



REGLEMENT INTERIEUR
DU GOLDWING CLUB
BRETAGNE PAYS DE LOIRE

1. ELECTION DU BUREAU

Le mandat d'un membre élu au bureau est de trois ans conformément aux statuts avec un tiers sortant tous les ans, rééligible.

Les candidatures individuelles à la composition du bureau devront être adressées par courrier recommandé au président de l'association en exercice, au moins six semaines avant la date de l'assemblée générale annuelle.

Le bureau sera composé de trois membres minimum à six membres maximum qui éliront en son sein :

- 1 président
- 1 vice-président éventuellement
- 1 trésorier
- 1 secrétaire
- 2 membres

Pour être élus, les candidats doivent obtenir la majorité des suffrages exprimés au 1er tour ou, la majorité relative au second tour. Les candidats seront alors élus en fonction des places disponibles et du nombre de voix décroissantes obtenues.

Pour le vote, tout bulletin rayé sera considéré comme nul. Les votes par procuration seront acceptés à raison d'un par membre. Seules peuvent être candidates les personnes : majeures de 18 ans révolus au jour du scrutin, membres actifs depuis plus de deux ans au GWCF, d'au moins d'un an d'appartenance à la région, et à jour de leur cotisation versée pour le 1er janvier de l'année à venir.

Seuls les membres actifs peuvent voter et être élus en assemblée générale.

Le montant des cotisations annuelles fixé par les associations affiliées respectera une fourchette comprise entre 60 et 80 euros.

Par ailleurs, le montant du reversement des associations affiliées à la fédération est fixé pour l'année à venir et par adhérent comme suit :

- Pour les adhésions intervenant avant le 1er octobre: 100/100 du montant du reversement.
- Pour les adhésions intervenant après le 1er octobre : 50/100 du montant du reversement.

Ce reversement sera dû pour chaque adhésion, y compris dans le cas où un membre unique adhérerait à plusieurs associations affiliées.

2. DEMISSION OU VACANCE DE POSTE D'UN MEMBRE DU BUREAU

2.1 En cas de démission ou vacance de poste d'un membre élu du bureau directeur en cours de mandat. Celui-ci ne sera remplacé qu'aux termes du mandat qu'il aurait dû effectuer, soit 3 ans à date de son élection.

2.2 Tel que défini au titre III article 10.4 des statuts de l'association : « *En cas de vacance du poste de président, pour quelque cause que ce soit, les fonctions de président sont exercées en priorité par le vice-président ou un membre du bureau élu par vote à bulletin secret par le bureau directeur en l'absence de vice-président* »

2.3 En amont de l'élection d'un membre du bureau élu par vote à bulletin secret par le bureau directeur en l'absence de vice-président, le bureau peut décider que :

En cas de démission ou vacance de poste du Vice-président, le secrétaire assumera les fonctions de vice-président par intérim et de secrétaire.

➤ En cas de démission ou vacance de poste du secrétaire, le secrétaire-adjoint assumera la fonction de secrétaire par intérim.

➤ En cas de démission vacance de poste du trésorier, le trésorier-adjoint assumera la fonction de trésorier par intérim.

3. DROITS ET OBLIGATIONS DU BUREAU

Le bureau définit le budget nécessaire au bon fonctionnement de l'association GWCBPL et de ses manifestations.

Les membres du bureau devront assister à chaque assemblée générale de l'association qui se tiendra en début d'année ou se faire représenter par un autre membre, mais devront en informer le président.

Le président devra obligatoirement être présent ou se faire représenter par le ou un des vice(s) président(s). Le bureau se réunit au moins une fois par an ou sur convocation du président pour régler les litiges de l'association. Les membres de l'association s'engagent à respecter les statuts et le règlement intérieur.

4. COTISATIONS

Le montant de la cotisation annuelle visée à l'article 4 des statuts de l'association sera fixé par le bureau de l'association, il s'inscrira dans une fourchette comprise entre plus ou moins 10% de la cotisation de référence déterminée annuellement par les présidents d'associations à chaque fois que cette cotisation de référence aura été fixée. Toute nouvelle inscription sera majorée de 8 Euros. Tous les renouvellements de cotisations, ainsi que les inscriptions au GWCBPL seront à envoyer au président de l'association précitée.

5. FONCTIONNEMENT ET TRESORERIE DE L'ASSOCIATION

Le Bureau du GWCBPL gère au quotidien l'association et prend, pour cette gestion, dans le respect des statuts et du règlement intérieur du GWCBPL, toutes décisions et initiatives. Le Bureau doit mettre tout en oeuvre pour respecter, et faire respecter, les statuts et règlement intérieur du GWCBPL et de la FGWCF.

Le Bureau peut s'entourer d'adjoints, nommés par lui, pour le seconder dans sa tâche.

Le président est responsable de toute l'organisation de son association, garant de son éthique auprès de la FGWCF et à ce titre le seul habilité à entreprendre des démarches pouvant engager celle-ci.

