

Fifty-One International aisbl

3. RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

ÉDITIONS

1 ^{re} édition	mai 2003
2 ^e édition	avril 2005
3 ^e édition	juillet 2006
4 ^e édition	mars 2009
5 ^e édition	novembre 2011
6 ^e édition	juin 2013
7 ^e édition	novembre 2019
8 ^e édition	juin 2021
9 ^e édition	juin 2022

CHAPITRE 1. PRINCIPES GÉNÉRAUX ET STRUCTURES DU FIFTY-ONE INTERNATIONAL	6
1.1. ORIGINE DE LA DÉNOMINATION DE L'ASSOCIATION	6
1.2. MISSIONS	6
1.3. ORGANISATION ET STRUCTURES.....	6
ORGANIGRAMME DU FIFTY-ONE INTERNATIONAL.....	7
1.4. LA PREMIÈRE CHARTE	7
1.5. LA LANGUE	8
1.6. RELATIONS INTERNATIONALES ET NEUTRALITÉ	8
1.7. LA DÉNOMINATION ET L'EMBLÈME	8
1.7.1. <i>L'utilisation du nom « Fifty-One »</i>	<i>8</i>
1.7.2. <i>La protection du nom et des emblèmes</i>	<i>8</i>
1.7.3. <i>Le port des emblèmes.....</i>	<i>8</i>
1.7.4. <i>L'utilisation du nom et de l'emblème</i>	<i>9</i>
1.7.5. <i>La production, la vente et la distribution de l'emblème.....</i>	<i>9</i>
1.7.6. <i>Politique de contrôle en cas d'infraction</i>	<i>10</i>
1.8. FILIALES.....	10
1.9. PUBLICATIONS.....	10
1.9.1. <i>Généralités relatives aux publications.....</i>	<i>10</i>
1.9.2. <i>Le site web du Fifty-One International</i>	<i>10</i>
1.9.3. <i>Le directory.....</i>	<i>10</i>
1.9.4. <i>Le bulletin du Fifty-One International</i>	<i>11</i>
1.10. TITRES D'HONNEUR	11
1.10.1. <i>Le gouverneur d'honneur du Fifty-One International.....</i>	<i>11</i>
1.10.2. <i>Le membre d'honneur du Fifty-One International.....</i>	<i>11</i>
CHAPITRE 2. LE CONSEIL GÉNÉRAL ET LE COMITÉ EXÉCUTIF	11
2.1. DESCRIPTION DE FONCTION	11
2.2. COMPOSITION DU CONSEIL GÉNÉRAL ET DU COMITÉ EXÉCUTIF	11

2.3.	COMPÉTENCES DU CONSEIL GÉNÉRAL	12
2.3.1.	<i>Gestion générale</i>	12
2.3.2.	<i>Expansion</i>	12
2.3.3.	<i>Surveillance et contrôle des districts et des clubs</i>	12
2.4.	COMPÉTENCES DU COMITÉ EXÉCUTIF	12
2.5.	CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ ET REPRÉSENTATION DES DISTRICTS AU CONSEIL GÉNÉRAL	13
2.5.1.	<i>Conditions générales d'éligibilité</i>	13
2.5.2.	<i>Conditions particulières d'éligibilité</i>	13
2.5.3.	<i>Représentativité des districts au comité exécutif</i>	13
2.5.4.	<i>Représentativité des districts au conseil général</i>	13
2.5.5.	<i>Introduction des candidatures</i>	13
2.6.	ÉLECTIONS	13
2.7.	DURÉE DES MANDATS	14
2.8.	FONCTIONS VACANTES	14
2.9.	INCOMPATIBILITÉS.....	14
2.10.	RÉMUNÉRATIONS ET INDEMNISATION DES FRAIS.....	14
2.11.	CONVOCATIONS - PUBLICITÉ ET TRANSPARENCE DES DÉBATS.....	14
2.12.	TÂCHES SPÉCIFIQUES ET COMPÉTENCES DES MEMBRES DU CONSEIL GÉNÉRAL	15
2.12.1.	<i>Le Gouverneur Général</i>	15
2.12.2.	<i>Le Past-gouverneur Général</i>	15
2.12.3.	<i>Le Vice-Gouverneur Général</i>	15
2.12.4.	<i>Le Trésorier Général</i>	15
2.12.5.	<i>Le Secrétaire Général</i>	15
	CHAPITRE 3. LES COMMISSIONS	15
3.1.	COMPOSITION	15
3.2.	FONCTIONNEMENT.....	16
3.3.	INDEMNISATION DES FRAIS	16
3.4.	EXEMPLES DE MISSIONS DES COMMISSIONS	16
	CHAPITRE 4. GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE.....	17
4.1.	L'ADMINISTRATION	17
4.2.	LA GESTION FINANCIÈRE	17
4.3.	CONTRÔLE DES FINANCES	18
	CHAPITRE 5. LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	18
5.1.	COMPÉTENCES	18
5.2.	ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES	18
5.3.	CONVOCATION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	18
5.4.	LIEUX DE RÉUNION	18
5.5.	ORGANISATION LOCALE.....	18
5.6.	PRÉSENCES ET PROCURATIONS	18
5.7.	PROGRAMME DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	19
5.8.	LES DÉBATS ET LES VOTES	19
5.8.1.	<i>Les débats</i>	19
5.8.2.	<i>Les votes</i>	19
5.9.	PROCÉDURE EN CAS D'AMENDEMENTS ET DE MOTIONS	20
5.9.1.	<i>Définitions</i>	20
5.9.2.	<i>Structure des amendements et motions</i>	20
5.9.3.	<i>Délais et publications</i>	20
5.9.4.	<i>Le traitement et le vote à l'assemblée générale</i>	20
5.10.	LA COMMISSION LÉGISLATIVE	21
5.10.1.	<i>Mission</i>	21
5.10.2.	<i>Composition</i>	21
5.10.3.	<i>Réunions</i>	21
5.11.	RAPPORT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	21
	CHAPITRE 6. LE DISTRICT	22
6.1.	DÉFINITION.....	22
6.2.	CRÉATION DE DISTRICTS.....	22

6.2.1.	<i>Initiative de la création</i>	22
6.2.2.	<i>Conditions de la création</i>	22
6.2.3.	<i>Modification des limites d'un district</i>	22
6.2.4.	<i>District constitué</i>	22
6.3.	LES DIRIGEANTS DU DISTRICT	22
6.3.1.	<i>Le gouverneur</i>	23
6.3.1.1.	Élection et durée du mandat.....	23
6.3.1.2.	Qualités requises	23
6.3.1.3.	Devoirs du gouverneur.....	23
6.3.1.4.	Vacance de la fonction de gouverneur	24
6.3.1.5.	Archives et dossiers du gouverneur	24
6.3.1.6.	Rapport du gouverneur	24
6.3.2.	<i>Le past-gouverneur</i>	24
6.3.4.	<i>Les vice-gouverneurs</i>	24
6.3.4.1.	Élection et durée du mandat.....	24
6.3.4.2.	Qualités exigées	24
6.3.4.3.	Obligations	24
6.3.4.4.	Vacance	25
6.3.5.	<i>Le trésorier</i>	25
6.3.5.1.	Désignation et durée du mandat	25
6.3.5.2.	Tâches.....	25
6.3.5.3.	Vérification des comptes.....	25
6.3.6.	<i>Le secrétaire</i>	25
6.3.6.1.	Désignation et durée du mandat	25
6.3.6.2.	Tâches.....	25
6.3.7.	<i>Le responsable de la communication</i>	26
6.3.7.1.	Désignation et durée du mandat	26
6.3.7.2.	Tâches.....	26
6.4.	DÉPENSES DES DIRIGEANTS DU DISTRICT	26
6.5.	LA VISITE DU GOUVERNEUR AUX CLUBS DU DISTRICT.....	26
6.6.	LES ASSURANCES DU DISTRICT	26
6.7.	LES COMMISSIONS DU DISTRICT	26
6.8.	LE BULLETIN ET LE « WEB SITE » DU DISTRICT	27
6.9.	L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU DISTRICT	27
6.9.1.	<i>Généralités</i>	27
6.9.2.	<i>Compétences</i>	27
6.9.3.	<i>Convocation</i>	27
6.9.4.	<i>Déroulement</i>	27
6.9.5.	<i>Candidatures</i>	28
6.9.6.	<i>Le vote</i>	28
6.9.7.	<i>Élections</i>	28
6.10.	RÉUNIONS INTER DISTRICTS.....	28
	CHAPITRE 7. LE CLUB	29
7.1.	GÉNÉRALITÉS	29
7.1.1.	<i>Structure et effectif</i>	29
7.1.2.	<i>Dénomination</i>	29
7.1.3.	<i>Réunions</i>	29
7.1.4.	<i>Adhésion aux règles du Fifty-One International</i>	29
7.1.5.	<i>Activités du club</i>	29
7.1.6.	<i>Respect des opinions d'autrui</i>	29
7.1.7.	<i>Expansion Interne</i>	29
7.1.8.	<i>Responsabilité des membres</i>	29
7.1.9.	<i>Limites de l'autorité du club</i>	29
7.1.10.	<i>Le fanion / logo du club</i>	29
7.2.	CRÉATION D'UN CLUB	30
7.2.1.	<i>Principes</i>	30

7.2.2.	Conditions.....	30
7.2.3.	Le coach.....	30
7.2.4.	Réunions d'information.....	30
7.2.5.	La « première réunion officielle ».....	30
7.2.6.	L'« assemblée constitutive ».....	30
7.2.7.	La « remise de Charte ».....	30
7.2.8.	Reconstitution d'un club Fifty-One disparu.....	31
7.3.	LES DIRIGEANTS DU CLUB.....	31
7.3.1.	Principes.....	31
7.3.2.	Le président.....	31
7.3.3.	Le past président.....	31
7.3.4.	Le vice-président.....	31
7.3.5.	Le secrétaire.....	32
7.3.6.	Le trésorier.....	32
7.3.7.	Le responsable du protocole.....	32
7.3.8.	Le « Web master » du club.....	32
7.3.9.	La personne de contact du club.....	32
7.4.	LES RAPPORTS DU CLUB.....	32
7.4.1.	Le rapport mensuel.....	32
7.4.2.	Statistiques.....	33
7.4.3.	Destinataires du rapport.....	33
7.5.	LES FINANCES DU CLUB.....	33
7.5.1.	Ressources du club.....	33
7.5.2.	Les cotisations.....	33
7.5.3.	Dépenses remboursées.....	33
7.5.4.	Paielements.....	33
7.5.5.	Prix des repas.....	33
7.5.6.	Abonnement aux revues officielles.....	33
7.5.7.	Engagement financier.....	33
7.5.8.	Activités en vue de rassembler des fonds.....	33
7.5.9.	Comptabilité.....	33
7.6.	LES COMMISSIONS.....	34
7.6.1.	Généralités.....	34
7.6.2.	La commission des affaires intérieures.....	34
7.6.3.	La commission des affaires extérieures.....	34
7.6.4.	La commission du service à la communauté.....	34
7.6.5.	Le comité d'honneur.....	35
7.7.	LES RÉUNIONS DU CLUB.....	35
7.7.1.	Calendrier du club.....	35
7.7.2.	Les réunions du comité.....	35
7.7.3.	Les réunions du club.....	35
7.7.4.	Les assemblées générales annuelles du club.....	36
7.7.5.	Les réunions avec les partenaires.....	36
7.7.6.	Les réunions de vacances.....	36
7.8.	CHOIX DES DIRIGEANTS DU CLUB ET ÉLECTIONS.....	36
7.8.1.	Candidatures.....	36
7.8.2.	Élections.....	36
7.9.	MISE EN CAUSE D'UNE DÉCISION DU COMITÉ – PROCÉDURE D'APPEL.....	37
7.10.	PARTICIPATION AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DU DISTRICT ET DU FIFTY-ONE INTERNATIONAL.....	37
	CHAPITRE 8. LES MEMBRES DU CLUB.....	37
8.1.	CATÉGORIES DE MEMBRES.....	37
8.1.1.	Le membre actif.....	37
8.1.2.	Le membre actif honoraire (A.H.M.).....	37
8.1.3.	Le membre dispensé (D).....	37
8.1.4.	Le membre en disponibilité (U).....	38
8.1.5.	Le membre en congé (V).....	38

8.1.6. <i>Le membre d'honneur (H)</i>	38
8.2. CANDIDATURES	38
8.2.1. <i>Présentations et examen par le comité d'honneur</i>	38
8.2.2. <i>Proposition et opposition à une candidature</i>	39
8.3. ADMISSION DU MEMBRE	39
8.4. OBLIGATIONS DU MEMBRE	39
8.4.1. <i>Règles d'assiduité</i>	39
8.4.2. <i>Présences honorifiques, liste limitative</i>	40
8.5. FIN DE L'ADHÉSION.....	40
8.5.1. <i>Principe</i>	40
8.5.2. <i>Décès</i>	40
8.5.3. <i>Démission</i>	40
8.5.4. <i>Transfert</i>	40
8.5.5. <i>Exclusion</i>	40

Chapitre 1. Principes généraux et structures du Fifty-One International

1.1. Origine de la dénomination de l'association

L'association est dénommée Fifty-One International, FOI en abrégé. Cette dénomination symbolise les objectifs suivants :

- L'association est internationale,
- La moyenne d'âge des membres actifs du club doit idéalement être sous les 51 ans.
- Le nombre de membres par club est limité à 51.

1.2. Missions

Le but du Fifty-One International est décrit dans l'art. 3 des statuts.

La mission du Fifty-One International consiste à :

- Assumer un ensemble de services destinés au meilleur fonctionnement de ses clubs et districts, à la création de nouveaux clubs et districts, à la réalisation du but que les clubs et les membres de ces clubs se sont assignés,
- Promouvoir la réalisation de ce même but et servir la communauté sur un plan international,
- Administrer et coordonner l'activité des clubs Fifty-One relevant du Fifty-One International, ainsi que l'activité des districts dans lesquels ces clubs sont regroupés,
- Encourager, propager, étendre et diriger les clubs Fifty-One dans le monde entier.
- Le Fifty-One International apporte une attention particulière aux droits de l'enfant

1.3. Organisation et structures

L'association internationale "Fifty-One International" comprend tous les clubs Fifty-One, ceux ayant personnalité juridique comme ceux qui, ne l'ayant pas, sont membres de l' AISBL Fifty-One International par délégation de personnes physiques.

Il y a trois sortes de clubs : Hommes, Femmes et Mixtes.

Les clubs sont réunis en districts territorialement définis, qui forment le relais administratif et organisationnel entre les clubs et le Fifty-One International.

L'ensemble est dirigé par le conseil général.

