

Règlement intérieur de l'association «MOTARDS A L'HONNEUR»

Modifié et adopté par le Bureau en date du 05/01/2020

Article 1 – Agrément des nouveaux membres

Tout nouveau membre doit en faire la demande via le bulletin d'adhésion édité par le Bureau de l'association.

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le Bureau, qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

Le Bureau statue à la majorité de tous ses membres présents lors de la réunion.

Article 2 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre

2.1 La démission doit être adressée au Président du Bureau par lettre ou courrier électronique. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

2.2 Comme indiqué à l'article « 8 » des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Bureau, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.

La décision d'exclusion est adoptée par le Bureau, statuant à la majorité des membres présents, lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'exclusion présentées.

2.3 En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 3 – Cotisations

En vertu des articles «6» et «9» des statuts de l'association, il est défini par le Bureau, les montants de cotisations suivants, pour chaque catégories de membres:

A/ Membres Adhérents : Les membres adhérents doivent acquitter une cotisation annuelle de 20 euros

B/ Membres d'Honneur : Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation.

C/ Membres Bienfaiteurs : Les membres bienfaiteurs sont dispensés de cotisation.

Les adhésions des "Membres Adhérents" restent disponibles à l'année.

Article 4 – Ressources Financières

Le Bureau est seul décisionnaire des actions à mener et des événements mis en place pour obtenir les ressources nécessaires au fonctionnement et au développement de l'association.

Il acte chaque année à l'article 7 du présent règlement, les événements pérennes constituant le fondement des actions menées par l'association.

Article 5 – Comptabilité

La comptabilité est définie à l'article «12» des Statuts;

La comptabilité générale devra de plus être détaillée par événements, et ce détail devra être présenté lors du bilan financier présenté à l'Assemblée Générale Annuelle.

Article 6 – Indemnités de remboursement

Seuls les membres du Bureau et des Commissions peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justificatifs.

Seront remboursés sur justificatifs, pour les besoins internes de l'association et sous réserve d'un accord préalable avec le Bureau, les frais :

- de reconnaissance de parcours (frais réels d'essence, un repas sur la base de 12 euros)
- jugés comme nécessaires à l'association.

Article 7 – Événements annuels

Mars: Balade «Motardes à l'honneur» - Journée des droits des femmes

Avril : « Chasse au Trésor »

Mai/Juin: «Rallye routier touristique»

Juin : encadrement motorisé du « Triathlon de Baudreix »

Les événements créés au profit de l'association deviennent la propriété intellectuelle de l'association.

Article 8 – Projet événementiel

L'association MALH n'a pas vocation à contribuer au financement du fonctionnement d'une autre association. Seul le financement de projet associatif ayant un objet précis, peuvent faire l'étude d'un projet événementiel.

Tout membre de l'association peut présenter un nouveau projet d'événement.

Un dossier clair et concis présentant l'événement envisagé, devra être remis au Bureau dans un délai de 6 mois précédant la date envisagée.

Ce délai pouvant être ramené à 3 mois pour des événements n'ayant pas de potentiel supérieur à 250 participants.

Après une étude:

- des contraintes financières de ce dossier,
- de la possible réalisation du projet,
- de l'étude du fonctionnement de l'association bénéficiaire de l'événement,

Le Bureau sera seul décisionnaire pour approbation ou refus.

Le présence du porteur du projet pourra être sollicité lors de la réunion de débat du Bureau.

Le vote du Bureau sur ce dossier s'effectuera à huis clos.

Article 9 – Commission de travail

Des commissions de travail sont constituées telles que suit par décision du Bureau :

- 9.1 Commission événement «Motardes à l'honneur – Balade des droits des femmes»
 - 1 membre du Bureau
 - 3 membres adhérents
- 9.2 Commission événement «Chasse au Trésor»
 - 1 membre du Bureau
 - 2 membres adhérents
- 9.3 Commission événement «Rallye MALH»
 - 1 membre du Bureau
 - 4 membres adhérents

Les Président et Trésorier sont nécessairement tenus informés des travaux de chaque commission.
Un même membre du Bureau peut avoir en responsabilité plusieurs commissions.

Le nombre de membres adhérents actifs nécessaire au fonctionnement de chaque commission est fixé par le Bureau après étude de la demande du concepteur (ou responsable) de l'événement .

Ces commissions peuvent être dissoutes, tout comme de nouvelles commissions de travail peuvent être constituées, par seule décision du Bureau à la majorité de ses membres présents lors de chacune de ses réunions, et toute modification sera portée au présent article de ce règlement intérieur.

Le président du Bureau est en charge de superviser l'ensemble du fonctionnement de chaque commission.

Article 10 – Partenariat

Le Président du Bureau est seul compétent pour signer les accords de partenariat, accompagné d'un membre du Bureau.

Délégation à un membre du Bureau peut être exceptionnellement remis par le Président, avec accord du Bureau.

