

Amendements approuvés le 27 octobre 2018



FIM AFRICA

STATUTS

ET REGLEMENT INTERIEUR

**(Directives en matière d'organisation de manifestations,
Commission disciplinaire, Appels et Instances d'Appels)**

STATUTS DE FIM AFRICA

1. NOM ET CREATION

Le nom de l'Union continentale de la FIM est

FIM AFRICA

(créée le 20 octobre 1998 sous le nom d'Union Africaine de Motocyclisme)

2. SIEGESOCIAL

Le Siège social de FIM AFRICA sera situé en Afrique du Sud, pays où la CONU est enregistrée légalement.

3. DUREE:

La durée de FIM AFRICA sera déterminée par les Statuts et Règlements de la Fédération Internationale de Motocyclisme (FIM).

4. AUTORITE ET OBLIGATIONS

Les droits et obligations délégués par la FIM à FIM AFRICA sont les suivants :

- 4.1 Exerce l'autorité sportive qui lui a été conférée par la FIM en matière de Championnats continentaux;
- 4.2 Poursuit la mission de la FIM sur le continent dans les domaines extra-sportifs
- 4.3 Tire ses revenus des droits qu'elle détient sur les titres officiels des Championnats africains organisés sous sa juridiction relevant de toutes les disciplines du sport motocycliste;
- 4.4 Est l'unique propriétaire des droits de diffusion télévisée, de radio, contenus multimédias numériques, parrainage, marketing, publicité, merchandising, promotion, licences et autres droits commerciaux pour les Championnats continentaux et les Challenges qui sont organisés sous sa juridiction et relevant de toutes les disciplines du sport motocycliste;
- 4.5 Est en droit d'exercer d'autres pouvoirs, lui ayant été confiés par décision du Conseil de direction, ou de l'Assemblée Générale de la FIM, lesquels en auront spécifié, en détail, les termes de référence et la durée.

FIM AFRICA est en droit d'exercer les pouvoirs qui lui ont été confiés par la FIM aussi longtemps qu'ils sont agréés par celle-ci.

FIM AFRICA peut collaborer avec les autres CONU, membres de la FIM, notamment (sous réserve de l'approbation du Conseil de direction de la FIM) pour ce qui est d'organiser conjointement des Championnats continentaux.

5. ROLES ET DEVOIRS DE FIM AFRICA

Les devoirs et les rôles de FIM AFRICA sont définis dans les documents établis régulièrement par le Conseil de direction de la FIM. FIM AFRICA doit, notamment :

- 5.1 Agir en tant que représentant 'local' de la FIM envers laquelle elle est responsable, tout en contribuant à la réalisation des objectifs de la FIM sur le continent africain;
- 5.2 Etablir des liens de coopération entre les FMN du continent;
- 5.3 Favoriser le développement et ouvrir de nouvelles perspectives dans les domaines du sport motocycliste, du tourisme, du loisir, d'un comportement et d'une gestion responsables de l'environnement, de l'égalité des chances, de la sécurité routière et de la mobilité sur le continent africain;
- 5.4 Encourager l'usage de la moto dans l'ensemble de la population, jeunes et vieux, hommes et femmes, en tant que discipline sportive ou comme pratique générale.
- 5.5 Renforcer les capacités et contribuer au développement économique de ses membres au niveau du continent;
- 5.6 Encourager la création de nouvelles FMN, futurs membres de la FIM (et par conséquent, de FIM AFRICA);
- 5.7 Organiser, chaque année, au minimum, un Championnat continental, dans au moins une discipline, sous réserve de l'approbation de la FIM.
- 5.8 Collaborer avec la FIM eu égard à l'organisation de manifestations internationales et du motocyclisme en général;
- 5.9 Fournir à la demande de la FIM, des rapports et des informations détaillés sur ses activités;
- 5.10 Soumettre à la FIM toute modification aux Statuts, pour approbation par le Conseil de direction de la FIM;
- 5.11 Etablir et mettre en œuvre un plan stratégique conforme à celui de la FIM.
- 5.12 Sous réserve des Statuts et du Règlement intérieur de la FIM, promouvoir la 'marque' FIM AFRICA, en collaboration avec le service du marketing de la FIM, dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Marketing et Communication de la FIM.

6. STATUTS LEGAUX

FIM AFRICA est une partie constitutive de la FIM.

FIM AFRICA se conformera à toutes les règles de la FIM.

FIM AFRICA est une entité juridique, et possède les compétences légales dans le cadre de ses activités.

FIM AFRICA s'interdira de faire de la discrimination politique, religieuse, raciale ou toute autre forme de discrimination.

7. COMPOSITION ET PROCEDURES D'ADMISSION DES MEMBRES

7.1 Membres affiliés

Toutes les Fédérations nationales motocyclistes affiliées à la FIM deviennent automatiquement membres de FIM AFRICA et le resteront aussi longtemps qu'elles sont affiliées à la FIM.

Tous les Etats d'Afrique peuvent être représentés au sein de FIM AFRICA, mais chacun par une seule organisation ou Fédération Nationale Motocycliste (FMN), conformément aux Statuts. .

Chaque FMN reconnue comme Membre de la FIM (et donc de FIM AFRICA) sera, l'unique organisation, dans son pays, habilitée à exercer les pouvoirs de FIM AFRICA, tels qu'ils sont définis dans ces Statuts, et dans les réglementations de la FIM. Chaque FMN a le droit d'exercer son autorité aussi longtemps qu'elle ne s'est pas démise, ou qu'elle n'a pas été suspendue par la FIM ou FIM AFRICA, exclue ou dissoute. Chaque FMN a le droit de participer aux réunions de l'Assemblée, et peut exercer ses droits de vote, en accord avec l'Article 13.3.

7.2 Membres associés

7.2.1 Toutes les organisations internationales motocyclistes **extra-sportives**, situées sur le continent africain, affiliées à la FIM en tant que Membres associés, deviennent automatiquement Membres associés de FIM AFRICA et le resteront jusqu'à ce qu'elles ne soient plus affiliées à la FIM.

7.2.2 Toute organisation nationale motocycliste **extra-sportive**, située dans un pays africain et qui répond **uniquement** aux besoins des motocyclistes de tourisme/loisirs dans le pays où elle se trouve ou dans les pays voisins, peut devenir Membre associé de FIM AFRICA sans adhérer à la FIM. La procédure d'admission des Membres associés est identique à celle décrite à l'Art. 11.2 des Statuts de la FIM. Les Membres associés, affiliés uniquement à FIM AFRICA, lui verseront des droits de souscription, conformément aux dispositions du Règlement intérieur de la CONU.

7.2.3 Les Membres associés n'auront pas droit de vote.

7.3 Membres honoraires

Sur proposition du Conseil, et en reconnaissance des services rendus, l'Assemblée peut accepter comme Membre Honoraire toute personne ayant occupé un poste au sein de FIM AFRICA. La qualité de Membre doit être associée au poste tenu à FIM AFRICA.

Les membres honoraires peuvent assister à l'Assemblée et aux réunions des groupes pour lesquels ils ont reçu ce titre mais ils n'ont pas le droit de vote. Ils peuvent, toutefois, être désignés par leur FMN comme délégué votant à l'Assemblée.

L'Assemblée peut, sur proposition du Conseil, accorder le titre de Membre Honoraire à une personne ou à un groupe extérieurs à FIM AFRICA, en récompense de services importants rendus à la CONU, ou aux activités motocyclistes en général. Ces Membres Honoraires n'ont pas le droit de vote.

7.4 Droits de souscription

Les FMN n'ont aucun droit de souscription (droit d'adhésion initial ou cotisation annuelle) à verser à FIM AFRICA dans la mesure où toutes les Fédérations doivent être membres affiliées de la FIM avant de devenir automatiquement membres de FIM AFRICA. La FIM reversera à FIM AFRICA un pourcentage des droits de souscription annuels que lui auront versés les FMN.

7.5 Perte de la qualité de membre

Dès lors qu'une FMN n'est plus affiliée à la FIM (quelle que soit la raison pour laquelle elle a perdu sa qualité de membre), elle perd automatiquement sa qualité de membre de FIM AFRICA. (Voir à cet égard l'Article 11.1.5.2 des Statuts de la FIM).

Les membres de la FIM qui ont démissionné, ou qui ont été exclus, suspendus ou radiés, perdent tous les droits et avantages liés à cette qualité, y compris le droit de vote. Quoi qu'il en soit, la perte de la qualité de membre n'exonère pas des engagements ou des sommes dues à FIM AFRICA. Ils seront privés du droit de revendiquer des avoirs de FIM AFRICA.

7.6 Suspension

7.6.1 Le non-paiement des sommes dues (droits et/ou amendes) à la FIM ou à FIM AFRICA, dans les délais prescrits, entraîne la suspension immédiate de la FMN concernée et la perte provisoire de tous les droits et obligations qui sont liés à leur adhésion, jusqu'au règlement de la dette. Une FMN pour laquelle les services ont été suspendus par la FIM, perd automatiquement son adhésion à sa CONU et tous les droits qui y sont liés.

7.6.2 Les coureurs, membres des FMN pour lesquelles les services ont été suspendus par la FIM ou FIM AFRICA, pourront continuer à participer aux manifestations organisées sous l'égide de la FIM ou de FIM AFRICA jusqu'à la date d'expiration de leur licence. Dans l'éventualité où la FMN du coureur serait toujours suspendue par la FIM ou FIM AFRICA après expiration de sa licence, le coureur pourra obtenir une Licence de coureur auprès d'une autre Fédération africaine affiliée à la FIM, sous réserve d'avoir obtenu l'autorisation écrite de sa FMN à cet effet.

8. REPRESENTATION DES MEMBRES

Les membres de FIM AFRICA seront représentés à l'Assemblée générale par un délégué ayant le droit de vote, qui répond aux exigences inscrites dans ces Statuts.

Les délégués votants doivent avoir la nationalité ou un permis de séjour du pays Membre de FIM AFRICA.

9. LANGUES OFFICIELLES

Les langues officielles de FIM AFRICA sont l'anglais et le français. En cas de divergences ou de différences entre le texte français et le texte anglais de ces Statuts, le texte anglais prévaudra. Tout document et toute publication officiels seront rédigés uniquement dans ces deux langues.

10. RESSOURCES FINANCIERES

Les ressources financières de FIM AFRICA sont principalement :

10.1 Les subsides et/ou aides financières versés par la FIM (après approbation);

10.2 Un pourcentage des droits de souscription annuels versés à la FIM par les FMN que la FIM versera en retour à FIM AFRICA;

10.3 Les droits d'inscription au calendrier de FIM AFRICA, de licences et autres recettes provenant de la vente d'articles (mais ne se limitant pas à ceux-ci) tels que banderoles, drapeaux, vêtements et autres insignes de FIMAFRICA;

10.4 Les revenus provenant de la vente des droits d'auteur, de diffusion télévisée, de radio, du marketing, des jeux vidéo, de la publicité, du merchandising, des promotions, des licences, et d'autres droits détenus par FIM AFRICA.

