d'une part pour se familiariser avec le monde rotarien et d'autre part pour donner aux dirigeants régionaux l'occasion de connaître les grandes orientations du Rotary pour l'année à venir. En raison de leurs obligations respectives, le président et le président élu ne participent en général qu'à une partie du programme. (RCP 60.050.)

Un représentant de la Fondation Rotary (de préférence un administrateur) assiste au colloque afin d'informer les dirigeants et d'assurer que les objectifs de la Fondation sont respectés. (RCP 60.050.)

Organisation

L'organisation et la responsabilité du colloque reviennent au(x) convener(s) désigné(s) par le président du Rotary et qui le représente(nt) dans le cadre du colloque. Il s'agit en général d'administrateurs en poste ou sortants. Le convener confie l'organisation et la planification du colloque à d'autres responsables qui travaillent sous sa supervision. (RCP 60.050.)

Il convient de veiller à ce que les dates n'entrent pas en conflit avec des fêtes religieuses de la zone. (98-226 ; RCP 60.050.1.) Les colloques sont financés par les droits d'inscription et les dons éventuels (y compris en nature) ou parrainages conformément aux lignes de conduite du Rotary. (RCP 60.050.)

Programme

Les colloques durent deux ou trois jours. Les anciens dirigeants du Rotary de la zone seront invités comme intervenants, instructeurs, pour des panels et commissions. (RCP 60.050.) Le représentant de la Fondation Rotary doit avoir un temps de parole important afin de mettre les participants au courant des développements concernant la Fondation et de répondre aux questions. Le conseil d'administration du Rotary recommande en principe 4 sujets maximum chaque année, étant entendu que les organisateurs peuvent en ajouter d'autres en fonction de la zone. Le convener doit cependant s'engager à ce que le colloque couvre bien les sujets recommandés par le conseil d'administration du Rotary. L'année du Conseil de législation, doivent figurer des séances de préparation au fonctionnement du Conseil de législation pour les délégués et les suppléants, sans discussion aucune du contenu des projets soumis et une séance plénière permettant de discuter des mérites de certains projets soumis au Conseil de législation, l'objectif étant de permettre aux délégués de prendre connaissance de l'opinion des Rotariens de leur région. (RCP 60.050. et 59.040.3.)

Le conseil d'administration du Rotary recommande d'inscrire au programme un forum d'au moins une heure pour permettre aux participants et hauts dirigeants du Rotary d'échanger des idées. Le conseil d'administration charge un de ses membres ou tout autre représentant de présenter pour discussion les prévisions sur 5 ans. Durant le colloque, le convener distribue le rapport sur le colloque précédent (y compris les résolutions) soumis au conseil d'administration du Rotary, accompagné de toute décision y afférant du conseil d'administration. Le convener organise, si possible, une réunion intervilles pour les participants au colloque et les Rotariens locaux. Le convener peut se faire assister de tout membre du personnel envoyé par le secrétaire général. (RIRI 17.060.4. ; RCP 60.050.)

Réunions conjointes au colloque

Les séminaires de formation des gouverneurs élus (SFGE) se tiennent en même temps et au même endroit que les colloques. D'autres séances ou séminaires peuvent être aussi ajoutés. Ces rencontres ne doivent pas interférer ni dupliquer le programme du colloque ou celui de l'Assemblée internationale. Leurs publicité et financement doivent être distincts de ceux du colloque. Toute rencontre organisée avant ou après le colloque, qu'il s'agisse du SFGE, du séminaire Fondation ou de sorties, sera identifiée comme telle, et peut par conséquent concerner un auditoire différent de celui du colloque. (RCP 60.050.)

13 Autres réunions internationales

Conférences présidentielles

Ces conférences connues également sous d'autres noms (célébrations, etc.) permettent au président de communiquer ses objectifs aux Rotariens du monde entier et varient en nombre, dates et lieux d'une année à l'autre. Le programme est articulé en fonction des priorités du président et des particularités locales. Bien que le public ciblé soit l'équipe dirigeante de la région d'accueil, tous les Rotariens sont invités. Ces conférences sont parfois financées et organisées par le Rotary, sur décision du président du R.I. En principe, lorsqu'il s'agit de rencontres moins importantes, le financement est local.

Colloques internationaux

Chaque année, le Rotary organise à l'occasion de la convention un colloque international, réservé aux dirigeants, anciens et en fonction, aux membres des commissions du R.I. en fonction, et aux dirigeants entrants, dont les gouverneurs nommés ainsi qu'à leurs conjoints. Ces colloques sont organisés sous l'égide du président du Rotary. (RCP 60.010.)

Objectif

Ces colloques sont l'occasion de se tenir au courant des programmes du Rotary et de prendre connaissance des futures activités de l'organisation, une mise à jour utile compte tenu du rôle de ces Rotariens comme source d'information pour les clubs et districts. Par ailleurs, les colloques permettent aux dirigeants de profiter de l'expérience de leurs prédécesseurs.

Participation

Pour des raisons de logistique, il arrive que le conseil d'administration du Rotary impose un ordre de priorité entre dirigeants en exercice et les anciens. En l'absence de restriction, les inscriptions sont traitées par ordre d'arrivée.

Coûts

Les frais des colloques sont couverts par les droits d'inscription, y compris les frais de personnel. Avec l'autorisation du président, il est possible d'être sponsorisés ou financés par des sociétés et entreprises. (RCP 60.040.)

Ryla International

Chaque année un ryla international est organisé à l'occasion de la convention. (RCP 41.060.7.) La participation se fait sur invitation, les candidats devant être des Rotariens conseillers ou des jeunes âgés de 18 à 30 ans ayant participé avec succès à un ryla de district, tous devant être recommandés et parrainés par leur district. Le programme est similaire à un ryla classique (voir chapitre 8) et vise à développer les principes de leadership à l'échelle internationale.

Réunion Rotaract pré-convention

La réunion Rotaract précède la convention dont elle fait partie du programme. (RCP 41.020.7.) Le programme est avant tout destiné aux Rotaractiens même si la réunion est ouverte à tous les congressistes. Il doit inclure une réunion de formation des représentants Rotaract de district. Les gouverneurs sont encouragés

à prendre en charge en totalité ou partiellement la participation du représentant Rotaract entrant de leur district.

Réunion YEO pré-convention

La réunion YEO précède la convention dont elle fait partie du programme. (RCP 41.080.7) Le programme est avant tout destiné aux dirigeants Youth Exchange de club, district et multidistrict même si la réunion est ouverte à tous les congressistes, y compris les participants Youth Exchange.