

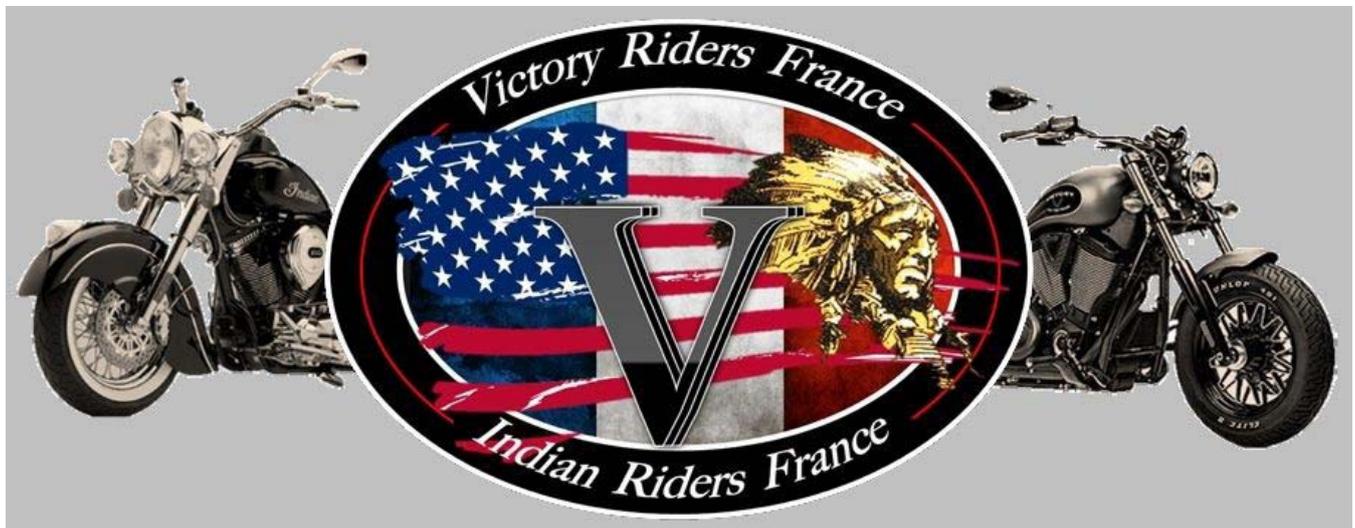
2016

VICTORY & INDIAN RIDERS FRANCE

Etienne NAEGELEN

Didier GOMAS

Denis SAMMARTANO



VICTORY & INDIAN RIDERS FRANCE

[REGLEMENT INTERIEUR]

Les droits et les devoirs des membres de l'association « VIRF »

1. FONCTIONNEMENT DU VIRF

Le Bureau est élu pour trois (3) ans par l'Assemblée Générale, conformément aux statuts du VIRF. Le Bureau gère au quotidien le VIRF et prend, pour cette gestion, dans le respect des statuts et du Règlement intérieur toutes décisions et initiatives.

Le Bureau doit mettre tout en œuvre pour respecter, et faire respecter les fondements même du CLUB VICTORY & INDIAN RIDERS FRANCE.

Le Bureau peut s'entourer d'adjoints, nommés par lui, pour le seconder dans sa tâche et arriver, ainsi, aux buts fixés par les statuts du VIRF.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an à intervalle de six mois, environ, après la réunion de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration entend et contrôle les actions, décisions ou initiatives prises par le Bureau.

Le Conseil d'Administration peut émettre des remarques ou des critiques sur ces actions, décisions ou initiatives, voire demander au Bureau Fédéral une remise en question ou l'annulation de certaines décisions.

Le Conseil d'Administration dirige les actions du Bureau et l'oriente.

Les prérogatives du Conseil d'Administration sont décrites dans les statuts du VIRF, article 9.

