

Statuts du Goldwing Club des Pays du Nord



STATUTS DU GWCPN

Statuts adoptés en avril 2000

Modifiés en mars 2013,

Modifiés en avril 2020, soumis
au vote et approuvé en Assemblée Générale
Extraordinaire (AGE) le : 17 avril 2021 par vote
majoritaire.

Modifiés le 15 janvier 2022 lors de son AGO et
AGE



SOMMAIRE

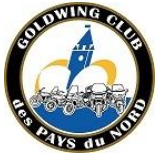
- ARTICLE 01 : • CONSTITUTION**
- ARTICLE 02 : • BUT (Valeurs Morales)**
- ARTICLE 03 : • COMPOSITION**
- ARTICLE 04 : • AFFILIATION**
- ARTICLE 05 : • COTISATIONS**
- ARTICLE 06 : • ADHESIONS**
- ARTICLE 07 : • DEMISSIONS ET RADIATIONS**
- ARTICLE 08 : • MOYENS D'ACTION**
- ARTICLE 09 : • ASSEMBLEE GENERALE**
- ARTICLE 10 : • ADMINISTRATIONS DE L'ASSOCIATION**
- ARTICLE 11 : • REVOCATION DU BUREAU DIRECTEUR**
- ARTICLE 12 : • RESSOURCES ANNUELLES**
- ARTICLE 13 : • COMPTABILITE**
- ARTICLE 14 : • MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION**
- ARTICLE 15 : • OBLIGATIONS LEGALES**
- ARTICLE 16 : • ASSURANCES ET SECURITE**

ARTICLE 1 : CONSTITUTION

L'association **GOLDWING CLUB PAYS DU NORD** (désignée également **GWCPN**) a été fondée le 1^{er} février 2000. Elle a été déclarée initialement à la Préfecture d'Arras (Pas de Calais) : le 03 février 2000 puis les 13 mars 2013 puis le 17 avril 2021 en sous-préfecture de Lens (Pas de Calais).

Elle a une zone d'action qui s'exerce sur l'ensemble des départements suivants :

02 (L'Aisne) – 59 (Le Nord) – 60 (L'Oise) – 62 (Le Pas de Calais) – 80 (La Somme)



Sa durée est illimitée. Son exercice comptable correspond à l'année civile.

Son siège social est situé au domicile du président. Ce siège social peut être transféré en tout lieu dans l'un des départements composant la zone d'action par simple décision de son Bureau. Toute autre modification de domiciliation ne sera possible qu'après consultation des membres en Assemblée Générale Extraordinaire.

Elle est régie par la loi du 1er juillet 1901 par les textes législatifs et réglementaires en vigueur, et par ses Statuts et son Règlement Intérieur. Celui-ci peut être modifié, à tout moment par le Bureau Directeur.

L'association répond seule des engagements qu'elle contracte sans que la FEDERATION DES GOLDWING CLUB DE FRANCE (FGWCF) dont elle dépend ou les membres du Bureau Fédéral puissent en être rendus responsables.

L'association veille à l'observation des règles déontologiques, et s'interdit dans ses activités toute discrimination et toute discussion pour raison de race, de politique ou de religion.

ARTICLE 2 : BUT (Valeurs morales)

L'association, ci-après dénommée GWCPN, a été fondée le 1^{er} janvier 2000. Les valeurs morales du club reposent sur :

- a) Le regroupement de possesseurs ou utilisateurs habituels d'une motocyclette de type "Goldwing", ou tout type de transformation ayant pour base une motocyclette "Goldwing", quel que soit le modèle.
- b) La création des liens d'amitié, de solidarité et d'entraide entre les différentes associations affiliées et entre les adhérents inscrits à ces associations.
- c) La recherche et l'organisation des évènements, réunions, touristiques et culturelles pour ses adhérents, directs ou indirects.
- d) La participation à toutes organisations ou la prise d'initiatives permettant la valorisation de son image de marque.
- e) L'importance de veiller, par tous moyens, à la représentativité du club GWCPN ainsi que de la FGWCF sur l'ensemble du territoire français et, autant que faire se peut, sur les départements et territoires d'outre-mer.
- f) La fidélité à ces valeurs en toute circonstance.

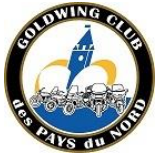
ARTICLE 3 : COMPOSITION

❖ Article 3.1: Les membres de l'Association

L'association se compose de membres actifs, de membres sympathisants et de membres conjoints [époux(ses) – conjoints(es) – pacs – concubinage] vivants sous le même toit.

a) Membres actifs :

Les membres actifs sont obligatoirement possesseurs ou utilisateurs habituels d'une motocyclette de type "Goldwing" ou tout type de transformation ayant pour base une motocyclette "Goldwing", quel que soit le modèle. Ils s'acquittent chaque année d'une cotisation auprès du GWCPN dont une part, fixe, revient à la FGWCF.



b) Membres sympathisants :

Les membres sympathisants ne sont pas possesseurs ou utilisateurs habituels d'une motocyclette de type "Goldwing" ou tout type de transformation ayant pour base une motocyclette "Goldwing". Ils s'acquittent chaque année d'une cotisation auprès du GWCPN dont une part, fixe, revient à la FGWCF.

c) Membres conjoints :

Les membres conjoints adhérents sont obligatoirement liés à un membre actif ou sympathisant par des liens de famille ou de vie commune, qui devient l'adhérent de référence du membre conjoint.

