



RÈGLEMENT INTÉRIEUR HAUT-RHIN CHAPTER

Actualisé le : 1/01/2022

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est élaboré conformément aux statuts de l'Association HAUT-RHIN CHAPTER. Il vise à préciser les principales modalités de fonctionnement et d'organisation, découlant notamment des principes définis dans la Charte annuelle des Chapters locaux, affiliés au Harley Owners Group (H.O.G.).

L'objectif du Chapter est de promouvoir un enthousiasme accru pour le pilotage des motos Harley-Davidson. Le Chapter est une organisation apolitique, non-religieuse et centrée sur la famille.

ARTICLE 1 - FONCTIONNEMENT

LE HAUT-RHIN CHAPTER fonctionne au sein d'une association régie par la loi du « 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ». Il est régi par la charte annuelle des Chapters locaux affiliés au H.O.G., le présent règlement intérieur et l'adhésion volontaire de ses membres à leurs dispositions respectives. L'affiliation du Chapter au H.O.G. est valide pendant une année et doit être renouvelée chaque année avant le 31 décembre.

ARTICLE 2 - MEMBRES

L'adhésion au H.O.G. donne à chaque membre la possibilité de devenir membre du Chapter.

On distingue :

- Les membres à part entière : seules les personnes propriétaires d'une moto Harley-Davidson ont droit au statut de membre à part entière du H.O.G. Ce statut procure les avantages d'adhésion les plus étendus.

- Le membre associé : est dédié aux membres de la famille et aux amis du propriétaire d'une moto Harley-Davidson. Offrant des avantages sélectionnés, il est ouvert à toute personne parrainée par un membre à part entière. Un membre à part entière peut parrainer autant de membres associés qu'il ou elle le souhaite.

L'expiration du statut de membre du H.O.G. annule automatiquement l'adhésion au Chapter.

Il incombe au Chapter de vérifier que ses membres sont des membres actuels du H.O.G., de conserver dans les dossiers du Chapter un exemplaire signé du Formulaire d'adhésion et de résiliation d'adhésion au Chapter, pour chacun de ses membres. Il incombe à chaque demandeur d'une adhésion ou d'un renouvellement d'adhésion à un Chapter local, de fournir un justificatif de son adhésion au H.O.G. comme preuve de son éligibilité.

Tout membre justifiant de son appartenance au H.O.G. (carte de membre en cours de validité) qui souhaite adhérer au HAUT-RHIN CHAPTER, formule une demande d'adhésion écrite auprès du Bureau. Le formulaire est à télécharger sur le site du H.R.C. ou présent au bar de la concession.

Un membre titulaire du H.O.G., admis au Chapter, devient ainsi membre actif de l'Association en s'acquittant de la cotisation.

Un membre associé du H.O.G., admis au Chapter, devient membre associé de l'Association en s'acquittant de la cotisation.

Pour être membre associé, il faut obligatoirement adhérer au HOG.

Le statut de membre titulaire ou membre associé donne droit à participer gratuitement aux activités ou soirées quand elles le sont.

Les membres non titulaires devront s'acquitter de la somme fixée par l'organisateur pour la dite manifestation.

L'arrivée à expiration de l'adhésion au H.O.G. (fin de validité de la carte et non renouvellement en cours), entraîne automatiquement, la perte de qualité de membre du H.O.G. et par conséquent, celle du membre de l'Association HAUT-RHIN CHAPTER à la fin de l'année civile en cours.

Les couleurs (ou bannière) du Chapter consiste dans un chevron en arc, portant la désignation "HAUT-RHIN CHAPTER", or sur fond noir, apposé au-dessus de l'emblème du Harley Owners Group.

Tout membre du Chapter est autorisé, à acquérir les couleurs du Chapter, à les porter à sa convenance et principalement lors des sorties et manifestations du H.O.G. et du Chapter. Il est possible d'adhérer à d'autres Chapters, cependant il est impératif de porter les couleurs du club d'appartenance, quand on se trouve en son sein.

Arborer les couleurs d'un autre Club lors de la participation à une activité du HAUT-RHIN CHAPTER est interdit et contraire à la charte en vigueur.

