



FIM AFRICA

STATUTS ET

RÈGLEMENTS

(y compris les lignes directrices pour les événements, la commission disciplinaire, les recours et les tribunaux)

STATUTS DE FIM AFRICA

1. NOM ET FONDATION

Le nom de l'Union continentale de la FIM est le suivant

FIM AFRICA

(Fondée en tant qu'Union africaine des motocyclistes le 20 octobre 1998)

2. SIÈGE SOCIAL

Le siège légal de la FIM AFRICA sera situé en Afrique du Sud, car c'est là que le CONU est légalement enregistré.

3. DURÉE

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

4. AUTORITÉ ET OBLIGATIONS

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

- 4.1 exercer l'autorité sportive de la FIM sur les championnats continentaux ;
- 4.2 poursuivre la mission non sportive de la FIM sur le continent
- 4.3 tirer des revenus des droits sur les titres officiels des championnats continentaux qui sont organisés sous son autorité dans toutes les disciplines du motocyclisme ;
- 4.4 être le seul détenteur des droits de diffusion télévisuelle et radiophonique, des supports de contenu numérique, du sponsoring, du marketing, de la publicité, du merchandising, des licences de promotion et de tout autre droit commercial des championnats continentaux et des challenges qui sont organisés sous son autorité dans toutes les disciplines du motocyclisme ;
- 4.5 exercer tout autre droit qui peut lui être conféré par une décision du Conseil d'Administration de la FIM ou de l'Assemblée Générale de la FIM. Une telle décision doit préciser en détail les modalités d'exercice d'un tel droit et notamment la durée pour laquelle le droit a été accordé ;

La FIM AFRICA a le droit d'exercer les droits qui lui sont délégués par la FIM tant qu'elle est reconnue par la FIM.

La FIM AFRICA peut coopérer avec les autres CONU de la FIM et peut, sous réserve de l'approbation préalable du Conseil d'Administration de la FIM, combiner des Championnats Continentaux.

5. OBLIGATIONS ET RÔLES DE FIM AFRICA

Les obligations et les rôles de la FIM AFRICA sont définis dans les documents élaborés et prescrits de temps à autre par le conseil d'administration de la FIM et comprennent notamment :

- 5.1 Agir en tant que représentant "local" de la FIM et rendre compte à la FIM tout en favorisant les objectifs de la FIM sur le continent ;
- 5.2 Forger une coopération entre les FMN du continent africain ;
- 5.3 Encourager et ouvrir de nouvelles perspectives pour le sport motocycliste, la conduite environnementale responsable, l'égalité des chances, le tourisme, le touring, la sécurité routière et la mobilité au niveau continental
- 5.4 Promouvoir le motocyclisme auprès de tous, jeunes et moins jeunes, hommes et femmes, en tant que sport et en tant que pratique du motocyclisme en général ;
- 5.5 Renforcer les capacités et contribuer au développement économique de ses membres au niveau continental ;
- 5.6 Encourager la création de nouveaux FMN en tant que futurs membres de la FIM (et en tant que tels, en tant que membres automatiques de FIM AFRICA) ;
- 5.7 Organiser chaque année au moins un championnat continental dans au moins une discipline, sous réserve de l'approbation préalable de la FIM ;
- 5.8 Coopérer avec la FIM dans toutes les questions relatives à l'organisation de manifestations internationales et au motocyclisme en général ;
- 5.9 Fournir au FIM, sur demande, des rapports détaillés et des informations sur ses activités ;
- 5.10 Soumettre à la FIM toute modification de ses statuts pour approbation par le Conseil d'administration de la FIM ;
- 5.11 Élaborer et mettre en œuvre un plan stratégique FIM AFRICA totalement aligné sur le plan stratégique de la FIM ;
- 5.12 Sous réserve des statuts et règlements de la FIM, développer la marque FIM AFRICA en collaboration avec le département marketing de la FIM dans le cadre du développement et de la mise en œuvre d'un plan cohérent de marketing et de communication de la FIM.

6. STATUT LÉGAL

- FIM AFRICA est un organe de la FIM.
- La FIM AFRICA se conformera toujours à tous les règlements de la FIM.
- FIM AFRICA est une entité judiciaire et possède une compétence juridique dans le domaine de ses activités.
- La FIM AFRICA ne permet aucune discrimination politique, religieuse, raciale, de genre ou toute autre forme de discrimination à tout moment.

7. COMPOSITION ET PROCÉDURES D'ADMISSION DES MEMBRES

7.1 Membres affiliés

Toutes les Fédérations Nationales de Motocyclisme affiliées à la FIM, deviendront automatiquement membres de FIM AFRICA et resteront membres du CONU aussi longtemps qu'elles seront affiliées à la FIM.

Toutes les nations d'Afrique peuvent être représentées au sein de la FIM AFRICA, mais chacune par une seule fédération nationale (FMN) ou organisation, comme le prévoient les statuts de la FIM.

Chaque FMN acceptée, en tant que membre de la FIM (et donc membre de FIM AFRICA) sera la seule organisation dans son pays habilitée à exercer les pouvoirs de FIM AFRICA tels que définis dans les présents statuts et les règlements de la FIM. Chaque FMN a le droit d'exercer cette autorité tant qu'elle n'a pas démissionné ou 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 son droit de vote conformément à l'Art. 13.3.

7.2 Membres associés

7.2.1 Toutes les organisations internationales **non sportives de** motocyclisme dans un pays africain, affiliées à la FIM en tant que membres associés, deviendront automatiquement membres associés de la FIM AFRICA. Ces membres associés resteront membres du CONU aussi longtemps qu'ils seront affiliés à la FIM.

7.2.2 Une organisation nationale **non sportive de** motocyclisme située dans un pays africain et répondant **uniquement aux** besoins non sportifs des motocyclistes (tourisme, loisirs, etc.) dans le pays où elle est située ou dans les pays voisins, peut devenir membre associé de la FIM AFRICA sans devoir être directement affiliée à la FIM. Cette affiliation à la FIM AFRICA se fera selon les mêmes termes et conditions que ceux énoncés à l'Art. des 10.2 Statuts de la FIM. Les membres associés affiliés uniquement à la FIM AFRICA paieront une cotisation à la FIM AFRICA conformément aux statuts du CONU.

7.2.3 Les membres associés n'ont pas le droit de vote.

7.3 Membres honoraires

Sur proposition du Conseil et en reconnaissance de services rendus, l'Assemblée Générale peut conférer le titre de Membre d'Honneur à des personnes ayant occupé une fonction au sein de FIM AFRICA. Le titre de Membre d'Honneur doit être lié à la fonction occupée dans l'organe de FIM AFRICA dans lequel ces services ont été rendus.

Le titulaire d'un titre de membre honoraire peut assister à l'Assemblée générale et aux réunions de l'organisme pour lequel il a reçu le titre de membre honoraire, mais il n'a pas le droit de vote. Cependant, ils peuvent être nommés par leur FMN respectif comme délégués votants à l'Assemblée générale.

L'Assemblée Générale peut, sur proposition du Conseil, décerner les titres d'honneur à une personne extérieure à la FIM AFRICA en récompense de services importants rendus à la FIM AFRICA ou aux activités motocyclistes en général, mais ces membres d'honneur n'ont pas le droit de vote.

7.4 Frais d'inscription

Aucun frais d'inscription (inscription initiale ou frais d'affiliation annuels) ne sera versé à FIM AFRICA par une FMN, car toutes les fédérations doivent être affiliées directement à la FIM, après quoi elles deviennent automatiquement membres du CONU. La FIM versera à FIM AFRICA un pourcentage des frais d'affiliation annuels reçus des FMN.

7.5 Perte de l'adhésion

La qualité de membre de la FIM AFRICA sera automatiquement perdue par une FMN lorsque celle-ci n'est plus affiliée à la FIM (quelle que soit la raison de cette perte d'affiliation à la FIM). (Voir l'article des 11.1.5 statuts de la FIM).

Les membres qui ont démissionné de la FIM ou qui ont été exclus, suspendus ou dissous par la FIM, perdent tous les droits et avantages liés à l'adhésion à FIM AFRICA, y compris le droit de vote. Toutefois, la perte de la qualité de membre ne dispense pas la FMN de tout engagement ou de toute cotisation impayée à l'égard de FIM Afrique. Ils perdent en outre tout droit de revendication sur les actifs de FIM AFRICA.

7.6 Suspension

7.6.1 Le non-paiement de tous les frais et/ou amendes dus à la FIM ou à la FIM AFRICA à la date requise entraînera la suspension immédiate du FMN concerné et la perte temporaire de tous les droits et obligations qui en découlent jusqu'à ce que le règlement complet du montant dû ait été reçu.

Une FMN, dont les services ont été suspendus par la FIM, perd automatiquement sa qualité de membre du CONU et tous ses droits en tant que membre du CONU.

- 7.6.2 Les concurrents des FMN dont les services ont été suspendus par la FIM ou la FIM AFRICA, qui sont titulaires de licences de compétition délivrées par la FIM ou la FIM AFRICA, pourront continuer à participer aux compétitions de licences de compétition délivrées par la FIM ou la FIM AFRICA, pourront continuer à participer aux manifestations de la FIM ou de la FIM AFRICA jusqu'à la date d'expiration de ladite licence.

Si la FMN du concurrent est toujours suspendue par la FIM ou la FIM AFRICA après l'expiration de la licence de compétition, le concurrent peut obtenir une licence de compétition par l'intermédiaire d'une autre FMN en Afrique affiliée à la FIM, à condition que l'autorisation écrite pour le coureur d'obtenir une telle licence soit fournie par la FMN dont les services ont été suspendus.

8. REPRÉSENTATION DES MEMBRES

Les membres de la FIM AFRICA sont représentés à l'Assemblée Générale par un délégué votant qui remplit les conditions fixées par les présents statuts.

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

9. LANGUES OFFICIELLES

Les langues officielles de la FIM AFRICA sont l'anglais et le français. En cas de divergences ou de différences entre le texte anglais et français des présents statuts, le texte anglais prévaudra. Tous les documents et publications officiels seront rédigés dans ces deux langues uniquement.

10. LES RESSOURCES FINANCIÈRES

Les ressources financières de la FIM AFRICA sont principalement :

- 10.1 Subventions et/ou aides de la FIM, selon les modalités approuvées par la FIM.
- 10.2 Une partie des frais d'affiliation annuels de la FIM payés par les FMN à la FIM, que la FIM verse à son tour à FIM AFRICA ;
- 10.3 Les frais d'inscription au calendrier de la FIM AFRICA, les licences et les revenus de la vente d'articles généraux tels que - mais limités à - des bannières, des drapeaux, des vêtements et autres insignes de la FIM AFRICA.
- 10.4 Les revenus provenant de la vente de droits, de la télévision (diffusion), de la radio, des jeux vidéo, du marketing, de la publicité, merchandising, promotionnels, licences et tout autre droit appartenant à la FIMAFRICA ;
- 10.5 Les revenus provenant de l'investissement de son capital ;
- 10.6 Subventions d'institutions africaines, y compris du gouvernement ;
- 10.7 Subventions de l'industrie et d'autres sources ;
- 10.8 Bénéfices des parrainages ;
- 10.9 Tout autre revenu acquis

11. FINANCES

L'année financière de la FIM AFRICA coïncide avec l'année civile.

