



**STATUTES AND BY-LAWS  
FINANCIAL REGULATIONS  
SPORTING CODE  
DISCIPLINARY CODE**

**2026**

***STATUTS ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
RÈGLEMENT FINANCIER  
CODE SPORTIF  
CODE DISCIPLINAIRE***

***Statuts et Règlement Intérieur***

---

***Règlement Financier***

---

***Code Sportif***

---

***Code Disciplinaire***

**ÉDITION 2026**

## **SOMMAIRE**

<i>Statuts et Règlement Intérieur .....</i>	<i>1-77</i>
<i>Règlement Financier .....</i>	<i>78-103</i>
<i>Code Sportif .....</i>	<i>104-152</i>
<i>Code Disciplinaire .....</i>	<i>153-180</i>

***Les articles modifiés dès le 5.12.2025 sont en caractères gras***

# **Statuts**

---

**ÉDITION 2026**



*Afin de garantir une meilleure lisibilité, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur neutre ; les références au genre masculin dans ce document renvoient donc aussi au genre féminin sauf si le contexte s'y oppose.*

**STATUTS 2026**

<b>TERMES, ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS.....</b>	<b>6</b>
<b>STATUTS.....</b>	<b>8</b>
1. <b>HISTOIRE.....</b>	<b>8</b>
2. <b>EMBLÈME ET DEVISE.....</b>	<b>10</b>
3. <b>AUTORITÉ .....</b>	<b>10</b>
4. <b>SIÈGE ET STATUT LÉGAL .....</b>	<b>11</b>
5. <b>CONTESTATIONS.....</b>	<b>11</b>
6. <b>MISSION .....</b>	<b>12</b>
7. <b>BUTS.....</b>	<b>12</b>
8. <b>LANGUES OFFICIELLES .....</b>	<b>13</b>
9. <b>RESSOURCES FINANCIÈRES.....</b>	<b>13</b>
10. <b>FINANCES .....</b>	<b>14</b>
11. <b>LES MEMBRES .....</b>	<b>14</b>
11.1 <i>Membres affiliés (FMN) .....</i>	<b>14</b>
11.1.1 <i>Définition.....</i>	<b>14</b>
11.1.2 <i>Pouvoirs des FMN .....</i>	<b>14</b>
11.1.2 bis <i>Devoirs et rôles d'une FMN .....</i>	<b>15</b>
11.1.2 ter <i>Droits et obligations d'une FMN.....</i>	<b>15</b>
11.1.3 <i>Procédure d'admission des FMN.....</i>	<b>16</b>
11.1.4 <i>Droits d'affiliation et cotisations .....</i>	<b>16</b>
11.1.5 <i>Perte du statut de membre .....</i>	<b>16</b>
11.1.5.1 <i>Démission.....</i>	<b>16</b>
11.1.5.2 <i>Suspension.....</i>	<b>16</b>
11.1.5.2 bis <i>Retrait et délégation du pouvoir sportif d'une FMN.....</i>	<b>17</b>
11.1.5.3 <i>Exclusion .....</i>	<b>17</b>
11.1.5.4 <i>Dissolution .....</i>	<b>18</b>

11.1.6	<i>Effets de la perte du statut de membre</i> .....	18
11.2	<i>Les Membres associés</i> .....	19
11.2.1	<i>Définition</i> .....	19
11.2.2	<i>Termes et conditions des Membres associés</i> .....	19
11.3	<i>Les Membres Honoraires</i> .....	19
11.4	<i>Les Membres d'Honneur</i> .....	20
<b>12.</b>	<b>LES ORGANES DE LA FIM .....</b>	<b>20</b>
12.1	<i>L'Assemblée Générale (AG)</i> .....	20
12.1.1	<i>Participation</i> .....	21
12.1.2	<i>Droit de vote</i> .....	21
12.1.3	<i>Convocation</i> .....	22
12.1.4	<i>Ordre du Jour</i> .....	22
12.1.5	<i>Quorum</i> .....	23
12.1.6	<i>Présidence de l'AG</i> .....	23
12.1.7	<i>Compétences</i> .....	23
12.1.8	<i>Décisions de l'Assemblée Générale</i> .....	25
12.1.9	<i>Procès-verbal</i> .....	25
12.1.10	<i>Elections</i> .....	25
12.1.10.1	<i>Conditions pour les candidatures à un poste de Président, membre élu du CD et Commissaire Interne aux Comptes de la FIM</i> .....	26
12.1.10.2	<i>Eligibilité</i> .....	26
12.1.10.3	<i>Procédure à suivre pour les candidatures à tous les postes soumis à élection</i> .....	27
12.1.10.4	<i>Procédure à suivre pour les élections</i> .....	27
12.1.10.5	<i>Incompatibilités applicables</i> .....	27
12.2	<i>Le Conseil de Direction (CD)</i> .....	28
12.2.1	<i>Composition</i> .....	28
12.2.2	<i>Compétences</i> .....	29
12.2.3	<i>Réunions du CD</i> .....	31
12.2.4	<i>Le Président</i> .....	31
12.2.5	<i>Le Premier Vice-Président</i> .....	32
12.2.6	<i>Les membres du CD</i> .....	32
12.2.7	<i>Les Présidents des CONU</i> .....	33
12.3	<i>Le Bureau Exécutif (BE)</i> .....	33
12.3.1	<i>Composition</i> .....	33
12.3.2	<i>Compétences</i> .....	33
12.3.3	<i>Réunions</i> .....	34
12.3.4	<i>Décisions</i> .....	34

12.4	<i>Les Commissaires Internes aux Comptes et la société externe de révision .....</i>	34
12.5	<i>L'administration de la FIM (ADM) .....</i>	34
12.5.1	<i>Le Directeur Général (DG) et le Directeur Général adjoint (DGA) .....</i>	35
12.6	<i>Les Unions Continentales (CONU) .....</i>	38
12.6.1	<i>Définition.....</i>	38
12.6.2	<i>Rôles, devoirs et obligations des CONU.....</i>	39
12.7	<i>Les Commissions .....</i>	39
12.7.1	<i>Composition.....</i>	39
12.7.2	<i>Compétences .....</i>	39
12.7.3	<i>Les Commissions .....</i>	40
12.8	<i>Liste des Juges Internationaux (LJI) .....</i>	40
<b>13.</b>	<b><i>DISPOSITIONS DIVERSES.....</i></b>	<b>40</b>
13.1	<i>Durée des mandats .....</i>	40
13.2	<i>Entrée en fonction.....</i>	41
13.3	<i>Retrait d'un mandat .....</i>	41
13.4	<i>Disposition transitoire .....</i>	41
13.5	<i>Démission ou indisponibilité à remplir ses fonctions.....</i>	41
13.6	<i>Procédure en cas de vacances.....</i>	42
13.7	<i>Droit de vote dans les séances du CD, du BE et des Commissions.....</i>	42
13.8	<i>Conflits d'intérêts et/ou de loyauté .....</i>	42
13.9	<i>Quorum dans les séances du CD, du BE et des Commissions.....</i>	42
13.10	<i>Motion de censure .....</i>	42
13.11	<i>Révocation de mandat.....</i>	42
13.12	<i>Retrait des mandats des personnes nommées de la FIM .....</i>	43
<b>14.</b>	<b><i>AMENDEMENTS AUX STATUTS.....</i></b>	<b>43</b>
<b>15.</b>	<b><i>RÈGLEMENT INTÉRIEUR .....</i></b>	<b>43</b>

---

<b>16.</b>	<b>CODES.....</b>	<b>43</b>
<b>17.</b>	<b>CONTRADICTION ENTRE LES STATUTS ET TOUT AUTRE RÈGLEMENT DE LA FIM.....</b>	<b>44</b>
<b>18.</b>	<b>DISSOLUTION.....</b>	<b>44</b>
18.1	<i>Procédure de dissolution .....</i>	44
18.2	<i>Répartition de l'actif .....</i>	44
<b>19.</b>	<b>STATUTS - ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>44</b>

## **TERMES, ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS**

*Pour l'interprétation des présents Statuts, les termes et les acronymes suivants sont utilisés :*

<b>ADM</b>	<i>Administration de la FIM</i>
<b>AG</b>	<i>Assemblée Générale</i>
<b>BE</b>	<i>Bureau Exécutif</i>
<b>Cahier des charges</b>	<p><i>Décrit le travail d'une Commission, d'un Comité ou d'un Groupe de travail dans son ensemble. Les Cahiers des charges sont spécifiques pour chaque organe. Ils définissent :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>ce que l'organe contrôle ;</i></li> <li>• <i>ce que l'organe est chargé d'assurer et accomplir par rapport à son domaine de responsabilité ;</i></li> <li>• <i>les décisions que l'organe peut prendre ;</i></li> <li>• <i>quelles décisions de l'organe doivent être ratifiées ou approuvées par un autre organe avant que la décision puisse être mise en œuvre ;</i></li> <li>• <i>de quelles questions l'organe sera tenu pour responsable ;</i></li> <li>• <i>comment le succès d'un organe sera mesuré.</i></li> </ul>
<b>CAI</b>	<i>Cour d'Appel Internationale</i>
<b>CD</b>	<i>Conseil de Direction</i>
<b>Commission</b>	<p><i>Un groupe d'experts provenant des FMN et de partenaires externes en charge des responsabilités décrites dans leurs Cahiers des charges, comprenant mais pas limité à :</i></p> <p><i>développer, mettre en œuvre, contrôler et évaluer un Plan de travail ;</i></p> <p><i>développer et recommander des règles, des règlements, des politiques et des procédures relatives à leur domaine de responsabilité ;</i></p>

*s'assurer que leur domaine de responsabilité est à tout moment efficient du point de vue opérationnel ;*

*déetecter les tendances, recommander des innovations qui permettront à la FIM d'être un leader respecté dans ce domaine.*

**CONU**

*Les CONU [de l'anglais « Continental Union(s) »] sont des subdivisions géographiques reconnues de la FIM et sont responsables envers la FIM.*

**DG**

*Directeur Général*

**FIM**

*Fédération Internationale de Motocyclisme*

**FMN**

*Fédération(s) Motocycliste(s) nationale(s)*

**Groupe de travail**

*Un groupe de personnes possédant une expertise dans un domaine particulier, formé pour entreprendre une tâche précise et limitée dans le temps, comme indiqué dans les Cahiers des charges approuvés par l'organe de nomination. Lorsque la tâche assignée est terminée, le groupe est dissous.*

**Motocyclisme**

*S'applique à toutes les activités liées à l'usage de véhicules terrestres à moteur quel qu'en soit le mode de propulsion (p. ex. thermique, électrique), ayant moins de quatre roues, mais également, sans s'y limiter, quads, SSV et/ou véhicules à chenilles ou à patins, selon la décision de l'AG.*

**Officiels**

*Titulaires d'une Licence Internationale d'Officiel délivrée par la FIM.*

## STATUTS

### 1. HISTOIRE

<sup>1</sup> Fondée en 1904 sous le nom de *Fédération Internationale des Clubs Motocyclistes*, la *Fédération Internationale de Motocyclisme* est une organisation internationale, créée pour contrôler et développer le motocyclisme dans ses aspects sportifs et touristiques, ainsi que pour assister l'usager dans les domaines précités.

<sup>2</sup> Une course internationale a été organisée à Dourdan (France) le 25 septembre 1904 à laquelle les pays suivants ont pris part : l'Allemagne, l'Autriche, le Danemark, la France et la Grande-Bretagne. La course fut remportée par la France, mais des désaccords surgirent quant aux conditions de la course.

<sup>3</sup> En conséquence, les pouvoirs sportifs des cinq pays représentés, ainsi que celui de la Belgique, se sont rassemblés et ont eu l'idée de créer la *Fédération Internationale des Clubs Motocyclistes (FICM)*. Cependant, la naissance de cette Fédération le 22 décembre 1904 à Paris était prématurée. Le 8 juillet 1906, à l'occasion de la Coupe Internationale à Pacov (Bohème), les délégués des pays participant à la manifestation - l'Allemagne, l'Autriche, la France et la Grande-Bretagne - lors d'une réunion, décidèrent d'un commun accord de dissoudre la FICM.

<sup>4</sup> Cinq années plus tard, l'Auto Cycle Union de Grande-Bretagne prit l'initiative de convoquer une séance à l'Olympia de Londres le 28 novembre 1912. Le Marquis de Mouzilly St-Mars fut élu « Patron » et l'Honorable Sir Arthur Stanley M. P. fut élu Président.

Les délégués de la Belgique, du Canada, du Danemark, des Etats-Unis, de la France, de la Grande-Bretagne, de la Hollande et de l'Italie étaient présents à cette réunion. La FICM fut reconstituée pour contrôler et développer le motocyclisme dans ses aspects sportifs et touristiques, ainsi que pour assister l'usager dans les domaines précités.

<sup>5</sup> En 1929, la FICM fut inscrite sur une liste publiée par la Société des Nations, en tant qu'une des organisations internationales se consacrant au sport et au tourisme.

<sup>6</sup> En 1937, une convention fut rédigée entre la FICM et l'AIACR (Association Internationale des Automobiles-Clubs Reconnus) définissant leurs rapports mutuels et assurant une collaboration étroite entre ces deux organismes.

<sup>7</sup> En 1949, la FICM prit le nom de Fédération Internationale Motocycliste (FIM) et en janvier 1959, le siège de la FIM fut transféré d'Angleterre, où il se trouvait depuis sa reconstitution en 1912, en Suisse.

<sup>8</sup> En 1951, elle fut reconnue par l'Union des Associations Internationales comme organisation internationale non-gouvernementale. Elle fait partie depuis 1959 de la Fédération des Institutions Internationales semi-officielles et privées établies à Genève (FIIG).

<sup>9</sup> En 1967, la FIM est devenue membre fondateur de l'Association Générale des Fédérations Internationales de Sports (AGFIS).

<sup>10</sup> En 1984, la FIM est devenue membre du Conseil International pour l'Education Physique et la Science du Sport (CIEPSS).

<sup>11</sup> En 1994, la FIM est devenue membre du Conseil Européen pour la Sécurité des Transports (ETSC, de l'anglais « European Transport Safety Council »).

<sup>12</sup> En janvier 1998, la FIM s'est vu accorder, à titre provisoire, le statut de Fédération reconnue par le CIO.

<sup>13</sup> En mai 1998, elle est devenue membre de l'Association des Fédérations Internationales de Sports Reconnues par le CIO (ARISF, de l'anglais « Association of the IOC Recognised International Sports Federations »).

<sup>14</sup> En 1998, elle a été rebaptisée Fédération Internationale de Motocyclisme et les CONU ont été créées.

<sup>15</sup> En septembre 2000 lors des Jeux Olympiques de Sydney, la FIM a obtenu, à titre définitif, le statut de Fédération reconnue par le CIO.

<sup>16</sup> En 2001, la FIM est devenue membre affilié de l'Organisation Mondiale du Tourisme (OMT).

<sup>17</sup> En octobre 2003, la FIM adopte le Code Antidopage conformément au Code mondial antidopage de l'Agence Mondiale Antidopage (AMA).

<sup>18</sup> En 2006, la FIM signe la Déclaration de Brighton sur les femmes et le sport.

<sup>19</sup> En décembre 2006, un Mémorandum de coopération est signé entre la FIM et le Programme des Nations Unies pour l'Environnement (PNUE).

## 2. EMBLÈME ET DEVISE

<sup>1</sup> *L'emblème bleu monochrome de la FIM consiste en un acronyme incliné dynamique de trois lettres en gras (i.e. les trois initiales « FIM »), la lettre initiale « F » étant traversée par trois lignes horizontales. Ces lignes se terminent sur le côté gauche de manière incurvée, rappelant la forme d'une aile. Ces trois lignes en forme d'ailes, également appelées « lignes de vitesse », suggèrent une impression de vitesse, mais aussi un héritage graphique clair avec les emblèmes historiques de la FIM. Les emblèmes de la FIM peuvent exister avec ou sans la mention « Fédération Internationale de Motocyclisme » en dessous. Les informations relatives à l'utilisation de l'emblème FIM et de ses déclinaisons sont disponibles dans la charte graphique FIM.*

<sup>2</sup> *La devise en latin de la FIM est « Pro Virtute et Scientia », laquelle fait référence d'une part au courage et au talent humains et d'autre part au progrès scientifique et technologique dont l'alliance a forgé le motocyclisme.*

<sup>3</sup> *L'emblème et la devise de la FIM ainsi que la devise de chaque CONU sont la propriété de la FIM. Tous les droits de propriété intellectuelle de l'emblème et la devise de la FIM ainsi que de la devise de chaque CONU appartiennent à la FIM.*

<sup>4</sup> *L'emblème et la devise de la FIM ne peuvent être utilisés par aucune partie, y compris mais pas limité à un Membre, sans l'autorisation écrite préalable du CD. Le CD peut donner ou refuser son approbation, à sa seule appréciation, et peut imposer des conditions pour toute autorisation accordée lorsqu'il le considère approprié ou nécessaire. Toute utilisation autorisée doit être conforme à des directives telles que développées et mises à jour régulièrement par le CD. L'emblème de chaque CONU peut seulement être utilisé par la CONU en question, sauf dérogation accordée par le CD. Toute utilisation approuvée (y compris par la CONU) doit être en conformité avec les directives qui pourraient être étendues et mises à jour régulièrement par le CD.*

## 3. AUTORITÉ

<sup>1</sup> *La FIM est une organisation internationale agissant dans tous les domaines liés aux activités motocyclistes et, en tant que telle, intervient dans des secteurs s'étendant au sport, au tourisme, aux loisirs, à l'environnement, à la mobilité, à la sécurité routière, aux affaires législatives, à la protection et défense des droits et intérêts des usagers motocyclistes.*

<sup>2</sup> *La FIM est l'autorité internationale suprême et unique en matière de sport motocycliste. A ce titre, elle est habilitée à contrôler toutes les activités sportives motocyclistes internationales organisées dans le monde entier sous son égide et agit comme tribunal dans le règlement des différends pouvant résulter de l'organisation de ses activités.*

<sup>3</sup> *Dans toutes les disciplines du sport motocycliste, les titres officiels de Championnats du Monde, Championnats Intercontinentaux et Championnats Continentaux (à l'exception de ceux organisés sous l'égide des CONU reconnues par la FIM) ainsi que les Prix FIM appartiennent exclusivement à la FIM. Par conséquent, la FIM peut adopter les règles qu'elle juge nécessaires pour le déroulement des épreuves débouchant sur l'attribution de ses titres ou de ses prix.*

<sup>4</sup> *La FIM est l'unique propriétaire des droits de télévision, radiodiffusion, cassettes vidéo, sponsoring, marketing, publicité, merchandising, promotion, licences et autres droits afférents aux Championnats du Monde, aux Championnats Continentaux et aux Prix FIM.*

#### **4. SIÈGE ET STATUT LÉGAL**

<sup>1</sup> *La FIM est enregistrée en Suisse et son siège est établi à Mies (canton de Vaud), Suisse. La FIM est une association au sens des Articles 60 (et suivants) du Code Civil Suisse et est inscrite au Registre du Commerce suisse. Le statut légal de la FIM relève du droit suisse qui est le seul applicable.*

<sup>2</sup> *La FIM est indépendante du point de vue politique, économique et administratif. La FIM proscrit toute forme de discrimination politique, religieuse, sexuelle ou raciale.*

#### **5. CONTESTATIONS**

<sup>1</sup> *Sous réserve d'épuiser les voies internes prévues par les codes et règlements de la FIM, toute contestation contre la FIM doit être exclusivement soumise à la CAI.*

<sup>2</sup> *Toute contestation contre une décision de l'AG doit être exclusivement soumise devant la CAI et doit être limitée au contrôle de l'application des procédures prévues par les Statuts et règlements applicables de la FIM. En aucun cas la CAI ne peut se substituer aux compétences de l'AG.*

<sup>3</sup> *Toute contestation contre une décision de la CAI doit être exclusivement soumise devant le tribunal compétent du canton de Vaud.*

<sup>4</sup> *Toute contestation contre une décision de première instance rendue en matière de dopage doit être exclusivement soumise devant le Tribunal Arbitral du Sport (TAS).*

## 6. MISSION

*La FIM est l'organisme dirigeant du Sport Motocycliste et le défenseur du Motocyclisme au niveau mondial.*

## 7. BUTS

*Les buts de la FIM sont notamment :*

- a) *encourager le motocyclisme dans tous ses aspects en donnant son appui à tout projet ou initiative qui contribue à son développement, assurer l'unité du mouvement motocycliste dans le monde entier et préserver les intérêts matériels et moraux de ses membres ;*
- b) *sauvegarder les intérêts des membres de la FIM en encourageant la collaboration et l'amitié entre ceux-ci et toutes les organisations engagées dans le motocyclisme ;*
- c) *réglementer l'organisation des manifestations se déroulant sous son égide et promouvoir la sécurité ainsi qu'un déroulement de ces manifestations respectueux de l'environnement ;*
- d) *promouvoir un motocyclisme de compétition et de loisirs digne de ce nom ainsi qu'un motocyclisme routier et une mobilité qui respectent la sécurité et l'environnement ;*
- e) *défendre, protéger et représenter les droits et les intérêts des motocyclistes auprès des autorités gouvernementales et des organismes publics et privés ;*
- f) *obtenir des avantages de toutes sortes pour les usagers motocyclistes ;*
- g) *favoriser et entretenir des relations cordiales parmi les motocyclistes du monde entier ;*
- h) *promouvoir la participation des femmes et des jeunes dans les manifestations motocyclistes et dans les organes associatifs de la FIM ;*
- i) *s'assurer que les participants aux manifestations motocyclistes, et en particulier les coureurs, ont la possibilité de donner leur avis à la FIM sur ses activités.*
- j) *superviser l'organisation des programmes d'éducation et de formation portant son nom et encourager et promouvoir les activités de formation qui soutiennent le développement du motocyclisme.*

## 8. LANGUES OFFICIELLES

<sup>1</sup> Les langues officielles de la FIM sont le français et l'anglais. Tous les documents officiels sont rédigés dans ces deux langues. Toutes les autres publications FIM sont, dans la mesure du possible, rédigées dans ces deux langues.

<sup>2</sup> Lors des réunions de l'AG et du CD, la FIM prendra en charge les frais résultant de l'interprétation simultanée dans les langues officielles, ainsi que, selon décision du CD, dans un maximum de trois langues de travail supplémentaires. Pour d'autres réunions, la FIM pourra toutefois mettre à disposition, à la demande et aux frais des personnes concernées, une interprétation consécutive ou simultanée pour une ou plusieurs langues non-officielles.

<sup>3</sup> En cas de contestation concernant l'interprétation des documents ou des publications de la FIM ou s'il y a divergence entre les deux textes officiels, le texte anglais fera foi à moins qu'il ne soit précisé, pour certains documents, que le texte français prévaudra.

## 9. RESSOURCES FINANCIÈRES

Les ressources financières de la FIM sont principalement :

- a) le produit provenant de ses activités en accord avec les décisions prises par l'AG et/ou le CD ;
- b) le revenu provenant de l'investissement de son capital ;
- c) les dons ou subventions provenant de sources officielles ou privées ;
- d) les droits d'affiliation et les cotisations versés par les Membres affiliés (FMN) ou les Membres associés et toutes les institutions liées à la FIM ou reconnues par elle ;
- e) les droits d'enregistrement et d'inscription au calendrier de la FIM ;
- f) les frais de délivrance et d'octroi de licences ;
- g) les royalties provenant de la vente ou de la licence des droits de télévision et de radiodiffusion, des droits de jeux électroniques et interactifs, des droits aux nouveaux médias et aux réseaux sociaux (qu'ils soient actuels ou futurs) y compris mais pas limité aux droits sur Internet, cassettes vidéo et tout autre enregistrement (par n'importe quel moyen) des activités motocyclistes autorisées ou contrôlées par la FIM, sponsoring, marketing, publicité, merchandising, promotion, licences, paris sportifs et de tout autre droit appartenant à la FIM y compris mais pas limité aux droits liés à la propriété intellectuelle et aux droits d'homologation.

## 10. FINANCES

- <sup>1</sup> *L'exercice financier de la FIM coïncide avec l'année civile.*
- <sup>2</sup> *Le CD établira des règlements pour toutes les questions ayant trait à la gestion des finances de la FIM ainsi qu'aux procédures et règles financières.*
- <sup>3</sup> *Trois Commissaires Internes aux Comptes, élus par la FIM et assistés par une société externe d'experts-comptables désignée par le CD, seront chargés du contrôle annuel des comptes de la FIM. Ils devront présenter leur rapport annuel à l'AG.*

## 11. LES MEMBRES

*La FIM est composée :*

- a) *des Membres affiliés (FMN) ;*
- b) *des Membres associés ;*
- c) *des Membres honoraires ;*
- d) *des Membres d'honneur.*

### 11.1 Membres affiliés (FMN)

#### 11.1.1 Définition

<sup>1</sup> *Les Fédérations Nationales qui, de l'avis de la FIM, contrôlent d'une manière représentative les activités motocyclistes dans leurs propres pays (y compris la participation dans des activités sportives et la défense du motocyclisme au niveau national) peuvent être acceptées comme Membres affiliés de la FIM.*

<sup>2</sup> *Toutes les nations reconnues par les Nations Unies et/ou le Comité International Olympique (CIO) peuvent devenir membres de la FIM et/ou y être représentées, mais chacune par une seule FMN.*

<sup>3</sup> *Chaque Membre affilié de la FIM devient automatiquement membre de la CONU correspondant à la région géographique du pays.*

#### 11.1.2 Pouvoirs des FMN

*Chaque FMN admise comme Membre affilié de la FIM est le seul organisme habilité à exercer dans son pays les pouvoirs de la FIM, tels qu'ils sont définis dans les Statuts, le Règlement Intérieur, le Code Sportif et les règlements de la FIM. Chaque FMN a le droit de les exercer aussi longtemps qu'elle n'a pas démissionné ou été suspendue, exclue ou dissoute. En accord avec les présents Statuts, chaque FMN a le droit de participer aux réunions de l'AG et peut y exercer son droit de vote, conformément à l'art. 12.*

### **11.1.2 bis Devoirs et rôles d'une FMN**

- <sup>1</sup> *Les devoirs et rôles d'une FMN sont notamment les suivants :*
- a) *être le représentant « local » de la FIM et être responsable envers la FIM tout en faisant progresser les buts de la FIM à l'échelon national ;*
  - b) *encourager et favoriser de nouvelles perspectives en matière de sport, de tourisme, de loisirs, de sécurité routière et de mobilité motocyclistes à l'échelon national ;*
  - c) *promouvoir le motocyclisme, tant sur le plan sportif que sur le plan de la pratique du motocyclisme en général ;*
  - d) *aider ses membres à améliorer leurs compétences et à se développer économiquement à l'échelon national ;*
  - e) *coopérer avec la FIM pour toutes les questions relatives à l'organisation des manifestations internationales et au motocyclisme en général ;*
  - f) *fournir à la FIM, sur demande, des rapports et des informations détaillés sur ses activités.*

### **11.1.2 ter Droits et obligations d'une FMN**

- <sup>1</sup> *Conformément aux Statuts de la FIM, la FMN s'emploie dans son secteur d'attributions à remplir notamment les droits et obligations suivants :*
- a) *s'engager à respecter la mission, la vision et les valeurs de la FIM et s'assurer que ses activités sont compatibles avec la mission, la vision et les valeurs de la FIM ;*
  - b) *respecter et faire respecter par ses membres et titulaires de licence les Statuts, règlements et décisions de la FIM (tels que régulièrement modifiés même après son admission en tant que membre) ;*
  - c) *exercer tout autre droit qui lui a été conféré par une décision du CD ou de l'AG de la FIM qui mentionnera de façon détaillée les modalités d'exercice de ce droit, notamment la durée pendant laquelle il peut être exercé. Une FMN a le droit d'exercer les droits que la FIM lui délègue aussi longtemps qu'elle est reconnue par la FIM.*
- <sup>2</sup> *La FIM peut exclure une FMN qui ne remplit pas ses obligations selon les Statuts et le Règlement Intérieur FIM.*

<sup>3</sup> La FIM peut interrompre les services administratifs (p. ex. délivrance de licences) qu'elle fournit et/ou annuler et demander le remboursement des trois derniers montants maximum versés à titre de subventions et/ou contributions, conformément à l'Article 5 du Règlement Financier, à une FMN qui ne remplit pas ses obligations selon les Statuts et le Règlement Intérieur FIM.

### **11.1.3 Procédure d'admission des FMN**

<sup>1</sup> La procédure pour l'examen des demandes d'affiliation en tant que Membre affilié de la FIM et de la CONU pertinente sera régulièrement définie par le CD et décrite dans le Règlement Intérieur de la FIM (tel que régulièrement modifié).

### **11.1.4 Droits d'affiliation et cotisations**

<sup>1</sup> Pour être Membre affilié de la FIM et de la CONU correspondante, une FMN doit verser un droit d'affiliation unique dont le montant est fixé par l'AG, sur proposition du CD.

<sup>2</sup> Toutes les FMN versent à la FIM une cotisation annuelle de membre dont le montant est fixé par l'AG, sur proposition du CD. La cotisation annuelle est exigible au 1<sup>er</sup> janvier pour l'année en cours.

<sup>3</sup> La cotisation versée à la FIM inclut la cotisation pour devenir membre d'une CONU.

<sup>4</sup> Les droits d'affiliation sont exigibles en même temps que la première cotisation annuelle.

### **11.1.5 Perte du statut de membre**

#### **11.1.5.1 Démission**

La démission d'une FMN est acceptée pour la fin de l'année civile, si elle est notifiée à la FIM par lettre recommandée, avec un préavis de six mois.

#### **11.1.5.2 Suspension**

<sup>1</sup> Le non-paiement, dans les délais prescrits de la cotisation et/ou des services fournis par la FIM entraîne, conformément à l'article 4.3 du Règlement Financier (RF), la suspension immédiate au droit de tous les services FIM et/ou CONU, ce jusqu'au règlement complet du montant dû.

<sup>2</sup> Sont considérés notamment comme des services FIM et/ou CONU, l'émission de licences FIM, l'enregistrement des Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère, Championnats du Monde et Prix FIM et l'attribution et versement d'allocations et subventions.

<sup>3</sup> Lorsqu'un Championnat du Monde ou Prix FIM ou une Manifestation Nationale ouverte à la Participation Etrangère traverse le territoire d'une FMN suspendue, la FMNR doit obtenir l'autorisation écrite du CD au moins deux mois avant le début de l'épreuve.

#### **11.1.5.2 bis    Retrait et délégation du pouvoir sportif d'une FMN**

<sup>1</sup> En cas d'urgence et à titre de mesure provisoire, après avoir donné l'opportunité à la FMN concernée de fournir ses justifications par écrit et/ou verbalement si elle le souhaite, le CD peut retirer l'autorité sportive d'une FMN qui, de l'avis du CD, n'est plus en mesure d'exercer ses prérogatives telles qu'expressément décrites à l'article 11.1.5.3 paragraphe 1 a). Il peut être décidé de procéder à un tel retrait à titre provisoire uniquement, jusqu'à l'AG suivante.

<sup>2</sup> En cas de retrait de l'autorité sportive d'une FMN, le CD peut déléguer à titre temporaire ladite autorité sportive à une autre entité jusqu'à l'AG suivante.

#### **11.1.5.3    Exclusion**

<sup>1</sup> Une FMN peut être exclue de la FIM à la suite d'une résolution adoptée par l'AG, sur proposition du CD ou d'une FMN :

- a) si elle manque à son devoir de membre, si elle agit à l'encontre des buts de la FIM ou de ses droits et obligations en tant que membre expressément décrits dans les présents Statuts, le Règlement Intérieur ou tout autre règlement de la FIM ou à l'encontre des droits d'une autre FMN ou si elle ne représente pas efficacement les intérêts du motocyclisme dans son propre pays ;
- b) si elle néglige de payer ses dettes envers la FIM et/ou la CONU correspondante dans un délai maximum de deux ans, après mise en demeure par lettre recommandée.

<sup>2</sup> *Toute proposition d'exclusion d'une FMN doit tout d'abord être examinée par le CD qui peut prendre la décision d'engager une procédure d'exclusion. Après avoir donné l'opportunité à la FMN concernée, de communiquer ses observations par écrit et/ou verbalement si elle le souhaite, le CD peut :*

- a) *procéder à des enquêtes locales dans le pays de la FMN concernée ;*
- b) *procéder à des enquêtes complémentaires au sujet des documents à sa disposition ;*
- c) *recommander à l'AG d'exclure la FMN si, selon lui, elle ne remplit pas les conditions liées à son statut de membre de la FIM.*

#### **11.1.5.4 *Dissolution***

*La dissolution d'une FMN entraîne la perte de tous les droits inhérents à son statut de membre, quelle que soit la cause de cette dissolution.*

#### **11.1.6 *Effets de la perte du statut de membre***

<sup>1</sup> *Les FMN qui ont démissionné ou qui ont été exclues ou dissoutes perdent leur statut de membre.*

<sup>2</sup> *La perte du statut de membre en cours d'exercice ne libère pas la FMN des engagements qu'elle peut avoir contractés envers la FIM jusqu'à la fin de l'exercice, ni du paiement intégral de la cotisation due pour l'exercice en question. La perte de ce statut ne donne aucun droit sur l'avoir social de la FIM.*

<sup>3</sup> *Une ancienne FMN qui a perdu son statut de membre de la FIM pour n'importe quelle raison prévue à l'Art. 11.1.5 :*

- a) *doit renouveler ou soumettre une nouvelle fois sa demande d'admission conformément aux présents Statuts ; et*
- b) *peut être admise une nouvelle fois à l'appréciation de l'AG, sur recommandation du CD.*

*L'AG peut accepter ou rejeter une demande d'admission, qui est renouvelée ou soumise une nouvelle fois, à sa seule appréciation, sans obligation de motiver son choix.*

## 11.2 **Les Membres associés**

### 11.2.1 **Définition**

*Une organisation motocycliste internationale ou nationale dans un pays qui, de l'avis de la FIM, est représentative et organise des activités motocyclistes dans son pays, peut être acceptée en tant que Membre associé de la FIM. L'approbation de la FMN correspondante est également nécessaire pour les organisations motocyclistes nationales. Ces organisations doivent être l'une des suivantes :*

- un organe de l'industrie du motocycle ;*
- une organisation d'équipes et/ou de motocyclistes internationale ;*
- un promoteur de manifestations motocyclistes ;*
- une organisation de médias ou*
- une organisation internationale non gouvernementale.*

*Les termes sont définis plus en détail dans le Règlement Intérieur de la FIM.*

### 11.2.2 **Termes et conditions des Membres associés**

<sup>1</sup> *La procédure pour l'examen des demandes d'admission en tant que Membre associé est établie régulièrement par le CD et figure dans le Règlement Intérieur de la FIM (tel que modifié régulièrement).*

<sup>2</sup> *Les termes et conditions pour devenir Membre associé, y compris mais pas limité aux cotisations et à la perte du statut de membre, sont établis régulièrement par le CD et figurent dans le Règlement Intérieur de la FIM (tel que modifié régulièrement).*

## 11.3 **Les Membres Honoriaires**

<sup>1</sup> *Sur proposition du CD et en reconnaissance des services rendus, l'AG peut attribuer le titre de membre honoraire à des personnes physiques ayant occupé un poste au sein de la FIM. Le titre de membre honoraire doit être mis en relation avec l'organe de la FIM au sein duquel les services ont été rendus.*

<sup>2</sup> *Les détenteurs d'un titre de membre honoraire peuvent assister à l'AG et aux séances ouvertes de l'organe dont ils sont membres honoraires, sans droit de vote. Toutefois, ils peuvent être nommés délégués votants à l'AG par leur FMN respective.*

<sup>3</sup> *Le détenteur d'un titre de membre honoraire ne peut pas être candidat à un poste au sein du même organe dont il était membre avant d'avoir reçu le titre de membre honoraire.*

## 11.4 **Les Membres d'Honneur**

<sup>1</sup> Sur proposition du CD, l'AG peut décerner à des personnes physiques ou morales extérieures à la FIM le titre de Membre d'Honneur pour services importants rendus à la FIM ou à la cause motocycliste en général.

<sup>2</sup> Les Membres d'Honneur peuvent assister à l'AG sans droit de vote.

## 12. **LES ORGANES DE LA FIM**

Les organes de la FIM sont les suivants :

- L'Assemblée Générale (AG) ;
- Le Conseil de Direction (CD) ;
- Le Bureau Exécutif (BE) ;
- Les Commissaires Internes aux Comptes ;
- L'Administration (ADM) ;
- Les Unions Continentales (CONU) ;
- Les Commissions ;
- Les organes créés par contrat entre la FIM et ses promoteurs ;
- **Les organes disciplinaires visés à l'article 3 du Code Disciplinaire de la FIM.**

### 12.1 **L'Assemblée Générale (AG)**

<sup>1</sup> L'AG est l'autorité suprême de la FIM. Elle peut approuver, rejeter, modifier ou reporter toute proposition soumise, après avoir pris en considération les intérêts de la FIM et sa propre politique générale, en respectant toujours, la procédure prévue dans les présents Statuts.

Les décisions entrent en vigueur immédiatement, sauf si l'AG en décide autrement.

<sup>2</sup> L'AG ordinaire a lieu une fois par année à une date, heure et lieu déterminée par le CD sur recommandation de l'ADM.

<sup>3</sup> Lorsqu'il le juge nécessaire, le CD peut convoquer une AG extraordinaire.

<sup>4</sup> Le CD a l'obligation de convoquer une AG extraordinaire, si la demande lui en est faite, avec indication des motifs, par au moins 1/5 des FMN.

### 12.1.1 **Participation**

*Les participants à l'AG sont :*

- a) *les délégués votants et toutes autres personnes ayant été désignées par les FMN pour assister à une AG en particulier, au maximum trois par FMN ;*
- b) *les Membres Honoraire et les membres d'Honneur nommés en vertu des articles 11.3 et 11.4 ;*
- c) *deux représentants au maximum de chaque Membre associé ;*
- d) *les membres du CD ;*
- e) *toute autre personne autorisée par le Président de la FIM à assister à l'AG.*

*Seules les personnes définies à l'Art. 12.1.1 a), sont autorisées à prendre la parole et participer aux discussions à l'AG. Les personnes définies à l'Art. 12.1.1 d) et e) ne peuvent prendre la parole et participer aux discussions que si le Président donne son autorisation. Aucune autre personne n'est autorisée à assister à l'AG sauf si elle a été invitée par le Président.*

### 12.1.2 **Droit de vote**

<sup>1</sup> *Seules les FMN ont le droit de vote.*

<sup>2</sup> *Dès son admission comme membre de la FIM, chaque FMN a droit à une voix à l'AG.*

<sup>3</sup> *Les voix ne peuvent être exprimées que par un seul délégué, qui doit être un membre de la FMN et être officiellement nommé comme délégué votant par un dirigeant de la FMN qu'il/elle représente. Le formulaire d'enregistrement du délégué votant peut inclure un premier délégué adjoint et un deuxième délégué adjoint et doit être signé et visé par le président et un haut responsable de la FMN concernée. Les signatures électroniques légalement reconnues des personnes compétentes sont acceptées et remplacent les signatures originales ainsi que le sceau de la FMN concernée.*

*Si le délégué votant enregistré est empêché de se rendre à l'Assemblée Générale à un stade tardif pour des raisons de force majeure ou de maladie, le premier délégué adjoint prend la place du délégué votant. En cas d'empêchement du premier délégué adjoint, le deuxième délégué adjoint devient délégué votant.*

<sup>4</sup> *Le vote est subordonné au paiement total des dettes de la FMN envers la FIM avant la date d'échéance.*

<sup>5</sup> *Le vote par procuration n'est pas admis.*

<sup>6</sup> *Toute proposition à laquelle toutes les FMN ont adhéré par écrit équivaut à une décision de l'AG. Une telle décision fera immédiatement l'objet d'une communication officielle par l'ADM.*

### **12.1.3 Convocation**

*La convocation à une AG ordinaire est envoyée au moins 90 jours avant la date de l'AG. Un délai minimum de 30 jours doit être respecté dans le cas d'une convocation à une AG extraordinaire.*

### **12.1.4 Ordre du Jour**

<sup>1</sup> *L'Ordre du Jour d'une AG ordinaire comprendra notamment les points suivants :*

- a) la vérification de la composition de l'AG ;*
- b) l'approbation, s'il y a lieu, du procès-verbal de l'AG précédente ;*
- c) l'approbation du budget pour l'année suivante, l'approbation du bilan et des comptes de l'année précédente, l'acceptation du rapport de contrôle des comptes soumis par les Commissaires Internes aux Comptes et la décharge des organes dirigeants ;*
- d) les élections aux postes vacants y compris le(s) Commissaire(s) Interne(s) aux comptes ;*
- e) les recommandations et les propositions du CD ;*
- f) les propositions des FMN ;*
- g) les oppositions des FMN, avec arguments à l'appui, aux propositions faites par les Commissions ;*
- h) l'étude des nouvelles demandes d'admission soumises par le CD pour approbation ;*
- i) l'étude des propositions présentées par les organes de la FIM et qui ont été soumises par le CD ;*
- j) nomination des scrutateurs indépendants pour les élections à l'AG ;*
- k) l'étude des motions de censure présentées à l'AG.*

<sup>2</sup> *Les propositions des FMN qui doivent être discutées dans une AG ordinaire doivent parvenir à l'ADM, par écrit et motivées, 60 jours au minimum avant le premier jour de l'AG.*

<sup>3</sup> *Dans le cas d'une proposition relative à une révision des Statuts ou du Règlement Intérieur, le texte intégral du nouvel article ou de l'article modifié doit être inclus dans la documentation.*

<sup>4</sup> *L'Ordre du Jour et toute documentation y relative doivent être envoyés à tous les membres de la FIM 30 jours avant l'AG.*

<sup>5</sup> *Les points qui ne figurent pas à l'Ordre du Jour ne peuvent être pris en considération que si les 2/3 des voix exprimées y sont favorables. Toutefois, aucune modification aux Statuts ou au Règlement Intérieur ne peut être soumise au vote de l'AG si elle ne figure pas à l'Ordre du Jour.*

#### **12.1.5 Quorum**

*Sous réserve de l'Art. 18.1 des présents Statuts, l'AG peut valablement prendre des décisions lorsqu'au moins 25 FMN ou un tiers des FMN (arrondi au nombre entier supérieur) - le nombre le plus élevé étant retenu - ayant le droit de vote sont présentes. Si le quorum n'est pas atteint, les FMN présentes peuvent décider de se réunir, mais les décisions prises au cours de cette séance seront considérées valables en tant que décisions de l'AG à condition qu'elles soient confirmées lors de l'AG suivante.*

#### **12.1.6 Présidence de l'AG**

*L'AG est présidée par le Président de la FIM.*

#### **12.1.7 Compétences**

*Les compétences de l'AG sont notamment les suivantes :*

- a) déterminer, sur proposition du CD, le cadre stratégique et la politique générale de la FIM dans tous les domaines de son activité ;
- b) approuver, le cas échéant, le procès-verbal de la réunion précédente ;
- c) approuver le rapport annuel du CD ; approuver les comptes annuels révisés ainsi que le bilan et donner décharge au CD après avoir entendu le rapport des réviseurs des comptes internes et externes ;
- d) approuver le budget annuel présenté par le CD ;

- e) accepter de nouvelles FMN ou exclure des FMN existantes ;
- f) sur proposition du CD, octroyer la reconnaissance à une CONU ou retirer la reconnaissance d'une CONU ;
- g) adopter et modifier les Statuts, le Règlement Intérieur et le Code Sportif de la FIM ;
- h) élire le Président, les membres élus du CD et le(s) Commissaire(s) Interne(s) aux Comptes de la FIM ;
- i) examiner et, s'il y a lieu, se prononcer sur les propositions soumises par le DG au CD ;
- j) se prononcer sur toutes les propositions des FMN et tout autre point figurant à l'ordre du jour à l'article 12.1.4 mais pas expressément couvert par le présent article 12.1.7 ;
- k) examiner et, s'il y a lieu, se prononcer sur une motion de censure et une révocation de mandat ;
- l) nommer les Membres Honoraires ;
- m) créer de nouveaux organes et/ou dissoudre les Commissions de la FIM ;
- n) approuver, sur proposition du CD, la création par le CD de sociétés commerciales, de fondations privées, etc. ou la participation de la FIM à de telles sociétés ou fondations, etc. dans la mesure où cela contribue à ce que la FIM puisse mieux atteindre ses objectifs dans des domaines d'activité déterminés ;
- o) fixer, sur proposition du CD, le montant des droits d'admission, des cotisations, des droits d'inscription des manifestations ainsi que les prix des différentes licences ;
- p) nommer des scrutateurs indépendants afin de superviser un vote ou le déroulement des élections et procéder au dépouillement du scrutin à l'AG ;
- q) confirmer les nominations des membres de la Liste des Juges Internationaux (LJI) ;
- r) dissoudre la FIM.