Cessent de faire partie de l'Association :

- ceux qui auront donné leur démission oralement ou par lettre adressée à la Direction de l'Association.
- ceux qui auront été radiés par le Comité Directeur pour non renouvellement de l'inscription auprès du Harley Owners Group international.
- ceux qui auront été radiés pour non-paiement de la cotisation de l'Association Haut-Rhin Chapter.
- ceux qui auront été exclus pour motif grave, comme le fait d'avoir un comportement contraire à l'éthique de la Charte annuelle des Chapters locaux, affiliés au Harley Owners Group, ou du non respect du règlement intérieur, ainsi que tout acte pouvant nuire à l'image du Chapter, de ses membres, de la Concession et de la marque Harley Davidson.

Le membre sera, dans ce cas, préalablement averti, avec possibilité pour lui d'être entendu par le Directeur du Chapter, le Comité Directeur ou le Directeur de la concession s'il le souhaite.

Le Concessionnaire Sponsor aura autorité sur tout problème et sur tous les soucis concernant l'adhésion au Chapter.

Seul le Directeur de la concession a le pouvoir d'exclure un membre du Chapter.

ARTICLE 3 – BUREAU (Comité Directeur)

1) Nomination :

Conformément aux préconisations du H.O.G., le Chapter est animé par un Bureau sous le parrainage du Concessionnaire. Le Directeur du Chapter est désigné par le Directeur de la concession sur avis du comité en place. La composition du Bureau est réalisé par le Directeur du Chapter. Les membres qui le compose sont soumis à l'approbation du Directeur de la concession.

Le Directeur et ses membres sont nommés pour une durée d'un an.

Seul le Directeur de la concession a le pouvoir d'exclure un membre du Bureau.

Un membre du comité est un bénévole engagé de son plein gré, au service de l'intérêt collectif et du bureau.

Il se doit d'être actif, participatif et créatif dans tous les domaines. Comme tout bénévole Il donne de son temps au service du chapter.

2) Mandat :

Le mandat d'un membre du comité est indéfiniment renouvelable (par tacite reconduction).

Le Bureau assure la gestion du Chapter au quotidien.

Il se réunit au moins trois fois par an ou plus fréquemment, en fonction des nécessités, sur convocation du Chapter Director, avec envoi par mail d'un **ordre du jour**, quinze jours avant la date de convocation, afin que chaque membre du comité puisse prendre connaissance des questions, qui seront débattues durant la réunion et se préparer aux débats.

3) Réunions :

On distingue deux sortes de réunions :

- **Les réunions comité fermées** : présence uniquement de l'exécutif et des membres discrétionnaires (Bureau)

- **Les réunions comité ouvertes** : présence des membres du Bureau et de certains adhérents qui sont parties prenantes à des activités ou événements précis.

Les membres du comité sont représentatifs du Chapter. Lors des débats sur les différents sujets proposés, chaque membre responsable à droit de parole et peut s'exprimer librement.

Lors de la réunion de début d'année, le Directeur définit le planning des sorties et activités qui seront proposées au Chapter.

Ce calendrier est élaboré en tenant compte des manifestations proposées par le H.O.G, au niveau national et international ainsi que les événements au profit de la concession.

Lors de cette réunion de début d'année, le Directeur précise les responsabilités et le rôle de chacun pour les événements de l'année.

Il définit également les orientations et objectifs de l'Association.

Tout au long de l'année, le Directeur du Chapter est l'animateur de toutes les réunions.

Il entreprend toute action de nature à animer et promouvoir le HAUT-RHIN CHAPTER, selon une orientation conforme aux objectifs de l'Association.

Le Secrétaire à la charge de réaliser un compte-rendu après chaque réunion et le transmet par mail à l'ensemble du comité.

Le Directeur informe les membres de la vie du Chapter avec l'aide du Webmaster, des projets et manifestations prévues notamment par l'intermédiaire du site internet, par mail, SMS, affichage à la concession, réseaux sociaux.