10.5 Les revenus provenant des placements financiers.

10.6 Les subsides provenant des institutions africaines, y compris les gouvernements.

10.7 Les subsides des industries ou venant d'autres sources.

10.8 Les bénéfices du sponsoring.

10.9 Tout autre revenu.

11. FINANCES

L'année budgétaire de FIM AFRICA coïncide avec l'année civile.

Le Conseil se chargera de rédiger un ensemble de règles, se rapportant à la gestion des finances de FIM AFRICA, aux procédures et réglementations financières qui doivent être approuvées par l'Assemblée générale.

12. COMPOSITION DE FIM AFRICA

Les composantes de FIM AFRICA sont les suivantes :

12.1 L'Assemblée générale

12.2 Le Conseil

12.3 Les Commissions

13. L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée est l'autorité suprême de FIM AFRICA.

13.1 Composition

Participeront à l'Assemblée : les délégués titulaires du droit de vote des différents Membres de FIM AFRICA, et les candidats aux élections.

Les délégués votants doivent avoir la nationalité ou un permis de séjour du pays Membre de FIM AFRICA qu'ils représentent.

Les membres honoraires, un représentant par Membre Associé reconnu par FIM AFRICA, conformément à l'Article 7.2.2 des Statuts, seront également admis à l'Assemblée.

13.2 Pouvoirs

L'Assemblée peut approuver, rejeter, modifier ou ajourner toute proposition soumise, après avoir pris en compte les intérêts de FIM AFRICA, et ses lignes générales de conduite qu'elle a déterminées et en restant toujours dans la procédure inscrite dans les Statuts. Hormis celles qui sont stipulées dans les Statuts, toutes les décisions de l'Assemblée prendront effet immédiatement.

Sur proposition du Conseil, l'Assemblée :

- 13.2.1 Définit les lignes générales de conduite de FIMAFRICA
- 13.2.2 Approuve le rapport annuel présenté par le Conseil
- 13.2.3 Détermine le montant des droits divers: licences, inscriptions au calendrier, permis, etc.
- 13.2.4 Prend note des comptes audités de l'année précédente et approuve les comptes intermédiaires de l'exercice encours
- 13.2.5 Fixe le budget de l'année suivante
- 13.2.6 Approuve les propositions faites par le Conseil, les Commissions et/ou les Groupes de travail
- 13.2.7 Elit le Président
- 13.2.8 Elit les membres du Conseil
- 13.2.9 Elit les Commissaires aux Comptes
- 13.2.10 Ratifie la proposition du Conseil pour ce qui est des Présidents des Groupes de travail
- 13.2.11 Crée et dissout les groupes de FIM AFRICA
- 13.2.12 Tranche sur tous les sujets liés aux objectifs de l'Union, et qui ne sont pas contraires aux Statuts ou aux réglementations de la FIM
- 13.2.13 Décide de l'exclusion d'un des membres, sur proposition du Conseil. Cette décision doit être communiquée à la FIM par le Président, immédiatement après l'Assemblée générale.

13.3 Droits de vote

Chaque Membre de FIM AFRICA a droit à une voix de base. Ce sont les délégués des FMN titulaires du droit de vote qui voteront.

Le vote par procuration ou par correspondance n'est pas autorisé.

Pour être autorisé à voter, un membre de FIM AFRICA doit s'être acquitté de ses obligations financières envers la FIM et FIM AFRICA.

13.4 Convocation et quorum

Pour former le quorum, 50% plus une des FMN titulaires du droit de vote doivent être présentes à l'Assemblée générale.

Toutefois, il peut y avoir des réunions extraordinaires à la demande écrite d'au moins le tiers des Membres de FIM AFRICA ou sur décision du Conseil.

Une fois convoquée, conformément aux Statuts, l'Assemblée est compétente pour prendre des décisions, si, au moins, 50% plus une des FMN titulaires du droit de vote sont présentes, excepté ce qui concerne les amendements aux Statuts. Si le Quorum n'est pas atteint, les FMN présentes peuvent décider de se réunir, mais toute décision prise au cours de cette réunion ne sera valide que si elle est confirmée par l'Assemblée suivante.

Les demandes d'une Assemblée extraordinaire doivent être adressées par écrit au Président.

Les réunions extraordinaires seront soumises aux mêmes procédures que celles des réunions ordinaires. Seules les convocations, et l'expédition de la documentation diffèrent. De même, les questions à examiner pourront n'être que celles qui ont motivé la convocation des réunions extraordinaires.

L'Assemblée doit avoir lieu une fois par an et doit être convoquée par écrit (par courrier électronique), par son Président, 30 (trente) jours, au moins, avant la date de l'Assemblée.

La convocation doit en indiquer le lieu, la date et l'heure.

L'ordre du jour établi par le Conseil, et tous les documents appropriés doivent être envoyés aux membres de FIM AFRICA, au plus tard 30 jours avant l'Assemblée.

13.5 Report, ajournement, nouvelle convocation de l'Assemblée générale

Si, pour une raison quelconque, il s'avère nécessaire de différer, ajourner ou reconvoquer l'Assemblée générale, il convient ce qui suit :

- 13.5.1 La reprise de l'Assemblée générale a lieu le 21^{ème} jour qui suit la date initiale de l'Assemblée;

- 13.5.2 La reprise de l'Assemblée générale se tient à la même heure et au même endroit que précédemment, à moins que le lieu de la réunion ne soit pas disponible. Dans ce cas, le Secrétaire général de FIM AFRICA informera tous les membres – par écrit – de l'endroit où se tiendra cette réunion, 10 jours, au moins, avant le commencement de la reprise de l'Assemblée générale;
- 13.5.3 Conformément à l'Art. 13.4, au moins 50% plus une des FMN titulaires du droit de vote doivent être présentes pour former le quorum de l'Assemblée générale ayant fait l'objet d'une nouvelle convocation.
- 13.5.4 Aucune question ne pourra être débattue autre que celles n'ayant pas été abordées au cours de l'Assemblée générale différée.

13.6 Ordre du jour

L'ordre du jour inclura, au moins :

- la composition de l'Assemblée
- l'approbation du procès-verbal de la précédente Assemblée
- l'adoption du rapport du Président, présenté au nom du Conseil
- l'adoption du rapport du Secrétaire Général
- l'adoption des Rapports du Vice-président et des Directeurs/Membres du Conseil
- l'enregistrement des comptes de l'année précédente et l'approbation des comptes intermédiaires pour l'exercice en cours
- l'adoption du budget provisoire pour l'année à venir
- Prend acte des Etats financiers vérifiés par les Commissaires aux comptes
- le programme de travail du Conseil, pour l'année suivante
- les propositions des membres de FIM AFRICA
- Election des Directeurs et des membres (le cas échéant)

13.7 Propositions

Des propositions écrites pour l'ordre du jour peuvent être soumises par tous les Membres de FIM AFRICA; elles devront parvenir à la Secrétaire générale 30 jours, au plus tard, avant l'Assemblée.

Tous les membres de FIM AFRICA, qui souhaitent soumettre des propositions à l'Assemblée, auront l'occasion de les présenter devant les délégués y participant.

13.8 Président de l'Assemblée

L'Assemblée doit être présidée par le Président de FIM AFRICA, ou, en son absence, par l'un des Directeurs nommé par le Conseil.

Quiconque le demande se verra accorder la parole. Le Président peut, à sa discrétion, limiter le temps alloué aux exposés individuels.

13.9 Procès-verbal

Le procès-verbal de l'Assemblée devra être préparé par le Secrétaire Général, et approuvé par le Président. Dans un délai de 30 jours suivant la conclusion de la réunion, il doit être envoyé aux membres du Conseil, et aux Secrétaires généraux des Membres de FIM AFRICA, qui auront la charge de le communiquer à leurs propres délégués. Toute demande de correction doit être transmise, par écrit, à la Secrétaire générale de FIM AFRICA dans les 30 jours qui suivent la distribution du procès-verbal. Toute question soulevée par le procès-verbal sera débattue par le Conseil, lors de sa prochaine réunion.

13.10 Vote

Excepté le cas où une majorité qualifiée est requise par les Statuts, les résolutions seront adoptées à la simple majorité issue des votes valides.

Le vote par des moyens électroniques ne sera pas autorisé.

14. LE CONSEIL

14.1 Composition

Le Conseil sera composé des Membres suivants ayant été élus par l'Assemblée pour quatre ans, à l'exception du Secrétaire Général qui est nommé.

Il est recommandé que toutes les régions du continent soient représentées au sein du Conseil; ce n'est toutefois pas une obligation (voir à cet effet, l'Addendum où figure la répartition des Régions). Il est primordial que les Directeurs nommés ou choisis pour siéger au sein du Conseil soient capables de parler et de comprendre l'anglais, dans la mesure où il n'y aura pas d'interprète pendant les réunions du Conseil.

Si nécessaire FIM AFRICA, en concertation avec la FIM pourra nommer un Directeur/Membre du Conseil supplémentaire.

- 14.1.1 Le Président
- 14.1.2 Le Vice-président
- 14.1.3 Le Directeur sportif
- 14.1.4 Le Directeur chargé de la Commission extra-sportive
- 14.1.5 Le Secrétaire général

Dans le cas où un pays membre de FIM AFRICA a plus d'un représentant au sein du Conseil, il n'aura droit qu'à une seule voix en cas de vote.

A la demande du Président, des personnes qualifiées peuvent assister aux réunions du Conseil en tant qu'observateurs mais sans avoir le droit de vote.

Les pouvoirs et obligations du Conseil seront définis dans le document relatif à son Mandat.

14.2 Durée du Mandat

Tous les membres du Conseil (y compris le Président) ne peuvent occuper leur poste au sein du Conseil que pour deux mandats de quatre ans au maximum. Dans cet Article, toute période de moins de quatre ans sera considérée comme la durée complète du mandat.

Après avoir occupé leurs postes pendant deux mandats, les membres sortants du Conseil peuvent se faire élire pour deux mandats de quatre ans à un poste différent de celui qu'ils occupaient auparavant au sein du Conseil.

14.3 Réunions et Quorum

Le Conseil devra se réunir au moins deux fois par an.

Le quorum pour les réunions du Conseil est des deux tiers de ses membres votants. Les décisions seront prises par une majorité des votes valides. Une abstention n'est pas considérée comme un vote valide. En cas d'égalité, le Président jouira d'un droit de vote décisif, excepté dans le cas où un ou plusieurs pays membres de FIM AFRICA ont plus d'un représentant au sein du Conseil. Dans ce cas, le vote décisif sera accordé à la discrétion des pays membres du conseil ayant un seul représentant.