Le Conseil sera responsable de la compilation des directives financières pour toutes les questions relatives à la gestion des finances de la FIM AFRICA et des procédures et règlements financiers, qui doivent être approuvés par l'Assemblée Générale.

12. ORGANES DE FIM AFRICA

Les organes de la FIM AFRICA sont les suivants :

- 12.1 L'Assemblée générale
- 12.2 Le Conseil
- 12.3 Les commissions

13. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

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

13.1 Composition

L'Assemblée Générale est composée des délégués votants des membres de la FIM AFRICA et des candidats à l'élection.

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

Les membres d'honneur, ainsi qu'un représentant pour chaque membre associé reconnu par la FIM AFRICA selon l'article 7.2.2 des présents statuts, sont également admis à l'Assemblée Générale.

13.2 Pouvoirs

L'Assemblée Générale peut approuver, rejeter, modifier ou différer toute proposition soumise après avoir pris en considération les intérêts de la FIM AFRICA et sa propre politique générale - qu'elle a déterminée - et en restant toujours dans le cadre de la procédure prévue par les présents Statuts. Sauf dans les cas prévus par les Statuts, toutes les décisions de l'Assemblée Générale prennent effet immédiatement.

Sur proposition du Conseil, l'Assemblée générale :

- 13.2.1 Définit les politiques générales de la FIM AFRICA
- 13.2.2 approuve le rapport annuel présenté par le Conseil
- 13.2.3 Détermine les différents tarifs pour les inscriptions au calendrier, les permissions, etc.
- 13.2.4 prend acte des comptes vérifiés de l'année précédente et approuve les comptes intermédiaires de l'année en cours
- 13.2.5 Fixe le budget pour 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 auditeurs
- 13.2.10 Ratifie la proposition du Conseil concernant le président des groupes de travail
- 13.2.11 Crée et dissout tous les organes de la FIM AFRICA
- 13.2.12 A la décision finale sur toutes les questions relatives aux objectifs de la FIM AFRICA à condition que ces objectifs ne soient pas dans aux statuts ou règlements de la FIM.
- 13.2.13 Décide de la suspension de tout membre sur proposition du Conseil, cette décision devant être transmise à la FIM par le Président immédiatement après la décision de l'Assemblée générale.

13.3 Droits de vote

Chaque membre de FIM AFRICA a droit à une voix de base, qui sera exprimée par les délégués votants nommés par les différents FMNs.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Pour avoir le droit d'assister et/ou de voter, un membre de FIM AFRICA doit avoir rempli toutes ses obligations financières envers la FIM et FIM AFRICA.

13.4 Convocation et quorum

Le quorum d'une assemblée générale est atteint lorsqu'au moins la moitié plus un des FMN ayant le droit de vote sont présents.

Toutefois, des réunions extraordinaires peuvent avoir lieu sur demande écrite d'au moins un tiers des membres de FIM AFRICA ou sur décision du Conseil.

Une fois l'assemblée générale convoquée conformément aux présents statuts, les décisions ne peuvent être prises que si au moins la moitié plus un des FMN ayant le droit de vote sont présents - sauf pour les amendements aux statuts. Si le quorum requis n'est pas atteint, les FMN présents peuvent décider de poursuivre et de tenir la réunion, mais toute décision prise au cours de cette réunion ne sera valable que si elle est confirmée lors de l'assemblée générale suivante.

Les demandes d'Assemblée Générale Extraordinaire doivent être adressées par écrit au Président.

Les réunions extraordinaires sont soumises à la même procédure que celle des réunions ordinaires. Seules la convocation et l'envoi de la documentation diffèrent en conséquence. De même, les questions à examiner ne peuvent être que celles qui ont motivé la convocation des réunions extraordinaires.

L'Assemblée générale ordinaire a lieu (en personne et/ou par des moyens virtuels) une fois par an et est convoquée par notification écrite (par e-mail) du Président au moins 30 (trente) jours avant la date de l'Assemblée.

La convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'Assemblée générale.

L'ordre du jour établi par le Conseil et tous les documents pertinents doivent être envoyés aux membres de FIM AFRICA au plus tard 30 (trente) jours avant la date de l'Assemblée Générale.

13.5 Report, ajournement, reconvoque de l'Assemblée générale

S'il s'avère nécessaire, pour quelque raison que ce soit, de reporter, d'ajourner ou de convoquer à nouveau l'Assemblée générale :

- 13.5.1 la reprise de l'Assemblée générale a lieu le 21^{ème} jour après la date de la réunion initiale ;
- 13.5.2 la reprise de l'Assemblée Générale aura lieu à la même heure et au même endroit, sauf si ce lieu n'est pas disponible, auquel cas le Secrétaire Général de la FIM AFRICA communiquera par écrit à tous les membres
- 13.5.3 l'adresse du nouveau lieu au moins 10 jours avant le début de l'Assemblée Générale reprise;
- 13.5.4 le quorum pour toute Assemblée Générale reconvoquée sera le même que celui défini à l'Art. 13.4 - au moins la moitié plus un des FMN ayant le droit de vote, étant présents ;
- 13.5.5 aucune affaire ne sera traitée lors d'une assemblée générale ajournée, à l'exception des affaires laissées en suspens lors de l'assemblée générale ajournée.

13.6 **Agenda**

L'ordre du jour comprend au moins :

- Composition de l'Assemblée générale
- Approbation du procès-verbal de la précédente assemblée générale
- Approbation du rapport du Président présenté au nom du Conseil
- Approbation du rapport du Secrétaire Général
- Approbation des rapports du vice-président et des directeurs
- Constatation des comptes de l'année précédente ainsi que l'approbation des comptes intermédiaires de l'année en cours
- Approbation du budget prévisionnel pour l'année à venir
- Notes sur les états financiers vérifiés
- approuve le programme de travail du Conseil pour l'année à venir
- Propositions des membres de FIM AFRICA
- Élection 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 et doivent parvenir au Secrétaire Général au plus tard quelques 30 jours avant l'Assemblée Générale.

Tous les membres ou organismes de FIM AFRICA qui soumettent des propositions à l'Assemblée Générale doivent avoir la possibilité de les présenter à l'Assemblée Générale.

13.8 **Président de l'Assemblée**

L'Assemblée est présidée par le Président ou, en son absence, par l'un des Directeurs désignés par le Conseil.

La parole est donnée à toute personne qui en fait la demande. Le président peut, à sa discrétion, limiter le temps alloué aux discours et/ou aux présentations individuelles.

13.9 **Procès-verbal**

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale est préparé par le Secrétaire Général et approuvé par le Président. Dans les jours 30 qui suivent la clôture de la réunion, il est envoyé aux membres du Conseil et aux Secrétaires Généraux des Membres de FIM AFRICA, qui sont chargés de le distribuer à leurs propres délégués. Toute demande de correction doit être reçue par le Secrétaire Général de la FIM AFRICA par écrit dans les 30 jours suivant la publication du procès-verbal. Toute question relative au procès-verbal sera tranchée par le Conseil lors de sa prochaine réunion.

13.10 **Vote**

Sauf lorsque la majorité qualifiée est requise dans les statuts, les décisions seront prises à la majorité simple des votes valides exprimés.

Le vote par voie électronique pour tout point de l'ordre du jour de l'Assemblée générale n'est pas autorisé, sauf si la réunion se déroule via une plateforme de réunion virtuelle.

14. **LE CONSEIL**

14.1 **Composition**

Le Conseil est composé des Membres suivants et ayant été élus par l'Assemblée Générale pour 4 (quatre) ans ; à l'exception du Secrétaire Général qui est nommé.

Il est recommandé que le Conseil soit représenté par toutes les régions, mais ce n'est pas une obligation (voir l'addendum, qui indique la répartition des régions). Les administrateurs nommés ou désignés au Conseil doivent être en mesure de parler et de comprendre l'anglais, car aucun interprète ne sera disponible lors des réunions du Conseil.

Si cela s'avère nécessaire, la FIM AFRICA, en consultation avec la FIM, peut nommer un directeur supplémentaire.

- 14.1.1 Président
- 14.1.2 Vice-président
- 14.1.3 Directeur (Sporting)
- 14.1.4 Directeur (non sportif)
- 14.1.5 Directeur (sans portefeuille)
- 14.1.6 Secrétaire général

Dans le cas où un pays membre de la FIM AFRICA aurait plus d'une personne représentée au Conseil, ce membre de la FIM AFRICA n'aura toujours qu'une seule voix.

À la demande du Président, des personnes qualifiées peuvent assister aux réunions du Conseil en tant qu'observateurs, mais sans droit de vote. Le pouvoir, l'autorité et les fonctions spécifiques du Conseil seront définis dans le mandat du Conseil.

14.2 Durée du mandat

Tous les membres du Conseil (y compris le Président) occupent le poste de membre élu du Conseil, pour une durée huit (8) ans au maximum, quel que soit le nombre de mandats électifs effectués (consécutifs ou non).

Les membres du Conseil qui se retirent à la fin de leur mandat électif, après avoir servi le maximum de huit (8) ans, de leur poste actuel au Conseil, pourront être nommés, pour servir huit (8) années supplémentaires maximum, dans tout autre poste que celui occupé précédemment au Conseil.

14.3 Réunions et quorum

Le Conseil se réunit au moins deux fois par an, en personne ou par des moyens virtuels.

Le quorum pour les réunions du Conseil est de deux tiers de ses membres votants. Les décisions sont prises à la majorité simple des votes valides exprimés. Une abstention n'est pas considérée comme un vote valide. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante. En cas d'égalité des voix et si un ou plusieurs pays membres de FIM AFRICA ont plus d'un représentant au Conseil, la voix prépondérante sera exprimée à la discrétion du reste des membres du Conseil ayant une représentation unique.

Le Conseil se réunit lors de l'Assemblée Générale de la FIM AFRICA. Les dates des autres réunions du Conseil sont décidées par le Conseil.

14.4 Pouvoirs et obligations

Le Conseil a tous les pouvoirs qui, selon les statuts, ne sont pas explicitement réservés à l'Assemblée Générale ou à d'autres organes de la FIM AFRICA en ce qui concerne l'administration et la gestion de la FIM AFRICA ainsi que son autorité et ses obligations, et en particulier :

- 14.4.1 Le Conseil est habilité à gérer et à diriger la FIM AFRICA conformément aux Statuts de la FIM et aux présents Statuts ;
- 14.4.2 Il assure la mise en œuvre des décisions prises par l'Assemblée générale et prend des mesures, de sa propre initiative, pour promouvoir et développer toutes les formes de motocyclisme (sportif et non sportif) en Afrique, conformément aux présents statuts, aux règlements et aux mandats de tous les organes de FIM AFRICA ;
- 14.4.3 Elle étudie et transmet à l'Assemblée générale les propositions faites par les Commissions, sauf disposition contraire des présents Statuts ;
- 14.4.4 Le Conseil crée et dissout les groupes de travail chargés de la gestion et de l'organisation des différentes disciplines ;
- 14.4.5 Conclure des contrats ;
- 14.4.6 Il décide de l'acceptation de tous dons ou legs, ouvre des comptes bancaires et prend des décisions concernant le placement des fonds ou des recettes.
- 14.4.7 Il assure la mise en œuvre des décisions prises par l'Assemblée générale ;
- 14.4.8 Le Conseil peut nommer des experts ou des consultants pour l'assister et/ou assister les groupes de travail dans leurs tâches respectives, et/ou des projets dans les cas où les membres du Conseil ou des groupes de travail n'ont pas cette expertise, cette expérience et/ou ces connaissances ;
- 14.4.9 Les réunions du Conseil sont normalement des réunions à huis clos. Toutefois, lorsque le sujet discuté concerne directement un FMN, un dirigeant de la FIM AFRICA ou un membre associé, le président peut, avec l'approbation de la majorité des membres, autoriser la personne à être présente afin d'exposer son point de vue - mais sans droit de vote.

