

SOROPTIMIST INTERNATIONAL D'EUROPE

D I R E C T I V E S

POUR LES CLUBS INDIVIDUELS

I. Généralités : le Club

- Le Club se réunit une fois par mois – au moins 10 fois par an - en un lieu déterminé qui est facilement accessible à tous les membres. Il peut s'agir d'un lieu public, d'une école, d'une salle communale, d'un restaurant, d'un café.

Le Club réunit également une Assemblée générale annuelle, à laquelle tous les membres sont conviés. Cette Assemblée générale doit se tenir deux mois avant la Réunion des Gouverneurs de la Fédération. Lors de l'Assemblée a lieu l'élection des chargées de fonction du Club, dont le mandat débute le 1er octobre, soit le premier jour de l'année soroptimiste.

La Présidente de Club est élue pour un mandat de deux ans mais ne peut être réélue au même poste pour une deuxième période consécutive de deux ans. Tous les membres du Bureau sont élus pour deux ans. Seule la Trésorière peut être réélue pour un autre mandat de deux ans.

La période du mandat de la première Présidente du Club commence avec effet immédiat avant la remise de la charte et prendra fin le 30 septembre de la deuxième année suivant la date de remise de la charte, même si cette période est inférieure à deux années soroptimistes. Son mandat ne peut en aucun cas être prolongé et des élections doivent avoir lieu pour désigner la Présidente élue durant les mois de mars/avril précédant la fin de la période sus-mentionnée.

Le SI/E HQ doit être informé rapidement après du nom, adresse et numéros de téléphone et de fax de la Présidente, de la Secrétaire et de la Trésorière qui ont été élues pour la période biennale et il est également souhaitable d'indiquer dans quelle langue elles préfèrent communiquer, c'est-à-dire soit en anglais, soit en français, soit les deux.

- Il y a une Directrice de programme et une Directrice Assistante de programme qui sont élues. La période du mandat de la Directrice et de l'Assistante de Programme est de deux ans. Elles peuvent être réélues pour un autre mandat de deux ans.

Le SI/E HQ doit obligatoirement recevoir les noms et adresses de la Directrice et Assistante de programme du Club pour que les contacts nécessaires puissent être établis avec les Directrices et Assistantes de programme respectives de la Fédération.

Toutes les informations relatives à la Présidente, la Secrétaire, la Trésorière, la Directrice et Assistante de Programme doivent être communiquées au plus tard un mois après les élections et en tout cas avant le 15 juin de l'année en cours.

- Bien que la Fédération remette aux Clubs individuels le règlement interne de base, chaque Club peut y annexer des décisions internes sous la forme d'un mémorandum énonçant différents éléments spécifiques au Club, à condition qu'ils ne soient pas en contradiction avec les Statuts et le Règlement interne officiels.
- **Afin de maintenir un bon réseau de communication avec la Fédération**, il est recommandé aux Clubs de désigner une correspondante, parlant couramment le français ou l'anglais. Ce membre peut aussi lire des imprimés et en faire rapport aux membres du Club lors de la réunion mensuelle.
- La secrétaire doit conserver tous les documents et procès-verbaux importants de chaque réunion mensuelle.
- A la fin de chaque période biennale, les chargées de fonction du Club **doivent** transmettre tous les documents afférents à leur successeur.

II. Obligations envers la Fédération

Cotisations et redevances

Une fois par an, le 1^{er} mai, la Trésorière de la Fédération envoie un questionnaire qui devra être rempli par la Trésorière du Club (ou à défaut, par la Présidente) et lui être retourné dans les meilleurs délais. Ce questionnaire doit être rempli et renvoyé à la Trésorière de la Fédération au plus tard le 15 juin.

La Trésorière de la Fédération renvoie ensuite au Club un calcul des cotisations que celui-ci devra verser à la Fédération au plus tard le 30 novembre de chaque année. A ce sujet, veuillez faire référence à page 4, Le Fonds de Solidarité.