Le Conseil se réunira dans le cadre de l'Assemblée générale de FIM AFRICA. Le calendrier des autres réunions sera décidé par le Conseil.

14.4 Pouvoirs et Obligations

Le Conseil aura tous les pouvoirs qui, selon les Statuts, ne sont pas explicitement réservés à l'Assemblée ou aux autres groupes/organes de FIM AFRICA, eu égard à l'administration et à la gestion de l'Union, ainsi qu'à ses pouvoirs et obligations, en particulier :

- 14.4.1 Le Conseil est habilité à gérer et à diriger FIM AFRICA, en accord avec les Statuts de la FIM et ces Statuts;
- 14.4.2 Il assurera l'exécution des décisions prises par l'Assemblée et prendra des mesures pour promouvoir et développer le sport moto sous toutes ses formes, en Afrique, conformément aux Statuts, Règlements intérieurs et Mandats de tous les organes de FIM AFRICA;
- 14.4.3 Il étudiera et transmettra les propositions faites par les Commissions à l'Assemblée, à moins qu'elles ne figurent, d'une manière ou d'une autre, dans les Statuts;
- 14.4.4 Le Conseil aura la charge de créer ou de dissoudre les Commissions responsables de la gestion et de l'organisation des différentes disciplines;
- 14.4.5 Il peut conclure des contrats;
- 14.4.6 Il décidera de l'acceptation de donations ou legs, de l'ouverture de comptes bancaires, et prendra les décisions concernant les investissements de fonds ou de revenus.
- 14.4.7 Il assure l'exécution des décisions prises par l'Assemblée.
- 14.4.8 Le Conseil peut désigner des experts ou des consultants pour l'assister, dans leurs tâches respectives et/ou sur des projets, dès lors que le Conseil ou les membres des Commissions n'ont pas les compétences, l'expérience ou les connaissances nécessaires.
- 14.4.9 Les réunions du Conseil sont normalement à huis-clos. Cependant, quand le sujet de discussion concerne directement une FMN, un responsable de FIM AFRICA ou un membre associé, le Président peut, avec l'assentiment de la majorité des membres, lui accorder l'autorisation d'être présent(e), dans le but de faire connaître son opinion, sans avoir le droit de vote.

14.5 Conflits d'intérêt et/ou devoir de loyauté

Compte tenu du fait qu'ils représentent toutes les Fédérations, membres de FIM AFRICA, et non pas la FMN qui a posé leur candidature au poste qu'ils occupent, les membres du Conseil se doivent de rester neutres.

Tout membre du Conseil qui a un conflit d'intérêt ou un problème de loyauté, qu'il soit d'ordre financier ou personnel, concernant toute proposition devant être débattue par les membres du Conseil, doit leur en faire part et quitter la réunion. Il ne doit pas influencer le débat ni voter à cet égard. En cas de mise en cause d'une personne ayant le droit de vote, le Président de séance tranchera.

14.6 Propositions et ordre du jour

Les propositions pour l'ordre du jour du Conseil doivent parvenir au Secrétaire général, au plus tard, 20 jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour devra être envoyé aux membres du Conseil par le Secrétaire général, et leur parvenir, au plus tard, 15 jours avant la réunion, confirmant le rendez-vous et la date.

14.7 Procès-verbal

Le procès-verbal des réunions devra être préparé par le Secrétaire Général, et être approuvé par le Président. Dans un délai de 30 jours après la conclusion des réunions, il devra être envoyé aux membres du Conseil. Toute demande de correction doit parvenir au Secrétaire Général dans un délai de 30 jours après l'envoi du procès-verbal. Toute question soulevée par le procès-verbal sera débattue et tranchée par le Conseil, lors de sa réunion suivante.

15. COMMISSIONS

15.1 La Commission sportive
(couvre toutes les disciplines motocyclistes reconnues par la FIM)

15.2 La Commission extra-sportive
(comprend les Groupes Femmes et motocyclisme, Environnement, Médical, Loisirs/Tourisme et Sécurité routière)

15.3 Composition

Chaque Commission sera présidée par le Directeur concerné, à savoir celui de la Commission sportive ou extra-sportive dont la nomination aura été proposée par l'une des Fédérations (FMN) en règle.

La composition des Commissions sera énoncée dans le document relatif au Mandat de la Commission.

Chaque pays membre ne peut pas avoir plus d'un délégué au sein d'une Commission. Le Président représentera la FMN qui l'aura nommé, mais dans ce cas, son pays n'aura qu'une seule voix en cas de vote. Il convient de prendre note du fait que les FMN n'auront pas toutes des délégués au sein des Commissions. C'est le Conseil qui décidera si une Fédération peut nommer un délégué pour siéger au sein d'une Commission, selon que la Fédération aura été active dans cette discipline/section/région.

15.4 Durée du Mandat

Tous les membres des Commissions (à l'exception des Présidents) ne peuvent occuper leur poste que pour deux mandats de quatre ans au maximum. Dans cet Article, toute période de moins de quatre ans sera considérée comme la durée complète du mandat.

Après avoir occupé leurs postes pendant deux mandats, les membres sortants des Commissions peuvent se faire élire pour deux mandats de quatre ans en tant que membre d'une autre Commission que celle où ils ont servi précédemment ou bien continuer à siéger au sein de leur Commission pour un mandat supplémentaire de quatre ans, à condition d'avoir été nommés par leur FMN et que cette nomination ait été approuvée par le Conseil.

15.5 Pouvoirs

Chaque Commission (sportive et extra-sportive) désignera les Groupes de Travail jugés indispensables pour remplir les tâches stipulées dans le document relatif au Mandat des Commissions.

15.6 Réunions

Les commissions devront se réunir chaque année, à une date et en un lieu approuvés par le Conseil. Toute autre question urgente sera discutée par voie électronique, conférence téléphonique, **messages sur What's up ou appels vidéo.**

Si le Président d'une Commission estime qu'il est impossible de résoudre une question urgente par conférence téléphonique, **messages sur What's up ou appels vidéo**, il doit obtenir l'accord écrit du Conseil pour organiser une réunion supplémentaire. La convocation à toute réunion urgente doit être envoyée, au minimum, 7 jours avant la date fixée.

15.7 Ordre du jour

15 jours au moins avant la tenue de la réunion, le Président de la Commission enverra l'ordre du jour de la

Commission concernée à tous les membres ainsi qu'au Secrétaire général. Cet ordre du jour devra contenir toutes les questions à traiter, basées sur les propositions reçues.

15.8 Conflit d'intérêt et/ou devoir de loyauté

Compte tenu du fait qu'ils représentent toutes les Fédérations, membres de FIM AFRICA, et non pas la FMN qui a posé leur candidature au poste qu'ils occupent, les membres des Commissions se doivent de rester neutres.

Tout membre d'une Commission qui a un conflit d'intérêt ou un problème de loyauté, qu'il soit d'ordre financier ou personnel, concernant toute proposition devant être débattue par les membres de la Commission, doit leur en faire part et quitter la réunion. Il ne doit pas influencer le débat ni voter à cet égard. En cas de mise en cause d'une personne ayant le droit de vote, le Président de séance tranchera.

15.9 Propositions

Toutes les propositions des Commissions doivent être approuvées par le Conseil, notamment celles relatives aux questions de sécurité ou celles qui sont de la plus haute importance pour FIM AFRICA.

15.10 Procès-verbaux

Le Directeur de chaque Commission désignera un Secrétaire qui sera responsable de la rédaction complète du procès-verbal des réunions.

Les Présidents respectifs des Commissions seront chargés de veiller à ce que les procès-verbaux de leurs réunions soient produits dans les 15 jours à compter de la date de la réunion puis transmis au Secrétaire général, responsable de leur expédition immédiate aux Secrétaires généraux de tous les Membres de FIM AFRICA; ceux-ci, pour leur part, sont responsables de leur envoi urgent à leurs propres délégués.

16. LA COMMISSION SPORTIVE

La Commission sportive comprend le Directeur sportif de FIM AFRICA et les Présidents des différentes Commissions nommés par les Fédérations et approuvés par le Conseil.

Le Conseil peut également nommer un Président s'il le juge approprié, toutefois la/les FMN concernée(s) doivent approuver cette nomination.

Elle est chargée d'établir les grandes lignes directrices pour la réalisation des objectifs et des initiatives sportifs de FIM AFRICA.

La Composition de la Commission sportive sera énoncée dans le document relatif à son Mandat.

Au sein de cette Commission, des Groupes de travail peuvent être créés si cela est jugé nécessaire.

Les informations concernant la composition, les obligations, les responsabilités et les pouvoirs des Groupes de travail de la Commission sportive seront énoncées dans le document relatif à son Mandat.

17. LA COMMISSION EXTRA-SPORTIVE

La Commission extra-sportive comprend le Directeur chargé des questions non liées au sport, les Commissions ci-dessous mentionnés ainsi que les Présidents des diverses Commissions nommés par les FMN et approuvés par le Conseil. Le Conseil peut également nommer un Président s'il le juge approprié, toutefois la/les FMN concernée(s) doivent approuver cette nomination.

Les informations concernant la composition, les obligations, les responsabilités et les pouvoirs de la Commission extra-sportive seront énoncées dans le document relatif au Mandat de cette Commission.

17.1 Commission médicale et de Sécurité

Cette Commission informera le Directeur extra-sportif, eu égard aux questions médicales et de sécurité, en tenant compte en permanence des besoins, des retombées positives et des conditions existant sur le continent africain. Le Président de la Commission médicale doit être un médecin qualifié et agréé et avoir une assurance appropriée le couvrant en cas de faute professionnelle. Le Président de cette Commission doit être titulaire d'une licence médicale FIM ou FIM AFRICA valide.

Les informations concernant les obligations, les responsabilités et les pouvoirs de cette Commission seront énoncées dans le document relatif à son Mandat.

17.2 Commission Environnement

Cette Commission informera le Directeur extra-sportif, eu égard aux questions environnementales, en tenant

compte en permanence des besoins, des retombées positives et des conditions existant sur le continent africain. Le Président et les membres de cette Commission doivent être titulaires d'une licence Environnement FIM ou FIM AFRICA valide.

Les informations concernant les Obligations, les Responsabilités et les Pouvoirs de la Commission Environnement seront énoncées dans le document relatif à son Mandat.

17.3 Commission Femmes et Motocyclisme

Cette Commission informera le Directeur extra-sportif, eu égard aux questions liées aux femmes au sein du sport motocycliste, en tenant compte en permanence des diverses cultures et religions existant sur le continent africain.

Les informations concernant les Obligations, les Responsabilités et les Pouvoirs de cette Commission seront énoncées dans le document relatif à son Mandat.