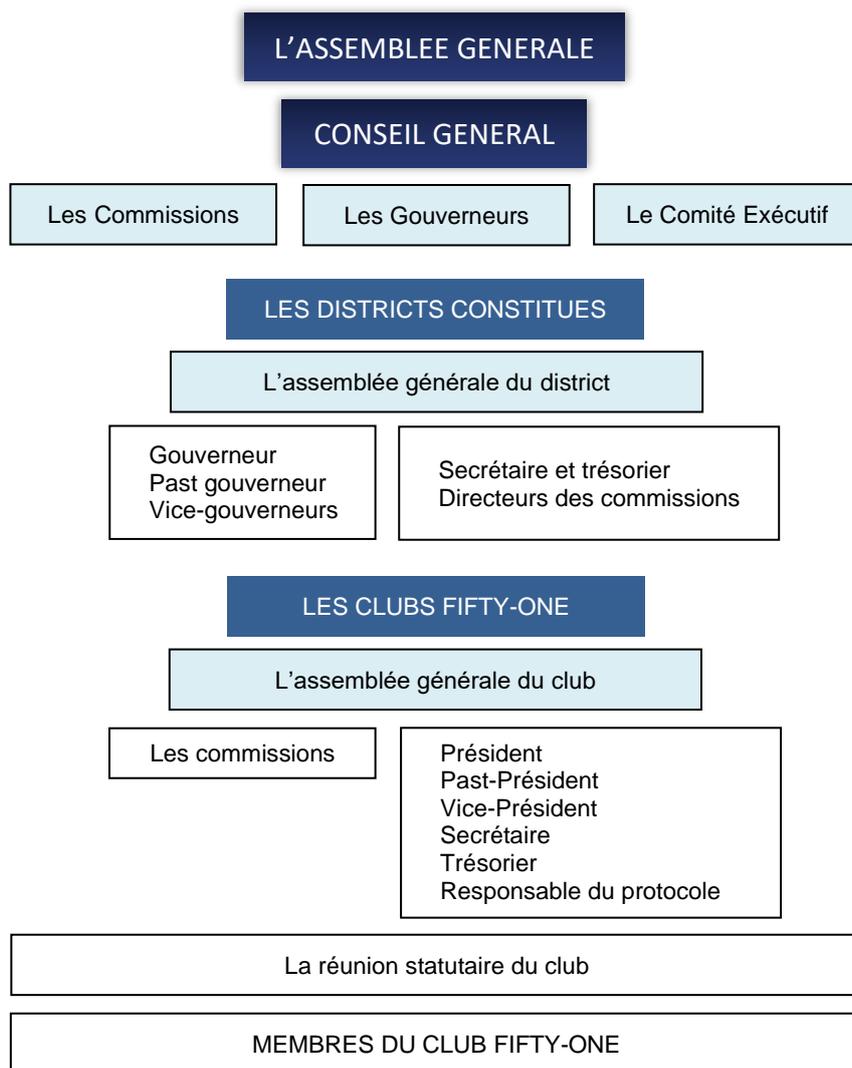
Le pouvoir suprême appartient aux membres de l'association internationale, qui se réunissent en assemblée générale, appelée congrès.

Pour toutes les structures du mouvement, des règlements et statuts sont établis de sorte que chaque membre se retrouve dans le Fifty-One International uniforme.

Il est indispensable de former les clubs de la même manière et de leur laisser en plus la liberté de s'adapter en fonction de leur personnalité, leurs traditions et coutumes.

Il est toutefois strictement nécessaire que les règles générales soient identiques partout.

Organigramme du Fifty-One International



1.4. La première Charte

La Charte du premier club du Fifty-One International, à savoir celle du club Fifty-One de Waterloo, signée par les fondateurs de l'époque, stipule ce qui suit :

« **CE VINGT ET UN OCTOBRE MIL NEUF CENT SOIXANTE-SIX**

Nous, soussignés :

décidons solennellement de nous unir au sein d'un nouveau Service-club qui portera le nom de Fifty-One International, dont le siège, inamovible, sera installé à Waterloo ou dans la région environnante.

Les buts que nous assignons à notre Association sont :

promouvoir l'Amitié, l'Estime et la Tolérance,

organiser des réunions pour favoriser et développer la compréhension,

parrainer et guider les loisirs.

Nous nous engageons sur l'honneur :

à concrétiser les buts que nous avons imposés au Fifty-One International,

à respecter à la lettre et dans leur esprit, les règles et statuts qui régiront le Fifty-One International et que nous avons approuvés de commun accord,

à n'admettre au Fifty-One International que des personnes répondant aux conditions requises pour y être acceptées, et ayant prêté serment de se plier à sa discipline,

à tout mettre en œuvre pour que l'emblème du Fifty-One International jouisse de la considération universelle.

Fait à Waterloo, le 21 octobre 1966. »

Les mots « dont le siège, inamovible, sera installé à Waterloo ou dans la région environnante » sont supprimés du texte de la Charte (congrès de Sierre 1996).

Cette Charte fixe les principes de base du mouvement Fifty-One International.

Lors de la création de tout nouveau club, le texte de cette Charte est lu et signé par tous les membres fondateurs.

1.5. La langue

Le Français, l'Anglais, le Néerlandais et l'Allemand sont reconnus comme les langues officielles au sein du Fifty-One International. Le Français est la langue de référence.

1.6. Relations internationales et neutralité

Les réunions et les contacts entre les clubs de différents pays sont à encourager.

Toutefois, les clubs ne peuvent s'engager dans des entreprises communes ayant pour objet d'influencer les gouvernements, les affaires mondiales ou la politique internationale.

Le Fifty-One International ou ses membres ne mèneront aucune action individuelle ou commune et ne défendront ou n'exprimeront aucun point de vue commun sur la politique ou des convictions idéologiques, philosophiques ou religieuses.

1.7. La dénomination et l'emblème

1.7.1. L'utilisation du nom « Fifty-One »

Les membres des clubs du Fifty-One International sont appelés les membres Fifty-One.

Les clubs sont désignés par le nom Fifty-One Club ... (suivi du nom donné au club lors de sa création, et ce, conformément aux règles du Fifty-One International) ou en abrégé FOC...

Les districts utilisent le nom district ... (suivi du numéro de district) du Fifty-One International ou en abrégé FOI D...

1.7.2. La protection du nom et des emblèmes

Le nom « Fifty-One International » et les emblèmes du Fifty-One International ont été déposés au Bureau des marques et sont donc protégés.

Le conseil général est chargé de la conservation et de la protection du nom, de l'emblème et des autres signes distinctifs du Fifty-One International. Ils doivent être exclusivement utilisés par les structures propres du Fifty-One International et par ses membres.

L'emblème du Fifty-One International est toujours identique, que ce soit sur les fanions, **les bannières**, les drapeaux, les en-têtes de lettres, les colliers, les médailles et les insignes de boutonnière. L'emblème comprend les couleurs suivantes :

- a) Bleu marine pour le cadre ovale ou Pantone Reflex Blue,
- b) Pour les océans, bleu pâle ou Pantone 299,
- c) Pour les continents, blanc ou Standard White,
- d) Pour Fifty-One, International, 51, or ou Pantone 871.

Ces couleurs ne peuvent être modifiées, complétées ou déformées.

Elles doivent être respectées dans toutes les publications ou reproductions de l'emblème.

La couleur de la barre inférieure qui a été ajoutée à l'insigne d'un président, d'un gouverneur ou d'un membre du conseil général est respectivement le bleu, le rouge ou l'or.

1.7.3. Le port des emblèmes

Seuls les membres Fifty-One International peuvent porter les insignes de boutonnière.

L'insigne de boutonnière sera remis à chaque membre lors de son adhésion au club.

Le port de l'insigne de boutonnière est imposé à chaque membre lors de chaque réunion des clubs Fifty-One, des districts Fifty-One et du Fifty-One International. Le membre se fait un honneur de le porter en tout temps afin d'accroître la notoriété du mouvement.

Le port du collier est obligatoire durant chaque réunion officielle des clubs, des districts Fifty-One et du Fifty-One International.

Les colliers sont portés :

- Dans les clubs : par le président, le secrétaire, le trésorier et le responsable du protocole, le ruban est bleu foncé.
- Au district : par le gouverneur, le ruban est amarante, et par les vice-gouverneurs, le secrétaire et le trésorier, le ruban est bleu foncé bordé d'or.
- Au conseil général : par tous les membres, le ruban est amarante bordé d'or.
- Par les past-gouverneurs généraux, le ruban est vert.

Les médailles « past » tant pour le district que pour le club sont portées lors des soirées de gala et des remises de Charte.

Les rubans de tous les colliers sont pourvus de barrettes mentionnant le nom du titulaire et l'année de son mandat (depuis l'année que le collier a été instauré). Les barrettes sont dorées et sont gravées de lettres noires. De face, les années impaires sont placées à gauche et les années paires à droite.

Les colliers des administrateurs/membres du CG n'ont pas de barrettes.

1.7.4. L'utilisation du nom et de l'emblème

L'utilisation du nom et de l'emblème est autorisée :

- Sur tous les papiers, formulaires, documents et imprimés distribués par le Fifty-One International ainsi que ses districts et clubs.
- Sur le drapeau officiel du Fifty-One International.
- Sur les insignes, banderoles, décorations, médailles ainsi que le matériel et les fournitures du Fifty-One International, des districts et des clubs.
- Sur les signaux routiers des clubs Fifty-One et lors de toutes les manifestations organisées par le Fifty-One International, les districts et les clubs.
- Sur les insignes de boutonnière de tous les membres.
- Sur les voitures appartenant aux membres Fifty-One.

Outre l'utilisation, visée aux points 5 et 6 ci-dessus, le nom et l'emblème ne peuvent être utilisés en dehors du contexte des événements ou des activités organisés par le Fifty-One International.

Le nom et l'emblème ne peuvent jamais être directement ou indirectement utilisés à des fins professionnelles, commerciales, politiques, religieuses ou idéologiques

1.7.5. La production, la vente et la distribution de l'emblème

L'entreprise ou le particulier qui souhaite fabriquer, vendre, disséminer ou utiliser l'emblème du Fifty-One International est tenu de :

- Demander l'autorisation préalable au conseil général ;
- S'engager à respecter les règles et les conditions ;
- Donner au Trésorier Général ou à son représentant l'autorisation de percevoir un droit de licence ainsi que des cotisations annuelles sur la base du chiffre de ventes de tous les biens portant l'emblème du Fifty-One International.

Les conditions et règles suivantes s'appliquent au moins à chaque autorisation :

- Tous les poinçons, matrices, formes, gravures et autres impressions de l'emblème Fifty-One International doivent être intégralement conformes aux descriptions et aux caractéristiques de l'emblème tel qu'il est officiellement autorisé et adopté par le Fifty-One International et donc une copie exacte est jointe à l'autorisation. L'emblème ne peut être nullement modifié ni adapté.
- Les couleurs officielles du Fifty-One International, à savoir le bleu ciel, le bleu marine et l'or, sont les seules couleurs autorisées pour les reproductions en couleur.
- L'emblème ne peut être créé ni utilisé en association avec un autre emblème ou insigne quelconque.
- L'emblème ne peut être imprimé ni utilisé d'une manière quelconque sur du papier commercial d'un particulier, d'une entreprise ou d'une association qui n'est pas membre du Fifty-One International.
- Aucun particulier, entreprise ou association ne peut utiliser l'emblème comme marque commerciale ni le nom « Fifty-One » comme donnée commerciale ni davantage comme marque ou dénomination d'objets ou de marchandises.

- L'emblème ne peut être lié à des personnes, affaires, idées ou convictions qui sont immorales, frauduleuses, scandaleuses, discriminatoires ou hostiles selon les principes du Fifty-One International.

1.7.6. Politique de contrôle en cas d'infraction

Le conseil général peut prendre toutes les mesures factuelles et légales dans le cas d'une utilisation interdite ou irrégulière de la dénomination « Fifty-One » et de l'emblème.

Des poursuites judiciaires seront entamées contre les infractions commises par des contrevenants.

Dans le cas d'une infraction commise par les clubs ou les membres des clubs du Fifty-One International, des mesures factuelles, outre judiciaires, pourront être prises, à savoir, notamment, l'exclusion du mouvement et le retrait de l'affiliation conformément aux dispositions des statuts et du règlement d'ordre intérieur.

1.8. Filiales

Pour des tâches, des besoins ou des objectifs spécifiques l'assemblée générale peut charger le conseil général de créer des filiales sous forme d'ASBL ou de fondation et leur conférer un objet social qui fait explicitement référence au fonctionnement et aux objectifs du Fifty-One International.

Les trois quarts des membres et des administrateurs au moins de ces filiales doivent adhérer au Fifty-One International. Les statuts de ces filiales doivent disposer que ces dernières seront automatiquement dissoutes dès que ces conditions ne sont plus remplies.

Les statuts de ces filiales doivent être préalablement approuvés par le conseil général qui en contrôle constamment le fonctionnement.

1.9. Publications

1.9.1. Généralités relatives aux publications

Toutes les publications sont mises à la disposition des membres Fifty-One sur l'initiative et sous la responsabilité du conseil général.

Les publications officielles sont réalisées selon les besoins dans les langues officielles du Fifty-One International.

Le Secrétaire Général assume la responsabilité finale de toutes les publications du Fifty-One International.

Le Secrétaire Général ne jouit d'aucun droit de censure, mais peut interdire en accord avec le comité exécutif la publication de tous les textes ou images violant les lois civiles, administratives ou pénales ou qui nuisent manifestement au mouvement, à ses membres ou à ses administrateurs.

1.9.2. Le site web du Fifty-One International

Ce site web se compose d'une partie publique contenant toutes les informations nécessaires afin de promouvoir le Fifty-One International, en tant que mouvement international, auprès du grand public.

Ce site web contient également une partie privée qui est uniquement accessible aux membres du Fifty-One International et qui renferme toutes les informations utiles relatives aux structures du mouvement, aux membres, aux clubs, aux districts, au conseil général et aux activités.

1.9.3. Le directory

Une version électronique du directory est disponible sur la partie réservée aux membres du site du Fifty-One International.

Le directory contient notamment les informations suivantes :

- Les objectifs du Fifty-One International.
- Les noms et adresses et photo des administrateurs du conseil général, les noms et photo des membres du Comité exécutif et des commissions, les noms des anciens gouverneurs généraux qui sont encore membres et les coordonnées du siège social du secrétariat général.
- La liste alphabétique par pays/district/club des noms, adresses et autres données utiles des administrateurs et des membres du Fifty-One International, sauf en cas d'objection personnelle.
- La liste alphabétique des membres par classification, sauf en cas d'objection personnelle.

Le directory est réservé aux membres et ne peut être cédé à des tiers sans l'autorisation préalable du comité exécutif.

Le conseil général peut mettre à la disposition des membres une version imprimée gratuite.

1.9.4. Le bulletin du Fifty-One International

Le conseil général publie mensuellement un périodique intitulé « Bulletin du Fifty-One International ».

Ce bulletin est envoyé gratuitement sous forme électronique par E-mail à tous les membres. Le conseil général peut décider de mettre une version papier à la disposition des membres.