L'Assemblée Générale se réunit 1 fois par an à six mois d'intervalle, environ, de la réunion du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale définit, oriente et contrôle la politique générale de la VIRF.

L'Assemblée Générale entend les rapports moral et financier de la VIRF à chacune de ses réunions et vote son approbation ou sa désapprobation sur ces rapports.

En cas de désapprobation, le Bureau devra démissionner immédiatement de ses fonctions.

Conformément aux statuts, un Bureau provisoire sera constitué pour une durée de sept mois minimum à huit mois maximum afin de se conformer aux règles statutaires régissant les élections du bureau.

Les prérogatives de l'Assemblée Générale sont décrites dans les statuts du VIRF.

1/1 Bureau

Il doit se réunir, conformément aux statuts, 3 fois par an au minimum.

Durant ses réunions, le Bureau examine tous les points à l'ordre du jour et entend les rapports d'activité des membres le composant ainsi que ceux des adjoints au Bureau.

Les réunions du Bureau sont ouvertes à tous les adhérents. Pour des raisons d'organisation, il est demandé aux éventuels adhérents voulant assister à ces réunions de prévenir le Président du VIRF ou le Secrétaire Général du VIRF.

Au cours de ces réunions, le Bureau prend toutes les décisions qu'il juge utile et en accord avec les préconisations du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale, ses prérogatives, les statuts et le règlement intérieur du VIRF. Le renouvellement de la carte de membre coutera 3€ au demandeur.

Le Bureau veillera à organiser diverses manifestations dont il aura la responsabilité.

Il pourra initier de nouvelles organisations de manifestations en sollicitant, pour leur bonne réalisation les membres ayant compétence géographique quant au lieu de la manifestation.

Il veillera aussi à faciliter l'organisation de manifestations initiées par les associations affiliées, au VIRF, si celles-ci lui en font la demande.

Le Bureau étudiera toutes demandes d'aide technique, administrative ou financière émanant des associations affiliées au VIRF.

Il prendra les précautions nécessaires afin que ces demandes d'aides soient justifiées et qu'elles ne gênent pas le fonctionnement général du VIRF.

En cas d'approbation d'aide financière, le Bureau prendra toutes garanties sur le bon remboursement au VIRF de l'aide financière apportée à l'association affiliée demanderesse.

1/4 Matériel confié au Bureau.

Pour l'exercice de leurs fonctions, du matériel peut être loué ou acheté par le VIRF et confié aux membres du Bureau et/ou aux adjoints de ce Bureau.

Le Trésorier fera, chaque fin d'année, une liste des équipements soumis à amortissements qu'il présentera au Conseil d'Administration et/ou à l'Assemblée Générale lors de son rapport d'activités.

Une liste exhaustive du matériel, équipements et/ou prestations détenus par le Bureau et ses adjoints sera, également, réalisée.

Le Conseil d'Administration et/ou l'Assemblée Générale devra approuver ces listes et/ou demander au Bureau toutes justifications sur l'utilité et/ou l'utilisation de ces produits.

Le matériel, équipements ou prestations détenus par le Bureau et ses adjoints ne peuvent être utilisés que, et uniquement que, dans le cadre de leurs activités au service du VIRF.

2 LA BOUTIQUE

- Les produits en « BOUTIQUE » dits

EVENEMENTIELS seront vendus à tous sur le lieu de l'évènement. Exemple (Patch Saint Clément) avec un tarif membre et non membre.

PROMOTIONNELS seront ouvert à tous avec un tarif membre et non membre.

CLUB seront réservés aux membres du club.

La boutique est sous la responsabilité d'un adjoint qui aura été nommé par le Bureau, dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés par le mandat qu'il reçoit du Président du VIRF, qu'il accepte et s'engage à respecter.

La boutique gère la conception, la fabrication, la distribution et la vente de produits à l'effigie, ou non, du VIRF pour le compte de celle-ci, et, de manière générale, la promotion de l'image de marque du VIRF.

