

Règlement Intérieur AMZ du 20/10/2023

Association "Amicale MZ et Motos de l'Est"
N° d'enregistrement: W921000031
Ancienne référence: 14110874
Ancienne dénomination "Amicale des Motos de marque MZ"

Règlement intérieur - Charte de l'AMZ

Préambule.

Le règlement de l'Amicale MZ et Motos de l'Est (AMZ), association Loi 1901, complète et précise les statuts du 4 octobre 2014.

Article 1 Objet

1.1 Partager et pratiquer les activités de l'AMZ, notamment les rassemblements et promenades dans les meilleures conditions où dominant le bon sens, le savoir-vivre, le respect de chacun et la sécurité de tous.

Article 2 Règlement intérieur

2-1 Le présent règlement intérieur précise et complète les statuts sur les modalités de fonctionnement de l'Amicale. Tout membre de l'Amicale s'engage à en respecter les termes.

2-2 Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration conformément à l'article 5 des statuts de l'AMZ. Il peut être modifié par le conseil d'administration sur proposition de ses membres ou d'un adhérent qui en fait la demande officielle à l'A.G.. Demande qui donnera lieu à un débat et un vote à main levée.

2-3 Le nouveau règlement intérieur est adressé à tous les membres de l'Amicale par courrier ou par courriel. De plus il est publié dans le journal Contact comme les statuts.

2-4 Le non-respect du présent règlement intérieur, ou des statuts, par les adhérents ou les dirigeants est passible de radiation et d'exclusion des rassemblements.

Article 3 Composition

3-1 Adhésion et cotisation

L'adhésion à l'Amicale MZ est ouverte aux personnes majeures. Pour les personnes mineures l'autorisation parentale est nécessaire.

Les personnes désirant adhérer doivent compléter un bulletin d'adhésion et l'envoyer avec leur cotisation au bureau de l'AMZ. Elles auront connaissance des statuts et du règlement intérieur.

Pour les adhésions et les ré-adhésions le versement de la cotisation devra être effectif au plus tard au 1^{er} avril de l'année.

3-2 Perte de la qualité de membre

En cas de démission, d'exclusion ou de décès, la cotisation versée à l'association AMZ est définitivement acquise. En cas de décès la qualité de membre s'éteint avec la personne.

3-3 Recours

L'adhérent qui aurait été radié par le Conseil d'administration peut demander à l'assemblée générale de statuer sur la décision du CA. Il devra faire sa demande par écrit et l'envoyer en recommandé au secrétariat qui a la charge de la présenter à l'assemblée générale.

Article 4 Règles de vie commune

Conformément aux statuts, un membre peut être exclu pour les motifs suivants : comportement non conforme à l'éthique de l'Amicale ; non-respect des statuts ou du règlement intérieur ; comportement dangereux ; détérioration de matériel ; propos désobligeants envers les autres membres ; discrimination de type religieuse, politique, raciale, sexiste ; culturelle ou professionnelle, non-respect des consignes des organisateurs lors des rassemblements.

Article 5 Assemblée Générale

5-1 Convocation

Délais de préparation. La convocation à l'assemblée générale est faite au plus tard 6 semaines avant la date choisie, ceci afin de permettre aux adhérents qui le désirent de présenter leur candidature au Conseil d'Administration. Les candidats doivent être à jour de leur cotisation et être adhérents à l'AMZ depuis plus d'un an.

Convocation. Elle doit comprendre : un bulletin de réservation ; l'ordre du jour arrêté par le bureau ; la liste des membres du CA à renouveler ; un bulletin de candidature ; un pouvoir et un bulletin d'adhésion.

5.2 Déroulement

Une feuille de présence correspondant à la liste des adhérents à jour de leur cotisation à la date de l'Assemblée Générale sera émargée par les membres présents ou leurs représentants munis de pouvoirs.

A chaque adhérent présent ayant droit de vote est remis un bulletin de vote qui comporte la liste complète des candidats au CA. S'il est porteur de mandats, il reçoit autant de bulletins que de pouvoirs à son nom.

Un bureau de vote, sur proposition du président de séance, est désigné par l'assemblée. Il comporte un président et deux assesseurs. Ce bureau assure le déroulement des votes et leurs dépouillements.

Le vote des résolutions (ou propositions) se fait à main levée à la majorité des voix, sans condition de quorum.

Dans les cas visés par les articles n° 9, 11 et 12 (Modification des statuts et dissolution de l'association), le vote se fait à bulletin secret.

Renouvellement des mandats d'administrateurs.

Conformément à l'article 9 des statuts, alinéa 9-1 le mandat d'administrateur a de façon générale une durée de 3 ans. Le renouvellement annuel par tiers peut réduire ou augmenter cette durée.

Après l'assemblée générale, un compte rendu sera transmis aux adhérents par le journal « Contact » et un exemplaire sera classé dans le registre des délibérations.

Tous les documents de l'assemblée générale (bulletins de vote, pouvoirs, bulletins de candidature, etc) sont réunis et conservés dans les archives pendant dix ans.

