Conseil de législation 2016 - Rédiger un projet

Les informations ci-dessous visent à aider votre club ou district à rédiger un projet d'amendement ou de résolution.

Les projets proposés et adoptés par le district doivent être soumis en ligne au Rotary et contenir les informations suivantes :

- l'auteur du projet
- la façon dont il a été approuvé par le district
- un exposé des motifs en 300 mots maximum
- Un document au format Word indiquant les changements apportés par l'amendement ou la résolution.

Tout projet doit être approuvé par le district. Le gouverneur doit confirmer l'aval du district en soumettant le projet en ligne ou en envoyant un e-mail à cet effet à *Council Services* le **31 décembre 2014** au plus tard.

Veuillez contacter *Council Services*, council_services@rotary.org, si vous avez la moindre question.

Amendements

Les amendements ne peuvent modifier que les documents statutaires : statuts du Rotary, règlement intérieur du Rotary et statuts types du Rotary club. Veuillez utiliser ces liens pour obtenir les documents statutaires et effectuer les modifications. Ces documents sont aussi disponibles sur le site du Rotary.

Pour préparer un amendement, commencez par :

1. déterminer quelles sections des statuts du Rotary, du règlement intérieur du Rotary et des statuts types du Rotary club vous souhaitez modifier,
2. rechercher les références au texte que vous souhaitez modifier dans chacun des trois documents statutaires en effectuant une recherche par mot-clé et par numéro de paragraphe.

Un amendement est soumis au Rotary en :

1. Indiquant vos changements aux parties affectées des documents statutaires du texte dans le document Word,
2. Remplissant le formulaire en ligne en indiquant l'auteur du projet et en identifiant clairement à quel document et articles les modifications sont apportées,
3. Attachant au formulaire en ligne le document Word indiquant les changements.

Après avoir soumis ces informations en ligne, elles seront formatées en projet d'amendement.
Pour des exemples d'amendements consultez le Compte rendu des décisions du Conseil 2013.

Résolutions

Les résolutions n’entraînent aucune modification des documents statutaires. Si vous envisagez de proposer une résolution, déterminez si le projet affecte l’ensemble des Rotariens ou s’il a une portée plus réduite. Un projet de résolution peut être pertinent si l'ensemble des Rotariens est concerné. Une requête directe (*Petition*) au conseil d'administration peut être suffisante si l'impact ne se limite qu’à quelques Rotariens ou si vous souhaitez une réponse plus rapide. Les projets de résolution doivent aussi être soumis en ligne. Pour soumettre un projet de résolution, veuillez utiliser le modèle proposé.

Les projets de résolution doivent être rédigés comme suit :

Le Rotary International demande à son conseil d’administration de (*donner le texte de la résolution*)

OU

Le Rotary International demande, conformément à la décision du Conseil de législation (année), de (*donner le texte de la résolution*)

Modèle de projet de résolution en bonne et due forme

PROJET DE RÉSOLUTION

Recommander aux gouverneurs d’organiser des séminaires de formation pour nouveaux membres

Soumis par le Rotary club de

Attendu que, ces derniers temps, en raison de lacunes dans le cadre de la formation des dirigeants et des membres, et d’un empressement à recruter, de nombreux clubs ne proposent pas une formation satisfaisante à leurs nouveaux membres en amont ou en aval de leur intronisation,

Attendu qu’il en résulte que de nombreux nouveaux membres n’ont pas les connaissances nécessaires sur le Rotary pour s’intéresser à leur club et éprouver le désir d’assister à ses réunions statutaires,

Le Rotary International demande à son conseil d’administration de recommander aux gouverneurs d’organiser des séminaires de formation pour les membres qui ont moins de trois ans d’ancienneté. Ces séminaires permettraient d’avoir des membres mieux informés et des réunions de club plus animées, ce qui bénéficierait à la croissance des effectifs.

(Fin de texte)