

# Règlement intérieur de l'association GoldWing Club Rhône-Alpes (GWCRA)

## I - Composition du bureau

## II - Fonctions des membres du bureau

## III - Formes juridiques

## IV - Règlements internes

### I - Composition du bureau

- Président : Dominique BAUDOUIN
- Vice-Président : Bernard LESCROSNIER
- Trésorier : Denise BAUDOUIN
- Secrétaire : Claude BOUCHET

Adjoints, sur décision du bureau :

- Adjoint Trésorier : Jean-Louis ALBRIEUX
- Adjoint Relationnel 74 : Jean-Louis NOVERO
- Adjoint délégué à la sécurité responsable des relations avec les autorités préfectorales - municipales - police et gendarmerie : Dominique BAUDOUIN
- Adjoint responsable de la coop. Régionale et Fédérale : Jeanne-Marie ROCH
- Adjoint webmaster : Claude BOUCHET

Les membres du bureau doivent être impérativement adhérents du club à jour de leur cotisation et compter au minimum deux ans d'ancienneté à la FGWCF.

Le bureau peut se réunir totalement ou partiellement à la demande du Président ou de la moitié des membres du bureau.

Le bureau est élu pour une période de 2 ans

---

## II - Fonctions des membres du bureau

### Le Président

- Etablit et maintient le contact avec les adhérents et le bureau fédéral
- De par sa qualité de Président, il est administrateur de la FGWCF
- Représente le club en toutes circonstances

- Reçoit et entérine les adhésions
- Accrédite les sorties (lieux, hébergements) en coordination avec l'Adjoint Sécurité, les adjoints territoriaux ou tout autre membre de l'association.
- Est chargé de communiquer les informations sur les sorties et le club en général vis-à-vis des médias (journaux spécialisés etc...), de faire circuler l'information vers les autres régions et en provenance de celles-ci.
- Etablit un calendrier cohérent en accord avec les présidents des régions limitrophes.
- Cautionne les actions du secrétaire et du trésorier.
- Avalise les factures des diverses manifestations.

### Le Vice-Président

- Travaille en coordination constante avec le Président.
- Veille au respect des bonnes règles du club par les membres et participe activement au développement de l'esprit du club.
- Représente le Président, chaque fois que cela s'avère nécessaire, auprès des relations extérieures et lors de son absence dans les manifestations du club. Il devra rendre-compte au Président, lors de l'absence de celui-ci, de tout incident ou accident survenu durant ces périodes.

### Le Secrétaire

- Travaille en étroite collaboration avec le Président et le bureau directeur.
- Prépare tous les documents ou courriers destinés aux membres, aux institutions ou organismes extérieurs.
- Rédige les comptes rendus des réunions et de l'assemblée générale.
- Assure l'ensemble de l'administratif de l'association et a un droit de regard sur les actions entreprises par le Président ou le Trésorier.

### Le Trésorier

- Tient la comptabilité de l'association. Toute dépense ne peut se faire que sur présentation d'un justificatif et avec l'aval du Président.
- Tient la comptabilité des adhésions, de la coopérative et des sorties : les chèques et les espèces lui seront transmis dans les délais les plus brefs.
- Informe régulièrement le Président de l'évolution de la trésorerie.
- Présente une situation à chaque réunion du bureau.
- Etablit le rapport financier annuel et tient des exemplaires à la disposition de tous les adhérents qui en feraient la demande.

### Autres postes optionnels

#### Adjoint responsable de la Sécurité et des relations avec les autorités

- Est responsable de la sécurité des convois durant les déplacements en groupe opérés lors des différentes sorties ou manifestations organisées avec l'accord du bureau directeur.

- Donne son approbation et son aval à toutes les sorties ou manifestations organisées sous le couvert de l'association du Goldwing Club Rhône Alpes, en accord avec le Président (sécurité itinéraire).
- Etablit toutes les demandes obligatoires et nécessaires, aux différentes autorités (Préfecture-Municipalité-Police-Gendarmerie), relatives à l'organisation des sorties et manifestations.

#### Adjoint coopérative régionale et nationale

- Prend en charge la gestion des stocks (réapprovisionnement)
- S'engage à présenter les produits lors des principales manifestations.
- Collecte les règlements et les transmet régulièrement au trésorier.
- Peut proposer de nouveaux produits pour promouvoir la Fédération des Goldwing Club de France et le Goldwing Club Rhône Alpes. Ces projets seront soumis au bureau directeur qui en étudiera les besoins et les coûts.