Tout membre qui désire organiser une activité ou une sortie devra en référer à son président et obtenir son accord. En cas de désaccord, le membre concerné pourra demander l'arbitrage de la FGWCF. En cas de refus du président de la FGWCF et si la sortie est malgré toute maintenance sous l'identification du GWCBPL, l'association se

réserve le droit : d'exclure le membre de l'association, d'informer par tous les moyens l'ensemble des membres de l'association ainsi que le public, qu'il décline toute responsabilité pour cette organisation et qu'il ne la cautionne pas.

L'association a pour vocation d'organiser des sorties, entre autre, en conformité avec les règles déontologiques habituelles d'une association loi 1901. Sont notamment proscrites, toutes les opérations ou manifestations n'ayant pour but que l'enrichissement ou la promotion de toute personne morale ou physique ayant un lien ou non avec un membre de l'association, sauf dérogation du bureau.

L'association dispose d'un (ou plusieurs) compte(s) en banque fonctionnant sous la responsabilité du président et d'un trésorier.

Le trésorier devra pouvoir fournir à tout moment un état détaillé des comptes et établira le bilan financier et le budget prévisionnel à présenter à l'assemblée générale. Toute subvention reçue par l'association est propriété du GWCBPL.

6. FRAIS DE DEPLACEMENT ET DE REPRESENTATION

Les frais engagés par les membres du Bureau dans le cadre de leurs déplacements pour le GWCBPL seront pris en charge par le GWCBPL suivant les modalités définies au présent article.

Sont exclus des remboursements de frais, toutes participations aux sorties ou balades auxquelles pourraient se rendre les membres du Bureau GWCBPL à titre personnel et/ou lors de leurs loisirs.

Lors des déplacements nécessitant l'usage automobile, le regroupement de moyens doit être privilégié.

Les bases et règlements de défraiements répondent aux conditions ci-après :

6.1 Défraiement kilométrique.

Considérant que tous déplacements doivent faire l'objet d'une recherche maximale de covoiturage sur toute ou partie du trajet, peuvent prétendre à défraiement kilométrique entre le domicile et le lieu de réunion :

➤ Les élus du Comité Directeur, sur convocation aux Assemblées Générales ordinaires et/ou extraordinaires de la FGWCF.

Pour un Conseil d'administration de la FGWCF, l'indemnité de trajet est à charge de la FGWCF.

➤ Les élus du bureau du GWCBPL sur convocation du Président ou du Vice-président en cas de vacance de poste du président.

➤ Les adjoints au bureau du GWCBPL sur invitation du Président ou du Vice-président en cas de vacance de poste du président.

Le remboursement des frais de déplacement sera calculé pour un trajet réel sur la base d'un aller et retour intégrant les paramètres définis ci-après pour une voiture citadine essence quelle que soit la catégorie du véhicule utilisé:

➤ Distance kilométrique à partir du site www.viamichelin.fr.

➤ Prix du carburant moyen au litre **en France** à partir du site www.developpement-durable.gouv.fr/-Prix-.html

6.2 Défraiement de frais de bouche.

Les frais de restauration seront pris en charge par le GWCBPL pour les réunions de bureau, dans la limite de 25 Euros par membre du bureau (cf. PV du 29 mai 2010).

6.3 Validation et paiement.

Les défraiements seront payés par le Trésorier du GWCBPL après validation et visa du Président ou du Vice-Président lorsque les frais engagés concernent le président.

7. STATUT DE L'ANIMATEUR LOCAL.

L'animateur local, membre ou conjoint, au terme d'une année d'adhésion peut faire acte de candidature et doit être agréé par le bureau. Il est coopté par le bureau et présenté à l'AG suivant son agrément. Il exerce au niveau départemental ou (et) interdépartemental.

Il s'engage à exercer cette activité sur une durée minimale d'une année renouvelable correspondant à un intervalle entre 2 AG. Au-delà, si l'animateur souhaite ne pas poursuivre son mandat, il devra en aviser par écrit le bureau au moins 3 mois avant le terme.

Il a pour rôle :

- D'être le lien entre le bureau directeur et les adhérents.
- D'organiser ou susciter des sorties régionales ou locales à la journée.
- D'organiser ou superviser, s'il existe, le point de rencontre mensuel des membres du GWCBPL.
- De diffuser sur son département, au moyen des différents supports les activités dont il est responsable en liaison avec le chargé de la communication du bureau après accord du bureau et de fournir à l'Adjoint Communication les éléments liés à la vie de son département.
- De favoriser le développement du GWCBPL dans sa zone d'influence.
- D'accueillir les nouveaux adhérents, de favoriser leur intégration au sein du GWCBPL et de leur remettre le kit de bienvenue.

Un département sans animateur local peut être rattaché à un autre département. Il est interdit à l'animateur local d'utiliser toutes coordonnées des adhérents du GWCBPL à des fins personnelles.

En cas de manquement aux règles édictées ci-dessus et à l'article 6 des statuts de l'association, l'animateur local est entendu sur convocation du bureau directeur et peut être démis de ses fonctions.

8. COOPERATIVE 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 GWCBPL 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 FGWCF. L'Adjoint Coopérative, après validation du Bureau directeur, a pour rôle la sélection des produits, la mise en fabrication, la gestion des stocks, la fixation des prix ainsi que l'approvisionnement.