Les logos VIRF et pin's ont fait l'objet d'un dépôt, en tant que marques ou dessins et modèles, à l'INPI.

L'adjoint BOUTIQUE reçoit délégation de pouvoir de la part du Bureau pour l'exploitation de ces marques, dessins et modèles.

A charge au Bureau d'assurer la bonne utilisation de ces marques, dessins et modèles en veillant, entre autres, à l'usage qui en est fait, à leur utilisation dans leur forme pleine et entière et, de manière générale, à la non exploitation de ceux-ci par des tiers non autorisés dans un but lucratif ou non.

Les produits distribués par la boutique peuvent être vendus :

- par l'intermédiaire de pages dédiées dans les revues du VIRF.
- par des stands d'exposition lors des manifestations organisées par le VIRF ou par des associations affiliées à la VIRF.
- par l'envoi de courriers promotionnels spécifiques aux adhérents du VIRF.
- par des pages dédiées sur le site internet du VIRF ou autres supports à venir.

Dans tous les cas, pour pouvoir acheter un produit de la boutique, il sera nécessaire de prouver son statut d'adhérent du VIRF.

Seuls les éditions de produits dits « évènementiels » seront mises en vente uniquement lors du dit évènements avec un tarif membre et non membres.

L'adjoint boutique possède la liste des membres afin de vérifier la validité de l'adhésion des acheteurs lui faisant la demande de produits.

Dans les cas où la vente des produits de la boutique se fait par l'intermédiaire d'une association affiliée au VIRF, une commission de dix pour cent du montant global des achats sera déduite du montant total à régler par l'association affiliée.

Les délais de paiement sont :

- Immédiats, et à la commande, pour tout achat par un membre du VIRF.

L'adjoint BOUTIQUE a pour rôle de participer la sélection des produits

- la gestion des stocks

- l'approvisionnement des associations affiliées ainsi que des membres VIRF qui lui font des demandes de produits.

- La gestion d'une partie du matériel logistique du VIRF (banderoles, fléchage, blousons organisation, etc...)

- être force de proposition pour l'harmonisation des produits à mettre en vente.

L'adjoint BOUTIQUE pourra mettre à disposition des associations affiliées qui lui en font la demande tout ou partie du matériel logistique dont il a la charge, sous réserves de disponibilités. Dans ce cas, la demande devra être faite, par la, ou les, association(s) affiliée(s) intéressées par ce matériel, au moins un mois avant la date d'utilisation par l'association affiliée du matériel, et la restitution devra être effective dans les dix jours suivants la manifestation, sauf demande expresse de l'adjoint BOUTIQUE.

Les frais d'acheminement restent à la charge de l'association qui fait la demande d'utilisation du matériel logistique.

Un inventaire des stocks, tant de produits mis à la vente que du matériel logistique, sera fait par l'adjoint BOUTIQUE au moins une fois par an ainsi qu'à chaque demande du Bureau ou du Trésorier.

L'adjoint BOUTIQUE s'interdit de vendre tout autre produits ou matériels que ceux proposés par le catalogue.

2 PUBLICATIONS DU VIRF

Le VICTORY & INDIAN RIDERS FRANCE peut éditer et /ou diffuser différentes publications sur tous types de

Média (journaux, site internet, etc..) destinés à l'information des membres du VIRF ainsi qu'à l'information de professionnels de la moto (concessionnaires, journalistes moto, journalistes PQR, etc..).

Pour ce faire, le Bureau pourra nommer un comité de rédaction qui aura la charge, sous la responsabilité pleine et entière du Président du VIRF, de collecter et/ou rédiger des articles en veillant au respect des règles d'éthique, de moralité, d'impartialité et de bonnes mœurs. Il s'interdit, notamment, tout propos diffamatoire ou calomnieux, et, dans tous les cas, s'oblige à respecter la réglementation du droit de la presse.