Un partenariat annuel est proposé à divers acteurs de la vie économique du département.

En retour, l'association MALH s'engage:

- à publier leur publicité sur la page du site «malh.asso-web.com» dans l'onglet «partenaires»,
- à apposer leur logo sur toutes les affiches faisant la promotion des événements MALH,
- à insérer leur logo, dans la proportion de partenariat choisie, sur les potentielles banderoles des événements,
- à les mentionner sur chaque plaquette de présentation d'événement.

Les montants des partenariats seront fixés par le Bureau.

Article 11 – Participation aux événements

11.1 Membres participants

Avant chaque événement, une vérification des documents administratifs nécessaire à la conduite et à la mise en circulation des véhicules des pilotes engagés sur l'événement, ou l'activité, peut être demandé par l'organisation. Le refus de s'y soumettre entraîne la non-participation à cet événement, ou activité.

11.3 Inscriptions aux événements

Chaque événement fait l'objet:

- d'une création de page «événement» sur Facebook,
- d'une information sur la page dédiée du site internet «malh.site»
- d'une éventuelle campagne d'affichage dans les administrations et commerces locaux

Les modalités d'inscriptions y sont détaillées.

L'adhérent qui n'a pas répondu dans le temps ou places imparties ou aurait omis d'y joindre son règlement ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un droit sur la sortie.

11.4 Équipement matériel des adhérents et participants aux événements

L'association se réserve le droit d'exercer des contrôles et de refuser l'accès à un événement de quiconque ne disposera pas du matériel, prévu par les règlements en vigueur, concernant la circulation des motocyclettes.

Les Organisateurs de l'événement ont toutes latitudes d'exclusion, dès lors qu'ils estiment que le participant ne répond pas aux critères définis, et que son accès peut être gênant ou dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Article 12 – Sécurité et conditions de circulation lors des événements

Avant chaque départ, le responsable de l'organisation effectue un briefing sur les conditions de circulation définies par la commission en charge de l'événement.

Pour que les participants bénéficient d'une sécurité maximum, ils peuvent être encadrés par des «guides / voltigeurs» de l'association. La nécessité d'emploi de ces personnes est définie par le responsable de l'événement.

Les participants peuvent être placés par groupe, correspondant à leur apparente capacité à conduire une moto. Ce placement peut être le résultat d'une évaluation des responsables de l'événement, celui des déclarations ou de la demande du participant.

Le participant se conformera aux directives qui lui seront données pour la circulation. Sauf instruction contraire du «Guide - Chef de Groupe» il s'interdira formellement de le doubler. Le «Guide-Chef de Groupe» est seul habilité à fixer la vitesse de circulation.

Dans le groupe, le participant reste responsable de la conduite de sa machine dans son environnement routier. Toute contravention au code de la route laissera le participant face à ses responsabilités.

Article 13 – Photo ou reportage

Toute personne participant à une sortie ou une manifestation organisée par l'association autorise, sauf avis contraire (droit à l'image) celle-ci à :

- prendre des photos
- utiliser ces photos (sans intention lucrative, à titre personnel ou à nuire) sur son site ou tous les supports (press-book, calendrier, etc.) liés à l'animation ou à l'activité de l'association.

Article 14 – Assurance de l'association MALH

Le Bureau est en charge de contracter une assurance couvrant:

- l'organisation logistique des événements,
- la protection des biens matériels de l'association,
- les conséquences pécuniaires causés aux tiers lors de l'organisation des événements,
- les «voltigeurs», étant descendus de leur moto, lors de la protection des intersections sur les itinéraires empruntés par l'événement, ou les incidents,
- la remorque logistique.

Article 15 – Matériels de l'association

L'association dispose de matériel lui appartenant. Une liste est à disposition auprès du Responsable Logistique de l'association.

Le prêt de ce matériel aux «membres adhérents», à des fins personnelles, est soumis à l'accord d'autorisation du Responsable Logistique ET du Trésorier.

Un état des lieux du matériel sera fait, au départ et retour, et signé par les deux parties sur un registre prévu à ce seul effet.

Une caution sera demandée pour chaque matériel correspondant à sa valeur vénale.

Le matériel est disponible au siège de l'association.

Article 16 – Local de l'association

L'association dispose d'un local de vie associative et de stockage du matériel, sis au 53 Route de Nay à NARCASTET 64510.

Article 17 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Bureau ou par l'Assemblée Générale Ordinaire à la majorité des membres présents et représentés.

Article 18 – Adoption du règlement intérieur

Pour application, le présent règlement intérieur est adopté par le Bureau qui pourra décider de ses modifications selon les besoins de l'association. Toute modification sera portée par écrit à la connaissance des adhérents.

Article 19 – Visibilité du règlement intérieur

Ce présent règlement intérieur sera inséré sur le site web MALH, et toute modification fera l'objet d'une communication par «post» sur la page Facebook «Adhérents MALH».

Le Président de MALH
Eric / Gendy