Il a pour objectif de renforcer les liens entre tous les districts et les clubs du Fifty-One International :

- En diffusant les directives et recommandations du conseil général,
- En communiquant des informations sur les événements et activités du Fifty-One International,
- En conservant l'esprit et les principes du mouvement,
- En convoquant les assemblées générales.

Il fournit des informations sur :

- L'administration des comités de clubs (autorisations, transferts, échéance de l'affiliation, calendrier, etc.),
- Les règles et statuts du Fifty-One International,
- Les activités et le programme du Fifty-One International, du conseil général, des districts et des clubs,
- La vie et les expériences des clubs,
- L'expansion et les projets,
- Les assemblées générales.

Les convocations aux assemblées générales statutaires de l' AISBL Fifty-One International et les points inscrits à l'ordre du jour de ces assemblées sont publiés dans le Bulletin du Fifty-One International et valent pour convocations officielles des membres de l' AISBL Fifty-One International, et ce, conformément à la loi belge sur les AISBL.

Le Secrétaire Général est l'éditeur responsable du Bulletin du Fifty-One International.

1.10. Titres d'honneur

1.10.1. Le gouverneur d'honneur du Fifty-One International

Seul un chef d'État en fonction peut obtenir le titre de gouverneur d'honneur du Fifty-One International. Il ne fait pas partie du conseil général.

1.10.2. Le membre d'honneur du Fifty-One International

Le conseil général peut conférer le titre de « Membre d'Honneur du Fifty-One International » à une personnalité importante. Ce titre ne lui donne aucun droit ni obligation au Fifty-One International.

Chapitre 2. Le conseil général et le comité exécutif

2.1. Description de fonction

Le conseil général est le conseil d'administration de l' AISBL Fifty-One International et est l'organe de direction du mouvement.

Il dirige le mouvement et le représente.

Il veille au bon fonctionnement du Fifty-One International et à la réalisation des objectifs.

Le conseil général est chargé d'œuvrer pour l'expansion du Fifty-One International dans le monde entier.

Le comité exécutif est le collège interne au conseil général qui est chargé de la gestion quotidienne du mouvement et de la préparation des réunions plénières du conseil général.

2.2. Composition du conseil général et du comité exécutif

Le conseil général se compose de six membres au moins dont :

- Quatre remplissant les fonctions spécifiques suivantes :
 - Gouverneur Général
 - Past-gouverneur Général
 - Secrétaire Général

- Trésorier Général
- Et les Gouverneurs.

L'ensemble des administrateurs élus désignent parmi eux le Vice-Gouverneur-Général.

Le Gouverneur Général sortant est de plein droit membre du conseil général comme Past-gouverneur Général

Le Gouverneur Général est d'office le président du conseil général.

Le Gouverneur Général, le Past-gouverneur Général, le Secrétaire Général et le Trésorier Général forment le comité exécutif.

2.3. Compétences du conseil général

2.3.1. Gestion générale

Le conseil général dispose des plus larges compétences aux fins de la gestion et de la représentation du Fifty-One International, à savoir toutes les compétences qui ne sont pas explicitement réservées à l'assemblée générale en vertu des statuts de cette AISBL.

Le conseil général assume la gestion financière du mouvement ainsi que la gestion de son patrimoine.

Le conseil général fixe annuellement les limites pour les transactions financières concernant la gestion quotidienne et la signature sociale pour les actes et opérations de gestion quotidienne.

Le conseil général doit annuellement rendre compte de sa gestion au cours de l'exercice comptable précédent lors de l'assemblée générale de l' AISBL Fifty-One International.

Le conseil général prend ses décisions à la majorité simple des voix. En cas de parité des voix, la voix du président est déterminante.

2.3.2. Expansion

L'expansion tant au niveau des clubs existants que dans les régions où il n'existe pas de clubs Fifty-One est vitale pour le mouvement. Il sera donc un souci permanent du conseil général de promouvoir l'expansion du mouvement. Dans cette optique il fera fonctionner une commission de l'expansion qui collaborera étroitement avec les gouverneurs de district pour coordonner tous les efforts pour recruter de nouveaux membres et d'établir de nouveaux clubs dans des régions où le Fifty-One International n'est pas représenté.

2.3.3. Surveillance et contrôle des districts et des clubs

Le conseil général veille au bon fonctionnement du mouvement en y associant les districts et leurs clubs.

Le conseil général peut exclure des clubs du mouvement et révoquer des administrateurs, si leur fonctionnement ou leur comportement est contraire aux principes de base du Fifty-One International, aux principes d'une bonne administration ou aux dispositions légales et/ou à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

Le concerné doit être préalablement entendu par le conseil général réuni au complet. Il est convoqué au moins 60 jours avant l'audience par lettre recommandée faisant mention des griefs et du lieu, de la date et de l'heure de l'audience.

Le concerné peut se faire assister par un défendeur lors de cette audience. La décision est prise par le conseil général lors d'un vote secret à la majorité des deux tiers. La décision est communiquée au concerné par lettre recommandée du Secrétaire Général. Le concerné peut faire appel de cette décision à la prochaine assemblée générale. La notification d'appel doit parvenir par lettre recommandée au Secrétaire Général dans un délai d'un mois à partir de la date postale de la communication de la décision.

En attente de la décision d'appel de l'assemblée générale, le concerné est suspendu.

Le concerné peut également se défendre devant l'assemblée générale et se faire assister par un défendeur à cette fin.

Si l'assemblée générale entérine la décision du conseil général, la révocation ou l'exclusion est définitive avec effet immédiat.

Si l'assemblée générale n'entérine pas la décision du conseil général, le concerné est immédiatement rétabli dans ses fonctions.

2.4. Compétences du comité exécutif

Le comité exécutif assure l'exécution des décisions prises, la coordination du fonctionnement quotidien de l'association, et l'exécution de toutes les tâches et compétences qui lui ont été dévolus par le conseil

général.

Conformément à l'article 32 des statuts, le comité exécutif assure en collège la gestion quotidienne de l'association.

Si certaines tâches ou compétences ne peuvent être exécutées par le comité exécutif, elles sont alors immédiatement confiées au conseil général.

Dans des cas exceptionnels, le comité exécutif peut faire appel à des personnes qu'il souhaite consulter.

2.5. Conditions d'éligibilité et représentation des districts au conseil général

2.5.1. Conditions générales d'éligibilité.

Tout candidat à un mandat au conseil général ou au Comité Exécutif :

- Doit être membre d'un club Fifty-One charté de son district qui satisfait à toutes les obligations réglementaires et statutaires et a payé sa cotisation au Fifty-One International,
- Doit avoir exercé la présidence et la past-présidence d'un club charté,
- Doit avoir exercé la fonction de vice-gouverneur du district,

Doit avoir une connaissance approfondie du Fifty-One International, de ses objectifs et de ses principes, ainsi que des statuts, et être un membre Fifty-One dont la loyauté vis-à-vis du Fifty-One International est au-dessus de tout soupçon.

Le club auquel le candidat appartient doit avoir satisfait à toutes ses obligations à l'égard du Fifty-One International et avoir plus particulièrement transféré au Fifty-One International ses cotisations. Le club doit satisfaire à toutes les obligations réglementaires et statutaires.

Un parcours sans faute au sein du mouvement et une parfaite honorabilité dans la vie privée sont exigés.

Ces conditions peuvent être vérifiées au moment de la prise effective du mandat.

2.5.2. Conditions particulières d'éligibilité

Les candidats à la fonction de Gouverneur Général doivent avoir été gouverneur pendant une période d'au moins un an.

Les candidats aux autres mandats au sein du Comité Exécutif doivent avoir été pendant au moins une année gouverneur, vice-gouverneur ou secrétaire ou trésorier d'un district constitué.

Les conditions précitées doivent être satisfaites au moment de l'entrée en fonction du mandat dont il est question.

2.5.3. Représentativité des districts au comité exécutif

Les fonctions au comité exécutif, tels que prévus à l'art. 2.2, doivent être occupées par des personnes provenant de districts dûment constitués différents.

Le Past-gouverneur Général étant membre de droit, aucun candidat de ce district ne peut être présenté pour des fonctions au comité exécutif.

La proposition de candidature à une fonction déterminée du comité exécutif doit être introduite par le club auprès du gouverneur et du past-gouverneur de son district, conformément à l'article 6.9.5 du R.O.I.

Dès qu'un candidat d'un district est élu, les autres candidats de ce même district perdent leur candidature pour les autres fonctions au comité exécutif.

En cas de vacance de candidature au comité exécutif, il sera procédé en analogie avec l'article 2.8 du ROI.

2.5.4. Représentativité des districts au conseil général

Les mandats d'administrateur qui ne font pas partie du Comité Exécutif sont exercés par les Gouverneurs de district dûment constitué.

2.5.5. Introduction des candidatures

Toutes les candidatures pour le Comité Exécutif doivent être introduites par écrit auprès du Secrétaire Général au plus tard un mois avant la date de l'assemblée générale.

2.6. Élections

L'assemblée générale statutaire annuelle de l' AISBL Fifty-One International élit les membres du comité exécutif : le Gouverneur Général, le Secrétaire Général et le Trésorier Général.

Si un seul candidat est proposé à la fonction de Gouverneur Général, de Secrétaire Général ou de Trésorier Général, il sera alors élu par acclamation, sauf si au moins 25% des membres présents et admis au vote demandent le vote secret.

Lors du vote secret les candidats seront élus à la majorité simple des voix, le candidat n'ayant pas rassemblé 50% des voix sur son nom n'est pas élu.

Les membres du conseil général se réunissent aussi rapidement que possible après les élections afin d'attribuer le mandat de Vice-Gouverneur Général.

Dès leur entrée en fonction les administrateurs nouvellement nommés ont à défendre uniquement les intérêts du Fifty-One International, ils resteront plus particulièrement à l'écoute des membres de leur district.

2.7. Durée des mandats

Tout membre du conseil d'administration **est élu pour un an et** entre en fonction le 1er janvier suivant l'assemblée générale annuelle durant laquelle il a été élu.

Le mandat de tout administrateur est renouvelable chaque année. Tout administrateur ne peut être un membre élu du conseil général que pendant une durée de six ans au maximum, dans la même ou dans une autre fonction.

La fonction de Gouverneur Général est limitée à deux années consécutives.

La fonction de Past-gouverneur Général n'est pas considérée comme un mandat renouvelé.

Tout administrateur qui après le terme précité n'est plus rééligible, ne peut revenir au conseil général que deux ans après la fin de son mandat précédent.

Tout administrateur qui démissionne, ne peut être réélu au conseil général que cinq ans après la fin de son mandat précédent.

Tout administrateur qui a été révoqué ne peut plus être membre du conseil général.

Tout administrateur perd d'office son mandat à partir du moment où il n'est plus membre du Fifty-One International.

2.8. Fonctions vacantes

Si une fonction au conseil général devient vacante, les autres membres du conseil général désigneront un remplaçant, provenant du même district que le mandataire partant pour achever ce mandat en respectant les conditions d'éligibilité et en statuant à la majorité des deux tiers des membres du conseil général présents ou représentés, à moins que ce district ne dispose pas d'un candidat qui remplit les conditions d'éligibilité. (Article 23 des statuts)

Le Past-gouverneur Général assure l'intérim du Gouverneur Général si cette fonction devient vacante.

2.9. Incompatibilités

Un membre du comité exécutif ne peut pas occuper simultanément un poste d'administrateur d'un district.

2.10. Rémunérations et indemnisation des frais

Les membres du conseil général exercent gratuitement leur mandat.

L'assemblée générale peut toutefois décider d'accorder une rémunération au Secrétaire Général et/ou au Trésorier Général et peut en fixer le montant.

Dans ce cas, le conseil général est tenu de payer cette rémunération conformément aux dispositions légales en vigueur.

Les membres du conseil général peuvent toujours être indemnisés pour les frais et dépenses qu'ils ont supportés dans l'exercice de leur mandat, sous condition toutefois de la remise au Trésorier Général d'états de dépenses détaillés accompagnés des pièces justificatives.

Les tarifs d'indemnisation de certains coûts, tels les frais de déplacement, de repas ou de logement, sont déterminés en toute équité par le conseil général.

2.11. Convocations - publicité et transparence des débats

Pour les réunions du conseil général et du comité exécutif, le Secrétaire Général adresse les convocations avec l'ordre du jour aux membres du conseil général et du comité exécutif au moins **huit** jours en avance.

La confidentialité des débats est à respecter, quelle que soit l'importance des débats, les membres du

conseil général s'engagent sur l'honneur à ne pas divulguer le contenu des débats avant qu'il ait été approuvé par le conseil général.

Le Secrétaire Général rédige les comptes rendus des débats du comité exécutif et du conseil général et il les adresse dans les délais les plus brefs aux membres du comité exécutif, respectivement du conseil général, pour approbation.

Les comptes rendus des réunions du comité exécutif sont communiqués par le Secrétaire Général à tous les membres du conseil général.

Les points importants dans les comptes rendus des réunions du conseil général sont communiqués par le Secrétaire Général aux gouverneurs de districts.

Les points à l'ordre du jour qui touchent à la vie privée, ne seront pas communiqués en dehors du comité qui les a traités.

2.12. Tâches spécifiques et compétences des membres du conseil général

2.12.1. Le Gouverneur Général

Il est le président de l'assemblée générale et du conseil général.

Il représente officiellement le Fifty-One International.

Il supervise le fonctionnement et les services du Fifty-One International.

2.12.2. Le Past-gouverneur Général

Le Past-gouverneur Général mettra toute son expérience à la disposition du Gouverneur Général et du conseil général.

2.12.3. Le Vice-Gouverneur Général

Il aide le Gouverneur Général et le remplace en cas d'empêchement occasionnel. Le conseil général peut lui confier des compétences et missions spécifiques.

2.12.4. Le Trésorier Général

Il est responsable de la gestion financière et de la comptabilité du Fifty-One International.

Il établit les comptes annuels et les budgets et les présente à l'assemblée générale.

Il informe régulièrement le conseil général sur la situation financière et la gestion financière du mouvement.

Il peut éventuellement se faire assister par un ou plusieurs adjoints qui sont désignés par le conseil général sur sa proposition.

2.12.5. Le Secrétaire Général

Le Secrétaire Général est le responsable de l'administration du Fifty-One International. Il la dirige sous la tutelle du Gouverneur Général et le contrôle du conseil général

Il est en même temps secrétaire de l'assemblée générale et du conseil général.

Il est responsable de la réception, l'enregistrement, l'archivage de tous les documents et réserves relatifs au mouvement.

Il soumet un rapport annuel de gestion au conseil général. Après approbation par le conseil général, ce rapport de gestion sera soumis à l'assemblée générale annuelle.

Il peut éventuellement se faire assister par un ou plusieurs adjoints qui sont désignés par le conseil général sur sa proposition.