Les membres conjoints peuvent être actifs ou sympathisants selon qu'ils sont ou non propriétaires ou utilisateurs habituels d'une motocyclette de type "Goldwing" ou tout type de transformation ayant pour base une motocyclette "Goldwing".

Le membre conjoint ne reçoit aucune des revues de la FGWCF mais a les mêmes droits et a accès à toutes les autres prestations fournies par la FGWCF aux membres actifs ou sympathisants.

Dans le cas où le certificat d'immatriculation de la motocyclette de type "Goldwing" ou tout type de transformation ayant pour base une motocyclette "Goldwing" comporterait les noms de plusieurs personnes, seul un d'entre eux pourra être membre actif de la FGWCF.

Si une autre personne apparaissant sur le certificat d'immatriculation souhaitait adhérer au GWCPN, elle ne pourrait être qu'un membre "conjoint sympathisant".

❖ Article 3.2 : Utilisation des données personnelles

Utilisations des données personnelles (RGPD) encadre le traitement des données personnelles sur le territoire de l'Union européenne. En 3 points, l'**objectif** du **RGPD** (règlement général sur la protection des données) c'est :

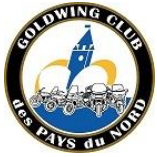
1. Une protection des données à caractère personnel similaire entre les habitants de l'UE,
2. Un cadre légal sur le traitement de données personnelles simplifié et allégé,
3. Une responsabilité accrue de la part des entreprises ou association,

Concernant la FGWCF, le listing des adhérents indirects de la FGWCF ne peut pas être loué, vendu ou prêté par la FGWCF pour des fins commerciales ou autres, en conformité avec les dispositions des directives européennes en place depuis le 25 mai 2018.

Quelles sont les données concernées par la RGPD :

Le règlement stipule qu'il s'agit de "toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable", directement ou indirectement. Des **données** indirectement identifiantes, telles qu'un numéro de téléphone, ou un identifiant, **sont donc concernées**.

Droit d'accès et de rectification : Les informations de chaque adhérent indirect peut être exercé, par chaque adhérent indirect, soit en se connectant sur le site internet de la FGWCF (<http://fgwcf.org>) et en accédant à l'espace privé mis à la disposition de chaque adhérent indirect, soit par demande écrite faite auprès du secrétaire général de la FGWCF. Chaque adhérent indirect dispose d'un droit de refus de communication de tout en partie de ses coordonnées. Il peut faire valoir ce droit directement sur son bulletin d'adhésion ou de renouvellement, ou encore en faisant la demande écrite auprès du secrétaire de la FGWCF.



Le listage des adhérents du GWCPN ne peut pas être loué, vendu ou prêté à des fins commerciales ou autres, en conformité avec les dispositions des directives européennes en place depuis le 25 mai 2018 (RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données).

Un droit d'accès et de rectification des informations de chaque adhérent peut être exercé par lui-même, soit en se connectant sur le site internet de la FGWCF (<http://fgwcf.org>) et en accédant à l'espace privé mis à sa disposition, soit par demande écrite faite auprès du Secrétaire Général de la FGWCF.

Chaque adhérent dispose d'un droit de refus de communication de tout ou partie de ses coordonnées. Il peut faire valoir ce droit directement sur son bulletin d'adhésion ou de renouvellement, ou encore en faisant la demande écrite auprès du Secrétaire Général de la FGWCF.

ARTICLE 4 : AFFILIATION

L'association GOLDWING CLUB PAYS DU NORD est affiliée à la FEDERATION DES GOLDWING CLUB DE FRANCE.

Du fait de cette affiliation, les membres adhérents du Goldwing Club des Pays du Nord sont membres indirects de la FGWCF.

L'association s'engage en conséquence :

- à ne pas pratiquer d'autres objets que ceux pour lesquels elle a été affiliée
- à se conformer entièrement aux statuts, règlement intérieur et règlements ou décisions administratifs établis par la FEDERATION DES GOLDWING CLUB DE FRANCE (FGWCF) et/ou la GOLDWING EUROPEAN FEDERATION (GWEF)
- à accepter les sanctions disciplinaires qui seraient infligées, à elle ou à ses membres en application desdits statuts et règlements
- à autoriser la FGWCF à déposer la dénomination sociale de l'association GOLDWING CLUB PAYS DU NORD pour le compte de la FGWCF, personne morale
- à accepter, sans réserve, les statuts et règlement intérieur de la FGWCF et se conformer aux dispositions contenues dans tous les documents, écrits, comptes rendus de réunions établis par la FGWCF, son Conseil d'Administration ou son Assemblée Générale

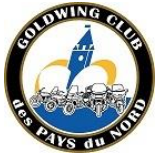
Les conditions d'affiliation sont celles définies par les statuts et le règlement intérieur de la FEDERATION DES GOLDWING CLUB DE FRANCE.

L'affiliation de l'association implique l'adhésion totale de tous ses membres aux statuts et règlement intérieur de la FEDERATION DES GOLDWING CLUB DE FRANCE.

ARTICLE 5 : COTISATIONS

Les membres de l'association contribuent à son fonctionnement par le paiement d'une cotisation annuelle, dont le montant et les modalités de versement sont fixées par le Bureau Directeur.

