



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR du  
GOLDWING CLUB  
DES PAYS DU NORD**

Région  
Hauts-de-France

*Dernières modifications apportées*

- *en 2020 applicables dès lors.*
- *en 2022 applicables immédiatement*

Association affiliée à la  
Fédération des GoldWing Club de France



## REGLEMENT INTERIEUR du GoldWing Club des Pays du Nord

1. COMPOSITION DU BUREAU
2. FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU
3. FORME JURIDIQUE
4. RÈGLEMENTS INTERNES
5. SANCTIONS
6. CHARTE GRAPHIQUE
7. VALIDITÉ
8. GROUPE FACEBOOK GWCPN
9. RÈGLES CONCERNANT L'ORGANISATION DES SORTIES CLUB
10. RÈGLES CONCERNANT LA SÉCURITÉ AU GWCPN



### Avant-propos

- Le Règlement Intérieur précise et complète les différents articles des Statuts de l'association.
- Le Goldwing Club des Pays du Nord sera désigné dans l'ensemble de ce document par le sigle **GWCPN**, et la Fédération des Goldwing Club de France par le sigle **FGWCF**.

### 1. COMPOSITION DU BUREAU

**Président : Dominique HOFFMANN**

**Vice-présent : Patrick LECAILLIEZ**

**Trésorier : Patrick CAMPION**

**Secrétaire : Jean-Jacques TRICHOT**

#### a. Adjoint(e) sur décision du bureau

La liste des adjoints pressentis pour aider dans leurs tâches est effectuée en fonction de leurs aptitudes ou de leurs compétences. Le choix sera effectué à la discrétion du bureau directeur.

- ✓ Adjoint délégué à la sécurité, responsable des relations avec les autorités préfectorales et municipales, la Police et la Gendarmerie : Jean-Jacques Trichot
- ✓ Adjoint(e) responsable(s) de la coopérative régionale : Laurence Michiels et Anne Gronsart
- ✓ Adjoint(e) responsables de la coopérative fédérale : Brigitte Denoeux et Maryse Trichot
- ✓ Adjoint(e) Webmaster : Patrick Provotal
- ✓ Adjoint(e) Wing contact par la mise en place d'un comité de rédaction, composé de : Frédéric Corbeau, Jean-Pierre Coquette et Raymond Choteau.



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 de ses membres. Le Bureau est élu pour une période de 3 ans.

## **2. FONCTION DES MEMBRES DU BUREAU**

### **Le président**

- ✓ Établit et maintient le contact avec les adhérents et le Bureau Fédéral.
- ✓ Représente le club en toutes circonstances.
- ✓ Reçoit et entérine les adhésions.
- ✓ Accrédite les sorties (lieux, hébergements) en coordination avec l'adjoint sécurité, 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.)
- ✓ Établit un calendrier cohérent.
- ✓ Cautionne les actions du secrétaire et du trésorier.
- ✓ Avalise les factures.

### **Le vice-président**

- ✓ Assiste le président
- ✓ Remplace le président empêché
- ✓ Représente le GWCPN lors des différentes réunions
- ✓ Responsable du bon fonctionnement du Club
- ✓ Responsable sur le plan administratif

### **Le Secrétaire**

- ✓ Œuvre en étroite collaboration avec le Président et le Bureau Directeur, dont il fait partie.
- ✓ Est chargé également de la sécurité, des relations avec les autorités préfectorales, la Police Nationale et Municipale et la Gendarmerie Nationale.
- ✓ 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 trésorerie de l'association. Toute dépense ne peut se faire que sur présentation d'un justificatif et avec l'aval du Président
- ✓ Tient la trésorerie des adhésions, des Coopératives et des sorties, et informe régulièrement le Président de l'évolution de la trésorerie.
- ✓ Présente une situation à chaque réunion du Bureau.
- ✓ Établit le rapport financier annuel et tient des exemplaires à la disposition de tous les adhérents qui en feraient la demande.