Article 6 Conseil d'administration

Le conseil d'administration, composé de 6 à 15 membres élus, est chargé de l'administration collégiale de l'association.

Il confie au bureau, ainsi qu'aux chargés de missions cités dans l'article 8 du règlement intérieur, la charge de mettre en œuvre les décisions prises.

6.1 Renouvellement

Il se fait suivant le principe du tiers sortant. Un tiers du nombre des administrateurs sera sortant chaque année. :

En cas de postes vacants, le conseil d'administration cherchera à compléter l'équipe dès que possible.

6.2 Réunion du Conseil d'administration

Les administrateurs se doivent de participer aux Conseils d'administration. Si ils n'y participent pas sans excuse, ils peuvent être considérés comme démissionnaires. Après avis du CA, le secrétaire devra leur signifier.

Lors de la réunion, les Administrateurs examinent les points de l'ordre du jour et prennent les décisions au vote, à la majorité des présents ou représentés.

Le compte-rendu de réunion est porté à la connaissance des adhérents par « Contact ». Il est archivé dans le registre des délibérations qui sont à la disposition des adhérents.

Sur demande au secrétariat, il peut être fourni individuellement à un adhérent.

6.3 Communication

Elle se fait par le journal « Contact » dans lequel paraissent les comptes rendus du conseil d'administration.

Le Blog:

Les membres du CA, soucieux de l'intérêt du bon fonctionnement de l'Amicale, utilisent les outils informatiques à leur disposition, sous la forme d'un groupe de travail où les idées sont exposées et les décisions prises.

Les membres du CA sont habilités à renseigner les adhérents des travaux en cours et des décisions prises.

Ces travaux et leur avancement, seront désormais exposés sur le bulletin « Contact » publié par l'Amicale.

Un blog est également consacré aux activités, à la vie des membres de l'Amicale et à tout ce qui se rapporte aux motos de l'Est.

Ce blog est régi par la loi informatique et liberté, mis en œuvre par une association « Loi 1901 », il recueille et diffuse des données concernant ses membres. Le blog de l'Amicale MZ relève de la dispense de la CNIL : <http://cnil.fr/index.php?id=2015>. <http://cnil.fr/index.php?id=2015>.

Ce blog, collecte des informations qui sont protégées par la loi Française sur la propriété intellectuelle et par les conventions internationales. Le blog ou des éléments de son contenu ne peut être reproduit, ni publié, ni retranscrit, ni modifié, ni retransmis sans l'autorisation préalable des ayants-droits, par écrit.

Chacun dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui le concernent Art 34 de la loi « Informatique et Liberté ».

Pour l'exercer, on peut contacter par courrier, le secrétaire de l'Amicale, ou par l'intermédiaire du formulaire de contact du blog, le rédacteur de ce dernier. amicalemz@laposte.net

Chaque adhérent et participant à une manifestation autorise la publication de photos et films vidéo réalisés lors des activités de l'Amicale.

6.4 Gratuité du mandat.

Pour des achats, l'administrateur, le responsable de commission ou le chargé de mission (boutique, rassemblement...) devra obtenir l'accord du CA avant d'engager toute dépense.

Il peut prétendre au remboursement des sommes engagées au service de son action après accord du CA. Il doit en faire la demande accompagnée des justificatifs de dépense.

Article 7 Commissions (et chargés de missions)

En fonction des projets de l'association, le conseil d'administration constitue des commissions, chargées, sur la base du volontariat, de mener différentes actions.

Un responsable est nommé pour chaque commission. Tout membre de l'association est invité à se joindre à une ou plusieurs commissions.

Commission statut et règlement intérieur.

Commission site internet.

Commission règlement et aides aux rassemblements.

Commission boutique.

Commission annuaire.

Article 8 Rassemblements

Dans les diverses manifestations et sorties à moto organisées par l'association AMZ, par l'un de ses adhérents organisateurs ou en partenariat avec un autre club, chaque participant possédant un ou plusieurs véhicules et se déplaçant sur la voie publique doit être en règle vis-à-vis du code de la route (permis de conduire, assurance valide...), respecter les diverses lois, notamment celles sur la consommation d'alcool et autres stupéfiants et la conformité des normes de sécurités générales. Son véhicule et ses passagers seront sous son entière responsabilité et il ne pourra en aucun cas invoquer, en cas d'accident, de dégradation ou de vol, la responsabilité de l'Amicale AMZ. Tout adhérent s'engage à avoir un comportement en adéquation avec les règles de moralité et de sociabilité qui régissent la vie associative et à respecter aussi les directives, ainsi que leurs annexes émises par les organisateurs. Le non-respect de l'article pourra donner lieu à une exclusion du rassemblement ou à une non-participation à la balade.

Ce règlement intérieur a été établi et ratifié par le conseil d'administration. (Date et signatures Président Secrétaire et Secrétaire adjoint).

Le Président
Eric SAUVADET

Le Secrétaire
Jean Luc REMY

Le Secrétaire Adjoint
Frédéric GONDARD