14.5 Conflits d'intérêts et/ou de loyauté

Les membres du Conseil doivent toujours rester neutres, en gardant à l'esprit qu'ils représentent toutes les fédérations de la FIM AFRICA, et non la FMN qui les a nommés à ce poste.

Tout membre du Conseil qui a un conflit d'intérêt, et/ou une loyauté financière ou personnelle dans toute proposition soumise à une réunion des membres du Conseil, doit déclarer ce conflit d'intérêt, et/ou cette loyauté et doit quitter la réunion et ne pas chercher à influencer le débat sur la proposition, ni à voter sur la proposition. Dans le cas d'une contestation de l'éligibilité d'une personne à voter sur un sujet quelconque, le Président prendra une décision.

14.6 Propositions et ordre du jour

Les propositions d'ordre du jour du Conseil doivent parvenir au Secrétaire général au plus tard quelques 20 jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour est envoyé aux membres du Conseil par le Secrétaire général et leur parvient au plus tard 15 jours avant la réunion, en confirmant la date et le lieu.

14.7 Procès-verbal

Le procès-verbal des réunions est préparé par le Secrétaire général et approuvé par le Président. Dans les jours 30 qui suivent la clôture des réunions, il est envoyé aux membres du Conseil. Toute demande de correction doit être reçue par le Secrétaire général dans les 30 jours suivant l'émission du procès-verbal. Toute question découlant du procès-verbal sera tranchée par le Conseil lors de sa prochaine réunion.

15. COMMISSIONS

15.1 La Commission du sport
(couvrant toutes les catégories de motos reconnues par la FIM)

15.2 La commission non sportive
(couvrant les femmes, l'environnement, la médecine, les loisirs/tourisme et la sécurité routière)

15.3 Composition

Chaque commission est présidée par le directeur concerné, qu'il soit sportif ou non sportif. La composition des groupes de travail sera définie dans les termes de référence.

Chaque pays membre de FIM AFRICA n'est autorisé à avoir qu'un seul délégué dans un groupe de travail.

Le Conseil déterminera si un FMN peut nommer un délégué pour un groupe de travail selon que le FMN est actif ou non dans cette catégorie/section/région.

15.4 Durée du mandat

Tous les membres de la Commission (à l'exception du président) peuvent exercer un mandat de deux (4 quatre) ans. Dans le présent article, toute période inférieure à un mandat de quatre ans est considérée comme un mandat complet.

Les membres des groupes de travail qui se retirent à la fin de leur mandat de deux (4) ans de leur poste respectif pourront toutefois être élus pour servir en tant que membre pour un autre mandat de deux (4) ans dans l'un des autres groupes de travail au sein du CONU ou pour rester dans leur Commission actuelle pour un autre mandat de (4) ans, s'ils sont nommés par leur FMN et approuvés par le Conseil.

15.5 Pouvoirs

Les commissions sportives ou non sportives désignent les groupes de travail jugés nécessaires pour remplir les tâches stipulées dans le mandat de la commission.

15.6 Réunions

Les groupes de travail se réuniront chaque année par des moyens virtuels, hybrides (certains membres en personne et d'autres via une plateforme virtuelle) ou en personne, à une date et/ou dans un lieu approuvés par le Conseil. Toutes les autres questions seront discutées via des plateformes de réunion virtuelles.

Une approbation écrite et dûment motivée doit être obtenue du Conseil pour tenir toute réunion supplémentaire en personne. Un préavis d'au moins (7sept) jours est requis pour toute réunion urgente et les contraintes budgétaires doivent être prises en compte.

15.7 Agenda

Au moins 15 jours avant la réunion, le président des groupes de travail envoie à tous les membres ainsi qu'au secrétaire général un ordre du jour contenant toutes les questions à traiter sur la base des propositions reçues.

15.8 Conflit d'intérêt et/ou loyauté (qu'il soit personnel ou financier doit être déclaré)

Le membre du groupe de travail doit toujours rester neutre, en gardant à l'esprit qu'il représente toutes les fédérations de la FIM AFRICA, et non la FMN qui l'a nommé à ce poste.

Tout membre du groupe de travail qui a un conflit d'intérêt et/ou une loyauté financière ou personnelle dans une proposition soumise à une réunion de la Commission doit déclarer ce conflit d'intérêt et/ou cette loyauté et doit quitter la réunion et ne pas chercher à influencer le débat sur la proposition, ni à voter sur la proposition. En cas de contestation de l'éligibilité d'une personne à voter sur une question quelconque, la personne présidant la réunion prendra une décision.

15.9 Propositions

Toutes les propositions du groupe de travail doivent être approuvées par le Conseil, y compris les questions de sécurité ou les problèmes qui sont de la plus haute importance pour la FIM AFRICA.

15.10 Procès-verbal

Les présidents des groupes de travail désignent un secrétaire parmi les membres présents, qui sera chargé de rédiger le procès-verbal de la réunion des groupes de travail.

Les présidents respectifs des groupes de travail seront chargés de veiller à ce que les procès-verbaux de leurs réunions soient produits dans les 15 jours suivant la date de leurs réunions et soient envoyés au Secrétaire Général qui est chargé de transmettre ces procès-verbaux aux Secrétaires Généraux de tous les membres de la FIM AFRICA, qui à leur tour, sont ensuite chargés de les distribuer à leurs propres délégués en priorité.

16. SPORTING

La Commission des sports est composée du directeur des sports, des présidents des groupes de travail et des différents groupes de travail sportifs énumérés ci-dessous. Les présidents des groupes de travail sont nommés par la FMN et approuvés par le Conseil. Le Conseil peut également nommer un président s'il le juge approprié, mais les FMN concernées doivent approuver cette nomination.

16.1 Groupe de travail sur le motocross

Le groupe de travail informera le directeur des sports de toutes les questions sportives relatives au motocross, en gardant toujours à l'esprit les besoins, les avantages et les conditions du continent africain. Le Président du Groupe de Travail Motocross doit être expérimenté et avoir une assurance officielle adéquate. Le président de ce groupe de travail doit être titulaire d'une licence FIM ou FIM AFRICA Motocross valide.

16.2 Groupe de travail Enduro

Le groupe de travail informera le directeur sportif de toutes les questions relatives au sport d'enduro, en gardant toujours à l'esprit les besoins, les avantages et les conditions du continent africain. Le Président du Groupe de Travail Enduro doit être expérimenté et avoir une assurance officielle adéquate. Le président de ce groupe de travail doit être titulaire d'une licence d'enduro FIM ou FIM AFRICA valide.

16.3 Groupe de travail sur la moto cross-country

Le groupe de travail doit informer le directeur sportif de toutes les questions relatives au sport motocycliste cross-country, en gardant toujours à l'esprit les besoins, les avantages et les conditions du continent africain. Le Président du groupe de travail cross-country doit être expérimenté et disposer d'une assurance officielle adéquate. Le président de ce groupe de travail doit être titulaire d'une licence FIM ou FIM AFRICA de moto cross-country valide.

Il est de la responsabilité du Directeur Sportif, conjointement avec les Présidents des Groupes de Travail, d'établir des directives générales pour la réalisation des objectifs et des initiatives sportives de la FIM AFRICA. La composition de la Commission Sportive sera définie dans les Termes de Référence.

Des groupes de travail supplémentaires peuvent être créés pour cette Commission si cela est jugé nécessaire.

Les détails de la composition, des devoirs, des responsabilités et de l'autorité des groupes de travail de la Commission des sports seront exposés dans les termes de référence.

17. NON-SPORTING

La commission non sportive est composée du directeur non sportif, des présidents des groupes de travail et des différents groupes de travail non sportifs énumérés ci-dessous. Les présidents des groupes de travail sont nommés par le FMN et approuvés par le Conseil. Le Conseil peut également nommer un président s'il le juge approprié, mais le ou les FMN concernés doivent approuver cette nomination.

Des groupes de travail supplémentaires peuvent être créés si cela s'avère nécessaire.

Les détails de la composition, des devoirs, des responsabilités et de l'autorité de la commission non sportive seront exposés dans les termes de référence.

17.1. Le groupe de travail sur la médecine et la sécurité

Le groupe de travail informera le directeur non sportif de toutes les questions médicales et de sécurité, en gardant toujours à l'esprit les besoins, les avantages et les conditions du continent africain. Le Président du Groupe de Travail Médical doit être un médecin qualifié et enregistré et avoir une assurance négligence adéquate. Le président de ce groupe de travail doit être titulaire d'une licence médicale FIM ou FIM AFRICA valide.

Les détails des devoirs, des responsabilités et de l'autorité du groupe de travail sur la médecine et la sécurité seront exposés dans le mandat de ce groupe de travail.

17.2 Le groupe de travail sur l'environnement

Le Groupe de Travail informera le Directeur Non Sportif de toutes les questions environnementales, en gardant toujours à l'esprit les besoins, les avantages et les conditions du Continent Africain. Le président et les membres de ce groupe de travail doivent être titulaires d'une licence environnementale FIM ou FIM AFRICA valide.

Les détails des devoirs, des responsabilités et de l'autorité du groupe de travail sur l'environnement seront exposés dans le mandat de ce groupe de travail.

17.3 Groupe de travail de la Commission sur les femmes dans le motocyclisme

Le groupe de travail informe le directeur non sportif de toutes les questions relatives aux femmes dans le motocyclisme, en tenant toujours compte des différentes cultures et religions du continent africain.

Les détails des devoirs, des responsabilités et de l'autorité de la Commission des femmes du motocyclisme seront exposés dans les termes de référence de ce groupe de travail.

17.4 Le groupe de travail "Loisirs/Tourisme et sécurité routière".

Le groupe de travail informe le directeur non sportif de toutes les questions relatives aux loisirs, aux voyages et à la sécurité routière, en tenant toujours compte des besoins, des avantages et des conditions du continent africain.

Les détails des devoirs, des responsabilités et de l'autorité du groupe de travail "Loisirs/Tourisme et sécurité routière" seront exposés dans le mandat.

Il est de la responsabilité du Directeur Non Sportif, conjointement avec les Présidents des Groupes de Travail, d'établir des directives générales pour la réalisation des objectifs et des initiatives non sportives de la FIM AFRICA. La composition de la Commission non sportive sera définie dans les termes de référence.

18. BUREAU DE LA FIM AFRIQUE

18.1 Président

Le Président a les pouvoirs et obligations définis dans les Statuts. Il a la responsabilité globale de la gestion générale de la FIM AFRICA. Il doit veiller à ce que le fonctionnement de la FIM AFRICA soit conforme à l'esprit de sa fondation, aux présents statuts, au règlement intérieur et aux autres documents et exigences de la FIM, et à ce que les décisions de l'assemblée générale - ainsi que celles de la FIM - soient appliquées.

En cas d'urgence et après consultation des Directeurs, il/elle peut prendre toute décision qu'il/elle juge nécessaire pour sauvegarder les intérêts de la FIM AFRICA. Toute décision et/ou action de ce type doit immédiatement être soumise au Conseil pour approbation formelle.