### **Autres postes optionnels décidés par le bureau**



- **L'Adjoint responsable de la Sécurité et des relations avec les autorités**

- ✓ Il est responsable de la sécurité des convois durant les déplacements en groupe, lors des différentes sorties ou manifestations organisées avec l'accord du Bureau Directeur.
- ✓ Il donne son approbation et son aval à toutes les sorties ou manifestations organisées sous le couvert du GWCPN, en accord avec le Président (sécurité itinéraire).
- ✓ Il établit toutes les demandes obligatoires et nécessaires auprès des différentes autorités (Préfecture - Municipalité - Police - Gendarmerie), relatives à l'organisation des sorties et manifestations, conformément au décret du 9 août 2017 portant simplification de la police des manifestations sportives.

- **Le ou les adjoint(es) Coopérative Régionale**

- ✓ 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.
- ✓ Propose de nouveaux produits pour promouvoir le GWCPN. Ces projets seront soumis au Bureau Directeur qui en étudiera les besoins et validera les coûts.

- **Le ou les adjoint(es) Coopérative Fédérale**

- ✓ 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.

- **Le ou l'adjoint webmaster**

- ✓ Notre club dispose d'un Webmaster identifié auprès de la FWGCF qui se charge de convoquer pour les stages de mises à niveau.
- ✓ Toutes anomalies de fonctionnement sont traitées par le Webmaster de la fédération qui lui apporte tout son concours afin que le site du club soit opérationnel.
- ✓ Il ou elle, est responsable du bon fonctionnement du site internet du GWCPN, des sites dédiés (Groupe fermé Facebook). Pour ce réseau social, avec le secrétaire du GWCPN, il ou elle, administre les publications et joue le rôle de modérateur(trice). Avec le secrétaire, il ou elle, peut d'autorité, sans explication, fermer l'accès au groupe d'un adhérent qui ne respecte pas la charte d'adhésion.
- ✓ Les membres Facebook du GPWCN qui invite un tiers en sont responsables. Il se doivent d'informer les éventuels entrant qu'un questionnaire d'entrée est à remplir faute de quoi, le modérateur(trice) lui refusera l'accès sans justification.
- ✓ Un forum de discussion est ouvert. Il est géré communément par le secrétaire et la webmaster sous la responsabilité du président du GWCPN. Le président est alors le responsable juridiquement, de la bonne tenue des écrits déposés sur ce forum. Sont notamment interdits, conformément aux règles établies (voir charte) les propos racistes, xénophobes, diffamatoires, injurieux ainsi que les annonces publicitaires et/ou de ventes ou de recherches de pièces détachées ou de motos de tous types.
- ✓ Des modérateurs seront choisis par le bureau directeur et auront en charge de faire appliquer les « conditions générales d'utilisation » (C.G.U) du forum du GWCPN. Ces conditions sont obligatoirement approuvées par tous les inscrits du forum du GWCPN lors de la validation de leur inscription sur ce forum.





- ✓ Les modérateurs sont indépendants du webmaster et rendent des comptes au bureau directeur. Les décisions des modérateurs comme indiqué dans les C.G.U sont sans appel ! Des sanctions évolutives sont prévues dans les C.G.U en cas de problème avec un inscrit sur le forum du GWCPN et peuvent aller jusqu'à la suspension demandée par les membres du bureau directeur, article 07 des statuts.
  - ✓ Conformément à l'article 7 des statuts du GWCPN, un adhérent exclu ne pourra pas réintégrer le forum.
  - ✓ A la 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.
- **La rédaction du Wing contact :**
    - ✓ Il a été entériné lors de l'AGO du 22 janvier 2022 que le Wing Contact du club serait maintenant sous l'égide d'un comité rédacteur composé de trois adhérents actifs. Ils ont la charge de la rédaction des articles et le choix des sujets développés. Cependant les membres du bureau directeur ont un droit de regard sur la parution qui s'effectuera par le Webmaster en charge de la distribution.

### **3. FORMES JURIDIQUES**

#### **3.1 Statuts**

Statuts d'association loi de 1901.

#### **3.2 Association déclarée**

Cette forme d'association déclarée à la préfecture donne le droit de recevoir des subventions, d'acquérir des biens, d'ester en justice, d'ouvrir un compte en banque. La déclaration doit être faite par les dirigeants de l'association à la préfecture ou la sous-préfecture dont dépend le siège social de l'association. En l'occurrence la sous-préfecture de Lens (62).

