



**Règlement Intérieur du BMW Motorrad Club France**

**(Dénommé Club par la suite)**

**Version 04 Adoptée par le Conseil d'Administration le 30/09/2017**

Le présent Règlement Intérieur comporte 3 parties :

- 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'ORGANISATION DES SORTIES**
- 2. DISPOSITIONS RELATIVES AUX DONNÉES INFORMATIQUES**
- 3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX DÉLÉGUÉS EN RÉGIONS**

Il pourra être modifié et complété régulièrement par le Conseil d'Administration du Club (dénommé CA par la suite), à la majorité des membres présents ou représentés.



## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'ORGANISATION DES SORTIES

### **Article 1 - Typologie des sorties:**

L'activité principale du Club est d'organiser des sorties ou évènements motocyclistes à l'usage de ses membres.

Ces activités se classent dans l'une des quatre rubriques :

- Sorties Régionales, organisées par les Délégués de Région (DR), ou par un Adhérent parrainé par le DR
- Sorties Nationales, organisées par les Administrateurs, ou les DR parrainés par un Administrateur, ou un Adhérent parrainé par un Administrateur.
- Sorties Internationales, organisées par le CA (qui peut sous-traiter à un voyagiste), ou par un Adhérent parrainé par un Administrateur
- Sorties Thématiques : GS, anciennes, circuits, salons...

Ces sorties sont ouvertes à tous les membres à jour de leur cotisation et sont dénommées, selon le cas : Printanières, Automnales, Assemblée Générale, Trophée Max Persac, Remise des Jantes, etc.

Toutefois, les sorties Printanières et Automnales sont exclusivement Régionales et sont obligatoires ; chaque DR doit organiser au moins une Printanière et une Automnale dans sa région. Les DR des zones montagneuses peuvent adapter ce programme en fonction des conditions météo.

### **Sorties Régionales:**

D'une durée d'une journée ou plus, elles ont pour vocation de faire découvrir les « bons plans » régionaux (routes, curiosités touristiques, bonnes tables, etc.) et sont laissées à l'initiative des Délégués de Région et/ou de l'organisateur.

Les sorties régionales sont une opportunité pour réunir les membres locaux du Club, et pour donner une occasion de présenter les activités du Club aux possesseurs de BMW non adhérents par le biais des Opérations Découvertes. Les participants roulent en général ensemble lors de ces sorties (Méthode de roulage dite «en tiroir»). Mais un roulage libre est aussi possible à la discrétion de l'organisateur.

Dans la mesure du possible, les tracés GPS (format BaseCamp) sont remis aux participants au moins une semaine avant le départ. Ils sont faits par le DR, ou par un adhérent de sa région ayant les compétences requises.

Un road book contenant les informations générales de la sortie, les itinéraires issus des fichiers GPS, peut éventuellement être remis aux participants.



### Sorties Nationales:

Elles se déroulent sur un week-end ou plus, font découvrir une ou plusieurs régions, leurs routes, leur culture, leurs spécialités.

Le roulage se fait soit en groupe unique (méthode du tiroir), soit en petits groupes.

Dans la mesure du possible, les tracés GPS (format BaseCamp) sont remis aux participants au moins une semaine avant le départ.

Un road book contenant les informations générales de la sortie, les itinéraires issus des fichiers GPS, peut éventuellement être remis aux participants.

Les intérêts culturels ou touristiques peuvent être décrits dans ce document.

### Sorties internationales:

Elles suivent les principes des sorties nationales mais sur une durée d'une semaine ou plus, à partir d'un lieu de rassemblement éventuellement situé à l'étranger.

### Sorties thématiques :

La durée est variable selon l'événement, mais elles suivent les mêmes principes que les autres sorties lorsqu'ils sont applicables.

## Article 2 – Organisation des sorties:

La responsabilité de l'organisation des sorties est déléguée par le Club à un organisateur.

### 2 cas possibles :

#### - Sortie **engageant** la trésorerie du club

Proposer son projet de sortie (Thème, Trajets, Budget prévisionnel...) au CA du Club pour avis et validation. Un parrain membre du CA supervisera la sortie.

#### - Sortie **n'engageant pas** la trésorerie du club.

La sortie est placée entièrement sous la responsabilité du Délégué de Région ou de l'organisateur.

### Dans les 2 cas, les étapes suivantes doivent être respectées :

1. Dans le cas d'une sortie engageant la trésorerie du club, le parrain (membre du CA) doit valider l'ensemble du projet avant d'aller plus loin.



