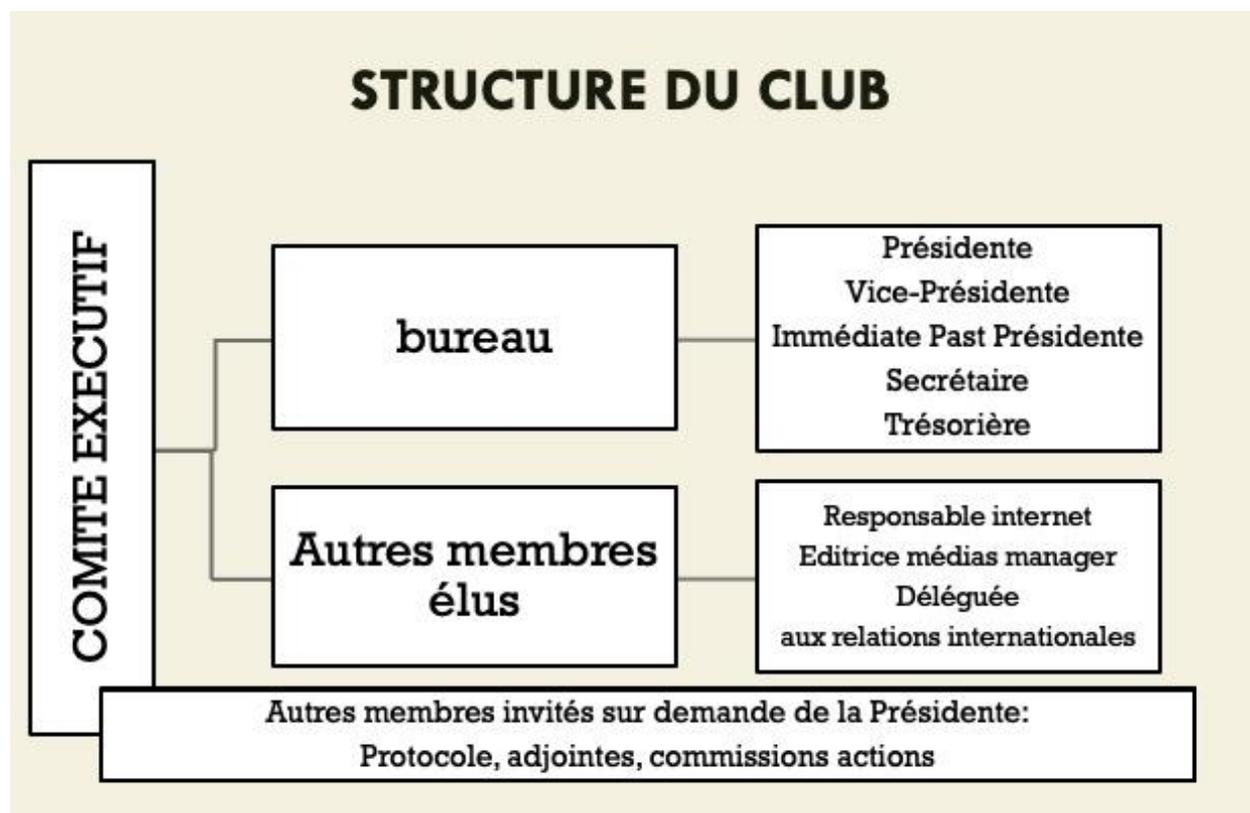


## A. LE CLUB INNER WHEEL

### 1. STRUCTURE DU CLUB



Le club est composé de deux entités : le bureau et le comité exécutif.

- Le Bureau est composé de :
  - La Présidente
  - La Past-Présidente
  - La Vice-Présidente
  - La Secrétaire
  - La Trésorière
- Le comité exécutif est composé de :
  - Le bureau
  - La Responsable internet
  - L'Editrice/média manager
  - La Responsable des relations internationales

Pour les clubs de la Réunion et de Mayotte, comme pour toute association, lors du changement de comité exécutif du club, il doit être procédé, après les élections, à la déclaration en ligne du nouveau comité à la Sous-Préfecture de Saint-Paul (Clubs de la Réunion) et Mayotte (clubs de Mayotte).

Pour les clubs de la Réunion et de Mayotte, tout changement de nom ou de siège doit également faire l'objet d'une déclaration après un vote en AG du club.

Le Protocole ne fait pas partie du comité exécutif du club. Elle n'est pas élue mais choisie par la Présidente.

Les membres du comité exécutif doivent être élus chaque année. Il en est de même des Déléguées votantes et de leurs suppléantes (en général la Présidente et la Secrétaire) qui représentent le club et votent en son nom aux assemblées générales du district.

**ATTENTION : Les Déléguées votantes d'un club sont membres du comité de district qui est constitué du comité exécutif du district et de l'ensemble des Déléguées votantes de tous les clubs du district.**

**Pour plus de simplicité, les Déléguées votantes et leurs suppléantes sont souvent des membres du comité exécutif du club (En général Présidentes et Secrétaires), obligées de par leur fonction d'être présentes aux assemblées de district.**

## 2. STATUTS ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Des modèles de statuts post convention et de règlements intérieurs seront à votre disposition sur le site [du District](#).