#### **3.3 Siège social**

Au domicile du Président.

#### **3.4 Cotisation**

Elle est déterminée par le Bureau Directeur mais elle doit respecter la cotisation de référence fixée par la FGWCF.

Si l'adhésion n'est pas renouvelée au 31 décembre, le membre est considéré comme démissionnaire. (Cf. Article 5 des Statuts du GWCPN pour les principes d'adhésions).

#### **3.5 Assemblées – Elections**

- ✓ Tous les ans, le Président convoque les adhérents en Assemblée Générale pour leur présenter un bilan moral et financier de l'année écoulée.
- ✓ Tous les trois ans, le Président fait procéder en Assemblée Générale à un vote à bulletin secret, ou à main levée si aucun adhérent électeur ne s'y oppose, pour élire un nouveau Bureau ou reconduire celui en fonction.



- ✓ Seuls les membres actifs et leurs conjoints adhérents actifs à jour de leur cotisation et ayant deux ans d'ancienneté au sein du club sont éligibles au Bureau Directeur (Cf Article 10.3 des Statuts du GWCPN). Les conditions sont les mêmes pour les postes d'Adjoints nommés par le Bureau Directeur élu.
- ✓ Seuls les adhérents actifs et sympathisants, à jour de leur cotisation l'année précédant l'AG ou l'AGE sont électeurs pour l'exercice de l'année concernée.
- ✓ Les membres sympathisants, ont droit de vote (art.10.4 des Statuts du GWCPN) mais ne peuvent prétendre être éligibles au bureau directeur. (cf. art.10.3 des statuts du GWCPN).

Sont exclues du dispositif d'accès au bureau directeur les épouses, amies, concubines non adhérent(es) actifs.

**Nota :** la réussite du fonctionnement de l'association repose sur l'engagement des conjoints des membres actifs ou sympathisants. Pour ces raisons, et sans faire obstacles au bon fonctionnement du GWCPN, il a été proposé lors de l'élection du 18 janvier 2020, de renouveler ses statuts afin de rendre la place méritée aux conjoint(es). **Cette démarche s'appuie sur l'engagement du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports, chargé de la vie associative. Elle est largement impliquée dans la mise en œuvre du Plan d'action adopté le 30 novembre 2012 par le comité interministériel aux droits des femmes et à l'égalité entre les femmes et les hommes.**

### 3.6 Adhérents

#### 3.6.1 Membre actif

Est considéré comme membre actif le possesseur ou utilisateur d'une motocyclette de type "GoldWing" ou tout type de transformation ayant pour base une motocyclette "Goldwing", quel que soit le modèle, acquittant sa cotisation annuelle.

#### 3.6.2 Membre sympathisant

Est considéré comme membre sympathisant la personne, non-possesseur d'une motocyclette de type "Goldwing" ou tout type de transformation ayant pour base une motocyclette "Goldwing", quel que soit le modèle, acquittant sa cotisation annuelle.

#### 3.6.3. Membre conjoint

Le membre conjoint tel que défini dans l'Article 3 des Statuts de l'association peut être actif ou sympathisant, selon qu'il possède ou non une motocyclette de type "Goldwing" ou tout type de transformation ayant pour base une motocyclette "Goldwing", quel que soit le modèle.

## 4. REGLEMENTS INTERNES

### 4.1 Généralités

- ✓ Les buts de l'association sont définis à l'Article 2 de ses Statuts.
- ✓ Les membres de l'association s'engagent à respecter les statuts et Règlement Intérieur du GWCPN, ainsi que ceux de la FGWCF.

### 4.2 Composition du Bureau Directeur

- ✓ Le Bureau Directeur est composé du Président, du Secrétaire, du Trésorier et/ou d'un vice-président.
- ✓ 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 nécessaires.



- ✓ 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.

#### 4.3 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 GWCPN.
- ✓ 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 les 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, 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.

