

# **Règlement intérieur de l'Association Goldwing Club Midi Pyrénées**

\*\*\*\*\*

**Adopté le 23 septembre 2007**  
**Modifié en AG le 13 Décembre 2009**  
**Modifié en AG le 12 Décembre 2010**  
**Modifié en réunion mensuelle le 10 Aout 2013**  
**Modifié en AG le 11 janvier 2015**

# Règlement intérieur de l'Association Goldwing Club Midi Pyrénées

\*\*\*\*\*

- I - Composition du bureau
- II - Fonctions des membres du bureau
- III - Formes juridiques
- IV - Règlements internes

## I – Composition du bureau

- **Président :** Jean Luc FOURQUET
- **Vice Président :** Valérie BUZENAC
- **Secrétaire :** Roland DHOMBRE
- **Trésorier :** Jacques DE SEQUEIRA

### **Adjoints : Sur décision du bureau**

#### **Adjoints Délégués de Départements:**

- Dpt 09 :
- Dpt 31 :
- Dpt 32 :
- Dpt 65:
- Dpt 82 :

#### **Adjoint Secrétaire :**

- Alain LEMOUELIC

#### **Adjoint Trésorier :**

- René VIDALON

#### **Adjoint Communication et sponsorisation :**

-

#### **Adjoint Coopérative :**

- Francis MALBERT

#### **Adjoint Rédacteur Journal ou Lettre Info :**

-

#### **Adjoints Sécurités liaisons avec Gendarmeries et Préfectures :**

- Alain BUZENAC – Philippe PRIVE

#### **Adjoint Webmaster:**

- Denis ROBELIN
- 

**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 doit se réunir au moins quatre fois par an. Si la situation le demande une réunion exceptionnelle peut avoir lieu.**

**Le bureau est élu pour une période de 2 ans.**

## **II - Fonctions des membres du bureau**

### **Le Président**

- **Établit 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 les Adjointes Territoriales 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 des autres régions.**
- **Établit 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.**

### **Le Secrétaire**

- **Travaille en étroite collaboration avec le Président et le Bureau directeur.**
- **Prépare tous les documents ou courriers destinés aux membres ou 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 meilleurs délais.
- Informe régulièrement, le président de l'évolution de la trésorerie.
- Présente une situation à chaque réunion de Bureau.
- Établit le rapport financier annuel et en tient des exemplaires à la disposition de tous les adhérents qui en feraient la demande.

## **Autres postes optionnels**

### **Adjoints Délégués Territoriaux**

- Étudient et préparent des projets de sorties qu'ils soumettent à l'accord du président.
- Aident à la réalisation des sorties.
- Informent le Président des différentes manifestations (motos ou autres) qui se déroulent dans leur département ou de toute information utile au Club.
- Recherchent de sponsors éventuels dans leur secteur géographique.
- Servent de lien de proximité entre le président et les adhérents. Participent activement à l'accueil des nouveaux adhérents dans leur département.
- Sont en contact avec les concessionnaires Honda de leur département.

### **Adjoint Communication et sponsors**

- Aide le président et le Bureau, pour tout ce qui concerne la communication intérieure et extérieure du Club, auprès des adhérents, des organisateurs de sorties, des pouvoirs publics, des médias et des autres Clubs.
- Est chargé de rechercher des Sponsors, en particulier pour la réalisation du Journal ou Lettre Info du Club.
- Représente le Club ou le Président, lorsque cela lui est demandé.

### **Adjoint Coopérative**

- Prend en charge la gestion du stock (réapprovisionnement).
- S'engage à présenter les produits lors des principales sorties.
- Collecte les règlements et les transmet régulièrement au trésorier.

- Peut proposer de nouveaux produits pour promouvoir la Fédération des Goldwing Club de France et la région. Ce projet sera soumis au Bureau directeur qui en étudiera les besoins et les coûts.

### **Adjoint Rédacteur Journal ou Lettre Info**

- Rédige le Journal ou la Lettre Info du club en regroupant les divers textes reçus et en maintenant l'esprit déontologique du club.
- Toute parution d'article ou d'infos doit recevoir l'aval du Président.

### **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.

## **III - Formes juridiques**

### **1. Association déclarée :**

Cette forme d'association déclarée à la préfecture donne la possibilité 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 : Jean Luc FOURQUET – 103 rue de Guinot – 31330 MERVILLE

### **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 FEDERATION 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.
- Au sein d'un couple possédant deux motocyclettes, une seconde carte de membre pourra, sur demande, être attribuée en acquittant uniquement la part fédérale.

- En fonction du type de la motocyclette celle-ci sera de :
- Membre actif si modèle Goldwing
  - Membre sympathisant si autre.