#### Adjoint webmaster

- Est en charge du site internet de l'association.
- L'actualise régulièrement en y insérant les articles relatant la vie du club, les photos des sorties, le calendrier des manifestations et toute info concernant les membres du club, en accord avec le Président.

#### Adjoint représentant de département(s)

- Il communique les informations du GWCRA auprès des adhérents de son (ou ses) département(s).

---

### **III -Formes juridiques**

#### 1. Association déclarée :

Cette forme d'association déclarée à la préfecture donne droit de recevoir des subventions, d'acquérir des biens, d'ester en justice, d'ouvrir un compte en banque et d'employer du personnel salarié. La déclaration doit être faite par les dirigeants de l'association à la préfecture dont dépend le siège social de l'association.

#### 2. Siège social :

Au domicile du président.

#### 3. Statuts :

Statuts d'association loi de 1901.

#### 4. Cotisation :

- Elle est déterminée par le bureau directeur mais elle doit respecter la cotisation de référence fixée par la Fédération des Goldwing Club de France.
- Elle est due au premier janvier de l'année civile. A partir du 15 février de l'année en cours le membre est considéré comme démissionnaire et pourra réintégrer le club en s'acquittant des frais de réinscription.



## 5. Assemblées - Elections :

- Tous les ans le président convoque les membres en assemblée générale pour leur présenter un bilan moral et financier de l'année écoulée.
- Tous les deux ans le président fait procéder à un vote à bulletin secret, ou à main levée, si aucune opposition de la part d'un membre actif, pour élire un nouveau bureau ou reconduire celui en fonction.
- Seuls les membres actifs à jour de leur cotisation et ayant deux ans d'ancienneté au sein du club sont électeurs et éligibles.

## 6. Adhérents

- **Membre actif**  
Est considéré comme membre actif le possesseur ou utilisateur d'une motocyclette Honda de type GoldWing ou tout autre type de transformation ayant pour base une moto GoldWing, ainsi que de tricycle à moteur dérivé de GoldWing, et leur conjoint(e) adhérent(e), acquittant leur cotisation annuelle
- **Membre sympathisant**  
Est considéré comme membre sympathisant la personne non possesseur d'une GoldWing, acquittant sa cotisation annuelle.

---

## **IV - Règlements internes**

### Article 1. Généralités

- Les buts de l'association sont définis à l'article 1er des statuts.
- Conformément à l'article 3 des statuts, l'association se compose de membres actifs et sympathisants.
- Les membres de l'association s'engagent à respecter les statuts et règlement intérieur de celle-ci, ainsi que ceux de la Fédération des Goldwing Club de France.

### Article 2. Composition du bureau Directeur

- Le bureau directeur est composé du Président, du Vice-Président, du Secrétaire et du Trésorier.
- Lors des réunions, selon les points de l'ordre du jour, le bureau directeur peut s'entourer, à titre consultatif, des personnes qu'il jugera nécessaire.
- En cas d'égalité de voix lors des votes, la voix du Président est prépondérante.
- Le bureau directeur a tout pouvoir pour nommer, afin de l'aider dans sa tâche, des Adjoints Techniques.

### Article 3. Droits et obligations du bureau directeur

- Le bureau directeur s'engage à assurer les fonctions pour lesquelles il a été élu, dans le respect de l'éthique de l'association.
- Il veillera à la pérennité de l'association, au respect des règles de son fonctionnement et notamment des statuts et du présent règlement intérieur.

- Il aidera, autant que faire se peut, tout membre qui lui en fera la demande.
- Il étudiera les projets des diverses manifestations proposées par les membres du GWCRA.
- Il validera et veillera à l'organisation de ces manifestations.
- Il approuvera et/ou modifiera le budget nécessaire au bon fonctionnement de celles-ci. Toutes informations diffusées concernant ces manifestations devront impérativement être validées par le Bureau Directeur avant d'être diffusées par celui-ci.
- Seul le bureau décidera d'attribuer les indemnités éventuelles et justifiées lors d'organisations de manifestations ou de tout déplacement concernant la représentation du club.
- Le bureau directeur s'engage à mettre à disposition pour consultation, à tout moment et à tout membre, qui en fera la demande par écrit, toute justification sur le fonctionnement financier de l'association.
- Les membres du bureau directeur devront assister aux réunions sur demande du Président. En cas d'impossibilité absolue, ils en informeront le Président.
- Chacun des membres du bureau directeur, Adjoints compris, s'engage à faciliter la passation de pouvoir lors de la nomination d'un successeur, et particulièrement la transmission de tous les documents qui servent à remplir la fonction occupée.