Dans l'éventualité d'un litige intenté contre la FIM AFRICA par une ou plusieurs parties, le Président agira en tant que représentant de la FIM AFRICA et aura le pouvoir et l'autorité de nommer un conseiller juridique qualifié pour défendre la FIM AFRICA, en fournissant toutes les informations et documents pertinents au représentant juridique - mais sans accepter et/ou encourir aucune responsabilité juridique directe ou indirecte en tant que personne, ou au nom de la FIM AFRICA.

Si le Président n'est pas en mesure de représenter la FIM AFRICA dans le cadre de la liaison avec le conseiller juridique désigné, il peut déléguer ces pouvoirs à d'autres membres du Conseil.

Il/elle peut assister à toutes les réunions du groupe de travail FIM AFRICA mais sans droit de vote.

18.2 Directeurs

Les Directeurs, avec le Président et le Secrétaire Général, sont responsables de l'administration et de la gestion de la FIM AFRICA telle que définie dans les Statuts. Chaque Directeur sera désigné par le Conseil pour effectuer une tâche spécifique.

Si le Président n'est pas présent, le Vice-président s'en charge, si le Président et le Vice-président ne sont pas disponibles, la réunion sera reportée.

18.3 Vice-président

Le Vice-président sera responsable de la gouvernance d'entreprise et, avec le Président et le Secrétaire Général, rendra compte à l'Assemblée Générale, sous la supervision du Conseil, de la gestion des fonds de la FIM AFRICA et de leur utilisation.

À la fin de l'exercice financier, le Président et le Vice-président veillent à ce que les comptes et le bilan de l'année soient approuvés par le Conseil avant d'être soumis aux auditeurs désignés pour vérification, et à l'Assemblée générale pour en prendre note.

Le Secrétaire Général signe conjointement avec le Président et/ou le Vice-Président tous les documents qui contiennent un engagement ou une obligation financière pour la FIM AFRICA.

18.4 Les présidents des groupes de travail

Les présidents des groupes de travail sont nommés (comme indiqué dans les documents de référence pertinents) pour une période de 4 (quatre) ans, sous réserve d'approbation par le Conseil. Ils sont responsables de la gestion de leur Commission et de l'avancement des tâches qui leur sont confiées.

Les présidents des groupes de travail peuvent donner l'interprétation d'une règle qui concerne une question relevant de leur compétence. Dans ce cas, ils informent, par l'intermédiaire du Secrétaire général, le Conseil, les membres des groupes de travail concernés et les FMN de leur interprétation.

18.5 Le Secrétaire Général

Le Secrétaire Général est responsable de toutes les activités administratives et des affaires courantes de la FIM AFRICA, et est nommé par le Conseil, sur proposition du Président, pour une période de 4 (quatre) ans.

Le Secrétaire Général est responsable en première instance devant le Président et, par son intermédiaire, devant le Conseil, des mesures nécessaires à la mise en œuvre des décisions prises par tous les organes de la FIM AFRICA.

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

Il/elle est responsable en dernier ressort de la publication des décisions de tous les organes de la FIM AFRICA, et de la distribution des procès-verbaux de toutes les réunions dans les délais fixés par les présents statuts.

18.6 Le directeur "sans portefeuille")

Le directeur sans portefeuille se verra attribuer des tâches et des responsabilités en fonction des besoins et travaillera avec n'importe quel autre directeur, y compris le SG, le VP ou le président, si nécessaire. Il/elle est nommé(e) par le Conseil pour une période de 4 (quatre) ans.

19. APPEL À CANDIDATURES ET DURÉE DU MANDAT

Avec la convocation à l'Assemblée Générale, les membres de la FIM AFRICA recevront un avis des postes vacants.

19.1 Les membres de FIM AFRICA doivent envoyer leurs nominations par écrit au Secrétaire Général au moins 30 (trente) jours avant la date de l'Assemblée Générale.

19.2 Les nominations doivent être soumises via le formulaire de nomination en ligne distribué par le Secrétariat et être accompagnées d'une lettre officielle portant le cachet officiel et la signature du Président ou du Président du membre de la FIM AFRICA qui soumet la nomination.

Si un membre de FIM AFRICA désigne un membre de son conseil d'administration pour signer les formulaires de nomination, le Président de la FMN concernée doit confirmer cette nomination au Secrétaire Général par écrit portant le cachet officiel de la FMN et la signature du Président, si le Président a été désigné, la lettre doit être signée par le Secrétaire Général de la FMN concernée.

- 19.3** Le mandat de tous les titulaires de fonctions élus/nommés sera de 4(quatre) ans, toutes les personnes étant éligibles pour une réélection ou une nouvelle nomination comme indiqué dans les divers documents de mandat pour tous les organes de FIM AFRICA.
- 19.4** En cas d'élections ou de nominations intérimaires au cours d'un mandat de 4 (quatre) ans pour combler une vacance fortuite, le candidat n'est élu ou nommé que pour la période restante.
- 19.5** Les délégués élus ou nommés entrent en fonction dès leur élection à l'Assemblée générale.
- 19.6** Un candidat qui se présente pour la première fois à un poste d'administrateur au Conseil doit être présent à l'Assemblée générale concernée.
- 19.7** Un membre qui n'assiste pas à deux réunions consécutives sans raison valable, ou qui ne remplit pas ses fonctions telles qu'elles sont définies dans le document de référence pertinent, est réputé avoir démissionné de l'organe/de la fonction en question.

20. VACANCES PRÉMATURÉES

Les membres de FIM AFRICA sont immédiatement informés par le Président de toute vacance survenant au sein du Conseil, ou du Groupe de Travail suite à un décès, une démission, ou un retrait de mandat.

Toute vacance prématurée au sein du Conseil reste vacante jusqu'à la prochaine Assemblée générale - ou jusqu'à une Assemblée générale extraordinaire convoquée par le Conseil. Le Conseil peut également décider de nommer le Président de la Commission concernée en tant que Directeur intérimaire, sportif ou non sportif, jusqu'à la prochaine Assemblée générale, dans un souci de continuité.

Toute vacance prématurée au sein d'un des groupes de travail restera vacante jusqu'à la prochaine Assemblée générale ou une Assemblée générale extraordinaire ou - dans un souci de continuité - le Conseil peut lancer un appel à candidatures pour occuper le poste vacant. Si le mandat du président d'un groupe de travail est retiré par son FMN, le directeur sportif ou non sportif concerné nommera un autre délégué comme président intérimaire jusqu'à la prochaine Assemblée générale.

21. VOTES ET ÉLECTIONS

21.1 Procédure générale

Pour tous les organes, seuls les votes valables sont enregistrés comme suffrages exprimés. Les abstentions, les votes blancs et nuls, ou les bulletins de vote sont déduits avant le décompte des voix. Le quorum nécessaire est constaté en fonction des voix restantes.

Les bulletins de vote ne sont pas considérés comme valides lorsqu'ils contiennent un commentaire ou un marquage sans rapport avec l'objet de la décision. Cette exigence et la procédure de vote doivent être clairement définies par le Président de l'Assemblée générale.

21.2 Assemblée

Les élections de personnes ont lieu lors de l'Assemblée Générale de FIM AFRICA et requièrent la majorité absolue (moitié + 1 voix) de tous les votes valides exprimés - même dans les cas où un seul candidat a été nommé pour combler un poste vacant. Le vote par procuration n'est pas autorisé (voir aussi Art. 13.3).

Pour les décisions, le vote se fait à main levée ou par appel nominal des membres présents aux réunions, sauf si un vote secret a été demandé par l'un des membres. En cas de réunion virtuelle, le vote se fera par appel nominal des FMN présents et habilités à voter, ou en utilisant le bouton de vote.

Pour les élections, le vote s'effectue à bulletin secret. En cas de réunion virtuelle, le vote se fera par appel nominal des FMN présents et habilités à voter ou en utilisant le bouton de vote.

En cas d'égalité des voix, que ce soit à main levée, au scrutin secret ou au scrutin virtuel, un second tour de scrutin aura lieu. Avant le deuxième tour de scrutin, chaque candidat aura l'occasion de s'adresser aux membres et de présenter en détail son expérience et ses qualifications.

21.3 Conseil

L'adhésion à tous les organes de FIM AFRICA est personnelle. Par conséquent, les délégués élus ou nommés au Conseil auront le droit de vote lors des réunions du Conseil comme indiqué dans l'Art. 14.1. Les votes par procuration ne sont pas autorisés.

21.4 Groupes de travail

L'adhésion à tous les organes de FIM AFRICA est personnelle. Par conséquent, les délégués élus ou nommés à ces organes auront le droit de vote lors des réunions de ces organes, comme indiqué à l'Art. 21. Les votes par procuration ne sont pas autorisés.

Pour toute question devant faire l'objet d'un vote, la décision est prise à la majorité simple des voix valablement exprimées, à moins qu'une majorité qualifiée ne soit requise en vertu des statuts. En cas d'égalité des voix, la proposition est rejetée.

Le vote se fait à main levée, par appel nominal ou par sondage virtuel des membres présents aux réunions, sauf si un vote secret a été demandé par l'un des membres. En cas de réunion virtuelle, le vote se fera par appel nominal des FMN présents et habilités à voter et/ou par l'utilisation du bouton de vote.

22. QUORUM DANS LES RÉUNIONS DES GROUPES DE TRAVAIL

Pour prendre des décisions, les réunions doivent avoir un quorum (la moitié plus un des membres votants doivent être présents (virtuellement ou en personne) à la réunion en question) ou 3 (trois) membres dans le cas des groupes de travail comme indiqué dans l'art. 21.

23. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

23.1 Autorité

L'Assemblée Générale est l'autorité suprême de FIM AFRICA. Elle peut approuver, rejeter, modifier ou reporter toute proposition soumise après avoir considéré les intérêts de FIM AFRICA et sa propre politique générale. Les délibérations et discussions ont lieu selon les procédures prévues par les présents statuts.

Toutes les décisions de l'Assemblée générale entrent en vigueur immédiatement (voir également l'article 13.2).

L'Assemblée générale ordinaire a lieu chaque année à la date, à l'heure et au lieu déterminés par le Conseil. Le Conseil peut convoquer une Assemblée Générale Extra-Ordinaire s'il le juge nécessaire.

Le Conseil doit convoquer une Assemblée Générale Extra-Ordinaire si au moins 33% des FMNs soumettent une telle demande avec des arguments à l'appui.

L'Assemblée générale a notamment les pouvoirs suivants :

- a) Déterminer, sur proposition du Conseil, le cadre stratégique et la politique générale de la FIM AFRICA dans tous ses domaines d'activité. ses domaines d'activité ;
- b) Approuver, le cas échéant, le procès-verbal de la réunion précédente ;
- c) Approuver le rapport annuel du Conseil, prendre note des états financiers vérifiés et du rapport des vérificateurs pour l'année précédente. et de décharger le Conseil de toute responsabilité après avoir dûment lu lesdits états financiers et le rapport ;
- d) Approuver la note du budget annuel présenté par le Conseil ;
- e) Adopter et modifier les statuts et le règlement intérieur et prendre note des directives relatives aux événements et aux frais et indemnités convenus par le Conseil;
- f) Elire le Président et les membres du Conseil
- g) Examiner et, le cas échéant, prendre une décision sur les propositions soumises par le Président au Conseil ;
- h) Prendre des décisions sur les propositions reçues des FMN et sur toute autre question figurant à l'ordre du jour de la réunion.
- i) Examiner et, le cas échéant, prendre une décision sur une motion de censure et/ou de révocation d'une personne.
- j) Nommer des membres honoraires ;
- k) Créer de nouveaux organes et/ou dissoudre des Commissions et/ou des Groupes de Travail de la FIM AFRICA sur proposition du Conseil.