En cas d'absences nombreuses et répétitives aux réunions, durant les 12 mois, équivalent à plus de 50 % d'absentéisme, la personne devra poser sa démissionner ou bien sera écartée et remplacée, après avis et décision du Directeur de la concession en fin d'année.

Le membre démissionnaire ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.

4) Organisation :

Sponsoring Director, Directeur du Chapter, Directeur Adjoint, Trésorier et Secrétaire constituent l'organe exécutif de l'Association. Les autres responsables sont des membres discrétionnaires.

Les membres du Bureau assument notamment les fonctions prévues par la Charte des Chapters locaux affiliés au H.O.G., qui correspondent aux emblèmes proposés par le H.O.G à cet effet.

5) Tâches et rôles

- **Sponsoring Dealer** (Vice-président délégué de l'Association).

Il s'assure que le Chapter satisfait aux exigences stipulées par le H.O.G. dans la Charte annuelle. Il contrôle et approuve toutes les publications du Chapter.

- **Chapter Director** (Président de l'Association).

Il anime et supervise les réunions du Bureau et les réunions d'information de l'Association. Il coordonne l'ensemble des activités des responsables du comité et fait respecter les orientations

d'actions définies et leur conformité aux statuts, au règlement intérieur, ainsi qu'à la Charte des Chapters locaux du H.O.G. Il contrôle la communication du Chapter.

- **Assistant Director** (Assistant Directeur).

Il assiste le Chapter Director dans tous les aspects de sa tâche et assure l'intérim en cas d'absence ou de défaillance ponctuelle. Il est responsable de la promotion des adhésions, l'orientation, la fidélisation des membres, de l'orientation des adhésions et informe les membres du Chapter sur les programmes du H.O.G.

- **Treasurer** (Trésorier de l'Association).

En liaison avec le Directeur, il est responsable des recettes et des dépenses de l'Association. Il tient les comptes correspondants. Il veille à l'équilibre financier de chaque manifestation et informe le Bureau de la situation financière présente et prévisionnelle mensuellement.

Le Trésorier établit, par écrit, le bilan financier annuel et rend compte de sa gestion devant l'Assemblée Générale.

- **Secretary** (Secrétaire).

Il assure les tâches administratives, gère les inscriptions et réservations des activités, ainsi que les relations courantes avec les membres et adhérents potentiels. Il veille en particulier à la bonne marche des procédures d'adhésion pour les postulants et à la permanence des critères d'adhésion pour les membres actifs.

Il rédige à l'issue des réunions de comité les comptes-rendus et conserve des copies.

Il établit les procès-verbaux des réunions annuelles des membres du Chapter et des Assemblées Générales.

Il supervise le poste de Membership Officer (responsable des membres), s'assure que tous les membres du Chapter possèdent une adhésion au H.O.G. en cours de validité, conserve une copie signée du formulaire d'adhésion annuelle au Chapter de chaque membre.

Il soumet au H.O.G. la demande d'affiliation à la Charte du Chapter du H.O.G. et tous les autres rapports qui seront requis par le H.O.G., ainsi que toutes les démarches annuelles auprès des autorités locales.

En outre, le Secrétaire devra s'assurer que toutes les exigences sont remplies en matière d'assurance (y compris les signatures des participants sur les formulaires de reçus requis).

- **Membership Officer** (Responsable de membres).

Il aide le Directeur à faire respecter la charte annuelle du H.O.G. Il s'assure que les membres disposent d'une carte d'adhésion valide au H.O.G.. A ce titre, il gère le renouvellement des membres et associés au Chapter et au H.O.G..

Il est responsable des inscriptions des nouveaux membres au Chapter. En liaison avec le Trésorier il collecte les cotisations. En collaboration avec le Secrétaire, il s'assure que les formulaires d'inscription et de décharge annuel du Chapter sont remplis et les conserve dans un dossier.

Il tient à jour la liste des adhérents H.O.G. sur le site du Harley Owners Group.

- **Activities Officer** (Officier activités).

Il est l'animateur par excellence dans tous les domaines et principalement dans les balades.