Il prospecte et fidélise les annonceurs paraissant sur les supports édités par le VIRF

- Site internet

- Forum

- tout autre support à venir.

Il est responsable de son budget, en collaboration avec le Trésorier.

Il vend les parutions auprès des annonceurs, supervise et contrôle la parution de ces ordres d'insertion et s'assure, auprès du Trésorier, du bon paiement de la part des annonceurs.

Il peut disposer de matériel nécessaire à la bonne exécution de sa tâche.

Le VIRF exploite les nom de domaine suivants :

www.victory-riders-france.fr

www.victory-riders-france.com

www.indian-riders-france.fr
www.indian-riders-france.com

Le site internet contient :

- des pages d'informations générales sur le VIRF.
- des pages de présentation du VIRF, son histoire, son organigramme, ses extraits statuts et règlement intérieur, sa charte graphique, etc...
- des pages de présentation des motocyclettes « VICTORY » et « INDIAN » , son histoire, ses évolutions.
- un calendrier présentant toutes les manifestations à venir organisées par le VIRF et/ou les associations affiliées.
- des pages de petites annonces classées par rubrique.
- des pages présentant la BOUTIQUE, ses produits et tarifs ainsi que la disponibilité des produits.
- des pages mises à disposition des associations affiliées par renvoi depuis le site internet du VIRF sur des sites dédiés.
- Un livre d'or
- des pages de photos souvenirs des différentes activités ou manifestations du VIRF.

Un adjoint « SITE » est responsable du bon fonctionnement du site internet du VIRF, des sites dédiés aux associations affiliées.

A ce titre, il est l'interlocuteur privilégié des prestataires choisis par le Bureau pour héberger, faire évoluer et concevoir le site internet du VIRF.

Il travaille sous contrôle du Bureau.

Il est responsable du budget de fonctionnement du site internet, en relation avec le Trésorier et les prestataires extérieurs choisis.

Pour l'aider dans sa tâche, une dotation annuelle est donnée au responsable « Site » afin de l'aider, financièrement, dans l'achat et la maintenance du matériel informatique nécessaire et indispensable à la bonne exécution de sa tâche.

Il peut disposer d'autres matériels nécessaires dans la bonne exécution de sa tâche.

Le forum du site internet du VIRF est surveillé et modéré par les modérateurs et administrés, conjointement, par la responsabilité « SITE » et par le Président du VIRF.

Tout membre peut obtenir la communication et/ou modification des renseignements le concernant, figurant dans le fichier du VIRF. Pour faire valoir ses droits, l'adhérent pourra :

- demander toutes rectifications et/ou suppression au Secrétaire Général du VIRF.
- rectifier, supprimer ou indiquer son intention de non parution par lui-même sur le site internet du VIRF par mail.

5 CHARTE GRAPHIQUE

La dénomination sociale du VICTORY & INDIAN RIDERS FRANCE, son logo et son sigle sont et resteront la Propriété exclusive du VIRF.

Le Bureau pourra élaborer des projets de modifications les concernant afin de les proposer en réunion de Conseil d'Administration et/ou d'Assemblée Générale.

Seul le Conseil d'Administration ou L'Assemblée Générale peut approuver la modification, totale ou partielle, de la dénomination, du logo ou du sigle du VIRF.

Le VIRF a élaboré une charte graphique concernant les différentes utilisations de sa dénomination sociale, de son logo ou de son sigle. Les associations affiliées, membres du VIRF, devront respecter les recommandations de cette charte graphique dans l'élaboration de différents documents, ou autre support, dont elles feront usage. Le non-respect de cette charte graphique par une association affiliée pourra entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à son exclusion du VIRF.

6 VALIDITE

Le présent règlement intérieur prend effet à la date du 15 février 2012 et sera communiqué à tous les membres du VIRF.

Il pourra être modifié à tout moment par le Conseil d'Administration.

Dans ce cas, les membres seront informés des modifications.

Fin du règlement intérieur.