17.4 Commission Loisirs/Tourisme et Sécurité routière

Cette Commission informera le Directeur extra-sportif, eu égard aux questions liées au motocyclisme de loisirs, de tourisme et à la sécurité routière, en tenant compte en permanence des besoins, des retombées positives et des conditions existant sur le continent africain

Les informations concernant les Obligations, les Responsabilités et les Pouvoirs de cette Commission seront énoncées dans le document relatif à son Mandat.

18 RESPONSABLES DE FIM AFRICA

18.1 Le(la) Président(e)

Le(la) Président(e) a les pouvoirs et les obligations définis dans les Statuts. Il/Elle se charge de superviser la gestion générale de FIM AFRICA. Il/Elle doit s'assurer que le fonctionnement de FIM AFRICA se conforme à l'esprit de sa fondation, à ces Statuts, Règlements et aux documents et dispositions de la FIM, et que les décisions de l'Assemblée et celles de la FIM sont exécutées.

Dans les cas urgents, et après avoir consulté les **Directeurs**, il/elle peut prendre une décision qu'il/elle juge nécessaire, dans le but de sauvegarder les intérêts de FIM AFRICA. Une telle décision et/ou initiative doit immédiatement être soumise au Conseil pour approbation officielle.

En cas de litige ou d'action intentée contre FIM AFRICA par toute(s) partie(s), le(la) Président(e) représentera l'Union et sera habilité(e) à désigner un Conseiller juridique pour défendre FIM AFRICA. Il/Elle fournira au Conseiller juridique toutes les informations et les documents nécessaires, sans toutefois que la responsabilité juridique directe ou indirecte ne lui incombe en tant qu'individu ou représentant(e) de l'Union. Dans l'éventualité où le/la Président(e) ne peut représenter FIM AFRICA auprès du Conseiller juridique qui aura été désigné, il/elle peut déléguer ses pouvoirs à d'autres membres du Conseil.

Il/Elle peut assister aux réunions des Commissions de FIM AFRICA, mais sans droit de vote.

18.2 Les Directeurs

Les Directeurs sont responsables, conjointement avec le Président et le Secrétaire Général, de l'administration et de la gestion de FIM AFRICA, comme défini dans les Statuts. Chaque Directeur peut être désigné par le Conseil pour mener à bonne fin une tâche spécifique.

Le Vice-président remplacera le Président, en cas d'absence de ce dernier. En cas d'indisponibilité du Président et du Vice-président, la réunion sera annulée.

18.3 Le Vice-président

Le Vice-président sera responsable de la bonne gouvernance de l'Union. Avec le Président et le Secrétaire général et, sous la supervision du Conseil, il rendra compte à l'Assemblée générale de la gestion des fonds de FIM AFRICA, et de leur utilisation.

A la fin de l'année budgétaire, il/elle fera en sorte que les comptes et le bilan comptable pour l'exercice soient approuvés par le Conseil, puis soumis aux commissaires aux comptes qui ont été nommés pour les vérifier, puis à l'Assemblée pour enregistrement final.

Le Secrétaire général signe, conjointement avec le Président, tout document contenant un engagement ou une obligation

financiers pour FIM AFRICA.

18.4 Les Présidents des Commissions

Les Présidents des Commissions sont nommés (conformément aux documents relatifs à leur mandat) pour une période de 4 (quatre) ans, sous réserve de l'approbation du Conseil. Ils sont responsables du travail de leur Commission, et de l'évolution des tâches qui leur ont été assignées.

Les Présidents des Commissions peuvent assurer l'interprétation d'une règle relevant de leur compétence. Dans ce cas, ils doivent informer de leur interprétation, par la voie du Secrétaire général, le Conseil, les membres des Commissions concernées, et les FMN.

18.5 Le Secrétaire Général

Le Secrétaire Général est chargé de toutes les activités administratives et de la gestion quotidienne de FIM AFRICA. Il/Elle est nommé(e) par le Conseil, sur proposition du Président, pour une période de quatre ans.

Le Secrétaire Général est responsable, en premier lieu devant le Président, et, à travers lui/elle, devant le Conseil, des mesures nécessaires pour l'exécution des décisions prises par toutes les parties de FIM AFRICA.

Il/Elle est membre avec droit de vote du Conseil.

Il/Elle est responsable, en dernier lieu, de la publication des décisions émanant de toutes les parties de FIM AFRICA, ainsi que de la distribution des procès-verbaux de toutes les réunions, dans le cadre strict des Statuts.

Il est dans les attributions du Secrétaire Général d'assurer la coordination entre les Secrétaires généraux des Membres de FIM AFRICA.

Afin de permettre au Secrétaire Général d'exercer ses fonctions efficacement, il est impératif qu'il/elle reçoive des copies de toute correspondance venant de, vers et entre les différentes parties et les responsables de FIMAFRICA.

19 APPEL POUR NOMINATIONS ET DUREE DU MANDAT

- 19.1 Avec la note de convocation à l'Assemblée, les membres de FIM AFRICA recevront une liste des postes à pourvoir.
- 19.2 Les membres de FIM AFRICA devront envoyer leurs nominations par écrit au Secrétaire général, au moins 30 (trente) jours avant la date de l'Assemblée.
- 19.3 Ces nominations devront lui parvenir sur le Formulaire officiel de candidature en ligne distribué à cet effet par le Secrétariat et qui sera accompagné d'une lettre sur laquelle devront figurer le tampon officiel et la signature du Président du membre de FIM AFRICA présentant la candidature. Dans l'éventualité où un membre de FIM AFRICA a nommé un membre de son conseil/comité pour signer les Formulaires de candidature, le Président de la FMN concernée devra confirmer cette nomination par écrit au Secrétaire général sur le papier à en-tête de la FMN concernée.
- 19.4 La durée du mandat de tous les responsables élus ou nommés sera de quatre ans, toute personne étant éligible pour une réélection ou une re-nomination conformément aux divers documents relatifs aux mandats de toutes les parties de FIMAFRICA.
- 19.5 En cas d'élection ou de nomination par intérim au cours d'un mandat de quatre ans, pour occuper un poste vacant, le candidat sera élu ou nommé seulement pour la période restante.
- 19.6 Les délégués élus ou nommés prendront leurs fonctions immédiatement après l'Assemblée.
- 19.7 Un candidat qui est proposé à l'un des postes de Directeur pour la première fois, doit être présent à l'Assemblée générale concernée.
- 19.8 Un membre absent deux fois consécutives aux réunions sans raison valable ou qui ne remplit pas ses fonctions conformément à son mandat, sera jugé comme s'étant retiré de son groupe/poste.

20 VACANCES PREMATUREES

Les Membres de FIM AFRICA devront être immédiatement avisés par le Président de toute vacance d'un poste survenant au sein du Conseil ou des Commissions, à la suite d'un décès, d'une démission, ou d'un retrait de mandat.

Toute vacance de poste prématurée au sein du Conseil ne doit pas être pourvue jusqu'à la prochaine Assemblée générale ou jusqu'à une Assemblée générale extraordinaire convoquée par le Conseil. Dans un souci de continuité, le Conseil peut décider également de nommer le Président de la Commission concernée pour remplir la fonction de Directeur, sportif ou extra-sportif par intérim jusqu'à la prochaine Assemblée.

Toute vacance de poste prématurée au sein des Commissions/Groupes de travail ne doit pas être pourvue jusqu'à la prochaine Assemblée générale ou jusqu'à une Assemblée générale extraordinaire. Dans un souci de continuité, le Conseil peut décider de lancer un appel pour nominations afin de pourvoir au poste vacant. Dans l'éventualité où une FMN aurait mis fin au mandat du Président d'une Commission ou d'un Groupe de travail, le Directeur, sportif ou extra-sportif concerné nommera un autre délégué comme Président par intérim jusqu'à la prochaine Assemblée.

21 VOTES ET ELECTIONS

21.1 Procédure générale

Pour toutes les parties, seuls les bulletins valides seront enregistrés comme votants. Abstentions, bulletins de vote blancs, seront retranchés avant le comptage des votes. Il sera nécessaire d'établir le quorum sur la base des votes restants.

Les bulletins de vote ne seront pas considérés comme valides quand ils contiennent un commentaire, ou des marques sans relation avec le sujet à débattre. Cet impératif et la procédure de vote doivent être clairement définis par le Président de l'Assemblée générale.

21.2 Assemblée

Les élections des personnes devront avoir lieu à l'Assemblée générale de FIM AFRICA, et doivent requérir la majorité absolue : 50% + 1 voix de tous les votes valides – même lorsqu'il n'y a qu'un candidat pour le poste à pourvoir.

Le vote par procuration n'est pas autorisé (voir article 13.3).

Pour les décisions, le vote se fera à main levée ou par appel des membres assistant aux réunions, à moins qu'un vote à bulletin secret ne soit demandé par un des membres.

Pour les élections, le vote se fera par bulletin secret.

En cas d'égalité eu égard au nombre de voix obtenues, qu'il s'agisse d'un vote à main levée ou à bulletin secret, un deuxième tour de scrutin aura lieu.

Avant le deuxième tour de scrutin, chacun des candidats aura l'occasion de s'adresser aux membres et de leur fournir des informations sur leur expérience et leurs qualifications.

21.3 Conseil

La qualité de membre de toute partie constitutive de FIM AFRICA, est personnelle. En conséquence, les membres qui ont été élus ou nommés au Conseil, auront le droit de vote conformément à l'Article 14.1. Les votes par procuration ne sont pas autorisés.

21.4 Commissions

La qualité de membre, pour toute partie constitutive de FIM AFRICA, est personnelle. En conséquence, les membres, qui ont été élus ou nommés, auront le droit de vote conformément à l'Article 21. Les votes par procuration ne sont pas autorisés.

Quelle que soit la raison pour laquelle on a voté, la décision sera acquise par une majorité simple des votes valides, à moins qu'une majorité qualifiée soit requise selon les Statuts. S'il y a égalité, la proposition sera rejetée.

Le vote se fera à main levée ou par appel des membres présents aux réunions, à moins qu'un vote secret ait été demandé par un des membres.

22 QUORUM AUX REUNIONS DES COMMISSIONS

Afin de prendre des décisions, les réunions doivent atteindre le quorum (50% + 1 des membres votants doivent être présents au cours de la réunion en question) ou 3 (trois) membres pour les Commissions, selon les spécifications de l'Article 21.

23 L'ASSEMBLEE GENERALE

23.1 Pouvoirs

L'Assemblée est l'autorité suprême de FIM AFRICA. Elle peut approuver, rejeter, modifier ou ajourner toute proposition soumise, après avoir pris en compte les intérêts de FIM AFRICA et ses lignes générales de conduite.

Toutes les délibérations et discussions doivent se dérouler conformément aux procédures énoncées dans ces Statuts.

Toutes les décisions de l'Assemblée prendront effet immédiatement (voir Art.13.2 à cet égard).