Il établit le programme de la saison en liaison avec le Directeur. Il est chargé de la gestion des événements et supervise la logistique des balades. Il gère les équipements (sauf ceux liés à la sécurité) du Chapter.

- **Festivity Officer** (Officier festivités).

Il est le moteur principal dans le domaine des festivités. Il établit le programme de la saison en liaison avec le Directeur.

Il est chargé de la gestion des animations chapter et concession.

Il gère les équipements nécessaires et les besoins logistiques.

Il dresse la liste des personnes à mettre en place aux différents postes pour les activités en question.

Il est le superviseur de l'animation au cours de son déroulement.

- **Safety Officer** (Officier sécurité).

Il s'emploie à promouvoir et développer toute initiative de nature à accroître la sécurité sur la route, le niveau de maîtrise et d'expérience des membres, au plan de la conduite moto. A ce titre, il supervise les itinéraires proposés et fait respecter des règles générales de comportement, applicables sur les routes comme en dehors. Avant chaque sortie, il fait un rappel des règles de sécurité.

Il provoque pour le Chapter une réunion annuelle, afin de faire de la prévention dans le domaine de la sécurité.

- **Road Captain** (Capitaine de route).

Il assure la navigation et la conduite du groupe, lors des sorties organisées par le Chapter, afin que celles-ci se déroulent dans des conditions de sécurité et d'agrément maximum.

Il participe au choix des randonnées et sorties. Il détermine les itinéraires, le fonctionnement et le rythme à tenir, en liaison avec le Safety Officer et l'Activities Officer.

Il s'assure de la constitution d'un road book adapté pour chacune des sorties proposées.

Avant chaque sortie, il fait un descriptif du déroulement de la journée et de l'itinéraire emprunté.

- **Lady Of Harley Officer** (Responsable L.O.H.).

Elle prend toute initiative dans l'ensemble des activités de nature à encourager les femmes à y participer et à y jouer un rôle en tant que telles. Elle veille notamment à la prise en compte et au respect, dans tous les projets et actions entrepris, des aspects spécifiquement féminins et familiaux.

- **Photographer** (Photographe).

Il se charge des prises de vues et des photos lors de diverses manifestations du Chapter. Il a la charge de composer l'album photos et la diffusion sur le site et les réseaux sociaux en liaison avec le webmaster.

- **Webmaster** (Administrateur du site).

Il conçoit et anime le site internet du Chapter. Il est chargé de mettre à jour le site et de veiller à son amélioration. Dans ce cadre, il est chargé de coordonner l'action de ses différents interlocuteurs.

- **Historian** (L'Historien).

Il est responsable de la préparation et du suivi d'un historique écrit du Chapter, incluant les fonctions des membres du bureau, des activités du Chapter et les chiffres d'adhésion.

Le Directeur, l'Assistant Directeur, le Trésorier et le Secrétaire se divisent les charges de travail, mais aussi les responsabilités et les pouvoirs au sein du comité.

Ils assurent autant que faire ce peu, le remplacement des responsables quand ils sont absents. Afin de faciliter les relations entre les membres et lors des diverses manifestations du H.O.G. et du Chapter, il est nécessaire que les responsables portent la bannière du Chapter et l'emblème de leur responsabilité.

ARTICLE 4 - RESPONSABILITÉS

Tous les membres de l'Association prennent part de leur plein gré et à leurs propres risques aux activités proposées.

Il est à noter, que lors des sorties ou manifestations routières auxquelles ils participent et ceci quel que soit l'encadrement apparent, chaque membre demeure seul et intégralement responsable des dommages, qu'il pourrait encourir ou provoquer du fait de sa conduite.

Les membres s'engagent, notamment dans ce cadre, à ne pas poursuivre, le Concessionnaire sponsor, le Directeur du Chapter, les membres du Comité, à la suite de dommages corporels ou matériels subis par eux, causés à des tiers ou à leurs biens respectifs.

Au titre des activités et manifestations qu'elle organise, l'Association souscrit cependant une assurance, destinée notamment à couvrir la responsabilité civile de ses membres, des organisateurs et bénévoles occasionnels.