### 12.1.8 Décisions de l'Assemblée Générale

<sup>1</sup> *Sauf exception prévue dans les présents Statuts, le vote a lieu par voie électronique assurant la confidentialité du scrutin. Le vote a lieu à main levée ou par appel nominal si et seulement si un problème technique affectant à large échelle le processus de vote rend impossible le vote par voie électronique. En cas de vote par appel nominal, si un délégué votant le demande, le vote se déroule au scrutin secret.*

<sup>2</sup> *Les majorités suivantes sont nécessaires à l'AG :*

- a) *pour la dissolution de la FIM : 3/4 des voix exprimées ;*
- b) *pour les amendements aux Statuts, l'exclusion d'une FMN, l'octroi et le retrait de la reconnaissance d'une CONU, une motion de censure et une révocation d'une personne : 2/3 des voix exprimées ;*
- c) *Pour toutes les autres décisions (y compris les modifications au Règlement Intérieur et au Code Sportif) : majorité absolue, soit 50% des voix exprimées + 1 voix.*

<sup>3</sup> *Toutes les majorités sont arrondies au nombre entier supérieur.*

<sup>4</sup> *En cas d'égalité des voix, un deuxième tour aura lieu après lequel, en cas de nouvelle égalité, la proposition sera rejetée.*

<sup>5</sup> *Les bulletins blanc ou nuls ou toute autre forme d'abstention ne seront pas comptabilisés dans les voix exprimées.*

### 12.1.9 Procès-verbal

<sup>1</sup> *Le Procès-verbal de chaque AG est rédigé par l'ADM dans les deux langues officielles de la FIM et envoyé à toutes les FMN et délégués au plus tard 6 (six) semaines après la fin de l'AG.*

<sup>2</sup> *Toute objection au procès-verbal, dûment argumentée, doit être adressée à l'ADM par écrit, en faisant état des motifs. Ces communications doivent parvenir à l'ADM dans les deux mois suivant sa publication. Si aucune objection n'est soumise dans ce délai, le Procès-verbal sera considéré comme approuvé. En cas d'objection en temps utile, le Procès-verbal doit être approuvé lors de la prochaine AG.*

### 12.1.10 Elections

*Les élections à l'AG se déroulent, par rotation, lors de l'AG qui a lieu une année paire. Aucune élection n'a lieu lors de l'AG se déroulant dans une année impaire, à moins qu'il n'y ait des postes vacants à pourvoir.*

### **12.1.10.1      *Conditions pour les candidatures à un poste de Président, membre élu du CD et Commissaire Interne aux Comptes de la FIM***

- <sup>1</sup> Chaque candidature doit être présentée par une FMN et peut être soutenue par une ou plusieurs autre(s) FMN.*
- <sup>2</sup> Chaque candidature doit être accompagnée d'un curriculum vitae détaillé du candidat.*
- <sup>3</sup> Un candidat présenté pour un premier mandat doit être présent à l'AG correspondante, sauf en cas d'empêchement justifié. Le Président décide de l'acceptation ou refus de la justification.*
- <sup>4</sup> Avant le début du scrutin, tous les candidats doivent se présenter et ont la possibilité d'exposer oralement leurs programme et buts devant l'AG pendant un temps jugé raisonnable par le Président.*
- <sup>5</sup> Une personne ne peut pas être simultanément candidate à plus d'un poste au sein de la FIM.*
- <sup>6</sup> Un candidat qui occupe déjà un poste au sein de la FIM peut présenter sa candidature à un nouveau poste et devra démissionner uniquement en cas d'élection acquise au nouveau poste.*
- <sup>7</sup> Un candidat doit pouvoir être contacté par e-mail dans la mesure du possible.*

### **12.1.10.2      *Eligibilité***

*Les conditions d'éligibilité suivantes doivent être remplies :*

- a) pour le Président, un membre du CD et un Commissaire Interne aux Comptes de la FIM :*  
*les candidats doivent être à même de s'exprimer dans une au moins des deux langues officielles de la FIM et/ou doivent avoir leur propre interprète ;*
- b) pour les Commissaires Internes aux Comptes :*  
*les candidats doivent être dûment qualifiés dans le domaine financier ainsi que dans celui de la comptabilité.*

### **12.1.10.3      Procédure à suivre pour les candidatures à tous les postes soumis à élection**

*La procédure pour la nomination des candidats à un poste soumis à élection sera régulièrement déterminée par le CD et décrite dans le Règlement Intérieur de la FIM (tel que régulièrement modifié).*

### **12.1.10.4      Procédure à suivre pour les élections**

*La procédure pour les élections sera régulièrement déterminée par le CD et décrite dans le Règlement Intérieur de la FIM (tel que régulièrement modifié).*

### **12.1.10.5      Incompatibilités applicables**

<sup>1</sup> *Le Président de la FIM ne peut remplir aucune fonction ni poste dans une FMN, une CONU, dans une industrie ou un commerce en relation avec le motocyclisme ni aucune fonction ou poste exécutif au sein d'un organisme international susceptible d'avoir des intérêts concurrentiels avec la FIM. Si le CD considère que, sur la base d'un rapport établi par la Chambre Éthique de la FIM, de telles relations existent au moment de son élection ou au cours du mandat électif, elles devront être résiliées par le Président dans les trente jours qui suivent la décision du CD.*

<sup>2</sup> *Au sein du CD, les membres doivent tous être d'une FMN différente. Cela ne s'applique pas au Président de la FIM qui peut être de la même FMN qu'un autre membre du CD.*

<sup>3</sup> *Au sein du CD, un Président de CONU ne peut pas être également un membre élu du CD.*

<sup>4</sup> *Les membres élus du CD ne peuvent remplir aucune fonction ni poste au sein d'un organe exécutif d'une CONU ni aucune fonction ou poste exécutif au sein d'un organisme international susceptible d'avoir des intérêts concurrentiels avec la FIM. Si le CD considère que, sur la base d'un rapport établi par la Chambre Éthique de la FIM, de telles relations existent au moment de son élection ou au cours du mandat électif, chaque membre élu du CD concerné devra y mettre fin dans les trente jours qui suivent la décision du CD.*

<sup>5</sup> *Les Promoteurs d'événements motocyclistes internationaux (p. ex. Championnats ou Prix FIM, Championnats Régionaux) ne peuvent pas faire partie du CD aussi longtemps qu'ils exercent ladite activité dans le cadre d'une fonction exécutive ou de direction.*

<sup>6</sup> *Les Commissaires Internes aux Comptes ne peuvent pas occuper un autre poste au sein de la FIM et doivent tous être d'une FMN différente.*

<sup>7</sup> *Au sein de chaque Bureau de Commission, à l'exception du directeur, les membres seront d'une FMN différente.*

## **12.2 Le Conseil de Direction (CD)**

### **12.2.1 Composition**

<sup>1</sup> *Les membres du CD sont :*

- a) *le Président de la FIM ;*
- b) *six membres élus, dont deux d'entre eux seront proposés en tant que Vice-présidents par le Président à l'approbation du CD. L'un des Vice-présidents sera également nommé Premier Vice-président par le Président à sa seule appréciation ;*
- c) *les Présidents des CONU reconnues par la FIM. Le Président d'une CONU dont le mandat vient à échéance dans cette même CONU sera remplacé par son successeur élu qui prendra immédiatement ses fonctions au sein du CD ; Toutefois, dans le cas où un Président de CONU est de la même FMN qu'un membre élu du CD (peu importe si le membre élu entre au CD avant ou après l'élection du Président de CONU au niveau continental), il ne pourra pas être membre du CD. Dans ce cas, celui-ci sera remplacé au sein du CD par un membre de l'exécutif de la CONU dûment désigné comme son remplaçant par la CONU en question. Ce remplaçant aura le droit de vote ;*
- d) *le Directeur Général et le Directeur Général adjoint qui n'ont toutefois pas le droit de vote.*

<sup>2</sup> *Dans les intérêts d'une bonne gouvernance, chaque CONU doit être représentée par le Président de la CONU à toutes les réunions du Conseil de Direction FIM.*

<sup>3</sup> *Sauf en cas de circonstances exceptionnelles (p. ex. cas de force majeure) dûment reconnues comme telles par la CD FIM, un Président de CONU qui est dans l'incapacité d'exercer ses fonctions de manière temporaire ou permanente doit être remplacé au sein du CD FIM par un membre de l'exécutif de la CONU dûment désigné comme son remplaçant par la CONU en question ; ce remplaçant aura le droit de vote.*

<sup>4</sup> *Sauf en cas de circonstances exceptionnelles (p.ex. cas de force majeure) dûment reconnues comme telles par la CD FIM, et sous peine de sanctions en cas de non représentation, une CONU doit être représentée à toutes les réunions du CD FIM par son Président ou par le remplaçant du Président dûment nommé par la CONU. Les sanctions possibles mentionnées ci-dessus sont :*

- *Interruption des services administratifs (p. ex. délivrance de licences) fournis par la FIM (à décider par le CD FIM).*
- *Annulation et remboursement par la CONU des trois derniers montants maximum versés par la FIM à titre de Subventions Administratives et /ou contributions du Fonds de Promotion des Activités Motocyclistes telles que décrites dans l'Article 5 du Règlement Financier (à décider par le CD FIM).*
- *Retrait de la reconnaissance de la CONU.*

## 12.2.2 Compétences

<sup>1</sup> *Le CD a l'entièvre responsabilité de la stratégie et la gouvernance de la FIM. Il est investi de tous les pouvoirs qui ne sont pas explicitement réservés, selon les Statuts de la FIM, à l'AG.*

<sup>2</sup> *Ses compétences sont notamment les suivantes :*

- assurer l'exécution des décisions prises par l'AG ;*
- donner une interprétation contraignante d'une disposition statutaire ou réglementaire de la FIM ou de toute autre décision de l'AG faisant l'objet notamment d'une divergence d'interprétation entre organes appelés à l'appliquer ou entre la FIM et l'un de ses membres ;*
- gouverner la FIM, y compris la préparation et la surveillance des états financiers de la FIM ;*
- acheter, vendre, échanger, emprunter, louer à bail ou à ferme, hypothéquer des biens immobiliers et engager les autres actifs ;*
- négocier tous les autres droits de la FIM et conclure les contrats y relatifs, en particulier dans les domaines des droits de télévision, des médias, du sponsoring et du marketing ;*
- décider de l'acceptation de tous dons ou cadeaux, de l'ouverture de comptes bancaires et prendre des décisions concernant l'investissement des fonds ou des produits ;*

- g) créer, avec l'accord de l'AG, des sociétés commerciales, des fondations privées, etc. ou participer financièrement ou d'une autre façon à des sociétés commerciales, fondations privées, etc. afin de mieux atteindre les objectifs de la FIM dans des domaines d'activités déterminés ;
- h) nommer ou autoriser la nomination des comités du Conseil, des experts ou des consultants et attribuer des portefeuilles d'activités pour aider le CD et/ou le DG et/ou les Commissions, dans l'accomplissement des tâches qui lui/leur incombent selon le Règlement Intérieur (tel que modifié régulièrement), Cahiers des charges et/ou documents de Rôles ;
- i) prendre toutes les décisions nécessaires à l'égard d'actions judiciaires ou arbitrales intentées par la FIM ou intentées à la FIM. La FIM est représentée lors de ces procédures par le Président ou un Vice-président spécialement nommé à cet effet par le CD ;
- j) nommer le Directeur Général, évaluer sa performance et, si nécessaire, le licencier ; nommer le Directeur Général adjoint sur proposition du Directeur Général, évaluer sa performance et, si nécessaire, le licencier ;
- k) nommer et/ou ratifier la nomination de tous les Membres de Commissions (y compris les directeurs qui présideront et dirigeront la Commission), y compris ceux dont les candidatures ont été présentées par les FMN ;
- l) en cas de force majeure, agir, en lieu et place de l'AG, lorsqu'une décision ne peut pas attendre la prochaine AG, et fixer une date pour l'entrée en vigueur de la décision en question laquelle devra être soumise à l'approbation de la prochaine AG.
- m) sous réserve d'une éventuelle concession contractuelle, adopter ou modifier les Codes (autres que le Code Sportif), les politiques et autres règlements y compris mais pas limité aux règlements relatifs aux finances et aux ressources humaines ;
- n) désigner toute personne autorisée à signer conjointement avec le Président ou le Directeur Général, tous les documents qui comportent un engagement ou une obligation pour la FIM ;
- o) établir et/ou approuver des règlements spécifiques ou des cahiers des charges pour les Commissions, Comités et les groupes de travail, sur proposition de ceux-ci ou de sa propre initiative ;
- p) nommer la société externe de révision ;

- q) présenter et exécuter le budget annuel ;
- r) proposer à l'AG, pour examen et approbation, le cadre stratégique et la politique générale de la FIM dans tous les domaines de son activité ;
- s) développer et mettre en œuvre les objectifs stratégiques et les indicateurs de performance clés à travers lesquels le cadre stratégique et la politique générale de la FIM seront réalisés ;
- t) s'assurer que toute la législation applicable et les exigences statutaires sont respectées ;
- u) proposer ou nommer de nouveaux membres dans la catégorie de membre FIM correspondante.

#### **12.2.3                    Réunions du CD**

*La procédure pour l'organisation des réunions sera régulièrement déterminée par le CD et décrite dans le Règlement Intérieur de la FIM (tel que régulièrement modifié).*

#### **12.2.4                    Le Président**

- <sup>1</sup> *Les obligations du Président sont les suivantes :*
- a) présider les réunions de l'AG, du CD et du BE ;
  - b) gérer les activités du CD, notamment en assurant que le CD est organisé correctement, fonctionne efficacement et respecte ses obligations et responsabilités ;
  - c) s'assurer que les décisions de l'AG, du CD et du BE soient mises en œuvre et que les Statuts, les Codes et les Règlements FIM soient respectés ;
  - d) faciliter la communication et des relations efficaces avec les CONU, les FMN, les bénévoles, les partenaires et le grand public ;
  - e) collaborer avec le DG pour former une équipe solide et de travail collaboratif qui est en contact régulier pour s'assurer que leurs décisions et actions individuelles et collectives sont compatibles avec les Statuts, le Règlement Intérieur, les Règlements et les politiques de la FIM ainsi que l'orientation du CD ;
  - f) représenter la FIM vis-à-vis du public, des organisations externes, des gouvernements et des médias ;

- g) être un membre de droit de toutes les Commissions, des Comités et des Groupes de travail où il n'est pas désigné comme un membre à part entière. Le Président peut assister, sans droit de vote, à toute réunion d'une Commission ou d'un Groupe de travail constitué par la FIM ; et
- h) communiquer avec les membres de la FIM.

<sup>2</sup> En cas d'urgence, le Président peut, après consultation et avec l'accord du BE, prendre toute décision nécessaire pour sauvegarder les intérêts de la FIM. Le CD est informé immédiatement de ces décisions. Une décision du Président en vertu de cet article sera considérée comme une décision du BE conformément à l'art. 12.3.4.

<sup>3</sup> Le Président peut signer, conjointement avec le Directeur Général ou toute autre personne désignée par le CD, tous les documents qui comportent un engagement ou une obligation pour la FIM. De tels documents doivent être signés par deux des personnes habilitées à cet effet.

#### **12.2.5 Le Premier Vice-Président**

<sup>1</sup> Le Premier Vice-Président nommé en vertu de l'art. 12.2.1<sup>1</sup> b) remplace le Président lorsque ce dernier est absent, malade ou démissionne de son poste ; dans un tel cas, ses obligations sont les mêmes que celles qui sont définies à l'art. 12.2.4.

<sup>2</sup> Le Premier Vice-Président peut assister, sans droit de vote, à toute réunion d'une Commission, ou d'un Groupe de travail constitué par la FIM.

#### **12.2.6 Les membres du CD**

<sup>1</sup> Six membres du CD sont élus par l'AG, en conformité avec les art. 12.1.10 et 12.2.1.

<sup>2</sup> Tous les membres du CD peuvent être désignés, par décision du CD, comme personnes de contact entre le CD et des Commissions déterminées. Lorsqu'il l'estime opportun, le CD peut nommer un membre du CD comme directeur d'une commission.

<sup>3</sup> Pour contribuer au développement de la FIM, les membres du CD peuvent être chargés, compte tenu de leurs compétences particulières ou d'autres circonstances, de missions auprès de FMN ou de diverses organisations.

<sup>4</sup> *Un membre du CD désigné peut signer, conjointement avec le Président ou le Directeur Général, tous les documents qui comportent un engagement ou une obligation pour la FIM. De tels documents doivent être signés par deux des personnes habilitées à cet effet.*

<sup>5</sup> *Par mandat exprès du CD ou par délégation du Président de la FIM, les membres du CD peuvent représenter la FIM devant des organismes officiels, pour des activités qui concernent la FIM.*

<sup>6</sup> *Les membres du CD peuvent assister, sans droit de vote, à toute réunion d'une Commission de la FIM ou d'un Groupe de travail constitué par la FIM.*

### **12.2.7            Les Présidents des CONU**

<sup>1</sup> *Les Présidents des CONU sont membres ex officio du CD sous réserve de l'application de l'article 12.2.1 al. 1 let. c) Statuts FIM.*

<sup>2</sup> *Pour contribuer au développement des activités de la FIM, les Présidents des CONU peuvent être chargés, compte tenu de leurs compétences particulières ou d'autres circonstances, de missions auprès de FMN ou de diverses organisations.*

<sup>3</sup> *Ils peuvent assister, sans droit de vote, à toute réunion d'une Commission, ou d'un Groupe de travail constitué par la FIM.*

### **12.3            Le Bureau Exécutif (BE)**

#### **12.3.1            Composition**

<sup>1</sup> *Le BE comprend le Président de la FIM, les deux Vice-présidents et un Président de CONU (élu parmi et par les six Présidents des CONU), le DG et le DGA.*

<sup>2</sup> *Le Directeur Général et le Directeur Général adjoint sont membres du BE sans droit de vote.*

#### **12.3.2            Compétences**

*Le BE est habilité à traiter toutes les questions de sécurité ou celles d'une grande importance qui requièrent une décision urgente. Il peut fixer une date pour l'entrée en vigueur d'une telle décision. Dans des cas urgents, il est autorisé à engager, au nom de la FIM, toute procédure judiciaire ou arbitrale devant les tribunaux compétents.*

### 12.3.3 Réunions

*Le BE se réunit à la demande du Président de la FIM. Le BE peut tenir ses réunions sous la forme de téléconférences ou de vidéoconférences.*

### 12.3.4 Décisions

<sup>1</sup> *Une décision n'est valablement acceptée qu'à la majorité des membres votants du BE. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.*

<sup>2</sup> *Les décisions prises par le BE ont la même autorité que celles du CD. Les décisions du CD ne peuvent en aucun cas être modifiées par le BE.*

<sup>3</sup> *Les rapports du BE doivent être soumis au CD. Le CD doit être immédiatement informé des décisions prises par le BE. Si possible, toutes les décisions du BE doivent être soumises au CD pour ratification lors de sa réunion suivante.*

## 12.4 Les Commissaires Internes aux Comptes et la société externe de révision

<sup>1</sup> *Trois Commissaires Internes aux Comptes garantissent la conformité et la fiabilité des comptes, analysent le budget et les comptes annuels préparés par le Directeur Général.*

<sup>2</sup> *La société externe de révision vérifie les comptes, conformément aux dispositions légales du droit suisse, et fait un rapport aux Commissaires Internes aux Comptes ainsi qu'à l'Assemblée Générale. Elle est nommée pour trois ans. Son mandat peut être renouvelé.*

<sup>3</sup> *Après avoir pris connaissance du rapport des réviseurs externes, les Commissaires Internes aux Comptes donnent ensuite leur avis sur les comptes au CD et à l'AG en vue de leur approbation.*

## 12.5 L'administration de la FIM (ADM)

<sup>1</sup> *Etablie au siège de la FIM, l'ADM est l'organe administratif permanent de la FIM.*

<sup>2</sup> *Elle est responsable envers le CD de la gestion et l'administration de la FIM ainsi que de la coordination des activités promotionnelles de tous les organes de la FIM.*

<sup>3</sup> L'ADM s'occupe en particulier de la convocation des réunions ordinaires et extraordinaires et de l'établissement des Procès-verbaux de toutes les réunions des organes de la FIM. Les Procès-verbaux devront être rédigés et publiés dans les langues officielles, au plus tard dans les 6 semaines qui suivent la fin de chaque réunion.

<sup>4</sup> Toutes les communications officielles de la FIM sont transmises par l'ADM.

<sup>5</sup> Les communications officielles à l'attention de la FIM doivent être adressées à l'ADM et non à des personnes individuelles.

<sup>6</sup> Le DG est responsable de la gestion de l'ADM.

#### **12.5.1 Le Directeur Général (DG) et le Directeur Général adjoint (DGA)**

<sup>1</sup> Le DG est nommé par le CD et est responsable envers celui-ci de la gestion de toutes les activités de la FIM. Le DG soutiendra le CD et son mandat et sera chargé de s'assurer que la FIM fonctionne conformément à la politique et au cadre stratégique établis par le CD. Le DG conseillera le CD pour toutes les questions qui ont un impact sur la FIM et dirigera efficacement l'équipe de direction, le personnel et les bénévoles de l'organisation. Conformément à ces Statuts, le DG aura les rôles et responsabilités qui sont déterminés par le CD et décrites dans la description de fonction, les compétences et les responsabilités du DG.

<sup>2</sup> Le DGA est nommé par le CD sur proposition du DG.

<sup>3</sup> Le DG et le DGA sont membres, sans droit de vote, du CD et du BE.

<sup>4</sup> Le DG reçoit des directives du CD et est responsable devant celui-ci et le Président. Dans le cas où il est demandé au DG de mettre en œuvre une directive qui, selon le DG, n'est pas conforme à l'orientation du CD, le DG en informera les membres du BE. Sans restriction quelconque dans cet art. 12.5.1, le DG doit :

- a) diriger et gérer une équipe de professionnels motivés, reconnue pour son excellence et sa haute performance, qui s'engage à atteindre les objectifs stratégiques de la FIM ;
- b) développer des opportunités commerciales et établir des partenariats stratégiques avec des gouvernements, des représentants de l'industrie, des promoteurs, des partenaires commerciaux et la communauté motocycliste ;

- c) établir, développer et mettre en œuvre les meilleures pratiques dans les domaines de l'administration, des ressources humaines, du commercial, des finances et de la gestion des risques pour le bien de la FIM et de ses entités à long terme ;
- d) jouer un rôle de leadership auprès du CD et de la direction et leur donner des conseils stratégiques pour assurer le développement d'une vision partagée et d'une orientation stratégique claire pour la FIM ;
- e) s'assurer que la vision et les valeurs sont reflétées dans toutes les communications et les actions et que le cadre stratégique est bien compris au sein de la FIM et qu'il est utilisé pour guider toutes les prises de décision ;
- f) permettre le développement d'une culture du service au client au sein de la FIM ;
- g) s'assurer que le CD a toute l'information nécessaire pour prendre des décisions fondées et que toutes les obligations liées à la gouvernance de l'organisation sont respectées ;
- h) élaborer, mettre en œuvre et superviser tous les plans d'actions basés sur les objectifs stratégiques de la FIM ;
- i) développer, mettre en œuvre et superviser toutes les décisions prises par les organes de la FIM ainsi que toutes les activités de l'ADM ;
- j) veiller à ce que tous les organes de la FIM fassent tout leur possible pour atteindre leurs indicateurs de performance clés respectifs ;
- k) après avoir consulté toutes les parties concernées, recommander au CD toutes les nominations y compris celles des directeurs et des remplacements au sein des Commissions de la FIM ;
- l) gérer les rôles et les responsabilités des Commissions de la FIM ;
- m) recommander les nouveaux membres proposés au CD pour nomination.

<sup>5</sup> Le DG est également responsable de la rédaction et de la publication dans les délais des Procès-verbaux des séances de tous les organes de la FIM.

<sup>6</sup> Le DG préserve les intérêts et le prestige de la FIM et attire l'attention du Président, du CD ou du BE sur tout ce qui, à son avis, peut être contraire ou préjudiciable aux intérêts de la FIM.

<sup>7</sup> *Le DG doit être à même de parler et de rédiger dans les deux langues officielles.*

<sup>8</sup> *Le DG est chargé de contrôler que les règles de la FIM sont respectées et que l'administration et la gestion de la FIM respectent les présents Statuts et les directives du CD.*

<sup>9</sup> *Le DG peut signer, conjointement avec le Président ou toute autre personne désignée par le CD, les documents qui comportent un engagement ou une obligation pour la FIM. De tels documents doivent être signés par deux des personnes habilitées à cet effet.*

<sup>10</sup> *Le DG suit, pour toutes les questions concernant l'administration de la FIM, la ligne de conduite établie par le CD. Pour l'engagement ou le licenciement des cadres, il doit obtenir l'accord du BE. À l'exception des cadres, le DG peut engager ou nommer et licencier des employés et des bénévoles. Lors de l'engagement ou la nomination d'un employé ou d'un bénévole, le DG doit prendre en considération les compétences du candidat en question par rapport aux exigences du poste. Le DG doit respecter les descriptions de fonction correspondantes et veiller à ce que les employés et les bénévoles respectent et reconnaissent mutuellement les rôles de chacun au sein de la FIM.*

<sup>11</sup> *Le DG veille à ce que toutes les décisions du CD et BE soient notifiées par écrit par l'ADM à toutes les FMN, 60 jours au moins avant la date fixée pour leur entrée en vigueur.*

<sup>12</sup> *Le DG veille à la coordination entre l'ADM et les Secrétariats des FMN et des CONU.*

<sup>13</sup> *Le DG est responsable des questions de protocole lors des cérémonies officielles de la FIM.*

<sup>14</sup> *Le DG peut assister, sans droit de vote, à toute réunion d'un organe de la FIM ou d'un Groupe de travail constitué par la FIM.*

<sup>15</sup> *Le DG ne peut remplir aucune fonction et ne peut occuper aucun poste au sein d'une FMN, dans une industrie ou un commerce touchant au motocyclisme.*

<sup>16</sup> *Le DGA est sous l'autorité hiérarchique du DG.*

<sup>17</sup> Sous l'autorité du DG, le DGA a les mêmes compétences que le DG à l'exception des compétences décrites aux articles 12.5.1 alinéa 4 lettres k) et m) ainsi qu'aux alinéas 9 et 10 du même article qui appartiennent exclusivement au DG.

<sup>18</sup> Toutefois, en cas d'empêchement du DG, le DGA reprend provisoirement l'ensemble des pouvoirs et fonctions du DG pour une période définie par le BE qui peut être renouvelée par le CD.

## 12.6 **Les Unions Continentales (CONU)**

### 12.6.1 **Définition**

<sup>1</sup> Les CONU sont des subdivisions géographiques reconnues de la FIM et sont responsables envers la FIM. Il y a six CONU nommées selon le continent où elles sont situées : « FIM Africa », « FIM Asia », « FIM Europe », « FIM Latin America », « FIM North America » et « FIM Oceania ».

<sup>2</sup> Les CONU sont des organes de la FIM séparément constitués, financièrement et administrativement autonomes.

<sup>3</sup> La CONU s'emploie à remplir les buts de la FIM dans le cadre de ses attributions conformément aux Statuts, Règlement Intérieur FIM et aux dispositions et prescriptions déclarées obligatoires par la FIM.

<sup>4</sup> La FIM peut interrompre les services administratifs (p. ex. délivrance de licences) qu'elle fournit et/ou annuler et demander le remboursement des trois derniers montants maximum versés à titre de Subventions Administratives et/ou contributions du Fond de Promotion des Activités Motocyclistes telles que décrites dans l'Article 5 du Règlement Financier et/ou retirer la reconnaissance d'une CONU qui ne remplit pas ses obligations selon les Statuts et le Règlement Intérieur FIM.

<sup>5</sup> Conformément à ces Statuts, chaque FMN située dans la région géographique d'une CONU doit être, en vertu de son appartenance à la FIM, automatiquement membre de cette CONU.

<sup>6</sup> Les Présidents des CONU sont membres ex officio du CD sous réserve de l'application de l'article 12.2.1 al. 1 let. c) Statuts FIM.

<sup>7</sup> Dans des circonstances exceptionnelles, le CD peut autoriser une CONU à accorder le statut de membre à une FMN qui appartient géographiquement à un autre continent et qui n'est pas affiliée à la CONU de son propre continent, sur préavis favorable de cette dernière.

## 12.6.2 Rôles, devoirs et obligations des CONU

- <sup>1</sup> Les rôles, devoirs, droits et obligations d'une CONU seront régulièrement déterminés par l'AG et définis dans le Règlement Intérieur de la FIM (tel que modifié régulièrement) ou dans le document des Rôles FIM/CONU/FMN établi par le CD.
- <sup>2</sup> Sous réserve de l'article 12.6.1<sup>3</sup>, la CONU n'est pas autorisée à représenter la FIM vis-à-vis de tiers et agit en son nom propre lors de l'exercice de ses attributions et dans toutes ses obligations. Elle rend les tiers attentifs au fait que la FIM n'est pas responsable des obligations contractées par la CONU.

## 12.7 Les Commissions

- <sup>1</sup> Les Commissions sont consultées par le CD et l'ADM dans leur domaine d'activité spécifique. Les Commissions sont responsables vis-à-vis du CD.
- <sup>2</sup> Sur proposition du CD, l'AG peut constituer des Commissions en plus des Commissions énumérées ci-après et dissoudre celles existantes.
- <sup>3</sup> Toutes les Commissions doivent mettre en œuvre le(s) plan(s) d'actions du plan stratégique FIM dans leur secteur d'activité.

### 12.7.1 Composition

- <sup>1</sup> L'effectif, le rôle et les responsabilités de chaque Commission sont précisés dans le Règlement Intérieur (tel que modifié régulièrement) et/ou dans le Cahier des charges de la Commission.
- <sup>2</sup> La procédure et les conditions applicables aux candidatures et à la nomination des membres des Commissions seront régulièrement définies par le CD et décrites dans le Règlement Intérieur de la FIM (tel que régulièrement modifié).

### 12.7.2 Compétences

- <sup>1</sup> Les Commissions doivent toujours mener à bien leurs activités selon les limites de leurs Cahiers des charges et de leurs budgets respectifs.
- <sup>2</sup> Les Commissions doivent agir dans l'intérêt de la FIM et du sport motocycliste et doivent s'assurer que les règlements de la FIM sont respectés systématiquement, loyalement, et de bonne foi. Les modifications à leurs règlements peuvent être proposées au CD.

### **12.7.3            Les Commissions**

*Les Commissions de la FIM sont :*

- a) la Commission de Courses sur Circuit (CCR) ;*
- b) la Commission de Motocross (CMS) ;*
- c) la Commission de Trial (CTR) ;*
- d) la Commission d'Enduro (CEN) ;*
- e) la Commission de Tout Terrain (CTT) ;*
- f) la Commission de Courses sur Pistes (CCP) ;*
- g) la Commission pour le Tourisme et Loisirs (CTL) ;*
- h) la Commission pour la Mobilité (CPM) ;*
- i) la Commission Internationale de la Durabilité (CID) ;*
- j) la Commission Femmes (CFM) ;*
- k) la Commission Médicale Internationale (CMI) ;*
- l) la Commission Technique Internationale (CTI) ;*
- m) la Commission E-Bike (CEB) ;*
- n) la Commission des Motocycles Classiques (CMC).*

### **12.8            Liste des Juges Internationaux (LJI)**

*La définition et la composition de la Liste des Juges Internationaux sont prévues par le Code Disciplinaire.*

## **13.            DISPOSITIONS DIVERSES**

### **13.1            Durée des mandats**

*Sans préjudice de l'art. 13.4 ci-dessous, tous les mandats électifs ont une durée de quatre ans et sont renouvelables. Un mandat de moins de quatre ans sera considéré comme un mandat complet.*

#### **Président de la FIM**

*Quel que soit le nombre de mandats électifs effectués (consécutifs ou non) personne ne pourra occuper le poste de Président de la FIM pour une durée supérieure à douze ans*

#### **Membre élu du Conseil de Direction**

*Au titre de cet article, il est précisé que le Président de la FIM n'est pas considéré comme un membre élu du Conseil de Direction. Quel que soit le nombre de mandats électifs effectués (consécutifs ou non) personne ne pourra occuper le poste de Membre élu du Conseil de Direction pour une durée supérieure à douze ans.*

## **Commissaire Interne aux Comptes**

*Quel que soit le nombre de mandats électifs effectués (consécutifs ou non) personne ne pourra occuper le poste de Commissaire interne aux Comptes pour une durée supérieure à douze ans.*

### **13.2 Entrée en fonction**

*Les délégués entrent en fonction dès leur élection ou nomination, à l'exception du Président de la FIM qui entre en fonction le jour après la session électorale.*

### **13.3 Retrait d'un mandat**

<sup>1</sup> *Toute personne élue qui n'assiste pas à deux réunions consécutives (y compris aux réunions par moyens électroniques) de l'organe au sein duquel elle a été nommée, sera irrévocablement démise de son mandat, à moins qu'elle n'invoque des raisons jugées valables par le CD. Les postes devenus ainsi vacants sont repourvus lors de l'AG suivante.*

<sup>2</sup> *Si un membre d'une Commission, de l'avis raisonnable du directeur de la Commission, ne contribue pas aux travaux de la Commission, le directeur peut, après avoir discuté avec le membre, recommander au DG que le membre soit démis de son mandat au sein de la Commission.*

### **13.4 Disposition transitoire**

*Suite à l'approbation de l'Art. 13.1, le(s) mandat(s) déjà effectué(s) par le Président actuel de la FIM, tous les membres actuels du CD ainsi que tous les actuels Commissaires Internes aux Comptes sera/seront pris en compte pour le calcul de la durée des douze ans maximum. (Note : en 2021).*

### **13.5 Démission ou indisponibilité à remplir ses fonctions**

*Lorsque le titulaire d'un poste démissionne ou n'est plus en mesure, pour une raison quelconque (maladie, décès, etc.), de remplir ses obligations, la procédure sera la suivante jusqu'au moment où le poste sera repourvu lors de l'AG suivante :*

- a) *le Président de la FIM sera automatiquement remplacé par le Premier Vice-président ;*
- b) *les tâches effectuées par les Vice-présidents, les autres membres du CD et les Présidents de CONU seront remplacées sur décision du CD et sur proposition du Président de la FIM.*

### **13.6 Procédure en cas de vacances**

<sup>1</sup> Les FMN seront immédiatement informées d'une vacance survenue à la suite d'une démission, d'un retrait de mandat ou d'une indisponibilité d'une personne à remplir ses fonctions.

<sup>2</sup> Conformément à ces Statuts, tout poste électif devenu vacant est repourvu lors de l'AG suivante. Tout poste de nomination devenu vacant est repourvu lors de la réunion suivante du CD.

### **13.7 Droit de vote dans les séances du CD, du BE et des Commissions**

Le droit de vote de toutes les personnes qui sont habilitées à voter dans les réunions du CD, du BE et des Commissions est défini dans le Règlement Intérieur (tel que régulièrement modifié).

### **13.8 Conflits d'intérêts et/ou de loyauté**

Tout membre du CD, du BE ou d'une Commission ayant un conflit d'intérêt financier ou personnel et/ou de loyauté dans toute proposition soumise lors de la réunion de l'organe en question doit déclarer ce conflit d'intérêt et/ou de loyauté et doit quitter la réunion et ne pas influencer le débat sur la proposition ni voter sur ladite proposition. En cas de récusation d'une personne ayant le droit de vote sur un objet, la personne présidant la réunion concernée décide de la participation au vote de la personne récusée.

### **13.9 Quorum dans les séances du CD, du BE et des Commissions**

Le quorum dans les séances du CD, du BE et des Commissions sera décrit dans le Règlement Intérieur de la FIM (tel que régulièrement modifié).

### **13.10 Motion de censure**

<sup>1</sup> Tout organe de la FIM qui ne remplit pas sa fonction peut faire l'objet d'une motion de censure par l'AG.

<sup>2</sup> La procédure relative aux motions de censure sera déterminée par le CD et décrite dans le Règlement Intérieur de la FIM (tel que régulièrement modifié).

### **13.11 Révocation de mandat**

<sup>1</sup> Les personnes qui, dans le cadre de leur activité au service de la FIM, agissent à l'encontre des règles de la FIM, peuvent être démises de leur mandat par le CD. Elles peuvent également être passibles de l'une des sanctions prévues dans le Code Disciplinaire.

<sup>2</sup> La procédure relative à la révocation de mandat sera régulièrement déterminée par le CD et décrite dans le Règlement Intérieur de la FIM (tel que régulièrement modifié).

### **13.12 Retrait des mandats des personnes nommées de la FIM**

Les procédures relatives au retrait des mandats des personnes nommées de la FIM ou des délégués élus sont régulièrement déterminées par le CD et décrites dans le Règlement Intérieur de la FIM (tel que régulièrement modifié).

## **14. AMENDEMENTS AUX STATUTS**

Toute modification des Statuts requiert une décision de l'AG prise à la majorité des 2/3 des voix exprimées. La décision de modification entre immédiatement en vigueur, à moins que l'AG n'en décide autrement.

## **15. RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Sur recommandation du CD, l'AG établit et approuve un Règlement Intérieur qui, conformément aux présents Statuts, peut comprendre les règles de procédure applicables à tous les organes de la FIM et aux membres de ces organes. Le Règlement Intérieur définit également la procédure relative aux distinctions de la FIM ainsi que le protocole à suivre pour les cérémonies officielles de la FIM.

## **16. CODES**

L'AG approuve le Code Sportif qui régit les activités sportives et contient les règles techniques applicables aux différentes disciplines sportives et aux Championnats et Prix FIM.