2. Entre un et deux mois avant le départ, envoyer les documents d'inscription (présentation, règlement, inscription, opération découverte) au webmaster pour mise en ligne sur le site du BMW MCF.
3. Entre un et deux mois avant le départ, envoyer au Responsable des DR le document de description et d'inscription de/à la sortie.
4. À la clôture des inscriptions, envoyer au Responsable des DR la Liste des Inscrits.
5. Vérifier que chaque participant a bien signé et renvoyé les documents nécessaires pour être inscrit à la sortie, qu'il est à jour de sa cotisation du Club.
6. Effectuer un briefing avant le début de la balade en rappelant les points de ralliement, les consignes de sécurité, la méthode de roulage.

Toute activité ne respectant pas les points 1° à 6° de cet article, ne sera pas considérée comme une activité du Club.

### **Article 3 – Aspects financiers des sorties:**

Quand la trésorerie du Club est engagée, les aspects financiers, budget, négociation des prix, choix final des hôtels, restaurants et activités, sont du ressort de l'organisateur de la sortie qui transmet les éléments à l'Administrateur qui parraine la sortie, pour validation. Il faut ajouter 5% de frais pour le Club, les gratuités éventuelles négociées rentrent dans la globalité du budget. L'organisateur réglera normalement sa quote-part pour la sortie au même titre que les autres adhérents.

Quand la trésorerie du Club n'est pas engagée, les aspects financiers budget, négociation des prix, choix des hôtels, restaurants et activités, sont du ressort de l'organisateur de la sortie. L'application ou non d'un forfait allant jusqu'à 5,00€ par participant pour les frais de reconnaissance de l'organisateur, et le bénéfice de la gratuité éventuelle négociée reste à l'appréciation de l'organisateur. Les éléments concernant la sortie doivent être transmis au Webmaster et responsable des délégués pour valider l'activité comme activité du Club.

### **Article 4 – Participation aux frais engagés par l'organisateur:**

1°- Lorsque la trésorerie du club n'est pas engagée. Les participants règlent les dépenses à chaque professionnel, une participation aux frais de reconnaissance sera faite directement par le participant à l'organisateur suivant un montant forfaitaire maximum de 5,00 € par personne et par jour de sortie. Donc un équipage de deux participants devra un montant forfaitaire maximum de 10,00 € par jour de sortie. Le montant devra figurer clairement sur le bulletin d'inscription. L'organisateur selon son choix bénéficiera des gratuités éventuelles négociées.



2°- Lorsque la trésorerie du Club est engagée, l'organisateur pourra demander une participation aux frais de reconnaissance forfaitaire de 70€ par jour en ½ pension de sortie organisée et effectuée. Ce remboursement se fera sous condition d'apporter les justificatifs de frais engagés pour la reconnaissance au trésorier (note d'hôtel, restaurant, essence...). Dès lors que la sortie aura eu lieu et qu'il aura justifié de ces frais de reconnaissance. Le trésorier du Club s'engage à rembourser ces frais dans le mois de leur réception.

Dans tous les cas, un seul organisateur avec un seul forfait de participation aux frais de reconnaissance ne pourra être demandé. Si l'organisation et/ou la reconnaissance de la sortie a été réalisée à plusieurs, le partage du forfait de participation aux frais de reconnaissance est à la discrétion du responsable de la sortie. Par exemple, une sortie réalisée sur 3 nuits, pourra :être remboursée à hauteur de 210€ maximum même s'il s'agit d'un couple.

#### **Article 5 - Déclaration en préfecture**

Le Décret N° 2017-1279 du 9 août 2017 (publié au JO du 13 août 2017) a mis fin à l'obligation de déclaration en Préfecture.



## 2. DISPOSITIONS RELATIVES AUX DONNÉES INFORMATIQUES (loi 78-17 6 janvier 1978)

### **Article 1**

Dans le contexte des activités organisées par le club, un représentant du BMW MCF peut être amené à accéder à des données à caractère personnel. A ce titre, il déclare reconnaître la confidentialité desdites données. L'utilisation de ces données est strictement réservée aux activités du BMW MCF.

### **Article 2**

Le représentant du BMW MCF qui quitte une fonction qui lui a donné accès à ces données informatiques (Administrateur, Organisateur de sortie, Délégué de Région, membre,...) doit cesser immédiatement toute utilisation de ces données et restituer les fichiers informatiques les contenant.

### **Article 3**

Il devra prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés.

### **Article 4**

Cet engagement de confidentialité, en vigueur pendant toute la durée de sa fonction, demeurera effectif, sans limitation de durée après la cessation de ses fonctions, quelle qu'en soit la cause, dès lors que cet engagement concerne l'utilisation et la communication de données à caractère personnel.