Le montant de l'adhésion est dû pour chaque membre actif et/ou sympathisant.



a) Pour les nouvelles adhésions

- intervenant avant le 1er octobre de l'année en cours : adhésion pleine jusqu'au 31 décembre de l'année en cours
- intervenant à partir du 1er octobre de l'année en cours : adhésion pleine jusqu'au 31 décembre de l'année à venir

b) Pour les renouvellements d'adhésions

- intervenant à partir du 1er octobre de l'année en cours et jusqu'au 30 septembre de l'année à venir : adhésion pleine jusqu'au 31 décembre de l'année à venir.
- Si ce renouvellement d'adhésion n'est pas effectué au 31 décembre, l'adhérent est considéré comme démissionnaire. S'il renouvelle son adhésion à partir du 1^{er} janvier et au plus tard le 30 septembre, son numéro d'adhérent sera néanmoins conservé ainsi que son ancienneté.

ARTICLE 6 : ADHÉSIONS

L'adhésion au GWCPN couvre une année civile du 1er janvier au 31 décembre.

❖ Article 6.1 : Conditions d'adhésion

Pour devenir adhérent de l'association GWCPN, il faut être agréé par le Bureau Directeur. Pour les adhérents actifs ou adhérents conjoints actifs :

Le candidat doit être **possesseur ou utilisateur habituel (statuts FGWCF)** d'une motocyclette de type "Goldwing" ou tout type de transformation ayant pour base une motocyclette "Goldwing", quel que soit le modèle

La demande d'adhésion doit être accompagnée d'une copie de la carte grise de la motocyclette de type "Goldwing" ou tout type de transformation ayant pour base une motocyclette "Goldwing" lorsque le candidat en est propriétaire, ainsi qu'une copie de l'attestation d'assurance à son nom lorsqu'il en est l'utilisateur habituel, ou à défaut une attestation sur l'honneur du propriétaire prouvant sa qualité d'utilisateur habituel.

Le candidat doit être **possesseur du permis de conduire approprié avec une attestation d'assurance correspondante à la motocyclette.**

À défaut de production de ces documents, l'adhérent ne pourra être inscrit qu'en qualité d'adhérent "sympathisant"

Pour tous les adhérents actifs et sympathisants :

Le candidat ne doit pas être sous le coup d'une exclusion prononcée, ou en cours, par le Bureau Fédéral, le Bureau du GWCPN, ou par une association affiliée à la FGWCF.

Le candidat s'engage à respecter les statuts et règlement intérieur de l'association, ainsi que les statuts et le règlement intérieur de la FGWCF.

❖ Article 6.2 : Validation de l'adhésion

Si les conditions sont réunies, le candidat est accepté par l'association en tant que membre actif ou sympathisant, selon les critères définis dans les présents statuts.



Il est également accepté par le Bureau Directeur de la FGWCF, l'acceptation sera formalisée par le Secrétaire Général par validation de l'inscription sur le logiciel "Goldfusion".

La non-acceptation de l'adhérent sera signifiée au Président du GWCPN par un membre du Bureau Fédéral, par courrier simple ou par courriel.

ARTICLE 7 : DÉMISSION ET RADIATION

La qualité de membre se perd :

- en cas de dissolution de la FGWCF
- par démission de l'association GWCPN de la FGWCF
- par le non-renouvellement de l'adhésion à la date d'échéance
- en cas de refus motivé du renouvellement annuel de son adhésion par le Bureau Directeur du GWCPN ou par le Bureau Fédéral de la FGWCF
- pour tout motif grave, notamment par un comportement préjudiciable aux intérêts de la FGWCF ou du GWCPN, s'appuyant notamment sur le non-respect des statuts ou du règlement intérieur de la FGWCF ou du GWCPN entraînant une exclusion motivée de l'association prise par le Bureau Directeur du GWCPN.
- Pour le non-respect de la charte établissant les conditions d'utilisation du groupe privé Facebook de GWCPN.

Dans le cas d'une demande d'exclusion, l'adhérent sera convoqué par le Bureau Directeur afin que lui soient exposés les motifs reprochés, et pour lui permettre de s'en expliquer.

L'adhérent mis en cause sera, à cette occasion, informé des dispositions de cet article 7 des présents statuts, et de la possibilité qui lui est donnée de présenter ses observations par écrit ou de se présenter devant les membres du bureau directeur aux jour et heure auxquels sera examinée l'affaire le concernant.

Il pourra se faire assister par un membre de la FGWCF de l'une des 15 régions, GWCPN compris.

L'exclusion, ou le non-renouvellement de l'adhésion, peut faire l'objet d'une modulation dans le temps ou peut être définitive. L'exclusion globale d'un adhérent, ou le non-renouvellement de son adhésion, prononcée par Le bureau directeur, interdit à cet adhérent toute inscription à l'une ou l'autre des manifestations proposées par le GWCPN.

Dans tous les cas, le Président de la GWCPN informera le membre de la décision prise, ainsi que les membres élus de l'association.

Un compte rendu des décisions et sanctions sera adressé à l'ensemble des membres du Bureau Directeur du GWCPN.

Dans tous les cas d'exclusion globale de la FGWCF, aucun remboursement de tout ou partie de sa cotisation ne sera fait au membre exclu.

La qualité de membre sympathisant conjoint se perd :

- pour une des raisons précitées vis-à-vis de l'adhérent de référence auquel il est lié
- sur demande de désolidarisation de l'adhérent de référence.



