



# REGLEMENT INTERIEUR

# FIVA

## 2015

### SOMMAIRE

- Règle 1 - MEMBRES
- Règle 2 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
- Règle 3 - COMITÉ GÉNÉRAL
- Règle 4 - COMMISSIONS ET GROUPES DE PROJET
- Règle 5 - GROUPES DE PROJET TEMPORAIRES
- Règle 6 - FINANCES
- Règle 7 - ADMINISTRATION
- Règle 8 - ARBITRAGE
- Règle 9 - DIVERS

ANNEXE A - Organisation structurelle/organigramme de la FIVA

### NOTE EXPLICATIVE

(La présente note ne fait pas partie intégrante du Règlement Intérieur)

Le présent Règlement Intérieur comprend les sections des anciens Statuts  
qui sont en lien avec les questions opérationnelles.

Ces Règles seront développées au vu de l'expérience de la nouvelle structure organisationnelle de la FIVA.

## 1. MEMBRES

### 1.1 Demandes d'adhésion

Tout club, fédération ou association souhaitant adhérer à la FIVA en tant que Membre doit envoyer une demande au Secrétariat de la FIVA. Celle-ci doit être adressée au Président de la FIVA, avec l'aval du Directeur/Président du candidat et d'au moins un autre membre de son comité directeur ou Conseil d'Administration.

Tout candidat qui agit en tant que section d'une autre organisation doit se conformer aux mêmes exigences que tous les autres candidats. Il devra démontrer son indépendance et son autonomie par rapport à l'organisation hôte, c'est-à-dire sur le plan financier, en termes de direction et d'adhésion.

Si le candidat appartient à une nation qui est déjà représentée par une ANF, le Secrétariat de la FIVA informera cette ANF d'une candidature recevable. Cette ANF devra indiquer, dans un délai d'un mois, si elle a des objections envers la candidature. L'avis de cette ANF sera soumis au Comité général pour examen concernant la demande d'adhésion.

La candidature et les pièces jointes, ainsi que les éventuels avis des ANF de la FIVA sur la demande, seront transmis au Directeur des Adhésions et au Comité général pour étude et décision. Le Directeur des Adhésions informera le Comité Général de ses conclusions. Des documents et détails supplémentaires peuvent être demandés au candidat, le cas échéant.

Si un candidat appartient à une nation qui n'est pas encore représentée par une ANF, ou si cette nation n'a formulé aucune objection et que le Président constate que la demande est conforme aux Statuts de la FIVA, la demande sera examinée lors de la prochaine réunion du Comité Général.

Le candidat doit fournir :

- (a) Une copie de ses statuts dans la langue originale, ainsi qu'une traduction en anglais ou en français,
- (b) Des documents présentant la structure, l'organisation et les activités du candidat,
- (c) Des informations concernant les membres du candidat, y compris des chiffres concernant le nombre de membres, qui doivent atteindre au moins 100 membres et 25 véhicules admissibles,
- (d) Une liste des membres du comité dirigeant ou du conseil d'administration,
- (e) Une liste des événements nationaux ou internationaux qui ont été organisés par le candidat ou ses membres au cours des trois dernières années,
- (f) Des copies des brochures d'adhésion, ou autres publications que le candidat a publiées et utilisées au cours des deux dernières années,
- (g) Des copies des procès-verbaux, y compris les rapports financiers, des deux dernières assemblées générales annuelles, ainsi que des preuves d'activité continue pour trois ans, et
- (h) Toute autre information qui pourrait être demandée, comme une représentation d'intérêt.

Tout Membre qui a démissionné ou été exclu et souhaite présenter une nouvelle demande d'adhésion devra présenter sa demande sur la même base qu'un nouveau candidat.

### 1.2 Statut de l'ANF

#### Attentes de la FIVA vis-à-vis des ANF

L'ANF représente le mouvement des véhicules historiques dans son pays. Ceci comprend une représentation d'intérêt destinée à la préservation et à l'utilisation de véhicules historiques et à la protection du droit d'utiliser des véhicules historiques sur la voie publique.

Chaque ANF devra assurer la veille concernant de nouvelles exigences réglementaires - pour les véhicules routiers en général - qui pourraient avoir un impact négatif sur la propriété et/ou l'utilisation de véhicules historiques. Toutes les ANF doivent être préparées à accroître leur activité dans le champ de la représentation d'intérêt.