Les Clubs qui souhaitent une facture pro forma pour le contrôle des changes doivent le signaler lors du renvoi du questionnaire.

En cas de problème administratif pour le paiement des cotisations, le Club devra en informer la Trésorière de la Fédération avant le 30 novembre.

Rapport annuel du Club

Chaque année, le Club soumet un rapport annuel en anglais ou en français au SI/E HQ et à un membre du Bureau qui est indiqué sur le formulaire. Le SI/E HQ envoie au Club les directives pour la rédaction du rapport.

Informations du Club/Base de données en ligne

Le SI/E HQ envoie en avril de chaque année une demande d'informations concernant les chargées de fonction du Club pour la base de données en ligne du SI/E. Ces informations doivent être renvoyées au SI/E HQ au plus tard le 15 juin de chaque année.

Tout au long de l'année, le Club doit s'assurer que le SI/E HQ est bien informé d'éventuels changements d'adresse – adresses e-mails incluses – de la Présidente, de la Secrétaire, de la Trésorière, la Directrice de programme et l'Assistante Directrice de programme ainsi que les Présidentes des Commissions techniques, le cas échéant.

III. Relations avec la Fédération

Le SEP (Secrétariat européen permanent) / SI/E (Secrétariat International d' Europe)

Directrice exécutive: Jenifer Beles

Toutes les questions du Club concernant des sujets en rapport avec le Soroptimist en général doivent être adressées au SI/E HQ qui, en fonction du sujet, les transmettra aux autres Chargées de fonction de la Fédération, par ex. à la Commission d'Extension, Directrice de programme et Assistante Directrice de programme, aux Responsables du Suivi et à la Trésorière, si nécessaire.

L'adresse est : Soroptimist International d'Europe (SI/E HQ)
72, route de Florissant
CH - 1206 Genève (Suisse)
Tel. (022) 346.08.80 / Fax (022) 789.04.43
E-mail: siehq@soroptimisteurope.org

Le Fonds de SI/E

Le Fonds de Bourses

Chaque année, la Fédération offre des bourses aux candidates présentées par les Unions et les Clubs individuels. Pour qu'une demande de bourse soit examinée par la Commission des Bourses du SI/E, il faut qu'un Formulaire de Demande de Bourse dûment rempli soit envoyé à la Présidente de la Commission des Bourses SI/E dans les délais impartis. Ces Formulaires de Demande de Bourse sont envoyés en juin/juillet de chaque année à la Présidente du Club, qui les soumettra aux membres. Les Formulaires de Demande de Bourse peuvent également être demandés au SI/E HQ.

Le cahier des charges du Fonds de Bourses stipule que les subventions sont accordées pour:

- 1) Offrir la possibilité à une femme exerçant une profession ou vocation de poursuivre des études ou d'effectuer un stage en vue de l'avancement de sa formation professionnelle.
- 2) Permettre à une femme ayant temporairement interrompu l'exercice de sa profession ou vocation, d'effectuer un stage ou de suivre des cours d'entraînement ou de perfectionnement.
La préférence devra être donnée à des professions ou des métiers dans des domaines qui ne sont pas féminins par tradition.
- 3) Octroyer des subventions à des femmes des pays en développement où existe un Club SI/E, pour l'éducation, la formation professionnelle et des stages d'entraînement en vue de la promotion professionnelle des femmes dans leurs pays.

Un Club ne peut pas soumettre à la Fédération plus d'une candidate. Tout Formulaire de Demande qui n'est pas rempli en entier ou qui arrive après la date limite sera refusé.

Le Fonds d'Action

La Fédération dispose d'un Fonds d'Action auquel les Clubs peuvent s'adresser, pour :

- Accorder une assistance financière immédiate en cas de catastrophe.
- Un projet
- Soutenir des projets humanitaires et promouvoir des programmes d'éducation pour les femmes.