Le CD approuve les Codes suivants :

- a) le Code Touristique qui régit les activités touristiques ;
- b) le Code Disciplinaire qui définit les organes disciplinaires et d'appel de la FIM, les actes donnant lieu à des sanctions, la procédure à suivre ainsi que les sanctions pouvant être infligées ;
- c) le Code Médical qui contient les normes médicales qui régissent les activités sportives et doivent être appliquées par les commissions sportives ;

- d) *le Code Antidopage interdisant le dopage en accord avec le Code Mondial Antidopage de l'Agence Mondiale Antidopage (AMA) et qui oblige les coureurs à se soumettre à des contrôles antidopage et édicte les sanctions en cas de violation du Code ;*
- e) *le Code de l'Environnement qui contient des règles et recommandations pour les activités sportives et les usagers de la route afin de protéger l'environnement ;*
- f) *Le Code Éthique de la FIM qui affirme les normes éthiques qui doivent présider à la poursuite de la mission et des activités de la FIM.*

## **17. CONTRADICTION ENTRE LES STATUTS ET TOUT AUTRE RÈGLEMENT DE LA FIM**

*En cas de contradiction entre une règle des présents Statuts et un règlement de la FIM, c'est la règle statutaire qui prévaudra.*

## **18. DISSOLUTION**

### **18.1 Procédure de dissolution**

<sup>1</sup> *La dissolution de la FIM ne peut être décidée que lors d'une AG extraordinaire convoquée expressément à cet effet et réunissant au moins 2/3 des FMN. Une décision de dissolution doit être approuvée à la majorité des 3/4 des voix exprimées.*

<sup>2</sup> *Si le quorum des 2/3 n'est pas atteint, une seconde AG extraordinaire, pour laquelle aucun quorum n'est requis, doit être convoquée immédiatement pour la date 30 jours après la première AG. Lors de cette seconde AG, la décision de dissoudre la FIM requiert l'approbation des 3/4 des voix exprimées.*

### **18.2 Répartition de l'actif**

*L'AG qui décide de dissoudre la FIM détermine l'affectation de l'éventuel actif disponible après la liquidation.*

## **19. STATUTS - ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

*Les présents Statuts ont été adoptés par l'AG du 5 décembre 2025 et sont entrés immédiatement en vigueur.*

# *Règlement Intérieur*

---

**ÉDITION 2026**

*Afin de garantir une meilleure lisibilité, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur neutre ; les références au genre masculin dans ce document renvoient donc aussi au genre féminin sauf si le contexte s'y oppose.*

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2026**

<b>I.</b>	<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>50</b>
<b>II.</b>	<b>LES MEMBRES .....</b>	<b>50</b>
1)	<i>Processus d'admission des FMN.....</i>	50
2)	<i>Procédure d'admission des Membres associés.....</i>	52
3)	<i>Membres associés - Droits d'affiliation et cotisations.....</i>	54
4)	<i>Membres associés - Perte du statut de membre .....</i>	54
5)	<i>Membres associés - Effets de la perte du statut de membre .....</i>	55
<b>III.</b>	<b>ORGANISATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG) .....</b>	<b>55</b>
<b>IV.</b>	<b>PROGRAMME DES SÉANCES LORS DE L'AG .....</b>	<b>56</b>
<b>V.</b>	<b>ORGANISATION DE L'AG .....</b>	<b>57</b>
<b>VI.</b>	<b>PROCÉDURE LORS DE L'AG .....</b>	<b>58</b>
<b>VII.</b>	<b>PROCÉDURE LORS DES RÉUNIONS ORDINAIRES .....</b>	<b>58</b>
<b>VIII.</b>	<b>RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES .....</b>	<b>60</b>
<b>IX.</b>	<b>DOCUMENTATION POUR LES ORDRES DU JOUR .....</b>	<b>60</b>
<b>X.</b>	<b>LE CONSEIL DE DIRECTION (CD).....</b>	<b>60</b>
1)	<i>Procédure à suivre pour les candidatures à tous les postes soumis à élection (Président, membres élus du CD et Commissaire Interne aux Comptes) .....</i>	60
2)	<i>Procédure à suivre pour les élections.....</i>	61
3)	<i>Réunions du CD .....</i>	62
4)	<i>Décisions .....</i>	63
5)	<i>Signatures .....</i>	63
6)	<i>Présidence du CD .....</i>	63
7)	<i>Quorum et votation dans les séances du CD.....</i>	63

<b>XI.</b>	<b>LES UNIONS CONTINENTALES (CONU) .....</b>	<b>64</b>
1)	<i>Droits et obligations d'une CONU .....</i>	64
2)	<i>Devoirs et rôles d'une CONU .....</i>	65
<b>XII.</b>	<b>LES COMMISSIONS .....</b>	<b>66</b>
1)	<i>Le Cahier des charges de la Commission .....</i>	66
2)	<i>Procédure et conditions pour les candidatures et la nomination des Membres des Commissions.....</i>	66
3)	<i>Les Commissions .....</i>	68
<b>XIII.</b>	<b>QUESTIONS DE PROCÉDURE AU SEIN DES COMMISSIONS .....</b>	<b>68</b>
1)	<i>Les Directeurs des Commissions .....</i>	68
2)	<i>Les Membres des Commissions.....</i>	69
3)	<i>Secrétariats des Commissions .....</i>	69
4)	<i>Réunions des Commissions .....</i>	69
<b>XIV.</b>	<b>ÉDUCATION ET FORMATION FIM .....</b>	<b>71</b>
1)	<i>Formation continue .....</i>	71
2)	<i>Séminaires FIM .....</i>	72
3)	<i>Camps d'entraînement FIM.....</i>	73
<b>XV.</b>	<b>QUESTIONS DE PROCÉDURE DIVERSES .....</b>	<b>73</b>
1)	<i>Procédures du BE .....</i>	73
2)	<i>Motions de censure .....</i>	74
3)	<i>Révocation de mandat des personnes élues par l'AG.....</i>	74
4)	<i>Retrait des mandats des personnes nommées de la FIM .....</i>	75
<b>XVI.</b>	<b>CÉRÉMONIE DE REMISE DES PRIX AUX CHAMPIONS DU MONDE</b>	<b>75</b>
<b>XVII.</b>	<b>PROTOCOLE LORS DES CÉRÉMONIES OFFICIELLES.....</b>	<b>75</b>
<b>XVIII.</b>	<b>LES DISTINCTIONS FIM ET TROPHÉES FIM .....</b>	<b>76</b>
1)	<i>Les Distinctions FIM .....</i>	76
2)	<i>Les Trophées FIM.....</i>	76

---

<b>XIX.</b>	<b>CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES DISTINCTIONS &amp; TROPHÉES FIM.....</b>	<b>76</b>
<b>XX.</b>	<b>LE COMITÉ DE RÉCOMPENSES ET RECONNAISSANCES FIM....</b>	<b>77</b>
<b>XXI.</b>	<b>APPROBATION DES DISTINCTIONS &amp; TROPHÉES FIM.....</b>	<b>77</b>
<b>XXII.</b>	<b>PRÉSENTATION DES DISTINCTIONS &amp; TROPHÉES FIM .....</b>	<b>77</b>
<b>XXIII.</b>	<b>ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR .....</b>	<b>77</b>

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2026**

### **I. INTRODUCTION**

<sup>1</sup> *Le présent Règlement Intérieur est adopté conformément à l'art. 15 des Statuts de la FIM.*

<sup>2</sup> *Sauf indication contraire, les termes, abréviations et définitions utilisés dans ce Règlement Intérieur ont la même signification que ceux figurant dans les Statuts FIM.*

### **II. LES MEMBRES**

#### **1) Processus d'admission des FMN**

<sup>1</sup> *Pour devenir Membre affilié de la FIM, (et de la CONU correspondante) un candidat doit adresser à l'ADM une demande d'admission accompagnée de :*

- a) une copie de ses statuts et règlements intérieur ou de tout document officiel attestant qu'il est une entité constituée ou reconnue par la loi de son pays ;*
- b) un résumé de ses activités passées et présentes, attestant qu'il est actif dans le domaine sportif et non sportif dans son pays ou en train de devenir actif dans les domaines motocyclistes de son pays ;*
- c) une liste des membres de sa direction ou organe de gestion ;*
- d) une lettre de l'organisme officiel (d'un organisme du gouvernement ou autre) contrôlant le sport dans son pays ou un autre document attestant la compétence nationale du candidat en question et fournissant des renseignements sur les membres de sa direction ;*
- e) une lettre attestant son engagement à verser les droits d'affiliation ainsi que la cotisation annuelle ;*
- f) une déclaration par laquelle il s'engage à :*
  - respecter et faire respecter par ses membres et titulaires de licence les Statuts, règlements et décisions de la FIM (tels que régulièrement modifiés même après son admission en tant que membre) ;*
  - s'engager à respecter la mission, la vision et les valeurs de la FIM et s'assurer que ses activités sont compatibles avec la mission, la vision et les valeurs de la FIM ;*

- soumettre à la FIM tous les deux ans des données essentielles sur les participants aux manifestations et activités motocyclistes dans son pays ;
- respecter ces règles dans tous ses rapports avec des tiers et en particulier dans les contrats qu'elle signera ;
- ne déroger à ces règles qu'avec l'accord du CD ;
- compléter et fournir à la demande de la FIM une déclaration annuelle attestant :
  - a) le niveau d'activité au sein du candidat et
  - b) qu'il continue à être conforme aux critères d'admission des FMN.

g) Des copies :

- des procès-verbaux et états financiers des/de la dernière(s) réunion(s) annuelle(s) des membres ;
- des procès-verbaux des réunions du Comité Directeur (ou de tout autre organe de gestion ou de direction) (le cas échéant).

<sup>2</sup> Tous les documents ci-dessus doivent être rédigés dans une des langues officielles.

<sup>3</sup> Toute demande d'admission pour devenir membre affilié de la FIM est traitée en premier lieu par le CD qui peut, avant de la soumettre à l'approbation de l'AG, procéder à toute autre enquête qu'il juge nécessaire pour vérifier si le candidat remplit les conditions d'admission à la FIM.

<sup>4</sup> Lors de chaque demande d'admission soumise à l'approbation de l'AG, le CD a la possibilité de faire une recommandation auprès de l'AG.

<sup>5</sup> L'admission d'une FMN devient effective au plus tôt le 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit son acceptation par l'AG, mais uniquement après que cette FMN se soit acquittée des droits d'affiliation et de la cotisation annuelle.

<sup>6</sup> Pour rester Membre affilié de la FIM, une FMN doit soumettre à l'ADM, chaque fois que le CD le lui demande, une déclaration de conformité. Cette déclaration doit être rédigée en respectant le format et le contenu prescrits régulièrement par le CD, mais elle doit dans tous les cas inclure :

- a) les changements apportés aux Statuts et Règlement Intérieur de la FMN ;
- b) un résumé des activités de l'année précédente ;
- c) une liste des membres de sa direction (s'il y a eu des changements) ;
- d) le montant de la cotisation annuelle ;
- e) une copie des derniers états financiers établis chaque année ;
- f) une déclaration attestant :
  - le niveau d'activité au sein de la FMN pendant l'année en cours et
  - qu'elle continue à être conforme aux critères d'admission des FMN.

<sup>7</sup> En vue d'une éventuelle admission effective au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante, un dossier complet d'admission doit dans tous les cas être soumis à l'ADM au plus tard le 30 juin de l'année en cours. A défaut du respect de ce délai et de cette condition (c.à.d. un dossier complet), le dossier d'affiliation du candidat ne sera pas pris en compte par l'ADM et le CD avant l'année suivante, sauf décision contraire du CD.

<sup>8</sup> Aucune demande d'admission d'un candidat ne sera soumise à l'approbation de l'AG tant que la FMN du pays du candidat n'est pas sous le coup d'une procédure d'exclusion au sens de l'article 11.1.5.3 des Statuts de la FIM.

## 2) Procédure d'admission des Membres associés

<sup>1</sup> Pour devenir Membre associé de la FIM, une organisation requérante doit adresser à l'ADM une demande d'admission accompagnée de :

- a) deux copies de ses statuts et règlement intérieur attestant qu'elle est une entité constituée ou reconnue par la loi de son pays ;
- b) un résumé de ses activités passées et présentes ;
- c) une liste des membres de sa direction ou de l'organe dirigeant ;
- d) une lettre de la FMN de son pays, attestant la reconnaissance par la FMN de l'organisation requérante et fournissant des renseignements sur les membres de sa direction ;

- e) une lettre attestant son engagement à verser les droits d'affiliation ainsi que la cotisation annuelle ;
- f) une déclaration par laquelle elle s'engage à :
  - respecter et faire respecter par ses membres et titulaires de licence les Statuts, règlements et décisions de la FIM (tels que régulièrement modifiés même après son admission en tant que membre) ;
  - s'engager à respecter la mission, la vision et les valeurs de la FIM et s'assurer que ses activités sont compatibles avec la mission, la vision et les valeurs de la FIM ;
  - respecter ces règles dans tous ses rapports avec des tiers et en particulier dans les contrats qu'elle signera ;
  - ne déroger à ces règles qu'avec l'accord du CD.
- g) Une copie des derniers états financiers ;
- h) Des documents attestant que l'organisation :
  - opère à échelle nationale s'il s'agit d'une organisation consacrée au Mototourisme ;
  - opère à échelle internationale s'il s'agit d'une organisation non gouvernementale internationale ;
  - est un défenseur crédible et respecté des usagers motocyclistes auprès des autorités publiques et des médias dans son pays.

<sup>2</sup> Tous les documents ci-dessus doivent être rédigés dans une des langues officielles.

<sup>3</sup> Toutes les demandes d'admission en tant que Membre associé doivent être examinées par le CD. Lorsque le demandeur est uniquement une organisation nationale, l'approbation de la FMN correspondante est requise. Le CD peut procéder à toute autre enquête qu'il juge nécessaire pour vérifier si l'organisation requérante remplit les conditions d'admission en tant que Membre associé de la FIM. Par la suite, le CD peut décider d'approuver ou de rejeter une demande.

<sup>4</sup> *Le CD peut rejeter une demande si, selon lui, l'organisation requérante ne remplit pas les conditions liées à son statut de Membre associé de la FIM.*

<sup>5</sup> *L'admission d'un Membre associé devient effective le 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit son acceptation par le CD, mais uniquement après que ce Membre se soit acquitté des droits d'affiliation et de la cotisation annuelle.*

### **3) Membres associés - Droits d'affiliation et cotisations**

<sup>1</sup> *Pour devenir Membre associé de la FIM, une organisation requérante doit verser des droits d'affiliation dont le montant est fixé par le CD.*

<sup>2</sup> *Tous les Membres associés versent à la FIM une cotisation annuelle de membre dont le montant est fixé par l'AG, sur proposition du CD. La cotisation annuelle est exigible au 1<sup>er</sup> janvier pour l'année en cours.*

<sup>3</sup> *Les droits d'affiliation sont exigibles en même temps que la première cotisation annuelle.*

### **4) Membres associés - Perte du statut de membre**

<sup>1</sup> *La démission d'un Membre associé est acceptée et effective pour la fin de l'année civile, si elle est notifiée à la FIM par lettre recommandée, avec un préavis de trois mois.*

<sup>2</sup> *Le non-paiement, dans les délais prescrits, de la cotisation et/ou des services fournis par la FIM contre rémunération entraîne la suspension immédiate du statut de membre de la FIM et la perte provisoire de tous les droits et obligations liés à ce statut, ce jusqu'au règlement complet du montant dû.*

<sup>3</sup> *Un Membre associé peut être exclu de la FIM à la suite d'une résolution du CD :*

- a) *S'il manque à son devoir de membre, ou ne représente pas efficacement les intérêts du motocyclisme dans son propre pays ou ailleurs.*
- b) *S'il néglige de payer ses dettes envers la FIM dans un délai maximum de deux ans, après mise en demeure par lettre recommandée.*

<sup>4</sup> *Toute proposition d'exclusion d'un Membre associé doit tout d'abord être examinée par le CD qui, après avoir entendu le Membre associé concerné, peut :*

- a) *procéder à des enquêtes locales dans le pays du Membre associé concerné et en particulier auprès de la FMN correspondante ;*
- b) *procéder à des enquêtes complémentaires au sujet des documents à sa disposition ;*
- c) *décider d'exclure le Membre associé si, selon lui, il ne remplit pas les conditions liées à son statut de membre de la FIM.*

<sup>5</sup> *La dissolution d'un Membre associé entraîne la perte de tous les droits inhérents à son statut de membre, quelle que soit la cause de cette dissolution.*

## **5) Membres associés - Effets de la perte du statut de membre**

<sup>1</sup> *Les Membres associés qui ont démissionné ou qui ont été exclus ou dissous perdent leur statut de membre.*

<sup>2</sup> *La perte du statut de membre en cours d'exercice ne libère pas le Membre associé des engagements qu'il peut avoir contractés envers la FIM jusqu'à la fin de l'exercice, ni du paiement intégral de la cotisation due pour l'année en question. La perte de ce statut ne donne aucun droit sur l'avoir social de la FIM.*

## **III. ORGANISATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG)**

<sup>1</sup> *L'AG se déroule généralement au cours des quinze derniers jours du mois de novembre.*

<sup>2</sup> *L'AG a lieu, sur invitation d'une FMN, en principe tous les ans à chaque fois dans un pays différent.*

<sup>3</sup> *L'AG doit en principe se dérouler sur une période de 1-3 jours. Le programme de l'AG doit être établi par le CD sur la base des points énumérés à l'art. V du présent Règlement et en tenant compte des coutumes du pays qui reçoit l'AG.*

## **IV. PROGRAMME DES SÉANCES LORS DE L'AG**

*Le programme de l'AG est le suivant :*

**1) Séances de l'AG pour :**

- *approuver le rapport annuel de la FIM tel qu'il est présenté par le CD ;*
- *approuver le bilan de l'année précédente ;*
- *étudier toutes les propositions figurant dans les Procès-verbaux des séances correspondantes, les propositions urgentes des Commissions ainsi que toute proposition soumise par les FMN ;*
- *ratifier le Calendrier des Championnats et Prix FIM de l'année suivante ;*
- *donner son accord, sur recommandation du CD, quant aux dates et au lieu de l'AG de l'année suivante ;*
- *lors de l'AG, procéder aux élections, si nécessaire.*

**2) Séances du CD :**

- *se déroulent conformément au Cahier des charges du CD ;*
- *traiter les questions de politique générale ;*
- *préparer le budget de l'année suivante ;*
- *effectuer toutes les nominations nécessaires ;*
- *étudier les propositions urgentes présentées par les Directeurs des Commissions ;*
- *examiner, s'il y a lieu, les questions de politique générale qui peuvent avoir un impact sur les Commissions ;*
- *établir les dates des réunions de l'année suivante ;*
- *étudier les rapports écrits du DG, des Directeurs Exécutifs et des Directeurs des Commissions.*

## **V. ORGANISATION DE L'AG**

<sup>1</sup> *L'organisation de l'AG incombe à la FMN hôte et à la FIM.*

<sup>2</sup> *L'ADM de la FIM est responsable, à ses propres frais, des questions suivantes :*

- 1) mise à disposition des interprètes nécessaires pour les langues officielles et de travail ;*
- 2) préparation et transmission avant l'AG de toute la documentation nécessaire aux séances de l'AG ;*
- 3) préparation et transmission, pendant l'AG, de toute documentation, communiqués de presse, etc. requis ;*
- 4) si une cérémonie est prévue, mise à disposition des médailles, diplômes, etc., pour la remise des Prix et envoi des invitations.*

<sup>3</sup> *La FMN hôte est responsable, à ses propres frais, de la mise à disposition :*

- 1) du personnel supplémentaire qui peut être nécessaire pour le Secrétariat de l'AG, afin que le travail puisse s'effectuer dans les deux langues officielles de la FIM ;*
- 2) de l'équipement de bureau nécessaire, y compris des photocopieurs et des ordinateurs nécessaires au Secrétariat de l'AG ;*
- 3) d'une salle de conférence suffisamment spacieuse pour accueillir l'AG et équipée des installations nécessaires pour l'interprétation simultanée ;*
- 4) de salles pour les séances des Commissions ainsi que pour toute autre séance prévue équipées, si nécessaire, des installations pour l'interprétation simultanée ;*
- 5) d'un bureau pour le Secrétariat de l'AG ;*
- 6) d'une suite pour le Président de la FIM ;*
- 7) d'un bureau pour le Directeur Général de la FIM.*

<sup>4</sup> *La FMN hôte peut organiser pendant l'AG un programme social particulier pour autant que cela s'harmonise avec le programme des séances.*

<sup>5</sup> *Lors d'une AG, la FMN hôte s'occupe de toutes les questions relatives aux visas, aux lettres d'invitations et documentation nécessaires ainsi qu'à l'hébergement des délégations des FMN, sans néanmoins prendre part au frais découlant de l'hébergement. Six mois avant la date de l'AG, la FMN hôte fait parvenir aux FMN et aux parties intéressées les informations nécessaires concernant le lieu des séances, les détails relatifs aux hôtels, etc. Trois mois avant le début de l'AG, les FMN et les délégués de la FIM doivent informer la FMN hôte de leurs désirs concernant l'hébergement. Une copie de cette correspondance sera envoyée à l'ADM. Deux mois avant le début de l'AG, la FMN hôte enverra la confirmation des réservations d'hôtel aux FMN et aux délégués de la FIM.*

## **VI. PROCÉDURE LORS DE L'AG**

*Lors de l'AG, la procédure suivante doit être respectée :*

- a) afin de simplifier les discussions, les membres peuvent nommer un porte-parole pour présenter leurs points de vues sur les différentes questions ;*
- b) l'AG est réservée en principe à tous les membres et délégués. Cependant, le Président de la FIM peut, avec l'approbation préalable du CD, autoriser la présence aux séances de l'AG de représentants de la presse ou de tout autre moyen d'informations, ou de personnes intéressées par une question particulière ;*
- c) tous les membres ou organes qui soumettent des propositions doivent avoir la possibilité de les présenter devant l'AG ;*
- d) avant tout vote au scrutin secret, des scrutateurs indépendants seront nommés. La séance ne sera levée qu'après l'annonce officielle du résultat du scrutin.*

## **VII. PROCÉDURE LORS DES RÉUNIONS ORDINAIRES**

<sup>1</sup> *La procédure définie ci-après est destinée à faciliter le déroulement des réunions de tous les organes de la FIM.*

<sup>2</sup> *Une réunion est considérée comme commencée lorsque le Président ou le directeur de l'organe concerné ou son suppléant déclare la séance ouverte. Elle est considérée comme terminée lorsque le Président ou le directeur ou son suppléant déclare la séance levée ou lorsqu'il quitte sa place sans demander à être remplacé(e).*

- <sup>3</sup> *La procédure suivante doit être respectée :*
- a) *l'autorité du Président ou du directeur doit être respectée par toutes les personnes présentes et le Président ou le directeur peut demander à toute personne dont le comportement est jugé inconvenant de quitter la salle ;*
  - b) *le Président ou le directeur donne la parole à chaque personne qui la demande. Il lui appartient, s'il y a lieu, de limiter le temps imparti aux discours individuels ;*
  - c) *les réunions se déroulent soit dans les langues officielles de la FIM, soit dans la langue de travail prévue pour la réunion en question. Tous les points de l'Ordre du Jour doivent être traités. Cependant, les délégués qui ne parlent pas une des langues officielles peuvent s'exprimer par l'intermédiaire d'interprètes personnels ou, lors de séances à huis clos ou de celles du CD, par l'intermédiaire d'interprètes agréés par la FIM ;*
  - d) *s'il n'y a pas d'interprétation simultanée, un temps suffisant sera accordé pour l'interprétation consécutive ;*
  - e) *le Président ou le directeur peut, s'il y a lieu, limiter le temps imparti pour la discussion des points figurant à l'Ordre du Jour. Dans ce cas, à l'expiration du temps imparti, le Président ou le Directeur mettra un terme à la discussion ;*
  - f) *le vote est secret si un membre votant en fait la demande ; sinon, le vote se fait à main levée ou par appel nominal. Cette disposition sous lettre f) ne s'applique pas à l'AG pour laquelle des dispositions spécifiques sont prévues en la matière (voir notamment l'Article 12.1.8 alinéa 1 des Statuts) ;*
  - g) *tout membre a le devoir d'attirer immédiatement l'attention du Président ou du Directeur sur toute infraction aux règles figurant dans les Statuts et le présent Règlement Intérieur ;*
  - h) *les décisions prises par les organes de la FIM représentent l'opinion de la FIM. Par conséquent, tous les membres des organes de la FIM, y compris ceux qui sont minoritaires lors d'une prise de décision, ont l'obligation de soutenir, défendre et s'abstenir de critiquer l'opinion majoritaire (devoir de collégialité).*

## **VIII. RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES**

<sup>1</sup> Des réunions extraordinaires du CD peuvent avoir lieu dans des cas urgents ou sur proposition du BE, les conditions financières devant être approuvées par le BE. Elles sont soumises à la même procédure que celle prévue pour les réunions ordinaires, à l'exception de la convocation et de l'envoi de la documentation. En outre, seules les questions qui ont rendu nécessaire la convocation d'une réunion extraordinaire peuvent y être examinées.

<sup>2</sup> La demande d'une réunion extraordinaire doit être motivée et envoyée par écrit au Directeur Général qui en fixera la date dans les 30 jours suivant l'envoi de la demande.

## **IX. DOCUMENTATION POUR LES ORDRES DU JOUR**

Toute documentation relative à une question à discuter au sein des organes de la FIM doit être rédigée dans l'une des deux langues officielles de la FIM et envoyée à l'ADM dans les délais prévus par les Statuts. L'ADM est responsable de la traduction de la documentation dans l'autre langue officielle.

## **X. LE CONSEIL DE DIRECTION (CD)**

### **1) Procédure à suivre pour les candidatures à tous les postes soumis à élection (Président, membres élus du CD et Commissaire Interne aux Comptes)**

<sup>1</sup> Soixante (60) jours avant la date de l'AG, l'ADM informera les FMN de tous les postes vacants soumis à élection.

<sup>2</sup> Chaque FMN ne peut présenter qu'un seul candidat pour chaque poste électif vacant. Dans le cas d'élection de membres du Conseil de Direction, chaque FMN ne peut présenter qu'un seul candidat indépendamment du nombre de postes électifs vacants.

<sup>3</sup> Les candidatures doivent être envoyées par lettre recommandée, fax ou message électronique et doivent être signées et/ou provenir du Président ou du Secrétaire Général de la FMN. La liste des candidats sera close 30 jours avant le début de l'AG.

<sup>4</sup> À l'expiration de ce délai, la liste des candidats sera envoyée aux FMN dans les plus brefs délais.

<sup>5</sup> Chaque candidature sera examinée par la Chambre Ethique de la FIM. La composition de la Chambre Ethique de la FIM ainsi que l'étendue des missions qui lui sont confiées dans le cadre de l'examen des candidatures sont prévues dans le Code d'Ethique FIM.

## 2) Procédure à suivre pour les élections

<sup>1</sup> Des scrutateurs indépendants seront nommés par l'AG afin de superviser le déroulement des élections et de procéder au dépouillement du scrutin.

<sup>2</sup> Toutes les élections se dérouleront à bulletins secrets.

<sup>3</sup> Pour être valable, un bulletin de vote déposé ne doit pas comporter plus de noms que de postes à pourvoir, ni d'autres noms que ceux des candidats officiels.

<sup>4</sup> Les bulletins blancs ou nuls ou toute autre forme d'abstention ne seront pas comptabilisés dans les voix exprimées.

<sup>5</sup> Pour être élu Président de la FIM, il faut obtenir la majorité absolue des voix exprimées (50% des voix exprimées + 1 voix, en arrondissant le nombre obtenu au nombre entier supérieur).

*Candidat unique à l'élection présidentielle : lorsqu'un candidat unique se présente à la présidence de la FIM, le vote nominal ne peut pas être appliqué. Dans ce cas spécifique, chaque délégué votant doit avoir le choix de répondre oui/non ou blanc. Si le poste de Président n'a pas été pourvu lors du 1<sup>er</sup> tour, il n'y aura pas de second tour. Une nouvelle élection présidentielle devra se tenir au cours des six mois suivants. Durant cet intervalle, le premier Vice-Président de la FIM sera le Président de la FIM par intérim. En cas d'impossibilité du premier Vice-Président, le Vice-Président sera le Président de la FIM par intérim.*

*Deux ou plus de candidats à l'élection présidentielle : à partir de deux candidats, le vote nominal doit s'appliquer. Chaque délégué votant doit indiquer le nom du candidat pour lequel il souhaite voter. Si le poste de Président n'a pas été pourvu lors du 1<sup>er</sup> tour, les 2 candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix prendront part au second tour.*

<sup>6</sup> Pour être élu en tant que membre du CD ou Commissaire Interne aux comptes, il faut obtenir au premier tour la majorité absolue des voix exprimées (50% des voix exprimées + 1 voix, en arrondissant le nombre obtenu au nombre entier supérieur). Au second tour, la majorité égale ou supérieure à 40 % des voix exprimées suffit. Sont élus dans l'ordre les candidats ayant obtenu le plus de voix.

*Lorsqu'il n'y a qu'un seul candidat par poste(s) vacant(s) en tant que membre du CD ou Commissaire Interne aux Comptes, le vote nominal ne peut pas être appliqué. Dans ce cas spécifique, chaque délégué votant doit avoir le choix de répondre oui/non ou blanc.*

*Lorsqu'il y a plusieurs candidats par poste(s) vacants(s) en tant que membre du CD ou Commissaire Interne aux Comptes, le vote nominal doit s'appliquer. Chaque délégué votant doit indiquer le nom du candidat pour lequel il souhaite voter.*

<sup>7</sup> *Conformément au Règlement Intérieur X 2)<sup>9</sup>, en cas d'égalité de voix, le candidat le plus ancien dans la fonction postulée ou une autre fonction FIM sera élu.*

<sup>8</sup> *Au cas où le nombre de candidats restants serait supérieur au nombre de poste(s) vacant(s) après le tour précédent, le nombre de candidats prenant part au tour suivant, retenus dans l'ordre des voix obtenues, correspond au nombre de poste(s)vacant(s) plus un.*

*Au cas où le nombre de candidats serait identique ou inférieur au nombre de postes vacants après le tour précédent, tous les candidats prendront part au tour suivant.*

<sup>9</sup> *Il n'y aura pas de 3<sup>ème</sup> tour sauf en cas d'égalité de voix entre deux nouveaux candidats après le 2<sup>ème</sup> tour. Le(s) poste(s) restant(s) ne sera/seront pas pourvu(s).*

<sup>10</sup> *Tout poste laissé vacant en cours de mandat ou resté vacant lors de l'élection précédente sera repourvu lors de la prochaine AG jusqu'à l'échéance du mandat.*

*Toutefois, des postes à durées de mandat différentes sont attribués dans l'ordre décroissant des voix obtenues.*

### **3) Réunions du CD**

<sup>1</sup> *Le CD se réunit selon les besoins, mais au moins quatre fois par an. Il est convoqué par le Président. Toutefois, à la demande d'au moins un tiers de ses membres il doit être convoqué par le Directeur Général, au plus tard dans les vingt jours qui suivent la demande. Si le Président le décide, le CD peut tenir ses réunions sous la forme de conférences téléphoniques ou de vidéoconférences ou prévoir l'adoption d'une décision par des voies alternatives.*

<sup>2</sup> Les séances du CD se déroulent en principe à huis clos. Toutefois, lorsque l'objet à traiter concerne directement une FMN, un délégué de la FIM ou un Membre associé, le CD peut accorder à la partie en question l'autorisation d'être présente ou d'être représentée afin d'exposer son point de vue. Des tiers peuvent également être invités par le CD à assister aux réunions lorsque cela s'avère nécessaire.

<sup>3</sup> Le Président établit l'ordre du jour. Chaque membre du CD a le droit de proposer des points à l'ordre du jour, à condition qu'ils soient transmis à l'ADM avant l'envoi de l'ordre du jour aux membres du CD.

<sup>4</sup> La participation ou autre des Directeurs des Commissions sera décidée par le DG selon l'ordre du jour de la réunion en question. Les Commissaires Internes aux Comptes assistent et participent à toutes les séances ordinaires du CD et peuvent être invités à participer aux séances extraordinaires. Les Directeurs des Commissions et les Commissaires Internes aux Comptes n'ont pas de droit de vote dans les réunions du CD. Les Directeurs des Commissions ne peuvent prendre la parole et participer aux discussions lors des réunions que si la personne présidant la réunion en question leur donne son autorisation.

<sup>5</sup> Tous les membres du CD doivent pouvoir être contactés par e-mail et s'engager à répondre dans les délais.

#### **4) Décisions**

Tous les membres du CD, excepté le DG, ont droit à une voix pour toute décision. Une décision n'est valablement acceptée qu'à la majorité des membres votants et présents du CD. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

#### **5) Signatures**

Le droit de signature est décidé par le CD.

#### **6) Présidence du CD**

Les séances du CD sont présidées par le Président de la FIM, le Premier Vice-président ou par le Vice-président restant.

#### **7) Quorum et votation dans les séances du CD**

Le quorum pour une réunion du Conseil de Direction est la moitié plus un des membres votants présents. Dans tous les cas, le Président ou, en cas de son absence, le Premier Vice-Président ou le Vice-Président doit être présent.

## **XI. LES UNIONS CONTINENTALES (CONU)**

### **1) Droits et obligations d'une CONU**

<sup>1</sup> Conformément aux Statuts de la FIM, la CONU s'emploie dans son secteur d'attributions à remplir les droits et obligations suivants que la FIM délègue à une CONU :

- a) exercer le pouvoir sportif de la FIM sur les Championnats Continentaux ;
- b) tirer profit des droits sur les titres officiels des Championnats Continentaux qui sont organisés sous son autorité dans toutes les disciplines motocyclistes ;
- c) être le seul détenteur des droits de télévision, radiodiffusion, cassettes vidéo, sponsoring, marketing, publicité, merchandising, promotion, licences et autres droits afférents aux Championnats Continentaux qui sont organisés sous son égide dans toutes les disciplines motocyclistes ;
- d) exercer tout autre droit qui lui a été conféré par une décision du CD ou de l'AG de la FIM qui mentionnera de façon détaillée les modalités d'exercice de ce droit, notamment la durée pendant laquelle il peut être exercé.

<sup>2</sup> Une CONU a le droit d'exercer les droits que la FIM lui délègue aussi longtemps qu'elle est reconnue par la FIM.

<sup>3</sup> La FIM peut retirer la reconnaissance d'une CONU qui ne remplit pas ses obligations selon les Statuts et le Règlement Intérieur FIM.

<sup>4</sup> La FIM peut interrompre les services administratives (p. ex. délivrance de licences) qu'elle fournit et/ou annuler et demander le remboursement des trois derniers montants maximum versés à titre de Subventions Administratives et/ou contributions du fond de Promotion des Activités Motocyclistes telles que décrites dans l'Article 5 du Règlement Financier et/ou retirer la reconnaissance d'une CONU qui ne remplit pas ses obligations selon les Statuts et le Règlement Intérieur FIM.

<sup>5</sup> Les CONU peuvent collaborer les unes avec les autres et, en particulier, elles peuvent combiner leurs Championnats Continentaux, sous réserve de l'approbation préalable du CD.

## 2) Devoirs et rôles d'une CONU

Les devoirs et rôles d'une CONU sont disposés dans le document *Rôles FIM/CONU/FMN élaboré et prescrit par le CD* et sont notamment les suivants :

- a) être le représentant « local » de la FIM et être responsable envers la FIM tout en faisant progresser les buts de la FIM à l'échelon continental ;
- b) créer une coopération entre les FMN d'un même continent ;
- c) encourager et promouvoir de nouvelles perspectives en matière de sport, de tourisme, de loisirs, de sécurité routière et de mobilité motocyclistes à l'échelon continental ;
- d) promouvoir le motocyclisme parmi les jeunes, tant sur le plan sportif que sur le plan de la pratique du motocyclisme en général ;
- e) aider ses membres à améliorer leurs compétences et à se développer économiquement à l'échelon continental ;
- f) encourager la création de nouvelles FMN en tant que futurs membres de leur CONU respective et de la FIM ;
- g) organiser chaque année au moins un Championnat Continental dans une discipline au minimum, qui sera au préalable soumis à l'approbation de la FIM ;
- h) coopérer avec la FIM dans toutes les questions relatives à l'organisation des manifestations internationales et au motocyclisme en général ;
- i) fournir à la FIM, sur demande, des rapports et des informations détaillés sur ses activités ;
- j) avant la soumission à sa propre AG, soumettre à l'Administration FIM toute proposition de modification statutaire pour approbation préalable par le CD. Tant qu'une proposition de modification statutaire d'une CONU n'a pas été approuvée par le CD, elle ne sera pas applicable ;
- k) développer et mettre en œuvre un plan stratégique de la CONU qui est totalement compatible avec le Plan stratégique de la FIM ;
- l) développer l'image de marque de la CONU, conjointement avec le CD afin de développer et mettre en œuvre un Plan de marketing et de communication de la FIM cohérent, toujours conformément aux Statuts et au présent Règlement Intérieur FIM.