Les objectifs de l'ANF doivent être cohérents avec les objectifs de la FIVA.  
L'ANF est dans l'obligation de se conformer aux Codes de la FIVA.

### 1.3 Demandes d'adhésion au Collège

Toute organisation ayant un intérêt dans le mouvement des véhicules historiques et souhaitant rejoindre la

FIVA en tant que Membre d'un Collège doit envoyer une demande au Secrétariat. Cette demande sera adressée au Président de la FIVA et approuvée par un dirigeant du candidat.

Il existe initialement quatre Collèges séparés : constructeurs de véhicules et fabricants de pièces internationaux, professionnels, musées et établissements universitaires.

Un nombre maximum de 5 Collèges est envisagé.

#### **1.4 Ambassadeurs régionaux FIVA**

Un certain nombre d'Ambassadeurs Régionaux FIVA (AR) seront nommés par le Comité Général pour établir des liens entre la FIVA et les ANF et Membres de la FIVA au sein des régions des AR.

Ils encourageront, promouvoir et favoriseront la Vision et la Mission de la FIVA au sein de leurs régions et inciteront à l'engagement avec la FIVA.

## **2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **2.1 Organisation**

**2.1.1** Les Membres doivent fournir les noms de leurs délégués, le nom d'un délégué votant, et s'il y en a un, un délégué votant adjoint pour assister à une Assemblée Générale (AG) 7 jours à l'avance.

**2.1.2** Le Président peut inviter à une AG toute personne qui, soit en raison de l'organisme qu'elle représente, soit en raison de ses propres qualifications, peut être bénéfique à l'AG.

Les anciens Présidents sont en droit d'assister à toute AG, toute réunion du Comité Général ou d'une Commission sans disposer d'un vote.

Les anciens Premiers Vice-présidents et Vice-présidents sont en droit d'assister à toute Assemblée Générale sans disposer d'un vote.

**2.1.3** Les nominations des candidats pour les postes de Cadres de la FIVA doivent être proposées par écrit, ou par courrier électronique selon les préférences, au Secrétariat de la FIVA par les Membres, au moins 42 jours civils avant toute AG annuelle. La notification de ces nominations doit être adressée à tous les Membres au moins 30 jours civils avant la date fixée pour l'assemblée.

**2.1.4** Les Procès-verbaux, rédigés par le Secrétariat, doivent être envoyés à l'ensemble des Membres de la FIVA dans un délai de 30 jours civils après une AG, en anglais et en français.

**2.1.5** À chaque AG, le Comité Général proposera des Auditeurs externes indépendants et demandera l'approbation de l'AG pour leur nomination.

**2.1.6** L'Assemblée Générale commencera par l'établissement du quorum et des votes présents, sur la base de la Feuille de présence.

Le Président invitera deux volontaires parmi les délégués des Membres pour examiner et compter les votes.

Le Président devra ensuite s'assurer que l'Assemblée a été convoquée conformément aux Statuts et que l'Ordre du jour et les documents d'appui ont été envoyés à chacun des Membres disposant d'un vote. Ces constatations doivent être consignées dans les procès-verbaux.

**2.1.7** Si un vote est appelé, le système de vote normal est la main levée. Si un Membre présente une demande de scrutin, celui-ci doit avoir lieu conformément à l'Annexe C des Statuts.

Le Président demandera d'abord le nombre de voix Pour une proposition.

Le Président demandera ensuite le nombre de voix Contre une proposition.

Le Président demandera ensuite s'il y a des Abstentions. Celles-ci seront décomptées comme des non-votes et ne seront comptabilisées dans aucun vote.

La proposition est tranchée en comparant les votes Pour et Contre.

Les Procès-verbaux enregistrant le nombre de voix seront signés par les personnes chargées du décompte et conservés dans les archives de la FIVA.

Le Président annoncera le résultat du vote et le texte de la décision pour les Procès-verbaux.

**2.1.8** Si, à un moment donné, une fonction ne peut être remplie, le Président est alors libre de nommer une personne jusqu'à la prochaine AG.