ARTICLE 8 : MOYENS D'ACTION

Les moyens d'action de l'association GWCPN sont :

- la tenue d'assemblées et de réunions
- la publication éventuelle d'un bulletin ou d'informations rapides, notamment par courriel
- l'utilisation d'un site internet (<http://www.region.fgwcf.org/index.asp?NumFede=7>) mis à disposition par la FGWCF, pour présenter les activités et la vie de l'association
- l'organisation de sorties à caractère touristique et culturel
- l'organisation de manifestations à caractère caritatif, et en général toute initiative propre à développer l'image de marque du GWCPN, de la FGWCF, et de la GOLDWING en général
- le dépôt par la FGWCF, en tant que marque auprès de l'INPI, au nom du GWCPN en qualité de personne morale, de la dénomination sociale de l'association
- le dépôt en tant que marque ou de dessins modèles, auprès de l'INPI, au nom du GWCPN, des logos et des noms employés par l'association pour ses différentes activités

ARTICLE 9 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

❖ Article 9.1 : Composition

L'Assemblée Générale se compose des membres actifs et des membres sympathisants de l'association à jour de leur cotisation ainsi que les conjoints(e) [*concubinage, pacs, ami(e), vivants à la même adresse que le membre actif*].

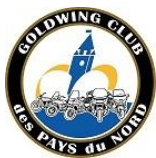
Le vote par procuration est autorisé, à raison de trois pouvoirs au maximum par membre votant. Si un membre votant est désigné plus de trois fois en tant que mandataire, les pouvoirs en surnombre seront attribués au hasard à d'autres votants.

Le vote par correspondance n'est pas admis. Les photocopies de procuration ne sont pas valables. Les procurations seront adressées au bureau directeur un mois avant la date de l'assemblée générale.

Peuvent assister à l'Assemblée Générale de l'association avec voix consultative, toute personne dont la présence est souhaitée par le Bureau Directeur, ainsi que les membres du Bureau Fédéral de la FGWCF.

❖ Article 9.2 : Tenue de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale Ordinaire de l'association est convoquée par le Président de l'association. **Elle doit se tenir avant celle de la FGWCF.** Elle se tient au moins une fois par an, à la date fixée par le Bureau Directeur. En outre, elle se réunit chaque fois que sa convocation est demandée par le Bureau Directeur ou par le tiers des membres.



Les convocations à l'Assemblée Générale du GWCPN, tant ordinaire qu'extraordinaire, sont envoyées, par courrier postal ou électronique, à tous les membres, directs ou indirects, de la GWCPN au moins un mois avant la date fixée pour la réunion

L'ordre du jour est fixé par le Bureau Directeur, et indiqué dans la convocation.

L'Assemblée Générale définit, oriente et contrôle la politique générale de l'association. Elle entend chaque année les rapports sur la gestion du Bureau Directeur et sur la situation morale et financière de l'association. Elle approuve le rapport moral et le rapport financier de l'année écoulée.

Sont éligibles aux votes :

- Les membres actifs à jour de leurs cotisations
- Les membres sympathisant.e.s à jour de leurs cotisations

L'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire délibère sans quorum. Ses décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés comprenant les bulletins blancs, mais à l'exclusion des bulletins nuls.

A la demande d'un seul adhérent, les votes de l'Assemblée Générale ont lieu à bulletin secret. Sinon, ils ont lieu à main levée.

Le délai de contestation des résultats est fixé à une (1) heure après le dernier vote.

En cas de vote "contre" majoritaire sur le rapport moral et/ou sur le rapport financier, le Bureau Directeur a l'obligation de démissionner immédiatement. Les modalités en vue de l'élection d'un nouveau Bureau Directeur sont précisées dans l'article 11 des présents statuts.

❖ **Article 9.3: Communication des délibérations de l'Assemblée Générale**

Les membres de l'association sont avisés des délibérations de l'Assemblée Générale par communication postale ou électronique, selon que l'adhérent possède ou non une adresse électronique.

ARTICLE 10 : ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

❖ **Article 10.1 : Définition du Bureau Directeur**

L'association est administrée par un Bureau Directeur d'au maximum quatre (4) membres élus par l'Assemblée Générale pour une durée de trois (3) ans. Ils sont rééligibles sans limitation du nombre de mandats.

Les candidatures aux mandats composant le Bureau Directeur se font sur présentation d'une (ou plusieurs) liste(s) complète(s) pour les postes :

- d'un(e) Président(e) investi (e), conformément aux dispositions légales en vigueur, des pouvoirs les plus larges
- d'un(e) Vice-Président(s)
- d'un(e) Trésorier
- d'un(e) Secrétaire



Ils exercent l'ensemble des attributions que les présents statuts n'attribuent pas à l'Assemblée Générale.

La liste des adjoints pressentis pour aider dans leurs tâches, en fonction de leurs aptitudes ou de leurs compétences, n'est pas obligatoire mais fortement conseillée, afin que les membres puissent prendre toute décision quant à leur choix de vote. Le choix sera effectué à la discrétion du bureau directeur.

Les membres du Bureau Directeur sont élus par scrutin de liste. L'ensemble de la liste présentée est éligible sans possibilité de dissociation.

❖ Article 10.2 : Rôle du Bureau Directeur

Le Bureau Directeur veille à l'application des statuts et du règlement intérieur de l'association GWCPN, et ceux de la FGWCF.