En France, les clubs Inner Wheel sont des associations loi 1901 et doivent déposer leurs statuts à la Sous-Préfecture dont dépend leur siège précisé dans leurs statuts.

Ces **statuts** doivent être modifiés en Assemblée Générale du club chaque fois qu'il est nécessaire d'y apporter des éléments nouveaux, notamment à la suite des décisions importantes votées lors de la Convention Internationale. Les propositions de modifications des statuts doivent être étudiées par l'ensemble des membres du club ou par les membres du comité puis soumises à l'ensemble des membres du club lors de l'AG.

Chaque club devra établir un **règlement intérieur** (RI) et de le tenir à jour. Le RI n'est pas destiné à « modifier dans les statuts du club ce qui ne nous convient pas » mais à préciser les modalités de la vie quotidienne des clubs : cotisations au club et modalités de versement de la cotisation globale, jour des réunions statutaires, prise en charge par le club d'une partie des frais des membres qui se rendent aux AD, aux Journées d'Amitié, Rallye Européen, Convention, etc. Il est conseillé de n'actualiser dans ce RI que la partie cotisation du club s'il y a une modification.

Chaque membre du club doit avoir un exemplaire des statuts et du règlement intérieur en vigueur.

### 3. COMMUNICATION

Le club IW appartient à un mouvement structuré sur 3 niveaux mais il est le maillon essentiel : sans membre pas de club, sans club pas de niveaux.

- ④ Club
- ④ District
- ④ International

Un club IW n'est jamais une association isolée n'appartenant à aucun groupe !

La force d'INNER WHEEL est l'appartenance de tous ses clubs IW, bases du système pyramidal, à une structure fédératrice, reliés les uns aux autres par les moyens modernes et traditionnels de communication.

Ainsi, il est fondamental et primordial pour chaque club de faire connaître au district, et aux autres clubs IW ce que le club fait comme actions, évènements ou autres nouvelles.

Il est aussi important que la communication à l'intérieur du club soit bien établie et respectée. De nombreux moyens existent et doivent être utilisés.

### 4. Communication interne

- ④ Tout courrier d'un membre du comité du club vers son homologue du comité exécutif du district (ex. : Secrétaire de club vers Secrétaire de district, et @ du district, etc.) doit être obligatoirement mis en copie à la Présidente du club.
- ④ De même, la Présidente doit informer en réunion statutaire les membres du club des propositions de décisions prises en comité et leur demander s'ils y adhèrent.
- ④ Elle doit aussi communiquer sur sa fonction et inciter les membres de son comité à faire de même afin de donner envie aux membres et en particulier aux nouvelles intronisées de prendre des responsabilités. Montrer la richesse de l'engagement, insister sur le travail collectif, ne pas occulter les tâches à assumer mais bien insister sur le fait que c'est surmontable et qu'il y a toujours de l'entraide si on rencontre des difficultés.
- ④ Le bulletin et les comptes-rendus des réunions doivent parvenir à tous les membres (y compris les absentes) par courrier électronique.
- ④ **Prendre des nouvelles des membres aux absences multiples, la raison de leur non-participation** afin qu'elles ne perdent pas pied et ne finissent pas par quitter le club. Leur montrer votre intérêt.

### 5. Communication externe

- ④ Le site international : <http://www.internationalinnerwheel.org/>
  - Si le club veut mettre sur le site international un article sur une action ou un évènement exceptionnel du club, l'Editrice du club doit envoyer à l'Editrice du district un article ou un diaporama ou un petit film, le tout rédigé en anglais.
- ④ Le site : <http://www.iwdistrict920> ou les réseaux sociaux (compte Facebook ou du district).
  - Il est fortement recommandé aux clubs de mettre sur ce site ou sur le compte Facebook du club ou du district des articles sur les évènements importants de la vie du club : jumelage, rencontres internationales, actions, etc.
- ④ Les revues
  - L'Editrice du club doit envoyer à l'Editrice du district des articles et des photos sur des évènements importants de la vie du club. Mais attention de ne pas mettre des photos de repas ou des photos d'IW alignées et statiques sans grand intérêt pour nous valoriser.

### 6. Usage des courriels en interne et en externe

L'adresse mail officielle du club est réservée exclusivement à la réception et à la transmission des messages officiels du club : bulletin, courrier du DISTRICT et de l'international, convocations, bulletins, comptes-rendus, etc. Cette adresse ne doit en aucun cas être utilisée pour transmettre des messages personnels.

- ④ En cas de désaccord, de points à éclaircir sur le fond, de mésentente : **il faut privilégier les échanges verbaux, directs, respectueux et courtois**. Rien n'est plus dévastateur que les courriels envoyés et renvoyés à tous, agressifs, émaillés de formules discourtoises, où les unes et les autres prennent connaissance de messages qui ne leur étaient pas forcément destinés.
- ④ Dans les cas extrêmes, certains messages sortent même du cadre du club et se trouvent diffusés un peu partout. L'image de l'Inner Wheel s'en trouve ternie et les personnes qui en sont à l'origine ne méritent pas d'être inner wheel.
- ④ Diffamation, harcèlement moral ne font pas partie des valeurs fondatrices de notre mouvement.

Outil formation

Consulter le document de formation 2024 sur le site du District : [iwdistrict920.fr](http://iwdistrict920.fr)