Le Secrétaire Général peut inviter ses adjoints aux réunions du conseil général pour se faire assister. Ils n'ont aucun droit de vote.

Chapitre 3. Les Commissions

3.1. Composition

Le conseil général peut constituer à tout moment des commissions pour des tâches déterminées.

Le conseil général confie la présidence de la commission à un des membres du mouvement ayant des compétences particulières en la matière.

Les présidents des commissions désignent en concertation avec le conseil général les membres et, si nécessaire, les membres suppléants de leur commission.

Dans chaque commission, un représentant du comité exécutif est membre. Le comité exécutif se charge de la liaison interne entre les différentes commissions.

Le Gouverneur Général peut assister à toutes les réunions des commissions.

L'annonce de la commission avec sa composition en est faite au bulletin du Fifty-One International.

Les districts constitués, qui en font la demande, devront être représentés.

La commission désigne un membre pour assurer le secrétariat de la commission. Dans cette tâche, il bénéficie de l'appui du secrétariat général.

3.2. Fonctionnement

Les commissions se réunissent à l'initiative de leur président ou à la demande du Gouverneur Général.

La convocation et l'ordre du jour sont envoyés à tous les membres au moins quatorze jours à l'avance. Le lieu et la date de la réunion sont fixés par le président de la commission. En principe, les réunions se tiennent au siège social de l'association.

Les commissions prennent leurs décisions à la majorité simple des voix. En cas de parité des voix, la voix du président est déterminante.

Une commission peut se réunir et décider valablement quel que soit le nombre de membres présents, à la condition que tous les membres aient été convoqués valablement.

Un rapport de réunion de chaque commission est établi et envoyé à tous les membres de la commission et du conseil général.

3.3. Indemnisation des frais

Les membres des commissions exercent leur fonction gratuitement.

Toutefois, ils peuvent toujours être indemnisés pour les frais et dépenses qu'ils ont supportés dans l'exercice de leur fonction, sous condition toutefois de la remise au Trésorier Général d'états de dépenses détaillés accompagnés de pièces justificatives.

Les taux d'indemnisation de certains coûts, tels les frais de déplacement, seront déterminés en toute équité par le conseil général.

3.4. Exemples de missions des commissions

- Organiser et coordonner l'expansion du Fifty-One International
- Familiariser les membres du Fifty-One International aux objectifs, l'organisation et le fonctionnement du Fifty-One International et les faire accepter et appliquer par toutes les instances du mouvement
- Coordonner et propager les plans d'action du Fifty-One International
- Publier un directory, réaliser et actualiser le site web du Fifty-One International
- Publier le Bulletin du Fifty-One International
- Préparer et coordonner l'organisation d'une assemblée générale annuelle du Fifty-One International
- Contrôler l'admission de clubs
 - o Vérifier si les clubs adhérents satisfont aux conditions d'admission
 - o Vérifier si les statuts des clubs adhérents sont conformes aux statuts types d'un club Fifty-One et aux objectifs généraux du Fifty-One International
- Faire connaître et promouvoir les objectifs, l'histoire, l'organisation et le fonctionnement du Fifty-One International dans le monde entier
- Coordonner les moyens et les efforts consentis aux fins de l'expansion et de la notoriété du Fifty-One International, tant au sein des districts existants que dans les régions où aucun club Fifty-One n'existe encore
- Coordonner le service à la communauté dans toutes les composantes du mouvement
- Organiser des initiatives communes pour le service à la communauté du Fifty-One International
- Diffuser et propager toutes les initiatives de service à la communauté
- Collecter et regrouper les moyens de fonctionnement pour le service à la communauté
- Formuler un avis motivé sur la problématique relative aux statuts et aux règlements

- Formuler un avis et garantir la médiation dans les litiges survenant dans toutes les composantes du mouvement

Chapitre 4. Gestion administrative et financière

4.1. L'administration

L'administration et le secrétariat du Fifty-One International relèvent de la responsabilité du Secrétaire Général et se font au siège social de l'association.

Le service administratif est à la disposition de toutes les structures du mouvement qui peuvent, à tout moment, requérir ses services dans l'intérêt du mouvement.

Ces services se font aussi bien oralement que par écrit, dans la langue du requérant, et au moins dans l'une des langues officielles du mouvement.

Les stocks (tels que les insignes, plaquettes de smoking, badges de club, fanions, drapeaux, gongs, plaques indicatrices du local du club, documents de toutes sortes) sont gérés et conservés au secrétariat sous la responsabilité du Secrétaire Général.

La livraison de ces articles aux composantes du mouvement est également exécutée sous la responsabilité du Secrétaire Général et au prix coûtant réel.

L'administration des membres est exécutée et conservée au secrétariat sous la responsabilité du Secrétaire Général.

Par administration des membres, il convient d'entendre l'adhésion de toutes les personnes physiques qui sont affiliées au mouvement par l'entremise de leur club ainsi que l'adhésion des clubs qui sont membres de l' AISBL Fifty-One International.

Toutes les demandes d'affiliation d'un club Fifty-One sont introduites auprès du Secrétaire Général. La décision d'admission est prise par le conseil général.

Toutes les demandes d'affiliation à un club Fifty-One sont introduites par les présidents des clubs auprès du gouverneur de leur district qui les contresigne et les transmet au Secrétaire Général.

Les formulaires de démission, de radiation et de transfert des membres des clubs sont introduits par les présidents des clubs auprès du gouverneur de leur district qui les contresigne et les transmet au Secrétaire Général.

Le Secrétaire Général veille à la publication dans le prochain bulletin du Fifty-One International de toutes les demandes d'affiliation, de démission, de radiation et de transfert ainsi introduites. Elles sont effectives dès la parution au bulletin.

La liste actualisée des membres Fifty-One est constamment mise à jour sur le site Internet du Fifty-One International et est publiée au directory sous la responsabilité du Secrétaire Général.

4.2. La gestion financière

La gestion financière et la comptabilité relèvent de la responsabilité du Trésorier Général et se font et sont conservées au siège social de l'association.

Il informe régulièrement le conseil général sur la situation financière de l'association. Tous les membres de l' AISBL Fifty-One International peuvent consulter la comptabilité au siège social sur demande écrite introduite auprès du Trésorier Général.

La comptabilité est tenue selon la technique de la comptabilité en partie double.

Le Trésorier Général se charge de la facturation aux clubs de toutes les fournitures et des cotisations.

Les cotisations sont calculées sur la base du nombre de membres du club, qui lui est communiqué par le Secrétaire Général, et du taux de la cotisation fixée par l'assemblée générale. Le fichier des membres au 1^{er} janvier de chaque année sert de base aux fins de la facturation aux clubs au mois de janvier de la même année. Toute demande de modification au fichier des membres au 1^{er} janvier est à introduire avant le 31 décembre sous peine de facturation de la différence à la personne responsable.

Le Trésorier Général est responsable de l'établissement des comptes annuels de l'association et il communique chaque compte annuel à temps au Secrétaire Général aux fins de publication dans le dernier bulletin du Fifty-One International, préalablement à l'assemblée générale statutaire annuelle de l' AISBL Fifty-One International.

Il fait parvenir annuellement toutes les pièces comptables et les rapports financiers au comité d'audit pour contrôle et rapport.

Le Trésorier Général est responsable de l'établissement du budget pour l'exercice comptable suivant. Il le soumet au conseil général. Le Secrétaire Général se charge de sa publication dans le dernier Bulletin du Fifty-One International précédant l'assemblée générale annuelle de l' AISBL Fifty-One International.

En fonction des comptes annuels et du budget, le Trésorier Général formule un avis motivé au conseil général sur la cotisation qu'il convient de réclamer à chaque membre au cours de l'exercice comptable suivant. Sur base de cet avis, le conseil général propose à l'assemblée générale le montant de la cotisation annuelle par membre qui, conformément à l'article 6 des statuts de l' AISBL Fifty-One International, est soumise au vote de l'assemblée générale.

Les frais encourus par les membres du conseil général afin d'être présents et de participer à l'assemblée générale et aux activités afférentes à l'assemblée générale, sont pris à charge par le Fifty-One International. Il en va de même pour les frais des membres qui doivent remplir des tâches spécifiques lors de l'assemblée générale à la demande du conseil général.

4.3. Contrôle des finances

Un comité d'audit contrôle la gestion financière de l' AISBL Fifty-One International.

Son fonctionnement est réglé par l'art. 37 des statuts.

Chapitre 5. Les assemblées générales

5.1. Compétences

Voir art. 12 des statuts

5.2. Assemblées générales ordinaires et extraordinaires

Voir art. 13 et 14 des statuts.

5.3. Convocation à l'assemblée générale

Voir art. 15 des statuts

5.4. Lieux de réunion

Un ou plusieurs clubs Fifty-One peuvent, au moins un an en avance et sous réserve de l'accord de leur district, poser leur candidature à l'organisation d'une assemblée générale dans leur région. Le gouverneur de ce district transmet cette candidature par écrit au Secrétaire Général et y joint un budget des coûts estimés.

Dans l'intérêt du caractère international du mouvement et de l'expansion, le conseil général peut demander à un district de poser sa candidature à l'organisation d'une l'assemblée générale. Si ce district accède à cette demande, la direction du district désigne un ou plusieurs clubs aux fins de l'organisation de l'assemblée générale et établit un budget des coûts prévus.

En cas de multiplicité des candidatures, le conseil général décide du district ou du/des club(s) au(x)quel(s) l'organisation de l'assemblée générale sera confiée.

Lors de son choix, le conseil général tiendra compte de la qualité de l'infrastructure locale, des coûts estimés et des besoins d'expansion et de l'attrait international.

5.5. Organisation locale

Le conseil général est responsable pour la bonne organisation de l'assemblée générale.

Un vade-mecum fixant les responsabilités et les charges financières entre le Fifty-One International et l'organisation locale est établi par le conseil général.

Le conseil général établit l'ordre du jour et veille à la notification des convocations aux membres du Fifty-One International.

Préalablement à l'assemblée générale, le conseil général peut organiser, à la même date, une ou plusieurs réunions de travail sur des thèmes qu'il estime importants. Il désigne les présidents de ces réunions et fournit l'information et la documentation nécessaires.

Le conseil général et l'organisation locale doivent veiller à ce que la contribution des membres pour leur participation à l'assemblée générale n'excède pas un niveau dissuasif et à ce que l'assemblée générale reste financièrement attrayante pour les membres.

5.6. Présences et procurations

Tous les clubs ayant reçu leur Charte sont tenus d'être présents ou représentés aux assemblées générales. Les clubs chartés, en ordre de cotisation et avec toutes les obligations statutaires et réglementaires, disposent d'une voix.

On recommande aux clubs de contribuer aux coûts de leur représentation aux assemblées générales.

Outre les représentants votants des clubs, d'autres membres du Fifty-One International peuvent également assister à l'assemblée générale sans droit de vote. Les organisateurs de l'assemblée générale peuvent décider de séparer, lors de l'assemblée générale, les membres votants des personnes présentes sans droit de vote afin de faciliter les comptages.

Les procurations sont soumises à l'étude et à l'approbation de la commission de contrôle des procurations préalablement à l'assemblée générale. Cette commission est instituée par le comité exécutif avant chaque assemblée générale.

Si la commission de contrôle des procurations décide, après étude, qu'une procuration n'est pas valable, le titulaire de cette procuration perd alors, sans possibilité de recours, le droit de vote qui est afférent à cette procuration.

5.7. Programme de l'assemblée générale

L'ordre du jour de l'assemblée générale est établi par le conseil général et doit au moins contenir les points suivants :

- Le rapport du Secrétaire Général sur le fonctionnement du mouvement,
- Les points de l'ordre du jour sur lesquels chaque assemblée générale annuelle doit légalement décider, à savoir :
 - L'approbation des comptes annuels et la décharge des administrateurs pour l'exercice comptable précédent,
 - L'approbation du budget de l'exercice comptable suivant,
 - L'élection et la révocation des administrateurs,
 - Le vote sur les amendements introduits après rapport en la matière par la commission législative.
 - Les points de l'ordre du jour pour lesquels la compétence est exclusivement réservée à l'assemblée générale, conformément à l'article 11 des statuts ;
 - La désignation des gouverneurs et des représentants du conseil général ;
 - Les points de l'ordre du jour qui, à la demande d'au moins un cinquième des membres de l' AISBL Fifty-One International, ont été déposés par écrit avec motivation au moins 2 mois avant l'assemblée générale auprès du Gouverneur Général.

5.8. Les débats et les votes

5.8.1. Les débats

L'assemblée générale est présidée par le Gouverneur Général ou par le membre du conseil général qu'il désigne à cet effet. Il veille au bon déroulement de l'assemblée.

Il fixe, dans le respect des normes démocratiques, le temps de parole de chaque membre intervenant dans les discussions relatives aux points inscrits à l'ordre du jour. Il veille dans la mesure du possible et en fonction du temps disponible à ce que tous les votants présents puissent prendre la parole s'ils en formulent la demande. Chaque intervenant qui prend ainsi la parole se fait préalablement connaître en déclarant son identité et en précisant le club auquel il appartient.

Le conseil général prévoit une traduction simultanée de tous les débats et exposés dans les langues officielles du mouvement.

5.8.2. Les votes

Chaque votant doit se présenter à l'entrée de l'assemblée générale et déclarer ses qualités de votant.

Il reçoit autant de bulletins de vote et de cartes d'électeur que le nombre de votes dont il dispose (maximum deux).

Les cartes d'électeur sont utilisées pour les votes à main levée et les bulletins de vote pour les votes secrets.

Trois scrutateurs, membres de clubs ayants droit de vote, sont nommés par le comité exécutif.

Les candidats aux fonctions à élire ou les personnes personnellement impliquées dans les points de l'ordre du jour à voter ne peuvent en aucun cas être scrutateurs.

En cas de vote secret, chaque votant peut procéder, après notification des résultats, à un contrôle des bulletins de vote en présence des scrutateurs.

5.9. Procédure en cas d'amendements et de motions

5.9.1. Définitions

Les amendements sont des propositions de modification de certaines règles des statuts ou du règlement d'ordre intérieur.

Les contre-amendements sont des contre-propositions aux amendements introduits.

Les motions sont des expressions d'un avis ou d'un point de vue qui n'ont aucun rapport avec les règles du Fifty-One International.

Seuls le conseil général, le comité de direction d'un district constitué et un club charté ne peuvent présenter des amendements ou des contre-amendements.

5.9.2. Structure des amendements et motions

Tous les amendements introduits doivent être structurés comme suit :

- Texte existant du règlement
- Argumentation de l'amendement proposé
- Proposition de texte amendé du règlement

Toutes les motions introduites doivent être structurées comme suit :

- Problématique ;
- Argumentation ;
- Proposition de texte de la motion.

5.9.3. Délais et publications

Quatre mois au plus tard avant l'assemblée générale, tous les amendements et motions doivent être introduits auprès du Secrétaire Général par le président du club, le gouverneur du district ou le Gouverneur Général.