✚ Article 10.2-1 Rôle du président :

Le rôle de président d'association est **prévu par les statuts**.

Il est la personne habilitée à représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. À ce titre, il peut agir au nom et pour le compte de l'association tout en ayant un contrôle effectif et constant sur cette dernière. Ainsi, le président peut signer les contrats au nom de l'association : recrutement de personnel, achat, vente, location. Pour autant, il n'a pas le pouvoir d'engager seul l'association. En effet, pour les actes importants, comme l'acte de disposition, il doit avoir l'accord **Des membres du bureau directeur** ou de **l'assemblée générale**. C'est d'ailleurs pour cette raison que le président est le mandataire de l'association, et non son représentant légal, contrairement aux idées reçues.

✚ Article 10.2-2 Mission du président

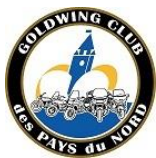
En tant que mandataire de l'association, le président s'occupe de plusieurs missions. En effet, il :

- Représente l'association devant ses partenaires ou les tribunaux ;
- Agit en justice pour défendre les intérêts de l'association ;
- Communique au nom de l'association dans la presse, les médias, et avec les adhérents ;
- Assure la tenue des réunions et anime les débats ;
- Motive les bénévoles lors des actions menées par l'association ;
- Recherche ses financements pour réaliser les objectifs de l'association
- Veille à l'application des décisions prises en conseil d'administration ou en assemblée générale
- Veille à la bonne marche de l'association : administration, moyens logistiques, moyens humains, gestion de l'équipe.

✚ Article 10.2-3 Les obligations du président

Indépendamment de la taille de l'association, son président a l'obligation de respecter la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et le décret du 16 août 1901 pris pour exécution de la loi.

Dans les faits, le président a l'obligation entre autres de :



- Rendre publique l'association dans les délais de 1 mois après sa déclaration auprès de la préfecture au moyen d'une insertion dans le journal officiel.
- Déclarer à la préfecture dans les délais impartis tout changement qui intervient dans la vie de l'association : changement des personnes chargées de l'administration, transfert du siège social, nouveaux établissements fondés...
- Déclarer à la préfecture dans un délai de 3 mois les nouvelles associations adhérentes s'il s'agit d'union d'associations.
- Fixer les projets de fusion, scission ou d'apport partiel au moins 2 mois avant la date des délibérations

✚ Article 10.2-4 Les responsabilités du président

En cas de fautes détachables de ses fonctions, le président d'association engage sa responsabilité personnelle : responsabilité civile, responsabilité pénale ou responsabilité financière selon la nature de l'infraction. De ce fait, il lui appartient d'apporter toute la diligence et la vigilance nécessaires à la gestion des affaires de l'association, et ce dans le strict respect des règles légales.



✚ Article 10.3-1 : Rôle du Vice-président

Le vice-président assiste le président dans sa fonction. Si nécessaire, il pourra aussi le remplacer en cas d'empêchement. D'un point de vue juridique, le vice-président ne dispose d'aucune responsabilité spécifique.

✚ Article 10.3-2 : Assistant du président :

Le vice-président est élu par l'assemblée générale. C'est un proche collaborateur du président du club. À ce titre, il peut être chargé de l'assister dans la réalisation de ses missions. Par exemple, il peut aider le président dans la recherche de partenaires financiers.

✚ Article 10.3-3 : Remplacement du président :

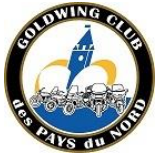
Le vice-président peut remplacer le président si ce dernier est absent ou qu'il n'est plus en mesure de remplir ses missions. En cas de carence de la part du président, **le remplacement par le vice-président demeure toutefois temporaire**. De ce fait, une élection doit être organisée pour formaliser le changement de président

✚ Article 10.3-4 : Représentant de l'association :

En tant que président par intérim, le vice-président représente l'association auprès des partenaires, des institutions publiques ou des tiers. Principal responsable, il est le mandataire de l'organisme pour l'ensemble des actes de la vie civile. De ce fait, **il peut engager l'association**. Par exemple, il peut signer des contrats en son nom. Cette prérogative relève normalement des statuts, mais elle peut aussi lui être accordée par l'assemblée générale de manière temporaire ou permanente. Par ailleurs, le vice-président est habilité à **agir devant les tribunaux**, qu'il s'agisse de défendre l'association ou de mener des actions en son nom

✚ Responsable de son bon fonctionnement :

Le vice-président est également responsable du bon fonctionnement de l'association. Il est donc chargé de la gérer au quotidien.



À ce titre, il doit **superviser le travail des autres membres du bureau**. Par ailleurs, si nécessaire, il peut les suspendre. Le vice-président se porte aussi garant quant à l'application des différentes décisions prises par les organes de délibération. Néanmoins, ses pouvoirs demeurent restreints concernant les décisions importantes qui ne relèvent pas de sa responsabilité. Celles-ci doivent être prises par l'assemblée générale ou par le conseil d'administration.

Responsable administratif :

Le vice-président peut aussi être amené à se charger de la majorité des obligations légales de l'association. Ainsi, il devra **gérer toutes les questions relatives aux ressources humaines ou à la fiscalité**.

En tant que responsable administratif, il peut engager la responsabilité de l'association. Toutefois, dans certains cas, **sa responsabilité personnelle peut aussi être mise en cause**. Cette situation se produit notamment lorsqu'il est prouvé que les actes du vice-président ne sont pas conformes aux dispositions légales ou à celles instaurées par les statuts.