L'Assemblée générale ordinaire aura lieu chaque année, à une date, heure et dans un lieu de réunion qui auront été déterminés par le Conseil.

Le Conseil peut convoquer une Assemblée générale extraordinaire s'il le juge nécessaire.

Le Conseil doit convoquer une Assemblée générale extraordinaire si plus de 33% des FMN en font la demande, avec des justifications à l'appui.

L'Assemblée générale est, entre autres, habilitée à :

- a) Définir, sur proposition du Conseil, les grandes orientations et les lignes générales de conduite de FIM AFRICA dans tous ses domaines d'activités;
 - b) Approuver, le cas échéant, le Procès-verbal de la réunion précédente;
 - c) Approuver le rapport annuel présenté par le Conseil ; prendre note des comptes audités et du rapport des Commissaires aux comptes pour l'année précédente et décharger de toute responsabilité le Conseil, après avoir dûment examiné les comptes et le rapport;
 - d) Adopter le budget annuel présenté par le Conseil;
 - e) Adopter et modifier les Statuts et les Règlements intérieurs et prendre note des Directives en matière d'organisation des manifestations, du barème des Droits et indemnités, décidés par le Conseil ;
 - f) Elire le Président et les membres du Conseil;
 - g) Examiner et, le cas échéant, trancher sur les propositions soumises par le Président au Conseil;
 - h) Prendre des décisions concernant les propositions faites par les FMN et sur les questions inscrites à l'ordre du jour de la réunion;
-
- i) Etudier et, si besoin est, décider d'une motion de censure et/ou de l'exclusion d'une personne de son poste.
 - j) Nommer les Membres honoraires;
 - k) Créer de nouvelles instances et/ou dissoudre certaines Commissions et/ou Groupes de travail de l'Union sur proposition du Conseil;
 - l) Nommer des observateurs afin de superviser ou organiser les élections et compter les votes au cours de l'Assemblée générale.

23.2 VOTE ET ELECTIONS

Des observateurs indépendants seront désignés par l'Assemblée afin de superviser les élections et le comptage des votes, etc.

Au moment de leur enregistrement, les délégués votants recevront leurs bulletins de vote contenant les noms de tous les candidats en lice aux divers organes ou postes à pourvoir. Les délégués votants devront marquer d'une X la case située à côté du nom du/des candidat(s) qu'ils souhaitent élire.

Les bulletins de vote ne seront pas considérés valides, s'ils incluent des noms autres que ceux des candidats, contiennent plus de noms que de postes vacants ou portent tout marquage qui permet de reconnaître le délégué votant. Les bulletins de vote comportant tous les noms effacés des candidats seront considérés comme abstention et par conséquent ne seront pas comptés.

Si tous les postes vacants n'ont pas été attribués à la suite du premier tour, il sera appliqué la procédure suivante :

- a) Le nombre de candidats qui sera considéré pour le second tour, sera sélectionné d'après le nombre de votes obtenus par chacun des candidats et sera déterminé suivant le nombre de postes vacants plus un.
- b) En cas d'un nombre identique de candidats et de postes vacants après le premier tour, tous les candidats participeront à un second tour.

Dans les deux cas, seuls les candidats qui auront obtenu la majorité absolue de la moitié plus un (arrondi au nombre entier supérieur) des votes présents sera élu. Il n'y aura pas de troisième tour et les postes restants demeureront vacants.

Tous les postes restés vacants pendant la durée d'un mandat seront pourvus lors de la prochaine Assemblée générale ou à l'occasion d'une Assemblée générale extraordinaire convoquée par le Conseil. Au cas où il y

aurait plus d'un poste à pourvoir pendant la session de l'Assemblée ou de l'Assemblée extraordinaire en question, le(s) candidat(s) ayant obtenu un nombre moindre de voix terminera le mandat de vacance prématurée.

Après les élections, le Président annoncera les résultats en indiquant le nombre total de votes, le nombre d'abstentions ainsi que le nombre de votes blancs et de votes valides. En outre, il/elle annoncera le nombre de votes avec lequel le quorum est atteint, ainsi que le résultat du vote pour chacun des candidats.

Les résultats signés par les scrutateurs seront conservés, mais les bulletins de vote seront immédiatement détruits après la clôture de la réunion de l'Assemblée générale ou de l'Assemblée générale extraordinaire, exceptés ceux sur lesquels le résultat a été mis en doute. Toute protestation doit être établie par écrit et doit être présentée au Président avant la clôture de la réunion en question.

Pour toutes les parties, seuls les votes valides seront considérés comme votants. Abstentions, bulletins de vote blancs, seront retranchés avant le comptage des votes. Il sera nécessaire d'établir le quorum sur la base des votes restants.

24 PROCEDURE DE L'ELECTION

24.1 Nomination des candidats

Les candidats pour l'élection doivent être proposés par leur propre Fédération. Les candidats pour l'élection doivent avoir la nationalité de la Fédération qui présente leur candidature, ou être résidents permanents dans le pays de la Fédération.

Tout candidat nommé à un poste de Directeur pour un premier mandat ou pour être réélu doit être présent à l'Assemblée générale.

Seuls, les pays membres de FIM AFRICA pour lesquels les services n'ont pas été suspendus par la FIM ou FIM AFRICA peuvent proposer des candidats pour servir dans les différentes commissions et groupes de travail de l'Union.

Dans l'éventualité où un pays membre de FIM AFRICA ne s'est pas acquitté de ses dettes envers l'Union, le membre représentant ce pays au sein d'un groupe de travail perdra sa place immédiatement.

Dans l'éventualité où il s'agit d'un Directeur ou d'un Président de Commission élu, dont la Fédération ne s'est pas acquittée de ses obligations telles qu'elles sont définies dans ces Statuts, son poste sera immédiatement pourvu par le délégué qui est arrivé deuxième lors des élections ayant eu lieu pendant l'Assemblée générale.

Un responsable élu/nommé ne peut simultanément avoir plus d'un mandat au sein de FIM AFRICA.

Tous les candidats éligibles à un poste de la Commission sportive et de ses Groupes de Travail doivent être détenteurs d'une licence FIM ou FIM AFRICA valide pour la fonction de Directeur de Course, d'Arbitre, de Commissaire Sportif ou Technique (dans la discipline concernée) pendant la période de leur mandat.

Tous les candidats éligibles pour occuper un poste au sein de la Commission médicale et Environnement doivent être détenteurs d'une licence (médical ou environnement) FIM ou FIM AFRICA valide pendant la période de leur mandat

24.2 Procédure à suivre au regard des candidatures aux postes vacants

Soixante jours avant la date de l'Assemblée générale, le Conseil, par le biais du Secrétaire général, avisera toutes les FMN des postes vacants.

Chaque FMN ne peut présenter qu'une seule candidature pour chaque poste vacant. Chaque année, une personne seulement peut être nommée par une FMN comme candidat pour un poste.

Ces nominations doivent être faites sur le Formulaire de candidature à cet effet, durant la période prescrite, par courrier électronique ou en ligne. Toutefois, sur toutes les candidatures soumises doivent figurer le tampon officiel et la signature du Président du pays membre de FIM AFRICA. Si le formulaire en ligne a été utilisé, il doit être accompagné d'une lettre officielle de la FMN où figurent le tampon officiel et la signature du Président de la Fédération. S'il s'agit de la candidature du Président, la lettre devra être signée par le Secrétaire général de la Fédération.

La liste des candidats sera close 30 jours avant la date de l'Assemblée. Le Secrétaire général se chargera d'envoyer la liste des candidatures aux FMN immédiatement après la date de clôture, par courrier électronique. Dans l'éventualité où une FMN n'a pas reçu la liste des candidats dans les cinq jours qui suivent la date de clôture des candidatures, il lui incombe de se renseigner par écrit (courrier électronique) auprès du Secrétaire

général pour savoir si cette liste lui a été transmise et pour confirmer qu'elle n'a pas reçu cette liste. Si tel est le cas, le Secrétaire général fera parvenir un nouvel exemplaire de cette liste au membre FIM AFRICA concerné dans les deux jours ouvrables qui suivent la date de réception de la demande de renseignements écrite. Il convient de noter que la liste des candidats figurera également sur le site Web de FIM AFRICA.

Un délégué proposé comme candidat pour un poste autre que celui qu'il/elle occupe au moment des nominations, dont le mandat n'a pas expiré, doit démissionner immédiatement de son poste présent. Sa démission sera effective le jour où auront lieu les élections à l'Assemblée Générale.

25 MOTION DE CENSURE ET RETRAIT DE MANDAT

Tout membre d'un groupe de FIM AFRICA qui n'accomplit pas correctement sa tâche peut être l'objet d'une motion de censure, qui sera votée par le groupe approprié. De même, tout membre qui ne se plie pas aux règles de FIM AFRICA, dans l'exercice de ses fonctions, peut être démis de son mandat.

Un Membre de FIM AFRICA peut retirer tout mandat donné à un délégué. Ce retrait, qui prendra effet immédiatement, doit être écrit, signé par le Président du Membre de FIM AFRICA concerné.

Pour introduire une motion de censure, la procédure suivante s'appliquera :

- La motion de censure, avec les pièces justificatives appropriées, sera soumise par un Membre de FIM AFRICA ou des membres du Conseil. Le Secrétaire général doit la recevoir au moins 40 jours avant la date fixée pour l'Assemblée.
- Le Président fera en sorte que cette motion, ainsi que tous les documents appropriés devant l'accompagner, figurent à l'ordre du jour de l'Assemblée.
- Au moment de l'examen de la motion de censure par l'Assemblée, le groupe ou le membre qui l'a soumise doit exposer ce cas avec des arguments à l'appui.
- Les parties exposées à la motion, ou leurs représentants, auront le droit de se défendre, en utilisant tous les arguments nécessaires.
- Si la motion de censure est maintenue, la question sera votée à bulletin secret.
- Pour qu'une motion de censure soit adoptée, il faut une majorité de deux tiers des votes valides au sein du groupe concerné (Assemblée ou Conseil).
- Dès lors qu'une motion de censure est adoptée, les personnes sanctionnées perdront leur statut ou titre officiel.
- Tout délégué élu ou nommé qui n'assiste pas à deux réunions consécutives du groupe pour lequel il a été élu ou nommé, hormis pour des raisons acceptées comme valables par le Conseil, sera irrévocablement déchu de ses fonctions. Dans le cas d'un membre élu, son poste sera pourvu à la prochaine Assemblée générale ou pendant une Assemblée générale extraordinaire.
- Aucune motion de censure ne peut être instituée contre un membre honoraire de FIMAFRICA.