### **3. COMITÉ GÉNÉRAL**

**3.1.** Le Comité Général est chargé de déterminer la politique, la stratégie et les programmes de travail de la FIVA.

**3.2** Le Comité Général est chargé de créer et de dissoudre les Commissions et de choisir leurs membres, sur les conseils de chaque Président de Commission.

**3.3.** Le Comité Général est responsable de l'intégrité financière et de la conformité fiduciaire de la FIVA.

**3.4.** Le Comité Général fixera la date et le lieu de l'Assemblée Générale annuelle suivante.

### **4. COMMISSIONS et GROUPES DE PROJET**

**4.1** Le travail d'une Commission est organisé par le Vice-président ou le Directeur concerné qui, en tant que Président de Commission, recrutera des membres pour assurer le fonctionnement effectif de la Commission. Le Président est tenu d'assurer que le Comité Général est entièrement informé du travail et de la progression de chaque Commission.

**4.2** La Commission comprendra, en général, jusqu'à sept membres nommés. Chaque membre doit disposer de capacités et compétences adaptées pour la Commission. La langue de travail des Commissions est l'anglais.

**4.3** La participation à une Commission sera décidée chaque année par le Comité Général sur recommandation des Présidents de Commission.

Les nominations de Membres pour participer à une Commission seront enregistrées par le Secrétariat et les Présidents de Commission au moins 42 jours avant l'Assemblée générale annuelle.

**4.4** Chaque année, chacune des Commissions adressera au Comité Général un plan de travail et une proposition de budget dans un délai suffisant pour la présentation annuelle du Comité Général à l'AG. La Commission sera habilitée à agir dans le cadre de son plan de travail annuel et de sa proposition de budget une fois qu'ils auront été approuvés par le Comité Général.

**4.5** Les Commissions peuvent publier des Codes régissant des domaines de responsabilité spécifiques.

**4.6** Pour accomplir sa tâche, une Commission peut créer un ou plusieurs Groupes de Projet (GP) sous réserve de l'accord du Comité Général.

**4.7** Chaque Commission peut avoir ses propres procédures internes.

**4.8** Les Commissions peuvent se réunir aussi souvent que nécessaire, comme fixé par le Président de la Commission.

**4.9** Le Président de la Commission doit, une fois par an et au moins 42 jours avant l'Assemblée Générale annuelle, présenter au Comité Général un rapport écrit des activités de la Commission au cours de l'année écoulée.

Ce rapport est également fourni à l'Assemblée Générale par le Président de la Commission.

Le Président de la Commission produira les autres rapports et informations que le Comité Général peut demander à tout moment.

**4.10** S'il le juge intéressant ou nécessaire pour la réalisation de la tâche assignée à la Commission, le Comité Général peut, sur proposition du Président de la Commission, autoriser la cooptation dans la Commission de personnes disposant d'une expertise ou de représentants d'autres associations ou institutions.

**4.11** Si pour quelque raison que ce soit, un membre du Comité Général, un Président de Commission ou un Directeur de Commission ne peut conserver ses fonctions jusqu'à leur terme, le poste vacant sera rempli par nomination du Président de la FIVA jusqu'à la prochaine réunion du Comité général ou de l'AG.

## **5. GROUPES DE PROJET TEMPORAIRES**

Des Groupes de Projet Temporaires (GPT) peuvent être créés par le Comité Général ou par des Commissions, sous réserve qu'une ressource soit prévue dans le budget approuvé. La composition des GPT est libre, selon les demandes du promoteur du projet. Aucun GPT ne peut commencer à travailler sans accord sur son formulaire de spécification de projet.

## **6. FINANCES**

### **6.1 Cotisations**

Les cotisations des Membres de la FIVA doivent être versées avant le 28 février.

Le 1<sup>er</sup> mars de chaque année, les Membres qui n'ont pas versé leur dû seront informés qu'ils doivent effectuer le règlement dans les 30 jours ou qu'une majoration de 10 % sera appliquée.

Les nouveaux membres doivent payer un montant au prorata pour leur première année d'adhésion dans les 60 jours suivant leur admission.

### **6.2 Frais et indemnités de la FIVA**

Des frais et indemnités peuvent être payés aux membres des Commissions et Groupes de Projet conformément au mécanisme ou aux mécanismes qui peuvent être approuvés de temps à autre par le Comité général.