Sa responsabilité civile sera par exemple engagée s'il a causé des préjudices qui ont conduit à appauvrir l'association. En cas de liquidation judiciaire ou de dissolution, il sera contraint de **rembourser les dettes de l'organisme en recourant à son patrimoine personnel**.

Il en est de même lorsque l'association doit faire face à un redressement du fait des actions frauduleuses du vice-président. La même sanction peut être appliquée dès lors que ce dernier a pris une décision qui a mené à une infraction.

Article 10.4-1 : Rôle du Trésorier

Le trésorier est le responsable des comptes et des finances de l'association. Pour cette raison, il dispose de la signature du ou des comptes bancaires de l'association et :

- Assure la tenue des livres de comptes : les dépenses et les recettes.
- Est le responsable de la politique financière de l'association définie par la direction.
- Élabore les opérations des dépenses à engager pour réaliser les activités et les projets associatifs (remboursement des frais, règlement des factures, etc.)
- Établit le budget prévisionnel et le soumet à l'assemblée générale.
- Présente la situation financière au bureau : les fonds disponibles, les recettes à pourvoir, les dépenses à engager, etc.

En outre, le trésorier :

- Conduit le budget et favorise la prise de responsabilité de tous.
- Gère les fonds de l'association.
- Assure les relations avec le banquier.
- Et éventuellement les relations avec le trésorier de la fédération à laquelle l'association est rattachée.



○ **Les registres comptables**

Outre ces registres, l'association a l'obligation de tenir des registres comptables, notamment celles soumises à un plan comptable. Il s'agit du :

- Livre journal : il consigne par date toutes les recettes et toutes les dépenses de l'association. Y sont mentionnés le libellé, le montant et la référence des pièces justificatives.
- Grand livre : il reprend toutes les opérations du livre journal et éventuellement de tous les autres livres de l'association. Chacune est classée dans le compte qui lui est dédié conformément au plan comptable des associations et des fondations.
- Livre d'inventaire : il centralise les comptes annuels : compte de résultat, bilan, annexes et bilan d'inventaire.



Article : 10.5-1 Rôle du secrétaire :

Le poste de secrétaire est un poste important car il doit consigner par écrits toutes les décisions prises. La personne qui l'occupe doit avoir de la discipline et de la rigueur. Et pour cause, elle a plusieurs missions et doit donc connaître l'association par cœur. **Par ailleurs, les actes du secrétaire font foi jusqu'à preuve du contraire. Parmi ses responsabilités, le secrétaire :**

- Par décision du président, il peut disposer du pouvoir de signature et doit être désigné à l'agence bancaire en ce sens.
- Classe tous les documents relatifs à la vie de l'association.
- Veille au respect des clauses statutaires.
- Assure le suivi des décisions prises en assemblée générale (par exemple informer la préfecture de toute modification des statuts ou dans l'administration dans les délais impartis) ;
- Planifie et organise les réunions.
- Convoque les membres aux assemblées générales.
- Établit les procès-verbaux des réunions (AG et Bureau Directeur).
- Tient à jour le fichier des adhérents.
- Met en place les réunions du bureau directeur par visioconférence.
- Par décision du président et de son bureau directeur, le secrétaire est le référent sécurité désignée auprès des administrations civile et judiciaire ainsi qu'auprès des forces de sécurité.

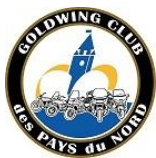


Les adjoints

Il arrive que l'association désigne par son bureau directeur et par son pouvoir discrétionnaire, des adjoints pour suppléer le président, le trésorier ou le secrétaire. Leur rôle est donc d'assurer les missions du bureau en l'absence des membres permanents. Et ce pendant une durée déterminée.

L'adjoint au Webmaster

Il ou elle, est chargé(e) d'assurer la mise à jour du site internet du club, conformément aux lois en vigueur (droit à l'image). Il ou elle, a été désigné, par le bureau précédent, comme référent auprès du



Webmaster Fédéral. Il ou elle, a également en charge la mise en page et la promotion du WingContact ainsi-que du compte fermé Facebook du club ou il ou elle devient modérateur(trice).

Cas de l'administrateur provisoire

L'administrateur provisoire supplée temporairement le président de l'association en cas de situation de crise risquant de mettre en péril les intérêts de l'association. Désigné par le président du tribunal de grande instance du siège de l'association sur requête ou en référé, il a pour mission de :

- Surveiller les dirigeants de l'association ainsi que le fonctionnement de tout organe (assemblée générale, CA...);
- Gérer et représenter l'association vis-à-vis des tiers.

Dans tous les cas, ses missions sont limitées et ne doivent pas remettre en cause la liberté d'association.

❖ Article 10.3 : Candidats au Bureau Directeur

Seuls peuvent être candidats, les adhérents :

- majeurs de 18 ans révolus au jour du scrutin
- membres actifs ou membres conjoints, adhérents depuis au minimum vingt-quatre (24) mois de la FGWCF, et de minimum vingt-quatre (24) mois d'appartenance à l'association GWCPN. Ces vingt-quatre (24) mois sont calendaires au 31 décembre de l'année précédant l'Assemblée Générale à jour de leur cotisation.