23.2 Nommer des agents de contrôle pour superviser un vote ou pour conduire les élections et pour compter les bulletins de vote à l'Assemblée générale ; Votes et élections

Des agents de contrôle indépendants seront nommés par l'Assemblée générale pour superviser les élections et compter les votes, à moins que le vote ne se fasse par scrutin virtuel.

Les délégués votants reçoivent leur bulletin de vote contenant les noms de tous les candidats se présentant pour l'organe ou le poste respectif lors de l'inscription ou par voie électronique. **Le vote s'effectue en cochant d'une croix la case correspondant au(x) candidat(s) de la liste que l'électeur souhaite élire.**

Les bulletins de vote ne sont pas considérés comme valables s'ils comportent des noms autres que ceux des candidats, s'ils contiennent plus de noms que les postes à pourvoir ou s'ils portent une marque quelconque permettant de reconnaître l'électeur. Les bulletins sur lesquels tous les noms des candidats ont été supprimés sont considérés comme des abstentions et ne sont donc pas comptabilisés.

Si tous les postes vacants n'ont pas été pourvus à l'issue du premier tour de scrutin, la procédure suivante s'applique :

- a) Le nombre de candidats qui participeront au second tour de scrutin, choisis en fonction du nombre de voix obtenues par chaque candidat, sera déterminé selon la formule suivante:- Nombre de poste(s) vacant(s), plus un.
- b) En cas de nombre identique de candidats et de postes vacants à l'issue du premier tour, tous les candidats participeront à un second tour.

Dans les deux cas, seul(s) le(s) candidat(s) ayant obtenu la majorité absolue de la moitié plus 1 (arrondi au nombre entier supérieur) des voix présentes, sera (seront) élu(s). Il n'y aura pas de troisième tour de scrutin et le(s) poste(s) restant(s) restera(ont) vacant(s).

Assemblée générale ordinaire convoquée par le Conseil. Au cas où il y aurait plus d'un poste à pourvoir pendant l'Assemblée générale ou l'Assemblée générale extraordinaire en question, le ou les candidats ayant obtenu le moins de voix mettront fin au(x) mandat(s) prématurément vacant(s).

Après les élections, le président de l'assemblée annonce les résultats en indiquant le nombre total de votes exprimés, le nombre d'abstentions ainsi que le nombre de votes nuls et valides. En outre, il annonce le nombre de voix sur lequel le quorum est basé ainsi que le résultat du vote pour chacun des candidats.

Les résultats signés des scrutateurs (physiques ou électroniques) sont conservés, mais les bulletins de vote réels ou le scrutin électronique sont détruits immédiatement après la clôture de la réunion respective de l'Assemblée générale ou de l'Assemblée générale extraordinaire, sauf si le résultat est contesté. Une telle contestation doit être faite par écrit et présentée au Président avant la clôture de la réunion concernée de l'Assemblée générale ou de l'Assemblée générale extraordinaire.

Pour tous les organes, seuls les votes valables sont considérés comme des votes exprimés. Les abstentions, les votes blancs et nuls, ou les bulletins de vote sont déduits avant le décompte des voix. Le quorum nécessaire est constaté en fonction des voix restantes.

24. PROCÉDURE ÉLECTORALE

24.1 Nomination des candidats :

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

Un candidat nommé à un poste d'administrateur pour un premier mandat ainsi que les candidats qui sont disponibles pour une nouvelle élection, doivent être présents à la réunion de l'Assemblée générale.

Seuls les membres de FIM AFRICA dont les services n'ont pas été suspendus par la FIM ou FIM AFRICA peuvent proposer des membres pour servir dans les différents groupes de travail de FIM AFRICA.

Dans le cas où un pays de la FIM AFRICA ne paierait pas les frais qui pourraient être dus à la FIM AFRICA, le membre ainsi désigné par le membre de la FIM AFRICA et élu à un poste, perdra immédiatement son poste au sein du groupe de travail de la FIM AFRICA auquel il a été élu/nommé.

Dans le cas d'un administrateur ou d'un président de groupe de travail élu dont la Fédération ne respecte pas les exigences fixées dans les présents statuts, son poste sera automatiquement assumé par le délégué qui a obtenu le deuxième plus grand nombre de voix à l'Assemblée générale lors de l'élection.

Un élu/nommé ne peut exercer simultanément plus d'une fonction au sein de FIM AFRICA.

Tous les candidats éligibles pour occuper un poste au sein d'une Commission Sportive et de ses Groupes de Travail doivent être titulaires d'une licence FIM ou FIM AFRICA valide de Directeur de Course, d'Arbitre, de Commissaire Sportif ou de Commissaire Technique (de la discipline concernée), pendant la durée de leur mandat.

24.2 Tous les candidats éligibles pour occuper un poste dans les groupes de travail Environnement et Santé doivent être titulaires d'une licence FIM ou FIM AFRICA valide pour l'Environnement ou la Santé pendant leur mandat. Procédure à suivre en ce qui concerne les candidatures aux postes vacants :

30 (trente) jours avant la date de l'Assemblée générale, le Conseil, par l'intermédiaire du Secrétaire général, informera tous les FMN des postes vacants.

Chaque FMN ne peut présenter qu'un seul candidat pour chaque poste vacant. Au cours d'une année, une personne ne peut être désignée par un FMN que comme candidat à un seul poste.

Ces nominations doivent être faites par le biais du formulaire en ligne prescrit et dans la période stipulée par le biais du format électronique. Toutefois, toutes les candidatures soumises doivent porter le cachet officiel et la signature du président ou du président du membre de la FIM AFRICA ou, si elles sont soumises par voie électronique, une lettre officielle de la FMN portant le cachet officiel et la signature du président, si le président a été nommé, la lettre doit porter la signature du secrétaire général.

La liste des candidats sera close 30 (trente) jours avant le début de l'Assemblée générale. La liste des candidatures sera envoyée aux FMN par le Secrétaire Général immédiatement après la date de clôture, par e-mail. Il est de la responsabilité de chaque FMN qui ne reçoit pas de liste de candidats du Secrétaire Général dans les 5 (cinq) jours suivant la date de clôture des candidatures, de demander par écrit (par e-mail) au Secrétaire Général si la liste a été envoyée, et de confirmer la non-réception de la liste distribuée par le Secrétaire Général. Dans tous ces cas, le Secrétaire Général enverra - dans les 2 (deux) jours ouvrables suivant la date de réception de la demande écrite - une autre copie de la liste au membre de la FIM AFRICA concerné. Il est à noter que la liste des candidats sera également publiée sur le site internet de FIM AFRICA.

Un délégué proposé comme candidat à un poste autre que celui qu'il occupe au moment des nominations, dont le mandat n'a pas encore expiré, doit immédiatement démissionner de ce poste et sa démission sera effective le jour où les élections auront lieu à l'Assemblée générale.

25. MOTION DE CENSURE ET RETRAIT DU MANDAT

Tout membre d'un organe de la FIM AFRICA qui ne remplit pas sa fonction de manière correcte ou satisfaisante, peut faire l'objet d'une motion de censure (qui sera votée par l'organe concerné). De même, tout membre qui ne respecte pas les règles de la FIM AFRICA dans l'exercice de ses fonctions pour la FIM AFRICA, peut être démis de son mandat.

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

La procédure suivante s'applique à l'introduction d'une motion de censure :

- La motion de censure, accompagnée des documents justificatifs adéquats, est présentée par un ou plusieurs membres de FIM AFRICA. Elle doit être reçue par le Secrétaire Général au moins 40 (quarante) jours avant la date fixée pour l'Assemblée Générale.
- Le Président veillera à ce que cette motion, accompagnée des documents pertinents reçus, soit inscrite à l'ordre du jour de l'Assemblée générale.
- Lors de l'examen de la motion de censure au sein de l'Assemblée générale, l'organe ou le membre qui l'a présentée, doit présenter son cas avec des arguments à l'appui.
- Les parties confrontées à une motion de censure, ou leurs représentants, ont le droit de se défendre en utilisant tous les arguments jugés nécessaires.
- Si la motion de censure est maintenue, la question est soumise à un vote secret.
- Pour qu'une motion de soit adoptée, elle doit obtenir une majorité des deux tiers de tous les votes valides exprimés au sein de l'organe concerné (Assemblée générale ou Conseil).

- Dès qu'une motion de censure est adoptée, la ou les personnes concernées perdent leur statut ou leur titre officiel. Tout délégué élu ou nommé qui n'assiste pas à deux réunions consécutives (en personne ou par des moyens virtuels) de l'organe auquel il est élu ou nommé, sauf pour des raisons acceptées comme valables par le Conseil, perdra irrévocablement son mandat. Dans le cas d'un membre élu, son poste sera pourvu lors de l'Assemblée générale ou de l'Assemblée générale extraordinaire suivante.
- Une motion de censure ne peut être instituée à l'encontre d'un membre occupant une fonction honorifique au sein de l'Assemblée de FIM Afrique.

26. STATUTS ET MODIFICATIONS DES STATUTS

Les Statuts ne peuvent être modifiés que par une résolution de l'Assemblée Générale, cette résolution étant valide si elle obtient au moins deux tiers des voix des membres de la FIM AFRICA présents à l'Assemblée Générale. Toute modification des présents Statuts est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration de la FIM et ne sera valable que lorsque la ou les modifications auront été approuvées par écrit par la FIM.

En cas de silence des présents Statuts (ou des Règlements) sur un point quelconque, les Statuts et Règlements de la FIM s'appliquent.

27. RÈGLEMENTS ET CODES

Le Conseil de la FIM AFRICA compilera des règlements, qui peuvent inclure les règles et le protocole applicables à l'organisation de l'Assemblée Générale de la FIM AFRICA, la procédure concernant les prix de la FIM AFRICA et le protocole à observer lors des cérémonies officielles de la FIM AFRICA. Ils doivent être approuvés par l'Assemblée Générale (soit lors de l'Assemblée Générale annuelle, soit lors d'une Assemblée Générale Extra-Ordinaire, soit par vote électronique) à la majorité de la moitié plus une des voix exprimées, sur proposition du Conseil. Tous les votes effectués par voie électronique seront conservés à des fins d'enregistrement.

En principe, les règles de la FIM s'appliqueront dans tous les cas, sauf si le Conseil convient qu'il est impossible d'appliquer ces règles pour des raisons logistiques et/ou d'autres raisons acceptables.

28. CONTRADICTION ENTRE LES STATUTS ET TOUTE AUTRE RÈGLE

En cas de contradiction entre un article des Statuts et une autre règle de la FIM AFRICA, la règle statutaire prévaudra.

29. LES QUESTIONS FINANCIÈRES

29.1 Normes budgétaires et comptables

L'activité économique et administrative de la FIM AFRICA est régie par le budget annuel.

Afin de faciliter le travail du Secrétaire Général lors de l'établissement du budget annuel, le Conseil définit la politique que la FIM AFRICA poursuivra l'année suivante.