## **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 pour élire un nouveau bureau ou reconduire celui en fonction.
- Seuls les membres actifs, conjoints actifs et conjoints sympathisants à jour de leur cotisation sont électeurs.
- Sont éligibles. Les membres actifs du club et les Membres du bureau en cours à jour de leur cotisation, ayant deux ans d'ancienneté au sein de la FGWCF, et une année au sein du GWCMP.
- L'ancienneté du membre actif bénéficie au membre conjoint pour l'éligibilité

## **6. Adhérents**

**Membre actif** : Est considéré comme membre actif le possesseur ou utilisateur habituel d'une motocyclette de type « Goldwing », ou tout type de transformations ayant pour base une motocyclette « Goldwing », quelque soit le modèle, et s'acquittant chaque année d'une cotisation auprès de l'association affiliée, dont une part, fixe est reversée à la FGWCF.

### **Membre sympathisant** :

Est considéré comme membre sympathisant celui qui n'est pas possesseur ou utilisateur habituel d'une motocyclette de type « Goldwing » ou tout type de transformations ayant pour base une motocyclette « Goldwing ». Il s'acquitte chaque année d'une cotisation auprès de l'association affiliée dont une part, fixe est reversée à la FGWCF.

### **Membre conjoint** :

Les membres conjoints sont obligatoirement liés à un membre "actif" ou "sympathisants" par des liens de famille ou de vie commune (mariage, pacs, concubinage) résidant obligatoirement à la même adresse que le membre "actif" ou sympathisant" qui devient l'adhérent de référence du membre conjoint.

Les membres conjoints sont possesseurs ou non de motocyclette de type « Goldwing » ou tout type de transformations ayant pour base une

motocyclette « Goldwing », et s'acquittent chaque année, d'une cotisation auprès de l'association.

## **IV - Règlements internes**

### **REGLEMENT INTERIEUR AU 23 SEPTEMBRE 2007**

#### **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 indirects actifs, de membres sympathisants et de membres indirects conjoints.
- Les membres de l'association s'engagent à respecter les statuts et règlement intérieur de celle-ci, ainsi que ceux de la FEDERATION 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 Adjointes 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 veillera à l'organisation de diverses manifestations qui lui sont propres et définira le budget nécessaire au bon fonctionnement de celles-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, une par trimestre. En cas d'impossibilité absolue, ils en informeront le Président.
- Chacun des membres du Bureau directeur, Adjointes 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 FEDERATION DES GOLDWING CLUBS DE FRANCE, le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par le Bureau directeur.
- A cette cotisation est ajouté pour toute adhésion ne rentrant pas dans le cadre d'un renouvellement, un droit d'entrée destiné à couvrir les 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 bleue, ne pourront se faire qu'avec l'accord express du Président. Les chèques seront signés par le Président ou le Trésorier ou un des membres du bureau directeur ayant procuration.
- En cas d'encaissement en espèces, un reçu sera remis au membre qui émargera le talon nominatif avec l'objet du paiement: Exemple: Coopérative, sortie, adhésion, camping, .... Les chèques seront toujours libellés au nom de :  
- GWC Midi – Pyrénées.
- Afin d'assurer la transparence sur les activités du Club, toute demande de compte, toute suggestion, toute critique, devra se faire par écrit et obtiendra une réponse du Bureau directeur également par écrit.

## **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 GOLDWING CLUB MIDI PYRENEES 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 FEDERATION DES GOLDWING CLUBS DE FRANCE.
- Les différents logos de l'Association et de la Fédération des GOLDWING CLUBS DE FRANCE sont soumis aux règles d'utilisation définies à l'article 5/3 du règlement intérieur de la FEDERATION DES GOLDWING CLUBS 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 dispose d'un stock permanent qui permet au membre d'enlever sa commande sur place et sans frais. Si un membre souhaite se faire expédier sa commande à son domicile, il réglera les frais d'expédition.
- Si la Coopérative du GWCMP, ne dispose pas des articles commandés, elle pourra les faire expédier directement par la Coopérative Fédérale.
- 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 GWCMP.

## **Article 7. – Publications fédérales et publication / site web de l'Association**

• Par décision du Conseil d'Administration de la FGWCF, des articles pour la revue « Katrapla » doivent être élaborés par les associations affiliées à la FGWCF, à raison de 4 articles par parution soit 16 articles par an. En début de chaque année civile, un calendrier sera établi par la FGWCF en concertation avec les Présidents des associations affiliées, membres directs de la FGWCF.

Ce calendrier définira :

- les dates précises de remise des articles au rédacteur en chef
- Le nom de l'association affiliée et du responsable de chaque article.
- La rubrique concernée pour chaque article

• L'Association du GOLDWING CLUB Midi Pyrénées peut éditer ou diffuser un Journal ou Lettre Info, (dont le nom pourra être défini en Assemblée Générale) destiné à l'information de ses membres.

• L'adjoint-Publication aidé du Bureau directeur aura la charge, sous la responsabilité pleine et entière du Président, de collecter et/ou rédiger des articles en veillant au respect des règles d'éthique, de moralité, d'impartialité et de bonnes mœurs. Il s'interdit notamment tout propos diffamatoire ou calomnieux, et dans tous les cas s'oblige à respecter la réglementation du droit de la presse.

• Toute publicité dans le Journal ou Lettre Info de l'Association, devra faire l'objet d'un accord préalable du Bureau directeur.

• 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 que pour le Journal ou Lettre Info de l'Association.