Trois mois au plus tard avant l'assemblée générale, tous les amendements et motions présentés sont publiés au bulletin du Fifty-One International.

Endéans le mois après publication, les clubs, les districts et le conseil général peuvent introduire auprès du Secrétaire Général leurs contre-amendements et leurs remarques concernant les amendements et motions publiés.

Dans un délai d'un mois après échéance des délais précités, la commission législative se réunit pour étudier les amendements et les motions, ainsi que les contre-amendements et les remarques introduites et pour formuler un avis en la matière dans un rapport.

Un mois au plus tard avant l'assemblée générale, le rapport de la commission législative est communiqué au Secrétaire Général qui veille à sa publication dans le dernier bulletin du Fifty-One International au plus tard une semaine avant l'assemblée générale.

5.9.4. Le traitement et le vote à l'assemblée générale

Lors de l'assemblée générale, le porte-parole de la commission législative fournit des informations sur les amendements, les motions et les remarques introduites et formule les avis nécessaires en la matière sur base du rapport publié par la commission.

Par amendement ou par groupe d'amendements ayant le même objet ou par motion, l'assemblée générale vote à main levée.

Les décisions relatives aux amendements des statuts sont prises selon les majorités requises par les statuts.

Les décisions relatives aux amendements au règlement d'ordre intérieur et aux motions sont prises à la majorité simple des voix.

Le Secrétaire Général veille à ce que toutes les décisions ainsi prises soient publiées dans le rapport de l'assemblée générale et à ce que les modifications approuvées par l'assemblée générale soient immédiatement apportées dans les textes existants des statuts et du règlement d'ordre intérieur.

Le Secrétaire Général veille à ce que toutes les modifications des statuts soient publiées au Moniteur Belge conformément aux dispositions légales.

Le Secrétaire Général veille à ce que les textes actualisés et coordonnés des statuts et du règlement d'ordre intérieur soient toujours publiés dans la partie réservée du site Internet du Fifty-One

International.

5.10. La commission législative

5.10.1. Mission

La commission législative formule pour l'assemblée générale un avis motivé relatif aux amendements, contre-amendements et motions introduits. Elle présente des contre-propositions si nécessaire.

Le président ou le rapporteur de la commission législative présente son rapport à l'assemblée générale.

La commission législative peut conseiller l'assemblée générale :

- De rejeter un amendement ou une motion introduite ;
- D'accepter tel quel un amendement ou une motion introduite ;
- D'accepter sa contreproposition à l'amendement ou la motion introduite.

5.10.2. Composition

La commission législative est composée comme suit :

- Un délégué de chaque district constitué, élu lors de l'assemblée générale annuelle des districts, parmi les candidats présentés à cet effet par les clubs chartés.
- Le Gouverneur Général et le Secrétaire Général.
- La commission législative désigne chaque année son président et son rapporteur.

5.10.3. Réunions

La commission législative se réunit au moins une fois par an, en préparation de l'assemblée générale prochaine.

Le Secrétaire Général convoque les membres de la commission législative au moins quatorze jours à l'avance avec l'ordre du jour et communication des amendements, contre-amendements et motions présentés.

Les décisions de la commission législative sont prises à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Le rapporteur établit un rapport détaillé de la réunion qui contient :

- Le texte des amendements, contre-amendements et motions présentés ou au moins la référence à leur publication ;
- Les commentaires et réflexions de la commission sur chaque amendement, contre-amendement ou motion présenté ;
- L'avis motivé et les contrepropositions éventuelles de la commission par amendement ou motion introduit.

Le Secrétaire Général veille à la publication de ce rapport dans le dernier bulletin du Fifty-One International avant l'assemblée générale.

5.11. Rapport de l'assemblée générale

Dans un délai de 2 mois, le Secrétaire Général publie le rapport de l'assemblée générale dans le bulletin du Fifty-One International.

Le rapport doit notamment contenir les informations suivantes :

- La composition du conseil général et la liste des délégués du conseil général par district
- Les textes des amendements ou des contre-propositions qui ont été acceptés et qui ont été rejetés
- Les textes des motions qui ont été acceptés
- Le rapport du Trésorier Général, les comptes annuels approuvés, le budget approuvé, et éventuellement les conclusions du comité d'audit
- La décision concernant la décharge des administrateurs sortants
- Le rapport du Secrétaire Général
- Le discours du Gouverneur Général
- Les faits ou les discussions pertinents qui se sont produits lors de l'assemblée générale.

Chapitre 6. Le district

6.1. Définition

Le district gère l'administration des clubs Fifty-One dans son entité géographique. Il est conduit par un gouverneur.

6.2. Création de Districts

6.2.1. Initiative de la création

Elle incombe au conseil général du Fifty-One International.

6.2.2. Conditions de la création

Pour créer un district on tiendra compte des points suivants :

- La superficie du territoire et sa cohésion en ne tenant pas compte des frontières nationales,
- Les possibilités de déplacement et de communication,
- La ou les langues véhiculaires,
- La possibilité de subdivision ultérieure ou de regroupement des clubs pour rejoindre un autre district.

Cette étude est soumise au conseil général qui fait fixer les limites du nouveau district.

Le conseil général confie l'administration du nouveau district à un représentant du conseil général.

6.2.3. Modification des limites d'un district

Initiative de modification

Elle émane toujours d'un ou de plusieurs gouverneurs des districts concernés. Elle est soumise au conseil général via une étude :

1. Décrivant les problèmes auxquels il(s) se heurte(nt) dans l'administration du district dans sa forme existante,
2. Présentant un plan justificatif de cette demande.

Modalités avant la modification

1. La modification envisagée est discutée avec les présidents des clubs concernés et leurs membres.
2. Si la modification touche plusieurs districts, leurs gouverneurs se réunissent pour en débattre et pour installer une commission commune chargée d'établir un plan de la modification.
3. Les modifications des limites d'un district prennent effet au 01 janvier de l'exercice suivant. Aucune nouvelle modification d'un district modifié n'est acceptée pendant les deux ans qui suivent une modification.
4. La décision définitive de modification prise par le conseil général est sans recours.

6.2.4. District constitué

Pour avoir un district **constitué** avec toutes ses structures il faut au **minimum trois clubs chartés en activité**.

Tout district n'ayant pas ou plus trois clubs chartés en activité est ou redevient un district non constitué. Il a à sa tête un représentant du conseil général.

6.3. Les dirigeants du district

Le Fifty-One International est, pour son administration, divisé en districts, qui en dépendent et qui doivent reconnaître la priorité du conseil général afin de sauvegarder l'unité du mouvement.

Le district fonctionne sous la direction d'un conseil d'administration aidé par des commissions et son exercice est fixé conformément aux usages locaux d'un commun accord par les clubs du district.

Le conseil d'administration du district est composé comme suit :

- Le gouverneur, élu par l'assemblée générale, président du conseil d'administration
- Le past-gouverneur, membre de droit du conseil d'administration
- Deux vice-gouverneurs, élus par l'assemblée générale

- Le trésorier, désigné par le gouverneur
- Le secrétaire, désigné par le gouverneur
- Le responsable de la communication, désigné par le gouverneur

6.3.1. Le gouverneur

6.3.1.1. Élection et durée du mandat

Le candidat gouverneur est proposé par un ou plusieurs clubs chartés de son district.

Il est élu par l'assemblée générale du district pour une période d'un an.

Il peut être réélu une fois et son mandat ne peut donc excéder deux années consécutives.

Sur demande, le conseil général peut faire une dérogation sur la durée du mandat.

Après son élection, le gouverneur est présenté à l'assemblée générale du Fifty-One International.

Le gouverneur entre en fonction au début de l'exercice suivant son élection.

Il est assisté dans sa tâche par les vice-gouverneurs.

6.3.1.2. Qualités requises

Le Gouverneur du district :

- Doit être membre d'un club Fifty-One charté de son district qui satisfait à toutes les obligations réglementaires et statutaires et a payé sa cotisation au Fifty-One International,
- Doit avoir exercé la présidence et la past-présidence d'un club charté,
- Doit avoir exercé la fonction de vice-gouverneur du district,
- Doit avoir une connaissance approfondie du Fifty-One International, de ses objectifs et de ses principes, ainsi que des statuts, et être un membre Fifty-One dont la loyauté vis-à-vis du Fifty-One International est au-dessus de tout soupçon.

6.3.1.3. Devoirs du gouverneur

Il ne peut exercer aucun autre mandat de dirigeant dans un club Fifty-One.

Il a comme devoirs ou obligations :

1. Envers le Fifty-One International :

- Il doit, en concertation avec le conseil général, poursuivre la réalisation des buts du Fifty-One International,
- Il participe à l'assemblée générale annuelle du Fifty-One International,
- Il veille à l'exécution des directives données pour que le programme du Fifty-One International soit mené à bien,
- Il se rend à toute invitation du Gouverneur Général,
- Il est le représentant du District au conseil général
- Il transmet rapidement et régulièrement tous les documents et rapports qui incombent à son mandat au Secrétaire Général du Fifty-One International.

2. Envers son district :

- Il choisit le secrétaire et le trésorier du district, ainsi que les responsables des commissions,
- Il préside l'assemblée générale annuelle du district dont il dirige la préparation et l'organisation,
- Lorsque les circonstances l'exigeront, il organisera des assemblées spéciales pour les comités des clubs du district,
- Il convoque et dirige les réunions de district réunissant les dirigeants du district, les responsables de commissions et toute personne que le gouverneur souhaite entendre,
- Il visite les clubs de son district,
- En collaboration avec le past-gouverneur, il met tout en œuvre pour promouvoir, préparer et organiser la création de nouveaux clubs et l'augmentation de l'effectif des anciens clubs,
- Il fait paraître chaque mois le "Message du Gouverneur" dans le bulletin du district,

- Il s'engage à motiver les clubs du district à participer à l'assemblée générale du Fifty-One International.

3. Envers les Clubs :

- Il apporte son aide aux clubs pour résoudre les problèmes et faire les efforts nécessaires pour créer entre eux une atmosphère de bonne entente,
- Il prépare, pour les visites de gouverneur, un « fil rouge » pour lui-même et ses vice-gouverneurs,
- Il dirige l'organisation des nouveaux clubs dans le district,
- Lors de l'assemblée générale du district, il désigne ou confirme les délégués auprès des clubs en formation.

6.3.1.4. Vacance de la fonction de gouverneur

- Absence temporaire :

Un vice-gouverneur peut être désigné par le conseil d'administration du district pour remplacer le gouverneur indisponible.

- Absence définitive :

Le conseil d'administration du district peut désigner, avec une simple majorité des voix, un membre du conseil d'administration apte pour achever ce mandat.

6.3.1.5. Archives et dossiers du gouverneur

Le past-gouverneur transmet à son successeur tous les renseignements et informations nécessaires en sa possession.

6.3.1.6. Rapport du gouverneur

Le gouverneur du district dresse un rapport à la fin de son mandat destiné au Secrétaire Général du Fifty-One International. Il contient la description de la situation générale du district, les activités réalisées dans le district, les problèmes spécifiques, un commentaire général, des considérations et suggestions. Une copie de ce rapport est conservée par le secrétaire du district.

6.3.2. Le past-gouverneur

Le gouverneur sortant devient de droit past-gouverneur et fait ainsi partie du conseil d'administration.

Il assiste le gouverneur de son expérience et de ses conseils.

Le past-gouverneur mène les opérations électorales à l'assemblée générale.

6.3.4. Les vice-gouverneurs

6.3.4.1. Élection et durée du mandat

Les candidats vice-gouverneurs sont proposés par un ou plusieurs clubs chartés de leur district.

Ils sont élus premier et deuxième vice-gouverneur par l'assemblée générale du district pour une période d'un an,

- Avec l'accord unanime des candidats élus, en fonction de la répartition décidée entre eux, sinon,
- Uniquement en fonction du nombre de voix obtenu, le candidat ayant obtenu le plus de voix devenant premier vice-gouverneur et le suivant devenant deuxième vice-gouverneur ;
- En cas de ballottage le candidat ayant le plus d'ancienneté dans le mouvement est élu premier vice-gouverneur.

Leur mandat est limité à quatre années consécutives.

Sur demande, le conseil général peut faire une dérogation sur la durée du mandat.

6.3.4.2. Qualités exigées

Les vice-gouverneurs du district doivent :

- Être membre d'un club Fifty-One charté de leur district qui satisfait à toutes les obligations réglementaires et statutaires et qui a payé sa cotisation au Fifty-One International.
- Avoir exercé la fonction de président d'un club charté.

6.3.4.3. Obligations

Ils assistent le gouverneur et peuvent le représenter. Le gouverneur les charge de certaines de ses missions.

Les vice-gouverneurs assistent à toutes les réunions de district et à la demande du gouverneur aux réunions des commissions du district. Ils se rendent à toute convocation du gouverneur.

A la demande du gouverneur :

- Ils rendent visite aux clubs et en font rapport au gouverneur,
- Ils font des visites spéciales en cas d'urgence,
- Ils sont membres des commissions du district.

6.3.4.4. Vacance

Lorsqu'une fonction de vice-gouverneur devient vacante, les vice-gouverneurs se succèdent selon leur rang.

6.3.5. Le trésorier

6.3.5.1. Désignation et durée du mandat

Il est désigné par le gouverneur pour une durée indéterminée.

Il exerce son mandat jusqu'à la désignation de son successeur par le gouverneur.

6.3.5.2. Tâches

1. Établir le bilan de l'exercice écoulé et du budget de l'exercice suivant en conformité avec les statuts et leur présentation à l'approbation de l'assemblée générale du district.
2. Contrôler le budget de l'exercice en cours.
3. Réclamer aux clubs, sur base des relevés du Fifty-One International, la cotisation, de tenir à jour la liste des clubs en retard de paiement, d'en informer le gouverneur et de veiller à faire rentrer les fonds dus par les clubs dans les délais convenus.
4. Honorer dans les délais convenus, après vérification, toutes les factures et notes de frais.
5. Tenir le gouverneur informé de manière continue de l'évolution de la trésorerie.
6. Avoir la responsabilité de tous les biens du district et de tout faire pour les conserver et améliorer.
7. Archiver tous les documents comptables.
8. Ouvrir les comptes en banque nécessaires selon les règles décidées par le comité du district.
9. Posséder un stock "de roulement" pour tous les articles Fifty-One courants que les clubs sont amenés à commander.

6.3.5.3. Vérification des comptes

Avant la présentation du bilan à l'assemblée générale du district, tous les comptes sont vérifiés et certifiés par deux vérificateurs de compte internes au district élus par l'assemblée générale du district.

6.3.6. Le secrétaire

6.3.6.1. Désignation et durée du mandat

Il est désigné par le gouverneur pour une durée indéterminée.

Il exerce son mandat jusqu'à la désignation de son successeur par le gouverneur.