#### 4.4 Assurance et sécurité

- ✓ 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 au secrétaire également adjoint sécurité, l'attestation d'assurance en cours de validité de son véhicule et son permis de conduire. La non-présentation ou la non-validité de ces documents constituera un motif d'exclusion du membre de cette activité.***
- ✓ ***Le Président, ou au 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.***

#### 4.4.1 Spécificité du Flash-back

Le GWCPN dispose depuis sa création d'une rétrospective baptisée Flash-Back entrant dans la catégorie des sorties.

##### 4.4.1.1 Son but

- Valoriser les membres qui se sont investis dans l'organisation et la mise en place d'une sortie au profit du club. Pour cela, le début de soirée est consacré à la projection de vidéo de photographies, bref tout ce qui a pu marquer les sorties de l'année.
- Inciter les nouveaux arrivants à se porter volontaires pour organiser une sortie.
- Rassembler les adhérents dans la convivialité.

##### 4.4.1.2 Sa conception

- Durant l'année, toutes les personnes de bonnes volontés sont invitées à saisir les moments qu'elles jugent importants en les filmant, les photographiant, voire en effectuant des interviews etc. Il est donc de bon ton de les accueillir avec bienveillance et leur permettre ainsi de réaliser un produit plein de charme.

##### 4.4.1.3 Son organisation

- A une date qui sera définie par le bureau directeur, et après l'identification de son organisateur (couple), un week-end est proposé pour sa réalisation.

##### 4.4.1.4 Sa Valorisation

- Afin de remercier les membres d'avoir fait vivre le club durant l'année, l'organisateur (couple) d'une sortie se verra gratifié de la gratuité mais également la gratuité de sa participation au Flash-Back.
- C'est donc une des raisons pour laquelle cette sortie est considérée comme pouvant être déficitaire.

#### Tarifs, inscriptions et paiements

- ❖ Les tarifs des sorties seront établis par l'organisateur et communiqués au Président.
- ❖ Le paiement de la sortie peut se faire par chèque (à l'ordre du GWCPN), ou par virement.
- ❖ Le remboursement d'une sortie ne se fera qu'en cas de force majeure et à condition que le restaurateur et/ou l'hébergeur ne facturent pas la prestation pour le(s) participant(s) inscrit(s) mais absent(s).
- ❖ L'organisateur (par couple), bénéficiera de la gratuité pour l'organisation de sa sortie. Cela permettra de compenser son investissement et les frais engagés dans la préparation de la sortie.





- ❖ Toutes les sorties doivent obligatoirement s'équilibrer sauf le flash-back <sup>(1)</sup> qui tacitement sera toléré comme pouvant être déficitaires.
- ❖ Par ailleurs, le bureau décide de reconduire « les sorties découvertes ». Comme antérieurement un possesseur de Goldwing qui souhaite découvrir le club, pourra bénéficier du tarif membre. Cette faveur ne sera pas, bien évidemment, reconductible.
- ❖ Enfin, l'organisateur (couple) qui met en place une sortie et invite des personnes non-membres de la GWCPN filiale de la FGWCF, devra s'acquitter de la somme demandée avec une majoration d'environ 30%.

<sup>(1)</sup> (cf. point 4.5.3.4 § valorisation)

## **5. SANCTIONS**

Dans le cas où un adhérent participant à une sortie mettrait en cause, par son attitude, l'honorabilité ou l'éthique de l'association, ou s'il ne se conformait pas aux articles précédents de ce Règlement Intérieur (R.I), 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.

## **6. CHARTE GRAPHIQUE**

- Outre la charte graphique de la FGWCF qui est obligatoirement utilisée dans les écrits à sa destination (art.8 du Règlement intérieur de la FGWCF), le GWCPN utilise sur les bases et conditions d'utilisation sa charte graphique comprenant son logo et/ou celui de la FGWCF avec en bas de page l'adresse de son siège social mentionnant son numéro d'identification sous-préfecture.
- Seul le bureau directeur et/ou l'assemblée générale peut approuver la modification totale ou partielle de la dénomination, du logo ou du sigle du GoldWing Club des Pays du Nord.

## **7. VALIDITE**

Le présent règlement intérieur prend effet le lendemain de l'assemblée et sera communiqué à tous les membres directs ou indirects du GWCPN par voie électronique et par courrier pour ceux ne disposant pas de l'outil informatique. Il pourra être modifié à tout moment par le bureau directeur. Dans ce cas, les membres seront informés des modifications selon les mêmes modalités.