## **Article 8. - Assurances et sécurité**

• L'Association du fait de son affiliation à la FEDERATION DES GOLDWING CLUBS DE FRANCE possède un contrat d'assurance "Responsabilité Civile Association".

• Le contrat ci-dessus ne dispense pas les membres de l'Association d'assurer leurs véhicules, eux-mêmes et leurs passagers quand ils se déplacent dans le cadre des activités de l'Association.

• Tout membre participant à une activité organisée par l'Association doit être en mesure de présenter sur simple demande, à l'un des membres du Bureau directeur ou à défaut une personne mandatée par le Bureau, l'attestation d'assurance, en cours de validité, de son véhicule. La non-présentation ou

non-validité de cette attestation constituera un motif d'exclusion du membre de cette activité.

\* Un membre du Bureau directeur, ou à défaut une personne mandatée par le Bureau pourra 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. La répétition de tels comportements pourra entraîner l'exclusion de l'association.

## **IMPORTANT**

La FGWCF, l'Association GWC Midi Pyrénées informent qu'elles se désengagent de toutes responsabilités en cas de « baptêmes motos » que ce soit à titre gratuit ou contre une participation financière. Ces initiatives, qui ne peuvent donc être que privées seront sous l'entière, et seule responsabilité du conducteur, et/ou du propriétaire de la moto en question.

## **Article 9. - Détails concernant les Organiseurs de sorties**

### ***I. Demande d'organisation :***

- Le membre qui souhaite organiser une sortie, devra en faire la demande au Président, qui lui fera parvenir trois documents : Lettre «A tout Organisateur», «Annexe I, Démarches Légales» et «Annexe II, Sortie-Aide mémoire». Il y trouvera tout ce qui lui sera nécessaire à sa demande d'organisation et à la bonne réussite de sa manifestation. Il devra ensuite obtenir l'accord écrit du Bureau directeur.
- La publication de la sortie ne se fera qu'à la réception par le Bureau, de l'accord du Responsable des Sorties et de celui de la Sécurité.

## **RASSEMBLEMENTS INTERNATIONAUX ETRANGERS**

La FGWCF est affiliée à la Goldwing European Federation (G.W.E.F.). Elle s'engage en conséquence :

- A ne pratiquer d'autres objets que ceux pour lesquels elle a été affiliée.
- A se conformer entièrement aux statuts, règlement intérieur et règlements ou décisions administratifs établis par la G.W.E.F.
- A se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par l'application des dits statuts et règlements.

Lors des inters étrangers, la France se verra récompensée selon les règles de la GWEF, d'un trophée dès lors qu'un adhérent indirect, au moins, de la FGWCF participe à un rassemblement international dans un pays étranger. Les règles convenues, par le Conseil d'Administration de la FGWCF, pour la récupération du trophée remis à la France sont :

- Prioritairement à l'adjoint Interrep s'il est présent.

- A un membre du Bureau Fédéral, en cas d'absence de l'Interrep, s'ils sont-présents individuellement.
- A un membre du Conseil d'Administration s'il est présent et en cas d'absence des personnes citées plus haut.
- A un adhérent indirect, en cas d'absence des autres représentants, en priorisant celui qui a parcouru la plus longue distance depuis son domicile jusqu'au lieu du rassemblement international en question.

Conformément à l'article 4/2 du Règlement intérieur de la FGWCF, le Conseil d'administration de la FGWCF a décidé que certaines associations affiliées ne doivent pas prévoir de sorties lors de certains inters étrangers limitrophes.

Le rassemblement concernant le GWC Midi Pyrénées est : l'Espagne.

Les associations devront, en outre, promouvoir ces rassemblements internationaux étrangers afin de faciliter la participation des adhérents indirects de la FGWCF à ces rassemblements.

## ***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.
- En cas d'accident, de vol ou dégradation, par son bulletin d'inscription, le participant s'engage à ne jamais mettre en cause la responsabilité du Club, ni se retourner contre lui, l'organisateur, ou la Fédération des Goldwing Club de France.

## ***III. Tarifs, inscriptions et paiements :***

- Les tarifs des sorties seront établis par l'organisateur en accord avec le Bureau directeur. Ces tarifs ne seront pas susceptibles de réduction au titre de non-bénéfice de certaines prestations au cours de celles-ci, sauf cas de force majeure.
- Les membres devront envoyer leur bulletin d'inscription accompagné du règlement intégral (par chèque) au moins 15 jours avant la date de la sortie. Les non-inscrits s'exposent à devoir assurer leur hébergement et leur restauration par leurs propres moyens.

## **Article 10. - Validité**

- Le présent règlement prend effet à la date du 10 AOUT 2013 et sera diffusé à l'ensemble des membres de l'Association.
- Il pourra être modifié à tout moment par le Bureau directeur. Dans ce cas, les membres seront informés des modifications selon les mêmes modalités.

### **Article 11. - Disponibilité du présent règlement**

- Le présent règlement est mis à la disposition de chaque membre de l'Association. Il est également disponible sur le site web du GWCMP à l'adresse: <http://midi-pyrenees.fgwcf.org/>