6.3.6.2. Tâches

1. Recevoir les rapports de réunions des clubs pour établir par club et par membre les statistiques de présence et d'assiduité indispensables au gouverneur et à l'équipe du district comme éléments d'appréciation et d'intervention éventuellement nécessaire :
 - Veiller à la rigoureuse régularité des rapports – endéans les 15 jours après la réunion – tout rapport tardif perd tout intérêt,
 - Demander au gouverneur d'intervenir dans les clubs dont les rapports sont chroniquement en retard.
2. Établir et de tenir à jour, de manière continue, la liste complète des membres des clubs du district et des dirigeants des clubs devant servir :
 - De registre d'adresses pour les envois,
 - De base pour l'édition annuelle du directory du district et/ou du Fifty-One International,
 - De base de calcul pour les moyennes d'âge des clubs.

Cette liste sera communiquée à toute demande du secrétariat général du Fifty-One International.

3. Faire le rapport de toute réunion du district et en adresser copie à tous les dirigeants présents ainsi qu'au secrétariat général du Fifty-One International.
4. Établir à la demande du gouverneur toute statistique nécessaire à l'attribution d'un challenge, d'un prix, etc....
5. Établir, sur base des communications des clubs, le calendrier complet du district qui est publié dans le bulletin du district.
6. Faire rapport de sa fonction et de ses travaux à l'assemblée générale du district.
7. Archiver les rapports de réunion de district et les rapports de visite de gouverneur.

6.3.7. Le responsable de la communication

6.3.7.1. Désignation et durée du mandat

Il est désigné par le gouverneur pour une durée indéterminée.

Il exerce son mandat jusqu'à la désignation de son successeur par le gouverneur.

6.3.7.2. Tâches

Le responsable de la communication est chargé de l'édition du bulletin et de l'actualisation du site Web du district, et des pages réservées au district sur le site du Fifty-One International. Il se fait assister si nécessaire par une commission.

Dans ce but, il maintient un contact étroit avec les responsables du Fifty-One International et avec les responsables des clubs de son district.

Il est l'animateur de la communication entre les différents niveaux de structure du Fifty-One International.

6.4. Dépenses des dirigeants du district

Les frais du gouverneur, des vice-gouverneurs, du trésorier, du secrétaire et de toute personne chargée d'une mission par le district sont remboursés selon les règles établies par le district sur présentation des pièces justificatives.

6.5. La visite du gouverneur aux clubs du district

Cette visite ne peut être uniquement un acte de présence, mais doit avoir le caractère d'une assemblée générale du club.

Après cette visite, le gouverneur fera rapport au comité de district de l'état du club.

Dans les districts comportant plus de 20 clubs, le gouverneur pourra, pour les visites aux clubs, se faire représenter par un des vice-gouverneurs.

6.6. Les assurances du district

Le district peut souscrire une assurance en cas de décès ou d'incapacité permanente pour les membres de ses clubs et doit souscrire une assurance responsabilité civile pour les activités organisées par le district ou par ses clubs.

Ces assurances sont négociées par le district qui en assure le fonctionnement.

6.7. Les commissions du district

Les fonctions des commissions installées par le gouverneur expirent avec le mandat du gouverneur qui les a installées. Elles peuvent être reconduites par son successeur.

Les commissions du district se trouvent sous le contrôle du gouverneur.

Les clubs peuvent être représentés dans chaque commission du district par leur délégué.

Exemples de missions des commissions

- Stimuler l'expansion interne des clubs, donc le recrutement de nouveaux membres en examinant les mesures prises à cet effet et pour se faire de veiller à ce que le recrutement figure à l'ordre du jour de toutes les réunions de comité du club.
- Proposer et stimuler l'expansion externe donc la création de nouveaux clubs.
- Coordonner les visites des clubs qui ont besoin d'une aide accrue.
- Collaborer avec les commissions internationales et développer les contacts inter districts.

- Coordonner dans un but commun les efforts de tous les membres des clubs du district pour promouvoir et de développer les terrains d'action du service à la communauté.
- Informer sur les dispositions contenues dans les statuts et règlements et veiller au respect des obligations qui en découlent.

6.8. Le bulletin et le « Web site » du district

Chaque district peut sous sa propre responsabilité éditer un bulletin et animer un site Web. Le district se dotera à cette fin des ressources humaines et des moyens financiers nécessaires.

Le responsable de la communication veille à l'exécution et à la coordination.

6.9. L'assemblée générale du district

6.9.1. Généralités

Les clubs ont l'obligation d'être représentés à l'assemblée générale de leur district.

Pour autant qu'il soit en ordre de cotisation et avec toutes les obligations statutaires et réglementaires, tout club charté dispose d'une voix.

Le club est représenté par son président, qui peut désigner un de ses membres pour le représenter en cas d'empêchement.

Si un club ayant droit de vote ne peut être représenté par un de ses membres, il peut se faire représenter par un autre club ayant droit de vote, qui doit être muni d'une procuration écrite.

Un électeur ne peut disposer que de la procuration d'un seul autre club.

6.9.2. Compétences

- Approuver le bilan de l'exercice écoulé,
- Approuver le budget de l'exercice suivant,
- Informer sur les instructions du Fifty-One International,
- Coordonner les activités du district,
- Élire le gouverneur et les vice-gouverneurs du district,
- Désigner le représentant du district à la commission législative du Fifty-One International,
- Désigner les candidats du district pour le comité exécutif,
- Désigner le représentant du district au conseil général,
- Prendre les décisions sur toutes matières qui lui sont soumises par le conseil général,
- Émettre des amendements et des motions à soumettre à l'assemblée générale du Fifty-One International.

6.9.3. Convocation

La convocation est réalisée par la voie du bulletin du district ou à défaut de celui-ci par invitation directe aux clubs, au moins 14 jours d'avance et avec mention de l'agenda.

6.9.4. Déroulement

Le protocole de la séance est assuré par un des vice-gouverneurs.

Le gouverneur préside l'assemblée générale.

1. Rapports sur l'exercice en cours :

- Du gouverneur,
- Du secrétaire du district,
- Du trésorier du district avec le budget pour l'exercice suivant,
- Des vérificateurs de compte,
- Des responsables de commissions.

2. Débat :

- Questions des participants (Chaque intervenant qui prend la parole se fait préalablement connaître en déclinant son identité et en précisant le club auquel il appartient.),
- Réponses à ces questions après consultations entre dirigeants,

- Présentation par le gouverneur des candidats à la fonction de gouverneur du district, aux fonctions de vice-gouverneurs du district, du représentant à la commission législative du Fifty-One International, des candidats du district au comité exécutif et au conseil général.

3. Élections des candidats présentés.
4. Mot de clôture du gouverneur.
5. Intervention d'un représentant du conseil général présent à la réunion.

6.9.5. Candidatures

Les candidatures doivent être :

- Écrites et signées par le président du club en précisant le ou les mandats brigüés,
- Expédiées par le club du candidat pour être, un mois avant l'assemblée générale du district, aux mains du past-gouverneur en fonction.

Les candidatures reçues après cette date ne sont pas prises en considération.

Le past-gouverneur et le vice-gouverneur décident de la validité des candidatures et présentent leurs conclusions à l'assemblée générale du district.

6.9.6. Le vote

Le past-gouverneur dirige les opérations de vote et désigne une commission de trois scrutateurs chargés :

- De la distribution et de la récolte des bulletins de vote préparés par le district,
- Du contrôle et du dépouillement des bulletins de vote et de la communication du résultat au gouverneur, les bulletins incorrectement remplis sont considérés comme nuls.

En aucun cas, les candidats à des fonctions à élire ou des personnes concernées par les points de l'agenda à voter, ne peuvent être désignés pour faire partie de cette commission de dépouillement.

Chaque électeur doit se présenter à l'entrée de l'assemblée générale et faire connaître toutes ses capacités d'électeur.

Il reçoit autant de cartes de vote et de bulletins de vote que le nombre de voix dont le votant dispose (maximum 2).

Les cartes de vote sont utilisées lors des votes publics et les bulletins de vote lors des votes secrets.

Il est décidé par vote secret sur les points de l'agenda relatifs à des personnes et sur l'élection de personnes. Pour tout autre point, il est décidé par vote public.

Lors d'un vote secret, chaque électeur a le droit, après proclamation des résultats, de faire procéder à un contrôle des bulletins de vote en présence de la commission de dépouillement.

6.9.7. Élections

Les élections se font par vote secret et les candidats sont élus par simple majorité.

Toutefois il peut se faire à main levée ou par acclamation, sauf opposition d'un club

Les élections se font dans l'ordre qui suit :

Élection du gouverneur du district qui sera proposé à la ratification de l'AG du Fifty-One International.

Élection du/des vice-gouverneur(s).

Élection du représentant de la commission législative du Fifty-One International.

Élection du candidat du district pour un mandat au comité exécutif (Gouverneur Général ou Secrétaire Général ou Trésorier Général)

Le secrétaire du district fait parvenir immédiatement au Secrétaire Général le résultat des élections concernant les mandats au Fifty-One International.

Aucune contestation ne sera recevable après la clôture de l'assemblée.

6.10. Réunions inter districts

D'un commun accord les gouverneurs des districts concernés peuvent convenir d'une réunion inter district avec un ordre du jour qu'ils fixeront. L'information sera donnée aux membres des districts via le bulletin propre à chacun.

Chapitre 7. Le club

7.1. Généralités

7.1.1. Structure et effectif

Le club est membre de l' AISBL Fifty-One International.

Il peut avoir ou non la personnalité juridique selon les lois en vigueur dans son pays d'origine.

La moyenne d'âge des membres actifs du club doit idéalement être sous les 51 ans.

Le club fonctionne sous la direction d'un comité aidé par des commissions.

7.1.2. Dénomination

Le futur club Fifty-One choisit un nom unique sous lequel il est enregistré au Fifty-One International.

Le club s'appellera: "Fifty-One Club".

7.1.3. Réunions

Le club communique l'adresse de son lieu de réunions régulières, au district et au Fifty-One International.

7.1.4. Adhésion aux règles du Fifty-One International

Le club admis adhère à toutes les règles régissant l'association présentes ou à venir.

7.1.5. Activités du club

Le club tient au minimum 10 réunions par an. Il organise des réunions supplémentaires selon les besoins

Il organise ces réunions statutaires et ces rencontres pour susciter l'intérêt des membres et les inciter à inviter des amis.

Il met en place des actions lucratives pour financer son service à la communauté et organise des manifestations pour en remettre le bénéfice aux organismes soutenus et pour faire connaître le club dans sa région.

Il participe aux activités du district et du Fifty-One International.

7.1.6. Respect des opinions d'autrui

La liberté individuelle doit être respectée, c'est-à-dire que les clubs observeront une absolue neutralité idéologique, politique ou confessionnelle.

7.1.7. Expansion Interne

Pour se faire connaître, le club s'intéresse, par le biais de ses membres, à toute personne susceptible de devenir membre en l'invitant à ses activités.

7.1.8. Responsabilité des membres

Il est souhaitable que le club se constitue en association pour éviter toute responsabilité personnelle de ses membres.

Il est recommandé que le club souscrive une assurance responsabilité civile pour couvrir sa responsabilité et celle de ses membres lors des manifestations si une telle assurance n'est pas déjà souscrite par le district.

7.1.9. Limites de l'autorité du club

Un club Fifty-One est limité dans ses décisions par les règles du Fifty-One International.

Le club a un règlement interne propre qui n'est pas en contradiction avec les règles du Fifty-One International.

7.1.10. Le fanion / logo du club

Le fanion / logo est le symbole du club et représente des aspects distinctifs de l'association, de la cité, de la région ou du pays.

Le fanion / logo est approuvé par le district et le conseil général.

Doivent obligatoirement figurer sur le fanion :

- le nom du club,
- le numéro du district,

- l'emblème du Fifty-One International qui doit être identique pour tous les clubs. Il ne peut comporter aucune surcharge et doit être libre de tout autre motif.

Toute modification est soumise au district et au conseil général

Les fanions sont remis par le club à ses membres, ou à toute personne ou association qu'il souhaite honorer.

7.2. Création d'un club

7.2.1. Principes

Pour la création d'un club, les membres s'aideront d'un vade-mecum.

7.2.2. Conditions

La création est soumise à l'approbation du Fifty-One international.

7.2.3. Le coach

Chaque nouveau club a un coach qui est membre du Fifty-One International :

- Qui l'aide à mener à bien la création.
- Qui lui donne les informations nécessaires sur le Fifty-One International.
- Qui l'épaula jusqu'au-delà de la remise de Charte.

7.2.4. Réunions d'information

Le coach organise quelques réunions pour familiariser les futurs adhérents à l'esprit et au fonctionnement du Fifty-One International.

7.2.5. La « première réunion officielle »

Cette réunion porte le numéro "1" et est organisée lorsque le noyau de fondateurs a atteint le nombre de huit membres, qui s'engagent à appliquer les principes du Fifty-One International et à faire adhérer et intégrer de nouveaux membres. Cette réunion se fait en accord avec le district.

Le coach aura transmis entre-temps, au district et au Secrétaire Général :

- Les coordonnées des membres (demande d'admission).
- Les noms des membres du comité
- L'adresse de contact.

7.2.6. L'« assemblée constitutive »

Avant l'assemblée constitutive, certaines conditions doivent être remplies.

- Les statuts et règlements doivent être strictement respectés,
- Le club doit avoir 12 membres pendant au moins 6 mois et tenir les réunions statutaires prévues,
- Les membres doivent avoir payé leur cotisation au club, au district et au Fifty-One International.
- Le club doit avoir un service à la communauté.

L'assemblée constitutive est la reconnaissance par les autres clubs du mouvement que le nouveau club a une organisation suffisante et qu'il est capable de suivre sa propre voie dans l'esprit Fifty-One.

Le club constitué

- Gère ses propres affaires intérieures,
- Reste sous la surveillance du district.

7.2.7. La « remise de Charte »

Pour envisager la remise de Charte, le club constitué doit :

- compter au moins 12 membres admis au Fifty-One International qui respectent les règles d'assiduité,
- organiser correctement et régulièrement ses réunions ordinaires,
- être en règle vis-à-vis du Fifty-One International et du district en ce qui concerne le secrétariat et la trésorerie.
- avoir obtenu l'accord pour son fanion / logo

Il est demandé aux membres du club de participer aux activités du district. Ce n'est qu'après la remise de Charte que le club aura le droit de vote et participera à l'élection des dirigeants au niveau du district

et du Fifty-One International.

La remise de Charte constitue la reconnaissance officielle internationale que le nouveau club fonctionne normalement.

La date est proposée par le club constitué en accord avec le coach, le district et le conseil général et est publiée au bulletin du district et du Fifty-One International.

Le club dresse le programme des cérémonies.

7.2.8. Reconstitution d'un club Fifty-One disparu

Au cas où un club Fifty-One a disparu, il est possible de faire redémarrer le club avec le même nom sans l'obligation de passer par tous les stades de formation.