#### Article 4. Cotisations

- Dans le respect de l'article 3/1 du règlement intérieur de la Fédération des Goldwing Club de France, le montant est fixé chaque année par le bureau directeur (montant figurant sur le Bulletin d'Adhésion Annuel).
- A cette cotisation est ajouté pour toute adhésion ne rentrant pas dans le cadre d'un renouvellement, un droit d'entrée de 8 euro, destiné aux frais de dossier.

#### Article 5. Fonctionnement et trésorerie

- L'association a pour vocation d'organiser des sorties, en conformité avec les règles déontologiques habituelles d'une association loi de 1901.
- L'association dispose d'un compte en banque fonctionnant sous la responsabilité du Président et sous le contrôle du Trésorier. Le bureau directeur se réserve le droit de domicilier le compte de l'association dans l'organisme bancaire de son choix.
- Tous les paiements que le bureau directeur devra effectuer, par chèque ou par carte bancaire, ne pourront se faire qu'avec l'accord express du Président. Les chèques seront signés par le Président, le Trésorier ou un des membres du bureau directeur ayant procuration.
- En cas d'encaissement en espèce, un reçu sera remis au membre qui émargera le talon nominatif avec l'objet du paiement (Coop - sortie - adhésion - camping...) Les chèques seront toujours libellés à l'ordre du GWCRA
- Afin d'assurer la transparence sur les activités du club, toutes demandes de compte, toutes suggestions, toutes critiques, devront se faire par écrit et obtiendront une réponse du bureau directeur, également par écrit.
- Seuls les partenaires du GWCRA peuvent être autorisés, après accord du bureau, à exposer ou faire de la publicité lors d'une manifestation organisée par l'association.



## Article 6. Coopérative de l'association

- La coopérative est sous la responsabilité de l'Adjoint Coopérative, nommé par le bureau directeur, dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés par le mandat qu'il reçoit du Président et qu'il s'engage à respecter.
- La coopérative a pour objet la fabrication, la distribution et la vente des produits à l'effigie de l'association du GWCRA, pour le compte de celle-ci, et de manière générale la promotion de l'image de l'association au travers d'articles divers.
- La coopérative a également pour objet la distribution et la vente des produits à l'effigie de la Fédération des Goldwing Club de France.
- Le logo de l'association Fédération des Goldwing Club de France, est soumis aux règles d'utilisation définies à l'article 8 du règlement intérieur de la Fédération des Goldwing Club de France.
- L'Adjoint Coopérative a pour rôle la sélection des produits, la mise en fabrication, la gestion des stocks ainsi que la fixation des prix et l'approvisionnement, après accord du bureau directeur. Il peut disposer d'un stock permanent qui permettra aux membres d'enlever leurs commandes sur place et sans frais de port, lors d'une manifestation (si possibilité d'arrangement). Si un membre souhaite se faire expédier sa commande à son domicile, il règlera les frais d'expédition.
- Si la coopérative du GWCRA ne dispose pas des articles de la coopérative fédérale commandés, elle pourra les faire expédier directement par celle-ci.
- L'Adjoint Coopérative se devra, à chaque fois qu'il en aura la possibilité, de présenter une sélection des produits disponibles lors des manifestations organisées par le GWCRA.
- Un catalogue permanent sera mis en ligne sur le site web de l'association du GWCRA.

## Article 7. Publication et site web de l'association

- L'association du Goldwing Club Rhône-Alpes édite et diffuse par voie électronique, généralement par l'intermédiaire de son Président, les informations destinées à ses membres.
- Eventuellement aidé par le bureau directeur, le Président collecte et/ou rédige les notes d'informations, comptes-rendus ou articles, en veillant au respect des règles d'éthique, de moralité, d'impartialité et de bonnes mœurs. L'association s'interdit notamment tout propos diffamatoire ou calomnieux, et dans tous les cas s'oblige à respecter la réglementation du droit de la presse.
- De même, l'Adjoint Webmaster, assurera la mise à jour permanente du site web de l'association sous la responsabilité pleine et entière du Président et, en étroite collaboration avec le bureau directeur, en respectant les mêmes règles de forme et de fonctionnement.