## **8. GROUPE FACEBOOK**

Dans le cadre de la communication, le Goldwing Club des Pays du Nord a décidé de se doter d'un groupe Facebook. Le président du GWCPN, avec les membres du bureau, ont déterminé les conditions de mise en place et d'utilisation.

Cet outil, fait partie des réseaux sociaux. Il permet à ses utilisateurs d'entrer des informations personnelles et d'interagir avec d'autres utilisateurs. Les informations susceptibles d'être mises à disposition du réseau concernent l'état civil, les études et les centres d'intérêt. Ces informations permettent de retrouver des utilisateurs partageant les mêmes intérêts. Ces derniers peuvent former des groupes et y inviter d'autres personnes. Les interactions entre membres incluent le partage de courrier et de documents multimédias.

Concrètement, Facebook fournit le moyen de garder le contact avec quelqu'un, montrer que vous portez de l'attention à quelqu'un. Pour le GWCPN, l'utilisation de Facebook est conçue essentiellement pour les membres afin que ceux qui sont intéressés puissent poster quelques photos d'une sortie en solo, ce qui bricolent sur leur moto, partager des infos sur des sorties à venir, des infos de la FGWCF etc...



Les membres du bureau ont fait le choix d'utiliser la forme « Groupe privé ». C'est-à-dire, tout le monde voit le groupe mais seuls les membres voient les publications et peuvent publier. Lorsqu'une personne veut rejoindre le groupe, FB par l'intermédiaire de l'administrateur, pose 3 questions. C'est l'administrateur qui valide son adhésion au groupe.

Dans tous les cas, celui qui crée le groupe en est l'administrateur. Il a la possibilité de supprimer toutes publications qui n'auraient pas de rapport avec la gold ou la vie du club. (le créateur du groupe peut désigner un ou plusieurs autres administrateurs). En l'occurrence pour le GWCPN, l'administrateur est le secrétaire et le modérateur le webmaster.

Pour le bien du club et le bien de tous, le fonctionnement de notre groupe Facebook est régi par des règles, une charte et une autorisation de droit à l'image, ci-après déposée. Concernant celle-ci, après en avoir pris connaissance, si vous souhaitez ne pas être dans les reportages (audio, écrits, vidéo, photographique), le ou les membres devront expressément remplir ce document et le faire parvenir au Webmaster et au secrétaire du GWCPN. Sans cette spécification, le président considèrera l'acceptation.

Une précision concernant les personnes que vous souhaitez inviter. Il est indispensable de leur signifier qu'ils auront à répondre aux trois questions pour rejoindre le groupe. Il va de soi que vous devez aussi leur transmettre la charte accompagnée de l'autorisation de captation d'images et de demandes d'interview.

Enfin, il se peut que vous voyiez apparaître des membres extérieurs au club. Cette acceptation ne se fera, qu'à la condition sine qua non ; le demandeur doit être en relation avec le monde la moto. Il devra comme pour tous répondre aux questions d'acceptation. Il s'agit pour le club de pérenniser cet outil et de l'ouvrir de façon constructive.

## **9. REGLES CONCERNANT L'ORGANISATION DES SORTIES**

### **Les organisateurs de sorties**

#### **9.1 Demande d'autorisation**

L'adhérent qui souhaite organiser une sortie devra en faire la demande au Président qui lui communiquera les documents et renseignements nécessaires à cette organisation

#### **9.2 Principe d'une sortie**

Une fois l'autorisation accordée, l'organisateur doit savoir qu'une sortie :

- ne doit pas être déficitaire. En d'autres termes, il doit établir une projection la plus précise possible (négociations avec les différents partenaires qu'il envisage de contacter).
- peut prétendre à la gratuité par couple à la condition que la sortie soit à l'équilibre voire bénéficiaire.
- doit proposer un tarif différent selon qu'il s'agit d'un adhérent ou non adhérent. Pour ce cas, le prix sera majoré de 30%. En ce qui concerne les enfants de – de 18 ans, il varie selon le bénéfice envisagé.
- en cas de places limitées le cachet de la poste fera foi d'une part, la priorité sera accordée aux membres d'autre part !
- une trame du bulletin d'inscription sera proposée

**Convivialité** : l'organisateur se doit d'organiser un temps pour l'apéritif (le premier sera offert par le club le samedi soir et le second le dimanche midi). Les autres consommations sont payantes. Les quantités, tarifs et stock seront fournis par le bureau.