ARTICLE 5 - FINANCEMENT DES ACTIVITÉS

- Les activités proposées par le Chapter sont directement financées par la contribution des participants.

- La réalisation d'un objectif défini ou d'un évènement particulier est autorisé avec le concours de partenaires ponctuels.

Les comptes du Chapter sont tenus par le Trésorier et supervisés par le Directeur. Ces deux personnes sont les seules habilitées à signer des chèques et à utiliser la Carte Bancaire au nom de l'Association.

Le bureau comptable « FIBA » à Colmar a en charge le bilan financier de l'Association.

ARTICLE 6 - COTISATIONS

Les cotisations permettent de faire fonctionner l'Association. Cependant, la participation aux sorties et activités, peut nécessiter une contribution financière supplémentaire.

Le Chapter est un organisme à but non lucratif. Il peut organiser des activités lucratives légitimes, pour aider à payer ou à rembourser les frais de fonctionnement du Chapter ou pour constituer des fonds pour des œuvres caritatives. Toutes ces activités lucratives devront être soumises à l'approbation du Concessionnaire Sponsor.

Montant des cotisations annuelles :

-Haut-Rhin Chapter, membre actif : 30€

-Haut-Rhin Chapter, membre associé : 10€

La cotisation annuelle du Chapter ne peut excéder 50 Euros.

La cotisation du Chapter prend effet à compter du mois de janvier de chaque année, pour une durée de douze mois.

Lorsqu'un membre adhère en cours d'année, elle est exigible en totalité.

Les membres inscrits après le 30/09 de l'année en cours auront leurs cotisations prises en compte pour l'année suivante.

Pour être membre actif ou associé, il faut adhérer au H.O.G.

L'augmentation des cotisations est décidée par le comité en fin d'année pour l'année suivante.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année, en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

ARTICLE 7 - ACTIVITÉS ET SORTIES

Le Chapter doit organiser chaque année un minimum de quatre évènements exclusifs liés à la moto.

Les communications doivent spécifier impérativement si les activités ou sorties sont :

• **Évènements "fermés"** sont ouverts aux membres du Chapter, plus un invité par membre.

• **Évènements "membres"** sont ouverts uniquement aux membres du H.O.G.

• **Évènements "ouverts"** sont ouverts à tous, aux membres du Chapter, aux membres internationaux du H.O.G. et à d'autres invités.

Les manifestations doivent être de caractère familial, dans le cadre de l'objet de l'Association et ne pas présenter de risques.

Ces manifestations doivent être de nature à promouvoir une image positive du sport du motocyclisme et donner l'envie de devenir membre du Chapter.

Chaque membre participe aux activités proposées en toute liberté et sous sa propre responsabilité.

Le Directeur veille cependant dans ce cadre, à éviter tout comportement de nature à porter préjudice à l'image et aux intérêts de la marque Harley Davidson, du Concessionnaire, du H.O.G. et du Chapter.

Les inscriptions aux sorties ou manifestations (soirées, repas) sont ouvertes après leur parution sur le site du Chapter ou dès réception du mail détaillant la sortie ou la manifestation.

Quand celles-ci sont payantes, elles doivent être accompagnées du règlement pour être validées.

Un bulletin d'inscription peut être imprimé sur le site ou en version papier à la concession.

Ce document accompagné du règlement peut être déposé dans la boîte aux lettres du Chapter ou envoyé par courrier.

Toutefois, l'inscription reste obligatoire sur le site internet du club.

Le bulletin d'inscription permet seulement d'accompagner le règlement versé par le membre et pour le Trésorier de connaître sa destination.

Le règlement et l'inscription peut être fait par une tiers personne.

En général, les règlements sont encaissés à quelques jours de la sortie ou de la manifestation. Ils sont cependant soumis aux exigences de l'hôte, de l'agence ou du restaurateur.

Aucune inscription aux sorties ou manifestations ne pourra être prise en compte, après la date limite fixée.

Cette date limite figure sur le détail de la sortie ou de la manifestation, sur le site du Chapter, le formulaire d'inscription ou sur le mail envoyé aux membres du Chapter.

Chaque membre s'engage à respecter les modalités d'organisation et de fonctionnement définies par les organisateurs et responsables.

