

Règlement Intérieur du « BMW Motorrad Club France »

(Dénommé Club par la suite)

Conseil d'Administration du 17/10/2020

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article 24 des statuts de notre association, dans le but de préciser et de compléter certaines règles de son fonctionnement

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.

Le règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

Il est porté à la connaissance des membres par courriel ou mise à disposition sur le site Internet de l'association.

Il est obligatoire dans tous ses éléments pour tous les membres de notre association.

Aucune stipulation du règlement intérieur ne peut avoir pour effet de contredire les stipulations statutaires qui doivent primer en toutes circonstances

Le présent Règlement Intérieur comporte 5 chapitres :

CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT DU CLUB

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DÉLÉGUÉS EN RÉGIONS

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SORTIES

CHAPITRE 4 : REGLEMENT GENERAL DES ACTIVITES

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DONNÉES INFORMATIQUES

CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT DU CLUB

Article 1.1 : Charte éthique

Les membres s'engagent à faire preuve d'une parfaite probité, en toutes circonstances. Les membres s'efforceront de participer activement à la vie de l'association et d'œuvrer à la réalisation de son objet.

Par leur comportement, les membres s'abstiendront de porter atteinte d'une quelconque façon à la réputation, à l'image et aux intérêts de l'association et des autres membres. Les membres respecteront strictement la confidentialité des informations non-publiques dont ils pourront avoir connaissance au sujet de l'association et des autres membres. Les membres ne divulgueront pas les coordonnées des autres membres et de leurs représentants et ne les utiliseront pas pour des finalités étrangères à l'objet de l'association. Ils s'engagent en particulier à ne pas en faire une quelconque utilisation commerciale et à ne pas les utiliser ou permettre leur utilisation à des fins de prospection et de démarchage. Les membres n'agiront pas et ne s'exprimeront pas au nom de l'association sans habilitation expresse et écrite du Président ou du Conseil d'Administration (CA). Les membres et leurs représentants prendront toutes les mesures appropriées pour prévenir et empêcher tout conflit d'intérêts. Les membres informeront dans les meilleurs délais le CA de tout conflit d'intérêts éventuel et généralement de toute difficulté qui pourrait survenir en relation avec l'association.

Article 1.2 : Commissions

Les membres sont invités par le CA à constituer des groupes de travail, dénommés commissions, autour de thèmes s'inscrivant dans l'objet de l'association. Le CA est seul compétent pour décider de la création de la commission. Chaque commission définit ses objectifs, son fonctionnement et son calendrier de travail. Elle désigne un délégué chargé de la représenter au sein de l'association. Le délégué rend régulièrement compte de l'avancée des travaux de la commission au président de l'association. En tout état de cause, le délégué informe le président après chaque réunion de la commission et au moins une fois par trimestre.

Article 1.3 : Montant des cotisations

Le montant des cotisations mentionnées à l'article 7 des statuts de notre association, sera fixé par simple décision du CA, retranscrite par un procès-verbal et portée à la connaissance des intéressés par tout moyen.

Article 1.4 : Date de clôture de l'exercice social

L'exercice social de 12 mois commence chaque 1er octobre et se termine le 30 septembre de l'année suivante.

Article 1.5 : Indemnités de remboursement.

Seuls les administrateurs *et/ou* membres élus ou invités du bureau, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DELEGUES DE REGION

Article 2.1 : Statut

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 2.2 : Moyens mis à disposition

- Des cartes de visite nominatives.
- Une adresse électronique de format : ville@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.
- Chaque DR doit aller à une formation GPS
- A partir de 10 adhérents, une carte bleue avec un sous-compte bancaire accompagné du process d'utilisation de la carte et du sous-compte.

Article 2.3 : Nomination

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. Cette nomination est retranscrite dans le Procès-Verbal du CA. La liste des DR est disponible sur le site Internet du club.