Dans ce cas l'autorisation du comité exécutif est obligatoire.

7.3. Les dirigeants du club

7.3.1. Principes

1. Le club est dirigé par un **comité** dont font partie le président, le past-président (membre de droit), le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le responsable du protocole.
2. Le comité peut être élargi aux responsables des commissions du club.
3. Il est souhaitable que :
 - Chaque membre de comité ait été le responsable d'une commission,
 - Tout président ait été membre du comité, de préférence secrétaire,
 - Tout vice-président prenne automatiquement la présidence.
4. Chaque membre du comité entre en fonction au début de l'exercice qui suit son élection et reste en fonction jusqu'à l'entrée en fonction de son successeur.
5. En cas de vacance d'un poste, les membres restants du comité pourvoient au remplacement, et font ratifier la décision par les membres du club.

7.3.2. Le président

Le président de club :

- Doit avoir été membre du comité d'un club Fifty-One
- Représente officiellement son club aux manifestations internes ou externes. Il se fait remplacer si nécessaire.
- Est attentif à la bonne réussite du service à la communauté de son club.
- Préside les réunions du club et convoque celles du comité.
- Prépare les réunions avec soin.
- Suit le travail des commissions avec le vice-président.
- Fait partie du comité d'honneur (cf 7.6.5)
- Tient régulièrement les assemblées générales du club.
- Est le représentant de son club auprès du district.
- Est attentif à la trésorerie et au respect du budget.
- Diffuse aux membres toutes les informations importantes dont il a connaissance.
- Dresse en fin d'exercice un rapport détaillé.
- En fin de mandat, il assure la liaison entre l'ancien et le nouveau comité (briefing, débriefing)

7.3.3. Le past président

Il met à la disposition du club toute son expérience et agit en conseiller discret de son successeur.

Il remplace temporairement le président lorsque celui-ci est dans l'impossibilité de remplir sa fonction.

Il stimule et coordonne toutes les initiatives pour l'expansion de son club et du mouvement.

7.3.4. Le vice-président

Il assiste le président et le remplace occasionnellement en cas de besoin.

Il est plus spécialement chargé de la bonne marche des commissions.

7.3.5. Le secrétaire

- Est responsable de l'administration du club :
- Rédige le rapport de la (les) réunion(s) statutaire(s)/rencontres du mois
- Rédige le rapport annuel.
- Rédige le procès-verbal de l'assemblée générale, dans lequel figurent obligatoirement la composition du nouveau comité et des commissions. Ce PV est diffusé au district et au secrétariat général du Fifty-One International.
- Tient à jour la liste complète des coordonnées des membres.
- Fait publier l'agenda du club dans le bulletin du district.
- Complète et envoie au gouverneur, tous les formulaires (complets et authentifiés) relatifs à la situation administrative d'un membre.
- Fait la liaison avec son successeur dans sa fonction.

7.3.6. Le trésorier

Il est responsable de la gestion financière du club.

- Prépare et contrôle l'exécution du budget.
- Tient la comptabilité du club et les comptes individuels des membres, le cas échéant.
- Tient l'inventaire des biens du club.
- Perçoit les cotisations auprès des membres, et les transmet dans les délais au district et au Fifty-One International
- Tient une comptabilité distincte pour toute action en faveur du service à la communauté.
- Applique et fait appliquer les procédures définies entre le club et son organisme bancaire.
- Envoie les commandes de fournitures au Fifty-One International.
- Pour l'assemblée générale de fin d'exercice, il prépare le bilan du club, fait l'inventaire du patrimoine et soumet, pour contrôle et décharge, sa comptabilité et son bilan aux réviseurs de compte internes au club. Il présente les prévisions financières de l'exercice suivant.

7.3.7. Le responsable du protocole

- Détermine par son savoir-faire et son savoir-être, l'ambiance, l'intérêt et la bonne tenue des réunions.
- Organise la logistique de chaque réunion.
- Organise l'accueil des invités, des visiteurs et du conférencier.
- Communique la liste des visiteurs et des invités au président.
- Grâce à lui chacun se sent à l'aise.

7.3.8. Le « Web master » du club

Le « Web master » du club est chargé d'animer les communications du club sur les différents supports existants.

7.3.9. La personne de contact du club

Son rôle est de servir de "canal de communication" pour son club, le Fifty-One International et le monde extérieur.

7.4. Les rapports du club

7.4.1. Le rapport mensuel

La page de garde :

Sera conforme au modèle de page mis à disposition dans la toolbox du site internet.

Les autres pages du rapport :

Feront mention des informations, invitations reçues, des activités passées et à venir, des communications du président et des membres, des informations/projets concernant le service à la communauté, du résumé de la conférence, et surtout des décisions prises par le club.

7.4.2. Statistiques

Afin de mesurer la bonne santé d'un club, il semble intéressant de calculer le taux de fréquentation des membres. Pour ce faire, le secrétaire utilisera les formules proposées sur la page de garde du rapport

7.4.3. Destinataires du rapport

Le rapport sera diffusé auprès des membres du club, vers le district, et vers le secrétariat général du Fifty-One International.

7.5. Les finances du club

7.5.1. Ressources du club

Elles sont :

- La part de la cotisation annuelle réservée au club,
- Les dons et legs qui se font en toute discrétion.

7.5.2. Les cotisations

Tout club paie au Fifty-One International et au district une cotisation par an et par membre.

[Seuls les clubs chartés étant en règle avec ces cotisations ont le droit de vote aux AG.](#)

Ces cotisations sont fixées lors des assemblées générales respectives.

Le trésorier fait parvenir à chaque membre, en début d'exercice, une demande de paiement de sa cotisation pour l'exercice en cours.

Le gouverneur peut contrôler les comptes des clubs en défaut de paiement et prendre toute mesure nécessaire, y compris la proposition de radiation.

7.5.3. Dépenses remboursées

A condition qu'elles soient accompagnées d'un justificatif, les dépenses sont remboursables selon le règlement d'ordre intérieur du club.

7.5.4. Paiements

Tous les paiements sont faits promptement.

Les cotisations et redevances annuelles sont payables sur base du nombre officiel de membres au 1^{er} janvier selon le relevé du Fifty-One International.

Tout club, qui après rappel, refuse de s'acquitter de ses obligations financières envers le Fifty-One International, peut être radié par le conseil général.

7.5.5. Prix des repas

Les prix des repas doivent être raisonnables.

Le conférencier, le gouverneur, son délégué ainsi que le dirigeant du Fifty-One International dans l'exercice de leur fonction ne paient pas leur repas.

7.5.6. Abonnement aux revues officielles

Lors de son admission, le membre Fifty-One accepte d'être compté parmi les abonnés aux revues officielles du Fifty-One International.

Ces abonnements prennent fin dès la parution de sa « Fin d'adhésion » dans le bulletin du Fifty-One International.

Le montant des abonnements est compris dans la cotisation annuelle et n'est pas remboursable en cas de fin d'adhésion.

7.5.7. Engagement financier

Le comité du club ne peut engager le club au-delà de son mandat, sauf pour des actions limitées ayant obtenu l'approbation des trois quarts des membres.

7.5.8. Activités en vue de rassembler des fonds

Les activités d'un Fifty-One club doivent toujours avoir pour but le financement du service à la communauté. Ces actions permettront d'améliorer l'estime des membres et des non-membres pour notre organisation.

7.5.9. Comptabilité

La comptabilité doit être d'un usage et d'une lecture facile. Il faut faire la distinction entre :

- La caisse et les avoirs de club,
- Les frais dus par le club,
- Le service à la communauté,
- Les cotisations dues au district et au Fifty-One International.

La ventilation de ces postes est laissée à la discrétion du trésorier.

7.6. Les Commissions

7.6.1. Généralités

Chaque commission a à sa tête un responsable faisant partie du comité élargi du club.

Certains membres peuvent s'ils le désirent faire partie de plusieurs commissions.

Des commissions permanentes suivantes peuvent être instituées :

- Affaires intérieures,
- Affaires extérieures, bulletin et public relations,
- Service à la communauté.

Le président est membre d'office de toutes les commissions.

Le vice-président veille spécialement à ce que chaque commission exerce son action dans l'esprit du Fifty-One International et suivant les instructions reçues du président ou du comité du club.

Lorsque le programme du nouveau comité a été défini, le travail des commissions doit être déterminé. Tout projet et toute proposition faite pendant l'année au comité, sera examinée après approbation par la commission compétente.

7.6.2. La commission des affaires intérieures

Cette commission est responsable de la **qualité** de l'effectif du club, non de sa quantité.

Elle a pour missions :

- Le suivi des candidats jusqu'à leur intronisation avec le parrain,
- L'assiduité des membres du club,
- L'information des membres sur le Fifty-One International,
- Les relations entre membres du club,
- Les classifications.

Son responsable assiste aux réunions du comité élargi du club et y dispose d'une voix consultative

7.6.3. La commission des affaires extérieures

Cette commission est chargée :

- D'examiner les possibilités de création d'un nouveau club,
- D'encourager les contacts avec d'autres clubs Fifty-One du district ou d'autres districts ou d'autres pays afin de favoriser la compréhension,
- D'informer de la vie d'autres clubs Fifty-One afin de créer une saine émulation,
- D'informer le public quant aux buts et réalisations du club afin de provoquer intérêt et sympathie,
- De stimuler l'intérêt des membres pour les choses du Fifty-One International,
- De tout ce qui concerne les revues officielles dont le bulletin,
- Des relations publiques.

Son responsable assiste aux réunions du comité élargi du club avec voix consultative.

7.6.4. La commission du service à la communauté

Cette commission se charge de :

- Étudier les besoins locaux, prioritairement ceux des jeunes,
- Proposer les actions à entreprendre pour la communauté,
- Organiser les manifestations nécessaires,

- Informer et motiver les membres et éventuellement le public.

Son responsable assiste aux réunions du comité élargi du club avec voix consultative.

Il est cependant souhaitable que le service lui-même ou les manifestations mises sur pied pour le financer servent à deux autres buts :

- Faire connaître le club dans la cité,
- Soutenir les adhésions.

Un autre aspect plus que souhaitable est que les membres ne soient pas sollicités financièrement, mais que leur engagement soit exigé pour l'organisation pratique du service ou des manifestations.

7.6.5. Le comité d'honneur

Font partie de ce comité, le président et le secrétaire qui nomment pour les aider deux membres anonymes, qui ne font pas partie du comité du club et ne peuvent être connus des autres membres. Leur mandat est prévu pour un exercice, renouvelable.

Ce comité entre en fonction en début d'exercice.

Il doit examiner les propositions de candidatures sous un triple aspect :

- La valeur personnelle des candidats,
- Leur réputation professionnelle et sociale,
- L'éventuel passé au sein du Fifty-One International.

Ses délibérations sont secrètes et ne font l'objet d'aucun rapport et ses décisions sont sans appel. La voix du président est prépondérante en cas d'égalité de voix. Le comité du club est lié par la décision du comité d'honneur lorsque celle-ci est défavorable. De ce fait, le rejet d'une candidature ne peut être imputé à personne.

La plus grande discrétion est exigée à l'égard du candidat qui n'est mis au courant de son acceptation que lorsque la procédure de candidature est lancée auprès du gouverneur du district et du Secrétaire Général du Fifty-One International.

7.7. Les réunions du club

7.7.1. Calendrier du club

Le calendrier du club est à établir au début de l'exercice et à communiquer aux membres et au district.

Une assemblée générale est à prévoir en concordance avec le calendrier du district (élection des délégués pour le district et le Fifty-One International).

7.7.2. Les réunions du comité

Les réunions du comité sont nécessaires pour la vie d'un club. Elles auront lieu selon besoin et sur invitation du président.

L'ordre du jour pourra comprendre entre autres :

- Le calendrier des réunions et des activités
- Les activités du club au point de vue service à la communauté
- Le point sur la trésorerie
- L'adhésion des nouveaux membres
- La création d'un nouveau club
- Tout autre point concernant la vie du club.

Le rapport de cette réunion sera envoyé au district.

Les votes : Les membres du comité statuent à la majorité, la voix du président étant prépondérante en cas d'égalité.

7.7.3. Les réunions du club

Le lieu, la date et l'heure des réunions statutaires (min. une réunion par mois) sont fixés lors de la première réunion officielle du nouveau club et ne peuvent être changés que par une décision des membres. Cette décision est à communiquer au district.

Les convocations se font sur base du calendrier établi en début d'exercice et/ou par le biais du rapport de la réunion précédente et/ou par les réseaux sociaux.

Par politesse, un empêchement d'assister à une réunion est signalé en temps utile ou un délai fixé suivant convention interne, au responsable du protocole.

Le président, le secrétaire et le responsable du protocole doivent s'entendre sur le déroulement des réunions.

Le membre d'un autre club Fifty-One qui veut rendre visite prévient le responsable du protocole du club visité de sa venue.

Tout autre détail du déroulement des réunions statutaires et des réunions non statutaires (p.ex. rencontres amicales, visites organisées, excursions etc.) fera partie d'une convention interne du club.

7.7.4. Les assemblées générales annuelles du club

Les assemblées générales du club diffèrent des réunions statutaires par le fait qu'il n'y a ni visiteur ni invité.

La date de l'assemblée générale est fixée au début de l'exercice en accord avec le calendrier du district. L'ordre du jour est à communiquer aux membres bien à l'avance, ceci pour leur donner l'occasion d'ajouter des points supplémentaires éventuels.

Chaque membre doit avoir la possibilité de s'exprimer lors de cette assemblée.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle contient les points suivants :

- Rapport annuel du secrétaire
- Rapports des responsables des commissions
- Rapport financier du trésorier et présentation du bilan pour l'exercice suivant
- Rapport des réviseurs
- Approbation du rapport financier et du bilan
- Décharge des membres du comité du club
- Élection des nouveaux membres du comité, des représentants pour le district et le Fifty-One International (conseil général, commission législative)
- Approbation du nouveau comité et des représentants
- Bilan du président
- Intervention du nouveau président élu (visions, aperçu de son programme etc.)
- Intervention de membres, discussion libre

La passation des pouvoirs (et des colliers etc.) aura lieu lors de la dernière réunion de l'exercice du club.

7.7.5. Les réunions avec les partenaires

Lorsqu'un mois compte cinq jours correspondants au jour de réunion du club, le cinquième de ces jours peut avoir lieu une réunion ordinaire supplémentaire avec partenaires.

Le déroulement de ces réunions est identique à celui d'une réunion ordinaire et elles sont annoncées régulièrement au bulletin du district.

Les présences à ces réunions sont comptabilisées dans le pourcentage honorifique.

7.7.6. Les réunions de vacances

Des réunions peuvent avoir lieu pendant les vacances d'été.

7.8. Choix des dirigeants du club et élections

7.8.1. Candidatures

Le choix des dirigeants est laissé aux membres du club tout en privilégiant l'alternance.