Les séjours sur plusieurs jours ne sont ni négociables, ni modulables.

Les organisateurs ou responsables peuvent être amenés à modifier, reporter ou annuler une sortie en raison de la météo ou autres motifs, afin de ne pas engager la sécurité des participants.

Les membres inscrits sont informés avant le départ ou la veille, par SMS, téléphone ou mail.

Le Chapter ne peut et ne doit pas supporter les frais et les désagréments des annulations des membres pour diverses raisons, aux sorties ou manifestations.

Tous les frais engendrés par une annulation resteront à la charge du membre responsable.

Un remboursement n'est pas envisageable, sauf si celui-ci trouve une ou des personnes pour le remplacer.

A titre exceptionnel, un remboursement éventuel se fera sur demande expresse du membre, auprès du Directeur ou du Trésorier avec un justificatif par écrit, indiquant la raison précise de son absence. Le comité au cours d'une réunion statuera alors sur le cas.

Les obligations durant les sorties :

-Par respect d'autrui, la ponctualité est demandée pour chaque sortie moto, avec le plein d'essence fait au préalable.

-Chaque conducteur prenant part à une sortie routière s'engage à être en possession et en cours de validité, des documents nécessaires à la conduite, du type de véhicule conduit (permis, assurance, etc..).

-Chaque motard doit s'assurer avant le départ, du bon état de sa machine et de son équipement. Les membres du bureau ne sont, en aucun cas, responsables des conditions climatiques, de l'état des routes, de la qualité de la restauration etc...

-Il doit être informé des risques inhérents à la conduite en particulier du roulage en groupe.

- Respecter le code de la route et les règles de sécurité mises en place par les responsables des sorties.
- Chaque conducteur doit respecter les lois régissant la consommation d'alcool et de stupéfiants.

Il est bien évident qu'aucun membre ne pourra se permettre une attitude irréfléchie ou cavalière au sein du groupe.

Tout comportement mettant en danger le groupe entraînera l'exclusion immédiate de la personne du convoi ou de la sortie.

Chaque sortie se fera sous le contrôle du Road Captain qui ouvrira la route et ne pourra être dépassé, sauf entente préalable.

Une équipe (Safeties) assure l'encadrement pour la sécurité du convoi.

En fin de colonne se trouve un serre-file qui ferme la marche.

Avant le départ, le Road Captain donne les explications sur le déroulement de la journée et le circuit emprunté .

L'encadrement du run dispose du circuit sur papier ou du fichier GPX envoyé par le Road Captain.

Le Head Safety Officer ou son remplaçant doit rappeler les mesures de sécurité.

Au cours de la sortie, tout pilote qui veut quitter le convoi doit informer le Road Captain.

Un membre du Chapter peut, s'il le souhaite, durant l'année inviter une seule fois, un pilote extérieur à participer à une sortie Chapter, à condition d'être en possession d'une Harley Davidson.

Le Directeur et le Road Captain doivent obligatoirement être informés.

Pour une personne ne faisant pas partie du Chapter , l'autorisation de participer est donnée uniquement par le Directeur du Chapter.

L'invité devra signer un formulaire, qui vaut décharge de responsabilité du Haut-Rhin Chapter et ses responsables en leur qualité d'organiseurs.

Pour pouvoir participer à d'autres sorties, le pilote invité devra par la suite être en possession d'une Harley Davidson, adhérer au H.O.G. et au Chapter.

ARTICLE 9 - ÉVÉNEMENTS ET SOIRÉES CHAPTER

Le Chapter doit impérativement spécifier si ses événements sont 'ouverts', 'fermés', ou 'pour les membres seulement'.

- **Événements "fermés"** sont ouverts aux membres du Chapter, plus un invité par membre.
- **Événements "membres"** sont ouverts uniquement aux membres du H.O.G.
- **Événements "ouverts"** sont ouverts aux membres du Chapter, aux membres internationaux du H.O.G. et à d'autres invités.

Le Directeur doit être informé à l'avance de la liste de ces personnes invitées et lui seul est habilité à donner les autorisations d'accès à l'événement.