26 MODIFICATIONS DES STATUTS

Les statuts ne peuvent être modifiés que par une résolution de l'Assemblée générale. La résolution sera valable si elle obtient au moins les deux tiers des votes des membres de FIM AFRICA présents à l'Assemblée et sous réserve de l'approbation du Conseil de direction de la FIM. Tout amendement n'entrera en vigueur qu'après l'approbation écrite de la FIM.

Dès lors que ces Statuts (ou les Règlements) sont muets sur une question, ce sont les Statuts et les Règlements de la FIM qui s'appliqueront.

27 REGLEMENTS INTERIEURS ET CODES.

Le Conseil de FIM AFRICA établira un Règlement intérieur qui comprendra ce qui suit : règles et protocole applicables à l'organisation de l'Assemblée Générale de l'Union, procédure concernant les attributions de Prix de FIM AFRICA et protocole à suivre lors des cérémonies officielles de l'Union. Ils doivent être approuvés par l'Assemblée (soit au cours de l'Assemblée générale annuelle, soit à une Assemblée générale extraordinaire ou par vote électronique) avec une majorité des votes présents plus une voix, sur proposition du Conseil.

Tous les votes par voie électronique seront conservés dans les archives.

En principe, les règles de la FIM seront toujours applicables, excepté si le Conseil convient qu'il est impossible de les appliquer pour des raisons d'ordre logistique et/ou pour toute autre raison admissible.

28 CONTRADICTION ENTRE LES STATUTS ET TOUTE AUTRE REGLE

Dans l'éventualité où il existe une contradiction entre un Article de ces Statuts et une autre Règle de FIM AFRICA, la règle statutaire prévaudra.

29 QUESTIONS FINANCIERES

29.1 Normes budgétaires et de comptabilité

C'est le budget annuel qui gouverne les activités économiques et administratives de FIM AFRICA.

Afin de faciliter le travail du Secrétaire général quand il établit le budget annuel, le Conseil donnera les grandes lignes de conduite auxquelles FIM AFRICA devra se conformer l'année suivante.

Chaque année, le Secrétaire général préparera le projet du budget pour l'année suivante. Le projet de budget calculera, d'avance et en détails, les recettes et les dépenses de FIM AFRICA pour l'année en question.

Le projet de budget devra s'accompagner d'une explication très précise de toutes les recettes attendues et de toutes les dépenses. Il établira les comparaisons entre le budget de l'année en cours et les résultats de l'année précédente.

Le projet de budget sera envoyé par le Secrétaire général aux membres du Conseil pour examen au moins 45 jours avant le premier jour de l'Assemblée générale annuelle. Il sera également distribué par le Secrétaire général à tous les membres de FIM AFRICA, comme partie constitutive de la documentation de l'Assemblée, au minimum 30 jours avant le premier jour de l'Assemblée.

29.2 Gestion des capitaux et des fonds de FIM AFRICA

Les titres négociables de FIM AFRICA, constituant son capital et ses fonds, devront être déposés au nom de la CONU dans une banque, ou plus d'une, établie dans un/plusieurs pays approuvé(s) par l'Assemblée Générale.

Pour la gestion quotidienne, le Secrétaire général pourra utiliser ce compte pour effectuer des retraits d'espèces ou des paiements dès lors qu'il/elle aura obtenu l'accord écrit du Président à cet effet. Le Président soumettra au Conseil les informations relatives aux paiements effectués ainsi que les relevés comptables mensuels.

29.3 Arrêt des comptes annuels

Les comptes de résultats des activités financières de l'année et le bilan seront examinés, chaque année, par le Conseil, en mars au plus tard, avant d'être envoyés aux Commissaires aux Comptes.

Ces documents doivent être distribués au Conseil par le Vice-président dès lors que l'audit aura été terminé, accompagnés de :

- Budget de l'exercice en cours en relation avec les résultats des comptes et le bilan, au 31 Décembre
- La liste des débits et des crédits, indiquant les montants correspondants.

En outre, l'inventaire indiquant les actifs doit être disponible auprès du Secrétaire général, pour examen.

Le Conseil, après avoir examiné le bilan et les pièces justificatives, joints au rapport des Commissaires aux Comptes, soumettra chaque année les comptes audités à la FIM (par le biais du Président) ainsi qu'à tous les membres de FIM AFRICA au plus tard le 31 mai.

29.4 Commissaires aux Comptes

Des commissaires aux comptes indépendants devront être nommés chaque année par l'Assemblée générale. Un auditeur supplémentaire peut être nommé par la FIM si elle le juge nécessaire.

Le Vice-président présentera le rapport annuel vérifié pour l'exercice précédent, à l'Assemblée, ainsi que le budget pour l'année suivante pour approbation.

En plus de ces tâches instituées dans les Statuts, les commissaires aux comptes sont autorisés à contrôler le fonctionnement des comptes courants du secrétariat.

29.5 Résultats

Tout excédent de revenu par rapport aux dépenses, à la fin d'une année financière, sera transféré automatiquement sur les fonds capitalisés, pour toucher un maximum d'intérêts. Si les résultats finaux montrent un déficit, le Conseil doit proposer à l'Assemblée générale une solution pour l'absorber.

29.6 Règlement des comptes

Chaque Membre de FIM AFRICA doit avoir satisfait à ses engagements financiers envers la CONU, au moins 14 jours avant l'ouverture de l'Assemblée générale, pour obtenir le droit de vote.

29.7 Aides financières destinées aux activités de FIM AFRICA

Le Conseil déterminera le montant des aides accordées (telles que le remboursement des frais de participation à l'Assemblée générale, les indemnités de voyage des coureurs) en fonction de la situation financière de la CONU pendant la période concernée. Les informations à cet égard figurent dans les documents suivants : Règlement intérieur de FIM AFRICA, Directives en matière d'organisation de manifestations, Droits et Indemnités. Les montants de toutes ces aides apparaîtront dans le budget annuel soumis à l'Assemblée générale.

30. DATE DE MISE EN APPLICATION DES STATUTS

Ces Statuts et tout amendement porté à ceux-ci entreront en vigueur après leur adoption par l'Assemblée générale et après leur approbation par le Conseil de direction de la FIM.

31. DISSOLUTION

Seule, la FIM est habilitée à dissoudre FIM AFRICA.

REGLEMENT INTERIEUR

(dont Directives en matière d'organisation des Manifestations, Réclamations, Commission disciplinaire, Appels et Instances d'appels)

1. MANIFESTATIONS DE CHAMPIONNATS FIMAFRICA

Pour avoir le statut de Championnat, trois FMN, au minimum, doivent participer à la manifestation de Championnat FIM AFRICA.

1.1 Inscription des dates de Championnats au calendrier de FIMAFRICA

Les dates de Championnats à inscrire au calendrier FIM AFRICA de l'année suivante doivent être proposées et confirmées au cours de la réunion des Commissions de FIM AFRICA et doivent être communiquées par écrit à tous les membres du Conseil au plus tard à la fin juin.

1.2 Règlements de la manifestation

Le projet de Règlement particulier d'une manifestation de Championnat FIM AFRICA doit être communiqué au Secrétaire général au moins 12 (douze) semaines avant la date prévue de la manifestation (Voir l'Article 3 - 'Amendes et Sanctions' de ce Règlement).

A la réception du Projet de Règlement de la manifestation, le Secrétaire général le transmettra immédiatement au Directeur sportif qui, à son tour, le transmettra au Président de la Commission concernée. Le Président du Groupe de travail, en collaboration avec le Directeur sportif, après l'avoir approuvé, le renverra au Secrétaire général avec ses observations et toute modification requise, dans les 10(dix) jours à compter de la date de sa réception.

Le Secrétaire général délivrera le Permis d'organisation de la manifestation et l'enverra par courrier électronique à la FMN hôte dans les 2 (deux) jours suivant la réception du Règlement approuvé, transmis par le Directeur sportif et le Président de la Commission.

1.3 Préparation de la piste / circuit /terrain

La préparation de la piste pour les manifestations de Motocross/Supermoto et de l'itinéraire pour les manifestations d'Enduro et les Rallyes tout terrain doit se conformer aux exigences techniques de la FIM et de FIM AFRICA, sauf permission écrite spéciale, du Directeur sportif.

Le Club/la FMN hôte assume les coûts de préparation de la piste, de conception et de vérification du parcours ainsi que les dépenses inhérentes à l'organisation et au programme de la manifestation.

1.4 Inspections des pistes et itinéraires pour les disciplines suivantes: Motocross / Supermoto / Rallyes Tout Terrain /Enduro

1.4.1 Dès lors que la date de la manifestation a été confirmée, il convient de fixer deux dates provisoires avec l'Inspecteur de la piste (nommé par le Directeur sportif), et d'allouer suffisamment de temps pour toute modification qui pourrait être effectuée et nécessiterait une deuxième inspection de la piste. L'Inspecteur de la piste doit rédiger un rapport qu'il soumet au Directeur sportif, à la FMN hôte, au Club organisateur et au Président de la Commission concernée, au plus tard dans les 3 (trois) jours suivant son inspection. Un exemplaire de ce Rapport doit également être transmis au Secrétaire général à des fins d'archivage.

La décision de l'Inspecteur est finale; toutefois, en cas de différend entre la FMN hôte/le Club organisateur et l'Inspecteur, la question sera déferée au Directeur sportif et au Président de la Commission concernée qui trancheront, après consultation avec l'Inspecteur de la piste. Aucune manifestation ne sera autorisée sans l'approbation de l'Inspecteur de la piste ou, en cas de désaccord, sans celle du Directeur sportif. Des modifications de détail peuvent être effectuées à l'arrivée du Président du Jury, du Directeur de l'épreuve et des Membres du Jury.

1.4.2 FIM AFRICA prend en charge uniquement le billet d'avion et l'indemnité de séjour de l'Inspecteur du circuit. La FMN hôte (ou le Club) assume les frais d'hébergement, de repas et de transport sur place de ce dernier. (Voir à cet égard le barème des Droits et Indemnités)

1.5 Sponsoring

La collecte de fonds suffisants pour la mise en place et le bon déroulement de la manifestation incombe au Club / à la FMN qui organise la manifestation. Ni FIM AFRICA ni la FIM ne peuvent garantir qu'elles fourniront une aide financière pour la manifestation.

1.6 Officiels (Voir également le barème des Droits et Indemnités à cet égard)

Tous les officiels doivent prendre personnellement en charge le paiement des vaccinations et des visas requis pour leurs déplacements. FIM AFRICA ne rembourse pas ces frais.