#### **6.2.1 COMITÉ GÉNÉRAL**

a) Frais du Président : tous les frais sont payés par la FIVA

b) Conjoint/partenaire du Président : tous les frais des invitations officielles

c) Frais du Trésorier : tous les frais payés par la FIVA.

d) Réunion du Comité Général :

Tous les frais, déplacement, hôtel et repas seront payés par la FIVA.

e) Membres du Comité Général invités à des événements officiels

Règle générale : - tous les frais devraient être à la charge de l'organisateur de l'événement, y compris les faux frais (p. ex. parking à l'aéroport, déjeuners, petits-déjeuners).

f) Comment se faire rembourser ?

- Directement par l'organisateur, ou

- À l'aide du formulaire de demande officielle de la FIVA, la demande de remboursement de frais doit être envoyée au Secrétariat de la FIVA qui enverra une facture à l'organisateur et qui remboursera directement le Membre du Comité Général.

g) Membres du Comité Général représentant la FIVA à des salons officiels :

1<sup>re</sup> règle générale : - l'événement doit être approuvé par le Comité Général (la décision doit être enregistrée dans les Procès-verbaux d'une réunion du Comité Général).

2<sup>e</sup> règle générale : - les membres participants du Comité Général doivent être connus à l'avance et leur présence doit être approuvée par le Comité Général.

3e règle générale : - pour tous les membres du Comité Général : La FIVA réservera et paiera le séjour à l'hôtel des membres du Comité Général qui occuperont le stand de la FIVA ou représenteront la FIVA pendant le salon.

Qu'est-ce qui sera remboursé ?

- Les frais de transport en voiture @ 0,35 EUR/km
- Les frais de transport en train/voiture/avion (\*)

(\*) frais réels = frais de transport au coût le plus raisonnable. Les billets de 1<sup>ère</sup> classe ne seront pas remboursés, mais des billets de 1<sup>ère</sup> classe sont admis pour les trajets de plus de 3 heures de train, s'ils ne coûtent pas plus du double du tarif standard.

- Forfait de 25 EUR/jour pour la présence au salon

Qu'est-ce qui ne sera PAS remboursé ?

- Tous les frais supplémentaires

h) Membres du Comité Général pendant les tâches opérationnelles spéciales demandées et approuvées par le Comité Général

Qu'est-ce qui sera remboursé ?

- Les frais de transport en voiture @ 0,35 EUR/km
- Les frais de transport en train/voiture/avion (\*)

(\*) frais réels = frais de transport au coût le plus raisonnable. Les billets de 1<sup>ère</sup> classe ne seront pas remboursés, mais des billets de 1<sup>ère</sup> classe sont admis pour les trajets de plus de 3 heures de train, s'ils ne coûtent pas plus du double du billet standard

- Séjour à l'hôtel si nécessaire
- Les salles de réunion si nécessaire

i) Les Cadres peuvent demander, s'ils le souhaitent, le remboursement des consommables informatiques, p. ex. cartouches d'imprimante, papier d'impression

## **6.2.2 MEMBRES DE COMMISSION ET DE GROUPE DE PROJET**

Règle générale : Trois réunions de Commission maximum par an.

Si un plus grand nombre de réunions est nécessaire, un accord préalable du Comité Général est indispensable.

a) Réunion de Commission au même moment/endroit que l'Assemblée Générale et si le membre de la Commission est membre du Comité Général :

tous les frais, déplacement, hôtel et repas seront pris en charge par la FIVA, puisque le membre du Comité Général est déjà présent pour l'Assemblée Générale.

b) Réunion de Commission au même moment/endroit que l'Assemblée Générale et si le membre de la Commission n'est PAS membre du Comité Général :

aucun remboursement des membres de la Commission. Tous les frais doivent être pris en charge par l'ANF/le Club/le Membre qui a nommé le membre de la Commission ou par le membre lui-même.

c) Réunion de Commission à un moment/endroit DIFFÉRENT de l'Assemblée Générale :

Remboursement de 300€ au membre de la Commission s'il voyage sur un même continent (par exemple, le membre de la Commission vit en Allemagne et la réunion est en Espagne).