Chaque année, le Président, le Vice-Président et le Secrétaire Général préparent un projet de budget pour l'année suivante. Le projet de budget prévoit en détail les recettes et les dépenses de la FIM AFRICA pour l'année en question.

Le projet de budget est accompagné d'une explication concise de toutes les recettes et dépenses prévues. Il établit des comparaisons entre le budget de l'année en cours et les résultats de l'année précédente.

Le projet de budget est envoyé par le Secrétaire Général aux membres du Conseil pour examen au moins 45 (quarante-cinq) jours avant le premier jour de l'Assemblée Générale annuelle. Il sera également distribué à tous les membres de FIM AFRICA par le Secrétaire Général dans le cadre de la documentation de l'Assemblée Générale au moins 30 (trente) jours avant le premier jour de l'Assemblée Générale annuelle.

29.2 Gestion des capitaux et des fonds de FIM AFRICA

Les titres négociables de la FIM AFRICA constituant son capital et ses fonds sont déposés au nom du CONU dans une ou plusieurs banques enregistrées dans un ou plusieurs pays approuvés par l'Assemblée Générale.

Pour la gestion quotidienne, le secrétaire général peut retirer de l'argent ou effectuer les paiements nécessaires à partir du compte, ou effectuer un transfert du CFC ou du compte courant vers le compte à vue afin d'obtenir l'intérêt maximal, en consultation avec le vice-président. Le détail des paiements effectués à partir du compte, ainsi que les comptes mensuels de gestion financière seront soumis au Conseil par le vice-président, par l'intermédiaire du secrétaire général.

29.3 Comptes de fin d'année

Les comptes relatifs aux résultats de l'activité financière de l'année et le bilan sont examinés par le Conseil au plus tard au mois de mars de chaque année, avant d'être envoyés aux commissaires aux comptes.

Les comptes financiers vérifiés doivent être distribués au Conseil par le vice-président dès l'achèvement de la vérification, accompagnés des éléments suivants :

- Le budget actuel en relation avec les résultats des comptes et le bilan au 31 décembre.
- La liste des débiteurs et des créanciers, avec indication des montants correspondants.

En outre, l'inventaire indiquant les biens éventuels doit être à la disposition du Secrétaire général pour inspection. Le Conseil, après avoir examiné le bilan et les pièces justificatives, ainsi que le rapport de l'expert-comptable.

Les commissaires aux comptes soumettent les états financiers vérifiés (par l'intermédiaire du président) à la FIM au plus tard en mai/31 de chaque année, et à tous les membres de la FIM AFRICA en même temps.

29.4 Auditeurs

Les auditeurs indépendants sont nommés par l'Assemblée Générale chaque année lors de l'Assemblée Générale, et la FIM est pleinement autorisée à nommer un auditeur supplémentaire à tout moment qu'elle juge nécessaire.

Le vice-président présente le rapport annuel audité de l'année précédente à l'Assemblée pour qu'elle en prenne note, ainsi que le budget de l'année suivante pour approbation par l'Assemblée générale.

Outre les fonctions établies dans les statuts, les auditeurs sont autorisés à contrôler les comptes de caisse à tout moment.

29.5 Résultats

Tout excédent de recettes par rapport aux dépenses à la fin d'un exercice financier est automatiquement transféré sur des comptes d'appel afin de garantir un intérêt maximal. Si les résultats font apparaître un déficit, le Conseil doit proposer à l'Assemblée générale un moyen d'absorber ce déficit.

29.6 Règlement des comptes

Chaque membre de la FIM AFRICA doit avoir rempli ses obligations financières envers le CONU et la FIM au moins 14 (quatorze) jours avant l'ouverture de l'Assemblée Générale, pour avoir le droit de vote.

29.7 Subventions pour les activités de FIM AFRICA

Les détails des subventions (tels que le remboursement des frais de participation à l'Assemblée Générale, les indemnités de voyage des concurrents) seront déterminés par le Conseil (en tenant compte de la situation financière de la FIM AFRICA à ce moment-là) et figureront dans les Statuts de la FIM AFRICA, les Directives des Manifestations et les Droits et Indemnités. Toutes ces subventions seront reflétées dans le budget annuel soumis à l'Assemblée Générale.

30. STATUT D'EXEMPTION D'IMPÔT (exigence de l'article de la Loi 30 sur l'impôt sur le revenu.)

Le CONU étant enregistré en Afrique du Sud, toutes les exigences légales et réglementaires du pays doivent être respectées.

- a) Aucune activité ne favorisera directement ou indirectement l'intérêt économique personnel de tout fiduciaire ou employé de l'organisation autrement que par le biais d'une rémunération raisonnable.
- b) Les fonds de l'organisme d'intérêt public seront utilisés uniquement pour les objectifs pour lesquels il a été créé.
- c) Au moins trois personnes accepteront des responsabilités fiduciaires pour l'organisme d'intérêt public. Elles ne seront pas des personnes liées les unes aux autres, et aucune personne ne contrôlera directement ou indirectement les pouvoirs de décision relatifs à cette organisation.
- d) Aucun fonds ne sera distribué à qui que ce soit (autrement que dans le cadre d'une activité d'intérêt public).
- e) La clause de dissolution doit être modifiée pour indiquer que lors de la dissolution de l'organisation d'intérêt public, les actifs restants doivent être transférés à :
 - Une autre organisation d'intérêt public qui a été approuvée en vertu de la section 30 de la loi.
 - toute institution, tout conseil ou tout organisme exonéré du paiement de l'impôt sur le revenu en vertu de l'article 10(1)(cA)(i) de la loi, dont l'objet unique ou principal est l'exercice d'une activité d'intérêt public ; ou
 - Tout département d'État ou administration dans la sphère nationale ou provinciale ou locale du gouvernement de la République envisagée à l'article 10(1)(a) ou (b) de la Loi.
- f) Une copie de tous les amendements à la constitution sera soumise au commissaire du South African Revenue Service.
- g) L'organisme d'intérêt public ne sera pas partie à, ou ne permet pas sciemment, ou n'a pas permis sciemment, qu'il soit utilisé dans le cadre d'une transaction, d'une opération ou d'un projet dont l'objectif unique ou principal est la réduction, le report ou l'évitement de la responsabilité d'une taxe, d'un droit ou d'un prélèvement qui, sans cette transaction, cette opération ou ce projet, aurait été ou serait devenu payable par une personne en vertu de cette loi ou de toute autre loi administrée par le commissaire.

- h) Aucune ressource ne sera utilisée, directement ou indirectement, pour soutenir ou s'opposer à un parti politique.
- i) L'objet unique ou principal de l'organisme d'intérêt public est d'exercer une ou plusieurs activités publiques (PBA), sans but lucratif et dans un but altruiste ou philanthropique.
- j) Toutes les activités d'intérêt public menées par l'organisme d'intérêt public seront au bénéfice ou largement accessibles au grand public, y compris tout secteur de celui-ci, à l'exception des groupes restreints et exclusifs.
- k) Aucune donation ne sera acceptée si elle est révoquée à l'initiative du donateur pour des raisons autres qu'un manquement important aux objectifs et conditions désignés de cette donation, y compris toute fausse déclaration concernant la déductibilité fiscale de celle-ci en vertu de la section 18A : A condition qu'un donateur (autre qu'un donateur qui est une organisation d'utilité publique agréée ou une institution, un conseil ou un organisme exonéré d'impôt en vertu de la section 10(1)(cA)(i), dont l'objet unique ou principal est l'exercice d'une activité d'utilité publique) ne puisse imposer aucune condition qui pourrait permettre à ce donateur ou à toute personne liée à ce donateur de tirer un avantage direct ou indirect de l'application de cette donation.
- l) Aucune rémunération ne sera versée à un employé, un titulaire de fonction, un membre ou une autre personne, qui soit excessive, compte tenu de ce qui est généralement considéré comme raisonnable dans le secteur et par rapport au service rendu, et qui n'ait pas et n'ait pas pour effet de procurer un avantage économique à une personne d'une manière qui ne soit pas conforme à ses objectifs.
- m) L'organisme d'intérêt public se conformera aux exigences en matière de rapports déterminées par le commissaire des services fiscaux sud-africains.

31. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DES STATUTS

Les présents Statuts - et tout amendement futur aux Statuts - entreront en vigueur après leur adoption par l'Assemblée Générale et après approbation du Conseil d'Administration de la FIM.

32. DISSOLUTION

La FIM a la seule autorité pour dissoudre la FIM AFRICA.

RÈGLEMENTS DE FIM AFRICA

(y compris les directives pour les événements, les protestations, la commission disciplinaire, les recours et les tribunaux)

1. ÉVÉNEMENTS DU CHAMPIONNAT D'AFRIQUE DE LA FIM

Un minimum de trois participantes FMN est requis pour qu'une épreuve du championnat FIM AFRICA soit qualifiée pour le statut de championnat.

1.1 Inscription des dates du championnat sur le calendrier FIM AFRICA

Les dates des championnats à inscrire au calendrier de la FIM pour l'année suivante doivent être soumises et confirmées lors de la réunion annuelle des commissions/groupes de travail de la FIM AFRIQUE et doivent être soumises par écrit à tous les membres du Conseil au plus tard fin juin de chaque année.

1.2 Règlement des événements

Le projet de règlement complémentaire pour une manifestation du Championnat FIM AFRICA doit être soumis au Secrétaire Général au moins 12 (douze) semaines avant la date prévue de la manifestation. (Voir Art. 3 - "Amendes et Pénalités" de ces Règlements).

Dès réception du projet de règlement des épreuves, le secrétaire général le transmet immédiatement au directeur des sports qui le distribue à son tour au président de la commission concernée. Le président de la commission, en collaboration avec le directeur des sports, est chargé d'approuver et de renvoyer au secrétaire général, dans les 10 (dix) jours suivant la réception, tout commentaire et toute modification nécessaire du règlement.

Le Secrétaire général délivrera le permis d'organisation de l'événement et le transmettra à la FMN hôte par courrier électronique dans les 2 (deux) jours suivant la réception du règlement approuvé par le Directeur sportif et le Président du groupe de travail.

1.3 Préparation de la piste / du lieu

La préparation des pistes de Motocross/Supermoto et les itinéraires de Cross-Country et d'Enduro doivent être conformes aux spécifications de la FIM et de la FIM AFRICA, à moins qu'une approbation écrite spéciale ne soit obtenue du Directeur Sportif.

La FMN/Club hôte est responsable des coûts de préparation de la piste, des coûts de recherche et de vérification de l'itinéraire, des dépenses liées à l'événement et du programme.

1.4 Motocross / Supermoto / Cross-Country/Enduro / Piste / Inspections de route

14.1 Une fois que la date de l'événement a été confirmée, deux dates provisoires doivent être fixées avec l'inspecteur de la piste (nommé par le directeur sportif), en prévoyant suffisamment de temps pour les éventuelles modifications à apporter, auquel cas la piste devra être inspectée une deuxième fois. Un rapport écrit d'inspection de la piste doit être rempli par l'inspecteur de la piste et soumis au directeur des sports, à la FMN hôte, au club organisateur et au président de la commission concernée au plus tard 3 (trois) jours après l'inspection. Une copie du rapport d'inspection de la piste doit également être envoyée au Secrétaire général à des fins d'archivage.