## **XII. LES COMMISSIONS**

### **1) Le Cahier des charges de la Commission**

<sup>1</sup> *Le Cahier des charges de chaque Commission sera préparé par la Commission en question et le DG en collaboration avec l'ADM pour être recommandé au CD pour approbation et inclura :*

- a) la composition de la Commission y compris le Directeur de la Commission ;*
- b) ses compétences y compris ses capacités pour prendre des décisions et les exécuter ;*
- c) les connaissances et l'expertise requises pour chaque poste d'une Commission ;*
- d) la procédure et les conditions pour les candidatures ainsi que les conditions d'emploi pour chaque poste d'une Commission, par exemple, si un poste est rémunéré ou pas ;*
- e) ses activités régulières et son fonctionnement y compris le nombre de réunions et l'obligation de soumettre des rapports, généralement au DG ;*
- f) ses indicateurs de performance clés et la manière dont elle sera évaluée par rapport à ses indicateurs ;*
- g) si la Commission peut nommer ou faire appel à des membres experts et, si c'est le cas, selon quelles conditions.*

<sup>2</sup> *Le CD peut, sur recommandation du DG, d'abord nommer le Directeur d'une Commission et ensuite consulter cette personne au sujet de la composition de la Commission.*

<sup>3</sup> *Nonobstant tout autre article de règlement FIM, la nomination des personnes faisant partie des Commission doit être basée sur les compétences et l'expertise requises par le CD et qui seront définies dans le cahier des charges de la Commission en question.*

### **2) Procédure et conditions pour les candidatures et la nomination des Membres des Commissions**

<sup>1</sup> *A la fin du mois de mai de l'année en question, l'ADM informera les FMN de tous les postes soumis à nomination qui arriveront à échéance.*

<sup>2</sup> *Les candidatures doivent être envoyées par lettre recommandée, fax ou message électronique et doivent être signées et/ou provenir du Président ou du Secrétaire Général de la FMN. Elles doivent parvenir le 30 septembre au plus tard à l'ADM.*

<sup>3</sup> *Tout candidat doit être présenté par la FMN dont il est membre ou par le Directeur de la Commission. Si un candidat est proposé par le Directeur d'une Commission, la FMN du candidat doit approuver cette candidature en confirmant notamment l'aptitude du candidat pour le poste. Le Directeur et les membres des Commissions seront nommés par le CD après avoir entendu l'avis du DG. Le DG et, le cas échéant, le Directeur de la Commission ont la possibilité de donner leur avis avant que le CD ne se prononce. Sauf dérogation accordée par le CD, un membre d'une Commission ne peut pas être candidat pour un mandat en qualité de membre au sein d'une autre Commission.*

<sup>4</sup> *Les candidats pour un premier mandat dans une Commission sportive doivent être titulaires d'une licence FIM de Directeur de Course, Arbitre ou Commissaire Sportif (de la discipline concernée) et, pour les Membres techniques, d'une licence FIM de Commissaire Technique. Les candidats pour un premier mandat dans les Commissions non-sportives doivent être titulaires d'une licence FIM dans leur domaine (si existante). Les candidats doivent être capables d'utiliser l'e-mail et y avoir accès ; et ils doivent être à même de s'exprimer en anglais ou en français ou doivent avoir leur propre interprète. D'autres langues sont un atout.*

<sup>5</sup> *Au moment de soumettre leur candidature à une Commission, les personnes doivent signer une déclaration d'absence de conflit d'intérêts tel que prescrit par le CD ou annoncer par écrit à la FIM toutes les relations qu'ils entretiennent directement ou indirectement avec une industrie ou un commerce touchant au motocyclisme, y compris toute relation avec un sponsor, un promoteur ou tout autre intérêt commercial, sous peine de ne pas avoir le droit de soumettre leur candidature à une Commission. Tout conflit d'intérêts déclaré par un candidat doit être examiné par le CD, lequel décidera, après avoir donné l'opportunité au candidat concerné de communiquer ses observations par écrit et/ou verbalement s'il le souhaite, si ce candidat a le droit d'être nommé au sein d'une Commission. Les propriétaires, partenaires ou associés d'équipes dans des manifestations sportives de la FIM ne peuvent pas se porter candidats.*

<sup>6</sup> *Toutes les personnes nommées à une Commission doivent déclarer au CD pour examen et décision tout nouveau potentiel conflit d'intérêt (p. ex. changement de fonction/situation) durant son mandat.*

<sup>7</sup> *Tout poste laissé vacant en cours de mandat sera repourvu lors de la prochaine réunion du CD.*

### 3) **Les Commissions**

*Les Commissions sont :*

- a) *la Commission de Courses sur Circuit (CCR) ;*
- b) *la Commission de Motocross (CMS) ;*
- c) *la Commission de Trial (CTR) ;*
- d) *la Commission d'Enduro (CEN) ;*
- e) *la Commission de Tout Terrain (CTT) ;*
- f) *la Commission de Courses sur Pistes (CCP) ;*
- g) *la Commission pour le Tourisme et Loisirs (CTL) ;*
- h) *la Commission pour la Mobilité (CPM) ;*
- i) *la Commission Internationale de la Durabilité (CID) ;*
- j) *la Commission Femmes (CFM) ;*
- k) *la Commission Médicale Internationale (CMI) ;*
- l) *la Commission Technique Internationale (CTI) ;*
- m) *la Commission E-Bike (CEB) ;*
- n) *la Commission des Motocycles Classiques (CMC).*

## **XIII. QUESTIONS DE PROCÉDURE AU SEIN DES COMMISSIONS**

### 1) **Les Directeurs des Commissions**

<sup>1</sup> *Les Directeurs des Commissions sont responsables du bon fonctionnement de leur Commission et de l'accomplissement des tâches qui leur sont confiées. Chaque Directeur de Commission doit s'assurer que les activités de sa Commission sont conformes au Cahier des charges de la Commission.*

<sup>2</sup> *Dans des cas urgents, les Directeurs des Commissions peuvent donner leur interprétation d'une règle relevant de leur domaine de compétence. En pareils cas, ils en informeront, par l'intermédiaire de l'ADM, le CD, les membres de la Commission concernée et les FMN.*

<sup>3</sup> *Les Directeurs des Commissions peuvent assister, sans droit de vote, aux réunions liées à leur Commission respective. Concernant leur présence et leurs droits aux autres réunions des organes de la FIM qui ne relèvent pas de leur Commission, les Directeurs de Commissions doivent au préalable obtenir le consentement du DG.*

<sup>4</sup> *Les Directeurs des Commissions peuvent représenter la FIM lors des manifestations comptant pour les Championnats et Prix FIM.*

## **2) Les Membres des Commissions**

*Les membres des différentes Commissions peuvent être désignés comme membres du Bureau de la Commission, du groupe d'Officiels, du groupe de directeurs de course, de la Commission de directeurs de manifestation, de Jury International/Direction de Course et Commissaires FIM lors des manifestations comptant pour les Championnats du Monde et Prix FIM.*

## **3) Secrétariats des Commissions**

*Le DG engage le personnel nécessaire pour établir les procès-verbaux des séances des Commissions de la FIM et pour coordonner les activités des Commissions.*

## **4) Réunions des Commissions**

<sup>1</sup> *Les Commissions, le Bureau et/ou les groupes de travail à l'intérieur de la Commission se réunissent régulièrement en fonction de leur cahier des charges respectif. La date et le lieu de ces réunions sont déterminés par le Directeur de Commission et soumis à l'approbation du DG en tenant compte des questions pratiques, économiques et du calendrier des activités motocyclistes.*

<sup>2</sup> *Lorsque des réunions de Commission sont convoquées, les Commissions :*

- étudieront les propositions présentées et rédigeront une prise de position en vue de la soumettre au CD ;*
- pour les Commissions concernées, elles devront fixer le calendrier des Championnats du Monde et Prix FIM pour l'année suivante ;*
- examineront les commentaires faits par le CD sur les propositions soumises lors des réunions correspondantes, ainsi que toutes les nouvelles propositions qui leur ont été présentées, et finaliseront une prise de position afin de la soumettre par écrit au CD.*

*Aucun sujet ne peut être discuté, sauf s'il figure à l'ordre du jour à l'avance et la documentation complète mise à la disposition des membres du Bureau de la Commission concernée. Toutefois, les questions urgentes ne peuvent être discutées que si la majorité des membres du Bureau de la Commission concernée accepte.*

<sup>3</sup> Les réunions des Bureaux de Commission doivent être organisées conformément aux procédures figurant dans les Statuts, le présent Règlement Intérieur ou le Cahier des charges du Bureau de la Commission. Le Cahier des charges du Bureau de la Commission est établi par la Commission correspondante et doit notamment préciser la composition, le rôle et les compétences du Bureau. La révocation du Bureau par la Commission correspondante doit également être prévue dans le Cahier des charges du Bureau.

<sup>4</sup> Les réunions des Bureaux de Commission sont présidées par le Directeur ou son remplaçant.

<sup>5</sup> Le droit de vote appartient à tous les membres d'un Bureau de Commission lorsqu'ils assistent aux réunions de cet organe. Lors d'un vote, chaque personne présente détient une voix. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

<sup>6</sup> Sauf en cas de disposition contraire dans le Cahier des charges d'un Bureau de Commission :

- le quorum pour une réunion du Bureau de Commissions est de la moitié des membres votants plus un des membres votants présents, et
- pour qu'une décision au sein d'un Bureau de Commission soit valable, elle doit être acceptée par la majorité des membres votants présents du Bureau de la Commission. En cas d'égalité des voix, la voix du Directeur de la Commission est prépondérante.

Les membres votants d'un Bureau de Commission sont définis dans le Cahier des charges correspondant.

<sup>7</sup> Les Directeurs peuvent décider de tenir une réunion du Bureau ouverte ou à huis clos après avoir entendu les opinions des membres de leur Commission. Seuls les membres nommés du Bureau de la Commission, les membres du CD, y compris mais pas seulement les Présidents des CONU, le Directeur Général, le Directeur Général adjoint, le Directeur des Sports ainsi que le Directeur des Opérations pour les commissions non sportives peuvent assister aux séances à huis clos. Toutefois, si la majorité des membres du Bureau de la Commission est d'accord, le représentant d'une FMN ou d'une CONU peut assister à une réunion à huis clos si elles n'ont pas un membre au sein de ce Bureau de Commission, et si l'ordre du jour comprend un point qui les concerne directement.

<sup>8</sup> Une personne qui n'est pas membre d'une Commission, mais qui est autorisée à assister à une réunion ne peut prendre la parole que si elle a été autorisée à le faire par le Directeur.

<sup>9</sup> Les coûts de participation aux réunions des Commissions, des Bureaux de Commission et leurs respectifs groupes seront pris en charge par les membres ou leur FMN respective (à l'exception de ceux du Directeur qui seront pris en charge par la FIM).

## **XIV. ÉDUCATION ET FORMATION FIM**

### **1) Formation continue**

#### **a) Objectifs de la formation continue**

*La formation continue FIM vise à :*

- soutenir le développement des membres de la FIM ;
- renforcer leurs compétences et savoir-faire ;
- partager efficacement les connaissances ;
- identifier de nouvelles compétences à acquérir ;

*en mettant en place des programmes de formation adaptés et efficaces.*

*Ces activités de formation continue ont pour but d'accroître le pôle de compétences de la FIM et assureront sa pérennité à travers la formation et la transmission de savoir-faire. Cela contribuera à une meilleure réactivité et adaptabilité de la FIM, de ses organes et de ses membres.*

#### **b) Formation des Membres affiliés et des titulaires de licences FIM**

*L'Administration FIM identifiera avec les personnes concernées (commissions, FMN, CONU etc.) les besoins de formation de leurs membres, en adéquation avec les objectifs stratégiques FIM, et proposera des activités de formation adaptées. Les activités de formation peuvent être dispensées sous différentes formes : à la FIM (en interne), en dehors de la FIM avec un partenaire éducatif (en externe), en ligne (e-learning) ou sur le terrain (briefings etc.). Les Membres FIM renforceront ou développeront de nouvelles compétences et connaissances et consolideront leur professionnalisme et leur savoir-faire.*

### c) Formation du personnel FIM

*L'Administration FIM identifiera avec les personnes concernées (responsable RH, responsables, commissions, etc.) les besoins de formation de son personnel en adéquation avec les objectifs de l'Administration FIM et proposera des activités de formation adaptées. Les activités de formation peuvent être dispensées sous différentes formes : à la FIM (en interne), en dehors de la FIM avec un partenaire éducatif (en externe), en ligne (e-learning) ou sur le terrain (jeux de rôle, etc.). Le personnel FIM renforcera ou développera de nouvelles compétences et connaissances et consolidera son professionnalisme et son savoir-faire.*

## 2) Séminaires FIM

### a) Définition d'un séminaire FIM

*Un séminaire FIM est un programme éducatif avancé au cours duquel les participants apprennent les actions et les comportements spécifiques en relation avec leurs fonctions en tant qu'officiels sur le terrain.*

*Le séminaire peut contenir des parties en ligne comprenant des modules d'auto-apprentissage et des sessions en face à face ou des cours en ligne donnés par un instructeur FIM. Les connaissances des participants peuvent être testées à la fin du séminaire.*

### b) Objectifs d'un séminaire FIM

*L'objectif d'un séminaire FIM est de former des officiels nationaux qualifiés et expérimentés, capables de communiquer en anglais et/ou en français, aux exigences sportives, techniques, médicales ou de durabilité de l'organisation de Championnats du Monde et Prix FIM ou des Concentrations Touristiques FIM.*

*Les objectifs d'apprentissage de chaque séminaire sont déterminés par les commissions concernées et par la FIM Academy. Ces objectifs sont définis dans le document « Lignes Directrices des Séminaires FIM » disponible sur le site Internet de la FIM dans la section correspondant à chaque séminaire et peuvent être mis à jour régulièrement.*

c) *Rôles et devoirs des instructeurs, de la FMNR, des participants et de la FMN des participants*

*Un ensemble de lignes directrices pour les séminaires FIM contenues dans le document « Lignes Directrices des Séminaires FIM » est disponible sur le site Internet de la FIM. Ce document définit :*

- *les rôles, les obligations (check-list, gestion des résultats, contenus et gestion des participants), la formation et les profils des instructeurs FIM ;*
- *le matériel obligatoire fourni par la FMNR et son rôle dans la gestion des participants et l'organisation du séminaire ;*
- *les rôles et devoirs des participants et de leur FMN.*

**3)      *Camps d'entraînement FIM***

*Pour éléver le niveau technique et sportif des jeunes coureurs et stimuler leur participation aux championnats nationaux et internationaux, la FIM soutiendra l'organisation de camps d'entraînement. Les lignes directrices pour les camps d'entraînement FIM sont définies à l'art. 10.1.3 du Code Sportif FIM.*

**XV.            *QUESTIONS DE PROCÉDURE DIVERSES***

**1)            *Procédures du BE***

<sup>1</sup> *Le droit de vote appartient à tous les membres du BE (à l'exception du DG) lorsqu'ils assistent aux réunions de cet organe. Lors d'un vote, chaque personne présente détient une voix. Le vote par procuration n'est pas autorisé.*

<sup>2</sup> *Le BE délibère valablement en présence d'au moins trois de ses membres. Pour qu'une décision du BE soit valable, elle doit être acceptée par la majorité des membres votants du BE présents. Par conséquent, si 4 membres du BE sont présents, une décision doit être acceptée par 3 membres votants. Si 3 membres sont présents, une décision doit être acceptée par 2 membres votants. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.*

## 2) **Motions de censure**

*La procédure relative aux motions de censure est la suivante :*

- a) *une motion de censure peut être demandée par une FMN ou par le CD, la demande doit être motivée et doit parvenir à l'ADM 60 jours au moins avant la date fixée pour le début de l'AG.*

*Le DG inclura la proposition de motion de censure avec ses motifs dans l'Ordre du Jour de l'AG.*

- b) *une proposition de motion de censure peut également être présentée pendant l'AG si elle est motivée et signée par les délégués votants d'1/4 au minimum du nombre total des FMN. La proposition motivée doit être distribuée à tous les délégués ;*
- c) *les membres – ou leurs représentants – de l'organe mis en cause par une motion de censure ont le droit de se défendre ;*
- d) *si une proposition de motion de censure est maintenue, elle sera soumise au vote secret ;*
- e) *pour être adoptée, une motion de censure doit obtenir la majorité des 2/3 des voix exprimées ;*
- f) *dès l'adoption d'une motion de censure, l'organe destitué continuera de traiter les affaires courantes uniquement jusqu'à ce que le nouvel organe soit mis en place, le cas échéant, l'AG prendra les dispositions qui s'imposent.*

## 3) **Révocation de mandat des personnes élues par l'AG**

*La procédure relative à la révocation de mandat est la suivante :*

- a) *la révocation de mandat peut être demandée par une FMN ou le CD. La proposition doit être motivée et elle doit parvenir à l'ADM 60 jours au moins avant la date fixée pour le début de l'AG ;*

*Le DG inclura la proposition de révocation de mandat avec ses motifs dans l'Ordre du Jour de l'AG ;*

- b) *la personne mise en cause par la révocation de mandat, ou son représentant, doit avoir l'opportunité de communiquer à l'AG ses observations par écrit et/ou verbalement si elle le souhaite ;*

- c) si une proposition de révocation de mandat est maintenue, elle sera soumise au vote secret ;
- d) pour être adoptée par l'AG, une révocation de mandat doit obtenir la majorité des 2/3 des voix exprimées ;
- e) dès l'adoption d'une révocation de mandat, la personne destituée quitte sa fonction avec effet immédiat.

#### **4) Retrait des mandats des personnes nommées de la FIM**

<sup>1</sup> Toute personne nommée de la FIM peut perdre sa fonction sur décision du CD prise lors d'un vote secret du CD ou sur décision de sa FMN dûment motivée et notifiée à l'ADM. La personne mise en cause par la révocation de mandat, ou son représentant, doit avoir l'opportunité de communiquer au CD ses observations par écrit et/ou verbalement si elle le souhaite.

### **XVI. CÉRÉMONIE DE REMISE DES PRIX AUX CHAMPIONS DU MONDE**

<sup>1</sup> Chaque année, une cérémonie de remise des prix aux Champions du Monde a lieu à une date et dans un lieu décidés par le CD, en accord avec la FMN qui accueille la cérémonie.

<sup>2</sup> La participation est limitée aux Champions du Monde (solos et sidecars) et aux personnes invitées, selon décision du CD.

<sup>3</sup> La cérémonie peut également avoir lieu lors de l'AG.

### **XVII. PROTOCOLE LORS DES CÉRÉMONIES OFFICIELLES**

<sup>1</sup> Lors des cérémonies officielles de la FIM ou lors de cérémonies où la FIM est officiellement représentée, l'ordre de préséance est le suivant :

- le Président de la FIM ;
- le Premier Vice-président de la FIM ;
- le Vice-président de la FIM ;
- les Membres du CD ;
- le Directeur Général de la FIM ;
- les Directeurs des Commissions.

<sup>2</sup> Toutes les questions de protocole, y compris lors des Championnats du Monde et Prix FIM, relèvent de la responsabilité du Directeur Général.

## **XVIII. LES DISTINCTIONS FIM ET TROPHÉES FIM**

### **1) Les Distinctions FIM**

*En reconnaissance des services rendus au motocyclisme international, la FIM a créé les Distinctions du Mérite Motocycliste suivantes :*

#### **A. La Médaille Nicolas Rodil del Valle**

*Il constitue la plus haute distinction que la FIM peut accorder à des personnes physiques ayant eu une activité au niveau mondial dans la pratique, la promotion ou le développement du motocyclisme.*

#### **B. La Plaque du Mérite Motocycliste**

*Elle récompense les mérites acquis dans le motocyclisme par des personnes morales juridiques.*

#### **C. Le Diplôme du Mérite Motocycliste**

*Il récompense les FMN, les individus et autres personnes morales pour l'activité déployée au service du motocyclisme.*

### **2) Les Trophées FIM**

*Les Trophées FIM reconnaissent et célèbrent ceux qui ont contribué de manière significative au développement et à la promotion des activités extrasportives liées aux différents domaines du motocyclisme, énumérées et détaillées dans la Directive pour les Récompenses et Reconnaissances FIM.*

## **XIX. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES DISTINCTIONS & TROPHÉES FIM**

*Les Distinctions & Trophées FIM peuvent être attribuées chaque année sur la base des procédures et conditions publiées dans la Directive pour les Récompenses et Reconnaissances FIM approuvée par le CD.*

## **XX. LE COMITÉ DE RÉCOMPENSES ET RECONNAISSANCES FIM**

*Le Comité de Récompenses et Reconnaissances désigné entre autres parmi les membres du CD et conformément au Cahier des charges, examine les attributions pour récompenser, entre autres, la contribution des bénévoles, des FMN, des CONU, des coureurs, des clubs, des organisateurs, des propriétaires de circuits, des constructeurs, des équipes et de tous ceux qui se sont distingués dans les domaines et les activités du motocyclisme, par le biais de toutes les récompenses et reconnaissances FIM énumérés dans le Règlement Intérieur FIM et/ou dans la Directive pour les Récompenses et Reconnaissances FIM.*

## **XXI. APPROBATION DES DISTINCTIONS & TROPHÉES FIM**

<sup>1</sup> *Les propositions du Comité de Récompenses et Reconnaissances sont étudiées par le CD. Le CD peut refuser l'attribution d'une ou de plusieurs distinctions.*

<sup>2</sup> *Les lauréats des Distinctions & Trophées FIM sont sélectionnés par des jury indépendants et les décisions sont ratifiées par le CD.*

## **XXII. PRÉSENTATION DES DISTINCTIONS & TROPHÉES FIM**

<sup>1</sup> *La présentation des Distinctions FIM aura lieu à l'AG, à moins que le CD n'en décide autrement.*

<sup>2</sup> *La présentation des Trophées FIM est détaillée dans la Directive pour les Récompenses et Reconnaissances FIM.*

## **XXIII. ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

*Le présent Règlement Intérieur a été adopté par l'AG le 5 décembre 2025 et entra immédiatement en vigueur.*

---

# ***Règlement Financier***

---

**ÉDITION 2026**

*Afin de garantir une meilleure lisibilité, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur neutre ; les références au genre masculin dans ce document renvoient donc aussi au genre féminin sauf si le contexte s'y oppose.*



## **RÈGLEMENT FINANCIER 2026**

<b>1</b>	<b>Généralités .....</b>	<b>81</b>
<b>2</b>	<b>Outils de gestion et de planification financière de la FIM.....</b>	<b>82</b>
<b>3</b>	<b>Compétences et responsabilités financières.....</b>	<b>84</b>
<b>4</b>	<b>Relations avec les FMN.....</b>	<b>85</b>
<b>5</b>	<b>Subventions et contributions .....</b>	<b>87</b>
<b>6</b>	<b>Gestion des fonds réservés .....</b>	<b>92</b>
<b>7</b>	<b>Gestion administrative et sportive.....</b>	<b>95</b>
<b>8</b>	<b>Indemnisation des délégués.....</b>	<b>99</b>

## 1 Généralités

### 1.1 Suivi et planification financière

*Les activités financières et administratives sont régies principalement par les outils de suivi et de planification financiers suivants :*

- *Plan Financier à Long Terme*
- *Budget annuel de fonctionnement*
- *Budget annuel d'investissement*
- *Projections financières au 31 décembre de l'année en cours, révisées trimestriellement*
- *Etats financiers avec comparaison budgétaire*
- *Statistiques de vente*

### 1.2 Normes comptables

*Les normes de présentation des comptes adoptées par la FIM sont celles applicables en matière de fonds réservés. Ces normes prévoient que les ressources nécessaires à la réalisation des différents objectifs soient classifiées, pour les besoins de la comptabilité et de l'établissement des états financiers, en fonds réservés distincts selon leur nature et leur but.*

### 1.3 Gestion des transactions libellées en devises

*La devise de référence pour la tenue de la comptabilité ainsi que pour la présentation des états financiers est le franc suisse.*

*La devise de référence pour l'ensemble des transactions entre la FIM et les FMN et/ou CONU d'une part et la FIM et les Délégués d'autre part est l'EUR.*

*Les tarifs officiels des prestations de la FIM sont définis en EUR.*

*Les transactions libellées en devises sont converties en francs suisses au cours de change journalier en vigueur au moment où la prestation est fournie ou au moment de la facturation en cas de facturation à l'avance.*

*Les différences de change réalisées et non réalisées, sont comptabilisées mensuellement et de façon séparée, à des fins d'analyse et de présentation des états financiers.*

## 1.4 **Gestion des liquidités**

*Les liquidités nécessaires au bon fonctionnement de la FIM ainsi que les excédents de liquidités sont gérés par l'Administration, conformément à une politique de placements moderne et adaptée aux besoins de la FIM. Cette politique de placements est soumise par l'Administration à l'approbation du Conseil de Direction.*

*Tous les engagements financiers pour le compte de la FIM sont régis par le principe de la signature collective à deux. Un règlement des compétences de signature et de visa définissant clairement les compétences de chacun est soumis, par l'Administration à l'approbation formelle du Conseil de Direction.*

## 1.5 **Administration des fonds réservés**

*Sauf disposition contraire, la compétence de la gestion de l'ensemble des fonds réservés est confiée à un « Comité de Gestion des Fonds Réservés de la FIM ». Les règles régissant la nature, le nombre ainsi que l'attribution et l'utilisation des fonds réservés sont décrites au chapitre 6 du présent Règlement.*

# 2 **Outils de gestion et de planification financière de la FIM**

*Les outils de gestion et de planification financière décrits ci-dessous forment les tableaux de bord principaux à la disposition de l'Administration et du Conseil de Direction. Ces différents tableaux de bord sont compatibles et suivent le format défini pour la présentation officielle des comptes et états financiers de la FIM.*

## 2.1 **Plan Financier à Long Terme**

*Un Plan de Solidarité à Long Terme est élaboré et, en principe, mis à jour chaque année avant l'Assemblée Générale par l'Administration, conformément aux lignes directrices de politique financière à long terme décidées par le Conseil de Direction.*

## 2.2 **Budget annuel de fonctionnement**

*Le budget annuel de fonctionnement est élaboré par l'Administration, conformément aux lignes directrices de politique financière à long terme décidées par le Conseil de Direction et transcrits dans le Plan de Solidarité à Long Terme (voir chapitre 2.1 ci-dessus). Il est soumis à l'approbation du Conseil de Direction et fait partie intégrante, avec le budget annuel d'investissement, des questions financières soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale.*

*Le budget annuel de fonctionnement est accompagné d'une explication concise de tous les produits et charges prévus. Celle-ci établira des comparaisons avec le budget de l'année courante et les résultats de l'année précédente.*

*L'ensemble de cette documentation est envoyé aux membres du Conseil de Direction ainsi qu'à toutes les FMN avec la documentation de l'Assemblée Générale.*

### **2.3      *Budget annuel d'investissement***

*Le budget annuel d'investissement est élaboré par l'Administration, en fonction des besoins immédiats en biens d'investissement et pour l'année pour laquelle le budget est élaboré. Il est établi conformément aux lignes directrices de politique financière à long terme décidées par le Conseil de Direction et transcrites dans le Plan de Solidarité à Long Terme (voir chapitre 2.1 ci-dessus). Il est soumis à l'approbation du Conseil de Direction et fait partie intégrante, avec le budget annuel de fonctionnement, des questions financières soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale.*

*L'ensemble de cette documentation est envoyé en temps opportun aux membres du Conseil de Direction ainsi qu'à toutes les FMN avec la documentation de l'Assemblée Générale.*

### **2.4      *Projections financières trimestrielles au 31 décembre de l'année en cours***

*Une prévision financière trimestrielle au 31 décembre de l'année en cours est élaborée par l'Administration, en fonction des événements portés à sa connaissance depuis l'établissement du budget annuel et qui pourraient affecter le résultat anticipé pour l'année en cours. Ces projections sont soumises au Conseil de Direction lors de chacune de ses séances ordinaires ou extraordinaires.*

### **2.5      *Etats financiers avec comparaison budgétaire***

*Les états financiers de la FIM avec comparaison budgétaire sont édités et distribués trimestriellement par l'Administration aux membres du Bureau Exécutif, du Comité des Finance, ainsi qu'aux Commissaires Internes aux Comptes. Les Directeurs de Commissions reçoivent trimestriellement de l'Administration les états financiers de leur Commission respective avec comparaison budgétaire. Des états financiers plus fréquents sont disponibles et peuvent en tout temps être consultés auprès de l'Administration.*

## 2.6 Statistiques de vente

*Des statistiques de vente sont éditées trimestriellement par l'Administration et peuvent en tout temps être consultées auprès de l'Administration.*

## 3 Compétences et responsabilités financières

### 3.1 Directeurs de Commissions

*Les Directeurs de Commissions reçoivent de l'Administration un projet de budget pour leur Commission, lequel fait partie du budget de fonctionnement global de la FIM, après concertation avec les Directeurs de Commissions.*

*L'Administration remet trimestriellement à chaque Directeur de Commission des états financiers permettant d'identifier l'écart entre les montants réels et le budget annuel de fonctionnement. Tout dépassement de budget doit être notifié à l'Administration dès que le Directeur de Commission a connaissance d'une déviation budgétaire. L'Administration a néanmoins également pour mission d'attirer l'attention des Directeurs de Commissions sur toute déviation budgétaire.*

*En outre, les Directeurs de Commissions sont responsables du suivi des comptes de leur Commission et disposent, pour ce faire, des états financiers nécessaires pour mener à bien cette tâche.*

### 3.2 Coordinateurs de Commissions

*Les Coordinateurs de Commissions assument la responsabilité de la coordination des activités sportives, comptables et budgétaires de la Commission, entre le Directeur et les Membres de la Commission d'un côté et les FMN, Organisateurs, Promoteurs de l'autre. En plus, les Coordinateurs de Commissions assurent le lien entre les Commissions et l'ensemble des départements de l'Administration.*

### 3.3 Administration

*Les charges prévues dans le cadre du budget annuel de fonctionnement peuvent être engagées par l'Administration. Tout dépassement prévisible doit être notifié au Bureau Exécutif ou au Conseil de Direction lors de la présentation des prévisions financières trimestrielles.*

*Les investissements régulièrement portés au budget d'investissement peuvent être effectués par l'Administration. Tout investissement nécessaire et non prévu au budget d'investissement doit faire l'objet d'une demande au Conseil de Direction ou, en cas d'urgence, au Bureau Exécutif.*

### 3.4 Conseil de Direction

*Certains investissements ou charges hors exploitation qui n'auraient pas été prévus au budget peuvent être engagés par le Conseil de Direction et prélevés du Fonds de Roulement du Conseil de Direction prévu à cet effet. Celui-ci est à la disposition du Conseil de Direction pour d'éventuels engagements non prévus au moment de la préparation du budget annuel de fonctionnement ou d'investissement. Ces montants peuvent être engagés par le Conseil de Direction ou par le Bureau Exécutif en cas de nécessité, à concurrence du montant disponible dans le fonds.*

## 4 Relations avec les FMN

### 4.1 Conditions de paiement

*Les conditions de paiement suivantes sont applicables pour les FMN et les associations spécialisées :*

- *La facture concernant la cotisation annuelle est échue le 31 mars de chaque année. La cotisation FIM inclut la cotisation CONU. Par conséquent, chaque CONU reçoit annuellement 25% du montant total des cotisations FIM payées par leurs FMN affiliées.*
- *Les factures concernant l'inscription au calendrier sont payables à 30 jours fin de mois, à compter de la date de facture. La date de facture correspond au dernier jour ouvrable du mois de la manifestation.*
- *Les factures concernant l'envoi de licences ainsi que toute autre prestation de service non mentionnée spécifiquement ci-dessus sont payables à 30 jours fin de mois, à compter de la date de facture. La date de facture correspond au dernier jour ouvrable du mois.*
- *Les montants à la charge des FMN et avancés par la FIM, sont facturés trimestriellement et payables à 30 jours, fin de mois.*

*30 jours fin de mois signifie que les factures émises au cours d'un mois doivent être réglées fin de mois, moyennant un délai de 30 jours, soit le dernier jour du mois suivant. La date facture correspond au dernier jour ouvrable du mois.*

*Afin de réduire les frais bancaires que doivent supporter les FMN lors des transferts à la FIM, le montant minimum pour l'émission des factures aux FMN a été fixé à EUR 150.-. Les sommes à facturer seront accumulées jusqu'à concurrence de ces montants. Si le montant n'est jamais atteint au cours de l'année comptable, les factures seront néanmoins émises au mois de décembre.*

#### **4.2      Communications avec les FMN**

*Toute facture ou note de crédit portée en compte d'une FMN est considérée acceptée par la FMN si, dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de facture, aucune contestation écrite n'a été transmise à la FIM.*

*L'Administration transmet à chaque FMN un relevé de compte arrêté respectivement au 31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre de chaque année. Le relevé de compte au 31 décembre doit être vérifié et retourné à l'Administration, dûment signé pour approbation, conformément aux instructions transmises par l'Administration.*

*Après le second rappel, une FMN qui n'aurait pas renvoyé la confirmation de compte au 31 décembre accepte implicitement son relevé et perd, en principe, son droit à toute contestation. Si une ou plusieurs factures figurant sur le relevé de compte d'une FMN devaient être contestées par une FMN n'ayant pas répondu à la demande de confirmation de solde du compte au 31 décembre de l'année concernée, la FIM ne serait, en principe, pas tenue d'entrer en matière et la FMN perdrat ainsi son droit à ladite contestation. Il est dès lors impératif et dans l'intérêt de chaque FMN, que le solde du compte soit accepté et certifié conforme au moins une fois par année, soit au 31 décembre.*

#### **4.3      Retards de paiement**

- Tout retard de plus de 90 jours en ce qui concerne la cotisation annuelle ou de plus de 90 jours et de plus de EUR 1'000.- en ce qui concerne le solde hors cotisation annuelle entraîne automatiquement pour la FMN concernée, la suspension du droit aux services FIM jusqu'au règlement intégral de la dette échue, conformément à l'article 11.1.5.2 des Statuts.*
- Toute facture échue depuis plus de 90 jours à la fin du mois qui précède l'AG entraîne automatiquement, en plus de la suspension du droit aux services FIM, la perte du droit de vote à l'Assemblée Générale, conformément à l'article 12.1.2<sup>4</sup> des Statuts.*

- *Le Conseil de Direction peut soumettre à l'Assemblée Générale l'exclusion d'une FMN qui, à la fin du mois qui précède l'AG, n'aurait pas réglé une facture échue depuis plus de 720 jours.*
- *Aucune subvention ou contribution n'est octroyée à une FMN présentant des arriérés de paiement.*
- *L'Administration peut, lorsqu'elle le juge opportun, exiger le paiement d'avance des prestations de certaines FMN ayant présenté par le passé des arriérés de paiement importants.*

#### **4.4 Tarifs et demandes de services de la FIM**

*Les tarifs des prestations de la FIM, sont définis en EUR, proposés par le Conseil de Direction, ratifiés par l'Assemblée Générale et publiés par l'Administration par voie de circulaire. Afin de réduire le risque d'erreurs et d'éventuelles contestations ultérieures, seules les commandes parvenant à l'Administration au moyen du système de commande en ligne prévu à cet effet, sont prises en considération.*

*Les services FIM peuvent également être suspendus, sur décision du Conseil de Direction ou du Bureau Exécutif de la FIM, en cas de non respect de directives ou de demandes d'ordre administratif. Les services FIM sont restaurés une fois que la FMN concernée a résolu le litige à l'égard de la FIM.*

### **5 Subventions et contributions**

#### **5.1 Objectifs du système des subventions et contributions de la FIM**

*Le système des subventions et contributions de la FIM doit répondre aux critères suivants :*

- *Etre aussi équitable que possible pour toutes les FMN et CONU affiliées à la FIM.*
- *Etre évolutif en fonction des expériences, besoins et possibilités de la FIM.*
- *Permettre de définir à l'avance et de façon exacte le montant total des subventions et contributions à allouer.*
- *Permettre à la FIM de connaître quels montants sont alloués à quelle FMN et CONU.*

## 5.2 **Généralités relatives au calcul des subventions et contributions allouées par la FIM**

*La FIM attribue annuellement une partie importante de ses recettes aux différentes subventions et contributions, lesquelles se présentent sous trois formes différentes, à savoir :*

- *des subventions pour des manifestations aux FMN organisatrices de certaines épreuves sportives*
- *des subventions administratives*
- *des attributions à un Fonds de Réserve pour la Promotion des Activités Motocyclistes (contributions aux projets).*

## 5.3 **Subventions pour des manifestations aux FMN organisatrices de certaines épreuves sportives**

*Des subventions pour des manifestations sous forme de paiements directs sont attribuées aux FMN organisatrices de certaines manches des Championnats du Monde et Prix FIM couvertes par un contrat avec un promoteur, conformément à un tableau des paiements directs décidés par le Conseil de Direction. Ces subventions sont définies en EUR.*

*Ces subventions sont portées en compte de la FMN, au plus tard le mois suivant l'épreuve, à la condition que l'organisation de l'épreuve concernée ait été couronnée de succès, selon l'appréciation du bureau de la commission concernée. Un paiement direct est également possible. Pour des raisons évidentes de sécurité, les FMN organisatrices souhaitant recevoir un paiement direct de la part de la FIM, font parvenir à la FIM des instructions de transfert écrites, précises et dûment signées par le Président et/ou le Secrétaire Général de la FMN.*

*Les FMN organisatrices d'une manche de Championnat du Monde des Grands Prix de Courses sur Circuit reçoivent une subvention qui est versée le 15 juillet pour les FMN organisatrices d'un Grand Prix de Courses sur Circuit entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin et le 15 décembre pour les FMN organisatrices d'un Grand Prix de Courses sur Circuit entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 décembre. Pour des raisons évidentes de sécurité, les FMN organisatrices d'un Grand Prix de Courses sur Circuit font parvenir à la FIM avant respectivement le 15 juillet et le 15 décembre de chaque année, des instructions de transfert écrites, précises et dûment signées par le Président et/ou le Secrétaire Général de la FMN.*

*Lorsqu'une manifestation comptant pour un Championnat du Monde et Prix FIM est organisée sur le territoire d'une autre FMN, avec l'autorisation du Conseil de Direction, conformément au Code Sportif, les paiements directs sont versés par la FIM à chacune des FMN concernées, selon un accord de répartition préalablement décidé par les FMN concernées.*

#### **5.4 Subventions administratives**

*Les subventions administratives sont prévues pour les CONU. Elles sont équitables et attribuées en fonction des besoins. Les subventions administratives sont payées en EUR.*

*Le bénéficiaire d'une subvention administrative doit investir, aux côtés de la FIM.*

*Le bénéficiaire d'une subvention administrative détermine l'utilisation des fonds. Toutefois, le bénéficiaire s'engage à fournir des états financiers audités ou toute autre preuve démontrant que les fonds sont gérés de façon adéquate, si demandé par la FIM.*

*Si nécessaire, un maximum de 25% d'une subvention administrative peut être retenue par la FIM jusqu'au respect des conditions.*

*Le montant des subventions annuelles disponibles pour l'ensemble des CONU est défini par le Conseil de Direction. Ces subventions sont définies en EUR. Le paiement de cette subvention s'effectue à raison d'un tiers au 31 mars et de deux tiers au 30 juin pour autant que les comptes officiels ainsi que les budgets de fonctionnement préparés par les CONU, selon le format standard défini par la FIM parviennent à la FIM dans les délais prévus à l'article 5.5.*

#### **5.5 Conditions que les CONU doivent remplir pour bénéficier de la subvention de la FIM**

*Ces conditions s'appliquent aussi bien aux Subventions Administratives (Article 5.4) qu'aux contributions du Fonds de Promotion des Activités Motocyclistes (articles 5.6 et 5.7).*

- *Les CONU doivent soumettre aussi bien à l'Administration qu'aux Commissaires Internes aux Comptes, au plus tard le 31 mai, les documents suivants :*
  - *les comptes officiels de la CONU pour l'année précédente, comprenant le bilan et le compte de pertes et profits pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, selon un format standard défini par la FIM.*

- *le budget de fonctionnement de l'année en cours, selon un format standard défini par la FIM.*
- *Sauf en cas de circonstances exceptionnelles (p. ex. cas de force majeure) dûment reconnues comme telles par le CD FIM, la CONU doit avoir été représentée à toutes les réunions du CD FIM de l'année précédente, soit par son Président soit par le remplaçant de son Président dûment nommé par la CONU.*

## **5.6                   Attributions au Fonds de Promotion des Activités Motocyclistes**

*Ce Fonds de Promotion sert à financer certains projets spécifiques ayant fait l'objet d'une demande dûment motivée au « Comité de Gestion des Fonds Réservés de la FIM », conformément au paragraphe 6.3.1 ci-dessous.*

## **5.7                   Utilisation du Fonds de Promotion des Activités Motocyclistes pour des projets**

### **5.7.1               Généralités**

*Les subventions projet de la FIM sont destinées à développer le motocyclisme à travers le monde selon les objectifs stratégiques de la FIM.*

*Les projets retenus doivent remplir plusieurs critères. Ils doivent :*

- contribuer à atteindre les objectifs stratégiques de la FIM, c'est à dire s'inscrire dans l'un des programmes stratégiques approuvés par le CD FIM.*
- engendrer des résultats tangibles et durables pour la FIM*
- être clairement définis dans le temps*
- fournir un plan financier détaillé*
- être financièrement supportables pour la FIM, c'est-à-dire ne pas dépasser les ressources disponibles dans le Fonds de Promotion des Activités Motocyclistes*

*Les projets qui bénéficieront de subventions FIM sont définis par l'Administration FIM ; sur la base des éléments suivants :*

- Le plan stratégique de la FIM*
- Les propositions émanant du CD de la FIM, des FMN et des CONU*
- Evaluation coûts / bénéfices*

*Les projets sont pilotés par l'Administration FIM avec, selon les nécessités, la participation de CONU, de FMN et/ou de partenaires extérieurs. Le suivi de chaque projet fera l'objet d'un rapport détaillé soumis au CMRF à l'issue du projet mais au minimum une fois par année pour les initiatives pluriannuelles.*

#### **5.7.2                   Financement des projets**

*Les projets retenus sont financés par le Fonds de Promotion des Activités Motocyclistes de la FIM.*

*Ce fonds est alimenté par l'entremise du budget opérationnel de la FIM.*

*Les projets peuvent être lancés en tout temps, une fois reçue l'approbation du CMRF ; l'Administration peut fixer un échéancier pour la réception des requêtes.*

#### **5.7.3                   Approbation des projets**

*La revue des projets, et leur éventuelle approbation, est effectuée par le CMRF.*

*Les projets peuvent être soumis en tout temps au CMRF. Selon la nature et la complexité des projets soumis, le CMRF décide s'il doit se réunir physiquement ou si d'autres moyens de délibération sont possibles (par exemple une conférence téléphonique ou des échanges de courriels) afin de déterminer sa position sur les projets soumis.*

*Le CMRF peut, pour chaque projet, décider soit :*

- a) d'approuver le projet et le montant demandé*
- b) d'approuver le projet en modifiant le montant demandé*
- c) de demander des modifications au projet en vue d'une revue ultérieure*
- d) de refuser le projet*

#### **5.7.4                   Gestion et suivi des projets**

*Les projets sont pilotés par l'Administration FIM.*

*Une équipe idoine sera mise sur pied pour répondre aux besoins du projet.*

*L'Administration peut impliquer des CONU ou des FMN en fonction de la nature spécifique de chaque projet.*

*Chaque projet fait l'objet d'un suivi détaillé par l'entremise d'un rapport d'évaluation des résultats du projet.*

## **5.8      *Prix payés directement aux pilotes, pour le compte du promoteur***

*Certains contrats commerciaux prévoient que la FIM prenne en charge le paiement des prix aux pilotes pour le compte du promoteur. Les montants sont en principe versés dans un délai maximum de 15 jours ouvrables suivant l'épreuve. Le barème des prix est conforme aux articles y relatifs des règlements applicables aux Championnats concernés.*

## **6            *Gestion des fonds réservés***

### **6.1        *Principes de la gestion des fonds réservés***

*La comptabilité de la FIM est tenue selon les principes applicables en matière de fonds réservés. Ces principes prévoient que les ressources nécessaires à la réalisation des différents objectifs soient classifiées, pour les besoins de la comptabilité et de l'établissement des états financiers, en fonds réservés distincts selon leur nature et leur but. Ces fonds réservés sont destinés à financer des secteurs et des activités spécifiques relatifs à la politique de développement de la FIM. Sauf disposition contraire, toute décision de constitution ou demande d'utilisation de tout ou partie de ces fonds est soumise à l'approbation du « Comité de Gestion des Fonds Réservés de la FIM ».*

### **6.2        *Comité de Gestion des Fonds Réservés de la FIM***

*Le « Comité de Gestion des Fonds Réservés de la FIM » est composé du Président, du Directeur Général et du Responsable du Comité des Finances FIM. Un membre de l'Administration officie en qualité de secrétaire du « Comité de Gestion des Fonds Réservés de la FIM ».*

### **6.3        *Description des fonds réservés de la FIM***

*Les fonds réservés disponibles sont classifiés en deux catégories :*

- *les fonds opérationnels approvisionnés par une attribution budgétaire, charge soumise à approbation avec le budget,*
- *les fonds propres approvisionnés par le biais d'une dotation au moment de l'attribution de l'excédent de produits approuvée par l'Assemblée Générale.*