Ne peuvent être élues au Bureau Directeur :

- les personnes physiques ou morales, professionnels de commerces liés à la motocyclette ou activités connexes.
- les personnes de nationalité française ou étrangère condamnées à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, fait obstacle à son inscription sur les listes électorales.
- les personnes ayant fait l'objet d'une sanction au sein de la FGWCF ou d'une association affiliée, sous réserve de la conclusion fédérale de l'étude de leur dossier (présomption d'innocence).
- les personnes qui occupent des fonctions à la FGWCF.
- les membres sympathisants.

❖ Article 10.4 : Modalités d'élection

Toute candidature portée sur une liste complète ne respectant pas les conditions d'ancienneté précisées dans l'Article 10.3 invalidera la totalité de la liste candidate.

Le Secrétaire aura la charge de veiller au respect des conditions requises par la ou les liste(s) prétendante(s) à l'élection du Bureau Directeur.



Les listes de candidatures devront être adressées par courrier recommandé avec accusé de réception au siège social de l'association, au plus tard un (1) mois, le cachet de la poste faisant foi, avant la date de l'Assemblée Générale fixant la prochaine élection du Bureau Directeur.

L'ensemble des listes ainsi que les preuves de respect des dates d'envoi devront être archivées et pourront être présentées sur simple demande d'un membre de l'association, d'un membre du conseil d'administration de la FGWCF, ou encore d'un membre du Bureau Fédéral.

Les membres actifs, adhérents sympathisants, pendant l'année civile précédant la date du vote, sont électeurs. Pour être élue, une liste devra obtenir la majorité absolue des suffrages valablement exprimés au premier tour de scrutin, et la majorité relative au second tour, s'il y a lieu.

En cas d'absence de listes candidates à l'élection du Bureau Directeur à la date limite fixée par le présent article, il appartient à l'Assemblée Générale de nommer un administrateur provisoire dont la mission sera la gestion des affaires courantes et la convocation sous huit (8) semaines d'une Assemblée Générale Extraordinaire aux fins d'élection.

❖ Article 10.5 : Fonctionnement

Le Bureau Directeur se réunit au moins quatre fois par an sur convocation du Président. Le compte-rendu des réunions est rédigé par le Secrétaire, et adressé aux adhérents de l'association. Il peut également effectuer des réunions par visioconférences

Les membres du Bureau Directeur ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

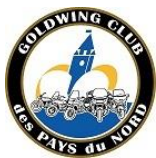
Le Président du Bureau de l'association préside les Assemblées Générales et le Bureau Directeur. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il peut déléguer certaines de ses attributions. En cas de représentation devant les tribunaux, le Président peut donner pouvoir à un mandataire agissant en vertu d'un mandat spécial.

❖ Article 10.6 : Démission en cours de mandat d'un membre élu du Bureau Directeur

Ces dispositions ne s'appliquent qu'aux fonctions de Vice-Président, Trésorier et Secrétaire. La fonction de Président est donc hors champ d'application.

S'agissant d'une première démission d'un des membres élus (Vice-Président, Trésorier ou Secrétaire) dans le cadre d'un mandat en cours, le Président désignera un(e) remplaçant(e) choisi(e) parmi les membres répondant aux conditions d'éligibilité. Son mandat se poursuivra alors jusqu'au terme prévu des 3 ans.

En cas de seconde démission, le Président aura la charge de convoquer, dans les sept (7) mois au minimum et dans les huit (8) mois au maximum suivant la démission, une Assemblée Générale Extraordinaire aux fins d'élection d'une nouvelle liste complète, selon les modalités électorales prévues aux présents statuts.



❖ Article 10.7 : Démission en cours de mandat du Président

En cas de démission du Président, le Bureau Directeur aura la charge de convoquer, dans les sept (7) mois au minimum et dans les huit (8) mois au maximum suivant la démission, une Assemblée Générale Extraordinaire aux fins d'élection d'une nouvelle liste complète, selon les modalités électorales prévues aux présents statuts.



❖ Article 10.8 : Décès d'un membre élu au Bureau Directeur.

Du fait que le Bureau Directeur est élu sur une liste complète, en cas de décès de l'un d'eux, un des membres du Bureau Directeur aura la charge de convoquer, les 7 mois au minimum et dans les (huit) 8 mois au maximum suivant le décès, une Assemblée Générale Extraordinaire aux fins d'élection d'une nouvelle liste complète, selon les modalités électorales prévues aux présents statuts. (disposition de l'article 10.6).

ARTICLE 11 : RÉVOCATION DU BUREAU DIRECTEUR

L'Assemblée Générale peut mettre fin, avant son terme normal, au mandat du Bureau Directeur par un vote intervenant dans les conditions suivantes :

- l'Assemblée Générale doit être convoquée à cet effet à la demande du tiers au moins de ses membres représentant le tiers des voix
- les deux tiers des membres de l'Assemblée Générale doivent être présents ou représentés
- la révocation du Bureau Directeur doit être votée à la majorité absolue des suffrages, seul et seulement si, un motif justifié et recevable établit la nécessité de le révoquer.

Dans ce cas, l'Assemblée Générale, après appel de candidature parmi ses membres, désignera un administrateur provisoire et fixera la date des prochaines élections qui devront intervenir dans un délai de huit (8) semaines suivant la révocation du Bureau Directeur. L'administrateur provisoire assurera la responsabilité de la gestion des affaires courantes jusqu'à l'élection d'un nouveau Bureau Directeur. Il organisera les élections qui se dérouleront sous son autorité.