La décision de l'inspecteur des pistes est définitive, mais en cas de litige entre la FMN hôte ou le club organisateur et l'inspecteur des pistes, la question doit être soumise au directeur des sports et au président du groupe de travail concerné pour qu'ils prennent une décision, après consultation de l'inspecteur des pistes. Aucune manifestation ne sera autorisée à se dérouler si la piste n'a pas été approuvée par l'inspecteur des pistes ou, en cas de litige comme indiqué ci-dessus, par le directeur des sports. Des changements mineurs peuvent être apportés à la piste après l'arrivée du président du jury, du directeur de course et des membres du jury.

14.2 FIM AFRICA ne sera responsable que du billet d'avion et de l'indemnité de subsistance de l'inspecteur de piste. La FMN (ou le club) hôte est responsable de l'hébergement, des repas et du transport local de l'inspecteur de piste. (Voir le tableau des frais et indemnités).

1.5 Parrainage

Il incombe à la FMNR (ou au club) hôte de réunir les revenus suffisants pour organiser et accueillir la manifestation. La FIM AFRICA ou la FIM ne garantit aucun soutien financier pour une quelconque manifestation.

1.6 Officiels (voir également la rubrique "Droits et indemnités")

Tous les officiels sont personnellement responsables du paiement des vaccins/visas nécessaires au voyage et ces coûts ne seront pas couverts par FIM AFRICA pour aucun officiel.

Directeur de course :	Tous les frais de voyage vers/depuis la manifestation sont payés par FIM AFRICA.
Président du jury :	tous les frais de voyage de/vers la manifestation sont payés par FIM AFRICA
Membre du jury étranger :	tous les frais de voyage de/vers la manifestation sont payés par FIM AFRICA
Inspecteur de la piste/du parcours :	tous les frais de voyage de/vers la manifestation sont payés par FIM AFRICA
Membre du jury local :	Tous les frais de voyage sont payés par la FMN/le club hôte.

Les frais de transport local et d'hébergement du président du jury, du membre étranger du jury, du directeur de course, de l'inspecteur de la piste/du parcours, du commissaire technique local, du commissaire à l'environnement et des membres locaux du jury (le cas échéant) doivent être organisés et payés par la FMN/le club hôte.

La FMN/Club hôte doit fournir gratuitement aux officiels des rafraîchissements et des repas. **Sinon, (s'il n'y a pas de rafraîchissements et de repas disponibles)**, une indemnité de subsistance telle que définie dans la section "Frais et indemnités" doit être fournie à chaque officiel par la FMN/Club hôte.

Un secrétaire de jury compétent et un secrétaire d'épreuve compétent doivent être fournis par le FMN/Club hôte - qui sera responsable de tous leurs frais.

Si nécessaire, les interprètes doivent être fournis et payés par la FMNR.

1.7 Dédouanement des motos

Si possible, la FMN/le club hôte devrait aider les concurrents à cet égard. Tous les coûts doivent être confirmés et payés directement par la FMN et/ou les concurrents.

Les équipes visiteuses/FMN's/Clubs sont responsables de l'exportation des motos de leur pays vers l'événement et de leur sortie du pays hôte à leur retour.

1.8 Transport pour les concurrents

Si possible, le transport local des concurrents et de leurs motos arrivant par avion doit être organisé par le pays hôte. Le coût de ce transport doit être supporté directement par les concurrents.

1.9 Hébergement des concurrents

Dans la mesure du possible, le FMN/Club hôte doit prévoir un hébergement en hôtel à proximité du lieu de la manifestation et un tarif spécial doit être négocié. Toutes les informations nécessaires (tarifs, dépôts, etc.) et les détails de la réservation doivent être inclus dans le règlement complémentaire de l'événement. Les concurrents seront directement responsables de tous leurs frais d'hébergement, de repas et autres.

1.10 Licences pour la concurrence

Tous les concurrents participant à une épreuve du Championnat FIM AFRICA doivent être titulaires d'une licence de compétition FIM (une épreuve ou annuelle) disponible sur l'Extranet FIM (se référer à l'annexe "Frais et indemnités" de ce document) via la FMN affiliée. La FIM AFRICA **ne délivre pas de** licence de championnat.

1.11 Soumission des résultats, des rapports des officiels, des procès-verbaux du jury, etc.

Les résultats complets (et les listes d'inscription) de toutes les manifestations du Championnat FIM AFRICA doivent être envoyés au Secrétaire Général dans les 3 (trois) jours ouvrables suivant la manifestation.

Tous les autres rapports des officiels (c'est-à-dire le directeur de course, le président du jury, le délégué à l'environnement et le rapport médical - le cas échéant - doivent être envoyés au secrétaire général dans les 5 (cinq) jours ouvrables suivant l'événement.

2. ÉVÉNEMENTS DU DÉFI RÉGIONAL FIM AFRICA / COUPE / SUPPORTED / CHAMPIONNAT

2.1 Inscription des dates des Challenge/Coupe/Championnat régionaux sur le calendrier FIM AFRICA

Comme pour l'art. pour les événements du Championnat 1.1 FIM AFRICA ci-dessus.

2.2 Préparation de la voie / de l'itinéraire

La préparation des pistes de Motocross/Supermoto et les itinéraires de Cross-country et d'Enduro doivent être conformes aux spécifications de la FIM ou de la FIM AFRICA, à moins qu'une approbation écrite spéciale ne soit obtenue du Directeur Sportif.

La FMN/Club hôte est responsable des coûts de préparation de la piste, des coûts de recherche et de vérification de l'itinéraire, des dépenses liées à l'événement et du programme.

2.3 Règlement des événements

Le projet de règlement complémentaire pour une manifestation du Challenge / Coupe FIM AFRICA doit être soumis au Secrétaire Général au moins 6 (six) semaines avant la date prévue de la manifestation. (Voir l'Art. 3 - "Amendes et Pénalités" de ces Règlements. Dès réception du projet de règlement de l'épreuve, le secrétaire général le transmet immédiatement au directeur sportif qui le distribue à son tour au président de la commission concernée (c'est-à-dire Motocross ou Cross-Country). Le président de la commission, conjointement avec le directeur sportif, est chargé d'approuver et de renvoyer au secrétaire général, dans les 10 dix jours suivant la réception, tout commentaire et toute modification nécessaire du règlement.

Le secrétaire général délivrera le permis d'organisation de l'événement et le transmettra à la FMN hôte par courrier électronique dans les 2 (deux) jours suivant la réception du règlement approuvé par le président de la commission et le directeur sportif concernés.

2.4 Inspections des itinéraires de motocross / supermoto / cross-country / enduro

2.4.1 Conformément à l'art. pour les événements du Championnat 1.4.1 FIM AFRICA ci-dessus, si cela est jugé nécessaire par le Président de la Commission respective ou le Directeur Sportif.

2.4.2 Le FMN/Club hôte sera responsable des frais de transport aérien/de voyage, de l'hébergement, des repas et du transport de l'inspecteur de piste.

2.5 Parrainage

Comme pour les événements du Championnat 1.5 FIM AFRICA ci-dessus.

2.6 Officiels

FIM AFRICA ne paie pas les coûts des officiels pour les événements du Challenge et tous ces coûts sont pour le compte direct de la FMN/Club hôte.

2.7 Licences pour la concurrence

Les concurrents qui participent à une manifestation du Challenge FIM AFRICA/Championnat régional/Coupe et si la licence est inscrite au calendrier FIM, doivent être titulaires soit d'une licence de compétition FIM annuelle, soit d'une licence de compétition FIM pour une manifestation (par discipline) - Toutes les licences FIM ne peuvent être obtenues que par l'intermédiaire de la FMN affiliée via l'Extranet FIM. Si une manifestation n'est pas inscrite au calendrier de la FIM, la FMN peut demander au Secrétaire général une licence continentale régionale.

2.8 Indemnité de déplacement des concurrents :

Aucune indemnité de voyage n'est versée par la FIM AFRICA aux concurrents participant à un événement, une série et/ou des événements soutenus du Challenge FIM AFRICA.

2.9 Soumission des résultats, rapports des officiels, procès-verbaux du jury, etc.

Les résultats complets (et les listes d'inscription) de toutes les manifestations du Challenge FIM AFRICA doivent être envoyés au Secrétaire Général dans les 3 (trois) jours ouvrables suivant la manifestation.

Tous les autres rapports des officiels (c'est-à-dire le directeur de course, le président du jury, le délégué à l'environnement et le rapport médical - le cas échéant - doivent être envoyés au secrétaire général dans les 5 (cinq) jours ouvrables suivant l'événement.

Les détails pour la course sur route, le trial et le speedway de la FIM AFRICA seront publiés lorsque ces championnats seront introduits.

3. AMENDES ET PÉNALITÉS

- 3.1 L'incapacité d'accueillir une manifestation du Championnat FIM AFRICA inscrite au calendrier FIM AFRICA, sauf en cas de "force majeure" ou pour une raison acceptée par le Conseil, entraînera une amende égale à 10 (dix) fois les droits de permis qui seront prélevés sur le FMNR.
- 3.2 Le fait de ne pas accueillir un Challenge FIM AFRICA/Championnat régional/Épreuve de coupe/Épreuve soutenue inscrite au calendrier FIM AFRICA, entraînera une amende de 5 (cinq) fois le montant du droit d'autorisation à l'encontre de la FMNR.
- 3.3 Le changement de la date d'une manifestation du Championnat FIM AFRICA pour des raisons autres que la "force majeure" entraînera une amende 5 (cinq) fois supérieure au montant du droit d'autorisation qui sera prélevée sur la FMNR. Tout changement de date de ce type doit être approuvé par le Conseil de la FIM AFRICA par écrit.
- 3.4 Le changement de la date d'un Défi, d'un Championnat régional, d'une Coupe ou d'une Manifestation soutenue de la FIM AFRICA pour des raisons autres qu'une pour des raisons autres que la "force majeure" entraînera l'imposition d'une amende égale au double des droits de permis à la FMNR. Tout changement de date doit être approuvé par le Conseil de la FIM AFRICA par écrit.
- 3.5 Soumission tardive ou inexistante de la documentation relative à l'événement - tant pour le Championnat FIM AFRICA que pour le Championnat Régional/Coupe FIM AFRICA (règlements, listes d'inscription, résultats, rapports des officiels, détails des concurrents, etc.) - entraînera l'application d'une amende correspondant au double des frais de permis à l'encontre de la FMNR. En outre, le Conseil de la FIM AFRICA peut décider, à sa seule discrétion, d'infliger une pénalité supplémentaire à la FMNR.
- 3.6 En outre, le Conseil de la FIM AFRICA peut imposer des pénalités supplémentaires, telles que :
- 3.6.1 avertissements
 - 3.6.2 amendes
 - 3.6.3 pénalités en temps et/ou en points
 - 3.6.4 disqualification
 - 3.6.5 retrait des points du championnat
 - 3.6.6 suspension
 - 3.6.7 exclusion

4. RECLAMATION ET RECOURS

Le délai pour déposer une réclamation ou un recours contre une décision des officiels lors d'un événement doit être spécifié dans le Règlement général des compétitions (RGC) annuel pour la catégorie concernée, et répété dans les Règlements supplémentaires (RS) des événements individuels. Se référer à la section "Droits et indemnités" pour les droits de réclamation et d'appel.

5. COMMISSION DISCIPLINAIRE, RECOURS ET TRIBUNAUX

5.1 La commission de discipline

Le Conseil traitera en première instance toutes les questions disciplinaires de nature générale, ainsi que les questions découlant des manifestations organisées sous les auspices de la FIM AFRICA et, le cas échéant, convoquera un tribunal d'enquête (en personne ou par des moyens virtuels), dont les recommandations seront soumises au Conseil pour examen et mise en œuvre.