*Les fonds opérationnels sont les suivants :*

### **6.3.1                   Fonds de Promotion des Activités Motocyclistes**

*Ce Fonds est à la disposition du « Comité de Gestion des Fonds Réservés de la FIM » pour promouvoir des projets contribuant à développer le motocyclisme à travers le monde selon les objectifs stratégiques de la FIM. L'utilisation de tout ou partie de ce Fonds est soumise à l'autorisation du « Comité de Gestion des Fonds Réservés de la FIM ». Les conditions préalables qui doivent être remplies pour obtenir une contribution projet de ce Fonds sont décrites au paragraphe 5.7 du présent Règlement.*

### **6.3.2                   Fonds de Roulement du Conseil de Direction**

*Ce Fonds correspond à un montant à disposition du Conseil de Direction afin de lui permettre d'engager rapidement des charges hors exploitation imprévues qui n'ont de ce fait pas été portées au budget de fonctionnement. Ces fonds peuvent être libérés, par décision du Conseil de Direction ou par le Bureau Exécutif en cas de nécessité. L'utilisation de tout ou partie de ce Fonds n'est pas soumise à l'autorisation du « Comité de Gestion des Fonds Réservés de la FIM ».*

### **6.3.3                   Fonds de Réserve pour les Retraites Anticipées**

*Ce Fonds correspond à un montant à la disposition du Conseil de Direction pour le financement des retraites anticipées destinées aux collaborateurs de la FIM ayant effectués vingt ans ou plus de service à la FIM. Il est maintenu et développé par le biais d'une dotation d'un certain pourcentage de la masse salariale selon les calculs des actuaires de la Fondation de Retraite Anticipée en faveur du personnel de la FIM et reversée à ladite Fondation. Il peut également faire l'objet ponctuellement d'un approvisionnement par le biais d'une dotation au moment de l'attribution de l'excédent de produits. Le Directeur Général peut, en cas d'insuffisance de fonds au sein de la Fondation pour financer les prestations réglementaires, décider du transfert supplémentaire de tout ou partie de ce Fonds à la Fondation après information préalable du Conseil de Direction ou du Bureau Exécutif. L'utilisation de tout ou partie de ce Fonds n'est pas soumise à l'autorisation du « Comité de Gestion des Fonds Réservés de la FIM ».*

### **6.3.4                   Fonds de Réserve Assurance**

*Ces fonds correspondent à un montant dont dispose le Conseil de Direction pour aider les coureurs à couvrir les frais médicaux non couverts par l'assurance obligatoire qu'ils acquittent avec leur licence ou pour payer une prime supplémentaire. Ces fonds peuvent être libérés, en cas de nécessité, par décision du Conseil de Direction ou du Bureau Exécutif. Ces fonds sont maintenus et développés au moyen de la répartition du surplus, le cas échéant, entre la prime d'assurance vendue avec les licences coureurs et la prime payée à l'assureur. L'utilisation de tout ou d'une partie de ce Fonds n'est pas soumise à l'autorisation du « Comité de Gestion des Fonds Réservés de la FIM ».*

### **6.3.5                   Fonds de Roulement pour le développement**

*Ce Fonds est à la disposition du Conseil de Direction pour le financement de projets dans le cadre du développement de la FIM, des Fédérations Nationales affiliées, des CONU, incluant mais sans s'y limiter, des projets immobiliers, sportifs, non-sportifs, promotionnels, de développement et d'infrastructure. Ces fonds peuvent être libérés en cas de nécessité, par décision du Conseil de Direction ou par le Bureau Exécutif. L'utilisation de tout ou partie de ce Fonds n'est pas soumise à l'autorisation du « Comité de Gestion des Fonds Réservés de la FIM ».*

*Les fonds propres sont les suivants :*

### **6.3.6                   Fonds de Réserve pour l'extension du siège administratif**

*Ce Fonds correspond à un montant à la disposition du Conseil de Direction pour le financement d'extensions du siège administratif de la FIM. Des fonds peuvent être libérés, par décision du Conseil de Direction ou par le Bureau Exécutif en cas de nécessité. L'utilisation de tout ou partie de ce Fonds n'est pas soumise à l'autorisation du « Comité de Gestion des Fonds Réservés de la FIM ». Le cas échéant, le solde de ce Fonds ou le montant correspondant aux travaux sera transféré dans la fortune de la FIM.*

## 7 **Gestion administrative et sportive**

### 7.1 **Cotisations**

*Le montant de la cotisation, défini en EUR, est fixé par l'Assemblée Générale et est dû au 31 mars de chaque année.*

### 7.2 **Licences**

*Le prix est défini en EUR par le Conseil de Direction et est ratifié par l'Assemblée Générale. La validité ainsi que les tarifs des licences sont publiés chaque année par le biais d'une lettre d'information. En règle générale, la FIM édite et vend les licences aux coureurs et aux officiels par l'intermédiaire des FMN. Les licences d'équipes sont vendues soit directement soit par l'intermédiaire d'une FMN.*

*Les licences de constructeur sont vendues, soit directement soit par l'intermédiaire d'une FMN, sans supplément de prix, à chaque constructeur ou fabricant d'accessoires, conformément aux critères décrits aux paragraphes 70 et suivants du Code Sportif.*

#### 7.2.1 **Validité des licences d'officiel**

*Veuillez vous référer aux Lignes Directrices des Séminaires FIM.*

### 7.3 **Inscriptions au calendrier**

*Le tarif des droits d'inscription, défini en EUR, pour les différentes épreuves au calendrier est défini par le Conseil de Direction et est ratifié par l'Assemblée Générale et publié par l'Administration par voie de circulaire. Une majoration est facturée aux FMNR en cas d'annulation, conformément au Code Sportif.*

*Ces droits d'inscription ou droits majorés ne peuvent être remboursés en partie ou en totalité que sur demande, à condition que cette demande se justifie par un nombre insuffisant d'inscriptions ou par un cas de force majeure et qu'elle soit acceptée par le Conseil de Direction ou, le cas échéant, par le Bureau Exécutif. Une telle demande ne dispense pas la FMN concernée de régler dans les délais les droits d'inscription ou frais d'annulation pour l'épreuve en question en attendant la décision du Conseil de Direction ou le cas échéant du Bureau Exécutif.*

*Les droits d'inscription incluent les frais relatifs à une inspection finale d'une piste ou d'un circuit (voir limitations décrites au paragraphe 7.5 ci-dessous), y compris les inspections médicales effectuées lors d'une épreuve. Néanmoins le « droit d'homologation » doit être supporté par la FMNR concernée et n'est pas inclus dans ces droits d'inscription. Les frais de toute autre inspection doivent être supportés par la FMNR.*

#### **7.4 Traitement égal et/ou Fonds de Solidarité**

*Le traitement égal et/ou Fonds de Solidarité, défini en EUR, est un système de péréquation financière visant à faire participer chaque FMN organisatrice d'une manche d'un Championnat du Monde aux frais de transport des motocycles ainsi qu'aux frais de voyage des pilotes et d'une personne de leur encadrement d'un continent à un autre.*

*Le tarif d'inscription publié par la FIM pour les Championnats du Monde pour lesquels un traitement égal et/ou Fonds de Solidarité est prévu, mentionne les droits d'inscription à proprement parler et la redevance du traitement égal et/ou Fonds de Solidarité. La redevance du traitement égal et/ou Fonds de Solidarité est facturée et est due en même temps que les droits d'inscription au calendrier, soit 30 jours fin de mois, à compter de la date de facture. La date de facture correspond au dernier jour ouvrable du mois de la manifestation.*

#### **7.5 Inspections**

*Lors d'inspections de pistes ou de circuits, les frais de transport et d'hébergement des inspecteurs et les frais techniques (essai de laboratoire, simulation,...), non pris en charge et supportés par la FIM, sont facturés à la FMNR, par le biais de la facture trimestrielle des montants à la charge des FMN. Lorsqu'il s'agit d'une inspection médicale ayant lieu avant la date de la manifestation, ces frais sont facturés à la FMNR, par le biais de la facture trimestrielle des montants à la charge des FMN.*

*Les frais de transport et d'hébergements des inspecteurs relatifs à une inspection sportive et/ou médicale ayant lieu dans le cadre de la manifestation sont pris en charge par la FIM et sont inclus dans les droits d'inscription.*

*Sont établis des « droits d'homologation » spécifiques selon les nécessités de chaque discipline, pouvant couvrir également la vérification des plans des nouveaux circuits et pistes.*

## 7.6 Séminaires

### 7.6.1 Séminaires CCR, CMS, CTR, CEN, CTT, CCP, CID, CEB, CTL, CMI et CTI

*Chaque FMN et CONU peut demander l'organisation d'un séminaire FIM.*

*Les conditions d'organisations sont listées dans le document Lignes Directrices des Séminaires FIM et doivent être respectées.*

*Les FMN organisant régulièrement un événement comptant pour un Championnat du Monde FIM, un Prix FIM ou une Concentration Touristique FIM ont le droit d'organiser gratuitement un séminaire par Commission tous les trois ans si un minimum de 6 licences sont délivrées. Si moins de 6 licences sont délivrées suite à un séminaire, la FMNR sera facturée 25 U.V.*

*Dans tous les autres cas, la FMNR sera facturée 20 U.V. Si moins de 6 licences sont délivrées suite au séminaire, la FMNR sera facturée 25 U.V. supplémentaires.*

*En outre, les CONU ont le droit d'organiser gratuitement un séminaire par an et par Commission, pour autant que 6 participants au minimum soient préinscrits.*

### 7.6.2 Séminaires en ligne

*Les FMN peuvent soumettre une demande de séminaire en ligne et une demande de test/d'évaluation en ligne avec l'accord de la Commission concernée et de l'Administration de la FIM.*

*Les FMN qui organisent régulièrement une manifestation comptant pour un Championnat du Monde FIM, un Prix FIM et/ou une Concentration Touristique FIM ont le droit d'organiser un séminaire en ligne par Commission tous les trois ans, gratuitement, si au moins 6 licences sont émises.*

*Dans tous les autres cas, le séminaire en ligne sera facturé 5 U.V.*

*Les conditions d'organisations sont listées dans le document Lignes Directrices des Séminaires FIM et doivent être respectées.*

*Si moins de 6 licences sont émises à la suite du séminaire, 25 U.V. supplémentaires seront facturées à la FMNR.*

### 7.6.3 Politique d'annulation des séminaires FIM

*En cas d'annulation du séminaire par la FMNR, sans motif valable, jusqu'à 7 jours avant le séminaire, la FMNR sera facturée 10 U.V.*

*En cas d'annulation du séminaire par la FMNR, sans motif valable, dans les 6 jours précédent le séminaire, la FMNR sera facturée 25 U.V.*

**7.6.4                   Conformité aux exigences et aux conditions d'organisation minimales pour les séminaires FIM**

*Dans le cas où la FMNR ne respecte pas les exigences et les conditions d'organisation minimales pour l'organisation d'un séminaire FIM, telles que décrites dans le chapitre « Rôle des FMN » disponible dans le document « Lignes Directrices des Séminaires FIM », la FMNR sera facturée 5 U.V.*

**7.6.5                   Championnats du Monde et Prix FIM pour lesquels le Directeur de Course doit être titulaire d'une Superlicence**

*La liste des Championnats du Monde et Prix FIM pour lesquels le Directeur de Course doit être titulaire d'une Superlicence valide, tel qu'approuvé par le Conseil de Direction FIM, est régulièrement publiée et mise à jour dans les Lignes Directrices des Séminaires FIM.*

**7.6.6                   Superlicence de Chef du Service Médical**

*Les exigences pour la Superlicence de Chef du Service Médical sont listées dans les Lignes Directrices des Séminaires FIM.*

*Les frais de voyage de la participation des nouveaux Chef du Service Médical à toutes les activités du séminaire sont à la charge de leurs FMN ou de leurs partenaires contractuels.*

**7.6.7                   Participation des Membres de Commission aux Séminaires Superlicence**

*Les Membres de Commission doivent participer aux activités/séminaires liés aux Superlicence et aux réunions de leur Commission respective afin d'obtenir la Superlicence (le cas échéant).*

*Après avoir participé aux activités de Superlicence si besoin, leur licence d'Officiel sera automatiquement renouvelée à l'expiration.*

*La Superlicence Sportive est valable deux ans et est gratuite pour les Membres de Commission.*

*La Superlicence de Chef du Service Médical est valable trois ans et elle est gratuite pour les Membres de la CMI.*

## 8 **Indemnisation des délégués**

### 8.1 **Conditions pour la prise en charge des frais de voyage et de séjour par la FIM**

*La FIM prend en charge les frais de voyage et de séjour de ses membres nommés ou élus, lorsque ceux-ci sont nommés par elle pour remplir une tâche spécifique. Ces frais sont remboursés selon une procédure et un barème validés par le Conseil de Direction. Suite à la Conférence des Commissions, l'Administration établit une liste, disponible sur le site FIM, de tous les membres élus ou nommés auxquels les Commissions ont confié une tâche avec l'approbation du Conseil de Direction. La circulaire concernant la politique de voyage de la FIM établie chaque année en début de saison définit en détail l'ensemble des principes et conditions décrits ci-dessous.*

*Les frais de voyage et de séjour des membres nommés lorsqu'ils participent aux réunions des Commissions, des Bureaux de Commission et de leurs groupes respectifs ne sont pas pris en charge par la FIM (à l'exception de ceux du Directeur).*

*La FIM prend à sa charge les frais encourus par les membres du Conseil de Direction, lorsqu'ils assistent à des réunions officielles ou lorsqu'ils remplissent des tâches spéciales que le Conseil de Direction leur a confiées.*

*La FIM prend également en charge les frais des Directeurs de Commissions, lorsque ceux-ci ont été invités à assister aux séances du Conseil de Direction.*

### 8.2 **Frais de voyage**

#### 8.2.1 **Frais de voyage en avion**

- Pour chaque nomination, le délégué organise son déplacement le plus tôt possible, mais au plus tard 30 jours avant le début de la manifestation/reunion.*
- Le délégué est prié d'acheter ses billets d'avion lui-même, sans en faire la demande préalable auprès de la FIM, pour autant que la somme totale du billet d'avion ne dépasse pas le montant maximum prévu dans la politique de voyage FIM.*

- *Dans un tel cas, le délégué envoie à l'Administration de la FIM ses justificatifs afin que la FIM lui rembourse son billet d'avion majoré d'un montant forfaitaire de participation aux frais.*
- *Dans l'éventualité où le délégué ne parvient pas à trouver un billet d'avion au tarif maximum autorisé, il envoie le formulaire de commande de voyage à la FIM en mentionnant le prix du billet d'avion trouvé par ses soins. La FIM émet le billet ou autorise le délégué à l'acheter lui-même.*

#### **8.2.2                   Frais de voyage en voiture privée ou motocycle privé**

- *Au plus tard 30 jours avant son départ, le délégué doit vérifier (au moyen d'Internet, d'un logiciel informatique ou en le demandant à l'Administration de la FIM) si le nombre de kilomètres qu'il aura à effectuer est supérieur à 1'800 km.*
- *Dans ce cas, le délégué doit envoyer à l'Administration de la FIM, le formulaire de commande de voyage, sollicitant ainsi l'autorisation de la FIM de voyager en véhicule privé.*
- *En règle générale, pour que le voyage en voiture ou motocycle privé puisse être accepté, le coût cumulé du déplacement du domicile du voyageur à l'aéroport de départ, du billet d'avion dans la classe de tarif disponible la plus économique, plus la location d'une voiture pour la durée du séjour ne doit pas être inférieur au montant de l'indemnité kilométrique à laquelle le délégué aurait droit.*
- *Dans ce cas, une indemnité kilométrique est versée par kilomètre parcouru du domicile du délégué au lieu de la manifestation et retour, mais au maximum 2'000 km. Ce montant inclut tous les frais encourus tels que l'essence, parking, péage autoroutier, ferroulage, assurances complémentaires et frais d'amortissement du véhicule. Dans le cas de 2 nominations effectuées consécutivement, le nombre de kilomètres maximum remboursé est de 3'000 km.*
- *Sinon, dans l'éventualité où le délégué souhaite néanmoins voyager en voiture ou motocycle privé, seul le coût cumulé et non pas l'indemnité kilométrique complète lui sera remboursé.*

### **8.2.3                   Frais de voyage en « *ferry boat* » et voiture ou motocycle privé**

*Si un délégué utilise le *ferry-boat* pour se rendre à une manifestation, la FIM remboursera le prix du ticket 2<sup>ème</sup> classe aller et retour pour une personne en voiture de tourisme ou motocycle. Dans ce cas le délégué recevra une indemnité kilométrique pour la distance effectivement parcourue en voiture ou motocycle, la distance du trajet en *ferry* devant être déduite du nombre total de kilomètres. Le billet original devra être joint à la note de frais.*

### **8.2.4                   Frais de transport en commun**

*La FIM rembourse tout billet de première classe, quel que soit le transport en commun utilisé, lorsque ce moyen de transport est utilisé pour se rendre à la manifestation ou pour se rendre du domicile à l'aéroport le plus proche. Le billet original devra être joint à la note de frais.*

### **8.2.5                   Voiture de location**

*Lorsque le trajet de l'aéroport de destination au lieu de la manifestation rend la location d'une voiture indispensable, une voiture et, en règle générale, une seule par manifestation (et non pas par délégué) peut être remboursée par la FIM. Ceci nécessite que les délégués nommés à une manifestation aient harmonisé au préalable leurs différents horaires de voyage.*

*Les réservations doivent être exclusivement faites par l'intermédiaire du Coordinateur Voyages de la FIM.*

*Les éventuelles assurances complémentaires à celles incluses dans le forfait standard déterminé par la FIM ne sont pas prises en charge par cette dernière. Les frais de parking, d'assurance complémentaire etc., sont inclus dans l'indemnité forfaitaire pour petits frais (voir chapitre 8.3.3 ci-dessous) et ne sont par conséquent pas pris en charge par la FIM en cas de location de voiture. Le cas échéant, les assurances complémentaires seront directement débitées par le loueur de voitures de la carte de crédit du délégué laissée en caution ou seront déduites par la FIM de la prochaine note de frais en faveur du délégué concerné.*

*Les frais d'essence des voitures de location sont pris en charge par la FIM sur présentation de justificatifs.*

**8.3 Indemnités****8.3.1 Indemnités pour frais de séjour**

*La FIM prend en charge un montant forfaitaire de séjour par nuit passée hors du domicile et ayant occasionné des frais d'hébergement. Aucune indemnité journalière n'est versée pour les nuits passées dans un quelconque moyen de transport (avion sur un vol long courrier, train etc.).*

*Les frais de séjour ne doivent en aucun cas être pris en charge par l'organisateur ou la FMNR. Pour certaines réunions administratives ou sportives, lorsque les frais de séjour sont néanmoins pris en charge par l'organisateur, la FIM verse au délégué une indemnité journalière de repas pour les frais de repas uniquement.*

**8.3.2 Couverture de 2 manifestations consécutives (mi-semaine)**

*Dans le cas où un délégué FIM est nommé à 2 manifestations ayant lieu lors de 2 week-ends consécutifs, et lorsque ce délégué FIM effectue ses déplacements à ces 2 manifestations en un seul voyage depuis son domicile, la FIM prend à sa charge ses frais de séjour pour les jours de semaine entre les 2 manifestations. Le délégué doit néanmoins soumettre une note de frais pour chaque manifestation.*

**8.3.3 Indemnité forfaitaire pour petits frais**

*La FIM prend en charge un montant forfaitaire de petits frais pour couvrir les frais de parking, péages, taxi, téléphone, fax, photocopies, journaux, visas, assurances complémentaires, etc., encourus pendant un déplacement pour son compte. Les petits frais sont versés pour chaque nomination lorsque le délégué effectue plusieurs nominations au cours d'un seul et même voyage.*

**8.4 Assurance des délégués**

*Les délégués de la FIM, lorsqu'ils ont été nommés par la FIM pour effectuer un déplacement officiel pour son compte, bénéficient des couvertures d'assurance suivantes :*

<i>Capital en cas de décès accidentel :</i>	<i>CHF</i>	<i>500'000.-</i>
<i>Capital en cas d'invalidité permanente accidentelle :</i>	<i>CHF</i>	<i>500'000.-</i>
<i>Frais médicaux à l'étranger par personne par cas :</i>	<i>CHF</i>	<i>1'500'000.-</i>
<i>Frais de rapatriement :</i>		<i>Illimités</i>

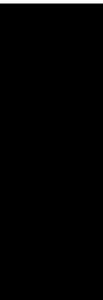
**8.5*****Indemnités forfaitaires aux membres du Conseil de Direction et Commissaires Internes aux Comptes***

*Le Président de la FIM, les membres du Conseil de Direction ainsi que les Directeurs de Commissions se voient accorder un montant forfaitaire, dont la somme est fixée dans le budget annuel, pour leur permettre de remplir leurs obligations officielles et leurs activités de représentation. Le traitement de ces indemnités se fait de façon conforme à la législation fiscale en vigueur en Suisse.*

*Les Commissaires Internes aux Comptes sont rémunérés et défrayés chaque fois qu'ils ont été mandatés par l'Assemblée Générale ou le Conseil de Direction pour mener à bien une tâche précise.*

---

# ***Code Sportif***



---

**ÉDITION 2026**

---

*Afin de garantir une meilleure lisibilité, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur neutre ; les références au genre masculin dans ce document renvoient donc aussi au genre féminin sauf si le contexte s'y oppose.*



**CODE SPORTIF 2026**

<b>GLOSSAIRE .....</b>	<b>111</b>
<b>1      CODE SPORTIF DE LA FIM .....</b>	<b>114</b>
<b>2      DÉFINITIONS.....</b>	<b>114</b>
2.1    ANNEXES .....	114
2.2    RÈGLEMENTS.....	114
2.3    VÉHICULES, MOTEURS ET SOURCES D'ÉNERGIE.....	114
<b>3      RECONNAISSANCE D'AUTORITÉ.....</b>	<b>116</b>
<b>4      INTERPRÉTATION DES RÈGLES FIM .....</b>	<b>116</b>
<b>5      MODIFICATIONS OU ADJONCTIONS AU CODE SPORTIF, A SES ANNEXES ET AUX RÈGLEMENTS .....</b>	<b>117</b>
<b>10     MANIFESTATIONS .....</b>	<b>117</b>
10.1   CATÉGORIES DE MANIFESTATIONS.....	117
10.1.1    Championnats du Monde et Prix FIM sans promoteur FIM	117
10.1.2    Championnats du Monde et Prix FIM organisés en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM	118
10.1.3    Camps d'entraînement FIM.....	118
10.1.4    Championnats Intercontinentaux .....	119
10.1.5    Championnats Continentaux CONU .....	119
10.1.6    Camps d'entraînement CONU .....	119
10.1.7    Manifestations Classiques .....	120
10.1.8    Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère (NMFP) .....	120
10.1.9    Manifestations Continentales .....	120
10.1.10    Manifestations Nationales .....	120
10.2    COURSES DE VÉHICULES À 4 ROUES ET DE MOTOCYCLES LORS D'UNE MÊME MANIFESTATION.....	121
10.3    COURSES ENTRE MOTOCYCLES SOLOS ET TROIS ROUES, QUADS ET/OU VÉHICULES À QUATRE ROUES .....	121
10.4    MANIFESTATIONS INTERDITES.....	121
10.5    COURSES ANNEXES.....	121
10.6    UTILISATION DES TITRES .....	121
10.7    CIRCUITS, PISTES ET TERRAINS .....	122
10.8    MANIFESTATIONS TRAVERSANT PLUSIEURS TERRITOIRES .....	122

<b>20</b>	<b>CALENDRIERS.....</b>	<b>122</b>
20.1	<i>ETABLISSEMENT DU CALENDRIER FIM.....</i>	123
20.1.1	<i>Championnats du Monde et Prix FIM sans promoteur FIM</i> .....	123
20.1.2	<i>Championnats du Monde et Prix FIM organisés en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM.</i> .....	124
20.1.3	<i>Calendriers CONU.....</i>	125
20.2	<b>ADJONCTIONS ET MODIFICATIONS AU CALENDRIER FIM .....</b>	<b>125</b>
20.2.1	<i>Calendrier des Championnats du Monde et Prix FIM sans promoteur FIM.....</i>	125
20.2.2	<i>Calendrier des Championnats du Monde et Prix FIM organisés en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM.....</i>	126
20.2.3	<i>Calendrier des Championnats Continentaux CONU .....</i>	126
20.2.4	<i>Calendrier des Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère .....</i>	126
20.2.5	<i>Calendrier des Manifestations Continentales.....</i>	127
20.3	<b>DROITS D'INSCRIPTION AUX CALENDRIERS.....</b>	<b>127</b>
20.3.1	<i>Championnats du Monde et Prix FIM sans promoteur FIM.....</i>	127
20.3.2	<i>Championnats du Monde et Prix FIM organisés en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM .....</i>	128
20.3.3	<i>Championnats Continentaux CONU .....</i>	128
20.3.4	<i>Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère (NMFP) .....</i>	128
20.3.5	<i>Manifestations Continentales .....</i>	128
<b>30</b>	<b>MANIFESTATIONS FIM.....</b>	<b>128</b>
30.1	<b>CHAMPIONNATS DU MONDE ET PRIX FIM, RECORDS DU MONDE ET CHAMPIONNATS INTERCONTINENTAUX .....</b>	<b>128</b>
30.1.1	<i>Championnats du Monde .....</i>	129
30.1.2	<i>Prix FIM .....</i>	131
30.1.3	<i>Records du Monde .....</i>	132
30.1.4	<i>Championnats Intercontinentaux .....</i>	133
30.2	<b>STATUT ET CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES MANIFESTATIONS .....</b>	<b>133</b>
30.3	<b>MANIFESTATIONS COMPTANT POUR LES CHAMPIONNATS DU MONDE ET PRIX FIM AVEC OU SANS PROMOTEUR FIM .....</b>	<b>133</b>

<b>30.4</b>	<b>ORGANISATION DES MANIFESTATIONS .....</b>	<b>133</b>
30.4.1	<i>Championnat du Monde et Prix FIM sans promoteur .....</i>	133
30.4.2	<i>Championnat du Monde et Prix FIM organisé en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM .....</i>	133
30.4.2.1	<i>Organes créés par contrat entre la FIM et ses promoteurs .....</i>	134
30.4.3	<i>Manifestations en Série .....</i>	134
<b>30.5</b>	<b>CLASSEMENTS .....</b>	<b>134</b>
<b>30.6</b>	<b>MÉDAILLES ET DIPLÔMES DÉCERNÉS PAR LA FIM .....</b>	<b>135</b>
30.6.1	<i>Récompenses pour les Championnats du Monde et Prix FIM destinées aux Coureurs/Passagers .....</i>	135
30.6.2	<i>Récompenses pour les Championnats du Monde et Prix FIM destinées aux Constructeurs .....</i>	135
30.6.3	<i>Récompenses pour les Championnats du Monde FIM destinées aux Equipes .....</i>	135
30.6.4	<i>Récompenses pour les Prix FIM par Equipe .....</i>	135
<b>30.7</b>	<b>CHALLENGES ET TROPHÉES .....</b>	<b>135</b>
<b>40</b>	<b>OFFICIELS .....</b>	<b>136</b>
<b>40.1</b>	<b>DÉROULEMENT ET CONTRÔLE DES MANIFESTATIONS .....</b>	<b>136</b>
40.1.1	<i>Les Officiels .....</i>	136
40.1.2	<i>Qualifications des Officiels .....</i>	137
40.1.3	<i>Officiels détenteurs d'une Licence FIM .....</i>	137
<b>40.2</b>	<b>NOMINATION DES OFFICIELS .....</b>	<b>137</b>
40.2.1	<i>Officiels pour les Championnats du Monde et Prix FIM avec ou sans promoteur FIM .....</i>	137
40.2.2	<i>Officiels pour les Championnats Continentaux .....</i>	137
40.2.3	<i>Officiels pour Manifestations Classiques .....</i>	137
40.2.4	<i>Officiels pour les Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère .....</i>	137
40.2.5	<i>Officiels pour les Manifestations Continentales .....</i>	138
40.2.6	<i>Officiels pour les Manifestations Nationales .....</i>	138
<b>40.3</b>	<b>DÉLÉGUÉ / REPRÉSENTANT FIM .....</b>	<b>138</b>
<b>40.4</b>	<b>CAHIER DES CHARGES DES OFFICIELS .....</b>	<b>138</b>
<b>50</b>	<b>JURY INTERNATIONAL ET COMMISSAIRES FIM .....</b>	<b>138</b>
<b>50.1</b>	<b>LE JURY INTERNATIONAL (JI) .....</b>	<b>138</b>
50.1.1	<i>Composition .....</i>	138
50.1.2	<i>Nominations .....</i>	139
50.1.3	<i>Attributions du Jury International présent lors d'une manifestation .....</i>	139

50.2	<b>LES COMMISSAIRES FIM.....</b>	139
50.2.1	<i>Composition et nomination .....</i>	139
50.2.2	<i>Quorum et majorité.....</i>	140
50.2.3	<i>Attributions du (des) Commissaire(s) FIM.....</i>	140
50.3	<b>MANIFESTATION FIM SANS JURY INTERNATIONAL.....</b>	140
<b>60</b>	<b>PARTICIPANTS .....</b>	<b>140</b>
60.1	<b>EQUIPES NATIONALES OU ÉQUIPES DE CONU PARTICIPANT À UNE MANIFESTATION FIM .....</b>	141
60.2	<b>PARTICIPANT(S) À UNE MANIFESTATION .....</b>	141
60.3	<b>ACCEPTATION DES RÉSULTATS ET PUBLICATION .....</b>	141
60.4	<b>AGE DES COUREURS ET DES PASSAGERS.....</b>	142
60.5	<b>RESPONSABILITÉ ET RECONNAISSANCE DES RISQUES.....</b>	142
60.6	<b>PUBLICITÉ SUR LES COUREURS ET LES MACHINES .....</b>	143
60.7	<b>CÉRÉMONIE DE REMISE DE PRIX AUX CHAMPIONS DU MONDE</b>	143
<b>70</b>	<b>LICENCES FIM .....</b>	<b>143</b>
70.1	<b>ÉMISSION, SUSPENSION ET RETRAIT.....</b>	143
70.2	<b>LICENCE FIM POUR PARTICIPANTS.....</b>	144
70.2.1	<i>Licence FIM de coureur, de passager et pour équipes nationales.....</i>	144
70.2.2	<i>Licence FIM d'assistant Trial.....</i>	145
70.2.3	<i>Licences FIM de constructeur.....</i>	145
70.2.4	<i>Licence FIM pour Équipe sportive par discipline .....</i>	146
70.3	<b>LICENCE D'OFFICIEL FIM .....</b>	146
70.4	<b>CARTE DE PRESSE FIM .....</b>	147
<b>70.5</b>	<b>LICENCE POUR MANIFESTATION FIM.....</b>	<b>147</b>
<b>100</b>	<b>RÈGLEMENTS PARTICULIERS, AUTRES DOCUMENTS ET QUESTIONS DIVERSES D'ORGANISATION .....</b>	<b>147</b>
100.1	<b>CODE NATIONAL ET NOMINATION DES OFFICIELS.....</b>	147
100.2	<b>AUTORISATIONS LÉGALES.....</b>	148
100.3	<b>RÈGLEMENT PARTICULIER (RP) .....</b>	148
100.4	<b>PROGRAMME OFFICIEL .....</b>	148
100.5	<b>RÉDACTION DES DOCUMENTS OFFICIELS .....</b>	148
100.6	<b>CONTRÔLES PRÉLIMINAIRES.....</b>	149
100.7	<b>SÉCURITÉ .....</b>	149
100.8	<b>PREMIERS SECOURS .....</b>	149
100.9	<b>PRÉCAUTIONS CONTRE LE FEU .....</b>	149
100.10	<b>ENVIRONNEMENT .....</b>	149

<b>110</b>	<b>ASSURANCES .....</b>	<b>149</b>
110.1	ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE (RC) .....	149
110.1.1	Assurance RC pour Championnats du Monde, Championnats Intercontinentaux et Prix FIM sans promoteur FIM.....	149
110.1.2	Assurance RC pour Championnats du Monde, Championnats Intercontinentaux et Prix FIM organisés en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM.....	150
110.2	ASSURANCE ACCIDENT DES COUREURS, DES PASSAGERS, DES ASSISTANTS DE TRIAL ET DES EQUIPES.....	150
110.3	RESPONSABILITÉ POUR DOMMAGES MATÉRIELS .....	151
<b>120</b>	<b>ENGAGEMENTS ET ACCEPTATIONS POUR LES MANIFESTATIONS FIM.....</b>	<b>151</b>
<b>130</b>	<b>DÉBUT ET DÉROULEMENT D'UNE MANIFESTATION .....</b>	<b>151</b>
130.1	DÉBUT D'UNE MANIFESTATION .....	151
130.2	RÈGLES PENDANT LA MANIFESTATION .....	151
<b>140</b>	<b>APRÈS LA MANIFESTATION .....</b>	<b>151</b>
140.1	CONTRÔLE FINAL .....	151
140.2	MODIFICATION DU CLASSEMENT .....	152
140.3	PERTE DU DROIT À UNE RÉCOMPENSE .....	152
140.4	PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE VOYAGE ET DES PRIX .....	152
140.5	FIN D'UNE MANIFESTATION .....	152
140.6	RÉSULTATS DES CHAMPIONNATS DU MONDE ET PRIX FIM.....	152

## GLOSSAIRE

### Acronymes, termes, définitions et abréviations (non exhaustifs) de la FIM

<i>Administration (ADM) :</i>	<i>Administration de la FIM</i>
<i>Arbitre :</i>	<i>Officiel exerçant le contrôle suprême de la manifestation en ce qui concerne l'application de la réglementation FIM</i>
<i>Bureau Permanent :</i>	<i>Organe composé conformément au contrat avec un promoteur FIM</i>
<i>Cahier des charges :</i>	<i>Description des tâches et devoirs d'un organe ou d'un Officiel</i>
<i>Calendrier des Championnats et Prix FIM :</i>	<i>Calendrier FIM des manifestations sportives de Championnat et Prix FIM sous l'autorité de la FIM</i>
<i>Calendrier de Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère (NMFP) :</i>	<i>Calendrier des épreuves inscrites au calendrier des Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère (anciennement appelé Calendrier International) sous l'autorité de la FMNR</i>
<i>Catégories :</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- de manifestations : <i>Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère (NMFP), Championnat du Monde (CM) et Prix FIM avec ou sans promoteur, etc.</i></li><li>- de participants : <i>Jeunes, Junior, Femmes, Vétérans, etc.</i></li><li>- de véhicules : <i>motocycle, sidecar, quad, Motoneige, E-Bike, etc.</i></li></ul>
<i>Classe(s) :</i>	<i>Type de motocycles selon la cylindrée, le type de moteur et sa source d'énergie</i>
<i>Classement :</i>	<i>Résultats des participants à une manifestation (classement intermédiaire ou final)</i>
<i>Championnat du Monde (CM) et Prix FIM :</i>	<i>Manifestation ou série de manifestations comptant pour un CM/Prix FIM avec ou sans promoteur FIM</i>

<i>Collège des Commissaires :</i>	<i>Groupe d'Officiels ayant des attributions spécifiques lors d'une manifestation FIM qui sont définies dans le Code Sportif et/ou règlements/ annexes de chaque discipline (en anglais : Stewards Panel)</i>
<i>Commissaires :</i>	<i>Officiels appartenant au collège des commissaires (en anglais : Steward)</i>
<i>Constructeur :</i>	<i>Constructeur détenteur d'une Licence FIM pour participer à un Championnat du Monde et/ou Prix FIM</i>
<i>Coureur :</i>	<i>Participant pilotant un véhicule dans une discipline FIM</i>
<i>Directeur de Course :</i>	<i>Officiel ; (en anglais : Clerk of the Course)</i>
<i>Directeur de l'Epreuve /de la Manifestation :</i>	<i>Officiel ; (en anglais : Race Director)</i>
<i>Direction de Course :</i>	<i>Groupe d'Officiels ayant des prérogatives mentionnées dans les règlements/annexes de chaque discipline ; (en anglais : Race Direction)</i>
<i>Direction de (la) Manifestation :</i>	<i>Groupe d'Officiels ayant des prérogatives mentionnées dans les règlements/annexes de chaque discipline ; (en anglais : Event Management)</i>
<i>Discipline :</i>	<i>Nature de l'activité sportive : Courses sur Circuit, Motocross, Trial, Enduro, Courses sur Pistes, Rallye TT</i>
<i>Equipe :</i>	<i>Selon le contexte, l'équipe peut se définir conformément aux articles 60.2, 70.2.1 et 70.2.4 du Code Sportif</i>
<i>Essais :</i>	<i>Entraînement officiel lors d'une manifestation ; (en anglais : practice)</i>
<i>FMN :</i>	<i>Fédération Motocycliste Nationale, membre affilié à la FIM</i>
<i>FMNR :</i>	<i>Fédération Nationale organisatrice d'une manifestation</i>
<i>IMN :</i>	<i>Numéro d'inscription FIM d'une manifestation inscrite au Calendrier FIM</i>

<i>Jury International :</i>	<i>Groupe d'Officiels ayant des attributions spécifiques lors d'une manifestation FIM qui sont définies dans le CS et/ou le règlement de chaque discipline</i>
<i>Licence FIM :</i>	<i>Document nécessaire pour participer à un Championnat du Monde/Prix FIM et certaines Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère pour Officiels, Participants, constructeurs et équipes</i>
<i>Manifestation FIM :</i>	<i>Épreuve motocycliste comptant pour un Championnat ou Prix FIM ; (en anglais : FIM event)</i>
<i>Officiel(s) :</i>	<i>Personne ayant des prérogatives mentionnées dans les règlements/annexes de chaque discipline</i>
<i>Organisateur :</i>	<i>Entité organisatrice d'une manifestation (peut être un club, FMNR, promoteur, propriétaire d'un circuit)</i>
<i>Parc des coureurs :</i>	<i>Emplacement réservé aux participants et fournisseurs aux abords du circuit (en anglais : Paddock)</i>
<i>Parc fermé :</i>	<i>Enclos mis en place pour garder les motocycles sous la responsabilité de l'organisateur (en anglais : Parc fermé)</i>
<i>Passager :</i>	<i>Personne détentrice d'une licence FIM qui fait équipe avec le conducteur d'un sidecar</i>
<i>Promoteur :</i>	<i>Partenaire contractuel de la FIM possédant certains droits organisationnels et/ou commerciaux en relation avec des Championnats et/ou Prix FIM</i>
<i>Records du Monde :</i>	<i>Records homologués par la FIM</i>
<i>Règlement Particulier (RP) :</i>	<i>Informations et règles spécifiques pour une manifestation en complément du Code Sportif, règlements et/ou annexes (en anglais : Supplementary Regulations (SR))</i>
<i>Séminaire :</i>	<i>Session de formation organisée à l'intention des officiels/participants sous la conduite d'un instructeur</i>

## 1 CODE SPORTIF DE LA FIM

*Le Code Sportif de la FIM (dénommé ci-après « Code Sportif ») est l'ensemble des règles établies par la Fédération Internationale de Motocyclisme lequel régit conjointement avec les Annexes et Règlements toutes les disciplines et catégories des manifestations sportives qui se déroulent sous l'autorité de la FIM.*

*L'objectif de ce Code, de ses Annexes et Règlements est d'encourager et de faciliter la pratique du sport motocycliste à l'échelle internationale. Il ne sera jamais appliqué dans le but d'empêcher ou d'entraver une compétition ou la participation d'un concurrent, sauf dans le cas où la FIM conclurait que cette mesure est nécessaire pour que le sport motocycliste soit pratiqué en toute sécurité, en toute équité ou en toute régularité.*

## 2 DÉFINITIONS

### 2.1 ANNEXES

*Les Annexes comprennent les règles spécifiques qui s'appliquent à une ou plusieurs mais pas à toutes les disciplines ou catégories de manifestations en complément des règles stipulées dans le Code Sportif.*

### 2.2 RÈGLEMENTS

*Les Règlements comprennent les règles spécifiques qui régissent les Championnats du Monde et Prix FIM organisés en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM et sont publiés en complément aux règles stipulées dans le Code Sportif et au contrat avec le promoteur respectif.*

### 2.3 VÉHICULES, MOTEURS ET SOURCES D'ÉNERGIE

*Les annexes, règles et règlements décrivent les formats de course et les classes ou catégories de véhicules admis à concourir dans les disciplines FIM.*

*Les véhicules font partie de la liste suivante :*

- *Trottinettes : une trottinette à moteur est un véhicule à deux roues doté d'une plateforme sur laquelle le pilote se tient debout sans avoir la possibilité de s'asseoir sur une selle.*
- *Monoroue : Véhicule motorisé à une roue ou unicycle : consiste en un véhicule à une roue pourvu de deux plateformes de part et d'autre ou d'une selle.*

