## PRESIDENT

C’est notre concessionnaire, il est Président du Chapter et de l’association.

- Choisit le Directeur et les membres du Bureau

## DIRECTEUR

- Dirige le Chapter et coordonne les actions du bureau et du staff
- Est le garant des valeurs de Harley-Davidson, du HOG et du concessionnaire
- Convoque les réunions et établit l'ordre du jour
- Est chargé des relations avec les autres Chapter, Harley-Davidson et le HOG
- Est le représentant du Chapter auprès des administrations et institutions
- Convoque l'assemblée générale (AG) une fois par an
- Valide les décisions du bureau et du staff
- Valide le programme des évènements
- Reporte au concessionnaire

## ASSISTANT DIRECTEUR

- Assiste le Directeur dans toutes ses tâches et prend certaines actions en délégation à la demande du Directeur
- Prend la fonction de Directeur en son absence
- Reporte au Directeur
- Apporte son aide aux autres membres du Staff

## SECRETAIRE

- Est en charge de la partie administrative pour le compte du Chapter et de l'association
- Prépare l'AG et transmets les convocations
- Rédige les comptes-rendus de réunion et d'AG
- Enregistre les adhésions et informe le staff de tout mouvement de membre (entrée, sortie, retard, etc…)
- Gère la liste des adhérents et s'assure que celle-ci est complète et à jour
- Procède aux relances pour les adhésions au Chapter et au HOG
- Rédige les courriers pour le compte du Chapter auprès des institutions et administrations
- Prépare le courrier de chaque activité, communique aux adhérents par les différents canaux de communication et envoie les informations au Webmaster pour intégration sur le site internet

## SECRETAIRE ADJOINT

Sous la responsabilité et en coordination avec le secrétaire,

- Seconde celui-ci dans l'ensemble de ses tâches

## TRESORIER

- Est responsable de la collecte des fonds : adhésions, ventes, subventions, etc…
- Gère la comptabilité du Chapter et sa trésorerie
- Fait un compte rendu régulier au Directeur
- Présente un rapport financier à l’AG annuelle
- Dispose des autorisations et exécute les opérations bancaires

## MAIN ACTIVITY OFFICER

En coordination avec le bureau et le staff :

- Etablit le programme de la saison
- Est chargé de l'organisation et la gestion des sorties et des évènements
- Supervise la logistique des sorties et évènements
- Anime les Activity Officer
- Informe le secrétaire des activités dans le but de réaliser les communications aux adhérents
- Communique les sorties au Road Marshall

## MAIN ACTIVITY OFFICER

Sous la responsabilité du Main Activity Officer :

- Assiste le MAO dans toutes ses tâches
- Peut se voir confier un type de tâche spécifique (sorties mensuelles, voyages, soirées…) et en devient responsable.

## LOH (LADIES OF HARLEY) OFFICER

En coordination avec le bureau et le staff :

- Est chargée de motiver les membres féminins du Chapter, pilotes ou passagères, à prendre une part active aux activités du Chapter
- Travaille avec le concessionnaire à la promotion du Chapter auprès des pilotes féminins
- Organise une sortie annuelle pour les Ladies
- S’assure de la prise en compte des attentes des membres féminins par le reste du staff

## WEBMASTER

En coordination avec le bureau et le staff :

- Est en charge de la conception et la mise à jour du site internet
- Est en charge de la conception et la mise à jour de la page Facebook
- Est en charge de la conception et la mise à jour du groupe Facebook
- Modère les échanges sur le groupe Facebook
- Gère l'inscription des membres au groupe Facebook
- Publie les comptes-rendus d'activité et de réunions sur le site et la page FB
- Conseille le staff sur l'utilisation des réseaux sociaux et des outils numériques

## ASSISTANT WEB ET COMMUNICATION

Sous la responsabilité et en coordination avec le Webmaster, il seconde celui-ci pour :

- La mise à jour du site
- La collecte des comptes-rendus d'activités et de réunion
- La collecte et la publication des photos et vidéos
- S'assure de la communication des activités du Chapter à l'intérieur de la concession

## ROAD MARSHALL OU HEAD ROAD CAPTAIN

En coordination avec le bureau et le staff :

- Supervise l'équipe des Road Captain et des Safety Officer
- Valide le parcours de chaque sortie
- Désigne les Road Captain et Safety pour chaque sortie
- S'assure du bon équipement de ceux-ci et gère le matériel de sécurité (gilets, trousses de secours, etc…)
- Organise les formations pour les membres et pour les Safety et Road Captain 1 fois par an
- A lui-même le rôle de Road Captain

## ROAD CAPTAIN

Sous la responsabilité du Road Marshall :

- Est responsable du parcours et du bon déroulement de la sortie dont il a la charge
- Assure un briefing sécurité au départ et à l'arrivée de chaque sortie
- Supervise la sortie en coordination avec les Safety
- Porte le gilet de sécurité lorsqu'il mène le convoi

## SAFETY OFFICER

En coordination avec le Road Marshall et les Road Captain :

- Assure la sécurité du convoi en route, à l’arrêt, lors des départs et arrivées
- Assure la sécurité du convoi en cas d’incident ou d’accident
- Est titulaire d’un brevet de secouriste, ou obtient le brevet dans sa première année de Safety Officer
- Participe à l’ensemble des stages de formation moto ET secourisme
- Porte le gilet de sécurité dans l’exercice de la fonction de Safety
- Un Safety Officer ne peut pas avoir de passager lors de l’exercice de sa fonction

## YOUNG OFFICER

En coordination avec le bureau et le staff :

- Est chargé avec le concessionnaire de motiver les jeunes pilotes (< 35 ans) à rejoindre le Chapter
- Propose des modes de fonctionnement correspondant à une clientèle plus jeune
- Est le correspondant des jeunes membres auprès du staff
- Organise une sortie annuelle spéciale « Sportster »