Le Club peut faire appel au Bureau de la Fédération par le biais du SI/E HQ pour des cas d'urgence, comme mentionné ci-dessus, à tout moment au cours de l'année. Pour d'autres subventions du Fonds d'Action, toutes les demandes, bien documentées, doivent parvenir au SI/E HQ 120 jours avant la Réunion des Gouverneurs. Les demandes qui arrivent après cette date seront refusées.

Pour plus de renseignements, veuillez vous référer aux statuts du Fonds d'Action, www.soroptimisteurope.org (pages protégées)

Le Fonds de Solidarité

Lorsqu'un Club individuel rencontre des difficultés pour payer ses cotisations à la Fédération, entièrement ou partiellement, il peut soumettre une demande d'allocation du Fonds de Solidarité. Les Statuts du Fonds donnent des informations précises concernant la façon de procéder. Lors de sa remise de charte, le club recevra deux exemplaires des Statuts de chaque Fonds. Lorsqu'un de ces documents est actualisé ou modifié, un nouvel exemplaire sera envoyé à la Présidente du Club.

Les candidates à une élection au niveau de la Fédération

Les Clubs individuels qui ont cinq ans d'existence peuvent présenter des candidates à la Fédération pour la fonction d'Assistante Directrice de programme SI/E. Il faut qu'elles parlent soit l'anglais soit le français. Le Club est responsable de s'assurer que la candidate parle au moins une des langues officielles du Soroptimist International d'Europe.

La réunion annuelle de la Fédération : la Réunion des Gouverneurs

La Présidente de la Fédération peut inviter la Présidente de Club ou, si elle ne peut pas y participer, de préférence un membre du Bureau, à assister à la Réunion des Gouverneurs. Les Clubs individuels n'ont toutefois pas le droit de vote à cette réunion mais la parole peut leur être donnée.

Les frais de voyage de la déléguée ainsi que son logement et ses repas officielle du Club sont pris en charge par la Fédération. Au moment où l'invitation est envoyée, le SI/E HQ précisera aux clubs invités les dépenses couvertes par la Fédération.

S'il y a plus d'un Club dans un pays, l'invitation de la Présidente du SI/E sera adressée à tour de rôle à chacun des Clubs, la déléguée étant alors la représentante officielle du pays. Les autres Clubs peuvent demander à participer à la Réunion des Gouverneurs en tant qu'observateurs muets mais la confirmation de la Fédération doit être reçue avant que des arrangements ne soient pris pour le voyage. Il convient de noter que la Fédération ne couvre pas les frais des observateurs muets.

Les Congrès SI/E

Le Congrès SI/E, qui se tient tous les quatre ans, est ouvert à tous les membres. La Fédération ne finance pas la participation à cette réunion.

Les Liens d'Amitié

Les Clubs peuvent et doivent établir autant de contacts que possible avec d'autres clubs. Ils ont également la possibilité d'instaurer des liens officiels avec d'autres clubs - appelés les Liens d'Amitié - avec lesquels ils peuvent prévoir des projets communs et des visites mutuelles. Ces Liens d'Amitié sont établis par le Secrétariat Européen Permanent du SI/E HQ. Les demandes de Liens d'Amitié sont remises au Club avec les documents relatifs à l'inauguration du Club ou sur demande par le SI/E HQ.

Le Trait d'Union

Le bulletin trimestriel de la Fédération "The Link/Le Trait d'Union" est envoyé gratuitement à la Présidente du Club. Les membres devraient être encouragés à s'abonner à ce bulletin, qui est publié en deux langues séparées : anglais ou français. Les formulaires de demande d'abonnement sont envoyés à la Présidente du Club au moment opportun mais peuvent également être obtenus sur demande auprès du SI/E HQ.

Le Soroptimist International

Veillez trouver le lien du Soroptimist International.

<http://content.yudu.com/A1rfsm/TIS/>