Article 2.4 : 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.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SORTIES

Article 3.1 : 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 dénommé organisateur.
- **Sorties Nationales**, organisées le CA, 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 voyageur), ou par un Adhérent parrainé par un Administrateur
- **Sorties « Off-road »**, organisées par le CA ou par un Adhérent obligatoirement parrainé par un Administrateur
- **Sorties Thématiques** : Stages GS-Académie, anciennes, circuits, salons...organisées par le CA, ou un DR parrainé par un Administrateur, ou un Adhérent parrainé par un Administrateur.

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, Coupes motos légendes, stages 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.

3.1.1 : Sorties Régionales

D'une durée maximale d'un week-end pouvant être associé à un jour férié, ou à un pont associé à ce jour férié. Elles ont pour vocation de faire découvrir les « bons plans » régionaux (routes, curiosités touristiques, bonnes tables, etc.) et sont laissées à l'initiative des DR et/ou



de l'organisateur adhérent parrainé par le DR.

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 l'organisateur 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.

3.1.2 : 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 de roulage dite « en 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.

3.1.3 : 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.

3.1.4 : Sorties « Off-road »

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

3.1.5 : Sorties thématiques

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

Article 3.2 : Organisation des sorties

L'organisation des sorties est déléguée par le Club à : Un organisateur : DR, adhérent parrainé par un DR, un membre du CA organisateur d'une sortie ou membre du CA superviseur de la sortie (parrain) ou un voyageur.

La sortie est placée entièrement sous la responsabilité de l'organisateur

3.2.1 Sorties Régionales

Entre un et deux mois avant le départ, le DR ou l'organisateur adhérent parrainé par un DR, adresse au Responsable DR ou à défaut l'administrateur responsable de l'activité Tourisme.

- Le budget détaillé (confère art 3 du paragraphe aspects financiers).
- Les documents d'inscription : présentation, règlement au nom du BMW MCF, inscription.

Après validation du budget et des documents, les documents d'inscription (présentation, règlement, inscription) sont adressés par le responsable des DR ou à défaut l'administrateur responsable de l'activité Tourisme au webmaster pour mise en ligne sur le site du BMW MCF.

3.2.2 : Autres sorties

Entre un et deux mois avant le départ, l'administrateur Responsable de l'activité concernée (confère PV du bureau de l'année en cours) adresse au CA :

- Le budget détaillé de la sortie (confère art 3 du paragraphe aspects financiers)

Après validation du budget par le CA, les documents d'inscription (présentation, règlement, inscription) sont adressés au Responsable Tourisme ou Président pour validation.

Après validation du budget et des documents, les documents d'inscription (présentation, règlement au nom du BMW MCF, inscription) sont adressés au webmaster pour mise en ligne sur le site du BMW MCF

3.2.3 : Conditions préalables des sorties

Pour participer à une sortie, l'organisateur doit :

- Vérifier que l'adhérent(e) (pilote et/ou passager (ère)) :
 - Est à jour de sa cotisation sauf pour la sortie « opération découverte »
 - A bien signé et renvoyé les documents nécessaires pour être inscrit à la sortie.
- 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 de cet article, ne sera pas considérée comme une activité du Club.

Article 3.3 : Aspects financiers des sorties

3.3.1 : Sorties Régionales

Chaque sortie ou stage doit être équilibré unitairement.

Les aspects financiers budget, négociation des prix, choix des hôtels, restaurants et activités, sont du ressort de l'organisateur de la sortie.

L'organisateur peut appliquer ou non un forfait allant jusqu'à 5,00€ par participant et jour de sortie pour les frais de reconnaissance.

L'organisateur règlera normalement sa quote-part pour la sortie au même titre que les autres adhérents.

La gratuité doit être réintégrée dans le prix de l'inscription et ne peut en aucun cas servir à payer l'inscription de l'organisateur.

Le budget détaillé comprend : Tous les éléments financiers de la sortie y compris l'application du forfait allant jusqu'à 5,00€ par participant et le bénéfice de la gratuité éventuelle.