Directeur de l'épreuve	FIM AFRICA prend en charge tous les frais de voyage aller-retour jusqu'au lieu de la manifestation
Président du Jury	FIM AFRICA prend en charge tous les frais de voyage aller-retour jusqu'au lieu de la manifestation
Membre étranger du Jury	FIM AFRICA prend en charge tous les frais de voyage aller-retour jusqu'au lieu de la manifestation
Inspecteur de la piste/ducircuit	FIM AFRICA prend en charge tous les frais de voyage aller-retour jusqu'au lieu de la manifestation
Membre local du Jury	LeClub/laFMN qui organise la manifestation prend en charge tous les frais de transport

Le Club/la FMN hôte de la manifestation se doit d'organiser et de payer l'hébergement et le transport sur place du Président du Jury, du Membre étranger du Jury, du Directeur de l'épreuve, de l'Inspecteur de la piste/du circuit, du Commissaire technique local, du Commissaire Environnement et de tous les autres Membres locaux du Jury (s'il y a lieu).

Le Club/la FMN hôte doit fournir gratuitement aux officiels collations et repas **ou** leur verser une indemnité journalière de séjour, conformément au barème des Droits et Indemnités.

Le Club/la FMN hôte doit mettre à leur disposition du personnel compétent, à savoir un Secrétaire de Jury et un Secrétaire chargé de la manifestation, et prendre en charge toutes leurs dépenses.

Le cas échéant, la FMNR devra fournir et régler les services d'interprètes.

1.7 Dédouanement des motos

Dans la mesure du possible, il convient que le Club/la FMN hôte aide les concurrents à cet égard. Tous les frais inhérents au dédouanement doivent être indiqués et réglés directement par les FMN et/ou les concurrents.

Toutes les équipes/FMN/Clubs sont responsables de l'exportation de leurs motos de leur pays jusqu'au lieu de la manifestation et vice versa.

1.8 Transport des coureurs

Dans la mesure du possible, le pays hôte se doit d'organiser le transport sur place des coureurs et de leurs engins qui arrivent par avion. Ces frais seront supportés par les coureurs.

1.9 Hébergement des coureurs

Dans la mesure du possible, le Club/la FMN hôte doit organiser l'hébergement des coureurs dans des hôtels situés près du lieu de la manifestation et négocier des tarifs préférentiels avec eux. Toutes les informations nécessaires à cet égard (tarifs, arrhes à verser, etc.) ainsi que les renseignements concernant les réservations doivent figurer dans le Règlement particulier de la manifestation. Les frais d'hébergement (chambres, repas) et tout autre frais sont à la charge des coureurs.

1.10 Licences de compétition (coureur)

Tous les coureurs prenant part à une manifestation de Championnats FIM AFRICA doivent être détenteurs d'une licence de coureur (valable pour un an ou pour une manifestation) délivrée par la FIM via son extranet et la Fédération à laquelle il est affilié (voir le barème des 'Droits et indemnités' figurant dans ce document). FIM AFRICA **ne délivre pas** de licences pour les Championnats.

1.11 Communication des résultats, présentation des rapports des officiels, des procès-verbaux des réunions du Jury, etc.

Les résultats complets (et les listes d'inscription) de toutes les épreuves de Championnat organisées sous l'égide de FIM AFRICA doivent être transmis au Secrétaire général dans les 3(trois) jours suivant la manifestation.

Tous les autres rapports des Officiels (Directeur de course, Président du Jury, Commissaire Environnement et Directeur médical – s'il y a lieu –) doivent être envoyés au Secrétaire général dans les 5 (cinq) jours suivant la manifestation.

2 MANIFESTATIONS FIM AFRICA DE CHALLENGES / COUPES / CHAMPIONNATS

21 Inscription des dates des Challenges / Coupes / Championnats régionaux au Calendrier de FIMAFRICA

Voir à cet égard l'Article 1.1 relatif aux manifestations de Championnats de FIM AFRICA.

22 Préparation de la piste / circuit /terrain

La préparation de la piste pour les manifestations de Motocross/Supermoto et de l'itinéraire pour les manifestations d'Enduro et les Rallyes tout terrain doit se conformer aux exigences techniques de la FIM ou de FIM AFRICA, sauf permission écrite spéciale, du Directeur sportif de FIM AFRICA.

Le Club/la FMN hôte assume les coûts de préparation de la piste, de conception et de vérification du parcours ainsi que les dépenses inhérentes à l'organisation et au programme de la manifestation.

23 Règlements des manifestations

Le projet de Règlement particulier d'une manifestation de Challenge/Coupe FIM AFRICA doit être présenté au Secrétaire général au moins 6 (six) semaines avant la date prévue de la manifestation (Voir l'Article 3 'Amendes et Sanctions' de ce Règlement).

A la réception du Projet de Règlement de la manifestation, le Secrétaire général le transmettra immédiatement au Directeur sportif qui, à son tour, l'enverra au **Président de la Commission concernée (Motocross ou Rallyes Tout Terrain)**. Le **Président de la Commission**, en collaboration avec le Directeur sportif, après l'avoir approuvé, le renverra au Secrétaire général avec ses observations et toute modification requise, dans les 10(dix) jours à compter de la date de sa réception.

Le Secrétaire général délivrera le Permis d'organisation de la manifestation et l'enverra par courrier électronique à la FMN hôte dans les 2 (deux) jours suivant la réception du Règlement approuvé, transmis par le Directeur sportif et le Président de la Commission concernée.

24 Inspections des pistes et itinéraires pour les disciplines suivantes: Motocross / Supermoto / RallyesTout Terrain /Enduro

2.4.1 Se conformer à l'Article 1.4.1 ci-dessus relatif aux manifestations de Championnat FIMAFRICA, si le **Président de la Commission concernée ou le Directeur sportif** le jugent nécessaire.

2.4.2 La FMN/le Club hôte prend en charge les frais de voyage (billet d'avion), l'hébergement, les repas et le transport sur place de l'Inspecteur du circuit.

25 Sponsoring

Voir à cet égard le paragraphe 1.5 ci-dessus relatif aux manifestations de Championnat FIM AFRICA.

26 Officiels

FIM AFRICA ne prend pas en charge les frais des officiels en fonction au cours des manifestations de Challenge. Toutes ces dépenses devront directement être prises en charge par la FMN/le Club hôte.

27 Licences de compétition (coureur)

Tous les coureurs prenant part à une manifestation de Challenge/Championnats régionaux/Coupe FIM AFRICA inscrite sur le calendrier de la FIM doivent être titulaires d'une licence annuelle de coureur délivrée par la FIM ou d'une licence de coureur FIM valable pour une seule manifestation (par discipline) Toutes les licences FIM peuvent être obtenues par le biais de l'extranet de la FIM. Si la manifestation ne figure pas sur le calendrier de la FIM, la FMN peut faire une demande de licence régionale continentale auprès du Secrétaire général.

28 Indemnité de voyage des concurrents

Aucune indemnité de voyage ne sera versée par FIM AFRICA aux coureurs prenant part aux épreuves ou séries de Challenges FIM AFRICA.

29 Communication des résultats, présentation des rapports des officiels, des procès-verbaux des réunions du Jury, etc.

Les résultats complets (et les listes d'inscription) de toutes les épreuves de Challenges organisées sous l'égide de FIM AFRICA doivent être transmis au Secrétaire général dans les 3 (trois) jours suivant la manifestation.

Tous les autres rapports des Officiels (Directeur de course, Président du Jury, Commissaire Environnement et Directeur médical – s'il y a lieu –) doivent être envoyés au Secrétaire général dans les 5 (cinq) jours suivant la manifestation.

Les informations concernant les épreuves FIM AFRICA de Courses sur route, de Trial, de Speedway, de Piste ovale seront publiées dès la mise en place de ces Championnats.

3 AMENDES ETSANCTIONS

- 31 Toute FMNR qui n'organiserait pas la manifestation de Championnat FIM AFRICA inscrite au Calendrier de FIM AFRICA pour des raisons autres que les cas de 'force majeure' ou pour toute autre raison acceptée par le Conseil se verrait imposer une amende correspondant à **10 (dix) fois** le montant du droit de permis.
- 32 Toute FMNR qui n'organiserait pas la manifestation de Challenge/Championnat régional/Coupe inscrite au Calendrier de FIM AFRICA se verrait imposer une amende correspondant à **5 (cinq) fois** le montant du droit de permis.
- 33 Le changement de date d'une manifestation de Championnat FIM AFRICA pour des raisons autres que les cas de 'force majeure' entraînera l'imposition d'une amende à l'encontre de la FMNR concernée, correspondant au montant des droits de permis multiplié par 5 (cinq). Tout changement de date doit être approuvé par écrit par le Conseil de FIMAFRICA
- 34 Le changement de date d'une manifestation de Challenge/Championnat régional/Coupe pour des raisons autres que les cas de 'force majeure' entraînera l'imposition d'une amende correspondant au montant des droits de permis multiplié par deux, contre la FMNR concernée. Tout changement de date doit être approuvé par écrit par le Conseil de FIMAFRICA.
- 35 Toute FMNR qui soumet en retard ou ne soumet pas les documents relatifs à la manifestation dont elle est l'hôte, qu'il s'agisse d'un Championnat ou d'une manifestation de Challenge/Championnat régional/Coupe FIM AFRICA, (à savoir règlements, liste des inscriptions, résultats, rapports des Officiels, renseignements concernant les coureurs, etc.) se verra imposée une amende correspondant au double des droits du permis d'organisation. Le Conseil de FIM AFRICA peut, en outre, décider, à sa seule appréciation, d'infliger une sanction supplémentaire à l'encontre de la FMNR.
- 36 Par ailleurs, le Conseil de FIM AFRICA peut imposer les sanctions additionnelles suivantes:
- 3.6.1 avertissements
 - 3.6.2 amendes
 - 3.6.3 pénalités de temps et/ou points
 - 3.6.4 disqualification
 - 3.6.5 retrait de points de Championnat
 - 3.6.6 suspension
 - 3.6.7 exclusion

4 RECLAMATIONS ET APPELS

Le délai pour introduire une réclamation ou un appel contre une décision rendue par les officiels en fonction à une manifestation doit être énoncé dans les Règles générales de compétition annuelles pour la catégorie concernée et réédité dans le Règlement particulier (RP) de chaque manifestation. Voir le barème des 'Droits et indemnités' concernant le montant des droits à verser en matière de réclamation et d'appel.

5. COMMISSION DISCIPLINAIRE, APPELS ET COUR D'APPEL

5.1 La Commission disciplinaire

Le Conseil sera la première instance pour toutes les questions de discipline, à caractère général, et pour les questions émanant des manifestations organisées sous les auspices de FIM AFRICA. Si nécessaire, il convoquera une Commission d'enquête dont les recommandations seront soumises au Conseil pour examen et mise en application.

Le Conseil, en collaboration avec le Président de la Commission concernée, se prononcera sur toute autre question de discipline.

5.2 Appels/Arbitrage

Tout recours à un tribunal ordinaire contre les décisions finales rendues par les instances juridiques nommées par le Conseil de FIM AFRICA, est exclu. Tout appel contre les décisions rendues par les instances nommées par FIM AFRICA ou le Conseil de la CONU sera déféré par le Conseil à un comité composé au minimum de 3 (trois) experts qualifiés et compétents appartenant à 3 pays membres différents, approuvés par le Conseil.