Remboursement de 550€ au membre de la Commission s'il voyage sur un autre continent (par exemple, le membre de la Commission vit en Australie et la réunion est en Argentine).

## **6.2.3 SÉMINAIRES**

Des séminaires sont organisés pour améliorer le travail de la FIVA et doivent être approuvés par le Comité Général.

Le Comité Général décidera par avance le type de remboursement qui sera accordé selon le type d'événement.

Par exemple, remboursement d'un forfait de 100, 150, 200, 250 €

Ou séjour à l'hôtel ou un dîner, ou frais de transport des participants payés par la FIVA.

## **6.2.4 COMMISSAIRES DÉLÉGUÉS DE LA FIVA**

Les Commissaires délégués de la FIVA qui sont nommés pour observer et pour représenter la FIVA pendant un événement international présent sur le calendrier de la FIVA ne sont pas payés par la FIVA pour l'hébergement, le transport ou autres frais. C'est l'organisateur de l'événement qui doit rembourser ces frais au coût réel au délégué.

La licence du Commissaire de la FIVA est valable pour une période de deux ans et peut être renouvelée. Par conséquent, un Délégué de la FIVA doit assister à un séminaire des Commissaires de la FIVA au moins une fois tous les deux ans. La présence à ce séminaire est à la charge du Délégué.

## **6.3 DIFFUSION**

Tous les Membres de la FIVA doivent être informés clairement du régime des frais de la FIVA.

Il est recommandé que l'information concernant le Régime des frais de la FIVA soit jointe au document que l'ANF, Membres et Collèges utilisent pour nommer leurs candidats et qu'ils les fassent signer ce Régime des frais à titre d'acceptation des règles.

## **7. ADMINISTRATION**

### **7.1 Personnel du Secrétariat**

Le personnel du Secrétariat sera nommé par le Comité Général.

### **7.2. Communications –**

**7.2.1** Les communications internes, le site Internet et les médias sociaux seront sous la responsabilité du Responsable de la Communication interne.

**7.2.2.** Les Communications externes seront sous la responsabilité du Vice-président Relations Extérieures.

### **7.3. Signataires**

La FIVA sera représentée dans les déclarations écrites par son Président, ou en son absence, par deux autres signataires, l'un d'eux devant être un Premier Vice-président (PVP). Sinon, en l'absence de PVP, deux des membres du Comité Général peuvent conjointement publier de telles déclarations. En cas d'engagements financiers, deux signataires doivent signer. L'un d'eux doit être le Président.

## **8. ARBITRAGE**

Les personnes désignées pour le Groupe d'Arbitrage doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Expertise professionnelle : un haut niveau d'expertise en tant que professionnel du droit est un avantage certain ;
- Impartialité et objectivité : les personnes désignées ne doivent pas être affiliées à l'une des parties potentielles de l'affaire sur laquelle elles doivent se prononcer ;
- Intégrité : le passé de la personne désignée ne doit comporter aucun élément qui pose question quant à son intégrité professionnelle.

Capacité de communication :

- la capacité de communiquer en anglais et en français est un atout indéniable, car aucune traduction depuis ou vers des langues autres que l'anglais et le français ne sera fournie ;
- la capacité à expliquer clairement et brièvement la procédure et les décisions prises aux parties prenantes ;
- la capacité à inspirer le respect et la confiance ;
- la capacité à maintenir l'autorité quand elle est contestée.

## **9. DIVERS**

Tous les documents normatifs, Codes, etc. publiés par la FIVA et ses Commissions sont disponibles auprès du Secrétariat de la FIVA.