Toute autre question disciplinaire est décidée par le Conseil en consultation avec le président du groupe de travail concerné.

5.2 Recours/Arbitrage

Tout recours aux tribunaux ordinaires est exclu contre les décisions finales rendues par les organes juridictionnels désignés par le Conseil de la FIM AFRICA. Les recours contre tout organe nommé par la FIM AFRICA, ou le Conseil de la FIM AFRICA, seront soumis par le Conseil de la FIM AFRICA à un panel d'au moins 3 (trois) Experts qualifiés et compétents de 3 (trois) pays membres différents de la FMN, approuvés par le Conseil de la FIM AFRICA.

Pour toutes les questions de discipline, les procédures établies dans le Code disciplinaire et d'arbitrage de la FIM seront suivies *mutatis mutandis*.

5.3 Délais d'introduction d'un recours

5.3.1 Lorsqu'un recours porte sur une décision des commissaires de la réunion, le recours formulé doit être remis par écrit à ces commissaires, accompagné du droit de recours approprié tel que défini dans la section "Droits et indemnités", dans l'heure (1h) qui suit l'annonce écrite ou verbale de leur décision. Ce recours doit être transmis au Secrétaire général dans les quarante-huit (48) heures suivant son dépôt.

- 5.32 Lorsqu'un recours découle de la décision d'un tribunal, des actions ou des décisions d'un officiel, d'un comité ou d'un membre de FIM AFRICA ou de tout autre appel non couvert par le point 5.3.1 ci-dessus, un recours formulé doit être déposé auprès du Secrétaire Général dans les 5 (cinq) jours suivant l'annonce de la décision/incident concerné.
- 5.33 En ce qui concerne les points 5.3.1 et 5.3.2 ci-dessus, la taxe de recours doit être payée en même temps ou avant l'introduction du recours, et toute amende ou tout frais imposé pour lequel le recours est introduit doit être payé dans les 48 (quarante-huit) heures après avoir été imposé.

5.4 Introduire un recours

Pour être recevable, le recours doit être déposé auprès du Secrétaire Général dans les 5 (cinq) jours suivant l'annonce de la décision ou de l'incident concerné. Il est de la responsabilité de la personne de s'assurer que les frais, amendes et/ou coûts afférents sont déposés sur le compte bancaire de FIM Afrique dans les délais autorisés tels que définis.

Tous les recours doivent être faits par écrit. Ils doivent au moins préciser brièvement la décision faisant l'objet de recours et les motifs du recours, les numéros des règles concernées, être signés par la personne et indiquer l'adresse à laquelle les communications doivent être envoyées.

5.5 Délais à respecter pour les audiences de recours

- 5.5.1 Le Conseil doit convoquer une audience de recours (en personne ou par des moyens virtuels) au plus tard 15 (quinze) jours après la date de réception d'un recours officiel tel que prévu à l'article 5.3 ci-dessus.
- 5.5.2 L'organe désigné par le Conseil pour entendre le recours doit être convoqué pour examiner un recours au plus tard 6 (six) semaines après la date à laquelle le recours a été reçu.
- 5.5.3 Le Secrétariat de FIM Afrique est basé en Afrique du Sud car c'est là qu'il est légalement enregistré et les fonctions d'administration, y compris la tenue des audiences, sont effectuées dans ce pays, les audiences peuvent également être tenues par des moyens électroniques. A cet égard, le Secrétaire Général donnera un préavis suffisant de toute audience qui sera généralement de 2 (deux) semaines.

Toute convocation d'une personne à une audience doit indiquer la qualité en laquelle elle est tenue d'assister. L'audience peut donner lieu à un jugement en l'absence de comparution de toute partie ou témoin. Les audiences ne sont pas publiques et sont réservées aux parties et aux représentants de la FIM Africa, des FMN, des promoteurs, des organisateurs et des personnes directement concernées par l'audience. FIM Africa se réserve le droit de désigner des avocats ou des juristes en exercice pour toute affaire. Toute décision et/ou litige résultant de l'issue d'une audience de cet organisme doit dans tous les cas être soumis au CJI de la FIM pour résolution.

Note : La Commission de discipline peut décider que la pénalité ou la décision faisant l'objet de l'appel peut être abandonnée ou, si elle en décide ainsi, la pénalité peut être atténuée ou augmentée, mais elle n'est pas habilitée à ordonner la répétition d'une compétition. Les détails des procédures d'appel sont contenus dans le Code disciplinaire et d'arbitrage de la FIM.

6. RÉUNIONS DU CONSEIL (réunions en personne, virtuelles ou hybrides)

Les billets d'avion/les frais de voyage et un maximum de 4 (quatre) nuits d'hébergement dans un hôtel choisi par FIM AFRICA seront payés par FIM AFRICA pour les membres du Conseil et le Secrétaire Général pour assister aux réunions du Conseil. Le transport entre l'hôtel et le lieu de réunion du Conseil sera organisé et payé par FIM AFRICA. Dans la mesure du possible, les voitures de location doivent être partagées. Se référer à l'annexe "Frais et indemnités" de ce document pour plus de détails.

7. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DE LA FIM AFRICA (réunions en personne, virtuelles ou hybrides)

7.1 Le Conseil de la FIM AFRICA, y compris le Secrétaire Général et un délégué par FMN, doit assister à l'Assemblée Générale annuelle de la FIM AFRICA et aux réunions pertinentes.

7.2 Les frais d'hébergement des délégués (tels que définis dans la section "Frais et indemnités") seront pris en charge par FIM AFRICA sur la base d'un lit, d'un petit-déjeuner et d'un déjeuner pour un maximum de 4 (quatre) nuits, à moins que le Conseil n'ait accepté - avant l'Assemblée générale - de prendre en charge toute nuit supplémentaire lorsque le voyage aérien ne permet pas aux délégués de ne rester que quatre nuits.

7.3 Les délégués qui décident de séjourner dans un hôtel autre que celui où se tient l'Assemblée générale ne seront remboursés qu'au tarif de l'hôtel où se tient l'Assemblée générale - et uniquement sur réception d'une preuve du paiement de l'hébergement.

7.4 Les FMN sont responsables de l'intégralité des frais d'hébergement de leurs délégués qui ne se présentent pas à leur réservation d'hôtel. Les délégués (à l'exception des délégués du pays hôte) qui sont hébergés dans des résidences privées pendant l'Assemblée générale seront payés à 50 % du tarif hôtelier standard de l'Assemblée générale.

7.5 Les délégués qui souhaitent louer des voitures pendant l'Assemblée générale seront directement responsables de tous les coûts liés à ces voitures de location.

Les frais accessoires tels que les appels téléphoniques, les frais de taxi, uber, les repas non couverts par FIM AFRICA, l'accès à Internet, la blanchisserie, etc. seront à la charge directe des délégués/FMN et ne seront pas pris en charge par la FMN hôte ou FIM AFRICA.

8. DIRECTIVES POUR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE FIM AFRICA

Les directives pour l'accueil de l'Assemblée Générale annuelle de FIM AFRICA sont disponibles auprès du Secrétaire Général et sur le site web de FIM AFRICA.

9. RÉUNIONS DE LA COMMISSION FIM AFRIQUE (en personne, virtuelles ou hybrides)

9.1 Le Conseil de la FIM AFRICA, les Présidents des groupes de travail et les membres des groupes de travail ainsi que le Secrétaire Général sont censés assister aux réunions annuelles sportives et non sportives de la FIM AFRICA. (Se référer au barème des droits et indemnités concernant le paiement des frais de voyage des membres des groupes de travail.

9.2 Les délégués supplémentaires peuvent assister aux réunions du groupe de travail (virtuellement ou en personne), mais tous les frais liés à leur présence en personne (c'est-à-dire les frais de transport aérien/de voyage, le transport vers/ depuis le lieu de réunion, l'hébergement, les repas, etc.) seront à la charge directe de leur FMN et toutes les réservations seront effectuées par l'intermédiaire de leur FMN.

9.3 Les frais d'hébergement des délégués (tels que définis dans le "Tableau des frais et indemnités") seront payés par FIM AFRICA sur la base d'un lit et d'un petit-déjeuner pour un maximum d'une (1) nuit et le déjeuner sera fourni les jours des réunions, à moins que le Conseil n'ait accepté - avant la réunion - de payer pour toute nuit supplémentaire dans les cas où le voyage aérien peut empêcher les délégués de rester seulement une nuit.

Les délégués qui décident de séjourner dans un hôtel autre que le lieu de la réunion ne seront remboursés qu'au tarif de l'hôtel où se tiennent les réunions du groupe de travail, si ce tarif est inférieur à celui de l'autre hébergement. Toutefois, si l'autre hébergement est inférieur, la FIM AFRICA remboursera le tarif de l'autre hébergement - et uniquement sur réception d'une preuve du paiement de l'hébergement à l'hôtel.

9.4 Les FMN sont responsables de l'intégralité des frais d'hébergement de leurs délégués qui ne se présentent pas à leur réservation d'hôtel. Les délégués (à l'exception des délégués du pays hôte) qui sont hébergés dans des résidences privées pendant l'Assemblée générale seront payés à 50 % du tarif hôtelier standard de l'Assemblée générale.

9.5 Les délégués qui souhaitent louer des voitures pendant les réunions des groupes de travail, seront directement responsables de tous les coûts relatifs à ces voitures de location, FIM AFRICA ne loue pas de voitures pour les membres individuels. En cas de besoin, la voiture sera partagée ou un Uber pourra être utilisé.

96 Les frais accessoires tels que les appels téléphoniques, les frais de taxi, uber, les repas non couverts par FIM AFRICA, le Wi-Fi, la blanchisserie, etc. seront à la charge directe des délégués/FMN et ne seront pas pris en charge par la FMN hôte ou FIMAFRICA.

10. SÉMINAIRES FIM AFRICA

La FIM AFRICA paiera le billet d'avion de l'instructeur, sauf accord contraire avec la FMN bénéficiaire. La FMN hôte est responsable de l'hébergement, des repas et du transport de l'instructeur.

La FMN hôte doit fournir, gratuitement, un lieu approprié, des rafraîchissements et des repas pour toutes les personnes participant au séminaire. La FMN hôte peut facturer aux délégués participant au séminaire qui ne sont pas en possession de codes FIM, le coût du téléchargement et de l'impression de ces codes à partir du site Internet de la FIM.

Les résultats des Séminaires FIM AFRICA doivent être reçus par le Secrétaire Général de la FIM AFRICA dans les 5 (cinq) jours ouvrables suivant le Séminaire.

Les FMN sont encouragés à utiliser des webinaires ou des plateformes en ligne pour les séminaires.

Addendum aux statuts

Comme convenu lors de l'EXOGA du 27 octobre 2018, la répartition des régions est indiquée ci-dessous. Lorsque de nouveaux membres s'affilient, la liste est mise à jour.

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

AFRIQUE DE L'OUEST : Mauritanie, Côte d'Ivoire

AFRIQUE DE L'EST : Kenya, Ouganda

AFRIQUE CENTRALE : Aucun membre pour le moment.

L'AFRIQUE AUSTRALE : Afrique du Sud, Angola, Botswana, Madagascar, Namibie, Zambie, Zimbabwe, Mozambique.