**Déroulement :** l'accueil des participants s'effectue :

- le samedi matin. Le déjeuner peut être une option selon le cas. Le début de matinée est consacré à la prise en compte des hébergements, soit en dur (le plus souvent location de gîtes de groupe), soit en formule camping (mise à disposition de place dans un terrain de camping équipé), soit les deux (selon que certains membres souhaitent planter leur tente sur le lieu de la sortie) et s'il y a la possibilité, évidemment.
- Généralement, une balade est organisée l'après-midi avec une particularité régionale à découvrir. La soirée s'organise autour d'un repas (compris dans le prix de la sortie) suivi d'une animation (comprise également dans le prix de la sortie).
- le dimanche débute par le petit-déjeuner (compris dans le prix de la sortie) suivi d'une balade matinale où activité. A l'issue, et après un apéritif, repas en commun avant le départ des adhérents.

**Les comptes :** le club finance les acomptes de réservation ainsi que l'achat des courses et autre objet ou matériel indispensable. L'organisateur fera les comptes avec le trésorier à la fin du week-end en présence des membres du bureau.

**Bonus :** l'organisateur peut proposer des journées supplémentaires selon le cas et selon les disponibilités de chacun.

**Remise à disposition :** selon les termes négociés par l'organisateur, la restitution des lieux s'effectue le dimanche matin. A l'issue du départ des membres, le nettoyage est à la charge de l'organisateur sauf si une négociation gratuite a été obtenue.

## **10. RÈGLES CONCERNANT LA SÉCURITÉ AU GWCPN**

### **Introduction**

Les participants 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 FGWCF.***

L'Adjoint 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

**LE STATIONNEMENT :** Pour l'esthétique et notre image, pour être appréciés et favoriser les départs ordonnés, il est préférable de se garer en épis en laissant le **libre passage** (Piétons, poussettes, etc..) et **de respecter** dans tous les cas les emplacements **réservés aux personnes handicapées**.

**LE DEPART EN CONVOI :** Formation : **2 Motos « Tête de file »** ou flèche et **2 motos « Serre file »** ou râteau, en fin de convoi, tous les pilotes et passagères seront équipés des gilets de couleur **Orange**. Chacun se **positionne** et **conserve** sa position durant la balade.

***Seules, les motos de fin de convoi ou serre-fil, revêtiront un gilet orange (achat boutique du club). Ils seront ainsi rapidement identifiés par les participants à la balade, ce qui indiquera clairement qu'il s'agit de la fin de convoi et qu'ils peuvent reprendre le cours de la balade.***

***Une fois les motos de fin de convoi passées, les motos qui étaient en place pour la sécurité rejoignent la formation en se positionnant juste devant les motos de fin de convoi.***

***Concernant la protection des ronds-points, la ou les motos de protection devront impérativement se trouver dans le sens de la marche et en aucun cas en travers des ronds-points.***