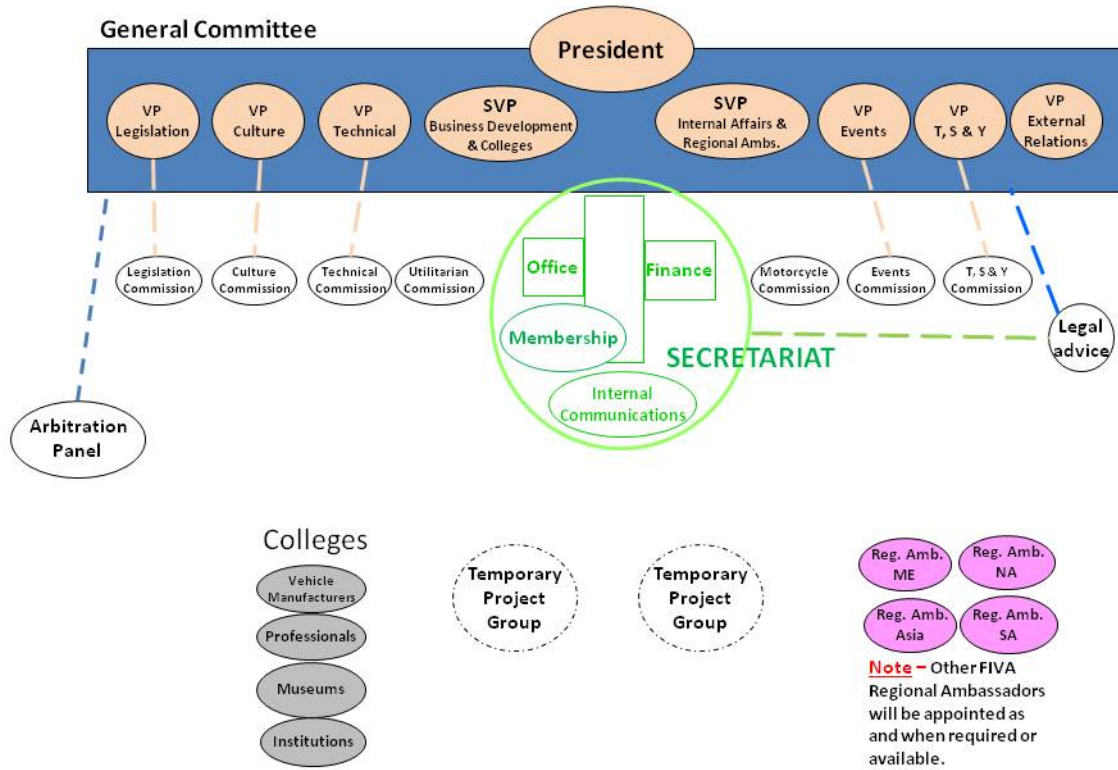
Pour améliorer son travail, la FIVA se réserve le droit de coopérer avec des partenaires professionnels. Chaque occurrence d'une telle coopération fera l'objet d'un contrat qui comprendra des obligations commerciales.



# APPENDIX A

Voir page suivante la traduction des termes utilisés dans ce diagramme

## FIVA Structural/Organisation Chart –



FIVA Structural/Organisation Chart	Organisation structurelle/organigramme de la FIVA
General Committee	Comité Général
President	Président
VP Legislation	VP Législation
VP Culture	VP Culture
VP Technical	VP Technique
Senior Vice-President Business Development & Colleges	Premier Vice-président Développement de l'activité et Collèges
Senior Vice-President Internal Affairs & Regional Ambassadors	Premier Vice-président Affaires internes et Ambassadeurs régionaux
VP Events	VP Manifestations
VP Trade & Skills & Youth	VP Technologies et Jeunesse
VP External Relations	VP Relations Extérieures
Legislation Commission	Commission Législation
Culture Commission	Commission Culture
Technical Commission	Commission Technique
Utilitarian Commission	Commission Utilitaires
Motorcycle Commission	Commission Motocyclettes
Events Commission	Commission Manifestations
T, S & Y Commission	Commission Technologies et Jeunesse
Arbitration Panel	Groupe d'Arbitrage
Office	Bureau
Director General	Directeur Général
Finance	Finances
Membership	Adhésions
Internal Communication	Communication interne
Secretariat	Secrétariat
Legal advice	Conseil juridique
Colleges	Collèges
Vehicle Manufacturers	Constructeurs automobiles
Professionals	Professionnels
Museums	Musées
Institutions	Établissements Institutionnrls
Temporary Project Group	Groupe de Projet Temporaire
Reg. Amb. Middle East/North America/South America/Asia, etc.	Ambassadeurs Régionaux Moyen-Orient/Amérique du Nord/Amérique du Sud/Asie, etc
Note : Other FIVA Regional Ambassadors will be appointed as and when required or available.	Note : d'autres Ambassadeurs régionaux FIVA seront nommés s'ils s'avèrent nécessaires ou disponibles.