Pour toute autre question de discipline, il conviendra de suivre les procédures définies dans le Code disciplinaire et d'arbitrage de la FIM *mutatis mutandis*.

5.3 Délais pour l'introduction d'un appel

- 5.3.1 En cas d'appel contre une décision rendue par les Commissaires de la manifestation, cet appel doit être formulé par écrit puis remis aux Commissaires concernés et le montant du droit d'appel stipulé dans le

barème des 'Droits et Indemnités' doit être versé dans l'heure qui suit la notification verbale ou écrite de leur décision. L'appel doit être transmis au Secrétaire général dans les 48h (quarante-huit) suivant son introduction.

5.32 En cas d'appel résultant d'une décision rendue par un tribunal, des actions ou des décisions prises par un Officiel, un membre/Comité de FIM AFRICA ou pour tout autre appel qui ne serait pas mentionné au paragraphe 5.3.1 ci-dessus, l'Appel écrit doit être introduit auprès du Secrétaire général dans un délai de 5 (cinq) jours à compter de la date de notification de la décision/incident en question.

5.33 Eu égard aux paragraphes 5.3.1 et 5.3.2 ci-dessus mentionnés, le montant du droit d'appel doit être versé en même temps ou avant l'introduction de l'appel. Toute amende ou tous frais imposés et en raison desquels l'appel a été introduit doivent être réglés dans les 48h (quarante-huit) suivant l'imposition de la sanction.

5.4 Introduction d'un appel

Pour être recevable, l'appel doit être introduit auprès du Secrétaire général dans un délai de 5 (cinq) jours suivant la notification de la décision ou de l'incident en question. Il appartient au réclamant de verser les droits, amendes et/ou frais corrélatifs sur le compte bancaire de FIM AFRICA dans les délais impartis.

Tous les appels doivent être soumis par écrit. Au minimum, ils doivent indiquer la décision contre laquelle il est fait appel, les raisons de l'appel, le numéro des règles s'y rapportant. Le réclamant doit signer ce document et spécifier à quelle adresse il y a lieu d'envoyer les correspondances à cet égard.

5.5 Délais à observer pour l'audience d'un appel

5.5.1 Le Conseil doit se réunir pour examiner un appel dans les 15 (quinze) jours à compter de la date de réception de l'appel officiel conformément à l'Art. 5.3. ci-dessus mentionné.

5.5.2 L'instance nommée par le Conseil pour examiner l'appel doit se réunir au plus tard dans les 6 (six) semaines suivant la date de réception de l'appel.

5.5.3 Le Secrétariat de FIM AFRICA est situé en Afrique du Sud, puisque c'est dans ce pays qu'il y est légalement enregistré. Toutes les fonctions administratives, les audiences y comprises, ont lieu dans ce pays. Les audiences peuvent également se faire par voie électronique. Le Secrétaire général enverra les convocations à ces audiences suffisamment à l'avance, en général deux semaines avant leur tenue.

Toute convocation à une audience doit préciser à quel titre la personne doit y assister. L'audience peut rendre un jugement par défaut en cas d'absence d'une des parties ou d'un témoin. Les audiences ne sont pas ouvertes au public et sont réservées aux parties, aux représentants de FIM Africa, aux FMN, aux promoteurs, aux organisateurs et aux personnes concernées directement par l'audience. FIM Africa se réserve le droit d'employer les services d'un avoué ou d'un avocat en exercice eu égard à l'affaire. Tout jugement et/ou tout litige qui serait la conséquence d'une décision rendue par cette instance devra obligatoirement être déféré(e) à la CJI (Commission des Juges internationaux) de la FIM qui tranchera.

N.B. La Commission disciplinaire peut décider d'annuler la sanction ou la décision contre laquelle l'appel a été introduit, ou, d'atténuer ou aggraver la sanction. Elle n'est toutefois pas habilitée à ordonner la répétition des épreuves. Les informations concernant les procédures d'appel figurent dans le Code disciplinaire et d'arbitrage de la FIM.

6 REUNIONS DUCONSEIL

Eu égard aux réunions du Conseil, FIM AFRICA assume les frais de participation des membres du Conseil et du Secrétaire général comme suit : billet d'avion/ frais de transport, hébergement à concurrence d'un maximum de 4 (quatre) nuits dans un hôtel choisi par FIM AFRICA. FIM AFRICA se charge d'organiser et de payer le transport entre l'hôtel où séjournent les membres du Conseil et le lieu de réunion du Conseil. Dans la mesure du possible, il y a lieu d'utiliser à plusieurs les voitures de location. Pour plus d'informations à cet égard, veuillez consulter le barème des « Droits et Indemnités » figurant dans ce document.

7 ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE DE FIM AFRICA

7.1 Les membres du Conseil de FIM AFRICA, le Secrétaire général ainsi qu' 1 délégué par FMN sont tenus d'assister à l'Assemblée générale annuelle de FIM AFRICA ainsi qu'aux réunions qui les concernent.

- 7.2 Tous les frais d'hébergement des délégués (conformément au barème des 'Droits et Indemnités') seront pris en charge par FIM AFRICA, sur la base de la chambre et du petit déjeuner ainsi que du déjeuner pour un maximum de 4 (quatre) nuits, à moins que le Conseil n'ait accepté (avant l'Assemblée générale) de payer les nuits supplémentaires des délégués pour lesquels il a été impossible, en raison des horaires des compagnies aériennes, de ne rester que quatre nuits.
- 7.3 Les délégués qui décident de séjourner dans un hôtel autre que celui sélectionné pour l'Assemblée générale, ne pourront être remboursés que sur la base du tarif de l'hôtel où a lieu l'Assemblée et après avoir présenté les documents justificatifs relatifs au paiement de leur chambre d'hôtel.
- 7.4 Les FMN doivent prendre en charge tous les frais d'hébergement de leurs délégués qui n'occuperaient pas les chambres qui leur avaient été réservées. Les délégués (à l'exception des délégués du pays hôte) qui séjournent chez des particuliers pendant l'Assemblée générale, recevront une indemnité correspondant à 50% du tarif standard d'une chambre à l'hôtel où se déroule l'Assemblée.
- 7.5 Les délégués qui souhaitent louer une voiture pendant l'Assemblée générale, devront assumer directement le coût de location du véhicule.
- 7.6 Les frais divers tels qu'appels téléphoniques, frais de taxi, d'uber, repas, autres que ceux pris en charge par FIM AFRICA, accès à l'internet, blanchisserie, etc. devront être réglés directement par les délégués/FMN et ne seront pris en charge ni par la FMN hôte ni par FIMAFRICA.

8 DIRECTIVES EN MATIERE D'ORGANISATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE DE FIM AFRICA

Les Directives relatives à l'organisation de l'Assemblée générale annuelle de FIM AFRICA sont disponibles auprès du Secrétaire général et sur le site web de FIM AFRICA.

9 REUNIONS DES COMMISSIONS DE FIM AFRICA

- 9.1 Les membres du Conseil de FIM AFRICA, les Présidents et les Membres des Commissions ainsi que le Secrétaire général sont tenus d'assister à la Réunion annuelle des Commissions sportive et extra-sportive de FIM AFRICA. (Voir le barème des Droits et Indemnités pour ce qui est du paiement des billets d'avion/transport des **Membres des Commissions**).
- 9.2 Des délégués supplémentaires peuvent prendre part à ces Réunions mais tous les frais inhérents à leur participation (billets d'avion/frais de voyage, transport sur place, hébergement, repas, etc.) devront être pris en charge par leurs FMN et toutes les réservations les concernant devront être effectuées par leur Fédération.
- 9.3 Les frais d'hébergement des délégués (conformément au barème des 'Droits et Indemnités') seront pris en charge par FIM AFRICA, sur la base de la chambre et du petit déjeuner ainsi que du déjeuner pour un maximum de 1 (une) nuit, à moins que le Conseil n'ait accepté (avant la Réunion) de payer les nuits supplémentaires des délégués pour lesquels il a été impossible, en raison des horaires des compagnies aériennes, de ne rester qu'une nuit. Les délégués qui décident de séjourner dans un hôtel autre que celui sélectionné pour les Réunions des Commissions, ne pourront être remboursés que sur la base du tarif de l'hôtel où a lieu la Réunion après avoir présenté les documents justificatifs relatifs au paiement de leur chambre d'hôtel.
- 9.4 Les FMN doivent prendre en charge tous les frais d'hébergement de leurs délégués qui n'occuperaient pas les chambres qui leur avaient été réservées. Les délégués (à l'exception des délégués du pays hôte) qui séjournent chez des particuliers pendant la Réunion des Commissions, recevront une indemnité correspondant à 50% du tarif standard d'une chambre à l'hôtel où se déroule celle-ci.
- 9.5 Les délégués qui souhaitent louer une voiture pendant la Réunion des Groupes de travail devront assumer directement le coût de location du véhicule.
- 9.6 Les frais divers tels qu'appels téléphoniques, frais de taxi, d'uber, repas, autres que ceux pris en charge par FIM AFRICA, accès à l'internet, blanchisserie, etc. devront être réglés directement par les délégués/FMN et ne seront pris en charge ni par la FMN hôte ni par FIMAFRICA.

10 SEMINAIRES ORGANISES SOUS L'EGIDE DE FIM AFRICA

FIM AFRICA prend en charge le billet d'avion de l'instructeur, sauf si d'autres dispositions ont été prises avec la FMN bénéficiaire. La FMN hôte prend en charge l'hébergement, les repas et le transport sur place de l'instructeur.

La FMN hôte, doit fournir gratuitement, un lieu de réunion approprié, les collations et les repas pour toutes les personnes prenant part au séminaire.

La FMN hôte, peut demander aux délégués participant au séminaire qui ne disposent pas des Codes de la FIM requis, de lui payer le coût du téléchargement et de l'impression de ces Codes.

Les résultats des Séminaires FIM AFRICA doivent parvenir au Secrétaire général de l'Union dans les 5 (cinq) jours ouvrables suivant le Séminaire.

Addendum aux Statuts

Comme convenu au cours de l'Assemblée générale extraordinaire tenue le 27 octobre 2018, la répartition des régions est la suivante :

AFRIQUE DU NORD: Algérie, Egypte Libye, Maroc, Tunisie,

AFRIQUE DE L'OUEST : Mauritanie

AFRIQUE DE L'EST : Kenya, Ouganda

AFRIQUE CENTRALE: Aucun membre à ce jour

AFRIQUE AUSTRALE: Botswana, Madagascar, Namibie, Afrique du Sud, Zambie, Zimbabwe

La liste sera mise à jour au fur et à mesure des nouvelles affiliations.