1. **Toutes les motos** participent à la Sécurité du convoi, celles qui sont équipées de CB, utilisent **un canal réservé à cet effet** (le 33 pour les Pays du nord). Pour toute autre conversation, convenir au départ l'utilisation d'un autre canal.
2. **La vitesse du groupe est définie par la moto de tête.** Il est recommandé aux nouveaux pilotes qui sont les moins "expérimentés" de se positionner à l'arrière du convoi et si possible coté chaussée pour éviter de se faire enfermer le long du bas-côté de la route.
3. **Rouler en "quinconce"** (Décalé) diminue la longueur du convoi, améliore la visibilité, et augmente les distances de freinage. Il est essentiel **de respecter ce principe. Se repositionner systématiquement, et éviter dans la mesure du possible de dépasser, (sauf en cas d'incident.)**
4. **Garder ses distances** (au gré de la vitesse). Vous devez voir le visage du pilote qui se trouve devant vous dans son rétroviseur, il sait où vous êtes. Ne pas se **laisser distancer**, afin d'éviter les **grands espaces et accélérations brutales** pour reformer le convoi.
5. **Sur autoroute**, les véhicules peuvent vouloir couper le convoi pour entrer ou sortir. **Ralentir et faire signe de passer** pour favoriser ces manœuvres. **Reprendre au plus tôt sa position initiale.**
6. **Après chaque intersection**, rond-point ou autre bloqués par les Motos qui protègent le convoi, **vous devez vous repositionner à la fin du convoi** en attendant que vous soyez de nouveau derrière la moto Tête de file pour prendre une nouvelle vacation.
7. **En cas d'incident** (arrêt d'urgence, panne ou autres) ceux qui ont la CB **préviennent la tête de file**, pour les autres, sortir du rang, **mettre les Feux de Détresse** (Warning) et attendre, la ou les motos de fin de convoi qui **vous prendront en charge quoi qu'il advienne.**
8. **La Sécurité** étant l'affaire de tous, et ce afin de répondre aux attentes de chacun, **les responsables (les membres du bureau)**, chargés de **faire respecter** celle-ci, seront en mesure de demander à **toute personne ne se pliant pas aux règles et recommandations énoncées dans ce texte, de bien vouloir gagner l'arrière du convoi et de rester en dehors de celui-ci.**
9. **La participation à un convoi** organisé par la FGWCF ou votre région n'implique pas que vous soyez couvert par la garantie Responsabilité Civile du Club. **Seul votre contrat personnel peut couvrir les éventuels dommages** aux tiers (adhérent ou non du club) et les vôtres si vous disposez d'une assurance dite "Tous Risques". Par ailleurs, nous vous recommandons
  - de souscrire, si cela n'est déjà fait, un contrat d'assistance. Ce type de contrat met à votre disposition (24H/24H) les solutions adaptées de secours et d'assistance en cas de panne ou d'accident. Et ce, de manière beaucoup plus efficace que n'importe quel groupe de Wingers (fussent-ils nombreux et très organisés).
10. **Dans tous les cas**, chaque pilote est responsable de sa propre sécurité, et que ni le club, ni l'organisateur ne pourraient l'être en cas de problème.







# Charte d'utilisation et de modération du compte Facebook @ GWCPN 59

Article 17 créé le 13 avril 2020

La page Facebook du GWCPN est un espace ouvert à tous. Elle vise à informer les internautes sur l'action du club, à relayer la communication nationale émanant de la Fédération des Gold Wing Club de France (FGWCF) et à favoriser le débat public.

Le non-respect des règles de bonnes pratiques et des dispositions légales mentionnées ci-dessous peut éventuellement entraîner la modération des publications. Vos publications sont visibles sur la page dès que vous les avez rédigées et validées. Elles ne sont modérées qu'a posteriori.

Le bureau de la communication du GWCPN représenté par son Webmaster et administré par son secrétaire, assure la responsabilité de la gestion de cette page, se réserve le droit de supprimer toutes les publications contraires à l'ordre public, aux bonnes mœurs, aux droits d'auteur ou droits voisins, au droit applicable aux bases de données, au droit des marques, au droit au respect de la vie privée ou toute publication qui enfreindrait toute autre disposition législative ou réglementaire en vigueur. Il en est de même pour les publications à caractère violent, raciste, injurieux, grossier ou faisant l'apologie de crimes de guerre.

Les messages à caractère publicitaire, les petites annonces ou les messages contenant des coordonnées téléphoniques ou postales seront systématiquement supprimés. Les utilisateurs seront avertis de l'éventuelle modération de leur publication. Les internautes ne respectant pas ces règles de manière répétée pourront se voir exclus de la page.

## Les commentaires

Les commentaires doivent être écrits dans un langage compréhensible par tous. Afin que le débat suscité par les publications soit riche, les internautes sont invités à débattre à l'aide d'arguments de fond et non d'invectives. De même qu'ils sont invités à réagir aux publications par des commentaires portant sur le sujet initial. L'administrateur se réserve le droit de supprimer tout commentaire n'ayant aucun lien avec le sujet abordé.