## Article 8. Assurance et sécurité

- Du fait de son affiliation à la Fédération des Goldwing Club de France, l'association du possède un contrat d'assurance "Responsabilité Civile Association".
- Le contrat ci-dessus ne dispense pas les membres de l'association d'assurer eux-mêmes leurs véhicules et leurs passagers quand ils se déplacent dans le cadre des activités de l'association.
- Dans le cadre de transport de personnes à titre onéreux, même pour une Association Caritative (baptême moto), tout adhérent actif et/ou sympathisant devra vérifier que son assurance moto prend en charge ce type de transport, ou que l'assurance de l'organisateur de la manifestation couvre les risques liés à ce transport. La responsabilité civile de la FGWCF ne prend pas en charge les baptêmes motos, même si la rétribution financière va à l'Association organisatrice de la manifestation initiale.
- Tout membre participant à une activité organisée par l'Association doit être en mesure de présenter sur simple demande, au Président ou au responsable de la sécurité de l'association GWCRA,

l'attestation d'assurance en cours de validité de son véhicule. La non-présentation ou la non-validité de cette attestation constituera un motif d'exclusion du membre de cette activité.

- Le Président ou l'Adjoint responsable de la Sécurité du GWCRA, pourront refuser la participation d'un membre à une activité organisée par l'association, s'il considère que l'état du véhicule utilisé par le membre représente un danger pour les autres participants ou pour lui-même.
- Le Président ou l'Adjoint responsable de la Sécurité pourront exclure d'une activité un participant (conducteur et/ou passager) si son comportement constitue une violation délibérée des règles de sécurité définies par le responsable de l'activité ou le manquement délibéré aux règles du respect du code de la route. La répétition de tels comportements pourra entraîner l'exclusion du membre concerné de l'association.

## Article 9. Détails concernant les organisateurs de sorties

### I. Demande d'organisation

- Le membre qui souhaite organiser une sortie devra en faire la demande au Président qui, lui fera parvenir les documents nécessaires à cette organisation. Le bureau directeur donnera ou non son aval à l'organisation de cette sortie.
- La publication de la sortie ne se fera qu'à la réception par le bureau, de l'accord de l'Adjoint responsable de la Sécurité.

### II. Sécurité et code de la route

- Les membres doivent impérativement respecter les règles du code de la route. Tout accident subi ou provoqué restera de l'entière responsabilité du pilote concerné.
- Lors d'une manifestation, en cas d'accident, de vol, ou de dégradations, le participant s'engage par son inscription à ne jamais mettre en cause la responsabilité du club, ni se retourner contre lui, l'organisateur ou la Fédération des Goldwing Clubs de France.
- Le responsable de la Sécurité, un membre du bureau ou l'organisateur de la sortie peuvent être amenés à vérifier l'état des motos, et prendre les décisions adéquates si besoin.

### III. Tarifs, inscriptions et paiements

- Les tarifs des sorties seront établis par l'organisateur en accord avec le bureau directeur.
- Les membres devront envoyer leur bulletin d'inscription accompagné du règlement intégral (par chèque), au moins 15 jours avant la date de la sortie. Passé ce délai de 15 jours, aucun remboursement total ou partiel ne sera effectué, sauf en cas de force majeure.
- Seul l'organisateur bénéficiera de la gratuité de l'inscription à sa sortie, ceci afin de compenser son investissement dans la préparation de la dite sortie.

### IV. Sanctions

- Si un adhérent participant à une sortie mettait en cause, par son attitude, l'honorabilité ou l'éthique de l'association, ou s'il ne se conformait pas aux articles précédents, le bureau directeur pourrait l'exclure, temporairement ou définitivement en cours d'année, voire ne pas accepter son renouvellement d'adhésion pour l'année suivante.



#### Article 10. Validité du présent règlement

- Le présent règlement prend effet à la date du **9 janvier 2017**.

#### Article 11. Disponibilité du présent règlement

- Le présent règlement est mis à la disposition de chaque membre de l'association, sur le site internet du club, ou sur simple demande auprès du Président ou du Secrétaire.