- Avec sous-compte bancaire :

Le DR retourne au Trésorier avec copie au Responsable des DR, le fichier « compte de la sortie » correspondant à la justification des dépenses et des recettes avec les pièces justificatives (cf. : Process d'utilisation de la carte et sous-compte).

- Sans sous-compte bancaire :

Les participants règlent les dépenses à chaque professionnel.

À la clôture des inscriptions, le DR adresse la liste des participants avec le budget définitif intégrant l'application du forfait et la gratuité éventuelle au Responsable des DR.

3.3.2 : Autres Sorties

Chaque sortie ou stage doit être équilibré unitairement. Cette règle ne s'applique pas aux manifestations type salon, AG etc qui ne relèvent que de la décision du CA.

Les aspects financiers, budget, négociation des prix, choix final des hôtels, restaurants et activités, sont du ressort de l'organisateur de la sortie.

Des frais de 5% pour le Club sont ajoutés au budget.

L'organisateur règlera normalement sa quote-part pour la sortie au même titre que les autres adhérents.

La gratuité doit être réintégrée dans le prix de l'inscription et ne peut en aucun cas servir à payer l'inscription de l'organisateur.

Le budget détaillé comprend : Tous les éléments financiers de la sortie y compris l'application des frais de 5% et le bénéfice de la gratuité éventuelle.

- En cas de déviation à priori (modifications, changements) du budget prévisionnel, c'est uniquement le CA qui doit valider le choix d'annuler ou de financer cette sortie,
- En cas de déviation à posteriori (imprévus, désistements) par rapport au budget initial, c'est le CA seul qui décide des mesures financières à prendre.

Article 4 : Participation aux frais engagés par l'organisateur :

4.1 : Sorties Régionales

Un forfait allant jusqu'à 5,00€ par participant et par jour de sortie pour les frais de reconnaissance de l'organisateur peut être appliqué.

La gratuité doit être réintégrée dans le prix de l'inscription et ne peut en aucun cas servir à payer l'inscription de l'organisateur.

4.2 : Autres sorties

L'organisateur pourra demander une participation aux frais de reconnaissance forfaitaire de 80 € 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 240€ maximum même s'il s'agit d'un couple.

La gratuité doit être réintégrée dans le prix de l'inscription et ne peut en aucun cas servir à payer l'inscription de l'organisateur.

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.

CHAPITRE 4 : REGLEMENT GENERAL DES ACTIVITES

Article 4.1

Le BMW Motorrad Club France (BMWCF) organise diverses activités liées à la pratique de la moto. Ces activités sont ouvertes aux seuls pilotes et passagers membres du BMW Motorrad Club France à jour du paiement de la cotisation de l'année en cours. Exception faite pour les opérations découvertes ouvertes à tous.

L'accès à l'inscription aux activités du club se fait en ligne sur le site BMWCF.COM et nécessite d'avoir créé son profil au préalable. L'inscription se fait soit directement sur le site, soit au travers d'un fichier d'inscription à télécharger.

Le nombre maximum de participants est adapté à la manifestation et généralement limité. Le nombre maximum de participants est indiqué dans la page de description de l'activité sur le site. Les inscriptions se font par ordre des paiements sur le site, quand le nombre limite de participants est atteint les inscriptions ne sont plus possibles.

L'inscription se fait par ordre d'arrivée des paiements, qu'ils soient effectués par carte bancaire ou par chèque. Aucune participation partielle au programme n'est possible. Il est à noter que la réception du paiement en ligne est immédiate alors que par chèque, le temps d'acheminement et de traitement par le réceptionnaire doit être pris en compte.

Si le nombre de participants dépasse le nombre maximum de personnes, une liste d'attente sera ouverte. La constitution de cette liste se fait via les commentaires datés de la page de description de l'activité. Les participants seront informés de la possibilité d'être présents à cette manifestation dans la mesure des annulations éventuelles.

Article 4.2

Dans le cadre des manifestations motocyclistes du BMWCF, les participants doivent être munis tant de leurs papiers d'identité personnels que de ceux du véhicule, tous en règle.