Tous les participants doivent respecter scrupuleusement les consignes sanitaires du moment.

ARTICLE 8 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée Générale se déroule généralement en début d'année.

Au cours de cette Assemblée, sont exposés l'état des comptes, les activités passées et à venir.

Cette Assemblée annuelle est un moment privilégié de dialogue et d'échange avec tous les adhérents.

Le Directeur et le Secrétaire sont les principaux artisans de l'Assemblée Générale.

1) Convocation

La convocation à l'A.G. doit être préparée et envoyée par le Directeur ou le Secrétaire.

Elles peuvent être adressées aux participants par lettre simple, courrier électronique ou par mention sur le site internet de l'Association.

Le délai de convocation est compris entre quinze jours et un mois.

Dans cette convocation est spécifié : la date, l'heure et le lieu. Un descriptif sommaire de l'ordre du jour, afin que chaque adhérent puisse prendre connaissance des questions qui seront débattues au cours de l'Assemblée Générale et se préparer utilement aux débats.

Si des consignes sanitaires sont imposées, tous les participants s'engagent à les appliquer et les respecter rigoureusement.

2) Vérification du quorum

Dès le début de la réunion, il appartient au Directeur ou au Secrétaire de s'assurer que l'Assemblée Générale peut se tenir et notamment que le quorum est réalisé.

À cette fin, une feuille de présence est émargée par les participants.

Le quorum est calculé sur le nombre de membres présents uniquement.

Le pourcentage pour l'association du Haut-Rhin Chapter est fixé au tiers.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est reportée à une date ultérieure. La seconde réunion se tiendra sans condition de quorum.

L'Assemblée Générale est un événement ouvert.

Elle est accessible à toutes personnes qui participent à l'activité de l'Association de près ou de loin, sans avoir la qualité de membre actif.

Des personnes peuvent être invitées par les membres du Chapter.

Toutefois, le Directeur doit être informé à l'avance de la liste de ces personnes invitées et lui seul est habilité à donner les autorisations d'accès à l'Assemblée Générale.

Bien entendu, ces personnes n'ont pas droit au vote s'il y en a un.

3) Établissement du procès-verbal

A la fin de l'Assemblée Générale un procès-verbal est rédigé par le Secrétaire. Ce procès-verbal est fortement recommandé. C'est une pièce administrative essentielle, notamment pour pouvoir prouver la teneur des résolutions votées et ainsi obtenir leur exécution.

Ce procès-verbal est émargé par l'exécutif du Comité.

ARTICLE IX - FONCTIONNEMENT BAR CHAPTER

Le bar du Haut-Rhin Chapter à la concession Dream Store Sausheim est le point de rencontre des membres de l'Association. Il est ouvert tous les samedis après-midi et reste accessible à toutes personnes en visite à la concession. Un représentant du bureau au minimum doit être présent.

La liste des responsables est réalisée par le Bar Manager. Les permanences sont prises après inscription sur le site.

Le responsable de la caisse du bar est le Trésorier. Il assure les relevés et les dépôts à la banque, ainsi que les besoins en monnaie. Il assure les règlements auprès du fournisseur.

Le réapprovisionnement du bar est assuré par le Bar Manager auprès de l'établissement « Les Brasseries de l'Ill Sarl » à Ungersheim.

Les boissons distribuées sont exclusivement de 1ère et 3ème catégorie à savoir :

-Boissons sans alcool : Eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat.

-Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, auxquelles sont joints les vins doux naturels.

On trouve également les crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool; les vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

ARTICLE X - PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE DES MEMBRES

Le recensement des membres actifs est établi sous la forme d'un fichier informatique, déposé sur le site internet du Chapter et de fiches d'inscriptions datées et signées.

L'accès à ses informations personnelles est possible grâce à un login et un mot de passe.

Les informations recueillies sur les membres font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au bureau de l'Association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978.

APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Director Sponsor Dealer

Pascal Courtois

Chapter Director

Marc Le Bihan

Assistant Director & Secretary

Frédéric Eppler

Treasurer

Alain Strack