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.

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 GWCBPL.

9. ASSURANCES

9.1 – REGLES GENERALES.

Tout membre actif du GWCBPL doit être en mesure de présenter l'assurance de son véhicule au Président, Vice-président sur simple demande ainsi qu'à l'organisateur d'une activité susceptible d'entraîner la responsabilité du GWCBPL.

Les participants doivent impérativement se conformer aux instructions prévues par l'organisation et respecter les règles du code de la route.

La participation à une manifestation, engage le participant à ne jamais mettre en cause la responsabilité du GWCBPL, de la FGWCF ou de l'organisateur, ni à exercer un recours à l'encontre de ceux-ci.

Il est recommandé au membre de l'association de souscrire à une assurance individuelle accident.

9.2. PARTICIPATION VOLONTAIRE A UNE MANIFESTATION EXTERNE AU GWCBPL :

Toutes demandes, de la part d'associations extérieures, quelles qu'elles soient et pour quelles que causes que se soient, sollicitant la participation du GWCBPL et plus particulièrement la participation à des baptêmes motos contre prestation payante, il est rappelé qu'en général, les compagnies d'assurances couvrant les risques des manifestations des dites associations extérieures, excluent la participation des véhicules terrestres à moteur.

En cas d'accident responsable ou non, l'adhérent qui participe en tant que pilote et avec sa propre motocyclette, s'expose à des poursuites judiciaires, civiles et (ou) pénales, de la part de la personne transportée ou de sa famille en cas de blessure plus ou moins grave, voire de décès.

Les conséquences pour le pilote peuvent être les suivantes :

- Non remboursement des dégâts matériels de la moto et (ou) des conséquences de l'atteinte corporelle par sa compagnie d'assurance.
- Sur mise en cause, sa compagnie d'assurance est susceptible de se retourner contre lui et solliciter le remboursement intégral des sommes déboursées au profit de la personne transportée ou d'un tiers.

En vertu de quoi :

- Il appartient à l'adhérent souhaitant participer à ce type de manifestation d'en faire son affaire personnelle auprès de sa compagnie d'assurance et d'en assumer l'entière responsabilité.
- L'adhérent est avisé que le GWCBPL déclinera sa participation à ce type de manifestations, sauf à ce que les associations extérieures se couvrent pour ces risques et fassent parvenir au Président du GWCBPL, une attestation d'assurance précisant explicitement les garanties et couvertures souscrites en matière de risques matériels aux biens et aux personnes, les atteintes corporelles tant pour le pilote, la personne transportée que les tiers.

10. RASSEMBLEMENTS INTERNATIONAUX ETRANGERS.

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. Elles devront, en outre, promouvoir ces rassemblements internationaux étrangers afin de faciliter la participation des adhérents indirects de la FGWCF à ces rassemblements. Les rassemblements et les associations affiliées concernées sont :

- **Belgique** : GWC Pays du Nord, GWC Normandie, GWC Paris Ile de France, GWCF de la Région Centre, GWC Champagne Ardennes.
- **Luxembourg** : GWC Paris Ile de France, GWCF de la Région Centre, GWC Champagne-Ardenne, GWC Alsace Lorraine, GWC Bourgogne Franche Comté.
- **Allemagne** : GWC Champagne Ardennes, GWC Alsace Lorraine, GWC Bourgogne-Franche Comté, GWC Rhône Alpes.
- **Suisse** : GWC Alsace Lorraine, GWC Bourgogne Franche Comté, GWC Rhône-Alpes, GWC Alpes Côte d'Azur, GWC Auvergne Limousin.
- **Italie** : GWC Rhône Alpes, GWC Alpes Côte d'Azur, GWC Auvergne Limousin, GWC Languedoc Roussillon.
- **Espagne** : GWC Alpes Côte d'Azur, GWC Auvergne Limousin, GWC Languedoc-Roussillon, GWCF Aquitaine, GWC Poitou-Charentes, GWC Midi Pyrénées.
- **Angleterre** : GWC Bretagne Pays de Loire, GWC Pays du Nord, GWC Normandie, GWC Paris Ile de France.
- **France** : Toutes Associations affiliées, membres directs de la FGWCF.

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.

11. SANCTIONS

Tout manquement aux règles édictées par le présent règlement intérieur est susceptible d'entraîner la radiation temporaire ou définitive de tout membre, ainsi que toute poursuite civile ou pénale qui pourrait être engagée à son encontre. Cette décision sera prise par le bureau. Cependant le dit membre devra répondre sans délai à toute convocation du bureau, en cas de refus ou de mauvaise volonté évidente, il s'expose à une sanction.

Fin du Règlement Intérieur présenté en assemblée générale le 21 janvier 2012,
révoquant tout règlement intérieur antérieur et prenant effet au lendemain 00 heure.
Il pourra être modifié à tout moment par le Bureau Directeur de l'association.
Les membres en seront informés par les différents moyens de communications existants
(Parutions et (ou) site Internet du GWCBPL, messagerie électronique, voie postale, etc.)