- *Gyropodes : véhicule à deux-roues motorisé et doté d'une plateforme, piloté debout à l'aide d'un guidon. Les roues sont placées à gauche et à droite du pilote.*
- *Quads ou ATV : véhicule motorisé tout-terrain à quatre roues, sans toit ni arceau de sécurité, équipé d'une selle et d'un guidon.*
- *« Side by side » ou SSV : les véhicules « side-by-side » sont des véhicules motorisés à quatre roues équipés d'un à six sièges et d'un volant pour une ou plusieurs personnes. Le véhicule peut être pourvu d'un toit ou d'un arceau de sécurité. Le conducteur et le passager sont assis côte à côte.*
- *Scooter à moteur : un scooter à moteur est un véhicule à deux-roues motorisé pourvus d'un cadre ouvert et d'une plateforme pour les pieds du conducteur.*
- *Motoneige : aussi appelée ski-doo ou scooter des neiges, est un véhicule motorisé équipé de chenilles conçu pour se déplacer sur la neige. Les motoneiges sont équipées d'un guidon.*
- *Motocycle : un motocycle, souvent appelé moto, est un véhicule motorisé à 2 roues. La conception des motos varie considérablement pour s'adapter à une série de disciplines différentes.*
- *Motocycle trike ou trike : véhicule motorisé à trois roues. L'architecture de son châssis est symétrique et le trike est propulsé par une ou deux roues arrière.*
- *Sidecar : un sidecar est un véhicule à trois roues dont la roue latérale n'est pas directement alignée avec la roue arrière de la motocyclette, sa géométrie n'est pas symétrique et le sidecar est généralement propulsé par la roue arrière uniquement.*
- *Pedelecs : aussi appelés E-bike: véhicule à deux-roues motorisé avec un moteur électrique intégré utilisé pour assister la propulsion lorsque la propulsion principale est musculaire.*
- *Cyclomoteur : un cyclomoteur est un motocycle de faible puissance équipé de repose-pieds ou de pédales utilisés pour aider à la propulsion lorsque la propulsion principale est non musculaire.*
- *Triporteur, aussi appelé tuk-tuk : véhicule à trois-roues motorisé habituellement utilisé pour le transport de passagers ou de marchandises.*
- *Toute combinaison des véhicules susmentionnés.*

*Les moteurs sont thermiques, électriques, à air comprimé ou une combinaison de plusieurs types de moteurs.*

*Les sources d'énergie internes ou externes appartiennent à la liste suivante :*

- *Thermique (dihydrogène, énergies fossiles, carburants synthétiques, alcool, gaz, etc.)*
- *Volant-moteur mécanique*
- *Électrique (batterie, solaire, pile à combustible, super condensateurs, charge inductive, etc.)*
- *Fluides sous pression*
- *Force musculaire avec assistance*
- *Hybride avec une combinaison de plusieurs sources d'énergie.*

### **3 RECONNAISSANCE D'AUTORITÉ**

*Toute FMN ou personne morale organisant une manifestation ou toute personne physique prenant part à celle-ci est censée connaître le Code Sportif et ses Annexes, les Règlements, le Code Disciplinaire, le Code Médical, le Code Antidopage et le Code de l'Environnement ainsi que le Règlement Particulier de la manifestation. Elle s'engage à se soumettre sans réserve à toutes les prescriptions et aux conséquences en résultant.*

### **4 INTERPRÉTATION DES RÈGLES FIM**

*En cas de contestation relative à l'interprétation du Code Sportif, le Conseil de Direction est l'organe qui décide de son interprétation.*

*Les Commissions sportives sont responsables pour l'interprétation de leurs Annexes respectives qui s'appliquent aux Championnats du Monde et Prix FIM et aux Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère.*

*Les Commissions sont compétentes pour l'interprétation de leurs Codes respectifs.*

*L'organe créé par contrat entre la FIM et le promoteur est responsable pour l'interprétation des Règlements qui s'appliquent aux Championnats du Monde et Prix FIM organisés en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM (Voir Art. 30.4.2.1).*

*En cas de divergence ou dispute entre deux textes officiels concernant l'interprétation, le texte anglais prévaut.*

**5****MODIFICATIONS OU ADJONCTIONS AU CODE SPORTIF, A SES ANNEXES ET AUX RÈGLEMENTS**

*Toutes les modifications ou adjonctions au Code Sportif seront publiées, après approbation par l'Assemblée Générale, par l'Administration avec la date d'entrée en vigueur.*

*Toutes les modifications ou adjonctions aux Annexes seront approuvées, sur proposition de la Commission Sportive correspondante, par le Conseil de Direction et publiées par l'Administration, avec la date d'entrée en vigueur.*

*Toutes les modifications ou adjonctions aux Règlements d'un Championnat du Monde ou Prix FIM organisé en partenariat avec un promoteur contracté par la FIM, après avoir été approuvées par l'organe (voir Art. 30.4.2.1) créé par contrat entre la FIM et le promoteur correspondant, seront publiées par l'Administration, avec la date d'entrée en vigueur.*

**10 MANIFESTATIONS****10.1 CATÉGORIES DE MANIFESTATIONS**

*D'une façon générale, la FIM distingue, dans ses différentes disciplines, les types de manifestations suivantes :*

- *Championnats du Monde et Prix FIM sans promoteur FIM*
- *Championnats du Monde et Prix FIM organisés en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM*
- *Camps d'entraînement FIM*
- *Championnats Continentaux CONU avec ou sans partenariat avec un promoteur sous contrat avec la CONU*
- *Camps d'entraînement CONU*
- *Manifestations Classiques*
- *Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère*
- *Manifestations Continentales*
- *Manifestations Nationales*

**10.1.1 Championnats du Monde et Prix FIM sans promoteur FIM**

*Les Championnats du Monde et Prix FIM sont inscrits comme tels dans le Calendrier FIM selon les conditions incluses au Chapitre 30 du Code Sportif.*

*Conformément à l'article 3 des Statuts de la FIM, les titres officiels de Championnats du Monde et Prix FIM dans toutes les disciplines du sport motocycliste sont propriété exclusive de la FIM.*

*Le Code Sportif et ses Annexes en régissent l'organisation.*

*Les Championnats du Monde et Prix FIM sont ouverts aux coureurs qualifiés ou nommés de toute FMN, détenteurs de la Licence de coureur correspondante pour Championnat du Monde ou Prix FIM.*

#### **10.1.2           Championnats du Monde et Prix FIM organisés en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM**

*Conformément à l'Article 3 des Statuts, les organes compétents (voir Art. 30.4.2.1) sont habilités à adopter toutes les règles sportives, techniques, médicales, environnementales et disciplinaires qu'ils jugent nécessaires pour l'organisation des Championnats du Monde et Prix FIM en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM.*

*Le Code Sportif et le Règlement correspondant s'appliquent à cette catégorie de manifestation.*

*Les coureurs participant aux Championnats du Monde et Prix FIM organisés en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM doivent être détenteurs de la Licence coureur correspondante pour Championnat du Monde ou Prix FIM.*

#### **10.1.3           Camps d'entraînement FIM**

*Les camps d'entraînement FIM sont des activités internationales d'entraînement sportif organisées dans un lieu précis avec pour but principal d'améliorer le niveau des coureurs au sein des FMN participantes et de stimuler leur participation aux championnats nationaux et internationaux, et durant lesquels il n'y aura de compétition sous aucune forme. Les camps d'entraînement FIM aident et encouragent les pays à développer et mettre en œuvre des programmes d'entraînement et sont ouverts aux coureurs FMNR titulaires d'une licence nationale avec une couverture d'assurance adéquate, tel que prévu à l'Article 110.2 du Code Sportif, et aux coureurs étrangers titulaires d'une licence d'entraînement FIM. Les camps d'entraînement FIM ne peuvent être désignés comme tels que s'ils ont été inscrits au Calendrier FIM et soumis à l'approbation des FMNR concernées.*

*Pour l'organisation des camps d'entraînement FIM, le Code Sportif et les lignes directrices pertinentes s'appliqueront. La responsabilité organisationnelle incombe à la FMNR et, s'il est présent, au promoteur FIM sous contrat.*

#### **10.1.4      Championnats Intercontinentaux**

*Les Championnats Intercontinentaux FIM sont inscrits comme tels au Calendrier FIM selon les conditions énoncées au Chapitre 30 du Code Sportif.*

*Conformément à l’Article 3 des Statuts de la FIM, le titre officiel de Championnats Intercontinentaux FIM dans toutes les disciplines du sport motocycliste est la propriété exclusive de la FIM.*

*Le Code Sportif et les Annexes pertinentes régissent l’organisation de ces manifestations. Les Championnats Intercontinentaux FIM sont ouverts aux coureurs nommés de toute CONU détenteurs de la licence CONU correspondante.*

#### **10.1.5      Championnats Continentaux CONU**

*Conformément à l’Article 12.6 des Statuts, les CONU peuvent organiser des Championnats Continentaux.*

*Les Règlements Sportifs CONU correspondants, qui doivent être conformes au Code Sportif FIM, sont applicables pour leur organisation.*

*Pour chaque discipline, les coureurs participant à un Championnat Continental doivent être détenteurs de la Licence FIM Championnats Continentaux appropriée ou de la Licence FIM de Championnat du Monde (valide conformément au tableau de validité des CONU).*

*Les FMNR et CONU sont seules responsables des manifestations qu’elles organisent.*

#### **10.1.6      Camps d’entraînement CONU**

*Conformément à l’article 12.6 des Statuts de la FIM, les Unions continentales (CONU) peuvent créer des camps d’entraînement CONU.*

*Le Règlement sportif CONU correspondant, qui doit être rédigé en conformité avec le Code sportif de la FIM, s’appliquera à l’organisation des camps d’entraînement CONU.*

*Les coureurs participant aux camps d’entraînement CONU doivent détenir une licence d’entraînement FIM ou une licence acceptée par les CONU. La responsabilité en matière d’organisation en incombera à la FMNR et, s’il est présent, au promoteur sous contrat avec la CONU.*

#### 10.1.7 **Manifestations Classiques**

*Ce sont des manifestations sportives internationales dont il a été clairement établi, historiquement, qu'elles ont contribué largement aussi bien au développement du motocyclisme qu'à l'internationalisation de ce sport, mais qui ne sont plus associées aux manifestations de Championnats du Monde ou Prix FIM. Dans la mesure où la FIM n'est aucunement impliquée dans l'organisation des Manifestations Classiques, celles-ci sont soumises à la seule responsabilité de la FMNR et ce à tous les niveaux (organisationnel, sportif et disciplinaire).*

*L'approbation d'un titre classique est accordée par le Conseil de Direction suite à une recommandation de la Commission Sportive concernée.*

#### 10.1.8 **Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère (NMFP)**

*Les Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère ne peuvent pas être nommées comme telles sans avoir été inscrites dans le Calendrier NMFP par les FMNR correspondantes.*

*Dans la mesure où la FIM n'est aucunement impliquée dans l'organisation des Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère, celles-ci sont soumises à la seule responsabilité de la FMNR et ce à tous les niveaux (organisationnel, sportif et disciplinaire).*

#### 10.1.9 **Manifestations Continentales**

*Les Manifestations Continentales sont des manifestations se déroulant dans un seul pays et inscrites comme telles par les FMNR dans le Calendrier CONU respectif.*

*Ces manifestations sont régies par une CONU ou une FMN désignée par la CONU et sont ouvertes aux détenteurs d'une Licence Continentale émise par la CONU ou de la Licence FIM de Championnat du Monde (valide conformément au tableau de validité des CONU).*

#### 10.1.10 **Manifestations Nationales**

*Ces manifestations sont contrôlées par une FMNR et se déroulent en intégrité sur le territoire national. Dans le cas d'une délocalisation, l'accord de la FMN où se déroulera l'épreuve est obligatoire. Ces manifestations sont ouvertes aux coureurs détenteurs d'une licence nationale émise par la FMNR.*

*Le code sportif national de la FMNR en régit l'organisation.*

## **10.2 COURSES DE VÉHICULES À 4 ROUES ET DE MOTOCYCLES LORS D'UNE MÊME MANIFESTATION**

*Une manifestation de courses sur circuit associant des véhicules à 4 roues et des motocycles solos ou trois roues est formellement interdite lorsque son programme comprend des courses comptant pour un Championnat du Monde ou Prix FIM. Des exceptions peuvent être accordées par le Conseil de Direction sur proposition de la Commission compétente.*

## **10.3 COURSES ENTRE MOTOCYCLES SOLOS ET TROIS ROUES, QUADS ET/OU VÉHICULES À QUATRE ROUES**

*Les courses concomitantes entre des motocycles solos et des trois roues, des quads ou encore entre des sidecars et des cyclecars et/ou des véhicules à 4 roues sont interdites. Des exceptions peuvent être accordées par le Conseil de Direction sur proposition de la Commission compétente.*

## **10.4 MANIFESTATIONS INTERDITES**

*L'organisation ou la mise sur pied d'un Championnat du Monde ou Prix FIM ou d'une Manifestation Nationale ouverte à la Participation Etrangère ou d'une Série de Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère non conforme au Code Sportif, ses Annexes et aux Règlements ou non inscrite en tant que telle dans le Calendrier FIM n'est pas reconnue par la FIM.*

## **10.5 COURSES ANNEXES**

*Des courses annexes pourront être organisées pendant un Championnat du Monde ou Prix FIM avec ou sans un promoteur FIM ou une Manifestation Nationale ouverte à la Participation Etrangère avec l'autorisation de la Commission Sportive ou l'organe créé (voir Art. 30.4.2.1) par contrat entre la FIM et le promoteur ou de la FMNR, selon le cas.*

## **10.6 UTILISATION DES TITRES**

*L'utilisation des titres FIM, par exemple Championnats du Monde, Continentaux ou Prix FIM, « Grand Prix », « Coupe du Monde », « Coupe Continentale » ou toute autre description d'une manifestation prévoyant un statut mondial ou continental, et/ou l'utilisation des termes « International » ou « Championnat » en tant que titre ou sous-titre est réservée à des manifestations inscrites comme telles dans le Calendrier FIM ou de la CONU correspondante.*

*Ces titres peuvent être utilisés sur des documents officiels, sur des affiches publicitaires, etc.*

*Le titre « Grand Prix » en relation avec une Manifestation Internationale et/ou un Championnat du Monde et Prix FIM, ne peut être utilisé qu'avec l'approbation du Conseil de Direction.*

*Les titres des Championnats Continentaux reconnus par la FIM sont propriété de la CONU correspondante conformément à l'Article XI 1) 1b du Règlement Intérieur.*

## **10.7 CIRCUITS, PISTES ET TERRAINS**

*Tous les circuits, pistes et terrains, etc. utilisés pour les Championnats du Monde et Prix FIM avec ou sans promoteur FIM doivent être homologués par la FIM.*

*Tous les circuits, pistes et terrains utilisés pour les Championnats Continentaux se déroulant sous l'autorité d'une CONU sont homologués par ladite CONU. Les circuits, pistes et terrains homologués par la FIM sont automatiquement homologués par les CONU.*

*Les circuits, pistes et terrains utilisés pour les Manifestations Nationales et les Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère sont homologués par la FMNR.*

## **10.8 MANIFESTATIONS TRAVERSANT PLUSIEURS TERRITOIRES**

*Lorsqu'un Championnat du Monde ou Prix FIM ou une Manifestation Nationale ouverte à la Participation Etrangère traverse le territoire de plusieurs FMN, la FMNR doit obtenir l'accord écrit et préalable de toutes les FMN concernées s'il s'agit d'une étape de classement (hors étapes de liaison) et transmettre ces documents à l'Administration au moins deux mois avant le début de l'épreuve.*

## **20 CALENDRIERS**

*La FIM publie le Calendrier FIM et héberge les Calendriers CONU et Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère (NMFP) sur une plateforme dédiée. La FIM doit se réserver le droit de retirer une manifestation de ces calendriers.*

## **Calendrier FIM**

*Chaque année, la FIM publie sur son site Internet, la liste de tous les Championnats du Monde et Prix FIM avec ou sans promoteur FIM. Cette liste est appelée « Calendrier FIM ».*

*Le Calendrier FIM peut être mis à jour durant l'année par inscription à la FIM selon l'Art. 20.2.*

*Il est mis à jour régulièrement sous forme d'une publication indiquant en détail toutes les adjonctions ou modifications à l'Annuaire.*

*Chaque manifestation inscrite au Calendrier FIM porte un numéro (IMN) publié dans l'Annuaire et le site Internet FIM. Ce numéro doit être indiqué dans toute correspondance concernant la manifestation en question.*

## **Calendrier des Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère (NMFP)**

*Le Calendrier des Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère est publié par les FMNR et sous leur responsabilité sur la plateforme dédiée par la FIM.*

### **20.1 ETABLISSEMENT DU CALENDRIER FIM**

*Le Conseil de Direction assigne les dates au sein du Calendrier FIM dans le meilleur intérêt du sport motocycliste en général, en évitant dans la mesure du possible que des manifestations de la même discipline se déroulent à des dates et sur des sites identiques ou trop rapprochés.*

*Si deux demandes d'inscription de manifestations de la même catégorie et discipline sont reçues en vue de leur inscription à la même date sur le calendrier et que le Conseil de Direction juge qu'il serait contraire aux intérêts du sport de les accepter toutes les deux et si aucune solution négociée n'est possible, le Conseil de Direction tranchera définitivement en la matière. Le Conseil de Direction sera tenu de motiver par écrit sa décision.*

#### **20.1.1 Championnats du Monde et Prix FIM sans promoteur FIM**

*Les FMNR doivent soumettre à l'Administration leurs demandes pour toute manifestation comptant pour un des Championnats du Monde ou Prix FIM.*

*Des dates de substitution peuvent être indiquées lors de la demande pour l'organisation d'un Championnat du Monde ou Prix FIM.*

*Les demandes pour l'organisation des Championnats du Monde et Prix FIM seront examinées par les Commissions concernées, lesquelles établiront les dates, les lieux/circuits/pistes et les classes, sous réserve de l'approbation finale du Conseil de Direction.*

#### **20.1.2      *Championnats du Monde et Prix FIM organisés en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM***

*Le promoteur FIM soumet le calendrier FIM provisoire au Conseil de Direction dans les délais stipulés dans le contrat correspondant. Le calendrier provisoire doit contenir les dates et les lieux/circuits/pistes prévus pour les Championnats du Monde et Prix FIM de l'année suivante. Lors de la proposition du calendrier à la FIM, le promoteur FIM doit confirmer l'existence d'un accord avec un organisateur local et que chaque FMNR concernée a été consultée afin d'éliminer ou minimiser d'éventuels conflits ou de régler des questions d'organisateurs, lieux et personnel disponible.*

*Après réception du calendrier provisoire, la FIM informe immédiatement chaque FMNR concernée par le calendrier. Les FMNR concernées peuvent notifier à l'Administration, dans un délai de quinze jours, toute objection au Calendrier FIM proposé.*

*La FIM doit sans délai trancher toute dispute entre une FMNR et le promoteur FIM relative au calendrier proposé.*

*Après examen par la Commission sportive respective et approbation du Conseil de Direction, le Calendrier FIM est annoncé par l'Administration et publié dans l'Annuaire et sur le site Internet FIM.*

*L'Administration convoquera une conférence de pré-calendrier avec les promoteurs FIM respectifs pendant la saison sportive précédente et le Conseil de Direction s'efforcera d'obtenir des promoteurs FIM l'annonce des pré-calendriers le plus tôt possible durant la saison sportive précédente. Il encouragera également la planification à long terme des calendriers par les promoteurs FIM.*

## 20.1.3 **Calendriers CONU**

*Les Calendriers CONU des Championnats Continentaux doivent être établis conformément à leur Code Sportif.*

*Aucun Championnat Continental d'une même discipline ne peut être organisé dans le même pays et à la même date qu'un Championnat du Monde ou Prix FIM avec ou sans promoteur FIM. Le Conseil de Direction peut autoriser des dérogations.*

## 20.2 **ADJONCTIONS ET MODIFICATIONS AU CALENDRIER FIM**

### 20.2.1 **Calendrier des Championnats du Monde et Prix FIM sans promoteur FIM**

*Si le nombre de candidatures pour les manifestations comptant pour un Championnat du Monde ou Prix FIM est supérieur à celui requis ou si le nombre minimum de candidatures n'est pas atteint, la Commission concernée peut présenter une proposition au Conseil de Direction, pour décision finale.*

*Lorsqu'une FMN est dans l'impossibilité d'accepter la date qui lui a été attribuée par la FIM lors de l'Assemblée Générale, la FMN concernée pourra, avant le 30 septembre, retirer sa première demande ou introduire une nouvelle demande pour un changement de date ou de lieu, accompagnée de raisons valables. Toute objection est traitée lors de la première séance de la Commission concernée lors de l'Assemblée Générale FIM.*

*En cas de refus de la date de la nouvelle demande par la Commission et que ce refus est confirmé par le Conseil de Direction, la FMN peut immédiatement retirer sa demande pour l'organisation de ladite manifestation. Dans ce cas, la FIM peut confier l'organisation de cette manifestation à une autre FMN tout en maintenant la date initialement prévue.*

*Les demandes de changements de date reçues ultérieurement ne sont pas acceptées. En cas de force majeure, le Conseil de Direction peut apprécier librement et décider de changer la date d'un Championnat du Monde ou Prix FIM après la ratification du Calendrier FIM, mais au plus tard lors de l'Assemblée Générale suivante.*

*Dans le cas d'une annulation ultérieure, y compris pour une manifestation dont le changement de date a été refusé, les sanctions prévues à l'Art. 20.3 sont appliquées. De plus, toute demande provenant de la FMN concernée ne sera pas prise en considération lorsque les dates du Championnat en question seront fixées pour l'année suivante.*

*Si une FMN en fait la demande, le Conseil Direction peut décider de lever les sanctions susmentionnées, à condition que l'annulation provienne d'un nombre insuffisant d'inscriptions ou qu'elle soit imputable à un réel cas de force majeure accepté comme tel par la FIM.*

*Un décalage limité à 24 heures dû à des circonstances extraordinaires n'est pas considéré comme un changement de date selon les règlements susmentionnés.*

#### **20.2.2                   Calendrier des Championnats du Monde et Prix FIM organisés en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM**

*Les demandes justifiées de changement de date introduites par un promoteur seront considérées par la FIM.*

*Les demandes de changement de lieu, circuit ou piste respectant un préavis raisonnable, pourront être acceptées par la FIM.*

*Ces changements sont immédiatement annoncés par voie de communiqués de presse publiés par le Département Communication de la FIM.*

#### **20.2.3                   Calendrier des Championnats Continentaux CONU**

*Les adjonctions et modifications au Calendrier d'une CONU sont effectuées conformément aux règlements de la CONU.*

#### **20.2.4                   Calendrier des Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère**

*Des inscriptions tardives pour les Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère (soit après le 30 novembre de l'année précédente) sont acceptées jusqu'à 10 jours (3 jours pour la CCP) au plus tard avant la date de la manifestation.*

*Dans des cas exceptionnels et pour des raisons valables, la FMNR peut ajourner ou annuler ou, si elle a déjà commencé ou est terminée, déclarer non valable une Manifestation Nationale ouverte à la Participation Etrangère autorisée, ainsi qu'ordonner une modification des résultats.*

*L'Administration ainsi que tous les coureurs ayant envoyé des inscriptions doivent être informés immédiatement des changements de date et des annulations. Un décalage de 24 heures maximum dû à des circonstances extraordinaires n'est pas considéré comme un changement de date.*

*En cas de changement ou de décalage de date, les inscriptions déjà effectuées ne seront valables que si les coureurs confirment l'acceptation de la nouvelle date.*

#### **20.2.5                   Calendrier des Manifestations Continentales**

*Les adjonctions et modifications au Calendrier d'une CONU sont effectuées conformément aux règlements de la CONU.*

#### **20.3                   DROITS D'INSCRIPTION AUX CALENDRIERS**

##### **20.3.1                   Championnats du Monde et Prix FIM sans promoteur FIM**

*Le montant des droits d'inscription au Calendrier payable à la FIM par la FMNR est fixé par le Conseil de Direction et approuvé par l'Assemblée Générale (voir également Art. 12.1.7o des Statuts).*

*Les dispositions suivantes s'appliquent pour les annulations de manifestations de Championnats du Monde et Prix FIM :*

- après le 31 octobre, mais jusqu'au 31 décembre de l'année précédente, droit d'inscription majoré de : 50%*
- après le 31 décembre de l'année précédente, droit d'inscription majoré de : 200%*

*Ces pourcentages sont appliqués sur le droit d'inscription, après déduction du montant correspondant au traitement égal.*

*Ces droits d'inscription ou droits majorés ne peuvent être remboursés en partie ou en totalité que sur demande, à condition que cette demande se justifie par un nombre insuffisant d'inscriptions ou par un cas de force majeure et qu'elle soit acceptée par le Conseil de Direction.*

### **20.3.2      *Championnats du Monde et Prix FIM organisés en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM***

*Le montant des droits d'inscription au Calendrier payable par la FMNR à la FIM est fixé par le Conseil de Direction et approuvé par l'Assemblée Générale (voir également Art. 12.1.7 des Statuts).*

*En cas d'annulation par le promoteur pour des raisons dues exclusivement à ce dernier, aucun droit d'inscription majoré n'est facturé et les droits d'inscription sont remboursés.*

### **20.3.3      *Championnats Continentaux CONU***

*Les droits payables à la CONU pour chaque inscription au Calendrier CONU sont établis par la CONU en question.*

### **20.3.4      *Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère (NMFP)***

*Les droits payables à la FMNR pour chaque inscription au Calendrier NMFP sont établis par la FMNR en question.*

### **20.3.5      *Manifestations Continentales***

*Les droits payables à la CONU pour chaque inscription au Calendrier CONU sont établis par la CONU en question.*

## **30              *MANIFESTATIONS FIM***

### **30.1              *CHAMPIONNATS DU MONDE ET PRIX FIM, RECORDS DU MONDE ET CHAMPIONNATS INTERCONTINENTAUX***

*Conformément aux modalités stipulées en détail dans les Annexes ou Règlements relatifs à chaque discipline sportive, la FIM reconnaît les Championnats du Monde et Prix, Records du Monde et Championnats Intercontinentaux mentionnés dans les articles qui suivent. Toutefois, l'Administration et/ou les Commissions sportives peuvent soumettre à l'approbation du Conseil de Direction toute modification relative à une catégorie et/ou une classe d'un Championnat du Monde et/ou Prix FIM listés ci-après.*

*Le nom ou marque d'un sponsor de titre officiel précède le titre « Championnat du Monde ou Prix FIM ».*

### 30.1.1 **Championnats du Monde**

#### **Courses sur Circuit**

- *Championnat du Monde FIM des Grand Prix (pour coureurs, équipes et constructeurs)*
- *Championnat du Monde FIM de Superbike (pour coureurs, équipes et constructeurs)*
- *Championnat du Monde FIM de Moto3 Junior (pour coureurs et constructeurs)*
- *Championnat du Monde FIM de Supersport (pour coureurs, équipes et constructeurs)*
- *Championnat du Monde FIM de MotoE (pour coureurs et équipes)*
- *Championnat du Monde FIM d'Endurance (pour coureurs, équipes et constructeurs)*
- *Championnat du Monde FIM de Sidecar (pour coureurs et passagers)*
- *Championnat du Monde FIM de Courses sur Circuit Féminin (pour coureurs, équipes et constructeurs)*

#### **Motocross**

- *Championnat du Monde FIM de Motocross (pour coureurs et constructeurs)*
- *Championnat du Monde FIM de SidecarCross (pour coureurs, passagers et constructeurs)*
- *Championnat du Monde FIM de Supercross (pour coureurs, équipes et constructeurs)*
- *Championnat du Monde FIM de SuperMoto (pour coureurs et constructeurs)*
- *Championnat du Monde FIM de MotoNeige (pour coureurs et constructeurs)*
- *Championnat du Monde FIM de FreeStyleCross (pour coureurs et constructeurs)*
- ***Championnat du Monde FIM de QuadCross (pour coureurs et constructeurs)***

#### **Epreuves de Motocross pour équipes nationales**

- *FIM Motocross of Nations*
- *FIM SuperMoto of Nations*
- *FIM SnowCross of Nations*
- *FIM FreeStyleCross of Nations*
- *FIM QuadCross of Nations*
- *FIM SidecarCross of Nations*

***Trial***

- *Championnat du Monde FIM de Trial (pour coureurs et constructeurs)*
- *Championnat du Monde FIM de X-Trial*

***Epreuves de Trial pour équipes nationales***

- *Trial des Nations FIM*

***Enduro***

- *Championnat du Monde FIM d'Enduro (pour coureurs et constructeurs)*
- *Championnat du Monde FIM de SuperEnduro (pour coureurs et constructeurs)*
- *Championnat du Monde FIM de Hard Enduro*

***Epreuves d'Enduro pour équipes nationales***

- *Concours International FIM des Six Jours d'Enduro*

***Tout Terrain***

- *Championnat du Monde FIM de Rallye-Raid (pour coureurs, équipes et constructeurs)*
- *Championnat du Monde FIM des Courses sur Sable (pour coureurs et équipes)*

***Courses sur Pistes***

- *Championnat du Monde FIM des Grands Prix de Speedway*
- *Manifestations de Qualification du Championnat du Monde FIM de Courses sur Pistes*
- *Championnat du Monde FIM Ice Speedway*
- *Championnat du Monde FIM de Long Track*
- *Championnat du Monde FIM de Flat Track (pour coureurs et constructeurs)*

***Epreuves de Courses sur Pistes pour équipes nationales***

- *Speedway des Nations FIM*
- *Speedway des Nations 2 FIM*
- *Coupe du Monde FIM de Speedway*
- *Ice Speedway des Nations FIM*
- *Long Track des Nations FIM*

## ***E-Bike***

- *Championnat du Monde FIM E-XPLORE*  
(pour coureurs, équipes et constructeurs)
- *Championnat du Monde FIM de EBK*  
(pour coureurs, équipes et constructeurs)
- *Championnat du Monde FIM de Trottinette Electrique*  
(pour coureurs, équipes et constructeurs)

### **30.1.2                    *Prix FIM***

#### ***Courses sur Circuit***

- *Coupe du Monde FIM d'Endurance*  
(pour coureurs, équipes et constructeurs)
- *Trophée Mondial FIM d'Endurance*  
(pour coureurs, équipes et constructeurs)
- *Coupe FIM MotoGP Espoirs*
- *Coupe du Monde FIM de Dragbike*
- *Coupe du Monde FIM de Freestyle Urbain*
- *Série Mondiale FIM de MotoMini*
- *Coupe du Monde FIM Stock*
- ***Coupe du Monde FIM de Bagger***

#### ***Motocross***

- *Coupe du Monde FIM de Motocross*
- *Coupe du Monde FIM QuadCross*
- *Coupe du Monde FIM de MotoNeige*
- *Coupe du Monde FIM de SuperMoto*
- *Coupe du Monde FIM d'Arena Cross* (pour coureurs et constructeurs)
- *Coupe du Monde FIM de Motocross Vintage*
- ***Coupe du Monde FIM de FreeStyleCross***  
(pour coureurs et constructeurs)

#### ***Trial***

- *Coupe du Monde FIM de Trial Féminin*
- *Trophée FIM de Trial Vintage*
- *Trophée FIM de X-Trial Féminin*

#### ***Epreuves de Trial pour équipes nationales***

- *Trial des Nations FIM, Trophée International*
- *Challenge de Trial des Nations FIM*
- *X-Trial des Nations FIM*

## **Enduro**

- *Coupe du Monde FIM d'Enduro*
- *Coupes du Monde FIM de SuperEnduro*
- *Coupe du Monde FIM d'Enduro Vintage*
- *Coupe du Monde FIM de Hard Enduro*

## **Epreuves d'Enduro pour équipes nationales**

- *Trophée FIM d'Enduro Vintage*

## **Tout Terrain**

- *Coupe du Monde FIM de Rallye-Raid*
- *Trophée FIM de Rallye-Raid*
- *Coupe du Monde FIM des Bajas*
- *Trophée FIM des Bajas*
- *Coupe du Monde FIM des Courses sur Sable*

## **Courses sur Pistes**

- *Coupe du Monde FIM de Sidecar Speedway*
- *Trophée d'Or FIM de Speedway Junior*
- *Trophée d'Or FIM de Courses sur Piste Junior*
- *Coupe du Monde FIM de Long Track des moins de 23 ans*
- *Coupe du Monde FIM Flat Track*
- *Ligue Mondiale FIM de Speedway*
- *Trophée d'Or FIM de Course sur Piste Ice Arena*
- *Coupe du Monde FIM de Speedway Junior*
- *Trophée d'Or FIM de Speedway Féminin*
- ***Coupe du Monde FIM de Speedway Féminin***

## **E-Bike**

- *Coupe du Monde FIM d'Enduro E-Bike*
- *Coupe du Monde FIM de Cross E-Bike*
- *Coupe du Monde FIM E-XPLORE*  
(pour coureurs, équipes et constructeurs)
- *Coupe du Monde FIM de EBK (pour coureurs, équipes et constructeurs)*
- *Coupe du Monde FIM de Trottinette Electrique*  
(pour coureurs, équipes et constructeurs)

### **30.1.3                    Records du Monde**

- *Records du Monde de Vitesse Terrestres FIM*

### **30.1.4            Championnats Intercontinentaux**

- Jeux Intercontinentaux FIM

## **30.2            STATUT ET CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES MANIFESTATIONS**

*Le Conseil de Direction peut modifier le statut de toute manifestation mentionnée à l'Art. 30.1 et lui attribuer le statut de Championnat de Monde ou de Prix FIM ou vice versa, en prenant en considération des critères d'éligibilité appropriés et sur proposition de la Commission Sportive ou du Conseil de Direction ou de l'organe créé par contrat entre la FIM et le promoteur.*

*De la même façon, d'autres Championnats du Monde et Prix FIM peuvent être introduits ou supprimés par le Conseil de Direction dans l'intérêt du sport motocycliste, en tenant compte de critères d'éligibilité appropriés.*

## **30.3            MANIFESTATIONS COMPTANT POUR LES CHAMPIONNATS DU MONDE ET PRIX FIM AVEC OU SANS PROMOTEUR FIM**

*Le Conseil de Direction, sur proposition de la Commission sportive respective ou l'organe créé par contrat avec le promoteur, fixe le nombre de manifestations requis pour l'inscription au Calendrier FIM d'un Championnat du Monde ou Prix FIM.*

### **30.4            ORGANISATION DES MANIFESTATIONS**

#### **30.4.1            Championnat du Monde et Prix FIM sans promoteur**

*Les manifestations comptant pour un Championnat du Monde et Prix FIM sont organisées par les FMNR respectives.*

**À titre exceptionnel et sous réserve de l'accord du Conseil de Direction, ces manifestations peuvent être organisées par les CONU respectives ou la FIM.**

*Si la loi interdit à une FMNR d'organiser une manifestation sur son propre territoire, elle peut, avec l'autorisation du Conseil de Direction, organiser des manifestations de Championnats du Monde et Prix FIM sur des circuits situés sur le territoire d'une autre FMN, à condition que celle-ci donne son accord.*

#### **30.4.2            Championnat du Monde et Prix FIM organisé en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM**

*Ces manifestations de Championnats du Monde et Prix FIM peuvent être organisées par toute personne physique ou morale autorisée contractuellement par la FIM. Le promoteur sous contrat avec la FIM est directement responsable de leur organisation envers la FIM, conformément aux Règlements respectifs et aux droits et obligations stipulés dans le contrat en question.*

**Ces manifestations sont organisées sous l'égide des FMNR respectives. À titre exceptionnel et sous réserve de l'accord du Conseil de Direction, ces manifestations peuvent être organisées sous l'égide des CONU respectives ou de la FIM.**

Le promoteur FIM concerné produit un cahier des charges applicable à l'organisateur respectif.

#### **30.4.2.1 Organes créés par contrat entre la FIM et ses promoteurs**

Le contrat conclu entre la FIM et le promoteur peut instituer les organes suivants :

- i) un Bureau Permanent composé de représentants de chaque partie. Cet organe est compétent pour prendre à l'unanimité, si nécessaire, des décisions urgentes, lesquelles devront être conformes aux dispositions du contrat et ratifier les décisions prises par la Commission compétente respective (voir ci-après).
- ii) une Commission compétente, composée des représentants de la FIM et des différentes parties concernées, chargée d'étudier les modifications aux règlements proposées par les Commissions sportives FIM ou par d'autres parties concernées comme les coureurs, équipes ou constructeurs. Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Les décisions sont sujettes à approbation du Bureau Permanent.

#### **30.4.3 Manifestations en Série**

Les manifestations en série, sous forme de Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère se déroulant dans plusieurs pays et auxquelles participent des coureurs de différentes FMN doivent faire l'objet d'une demande d'inscription au Calendrier correspondant.

Lorsque le titre Championnat du Monde ou Prix FIM a été accordé à une série, toute autorisation d'une autre série pourra être conditionnée par l'exigence que les organisateurs de l'autre série prennent toutes les mesures raisonnables exigées par la FIM pour éviter toute confusion entre les deux séries.

### **30.5 CLASSEMENTS**

Les classements pour les coureurs, passagers, équipes et constructeurs sont établis conformément aux Annexes et Règlements de la catégorie de manifestation ou de la discipline correspondante.