ARTICLE 12 : RESSOURCES ANNUELLES

Les ressources annuelles de l'association se composent notamment :

- des cotisations de ses membres. Les cotisations versées (diminuées de la part revenant à la FGWCF) deviennent la propriété définitive de l'association
- des recettes provenant des manifestations qu'elle organise
- des subventions de l'Etat, des collectivités publiques, des établissements publics, de la FGWCF ou d'organismes privés
- des recettes de publicité
- des recettes provenant de la vente de produits siglés de l'association



Les fonds recueillis servent exclusivement :

- à pourvoir aux frais généraux de l'association, à son administration et à son fonctionnement (dépenses du Bureau Directeur), et aux frais généraux d'organisation
- à l'organisation de réunions, de fêtes et de manifestations
- aux paiements des frais de déplacement, de mission ou représentation effectués dans l'exercice de leurs fonctions par les membres du Bureau Directeur, ou de tout autre membre de l'association habilité à cet effet par le Bureau Directeur

ARTICLE 13 : COMPTABILITÉ

A. L'exercice comptable est de douze (12) mois, correspondant à l'année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre). Il sera tenu, à minima, une comptabilité simplifiée du type : recettes-dépenses. Celle-ci permettra au trésorier de rendre compte de sa gestion aux adhérents, lors de l'assemblée générale annuelle.

B. Produits des ventes des articles siglés, ou non, des logos appartenant à la FGWCF ou à l'association GCWCPN

Les ressources reposent essentiellement sur les ventes des coopératives fédérale et régionale et sont contrôlées par le trésorier du club.

ARTICLE 14 : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

❖ Article 14.1 : Modification des statuts

Lorsque le Bureau Directeur propose des modifications de statuts, ces modifications seront soumises au vote lors d'une AGE.

Ces éventuelles modifications des statuts seront annoncées dans la convocation de l'Assemblée Générale, adressée aux membres de l'association un mois au moins avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée.

Les propositions de modifications peuvent être au préalable soumis à l'accord de la FGWCF, avant d'être présentées à l'Assemblée Générale de l'association.

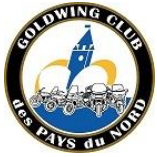
❖ Article 14.2: Dissolution

L'Assemblée Générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que si elle est convoquée spécialement à cet effet.

❖ Article 14.3: Opération de liquidation

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Ceux-ci attribuent l'actif net soit à la FGWCF, soit à une (ou des) autre(s) association(s) désignée(s) par l'Assemblée, à défaut à une œuvre caritative.

❖ Article 14.4: Délibérations lors d'une procédure de modification de statuts ou de dissolution



Les délibérations de l'Assemblée Générale concernant la modification des statuts, la dissolution de l'association et la liquidation de ses biens sont adressées à la FGWCF.

ARTICLE 15 : OBLIGATIONS LÉGALES

Le Président du GWCPN tient un registre spécial, daté et paraphé, enregistrant toutes les modifications apportées aux statuts ou à l'administration de l'association.

Ce registre spécial est à la disposition des autorités administratives ou judiciaires susceptibles de réclamer sa consultation.

Le Président fait connaître dans les trois mois à la préfecture du département, ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où elle a son siège social, tous les changements intervenus dans la direction, l'administration ou le fonctionnement de l'association, conformément aux dispositions de l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour application de la loi du 1er juillet 1901, à savoir :

- toute modification apportée aux statuts et au règlement intérieur
- la nouvelle composition du Bureau Directeur, à la suite de son renouvellement complet ou partiel
- le transfert du siège social

La FGWCF doit également être informée de ces changements.

- Les documents administratifs de l'association et ses pièces de comptabilité sont présentés sur toute demande du Bureau Fédéral de la FGWCF.
- Le rapport moral et le rapport financier sont adressés chaque année à la FGWCF

ARTICLE 16 : ASSURANCE ET SECURITE

Du fait de son affiliation à la FGWCF l'association est couverte par un contrat d'assurance "Responsabilité Civile Association"

Ce contrat 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

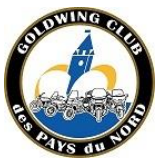
Dans le cadre de transport de personnes à titre onéreux, même pour une association caritative (baptême moto par exemple), tout adhérent actif ou sympathisant devra vérifier que son assurance moto prend en charge ce type de transport, ou que l'assurance de l'organisateur de la manifestation couvre les risques liés à ce transport.

La responsabilité civile de la FGWCF ne prend pas en charge les baptêmes moto, même si la rétribution financière va à l'association organisatrice de la manifestation initiale.

Tout membre participant à une activité organisée par le GWCPN doit être en mesure de présenter, sur simple demande du Président ou du secrétaire, également référent sécurité, 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 le secrétaire également adjoint sécurité du GWCPN, pourra 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 le secrétaire également adjoint sécurité du GWCPN, pourra exclure d'une activité un participant (conducteur 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.



NOTA :

Les modifications de ces statuts ont été de nouveaux statuts soumis au vote lors de l'assemblée générale électorale qui s'est déroulée le 15 janvier 2022 lors de l'assemblée générale normalement dédiée. La prise d'effet sera immédiate.

Fait à Courcelles-Lès-Lens

Le 21 janvier 2022

Le Président

Le Vice-président

Le Trésorier

Le secrétaire