Les véhicules doivent être conformes à la législation en vigueur, assurés, immatriculés et en bon état de fonctionnement. L'équipement du pilote et de la moto doivent correspondre à l'activité motocycliste pratiquée.

Article 4.3

Les manifestations motocyclistes du BMWCF sont ouvertes et fermées aux heures et aux dates indiquées dans le descriptif de l'activité publiée sur le site WEB du Club. La responsabilité du BMW Motorrad Club France ne peut être engagée en dehors de la période concernée par ces horaires.

Le voyage du point de départ jusqu'au lieu du rassemblement ainsi que le retour sont à la charge et sous la responsabilité des participants.

Article 4.4

Les organisateurs se réservent le droit d'exclure toute personne dont le comportement nuit au bon déroulement de l'activité ou qu'ils jugent dangereux pour la sécurité des autres participants.

Article 4.5

Les organisateurs se réservent le droit d'exclure tout véhicule qu'ils jugent inadapté, en mauvais état, trop bruyant ou équipé de façon inappropriée à l'activité motocycliste pratiquée.

Article 4.6

Les participants s'engagent à respecter rigoureusement les instructions qui peuvent être données par les organisateurs au cours des activités du BMWMCF et à contacter ou faire prévenir les organisateurs de tout incident.

Article 4.7

En cas de désistement d'un pilote ou passager, les droits d'inscription ne sont pas remboursés, sauf en cas d'annulation complète de l'activité.

Un remboursement total ou partiel peut exceptionnellement être fait sur délibération spéciale du Conseil d'Administration ou de l'organisateur pour les sorties régionales, le club ne doit pas supporter de dépense afférente.

Article 4.8

Les organisateurs se réservent la possibilité de modifier tout ou partie de l'organisation de la manifestation, si nécessaire.

Article 4.9

La transgression d'un des articles du présent règlement général des activités du BMWMCF entraîne l'exclusion avec, pour conséquence, le désengagement total de la responsabilité des organisateurs et du BMW Motorrad Club France vis à vis des exclus. Les participants exclus ne peuvent prétendre à aucun remboursement de leurs droits d'inscription.

Article 4.10

Les organisateurs sont seuls juges de leurs appréciations et de leurs décisions.

Les règles de roulage :

1. Ne JAMAIS bloquer un carrefour ou un rond-point (strict respect du code de la route).
2. Ne pas se doubler.
3. Ne jamais s'arrêter en groupe si cela peut gêner la circulation. Il faut toujours estimer la place nécessaire à l'ensemble des motos qui vont se garer derrière soi.
4. Ne jamais rouler de front.
5. Circulation en décalé (quinconce) lorsque cela est possible afin d'augmenter la visibilité et les distances de sécurité.
6. Si roulage en groupe, utilisation de la technique dite du « Tiroir » :
 - Le premier (**leader**) et le dernier (**serre-file**) ne changent pas.
 - A chaque changement de direction, le leader indique par un signe de la main l'endroit où la moto située en 2ème position doit s'arrêter en toute sécurité et sans gêner les autres usagers, montrant aux suivants la direction à suivre.
 - La moto arrêtée redémarre en avant-dernière position, immédiatement devant le **serre-file** (joliment vêtu d'un gilet fluorescent).
 - Ne jamais redémarrer avant d'apercevoir le **serre-file** (l'attente pouvant être longue), pour ne pas perdre une partie du groupe.
 - La moto à l'arrêt ne doit pas gêner la circulation.

Ce règlement général des activités, extrait du règlement intérieur du club est joint à chacune des activités proposées par le club.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DONNÉES INFORMATIQUES (loi 78-17 6 janvier 1978)

Article 5.1

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 5.2

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 5.3

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 5.4

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 5.5

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.

Article 5.6

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 5.7

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 5.8

Une copie des mailings doit être systématiquement adressée à l'adresse **webmaster@bmwmcf.com** pour archivage.