**30.6 MÉDAILLES ET DIPLÔMES DÉCERNÉS PAR LA FIM****30.6.1 Récompenses pour les Championnats du Monde et Prix FIM destinées aux Coureurs/Passagers**

*Pour les Championnats du Monde destinés aux coureurs et passagers (le cas échéant), les récompenses suivantes seront décernées :*

- premier 1 médaille d'or et 1 Diplôme FIM
- deuxième 1 médaille d'argent
- troisième 1 médaille de bronze

*Pour les Prix FIM destinés aux coureurs et passagers (le cas échéant), la récompense suivante sera décernée :*

- premier 1 médaille de vermeil et 1 Diplôme FIM
- deuxième 1 médaille d'argent
- troisième 1 médaille de bronze

**30.6.2 Récompenses pour les Championnats du Monde et Prix FIM destinées aux Constructeurs**

*Le constructeur gagnant le Championnat du Monde en question reçoit :*

*1 Diplôme FIM*

**30.6.3 Récompenses pour les Championnats du Monde FIM destinées aux Équipes**

*Pour les Championnats du Monde destinés aux équipes, les récompenses suivantes seront décernées :*

- première 1 Diplôme FIM à l'équipe ainsi qu'une médaille de vermeil à chacun des coureurs de l'équipe
- deuxième 1 médaille d'argent à chacun des coureurs de l'équipe
- troisième 1 médaille de bronze à chacun des coureurs de l'équipe

**30.6.4 Récompenses pour les Prix FIM par Equipe**

*Les récompenses pour les manifestations ci-dessus seront attribuées conformément aux règlements de l'Annexe correspondante pour la discipline concernée.*

**30.7 CHALLENGES ET TROPHÉES**

*Pour les Championnats du Monde et Prix FIM, aucun challenge ou trophée ne peut être décerné sans l'approbation préalable du Conseil de Direction.*

*Le Conseil de Direction fixera, sur proposition de la Commission concernée, les dispositions pour l'attribution de tels challenges et trophées, si elles ne sont pas déjà fixées dans les annexes et règlements correspondants de la compétition.*

*Les détenteurs d'un challenge ou trophée sont responsables de tout dommage ou perte que ceux-ci peuvent subir pendant la période où ils sont en leur possession.*

## **40 OFFICIELS**

### **40.1 DÉROULEMENT ET CONTRÔLE DES MANIFESTATIONS**

*La direction et le contrôle des manifestations ainsi que la procédure disciplinaire sont assurés par des officiels (voir ci-après 40.2.1).*

#### **40.1.1 Les Officiels**

*Les officiels occupant différentes fonctions lors d'une manifestation, sont les suivants :*

- *Chef des Commissaires et Commissaires FIM*
- *Président et Membres du Jury*
- *Arbitre*
- *Directeur de l'Épreuve*
- *Membres de la Direction de Course*
- *Officiel de Sécurité*
- *Directeur de Course*
- *Directeur Technique*
- *Directeur Médical*
- *Délégué FMN / Commissaire Sportif*
- *Commissaire Technique FIM*
- *Commissaire Durabilité FIM*
- *Chef du Service Médical (CSM)*
- *Starter*
- *Chronométreur*
- *Représentants FIM*
- *Délégués FIM (Médical, Technique, Durabilité,...)*
- *Secrétaire du Jury*
- *Commissaires et préposés à la sécurité et au déroulement de la manifestation*

*Les Commissions, en fonction des spécificités, ont la possibilité de définir des officiels supplémentaires listés dans les Annexes et Règlements spécifiques.*

#### **40.1.2 Qualifications des Officiels**

*La FIM et les FMN nomment des candidats et demeurent garantes de leur aptitude et de leur intégrité pour une fonction dûment justifiée. La qualification officielle de la FIM n'est accordée qu'après que les candidats aient prouvé leur compétence selon les modalités prévues pour chaque discipline. Les Commissions respectives organisent des séminaires, qui sont obligatoires pour certains officiels.*

*Un Officiel ne peut pas être coureur, passager, membre d'une équipe, assistant, représentant de constructeur ou sponsor impliqué dans la manifestation en question.*

#### **40.1.3 Officiels détenteurs d'une Licence FIM**

*Certains Officiels, tel que défini dans les Règlements et Annexes des Commissions concernées, lorsqu'ils sont en fonction lors de manifestations comptant pour les Championnats du Monde ou Prix FIM, doivent être détenteurs de la licence adéquate d'Officiel international de la FIM valable pour l'année en cours.*

### **40.2 NOMINATION DES OFFICIELS**

#### **40.2.1 Officiels pour les Championnats du Monde et Prix FIM avec ou sans promoteur FIM**

*Les Officiels pour les Championnats du Monde et Prix FIM sont nommés par la Commission FIM respective et, le cas échéant, par les organes créés par contrat entre la FIM et le promoteur (voir Art. 30.4.2.1) et/ou la FMNR, conformément aux Annexes et Règlements correspondants.*

#### **40.2.2 Officiels pour les Championnats Continentaux**

*Les Officiels pour les Championnats Continentaux sont nommés par la FMNR et/ou la CONU conformément aux Règlements de la CONU.*

#### **40.2.3 Officiels pour Manifestations Classiques**

*Les Officiels sont nommés par la FMNR conformément aux Règlements de la FMNR.*

#### **40.2.4 Officiels pour les Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère**

*Les Officiels sont nommés par la FMNR conformément aux Règlements de la FMNR.*

#### **40.2.5            Officiels pour les Manifestations Continentales**

*Les Officiels sont nommés par la FMNR conformément aux Règlements de la FMNR et/ou par la CONU correspondante.*

#### **40.2.6            Officiels pour les Manifestations Nationales**

*Les Officiels sont nommés par la FMNR conformément aux Règlements de la FMNR.*

### **40.3            DÉLÉGUÉ / REPRÉSENTANT FIM**

*En plus des Officiels mentionnés précédemment, le Conseil de Direction, peut nommer des Délégués ou des Représentants pour remplir une tâche de représentation ou de supervision.*

### **40.4            CAHIER DES CHARGES DES OFFICIELS**

*Les Cahiers des charges des Officiels et organes sont définis dans les Annexes et Règlements respectifs.*

## **50            JURY INTERNATIONAL ET COMMISSAIRES FIM**

### **50.1            LE JURY INTERNATIONAL (JI)**

#### **50.1.1            Composition**

*Le Jury International (JI) est composé d'un Président et d'au moins deux Membres du Jury, parmi lesquels un membre nommé par la FMNR. Le cas échéant, le Conseil de Direction peut déroger à cette composition et en déterminer une autre. Seuls le Président et deux Membres du Jury ont le droit de vote.*

*Si possible, le Jury International comprendra également un Délégué Médical et un Délégué Technique, sans droit de vote.*

*Les personnes suivantes ont le droit d'assister aux séances du Jury International sans droit de vote :*

- *Le Directeur de Course.*
- *Les Membres du Conseil de Direction, les Directeurs des Commissions, le Directeur Général de la FIM, le Directeur Général Adjoint, le Directeur Sports et le personnel administratif de la Commission sportive concernée.*

- *Commissaire Durabilité*
- *Le Délégué Durabilité FIM*
- *Toute personne invitée par le Président du Jury*

#### **50.1.2                    Nominations**

*Pour les Championnats du Monde et Prix FIM avec ou sans promoteur FIM, le Jury International est proposé par la Commission concernée et nommé par la FIM, à l'exception du membre nommé par la FMNR.*

*Les délégués FIM (Durabilité, Médical, Technique,...) sont proposés par la Commission concernée et nommés par la FIM.*

*Pour les Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère, le Président et les membres sont désignés par la FMNR.*

*Pour les Manifestations Continentales, le Président et les membres sont désignés par la CONU correspondante.*

#### **50.1.3                    Attributions du Jury International présent lors d'une manifestation**

*Le Jury International exerce le contrôle suprême pendant la manifestation par rapport à l'application des règles FIM et à l'imposition des sanctions, sauf exception prévue dans les Règlements et Annexes.*

*Lorsqu'il est présent, le Jury International est le seul tribunal de la manifestation compétent pour statuer sur toute réclamation pouvant survenir au cours d'une manifestation.*

*Le Jury International doit régler les litiges et infliger les sanctions selon les dispositions du Code Disciplinaire.*

*Le Jury International a le droit, soit de sa propre initiative, soit à la demande de l'organisateur ou du Directeur de l'Epreuve ou du Directeur de Course, de retarder le départ d'une manifestation, de faire améliorer le circuit, la piste ou le terrain, d'arrêter ou de supprimer une manifestation pour des raisons de sécurité ou en cas de force majeure.*

### **50.2                    LES COMMISSAIRES FIM**

#### **50.2.1                    Composition et nomination**

*Le Règlement d'un Championnat du Monde en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM peut nommer un ou trois Commissaires FIM pour chaque manifestation. Dans le cas où trois Commissaires sont nommés, ils sont supervisés par le Chef des Commissaires qui présidera les séances.*

### **50.2.2 Quorum et majorité**

*Dans le cas où trois Commissaires sont nommés, le quorum pour une séance est de deux personnes. Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas d'ex-æquo, le Chef des Commissaires a une voix prépondérante.*

### **50.2.3 Attributions du (des) Commissaire(s) FIM**

*Les attributions du (des) Commissaire(s) FIM sont :*

- S'assurer que la manifestation se déroule conformément aux Règlements et Annexes des Championnats du Monde et Prix FIM correspondants.*
- Entendre et se prononcer sur tout appel formulé contre une décision de la Direction de Course, conformément aux Règlements et Annexes applicables.*

### **50.3 MANIFESTATION FIM SANS JURY INTERNATIONAL**

*Le contrôle des Championnats et Prix FIM, avec ou sans promoteur, peut être confié à d'autres organes définis dans les Règlements et Annexes des commissions sportives respectives.*

## **60 PARTICIPANTS**

*Les participants sont des personnes physiques ou morales, autres que les Officiels, détenteurs d'une licence FIM de participant correspondante, qui participent à une manifestation à quelque titre que ce soit.*

*Le coureur ne représentera qu'un seul pays figurant sur son passeport.*

*En cas de nationalités multiples, le coureur choisit le pays qu'il représentera au début de sa carrière lorsqu'il commande sa première licence FIM.*

*Dans le cas où la première commande de licence FIM a été effectuée lors de la minorité du coureur, celui-ci a la possibilité de faire une demande de changement de nationalité sportive lorsqu'il effectuera sa première demande de licence FIM suivant l'acquisition de sa majorité légale. La majorité légale retenue sera celle prévue dans le pays de la nationalité sportive souhaitée.*

*En cas de perte ou de changement de nationalité ou de cas considérés par la FIM comme exceptionnels, le coureur peut demander un changement de nationalité sportive à la FIM, uniquement avant le début d'une saison (lorsqu'il commande sa nouvelle licence FIM).*

## **60.1 EQUIPES NATIONALES OU ÉQUIPES DE CONU PARTICIPANT À UNE MANIFESTATION FIM**

*Les équipes nationales sont nommées exclusivement par leur FMN respective. Un organisateur n'a pas le droit de nommer des équipes nationales.*

*Les coureurs d'une équipe nationale doivent être détenteurs du passeport du pays qu'ils représentent.*

*Les équipes de CONU sont nommées exclusivement par leur CONU respective. Seuls les coureurs dont la nationalité n'est pas déjà représentée par une équipe nationale ont le droit de faire partie de l'équipe CONU. Une équipe CONU (minimum deux pays) est composée de plusieurs coureurs de nationalités différentes. Ces coureurs doivent détenir les licences FIM appropriées délivrées par les FMN affiliées à la CONU.*

## **60.2 PARTICIPANT(S) À UNE MANIFESTATION**

*Les participants à une manifestation, détenteurs d'une Licence FIM, sont les suivants :*

- *Le coureur est la personne qui conduit un véhicule dans une discipline reconnue par la FIM.*
- *Le passager (ou le copilote) est la personne faisant équipe avec le coureur dans une manifestation de sidecars ou de SSV.*
- *L'équipe est une personne morale, association ou société engageant un ou plusieurs participants lors d'une épreuve FIM.*
- *Le constructeur est une personne physique ou morale qui construit un motocycle utilisé lors d'une manifestation.*
- *L'assistant Trial est une personne qui assiste le conducteur conformément aux Annexes et Règlements correspondants.*

## **60.3 ACCEPTATION DES RÉSULTATS ET PUBLICATION**

*Tout participant prenant part à une manifestation est tenu d'accepter les résultats officiels ainsi que les décisions de la FIM et il ne pourra, sous réserve de l'épuisement de voies de recours éventuellement prévues, soulever d'objections quant à la publication de ces résultats.*

## 60.4 AGE DES COURREURS ET DES PASSAGERS

*Les âges minimum pour chaque discipline et catégorie de manifestation sont déterminés par la Commission sportive et/ou organe compétent après avoir préalablement consulté la Commission Médicale Internationale. En aucun cas, l'âge minimum d'un coureur participant à une manifestation FIM ne saurait être inférieur à 10 ans.*

*Les âges minimum sont stipulés dans les Annexes, les Règlements et le Code Médical FIM.*

*Les âges minimum pour chaque discipline et catégorie de manifestations débutent à la date de l'anniversaire de l'âge minimum du coureur.*

*Les CONU peuvent établir des âges minimum différents pour les Manifestations Continentales et les Championnats Continentaux.*

*Pour les coureurs de plus de 50 ans se référer aux dispositions respectives des Annexes, Règlements et du Code Médical FIM.*

## 60.5 RESPONSABILITÉ ET RECONNAISSANCE DES RISQUES

*Le participant à une manifestation officielle exonère la FIM, la FMNR, la CONU, les promoteurs contractés par la FIM, les organisateurs et les officiels ainsi que leurs représentants, auxiliaires et employés, de toute responsabilité pour des lésions corporelles ou dommages matériels, directs ou indirects, qui pourraient lui être causés dans le cadre d'une manifestation officielle ou d'un entraînement en vue de cette manifestation. L'Art. 110.3 du Code Sportif prévoit une disposition spécifique.*

*En outre, le participant s'engage à relever et à garantir la FIM, la FMNR, la CONU, les promoteurs contractés par la FIM, les organisateurs et les officiels ainsi que leurs représentants, auxiliaires et employés, de toute responsabilité pour toute perte, dégât ou blessure à l'égard de tiers dont il est solidairement et conjointement responsable.*

*Le participant reconnaît et accepte qu'il prend part à une manifestation officielle à ses propres risques et responsabilités pour tout dommage, perte ou blessure causés à des tiers et/ou à lui-même par lui-même ou par son motocycle survenus dans le cadre de sa participation à une manifestation officielle.*

## 60.6 PUBLICITÉ SUR LES COURREURS ET LES MACHINES

*Lors des manifestations se déroulant sous l'autorité de la FIM, la publicité est admise sur les coureurs et les machines.*

*La publicité est autorisée sur les espaces dédiés définis par la FIM dans les manifestations par équipes nationales, à condition qu'elle n'empiète pas sur l'espace dédié aux fédérations nationales.*

*Par ailleurs, le coureur, le passager, l'équipe, le sponsor et le constructeur s'engagent à ce que toute publicité soit conforme aux normes d'éthique définies par la FIM et respecte la législation sur la publicité (cigarettes, alcool, etc.) du pays de la FMNR.*

*Lors des Championnats du Monde et Prix FIM organisés en partenariat avec ou sans un promoteur sous contrat avec la FIM, les Règlements, Annexes et Directives respectifs s'appliquent.*

## 60.7 CÉRÉMONIE DE REMISE DE PRIX AUX CHAMPIONS DU MONDE

<sup>1</sup> *Un coureur (ou passager) ayant remporté un titre de Champion du Monde, dans n'importe quelle classe ou discipline, doit être présent aux frais de la FIM à la Cérémonie de Remise des Prix organisée annuellement par la FIM. Un coureur (ou passager) qui n'assiste pas à la Cérémonie est passible d'une amende d'un montant minimum de CHF 10'000.- et de CHF 100'000.- maximum.*

<sup>2</sup> ***Le Conseil de Direction de la FIM a compétence pour déterminer l'application et le montant de celle-ci.***

## 70 LICENCES FIM

*Les licences FIM sont les seules autorisées pour les Championnats du Monde et Prix FIM et relèvent de la responsabilité de la FIM.*

*Les licences continentales, les licences nationales ouvertes à participation étrangère et les licences nationales ne relèvent pas de la responsabilité de la FIM.*

## 70.1 ÉMISSION, SUSPENSION ET RETRAIT

*L'octroi d'une licence FIM ne peut pas être refusé si le candidat répond aux critères d'attribution établis dans les règlements pertinents.*

*Toutes les Licences FIM sont délivrées par l'Administration et émises par la FMN du demandeur, sauf exception prévue à l'article 7.2 du Règlement Financier.*

*La FIM ou une FMN peut :*

- *refuser de délivrer une Licence FIM pour juste motif. Toute décision de refus doit être communiquée par écrit et dûment motivée.*
- *retirer ou suspendre une Licence FIM à la suite d'une décision définitive de sanction disciplinaire prononcée par la FIM ou par la FMN du titulaire de la licence.*

*Le seul fait de participer à des manifestations qui ne sont pas autorisées par la FIM ou par ses FMN ne peut pas justifier un retrait de licence.*

## **70.2 LICENCE FIM POUR PARTICIPANTS**

*La Licence FIM est le document nécessaire à toute personne physique ou morale souhaitant prendre part, à un titre ou à un autre, aux manifestations organisées sous l'autorité de la FIM et/ou des CONU.*

*Le titulaire d'une Licence FIM s'engage à respecter les Codes, Règlements, Annexes et Instructions FIM ainsi que ceux de la FMN délivrant cette licence et à accepter les sanctions prévues en cas d'infraction à ces règles.*

### **70.2.1 Licence FIM de coureur, de passager et pour équipes nationales**

<sup>1</sup> *La Licence FIM de coureur est le document qui permet aux coureurs de participer aux manifestations organisées sous l'autorité de la FIM et/ou des CONU.*

<sup>2</sup> *La Licence de coureur pour Championnats du Monde et Prix FIM et pour les Championnats Continentaux est établie conformément aux Annexes et/ou Règlements de la compétition concernée.*

<sup>3</sup> *La Licence FIM de passager est uniquement valable pour participer comme passager.*

<sup>4</sup> *Les FMN sont responsables de l'émission des licences valables pour les Manifestations Continentales. Les CONU doivent fournir à la FIM leur système de validité des licences continentales des coureurs. Pour être valable, les licences continentales doivent être commandées par les FMN via l'application Extranet FIM.*

<sup>5</sup> *Les FMN sont responsables de l'émission des licences pour les Manifestations Nationales et les Manifestations Nationales ouvertes à la Participation Etrangère en tenant compte du système de validité des licences de coureur publié annuellement dans l'Annuaire et sur le site Internet FIM. Pour être valables, les licences internationales doivent être commandées par les FMN uniquement par l'intermédiaire de l'application Extranet FIM.*

<sup>6</sup> *Avant d'émettre une Licence FIM valable pour les Championnats et Prix FIM, pour les Championnats Continentaux ou pour une Manifestation Nationale ouverte à la Participation Etrangère, la FMN doit s'assurer de l'identité, de la nationalité et/ou de la résidence permanente du candidat, de son âge, de son état de santé, de ses aptitudes à prendre part aux manifestations pour lesquelles la licence est demandée. La FMN doit s'assurer que le candidat n'est pas suspendu ou disqualifié par la FIM ou une FMN pour motifs réglementaires et/ou disciplinaires.*

<sup>7</sup> *Une Licence FIM peut être délivrée à un coureur étranger, après que la FMN à qui la demande a été adressée ait obtenu l'approbation (quitus) de la FMN du pays dont il a la nationalité ou dans lequel le requérant réside en permanence. Cette FMN a la possibilité d'imposer au demandeur l'obtention d'une licence de coureur national avant d'émettre le quitus pour l'obtention d'une Licence FIM valable pour les Championnats et Prix FIM. Ce quitus restera valable dans le temps tant que les circonstances d'attribution, c'est-à-dire la nationalité et/ou la résidence permanente, n'évoluent pas. En cas de litige, la Cour d'Appel Internationale (CAI) tranchera définitivement.*

<sup>8</sup> *Toutefois, un coureur invité par la FMN d'un pays dont il possède le passeport, à intégrer pendant la même année l'équipe nationale de ladite FMN, est autorisé à participer avec sa licence valable pour la discipline et/ou le championnat en question.*

<sup>9</sup> *Un coureur ayant plusieurs nationalités ne peut intégrer qu'une seule équipe nationale pendant la même année.*

<sup>10</sup> *Lors de manifestations se déroulant en partie sur des routes ouvertes à la circulation routière, le coureur devra être en possession du permis valable de conducteur de motocycle, conformément aux exigences légales du pays où a lieu la manifestation, en plus d'une Licence FIM de coureur valable.*

#### **70.2.2 Licence FIM d'assistant Trial**

*La licence d'assistant Trial est uniquement valable pour participer comme assistant inscrit conformément aux Annexes et Règlements correspondants.*

#### **70.2.3 Licences FIM de constructeur**

*La FIM délivre trois types de licences internationales de constructeurs :*

*Licence bleue : destinée aux constructeurs qui produisent plus de 5'000 motocycles par an.*

*Licence verte : destinée aux constructeurs qui produisent plus de 500 et moins de 5'000 motocycles par an.*

*Licence rouge : destinée aux constructeurs qui produisent moins de 500 motocycles et/ou cadres par an.*

*Les Licences FIM de constructeur sont obligatoires pour participer chaque année aux Championnats des Constructeurs, de faire figurer leur marque dans les résultats officiels, d'inscrire des coureurs sous leurs marques lors des manifestations reconnues par la FIM ainsi que de faire de la publicité concernant la participation de leurs marques dans les manifestations motocyclistes. Elles permettent également aux constructeurs d'homologuer leurs motocycles, conformément aux Règlements et/ou aux règles techniques FIM.*

*Les Licences FIM de constructeur doivent être commandées annuellement auprès de l'Administration.*

#### **70.2.4 Licence FIM pour Équipe sportive par discipline**

*La FIM établit une Licence internationale pour Équipe sportive par discipline permettant aux équipes d'engager des coureurs sous leurs noms lors des manifestations des Championnats du Monde et Prix FIM.*

*La Licence FIM pour Équipe sportive par discipline est établie conformément aux Annexes et Règlements de la discipline à laquelle elle prend part.*

*La Licence pour Équipe donne le droit à une équipe d'inscrire ses coureurs sous son nom d'équipe et de faire figurer le nom de l'équipe dans les résultats officiels, sans préjudice des règlements de Championnats du Monde et Prix FIM organisés en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM.*

#### **70.3 LICENCE D'OFFICIEL FIM**

*La FIM établit une Licence d'Officiel à tout Officiel dûment nommé par sa FMN ou par la Commission Sportive respective, ayant participé avec succès au séminaire approprié ou, lorsqu'un séminaire n'est pas exigé, à chaque officiel qualifié dûment nommé par sa propre FMN. La validité de la licence est indiquée sur le document.*

*Le titulaire d'une Licence d'Officiel ne peut s'en servir que s'il a été désigné en tant qu'Officiel pour la manifestation concernée.*

## 70.4 CARTE DE PRESSE FIM

*La FIM établit des Cartes de Presse FIM aux journalistes et photographes reconnus des médias du sport motocycliste.*

*Les autorités de toute manifestation organisée sous la juridiction de la FIM sont priées d'accorder au détenteur de la Carte de Presse FIM toutes facilités lui permettant d'accomplir ses tâches professionnelles. Le détenteur de la Carte de Presse FIM accepte de se soumettre aux règlements, dispositions et limitations imposés par les organisateurs pour assurer un bon déroulement de la manifestation.*

*La Carte de Presse est émise au détenteur à son propre risque et il en assume toute responsabilité. Cette carte n'est pas transférable et une utilisation incorrecte entraînera son retrait immédiat et son annulation.*

## 70.5 LICENCE POUR MANIFESTATION FIM

*La Licence pour Manifestation FIM est délivrée à toute personne qui en fait la demande sur une base volontaire – qu'il s'agisse de professionnels, de semi-professionnels ou de membres de l'entourage d'un pilote. Cette licence offre une couverture d'assurance individuelle complète lors des manifestations suivantes :*

- **Championnats du Monde et Prix FIM**
- **Camps d'entraînement FIM**
- **Championnats Continentaux CONU**
- **Camps d'entraînement CONU**

*Le titulaire d'une Licence pour Manifestation FIM s'engage à respecter les Codes, Règlements, Annexes et instructions de la FIM et à accepter les sanctions prévues en cas d'infraction à ces règles.*

## 100 RÈGLEMENTS PARTICULIERS, AUTRES DOCUMENTS ET QUESTIONS DIVERSES D'ORGANISATION

### 100.1 CODE NATIONAL ET NOMINATION DES OFFICIELS

*Le Code Sportif de la FMNR doit être rédigé conformément à ce Code Sportif. Chaque FMN est responsable de la nomination de tout Comité, Commission nationale ou tout autre organisme ainsi que de tous les officiels nécessaires à l'organisation des manifestations se déroulant sur son territoire.*

## **100.2 AUTORISATIONS LÉGALES**

*Aucune manifestation ne peut être organisée sans que les organisateurs aient obtenu au préalable toutes les autorisations légales nécessaires.*

## **100.3 RÈGLEMENT PARTICULIER (RP)**

*Le Règlement Particulier (RP) comprend toutes les informations additionnelles et tous les détails relatifs à une manifestation particulière qui ne sont pas stipulés dans les Codes, Annexes et Règlements FIM.*

*Le RP ne doit en aucun cas être en contradiction avec le Code Sportif FIM, ses Annexes et les Règlements FIM et doit être rédigé selon les modèles type énoncés dans les Annexes et Règlements correspondants.*

## **100.4 PROGRAMME OFFICIEL**

*Le programme, en plus de toutes les informations utiles aux spectateurs, devrait, en particulier, comprendre les indications suivantes :*

- Liste des coureurs, passagers, nom du sponsor officiel des coureurs, FMN ayant délivré la licence, nom du pays ayant délivré le passeport, pour chaque course ou manche.*
- Liste des marques des motocycles pour chaque course ou manche.*
- Horaire de la manifestation.*
- Noms des représentants de la Direction de l'Epreuve et/ou du Directeur de Course, et des Officiels responsables de la sécurité et du déroulement de la manifestation.*
- Noms du Chef des Commissaires et des Commissaires FIM ou du Président et Membres du Jury International.*
- Des dispositions pour le respect du Code de l'Environnement et des règles de sécurité pour le public.*

## **100.5 RÉDACTION DES DOCUMENTS OFFICIELS**

*Tout document officiel relatif à une manifestation se déroulant sous les auspices de la FIM (RP, programme, bulletin d'inscription, etc.), doit stipuler que la manifestation est « organisée conformément au Code Sportif, aux Annexes et aux Règlements FIM ». Il doit porter l'emblème officiel de la FIM et le numéro de la manifestation (IMN).*

## **100.6 CONTRÔLES PRÉLIMINAIRES**

*Avant le début des essais officiels, il y a lieu d'effectuer les contrôles préliminaires relatifs aux questions administratives, médicales et techniques conformément aux Annexes et Règlements correspondants.*

*Pendant une Manifestation, le coureur ou l'équipe est responsable de la conformité de sa machine avec les règlements.*

## **100.7 SÉCURITÉ**

*Lors d'une manifestation, la sécurité (pour les participants, le public et les officiels) doit être au centre des préoccupations de l'organisateur.*

## **100.8 PREMIERS SECOURS**

*Les exigences relatives aux installations médicales et de premiers secours sont stipulées dans le Code Médical, le Code Antidopage et les Annexes et Règlements correspondants.*

## **100.9 PRÉCAUTIONS CONTRE LE FEU**

*Des précautions adéquates doivent être prises contre le danger d'incendie dans les stands, les parcs fermés, dans le parc des coureurs, sur le lieu du ravitaillement en carburant et à tous les endroits à risques.*

## **100.10 ENVIRONNEMENT**

*Les règles et recommandations relatives aux mesures à prendre pour protéger l'environnement lors d'une manifestation sont stipulées dans le Code de l'Environnement FIM.*

## **110 ASSURANCES**

### **110.1 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE (RC)**

#### **110.1.1 Assurance RC pour Championnats du Monde, Championnats Intercontinentaux et Prix FIM sans promoteur FIM**

*L'organisateur d'une manifestation de Championnat, Championnat Intercontinental ou Prix FIM doit fournir à l'Administration de la FIM au plus tard 20 jours avant l'épreuve, une copie de la police d'assurance rédigée en anglais ou français couvrant sa propre responsabilité et celle de tous les participants, constructeurs, coureurs, passagers, sponsors et officiels en cas de dommage causé à des tiers au cours d'une manifestation ou pendant les essais. La police d'assurance doit également couvrir toute responsabilité éventuelle de la FIM à l'égard des tiers.*

*La couverture obligatoire minimale d'assurance RC, qui ne doit pas être inférieure aux normes minimales prévues par la législation nationale du pays dans lequel se déroule la manifestation en question, est fixée régulièrement par le Conseil de Direction et publiée et communiquée par la FIM.*

*L'assurance responsabilité civile entrera en vigueur deux jours avant le début des essais officiels et prendra fin deux jours après le dernier jour de course.*

#### **110.1.2 Assurance RC pour Championnats du Monde, Championnats Intercontinentaux et Prix FIM organisés en partenariat avec un promoteur sous contrat avec la FIM**

*Le promoteur FIM doit conclure une couverture de responsabilité civile pour toute manifestation conformément au contrat respectif couvrant sa propre responsabilité et celle de tous les participants, constructeurs, coureurs, passagers, sponsors et officiels en cas de dommage causé à des tiers au cours de la manifestation ou pendant les essais. La police d'assurance doit également couvrir toute responsabilité éventuelle de la FIM et de l'organisateur à l'égard des tiers. Une copie de la police rédigée en anglais ou français doit être présentée à l'organisateur et à l'Administration de la FIM au plus tard 20 jours avant l'épreuve.*

*La couverture obligatoire minimale d'assurance RC, qui ne doit pas être inférieure aux normes minimales prévues par la législation nationale du pays dans lequel se déroule la manifestation en question, est fixée régulièrement par le Conseil de Direction.*

*L'assurance responsabilité civile entrera en vigueur deux jours avant le début des essais officiels et prendra fin deux jours après le dernier jour de course.*

#### **110.2 ASSURANCE ACCIDENT DES COURREURS, DES PASSAGERS, DES ASSISTANTS DE TRIAL ET DES EQUIPES**

*En émettant une Licence FIM à tout coureur, passager, assistant de trial ou équipe, la FMN ou toute autre entité autorisée par la FIM atteste que le coureur est assuré contre les accidents personnels par une police couvrant les cas de décès, d'invalidité permanente, les frais de traitements médicaux et le rapatriement. Les couvertures minimales obligatoires sont équivalentes aux montants en EUR publiés et communiqués par la FIM. L'assurance doit être valable pour toutes les manifestations et les essais officiels.*

*L'organisateur d'une épreuve de Rallye Tout Terrain comptant pour un Championnat du Monde, prix FIM ou comme Manifestation Nationale ouverte à la Participation Etrangère souscrit obligatoirement une police d'assurance (recherche, extraction, frais médicaux et rapatriement) à sa charge pour l'ensemble des coureurs engagés à son épreuve. (Pour les spécifications sur cette assurance veuillez consulter les lettres circulaires publiées par la FIM).*

Les FMN peuvent appliquer à leurs détenteurs de Licence FIM des conditions spéciales et additionnelles en matière de couverture minimale, si celle stipulée s'avère insuffisante selon les normes de ces FMN.

### **110.3 RESPONSABILITÉ POUR DOMMAGES MATÉRIELS**

*Ni la FIM, ni le promoteur sous contrat avec la FIM, ni la FMNR, ni l'organisateur ne peuvent être tenus pour responsables d'un dommage quelconque survenu à une machine de course ou de réserve prenant part à une manifestation officielle, à ses accessoires ou à son équipement pendant la manifestation ou les essais, qu'il s'agisse d'incendie, d'accident, de vol ou de détérioration ou autre.*

*L'organisateur est toutefois responsable des machines placées sous son contrôle et sa garde exclusive dans le parc fermé.*

### **120 ENGAGEMENTS ET ACCEPTATIONS POUR LES MANIFESTATIONS FIM**

*Toutes les dispositions régissant les engagements, annulations, refus d'engagement, non-participation à une manifestation et remboursement de droits figurent dans les Annexes et Règlements correspondants.*

### **130 DÉBUT ET DÉROULEMENT D'UNE MANIFESTATION**

#### **130.1 DÉBUT D'UNE MANIFESTATION**

*Toute manifestation commence avec le premier contrôle et la vérification technique.*

#### **130.2 RÈGLES PENDANT LA MANIFESTATION**

*Toutes les règles et dispositions applicables durant une course sont stipulées dans les Annexes et Règlements correspondants.*

### **140 APRÈS LA MANIFESTATION**

#### **140.1 CONTRÔLE FINAL**

*Tout coureur et machine ayant pris part à une manifestation peut être contrôlée.*

*Toute infraction aux règles concernant la conformité des machines y compris le carburant et les agents de refroidissement peut être sanctionnée conformément aux Codes, Annexes et Règlements FIM.*

**140.2 MODIFICATION DU CLASSEMENT**

*Lorsqu'une sanction a été infligée, le classement doit être modifié en conséquence.*

**140.3 PERTE DU DROIT À UNE RÉCOMPENSE**

*Tout coureur disqualifié du classement au cours d'une manifestation perd de ce fait tout droit à une récompense dans cette manifestation, sous réserve de son droit d'appel.*

**140.4 PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE VOYAGE ET DES PRIX**

*Le paiement des indemnités de voyage et des prix éventuels sera effectué conformément aux Annexes, Règlements et/ou Règlements Particuliers respectifs.*

**140.5 FIN D'UNE MANIFESTATION**

*Une manifestation n'est considérée comme terminée qu'à la fin du délai de réclamation et d'appel et lorsque les réclamations et appels éventuels auront fait l'objet d'une décision.*

*Si un appel est interjeté, les résultats ne peuvent pas être considérés comme définitifs avant qu'une décision finale ne soit prise.*

*Les coureurs classés premier, deuxième et troisième sont invités à la cérémonie officielle de remise des prix, si celle-ci est prévue.*

*La Direction de Course doit rester opérationnelle avec tout l'équipement en place jusqu'à la fin de la période prévue pour introduire une réclamation et tous les Officiels et Commissaires doivent rester au circuit à disposition du Jury International, de la Direction de Course et des Commissaires FIM.*

**140.6 RÉSULTATS DES CHAMPIONNATS DU MONDE ET PRIX FIM**

*Toutes les dispositions concernant la transmission immédiate des résultats finaux des Championnats du Monde et Prix FIM à l'Administration sont indiquées dans les Annexes et Règlements correspondants.*

---

# ***Code Disciplinaire***

**ÉDITION 2026**

---

*Afin de garantir une meilleure lisibilité, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur neutre ; les références au genre masculin dans ce document renvoient donc aussi au genre féminin sauf si le contexte s'y oppose.*

**CODE DISCIPLINAIRE 2026**

<b>1.</b>	<b>PRINCIPES ET CHAMP D'APPLICATION.....</b>	<b>158</b>
1.1	<i>Principes.....</i>	158
1.2	<i>Champ d'application .....</i>	158
<b>2.</b>	<b>SANCTIONS.....</b>	<b>158</b>
2.1	<i>Définition et application des sanctions .....</i>	159
2.2	<i>Sanctions spécifiques .....</i>	159
2.3	<i>Cumul de sanctions .....</i>	159
2.4	<i>Principes applicables aux sanctions.....</i>	160
2.5	<i>Amendes non payées.....</i>	160
<b>3.</b>	<b>ORGANES DISCIPLINAIRES ET D'APPEL DE LA FIM .....</b>	<b>160</b>
3.1	<i>Organes présents lors d'une manifestation.....</i>	160
3.2	<b>La Chambre Éthique.....</b>	<b>161</b>
3.3	<i>Cour d'appel internationale (CAI) .....</i>	161
3.3.1	<i>Liste des Juges Internationaux (LJI) .....</i>	161
3.3.1.1	<i>Constitution.....</i>	161
3.3.1.2	<i>Qualifications .....</i>	161
3.3.1.3	<i>Mandat.....</i>	161
3.3.1.4	<i>Statut et attributions.....</i>	162
3.3.2	<i>Formation de jugement de la CAI.....</i>	162
3.3.2.1	<i>Constitution.....</i>	162
3.3.2.2	<i>Notification aux parties et récusation .....</i>	163
3.3.3	<i>Secrétariat général de la CAI.....</i>	163
3.3.3.1	<i>Secrétaire général .....</i>	163
3.3.3.2	<i>Attributions.....</i>	163
3.3.4	<i>Compétences .....</i>	164
3.3.4.1	<i>Appels liés aux manifestations FIM.....</i>	164
3.3.4.2	<i>Renvoi d'un organe disciplinaire présent lors d'une manifestation.....</i>	164
3.3.4.3	<i>Appels prévus par les Unions continentales (CONU).....</i>	164
3.3.4.4	<i>Appels liés à l'application des Statuts de la FIM .....</i>	164
3.3.4.5	<i>Appels liés à des questions d'éthique .....</i>	165
3.3.4.6	<i>Limite de compétence en matière de dopage.....</i>	165
3.3.4.7	<i>Avis consultatif.....</i>	165

<b>4.</b>	<b>PROCÉDURES DEVANT LES ORGANES DISCIPLINAIRES PRÉSENTS LORS D'UNE MANIFESTATION .....</b>	<b>165</b>
4.1	<i>Dispositions communes à toutes les procédures .....</i>	165
4.1.1	<i>Principe .....</i>	165
4.1.2	<i>Renvoi à la CAI .....</i>	165
4.1.3	<i>Participation de la FIM .....</i>	165
4.1.4	<i>Application d'une sanction .....</i>	166
4.1.5	<i>Irrecevabilité manifeste d'une réclamation ou d'un appel .....</i>	166
4.1.6	<i>Droit de se défendre et audience .....</i>	166
4.1.7	<i>Contenu de la décision .....</i>	166
4.1.8	<i>Effet de la décision .....</i>	167
4.1.9	<i>Notification de la décision .....</i>	167
4.1.10	<i>Publication des décisions .....</i>	167
4.2	<i>Réclamation .....</i>	167
4.2.1	<i>Droit de présenter une réclamation .....</i>	167
4.2.2	<i>Procédure et délai de réclamation .....</i>	167
4.3	<i>Appel devant un organe disciplinaire présent lors d'une manifestation .....</i>	168
4.3.1	<i>Organe disciplinaire compétent en cas d'appel lors d'une manifestation .....</i>	168
4.3.2	<i>Droit de présenter un appel .....</i>	168
4.3.3	<i>Décisions susceptibles d'appel .....</i>	168
4.3.4	<i>Procédure pour l'introduction d'un appel .....</i>	168
4.3.5	<i>Appel ultérieur devant la CAI .....</i>	169
<b>5.</b>	<b>PROCÉDURES DEVANT LA CAI .....</b>	<b>169</b>
5.1	<i>Dispositions communes à toutes les procédures .....</i>	169
5.1.1	<i>Participation de la FIM .....</i>	169
5.1.2	<i>Droit applicable .....</i>	169
5.1.3	<i>Calculs des délais .....</i>	169
5.1.4	<i>Droits des parties et représentation .....</i>	170
5.2	<i>Appel .....</i>	170
5.2.1	<i>Saisine de la CAI .....</i>	170
5.2.1.1	<i>Délais pour l'introduction d'un appel .....</i>	170
5.2.1.2	<i>Déclaration d'appel .....</i>	170
5.2.1.3	<i>Caution d'appel .....</i>	171
5.2.1.4	<i>Irrecevabilité manifeste .....</i>	171
5.2.1.5	<i>Effet d'un appel .....</i>	171
5.2.2	<i>Organisation de la procédure .....</i>	171
5.2.2.1	<i>Calendrier de procédure et convocation à l'audience .....</i>	171
5.2.2.2	<i>Jonction .....</i>	172
5.2.2.3	<i>Mesures provisionnelles .....</i>	172
5.2.2.4	<i>Procédure accélérée .....</i>	172

5.2.2.5	<i>Instruction par un membre de la formation de jugement .....</i>	172
5.2.3	<i>Phase écrite de la procédure .....</i>	173
5.2.3.1	<i>Mémoire de l'appelant .....</i>	173
5.2.3.2	<i>Mémoires en réponse des défendeurs .....</i>	173
5.2.3.3	<i>Production de pièces .....</i>	173
5.2.3.4	<i>Transmissions et échanges des écritures .....</i>	173
5.2.3.5	<i>Confidentialité .....</i>	174
5.2.4	<i>Phase orale de la procédure .....</i>	174
5.2.4.1	<i>Identité des participants à l'audience .....</i>	174
5.2.4.2	<i>Calendrier de l'audience .....</i>	174
5.2.4.3	<i>Publicité de l'audience .....</i>	174
5.2.4.4	<i>Présentiel et distanciel .....</i>	175
5.2.4.5	<i>Déroulement de l'audience .....</i>	175
5.2.4.6	<i>Témoins et experts .....</i>	176
5.2.4.7	<i>Absence à l'audience .....</i>	176
5.2.5	<i>Décision de la CAI .....</i>	176
5.2.5.1	<i>Date du prononcé .....</i>	176
5.2.5.2	<i>Délibéré .....</i>	176
5.2.5.3	<i>Contenu de la décision .....</i>	177
5.2.5.4	<i>Effet de la décision .....</i>	177
5.2.5.5	<i>Notification de la décision .....</i>	177
5.2.5.6	<i>Rectification de la décision .....</i>	177
5.2.5.7	<i>Publication de la décision .....</i>	177
5.2.6	<i>Frais de procédure .....</i>	178
5.2.6.1	<i>Détermination des frais de procédure .....</i>	178
5.2.6.2	<i>Paiement des amendes et des frais .....</i>	178
5.3	<i>Avis consultatif .....</i>	178
5.3.1	<i>Saisine de la CAI .....</i>	178
5.3.2	<i>Organisation de la procédure .....</i>	179
5.3.4	<i>Avis de la CAI .....</i>	179
5.3.4.1	<i>Délibéré .....</i>	179
5.3.4.2	<i>Contenu des avis .....</i>	179
5.3.4.3	<i>Effet des avis .....</i>	179
5.3.4.4	<i>Notification des avis .....</i>	179
5.3.4.5	<i>Publication des avis .....</i>	179
5.3.5	<i>Frais de procédure .....</i>	180
6.	<b>RÉCIPROCITÉ DES SANCTIONS .....</b>	180
7.	<b>DROIT DE CLÉMENCE .....</b>	180

## **CODE DISCIPLINAIRE 2026**

### **1. PRINCIPES ET CHAMP D'APPLICATION**

#### **1.1 Principes**

*Des règles spécifiques peuvent être prévues par les règlements des différentes disciplines de la FIM. Le cas échéant, ces règles spécifiques prévalent sur les règles générales de ce présent Code.*

#### **1.2 Champ d'application**

*Les violations ou inobservations dûment établies des dispositions du présent Code et des différents règlements de la FIM sont passibles des sanctions figurant dans le présent Code, sous réserve des règles spécifiques prévues par les règlements des différentes disciplines.*

*Ce présent Code s'applique notamment à toute personne physique ou morale participant à quelque titre que ce soit aux manifestations FIM, telles que définies à l'article 30 du Code Sportif.*

*Les titulaires des licences FIM sont responsables des violations ou inobservations dûment établies des dispositions du présent Code et des différents règlements de la FIM de leur entourage.*

*Ce présent Code s'applique en principe à partir du début des manifestations FIM jusqu'à la fin de celles-ci, comme prévu par les articles 130.1 et 140.5 du Code Sportif, sous réserve des dispositions spécifiques prévues dans le présent Code.*

### **2. SANCTIONS**

*Les sanctions sont les suivantes :*

- *avertissement ;*
- *amende ;*
- *pénalité de temps et/ou de points et/ou de distance ;*
- *recul de place(s) ;*
- *disqualification ;*
- *retraits de points de Championnat ;*
- *suspension ;*
- *exclusion.*

## 2.1 Définition et application des sanctions

- **avertissement** : rappel aux règlements ;
- **amende** : sanction financière allant jusqu'à : EUR 100'000 ;
- **pénalité de temps et/ou de points et/ou de distance ou suppression de temps** : imposition de temps ou de points ou de distance modifiant le résultat réel du coureur ou annulation de temps ;
- **recul de place(s)** : le coureur doit reculer du nombre de place(s) indiquée(s) ;
- **disqualification** : entraîne automatiquement et indépendamment de toute sanction l'invalidation du résultat obtenu lors d'une manifestation, des essais, d'une course ou du classement ;
- **retrait de points de Championnat** : entraîne la perte de points d'une manifestation FIM telle que définie par l'article 30 du Code Sportif ;
- **suspension** : entraîne la perte de tous les droits inhérents à la qualité de détenteur d'une licence FIM ou l'interdiction de participer à certaines ou toutes les activités placées sous le contrôle de la FIM pour une période déterminée. L'application de cette sanction peut faire l'objet d'un sursis conditionnel pour une période de deux ans au maximum ;
- **exclusion** : entraîne la perte de tous les droits de participer à toutes les activités placées sous le contrôle de la FIM. Cette exclusion est modulable dans le temps.

Les règlements de chaque discipline préciseront la liste des sanctions qui pourront être infligées, dans le cadre des limites fixées par le présent article.

## 2.2 Sanctions spécifiques

Des sanctions spécifiques pour certaines infractions peuvent être prévues dans le Code Sportif, le Code Médical, le Code Antidopage, le Code d'Éthique, le Code de l'Environnement, les annexes, les règlements et/ou les Règlements Particuliers.

## 2.3 Cumul de sanctions

Tout contrevenant peut se voir infliger plusieurs sanctions, selon les circonstances.

Certaines sanctions entraînent la suspension de la licence délivrée par la FIM jusqu'à l'accomplissement de la sanction infligée.