## Les publications sur le mur

Les internautes sont libres de poster leurs publications sur le mur de la page GWCPN, pour apporter une information ou susciter le débat sur la page. Les utilisateurs doivent respecter les règles de bonnes pratiques citées ci-dessus. La répétition de publications identiques ou très voisines est interdite.

L'administrateur du club se réserve le droit de supprimer ces publications le cas échéant et de mettre en place une procédure de radiation (art. 7 du présent statut)

## Les règles de groupe des administrateurs

1. **Soyez aimable et courtois** : Créer un environnement chaleureux, c'est notre responsabilité à tous. Traitons tout le monde avec respect. Les débats seront constructifs en correspondance avec les valeurs du club. On évitera les sujets qui fâchent comme la politique, la religion, les sujets qui peuvent heurter comme les blagues lourdingues ou les photos dénudées, bref, ce qui peut provoquer inutilement.
2. **Pas d'incitation à la haine, ni de harcèlement** : Faites-en sorte que tout le monde se sente en sécurité. Le harcèlement sous toutes ses formes est interdit sous peine d'exclusion. Les commentaires dégradants ne seront pas tolérés.
3. **Pas de promotions, ni de contenu indésirable** : Offrez plus que vous ne prenez au sein du groupe. L'auto-promotion, le contenu indésirable et les liens non pertinents ne sont pas autorisés.
4. **Respectez la confidentialité de tous** : Faire partie de ce groupe implique une confiance mutuelle. Des discussions animées et authentiques font tout l'intérêt des groupes, mais elles peuvent aussi contenir des informations sensibles et personnelles et doit rester dans le groupe.

## Questionnaire d'adhésion

- Question 1 : Comment avez-vous connu le groupe ?
- Question 2 : Etes-vous membre du club ?
- Question 3 : Quelle est votre motivation pour faire partie du groupe ?



## Autorisation individuelle d'être filmé(e), photographié(e) et/ou interviewé(e)

Je soussigné(e)

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Autorise **Le webmaster délégué par le président du Goldwing Club des Pays du Nord pour notre site Facebook, notre newsletter et le Wingcontact à (cocher la case)**

- Me filmer
- Me photographier
- M'interviewer
- Utiliser mon image
- Diffuser le nom de mon association

En conséquence, j'autorise le Goldwing Club des Pays du Nord, propriétaire du site, du journal, de la newsletter à **fixer, diffuser, reproduire et communiquer au public** les films, les photographies pris(es) dans le cadre de la présente et/ou les paroles que j'ai prononcées dans ce même cadre.

Les photographies, films et/ou interviews pourront être exploité(e)s et utilisé(e)s :

- directement par le propriétaire du site, du Wingcontact, de la newsletter sous toute forme et tous supports et inconnus à ce jour, notamment de télédiffusion, de papier (journaux et périodiques et électronique (Internet), dans le monde entier, sans aucune limitation, intégralement ou par extraits, pour la durée d'appartenance au club à compter de la signature de la présente autorisation.
- cédé(e) à des tiers, dans les mêmes conditions.  
Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies, films et/ou interviews susceptibles de porter atteinte à ma vie privée ou à ma réputation, ni d'utiliser les photographies, films et/ou interviews objets de la présente dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou tout autre exploitation préjudiciable.  
Il s'efforcera, dans la mesure du possible, de tenir à ma disposition un justificatif à chaque parution ou diffusion des photographies, films et/ou interviews sur simple demande.  
Il encouragera ses partenaires à faire de même et mettra en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de cet objectif.

Je me reconnais entièrement rempli de mes droits et je ne pourrai prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.

**Pour l'interview, le film, photo, vidéo, newsletter, wingcontact, je demande à ce que :**

*(Rayez les mentions inutiles, le cas échéant)*

- Mon identité ne soit pas révélée et qu'un pseudonyme soit utilisé.
- Mon visage soit flouté
- Ma voix soit changée
- Je n'autorise pas les prises de vues photographiques

Fait à .....le.....

Signature/ le secrétaire  
pour le président

Signature de la personne photographiée, filmée et/ou  
interviewée \* précédée de la mention « bon pour  
autorisation »