Trois mois avant l'assemblée générale des élections, le président du club fait appel aux candidatures pour les fonctions du comité.

Un mois avant l'assemblée générale des élections, les candidatures sont présentées au club et mentionnées dans le rapport de celle-ci.

Toutefois des candidatures peuvent être présentées spontanément à l'assemblée générale des élections avant que celle-ci ne soit ouverte.

7.8.2. Élections

Le président sortant fait partie d'office du nouveau comité comme past président.

On procède à l'élection du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et du responsable du protocole.

Les élections se font par vote secret et les candidats sont élus par simple majorité.

Toutefois il peut se faire à main levée ou par acclamation, sauf opposition d'un membre

Les procurations écrites doivent parvenir au président avant l'ouverture de l'assemblée.

Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Au cas où il n'y aurait pas de candidat pour une fonction du comité, il est procédé à un vote ouvert que l'élu est libre d'accepter ou de refuser.

7.9. Mise en cause d'une décision du comité – procédure d'appel

Un appel peut être fait au club sur toutes les décisions du comité lors d'une assemblée extraordinaire sans repas, invités ou visiteurs.

Pour qu'une décision soit infirmée par le club, le quorum doit être atteint et les deux tiers des voix des membres présents sont nécessaires.

Le vote a lieu à condition toutefois que les membres du club en aient été informés par le secrétaire par écrit au moins cinq jours à l'avance.

7.10. Participation aux assemblées générales du district et du Fifty-One International

Chaque club charté doit participer aux assemblées générales du district et du Fifty-One International.

Absent ou excusé, chaque club peut donner procuration de pouvoirs au délégué, physiquement présent à l'assemblée générale du district, d'un autre club charté de son district.

Chaque club signale à ses membres qu'un montant, qu'il détermine, sera réparti entre ses membres présents à l'assemblée générale du Fifty-One International.

Absent ou excusé, chaque club peut donner procuration de pouvoirs au délégué, physiquement présent à l'assemblée générale du Fifty-One International, d'un autre club charté.

Chapitre 8. Les membres du club

8.1. Catégories de membres

8.1.1. Le membre actif

Toute personne majeure peut devenir membre actif d'un club Fifty-One après signature de sa demande d'adhésion et parution au bulletin du Fifty-One International.

Tout membre actif d'un club Fifty-One peut assister aux réunions de tout autre club Fifty-One, après en avoir informé le responsable du protocole du club visité ou tout autre membre du comité.

8.1.2. Le membre actif honoraire (A.H.M.)

Tout membre actif d'un ou de plusieurs clubs Fifty-One pendant **quinze années** consécutives ou non, peut, s'il le désire, demander de faire partie de cette catégorie.

Par conséquent :

- Il n'est plus tenu compte de son âge pour établir la moyenne d'âge du club,
- Sa classification est ouverte

Sa demande est adressée à son président pour être notifiée par celui-ci au secrétaire du district et par celui-ci au responsable du directory. Aucune autre demande ni aucun vote n'est requis.

8.1.3. Le membre dispensé (D)

Tout membre actif dans un ou plusieurs clubs Fifty-One pendant **vingt ans** peut demander à faire partie de cette catégorie avec pour conséquence :

- Il n'est plus tenu compte de son âge pour faire la moyenne d'âge du club,
- Sa classification est ouverte,
- Il est dispensé d'assiduité aux réunions de son club. Il doit pourtant prévenir le responsable du protocole de sa présence lors d'une réunion,

- Toute présence à une réunion ordinaire est honorifique. Il en est de même pour toute présence donnant lieu à une comptabilisation honorifique pour les membres actifs.

Cette qualité est uniquement valable si elle a été actée au rapport du club.

Au cas où ce membre accepterait une fonction au comité du club, au comité du district ou au conseil général, il deviendrait automatiquement membre actif honoraire.

8.1.4. Le membre en disponibilité (U)

Tout membre qui pour des raisons professionnelles sera éloigné de son club pour une période minimum de 1 an et maximum de 5 ans pendant la durée de son appartenance au mouvement et dans une région ou un pays où il est impossible de compenser ses absences aux réunions statutaires de son club, peut à sa demande, être mis en disponibilité par le comité de son club.

La décision sera actée dans le rapport de réunion de comité du club et sera communiquée au gouverneur du district.

Un membre en disponibilité est dispensé d'assiduité pour toute la durée de l'indisponibilité. Ses présences éventuelles dans son club ou un autre club Fifty-One sont honorifiques.

Restant inscrit dans le directory de son district, il sera repris, dans son club, avec la mention « en disponibilité ».

Il continue à porter l'insigne pendant toute cette période.

Toute demande de réintégration en qualité de membre endéans la période de mise en disponibilité sera actée dans le rapport du comité et communiqué au gouverneur. En l'absence d'une telle demande, le membre sera considéré comme démissionnaire.

8.1.5. Le membre en congé (V)

Sur demande adressée au comité, un membre peut être autorisé à ne pas assister aux réunions pendant trois mois. Cette autorisation peut être renouvelée.

Pendant ce délai, ce membre est mis en congé (**V**) de toute fonction.

Cette qualité est uniquement valable si elle a été actée au rapport du comité du club.

8.1.6. Le membre d'honneur (H)

Ce titre est réservé au membre du club ayant rendus de bons et loyaux services aux différents niveaux du Fifty-One International. L'attribution doit être exceptionnelle puisqu'elle est la plus haute distinction qu'un club puisse accorder.

Toute candidature motivée est soumise par écrit par un membre d'un club Fifty-One au comité du club. Avant l'élection, le président demande un avis éclairé au gouverneur de son district, tout en laissant la décision finale au comité de son club.

L'élection au comité élargi se fait à la majorité des deux tiers des voix. La qualité de membre d'honneur est attribuée à titre définitif. Elle ne peut être enlevée que sur proposition faite à l'unanimité du comité élargi du club approuvée par les deux tiers de l'effectif du club.

Tout membre d'honneur d'un club cessera de posséder le titre de membre d'honneur s'il n'est plus membre d'un club Fifty-One.

A la demande **unanime** des membres du club qu'ils exprimeront par vote secret, et moyennant l'approbation **préalable** du gouverneur de district auquel ce club est rattaché, ce titre peut être attribué **tout à fait exceptionnellement** à une personnalité extérieure au Fifty-One International. Les règles seront identiques à celles des membres du club.

8.2. Candidatures

8.2.1. Présentations et examen par le comité d'honneur

Personne ne peut présenter spontanément sa candidature à l'admission dans un club Fifty-One.

Tout membre, en situation régulière vis-à-vis de son club, peut proposer à son président un candidat. Celui-ci, après avoir assisté à plusieurs réunions ordinaires peut être accueilli comme candidat potentiel.

Pour être admis dans un club Fifty-One, le futur membre :

- Est d'une honorabilité indiscutable,
- Doit pouvoir faire face aux obligations financières.

Le comité d'honneur se réunit et procède à une enquête approfondie sur le caractère, la réputation sociale et professionnelle du candidat, son éventuel passé au mouvement, sa capacité d'intégration

dans le club et son éligibilité en général.

Le candidat est éligible s'il obtient l'unanimité au comité d'honneur (soit 4 voix sur 4). Si sa candidature n'est pas retenue, le parrain en est avisé et le candidat n'est plus invité et aucune suite n'est donnée à cette proposition de candidature.

8.2.2. Proposition et opposition à une candidature

Le président fait examiner la candidature lors d'une réunion de comité du club après avis favorable du comité d'honneur.

Le secrétaire informe tous les membres du club, à l'exception du candidat, de l'acceptation de la candidature par le comité du club.

Le club se prononce.

Le Président informe ensuite le candidat de la progression favorable de sa candidature, le secrétaire rédige le document unique « Proposition de candidature et demande d'adhésion », le fait signer par le président du club, le président d'un club charté (pour les clubs en formation.) et le candidat.

Ce formulaire est envoyé au gouverneur du district qui le fait publier dans le prochain bulletin du district et du Fifty-One International à la rubrique « Propositions de candidature »

À la suite de cette publication, une opposition à la candidature peut être présentée dans le mouvement

Tout président d'un club Fifty-One, sur recommandation motivée de cinq membres de son club, a le droit d'émettre un veto à l'admission d'un candidat.

Il doit immédiatement en informer le gouverneur et le Secrétaire Général, de sorte que l'adhésion ne soit pas publiée dans le bulletin du mois suivant.

Le président du club intéressé est informé de cette position par écrit. Il est alors chargé de la délicate tâche de prévenir le candidat que « sa procédure d'admission a été bloquée ».

8.3. Admission du membre

Pour autant qu'il n'y ait pas eu opposition à la candidature, l'admission est systématique un mois après la parution de la proposition de candidature au Bulletin du Fifty-One International. L'adhésion est alors publiée dans le bulletin du Fifty-One International.

Après l'acceptation définitive de la candidature d'un nouveau membre, son parrain en est avisé en lisant le bulletin du Fifty-One International (rubrique « Adhésions »).

Le candidat devient membre actif de son club dès la parution de son adhésion au bulletin du Fifty-One International.

Lors d'une prochaine réunion statutaire du club, le candidat est intronisé au cours d'une cérémonie.

8.4. Obligations du membre

8.4.1. Règles d'assiduité

Le membre Fifty-One assiste au minimum à 60% des réunions ordinaires de son club par exercice.

Compensation (C)

Le membre qui assiste le jour même ou endéans le mois avant ou après la réunion ordinaire de son club à une réunion ordinaire d'un autre club Fifty-One, bénéficie de la compensation à condition d'en avertir le secrétaire de son club. Cette présence dans un autre club Fifty-One est considérée comme tenant lieu de présence dans son club.

Fonctions au Fifty-One International ou au district

Le membre qui occupe une fonction quelconque au Fifty-One International ou au district et qui assiste à une réunion à ce niveau, est considéré comme présent à la réunion ordinaire de son club à condition d'en avertir son secrétaire, quand la cette réunion tombe à la même date que celle du club.

Circonstances exceptionnelles

Le membre, se rendant à une réunion ordinaire de son club ou d'un autre Fifty-One club, qui, en raison de circonstances exceptionnelles, ne peut arriver au lieu de réunion, est considéré comme présent à cette réunion à condition d'en avertir son secrétaire.

Absence à une réunion

Le membre est tenu de s'excuser auprès du responsable du protocole s'il doit manquer une réunion.
(E)

Le membre non excusé est porté absent s'il ne compense pas dans les délais prévus. (A)

8.4.2. Présences honorifiques, liste limitative

Compte comme **présence honorifique (H)** la présence d'un membre Fifty-One à :

- Toute réunion ordinaire d'un club Fifty-One, y compris la première officielle et la constitutive,
- La remise de Charte d'un service-club,
- Une réunion ordinaire d'un autre service-club,
- Toute réunion de district dûment convoquée,
- L'assemblée générale du Fifty-One International,
- Toute réunion ou manifestation d'un club Fifty-One annoncée aux bulletins.

Toute autre présence est retenue comme **présence honorifique non comptabilisable**.

8.5. Fin de l'adhésion

8.5.1. Principe

Le membre Fifty-One est membre de son club tant que ce club existe et ne cesse d'en faire partie que par décès, démission, transfert ou exclusion.

Effets particuliers de la fin d'adhésion

Le membre démissionnaire ou exclu, ou les ayants-droit du membre décédé, ne conservent ou ne disposent d'aucun droit sur les biens du club dont il faisait partie, ni sur les biens du Fifty-One International en général ou d'aucune de ses structures en particulier.

8.5.2. Décès

Le décès d'un membre est porté à la connaissance du gouverneur du district à qui le secrétaire du club adresse un formulaire « fin d'adhésion » dûment complété.

Le gouverneur du district transmettra ensuite ce formulaire au Secrétaire Général du Fifty-One International pour publication au bulletin du Fifty-One International.

8.5.3. Démission

La démission d'un membre est portée à la connaissance du gouverneur du district à qui le secrétaire du club adresse un formulaire « fin d'adhésion » dûment complété et signé par le président.

Le gouverneur du district transmet ensuite ce formulaire au Secrétaire Général du Fifty-One International pour publication au bulletin du Fifty-One International.

La démission n'éteint pas les dettes dont le membre reste redevable envers le Fifty-One International et le club.

8.5.4. Transfert

Le membre désireux de rejoindre un autre club Fifty-One en informe le président de ce club qui soumet la demande au comité.

Le principe du transfert une fois accepté par ce comité, le président de ce club complète et adresse un formulaire « demande de transfert » au président du club que le membre souhaite quitter qui, lui, en informe son comité.

Le président complète le formulaire « demande de transfert » pour sa part et le soumet à la signature du membre avant de le remettre au gouverneur du district qui le transmet ensuite au Secrétaire Général du Fifty-One International pour publication au bulletin du Fifty-One International.

8.5.5. Exclusion

Peut être exclu de l'association le membre qui :

- Ne participe pas régulièrement aux activités et réunions de son club,
- N'a pas payé ses cotisations pendant plus d'une année,
- Ne remplit plus les conditions pour être membre du Fifty-One International,
- Par son comportement, ses activités ou par sa façon de vivre n'est plus en concordance avec les buts et les principes de base du club ou du Fifty-One International.

Peuvent introduire une demande d'exclusion d'un membre :

- Le conseil d'administration qui doit prendre cette décision en réunion au complet et avec une majorité de 2/3 des administrateurs. En tout cas, le membre doit être invité préalablement pour être entendu. Le conseil d'administration fait un procès-verbal motivé de sa décision ;
- Aux moins 1/5 des membres actifs qui, dans ce but, envoient une demande écrite au président qui doit être signée par tous les requérants et contenir les motifs.

Dans le mois qui suit cette demande, tous les membres du club sont convoqués à une réunion générale extraordinaire avec comme ordre du jour la demande d'exclusion du membre et avec un relevé des motifs.

La décision d'exclusion est prise par l'assemblée générale extraordinaire où au moins 50% des membres actifs doivent être présents ou représentés et qui doivent prendre cette décision avec une majorité d'au moins 2/3 des membres présents ou représentés.

En tout cas, le membre doit être invité préalablement pour être entendu par l'assemblée générale.

Un rapport de cette assemblée générale extraordinaire doit être fait et le secrétaire rédige un procès-verbal de la décision prise avec un relevé des motifs.

En tout état de cette procédure, le membre peut se faire assister par un défendeur.

Le procès-verbal de la décision de l'assemblée générale doit, par les soins du secrétaire, être signifié dans les 14 jours au membre par pli recommandé.

La décision de l'assemblée générale extraordinaire est définitive et exécutoire et n'est pas susceptible d'appel.

Un litige en matière d'exclusion peut, à la demande du membre concerné, être traité par arbitrage. Les règles générales en matière d'arbitrage sont d'application mais les décisions arbitrales engagent de plein droit toutes les parties concernées et ne requièrent aucune homologation par d'autres instances.