## 2.4 **Principes applicables aux sanctions**

*La nature, la gravité de l'infraction, le degré de la faute et le comportement de l'auteur, ainsi que d'autres circonstances pertinentes, doivent être prises en considération afin d'infliger une sanction proportionnelle.*

## 2.5 **Amendes non payées**

*Tout titulaire d'une licence FIM qui n'aurait pas intégralement réglé les amendes ou tout autre coût mis à sa charge par la FIM sera automatiquement et provisoirement suspendu de toute participation aux activités de la FIM jusqu'au complet paiement.*

# 3. **ORGANES DISCIPLINAIRES ET D'APPEL DE LA FIM**

*Les organes disciplinaires et d'appel de la FIM sont les suivants :*

- a. *Les organes présents lors d'une manifestation, à savoir, le cas échéant, le Jury International (JI), la Direction ou le Directeur de Course, l'Arbitre, le Collège des Commissaires FIM et le Collège d'appel des Commissaires FIM ;*
- b. ***La Chambre Éthique;***
- c. *La Cour d'appel internationale (CAI).*

## 3.1 **Organes présents lors d'une manifestation**

*Tous les organes disciplinaires visés à l'article 3.a de ce Code ne sont pas systématiquement présents lors d'une manifestation FIM. Les dispositions suivantes décrivent ces organes dans l'hypothèse où ils sont effectivement présents et ce, conformément aux règlements spécifiques des disciplines correspondantes.*

*La Direction de Course est constituée d'un ou plusieurs officiels conformément aux règlements de la discipline correspondante. Elle possède des compétences disciplinaires si elles sont prévues dans les différents règlements des disciplines.*

*L'Arbitre est la personne nommée dans certaines disciplines conformément aux règlements de la discipline correspondante. Il possède les compétences disciplinaires prévues dans les différents règlements des disciplines.*

*Le Jury International (JI) possède des compétences disciplinaires conformément aux règlements de la discipline correspondante.*

*Le Collège des Commissaires FIM possède des compétences disciplinaires conformément aux règlements de la discipline correspondante.*

*Le Collège d'appel des Commissaires FIM est l'organe d'appel sur place des décisions rendues par le Collège des Commissaires FIM conformément aux règlements de la discipline correspondante.*

### **3.2                   La Chambre Éthique**

***La Chambre Éthique est un organe disciplinaire de la FIM composée d'un Organe d'Enquête et du Panel Éthique.***

***La compétence de celle-ci vise à s'appliquer de manière large lorsque les intérêts de la FIM ou de ses membres sont en jeu. Elle s'applique en particulier aux violations des obligations détaillées dans le Code d'Éthique.***

***Le Code d'Éthique de la FIM s'applique par défaut et à titre supplétif et ne s'applique pas dans le cas où tout autre Règlement de la FIM s'applique, tels que les règlements sportifs, le Code Disciplinaire ou le Code Antidopage, notamment pour des aspects extra-sportifs.***

### **3.3                   Cour d'appel internationale (CAI)**

*L'ensemble des juges de la CAI sont membres de la Liste des Juges Internationaux (LJI), laquelle est dirigée par un Directeur. Le fonctionnement de la CAI a pour support un Secrétariat général indépendant.*

#### **3.3.1               Liste des Juges Internationaux (LJI)**

##### **3.3.1.1           Constitution**

*La LJI se compose de membres présentés par les FMN qui sont ensuite nommés par le Conseil de Direction. Le Directeur de la LJI est également nommé par le Conseil de Direction. Les nominations sont confirmées par l'Assemblée Générale conformément aux Statuts de la FIM.*

##### **3.3.1.2           Qualifications**

*Pour pouvoir être nommé sur la LJI, le candidat doit être à même de fournir des documents attestant qu'il est en possession d'un diplôme universitaire en droit. Il doit pouvoir s'exprimer dans au moins une des langues officielles de la FIM. Toutefois, il ne peut pas être membre élu ou titulaire d'une licence de la FIM.*

##### **3.3.1.3           Mandat**

*Le mandat des membres de la LJI a une durée de quatre ans et est renouvelable.*

*Ce mandat commence à courir à compter du jour de l'Assemblée Générale ayant confirmé la nomination du membre concerné. L'ensemble des mandats des membres venant à expiration en même temps tous les quatre ans, si un membre de la LJI commence ses fonctions au cours d'une période de quatre ans, son mandat est valable pour la durée restante à courir avant le prochain renouvellement. Dans l'hypothèse où le mandat d'un membre de la LJI vient à expiration alors qu'une procédure pour laquelle il a été désigné comme juge n'est pas achevée, son mandat est exceptionnellement prorogé jusqu'à la fin de cette procédure.*

*Tout membre qui n'assiste pas à deux réunions consécutives de la LJI pourra être démis de son mandat par le Conseil de Direction, à moins qu'il n'invoque des raisons jugées valables par le Directeur de la LJI.*

### **3.3.1.4 Statut et attributions**

*Après la confirmation de leur nomination par l'Assemblée Générale, les membres de la LJI signent une déclaration par laquelle ils prennent l'engagement solennel d'agir, en toutes circonstances, avec indépendance, confidentialité, impartialité et intégrité, ainsi que de faire part d'éventuels conflits d'intérêts financiers, personnels ou de loyauté.*

*Les membres de la LJI, par l'intermédiaire du Directeur de la LJI, peuvent faire des recommandations au Conseil de Direction sur des modifications à apporter au présent Code.*

### **3.3.2 Formation de jugement de la CAI**

#### **3.3.2.1 Constitution**

*Dans les meilleurs délais suivant le dépôt d'un acte de saisine de la CAI, un (1) juge unique ou une formation de trois (3) juges est désigné par le Secrétaire général de la CAI à partir des membres de la LJI. En cas de pluralité de juges, un président de la formation est nommé par le Secrétaire général.*

*Chaque juge doit rester impartial et indépendant des parties au moment où il accepte sa désignation et tout au long de la procédure. Pour chaque affaire, les juges doivent signer une déclaration d'indépendance et faire connaître par écrit au Secrétaire général les faits ou circonstances qui pourraient être de nature à mettre en cause leur indépendance ou faire naître des doutes raisonnables quant à leur impartialité.*

*Dans l'hypothèse où le juge unique ou le président de l'affaire n'a pas encore été désigné, leurs missions seront exercées en cas de besoin par le Directeur de la LJI.*

### **3.3.2.2      *Notification aux parties et récusation***

*Pour chaque affaire, le Secrétaire général notifie aux parties une liste élargie de juges potentiels.*

*Parmi les juges potentiels désignés dans cette liste, les parties ont le droit de présenter une demande motivée de récusation, d'un ou plusieurs juges, dans les trois jours suivant la notification de la liste.*

*Si le Secrétaire général considère que la demande de récusation est fondée, il doit alors nommer le ou les remplaçants parmi les autres juges de la liste élargie.*

*Le choix final du ou des juges composant la formation de jugement parmi la liste établie ne sera divulgué à personne excepté aux juges eux-mêmes avant le jour de l'audience.*

### **3.3.3      *Secrétariat général de la CAI***

#### **3.3.3.1      *Secrétaire général***

*Le Secrétariat général de la CAI est représenté et dirigé par un Secrétaire général. Il s'agit d'un juriste expérimenté ou d'un avocat exerçant par ailleurs son activité professionnelle principale en dehors de la FIM et du sport motocycliste.*

*Le Secrétaire général signe la déclaration d'indépendance prévue pour les membres de la LJI à l'article 3.2.1.4 de ce Code.*

#### **3.3.3.2      *Attributions***

*Le Secrétariat général assure toutes les tâches matérielles et procédurales permettant à la CAI de remplir les fonctions qui lui sont assignées par le présent Code.*

*Le Secrétaire général est notamment chargé de réceptionner et transmettre aux parties et aux juges l'ensemble des documents liés à une affaire, d'organiser la tenue de l'audience, ainsi que de notifier les décisions de la CAI. Il tient également à jour les recueils publics de toutes les décisions rendues par la CAI.*

*Sauf instruction contraire, le Secrétaire général dispose d'une délégation de signature de l'ensemble des juges pour signer pour leur compte toutes les correspondances échangées avec les parties dans le cadre des affaires, à l'exception de la décision elle-même.*

*Le Secrétaire général assiste aux audiences et au délibéré des décisions mais n'y participe pas.*

### **3.3.4 Compétences**

*La CAI possède une compétence contentieuse et une compétence consultative.*

#### **3.3.4.1 Appels liés aux manifestations FIM**

*La CAI est compétente pour connaître des appels formés à l'encontre des décisions prises par les organes disciplinaires visés à l'article 3.a de ce Code conformément aux règlements de la discipline correspondante.*

*De tels appels peuvent être introduits par une personne physique ou morale détentrice d'une licence FIM directement lésée par lesdites décisions.*

*Toute décision prise pendant une manifestation FIM est susceptible d'appel, sauf si celui-ci porte atteinte au bon déroulement de la manifestation en cours. Dans le respect de ce principe, il est de la compétence de chaque commission sportive de déterminer dans ses règlements les cas de figure dans lesquels un appel porterait atteinte au bon déroulement de la manifestation en cours.*

*Après le déroulement d'une manifestation, le Président de la FIM, le Bureau Exécutif ou le Conseil de Direction peuvent saisir la CAI de tout cas de violation ou inobservation de la réglementation de la FIM, dans les conditions prévues à l'article 5.2.1.1. b de ce Code.*

#### **3.3.4.2 Renvoi d'un organe disciplinaire présent lors d'une manifestation**

*Tout organe disciplinaire visé à l'article 3.a de ce Code peut renvoyer une affaire dont il est saisi devant la CAI tel que prévu à l'article 4.1.2.*

#### **3.3.4.3 Appels prévus par les Unions continentales (CONU)**

*Les statuts et règlements des CONU peuvent prévoir la compétence de la CAI pour connaître de certains appels, sous réserve de l'épuisement au préalable des voies de recours identifiées.*

#### **3.3.4.4 Appels liés à l'application des Statuts de la FIM**

*Conformément à l'article 5 des Statuts de la FIM, la CAI est compétente pour connaître des appels formés à l'encontre des décisions prises par les organes de la FIM en application des Statuts et Règlements de la FIM.*

*De tels appels peuvent être introduits par une FMN ou une personne physique ou morale directement lésée par lesdites décisions.*

### **3.3.4.5      *Appels liés à des questions d'éthique***

*Conformément à l'article 7 du Code d'Éthique de la FIM, la CAI est compétente pour connaître des appels formés à l'encontre des décisions prises par le Panel Éthique.*

### **3.3.4.6      *Limite de compétence en matière de dopage***

*La CAI n'est pas compétente pour connaître des questions relatives au dopage.*

### **3.3.4.7      *Avis consultatif***

*Toute FMN et tout organe de la FIM peut saisir la CAI afin d'obtenir un avis consultatif sur toute question juridique concernant l'interprétation ou l'application des dispositions des codes et règlements de la FIM.*

## **4.      *PROCÉDURES DEVANT LES ORGANES DISCIPLINAIRES PRÉSENTS LORS D'UNE MANIFESTATION***

### **4.1      *Dispositions communes à toutes les procédures***

#### **4.1.1      *Principe***

*Des règles spécifiques peuvent être prévues par les règlements des différentes disciplines de la FIM pour les procédures applicables lors d'une manifestation. Le cas échéant, ces règles spécifiques prévalent sur les dispositions générales établies ci-dessous.*

#### **4.1.2      *Renvoi à la CAI***

*En fonction de la nature et de la complexité de l'affaire, tout organe disciplinaire visé à l'article 3.a de ce Code dont les décisions ne peuvent pas être contestées devant un autre organe disciplinaire présent lors d'une manifestation a la possibilité de renvoyer le cas dont il est saisi devant la CAI pour traitement de celui-ci.*

#### **4.1.3      *Participation de la FIM***

*L'article 5.1.1 sur la participation de la FIM devant la CAI est aussi applicable pour les procédures devant les organes disciplinaires présents lors d'une manifestation.*

#### 4.1.4 **Application d'une sanction**

*En cas de violation ou inobservation dûment établie des dispositions du présent Code et des différents règlements de la FIM, les organes disciplinaires présents lors d'une manifestation FIM et établis par les règlements des disciplines correspondantes ont la compétence pour prendre les sanctions telles que décrites aux articles 2 à 2.4.*

#### 4.1.5 **Irrecevabilité manifeste d'une réclamation ou d'un appel**

*Si la réclamation ou l'appel n'a pas été introduit en conformité avec les procédures applicables dans le présent Code ou selon les règlements des disciplines correspondantes (par exemple, en cas de non-respect des délais ou d'absence de caution), alors les organes disciplinaires présents lors de la manifestation ont le droit de déclarer sans audience la réclamation ou l'appel irrecevable.*

#### 4.1.6 **Droit de se défendre et audience**

*Toute personne physique ou morale faisant l'objet d'une procédure devant un des organes disciplinaires présents lors d'une manifestation jouit du droit inaliénable de se défendre, par écrit ou par oral, en personne ou par procuration.*

*Une partie soumise à une procédure peut demander à l'organe disciplinaire présent sur la manifestation une audience. **Celle-ci doit avoir lieu sauf impossibilité matérielle manifeste.***

*Toute partie soumise à une procédure devant un des organes disciplinaires présents lors d'une manifestation a le droit d'être représentée par un défenseur de son choix dûment autorisé et à ses propres frais.*

*Parmi les éléments de preuve soumis à la libre appréciation de l'organe disciplinaire présent lors de la manifestation, une partie à une procédure peut également solliciter auprès de cet organe, à ses propres frais, l'intervention de témoins et experts.*

***L'organe disciplinaire compétent peut convoquer des témoins et des experts.***

#### 4.1.7 **Contenu de la décision**

*Les décisions des organes disciplinaires présents lors d'une manifestation sont motivées et doivent contenir notamment : a. le nom du ou des officiels composant les organes disciplinaires ; b. la date du prononcé ; c. le nom des parties ayant participé à la procédure ; d. l'exposé des faits ; e. les motifs ; f. le dispositif et g. la signature du ou des officiels composant les organes disciplinaires.*

#### **4.1.8      *Effet de la décision***

*Les décisions des organes disciplinaires présents lors d'une manifestation sont d'application immédiate dès leur notification.*

#### **4.1.9      *Notification de la décision***

*<sup>1</sup> Les décisions des organes disciplinaires présents lors d'une manifestation doivent être notifiées par remise en main propre sur le lieu de la manifestation ou par système électronique de notification prévu par le règlement de la discipline ou, à défaut, par tout moyen avec accusé de réception (par exemple courriel ou courrier recommandé).*

*<sup>2</sup> Toute décision sera considérée comme notifiée au plus tard dans un délai de 5 jours suivant sa délivrance à la personne concernée.*

#### **4.1.10     *Publication des décisions***

*Les organes disciplinaires présents lors d'une manifestation ont le droit de publier ou de faire publier leurs décisions sur quelque support que ce soit et de citer les noms de toutes les parties concernées. Les personnes ou organismes cités dans les différents supports de publication de la décision ne peuvent engager aucune action contre la FIM, la CONU ou la FMN concernée ou son représentant.*

### **4.2           *Réclamation***

#### **4.2.1       *Droit de présenter une réclamation***

*Toute personne physique ou morale détentrice d'une licence FIM qui se considère directement lésée à la suite d'un comportement, conduite ou acte dangereux, antisportif ou frauduleux pendant une manifestation sous l'autorité de la FIM, et qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision par les organes disciplinaires visés à l'article 3.a de ce Code, a le droit de présenter une réclamation contre ce comportement, conduite ou acte.*

#### **4.2.2       *Procédure et délai de réclamation***

*Toute réclamation doit être soumise par écrit et signée par la personne physique ou son représentant ou par le représentant de la personne morale directement concernée. Elle doit être rédigée dans une des deux langues officielles de la FIM.*

*Chaque réclamation ne doit se référer qu'à un seul objet et peut contenir notamment : a. une description de l'objet du litige et des faits pertinents ; b. les règles de la FIM susceptibles de s'appliquer ; c. les demandes et l'argumentation au soutien de celles-ci du demandeur.*

*En principe, une réclamation contre l'admission d'un coureur, passager, équipe ou une machine inscrit doit être présentée avant le début des essais officiels. Les autres réclamations doivent être présentées trente (30) minutes au plus tard après la publication des résultats, sauf dispositions contraires prévues dans les règlements de la discipline correspondante.*

*Les réclamations doivent être remises entre les mains d'un officiel en fonction (comme par exemple le Directeur de Course, un membre du Collège des Commissaires FIM ou l'Arbitre) conformément aux règlements de la discipline correspondante, accompagnées de la caution de : EUR 660. Celle-ci sera retournée dans le cas où la personne effectuant la réclamation obtient gain de cause.*

#### **4.3 Appel devant un organe disciplinaire présent lors d'une manifestation**

##### **4.3.1 Organe disciplinaire compétent en cas d'appel lors d'une manifestation**

*Les règlements spécifiques de la discipline peuvent prévoir qu'un appel contre une décision prise par un organe disciplinaire présent lors d'une manifestation doit être formé devant un organe disciplinaire d'appel également présent lors de la manifestation. À défaut d'organe d'appel présent lors d'une manifestation, cet appel sera alors directement soumis à la CAI.*

##### **4.3.2 Droit de présenter un appel**

*La FIM ou toute personne physique ou morale détentrice d'une licence FIM qui est directement lésée à la suite d'une décision prise pendant une manifestation sous l'autorité de la FIM a le droit de présenter un appel contre cette décision.*

##### **4.3.3 Décisions susceptibles d'appel**

*Toute décision prise pendant une manifestation FIM est susceptible d'appel, sauf si celui-ci porte atteinte au bon déroulement de la manifestation en cours. Dans le respect de ce principe, il est de la compétence de chaque commission sportive de déterminer dans ses règlements les cas de figure dans lesquels un appel porterait atteinte au bon déroulement de la manifestation en cours.*

##### **4.3.4 Procédure pour l'introduction d'un appel**

*Tout appel doit être soumis par écrit et signé par la personne physique ou son représentant ou par le représentant de la personne morale directement concernée. Il doit être rédigé dans une des deux langues officielles de la FIM.*

*Tout appel doit contenir notamment la décision de première instance et les raisons pour lesquelles celle-ci est contestée.*

*Le délai pour l'introduction d'un appel est d'une (1) heure au plus tard suivant la notification de la décision contestée, sauf dispositions contraires prévues dans les règlements des disciplines correspondantes.*

*Les appels doivent être remis entre les mains d'un officiel en fonction (par exemple le Directeur de Course, un membre du Collège des Commissaires FIM ou l'Arbitre) conformément aux règlements de la discipline correspondante, accompagnés de la caution de : EUR 1'320. Celle-ci sera retournée dans le cas où l'appelant obtient gain de cause.*

#### **4.3.5                   Appel ultérieur devant la CAI**

*Les décisions de ces organes d'appel présents lors d'une manifestation peuvent ensuite faire l'objet d'un appel devant la CAI tel que décrit par l'article 5.2 du présent Code sous réserve des dispositions spécifiques prévues dans les règlements des disciplines.*

### **5.                           PROCÉDURES DEVANT LA CAI**

#### **5.1                           Dispositions communes à toutes les procédures**

##### **5.1.1                           Participation de la FIM**

*Dans toutes les procédures devant la CAI, la FIM a la faculté de faire valoir ses intérêts ou d'exposer sa position en tant que partie à l'instance.*

*L'intervention de la FIM est facultative et laissée à l'appréciation du Bureau Exécutif. Le cas échéant, le Bureau Exécutif nomme pour chaque affaire, la ou les personne(s) qui représentera(ont) la FIM.*

*En tant que partie, la FIM jouit des mêmes droits et obligations que les autres parties, tels que mentionnés dans le présent Code.*

*Dans le cas où la FIM n'est pas partie à l'instance, elle peut néanmoins présenter ses observations.*

##### **5.1.2                           Droit applicable**

*Le droit applicable est l'ensemble de la réglementation de la FIM (Statuts, règlements, codes, autres normes contraignantes) en vigueur, ainsi que, à titre supplétif, le droit suisse.*

##### **5.1.3                           Calculs des délais**

*En principe, les délais font référence à des jours civils et commencent à courir le premier jour suivant le jour auquel l'événement concerné survient. Si le dernier jour du délai est un jour non ouvrable en Suisse dans le canton de Vaud, le délai se termine le lendemain de ce jour.*

*Pour le point de départ des délais, la date d'envoi est déterminante, les parties devant être en position de prouver cette date d'envoi.*

#### **5.1.4 Droits des parties et représentation**

*Toute personne physique ou morale faisant l'objet d'une procédure devant la CAI jouit du droit inaliénable de se défendre, en personne ou par procuration.*

*Toute partie convoquée devant la CAI a le droit d'être représentée par un défenseur de son choix et à ses propres frais, pour autant qu'elle ait informé le Secrétaire général de l'identité du défenseur et communiqué le mandat délivré par la partie représentée dans les délais fixés dans la convocation pour l'audience, afin que cela puisse être également notifié à toutes les autres parties concernées. Un manquement à cette procédure peut faire l'objet, de la part de la CAI, d'une objection à cette représentation.*

#### **5.2 Appel**

##### **5.2.1 Saisine de la CAI**

###### **5.2.1.1 Délais pour l'introduction d'un appel**

*Le délai pour l'introduction d'un appel lié à une manifestation FIM est de :*

- a. *cinq (5) jours pour l'appelant à compter de la date de notification de la décision contestée.*
- b. *dix (10) jours pour le Président de la FIM, le Bureau Exécutif ou le Conseil de Direction à compter de la date de la manifestation concernée.*

*Le délai pour l'introduction d'un appel lié à l'application des statuts de la FIM ou d'un appel prévu par les statuts ou règlements des CONU est de dix (10) jours à compter de la date de notification de la décision contestée.*

*Le délai pour l'introduction d'un appel contre une décision du Panel Éthique est de cinq (5) jours à compter de la date de notification de la décision contestée.*

###### **5.2.1.2 Déclaration d'appel**

*Pour être recevable, la déclaration d'appel doit être envoyée au Secrétariat général par lettre recommandée avec accusé de réception ou courriel avec accusé de réception à l'adresse mail suivante : [secretariat.cai@fim.ch](mailto:secretariat.cai@fim.ch) ou courrier spécial avec preuve de remise dans le délai d'appel.*

*La déclaration d'appel doit être déposée dans une des deux langues officielles de la FIM, la langue de rédaction déterminant la langue de procédure devant ensuite être utilisée par les autres parties. Tout document rédigé dans une autre langue que la langue de procédure doit être accompagné d'une traduction d'un niveau professionnel dans celle-ci.*

### **5.2.1.3      Caution d'appel**

*Une caution est exigée pour introduire un appel devant la CAI. Elle doit être versée au Secrétariat général dans le délai d'appel.*

*Son montant est de : EUR 1'320.*

### **5.2.1.4      Irrecevabilité manifeste**

*Si l'appel auprès de la CAI n'a pas été introduit selon les procédures applicables ou dans les délais prévus par le présent Code ou les règlements applicables ou si le montant de la caution d'appel n'a pas été versé dans le délai d'appel, celui-ci est irrecevable.*

*Le Directeur de la LJI a alors le droit de déclarer sans audience et sans poursuivre la procédure l'appel irrecevable.*

### **5.2.1.5      Effet d'un appel**

*Par principe, l'appel n'a pas d'effet suspensif.*

*Toutefois, à la requête de l'une des parties, le juge unique ou le président de l'affaire peut suspendre l'exécution de la décision contestée par une décision avant dire droit conformément à l'article 5.2.2.3 de ce Code.*

## **5.2.2      Organisation de la procédure**

### **5.2.2.1      Calendrier de procédure et convocation à l'audience**

*Une fois l'appel introduit et la caution d'appel versée, le Secrétaire général, en accord avec le juge unique ou le président de l'affaire, fixe un calendrier prévisionnel pour l'échange des écritures et pour la date de l'audience. Il l'adresse aux parties avec une convocation à l'audience.*

*Le calendrier peut être complété ou modifié par le juge unique ou le président de l'affaire à tout moment, de sa propre initiative ou à la requête de l'une des parties, dans le respect de l'équité de la procédure, du contradictoire et des droits des parties.*

*Une partie peut demander, par requête motivée adressée au juge unique ou au président de l'affaire, une prolongation ou une modification d'un délai. Toutefois, il n'existe aucun droit à une telle prolongation ou modification. Le délai d'appel visé à l'article 5.2.1.1 de ce Code n'est pas susceptible de prolongation.*

*La procédure devant la CAI comporte une phase écrite et une phase orale. Sans préjudice du respect des droits des parties, la phase orale peut être supprimée sur proposition de l'une des parties ou du juge unique ou du président de l'affaire. La suppression de cette phase nécessite le consentement de toutes les parties.*

#### **5.2.2.2      Jonction**

*Plusieurs affaires de même nature présentant une connexité peuvent être jointes à chaque étape de la procédure.*

*La jonction est décidée de manière discrétionnaire par le juge unique ou le président de l'affaire.*

*Des affaires jointes peuvent être à nouveau disjointes par décision du juge unique ou du président de l'affaire.*

#### **5.2.2.3      Mesures provisionnelles**

*Une partie peut demander, par requête motivée adressée au juge unique ou au président de l'affaire, le sursis à exécution de la décision contestée ainsi que des mesures provisionnelles.*

*Pour décider de l'octroi des mesures demandées, le juge unique ou le président de l'affaire prend en considération le risque de dommage irréparable qu'encourt la partie requérante, les chances de succès de la demande au fond et l'importance des intérêts de la partie requérante par comparaison à ceux de la partie défenderesse.*

*Sur requête motivée d'une partie, la décision d'octroi ou de rejet de mesures provisionnelles peut à tout moment être modifiée en cas de changement de circonstances par le juge unique ou le président de l'affaire.*

#### **5.2.2.4      Procédure accélérée**

*En cas d'urgence justifiée, la mise en place d'une procédure accélérée peut être demandée, par requête motivée adressée au juge unique ou au président de l'affaire, par l'une des parties ou peut être décidée d'office par le juge unique ou le président de l'affaire.*

#### **5.2.2.5      Instruction par un membre de la formation de jugement**

*Le président de l'affaire peut désigner un membre de la CAI, parmi ceux de la formation de jugement, pour instruire l'affaire et préparer un rapport qui peut être présenté à l'audience.*

### **5.2.3                   Phase écrite de la procédure**

#### **5.2.3.1               Mémoire de l'appelant**

*Dans les 10 jours suivant sa déclaration d'appel, l'appelant transmet au Secrétariat général un mémoire d'appel.*

*Ce mémoire doit contenir : a. une description détaillée de l'objet du litige et des faits pertinents ; b. les règles de la FIM susceptibles de s'appliquer ; c. les demandes de l'appelant et d. son argumentation au soutien de celles-ci. Le cas échéant, sont produites en annexes du mémoire les preuves écrites et enregistrées dont l'appelant se prévaut ainsi qu'une copie de la décision contestée.*

#### **5.2.3.2               Mémoires en réponse des défendeurs**

*Dans le respect du calendrier de procédure établi au début de l'affaire, les parties peuvent déposer auprès du Secrétariat général un mémoire en réponse.*

*Les mémoires en réponse et leurs annexes doivent être rédigés dans la langue de procédure. Ils respectent les exigences de contenu prévues à l'article 5.2.3.1 de ce Code pour le mémoire de l'appelant.*

#### **5.2.3.3               Production de pièces**

*En cas d'impossibilité de demander directement une pièce à la personne la détenant ou en cas de refus d'une partie de communiquer une pièce, une requête en ce sens peut être déposée auprès du juge unique ou du président de l'affaire en identifiant avec suffisamment de précision la pièce concernée et en justifiant de son utilité pour l'affaire.*

#### **5.2.3.4               Transmissions et échanges des écritures**

*En principe, les parties ne peuvent déposer qu'un mémoire avec annexes, en appel ou en réponse.*

*Toutefois, sur requête motivée adressée au juge unique ou au président de l'affaire, elles peuvent être autorisées à présenter d'autres écritures, documents ou pièces à la CAI, notamment si des éléments de faits ou de droit se sont révélés pendant la procédure. Le juge unique ou le président de l'affaire autorise ou non les parties à présenter de nouvelles écritures et fixe les délais dans lesquels ces nouveaux actes de procédure sont produits.*

*Les parties transmettent l'ensemble de leurs écritures, documents et pièces au Secrétaire général qui est leur interlocuteur unique. Celui-ci est chargé de les mettre ensuite à disposition des autres parties ou de les transmettre au destinataire concerné. Ceci vaut également pour les requêtes adressées au juge unique ou au président de l'affaire. Les parties sont invitées à adresser toutes leurs questions relatives à la procédure au Secrétaire général, ce dernier n'étant toutefois pas habilité à substituer sa propre appréciation à celle relevant de la mission des juges.*

*Les parties doivent transmettre un exemplaire de leurs écritures, documents et pièces au Secrétariat général par courrier électronique avec demande d'accusé de réception en les adressant à : [secretariat.cai@fim.ch](mailto:secretariat.cai@fim.ch).*

#### **5.2.3.5 Confidentialité**

*Sur requête motivée d'une partie, des mesures appropriées peuvent être prises par le juge unique ou le président de l'affaire pour assurer la confidentialité de certaines informations.*

#### **5.2.4 Phase orale de la procédure**

##### **5.2.4.1 Identité des participants à l'audience**

*Dans le délai spécifié dans le calendrier de procédure et en amont de l'audience, les parties indiqueront au Secrétaire général l'identité de toutes les personnes qui y participeront pour leur compte, ainsi que leurs rôles et liens avec les parties. Elles doivent notamment indiquer l'identité des témoins ou experts qu'elles souhaitent faire intervenir.*

##### **5.2.4.2 Calendrier de l'audience**

*Un calendrier prévisionnel de l'audience est fixé par le Secrétaire général, en accord avec le juge unique ou le président de l'affaire, et adressé aux parties. Il peut être amendé à tout moment sur décision du juge unique ou du président de l'affaire, à son initiative ou à la requête d'une partie.*

##### **5.2.4.3 Publicité de l'audience**

*Par principe, l'audience est publique. Toutefois, le juge unique ou le président de l'affaire peut en décider autrement dans des cas exceptionnels.*

*Le Secrétariat général peut également prendre des dispositions (inscription préalable, accréditation, etc.) visant à assurer le bon ordre de l'audience.*

#### 5.2.4.4 **Présentiel et distanciel**

*En principe, les audiences se déroulent en présentiel au siège de la FIM. Toutefois, sur requête de l'une des parties ou à l'initiative du juge unique ou du président de l'affaire, l'audience peut se dérouler sous la forme d'une visioconférence, d'une conférence téléphonique ou par tout autre moyen de communication. L'organisation d'une telle audience n'est possible qu'avec le consentement de toutes les parties.*

*Sur requête motivée adressée au juge unique ou au président de l'affaire, une partie, un témoin ou expert, ou toute personne souhaitant assister à l'audience, peut être autorisée à assister et, le cas échéant, à participer à l'audience par visioconférence ou tout autre moyen de communication.*

#### 5.2.4.5 **Déroulement de l'audience**

*L'audience est tenue par le juge unique de l'affaire ou par la formation de jugement et présidée par le président de l'affaire.*

*L'audience se déroulera dans la langue de procédure. Au cas où une des parties, ou l'un de ses témoins ou experts, souhaite utiliser une autre langue, elle mettra les interprètes nécessaires à disposition, à ses propres frais.*

*Après avoir ouvert les débats, en accord avec le principe du contradictoire, le juge unique ou le président de l'affaire invitera les parties concernées à exposer leurs cas respectifs sans que les témoins soient présents.*

*La CAI entendra les différents témoins et experts afin de compléter les plaidoiries. Les parties impliquées auront le droit d'interroger tous les témoins et experts sur leurs témoignages et rapports.*

*Chaque membre de la formation de jugement peut, à tout moment au cours de l'audience et avec l'autorisation du président, interroger chacune des parties concernées ainsi que les témoins et experts.*

*Après la clôture de l'audience, les parties ne sont alors plus autorisées à soumettre aucun élément supplémentaire sauf décision contraire du juge unique ou du président de l'affaire.*

***À tout moment de l'audience, la CAI peut décider, par décision avant dire droit, après avoir entendu les Parties :***

- a) d'un complément d'information, ou***
- b) du renvoi à une audience ultérieure, notamment pour l'audition de témoins.***

#### **5.2.4.6 Témoins et experts**

*Chaque partie est responsable de la convocation et de la présence de ses propres témoins et experts et des frais en résultant, à moins que la CAI n'en décide autrement.*

*La CAI peut convoquer des témoins ou des experts. Le cas échéant, leur identité sera communiquée en amont aux parties. Les frais éventuels de ceux-ci sont compris dans les frais visés à l'article 5.2.6 de ce Code.*

*Les témoignages et rapports seront faits librement. Les témoins ne peuvent affirmer que des faits qu'ils connaissent et ils ne sont pas autorisés à exprimer un avis, à moins que la CAI ne les considère comme experts sur un point particulier et leur demande de s'exprimer.*

*Après avoir fait leurs témoignages et rapports, les témoins et experts ne peuvent pas quitter la salle d'audience, sauf accord du juge unique ou du président de l'affaire, et ne seront pas autorisés à parler avec d'autres témoins ou experts qui doivent encore faire leurs témoignages et rapports.*

#### **5.2.4.7 Absence à l'audience**

*Les parties convoquées à l'audience doivent comparaître en personne, par leurs représentants habilités s'il s'agit d'une personne morale, ou être représentées par un défenseur.*

*Si l'une des parties convoquées ne se présente pas, le jugement peut être rendu par défaut.*

*L'appelant devra être présent ou dûment représenté. À défaut, l'appel sera déclaré irrecevable à son égard et les frais resteront à sa charge.*

#### **5.2.5 Décision de la CAI**

##### **5.2.5.1 Date du prononcé**

*En principe, la CAI doit rendre sa décision dans un délai de 3 mois à compter de la réception du mémoire d'appel.*

##### **5.2.5.2 Délibéré**

*Les décisions de la CAI seront prises à huis clos, hors de la présence de la FIM ou de toute partie, à la majorité simple des voix. Tous les membres ont le même droit de vote et ne peuvent pas s'abstenir.*

*Chaque membre de la formation de jugement, ou le juge unique, est tenu de garder secrètes toutes les délibérations.*

### **5.2.5.3 Contenu de la décision**

*Les décisions de la CAI sont motivées et doivent contenir notamment : a. le nom du ou des juges de l'affaire ; b. la date de l'audience et la date du prononcé, c. le nom des parties ayant participé à la procédure et, le cas échéant, de leurs représentants ; d. l'exposé des faits ; e. les motifs ; f. le dispositif, y compris, le cas échéant, la répartition des frais relatifs à la procédure ; g. la signature du juge unique ou du président de l'affaire.*

### **5.2.5.4 Effet de la décision**

*Sauf décision spécialement motivée de la CAI, ses décisions sont exécutoires dès leur notification.*

### **5.2.5.5 Notification de la décision**

*Les décisions doivent être notifiés à toutes les parties concernées par écrit, par courrier recommandé avec accusé de réception ou par courriel avec demande d'avis de réception. Elles doivent également être communiquées à toutes les FMN des parties impliquées.*

### **5.2.5.6 Rectification de la décision**

*Après notification de la décision aux parties, la CAI peut, de sa propre initiative ou à la requête de l'une des parties, procéder à la rectification de toute erreur matérielle contenue dans les motifs ou dans le dispositif de sa décision, sans toutefois en altérer ou en modifier le sens.*

### **5.2.5.7 Publication de la décision**

*Les décisions de la CAI sont publiées sur le site internet de la FIM, à moins que la CAI n'en décide autrement. Elle peut également décider que la publication sera effectuée de façon résumée ou anonymisée si les circonstances le justifient.*

*Les décisions peuvent faire l'objet d'un communiqué de presse de la part de la CAI ou de la FIM.*

*Les personnes ou organismes cités dans les différents supports de publication de la décision ne peuvent engager aucune action contre la FIM, la CONU ou la FMN concernée, ni contre toute personne ayant fait ladite publication.*

## 5.2.6 **Frais de procédure**

### 5.2.6.1 **Détermination des frais de procédure**

*Les frais de la procédure comprennent l'ensemble des frais, émoluments et débours afférents à la procédure devant la CAI depuis sa saisine jusqu'au prononcé de la décision. En revanche, ils ne comprennent pas les frais et honoraires de défense et les frais relatifs aux témoins ou experts, lesquels restent à la charge des parties à moins que la CAI n'en décide autrement.*

*Il est statué sur l'allocation des frais de procédure dans la décision qui met fin à l'instance. Les frais de la procédure seront attribués à la partie perdante, à moins que la CAI n'en décide autrement. Si plusieurs parties succombent, la CAI décide du partage des frais.*

*Le montant exact des frais sont ultérieurement calculés par le Secrétariat général de la CAI. Ils peuvent être fixés de façon forfaitaire.*

### 5.2.6.2 **Paiement des amendes et des frais**

*Les mesures financières (frais de procédure ou amendes) prononcées par la CAI doivent être réglées dans les 30 jours suivant la notification de la décision ou la réception de la facture correspondante.*

*Sauf décision contraire de la formation de jugement, en cas de retard dans le paiement ou de non-paiement, la personne ou l'organisme frappé par la décision sera automatiquement suspendu de toute participation aux activités de la FIM, jusqu'au moment où le Secrétariat général aura reçu l'intégralité du paiement.*

## 5.3 **Avis consultatif**

*À tout moment, une FMN ou un organe de la FIM peut saisir la CAI afin d'obtenir un avis consultatif sur une question juridique concernant les codes et règlements de la FIM. Toutefois, la question posée ne doit pas être en relation avec une affaire pendante.*

### 5.3.1 **Saisine de la CAI**

*La demande d'avis consultatif doit être envoyée, dans une des deux langues officielles de la FIM, par lettre recommandée avec accusé de réception, courriel avec accusé de réception ou courrier spécial avec preuve de remise au Secrétariat général.*

*Elle peut contenir : a. une description détaillée des faits pertinents ; b. les règles de la FIM concernées ; c. la question et les raisons de celle-ci et d. la position éventuelle de la partie requérante et son argumentation au soutien de celle-ci.*

### **5.3.2                   Organisation de la procédure**

*Le Secrétaire général, en accord avec le juge unique ou le président en charge de l'avis, fixe si besoin un calendrier prévisionnel. Il l'adresse aux parties avec une convocation à l'audience si l'organisation d'une audience est nécessaire.*

### **5.3.4                   Avis de la CAI**

#### **5.3.4.1               Délégué**

*Les avis de la CAI seront pris à huis clos, hors de la présence de la FIM ou de toute partie, à la majorité simple des voix. Tous les membres de la formation en charge de l'avis ont le même droit de vote et ne peuvent pas s'abstenir.*

*Chaque membre de la formation, ou le juge unique, est tenu de garder secrètes toutes les délibérations.*

#### **5.3.4.2               Contenu des avis**

*Les avis de la CAI sont motivés et peuvent contenir notamment : a. le nom du ou des juges en charge de l'avis ; b. le nom des parties ayant participé à la procédure et, le cas échéant, de leurs représentants ; c. l'exposé des faits ; d. les motifs et e. la signature du juge unique ou du président en charge de l'avis.*

#### **5.3.4.3               Effet des avis**

*Les avis de la CAI ne sont pas contraignants.*

#### **5.3.4.4               Notification des avis**

*Les avis doivent être notifiés à toutes les parties concernées par écrit, par courrier recommandé avec accusé de réception ou par courriel avec demande d'avis de réception. Ils doivent également être communiqués à toutes les FMN des parties impliquées.*

#### **5.3.4.5               Publication des avis**

*Les avis peuvent être publiés sur le site internet de la FIM, à moins que la CAI n'en décide autrement.*

*Ils peuvent faire l'objet d'un communiqué de presse de la part de la CAI ou de la FIM.*

### 5.3.5 ***Frais de procédure***

*Les frais de procédure comprennent l'ensemble des frais afférents à la procédure devant la CAI depuis sa saisine jusqu'au prononcé de l'avis. En revanche, ils ne comprennent pas les frais ou honoraires de défense et les frais relatifs aux témoins ou experts, lesquels restent à la charge des parties à moins que la CAI n'en décide autrement.*

*Ces frais seront fixés par le Secrétariat général et mis à charge de la ou les partie(s) requérante(s).*

## 6. ***RÉCIPROCITÉ DES SANCTIONS***

*À la suite de l'accord de réciprocité passé le 30 avril 1949, entre les quatre organisations qui régissent le sport motorisé sur le plan international soit, en plus de la FIM :*

- *La Fédération Internationale de l'Automobile (FIA)*
- *La Fédération Aéronautique Internationale (FAI)*
- *L'Union Internationale Motonautique (UIM)*

*des sanctions de suspension ou d'exclusion peuvent aussi être appliquées, sur demande de la FIM, à l'un ou l'autre des sports représentés par les organisations ci-dessus.*

## 7. ***DROIT DE CLÉMENCE***

*Le Conseil de Direction, après consultation du Directeur de la LJI ou sur proposition de celui-ci, peut atténuer ou totalement annuler une sanction après que toutes les voies de recours aient été épuisés.*



**FIM-MOTO.com**  
11, ROUTE DE SUISSE | CH - 1295 MIES  
[info@fim.ch](mailto:info@fim.ch)

6501099