### **Article 5**

Lors d'un mailing, il devra donner la possibilité aux destinataires de se retirer de la liste de diffusion. Si l'un des destinataires en exprime la demande, il devra immédiatement cesser de lui envoyer d'autres mailings de même nature et communiquer cette demande de retrait aux gestionnaires de la base de données des Membres à l'adresse [webmaster@bmwmcf.com](mailto:webmaster@bmwmcf.com) ou [secretaire@bmwmcf.com](mailto:secretaire@bmwmcf.com)

### **Article 6**

Tout mailing doit être signé de la façon suivante : prénom/nom de l'auteur, suivi de sa fonction au sein du BMW MCF (Administrateur, Délégué de Région, Membre organisateur,...) suivi de la mention BMW Motorrad Club France.

### **Article 7**

Lors de l'envoi d'un message électronique à une liste de destinataires, constituée d'adresses électroniques de non membres du Club, il est obligatoire de mettre cette liste en copie cachée, à la fois pour protéger la vie privée de chacun et pour éviter la propagation de virus informatiques.

### **Article 8**

Une copie des mailings doit être systématiquement adressée à l'adresse [webmaster@bmwmcf.com](mailto:webmaster@bmwmcf.com) pour archivage.



### 3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX DÉLÉGUÉS DE RÉGION

#### Article 1 – Statut de Délégué de Région

Le Délégué de Région (DR) représente le Club BMW Motorrad Club France dans sa zone géographique. Dans la mesure du possible, cette zone est centrée autour d'une ou plusieurs concessions BMW Motorrad.

- Il assure la promotion des activités du Club (tourisme, tradition, off road, sport circuit, etc.)
- Il représente localement le Club dans tous les actes relevant de ses activités dans sa région.
- Il est l'interlocuteur, pour les activités du Club, du ou des concessionnaires de la marque de sa région.
- Il peut représenter le Club lors d'actions commerciales organisées par la marque (lancement de produit, journées portes ouvertes, etc.)
- Il organise ou aide un adhérent à organiser plusieurs sorties touristiques par an (printanière, automnale, autre...).

Le Délégué de Région s'engage par son comportement et son action à représenter et défendre les intérêts du Club.

Il est encouragé à associer des membres du Club à l'organisation d'activités régionales ; ces derniers restant sous sa responsabilité.

#### Article 2 – Moyens à disposition des Délégués de Région.

- Des cartes de visite nominatives.
- Une adresse électronique de format : [dr.zone@bmwmcf.com](mailto:dr.zone@bmwmcf.com).  
C'est une adresse qui ne doit pas être utilisée à des fins personnelles. Elle est mise à disposition du délégué pour la durée de son mandat.  
La gestion de cette adresse est faite par le CA du Club.
- Les triptyques de présentations du club.
- Le site Internet du Club présentant les activités et les sorties en France.
- La communication sur le site du Club des sorties régionales.
- La possibilité de faire envoyer des Newsletters aux adhérents enregistrés sur le site qui sont intéressés par les activités de sa région.
- Des documents types pour l'organisation des sorties (description, inscription, règlement, opération découverte).
- L'assurance responsabilité civile du Club pour les sorties qu'il organise.
- De la signalétique du Club : kakémono, etc.
- Des éléments nécessaires à la sécurité des sorties (gilets haute visibilité, etc.)
- L'appui du Club en cas de difficultés liées à sa fonction.
- Une formation à l'utilisation du GPS Garmin et de BaseCamp lors des Assemblées Générales du Club.



### **Article 3 – Nomination des délégués de région**

Tout membre du Club à jour de sa cotisation et justifiant d'une aptitude ou d'une expérience suffisante pour exercer cette fonction peut assumer le rôle de Délégué Régional.

Le mandat est de trois ans (années civiles).

Un appel aux postulants est effectué par le responsable des DR via Internet tous les trois ans afin d'assurer la continuité de la fonction de délégué.

Le choix du délégué parmi les postulants est réalisé par le CA lors de sa réunion la plus proche. Le CA statue à la majorité de ses membres présents ou représentés.

### **Article 4 – Démission – Perte du statut**

En cas de démission, le délégué régional en informe le président du Club. Cette décision n'a pas à être motivée.

Le Délégué de Région s'engage à ce que sa démission ne soit pas intempestive et qu'elle ne perturbe pas le fonctionnement de sa zone.

La perte de statut de Délégué de Région peut être prononcée par le CA, pour les motifs suivants :

- la perte du statut d'adhérent : non-renouvellement d'adhésion, non-paiement de cotisations, non-détention de moto BMW,
- le non-respect des principes d'organisation des sorties,
- toute action du délégué régional de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités du Club ou à sa réputation, aboutissant à la perte de confiance du CA.

Préalablement à la prise de décision définitive, le délégué concerné sera averti par le président et pourra exposer ses arguments.

La décision de révocation est adoptée par le CA statuant à la majorité des membres présents ou représentés.