

# Règlement intérieur de l'Association : Club309

## Préambule

- Le présent Règlement Intérieur complète et précise les Statuts du "Club 309" sise à Lyon et dont l'objet est de fédérer et rassembler les propriétaires de Peugeot 309 pour tout ce qui concerne le fonctionnement courant de l'Association "Club 309".
- Il est rédigé en complément des statuts pour tous les points mentionnés dans les articles et en fonction des exigences de gestion d'où son caractère évolutif.
  - Il recense tous les principes de gestion décidés par le conseil d'administration.
- Le règlement intérieur n'a d'effet (valeur juridique) qu'à l'égard des membres, que ces derniers en aient eu connaissance ou non.
- L'adhésion aux statuts, ou leur acceptation, vaut présomption d'adhésion au règlement intérieur.
  - Le présent Règlement Intérieur a été élaboré et modifié exclusivement par le conseil d'administration et est approuvé chaque année par l'AG.
    - Le vote s'est déroulé à mains levées

## Règlement 1: Le conseil d'administration

Ses pouvoirs :

C'est Le conseil d'administration (organe collégial de direction) qui est chargé d'appliquer les orientations approuvées par l'assemblée des membres et de veiller au bon fonctionnement de l'association. Il a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion de celle-ci sur l'exercice en cours, en particulier :

Il définit les orientations de l'association qu'il soumet pour approbation à l'assemblée générale ordinaire.

Il élit les membres du bureau.

Il alloue les ressources existantes aux différentes activités en cours.

Il décide des moyens d'action de l'association conformément à l'article 6 des statuts.

Il fixe le montant de la cotisation annuelle et l'échéance de son paiement.

Il modifie les statuts sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale ordinaire.

Il crée et modifie le règlement intérieur

De même, tout ce qui engage l'association au-delà des orientations approuvées par la dernière assemblée doit être débattu au sein du conseil d'administration pour arrêter la position de l'association.

## Règlement 2: Le bureau

Ses pouvoirs :

C'est l'exécutif de l'association élu par le conseil d'administration, il est chargé des actes de gestion attribués à ses membres.

### Rôle du Président :

IL est chargé de représenter l'association tant vis-à-vis de ses membres qu'à l'extérieur,  
Il possède les pouvoirs les plus grands pour agir en toutes circonstances au nom et pour le compte de l'association.

Il présente son rapport moral à l'assemblée générale.  
Il possède un vote prépondérant en cas d'égalité parfaite.  
Il veille au bon déroulement des débats

### Rôle du secrétaire

Il est chargé de convoquer les réunions de tous les organes de l'association.  
Il est chargé de rédiger les procès-verbaux et de les retranscrire sur les registres prévus à cet effet.  
Il rend compte des actions du bureau au conseil d'administration.  
Il reçoit l'aide des différents membres du bureau pour cela.

### Rôle du trésorier

Il est responsable de la bonne gestion financière de l'association  
Il s'assure de la régularité des comptes.  
Il fournit au commissaire aux comptes toutes les données nécessaires au contrôle des comptes annuels.  
Il présente annuellement devant l'assemblée générale un rapport financier et en reçoit quitus.

## **Règlement 3: Les dépenses**

Une prévision de la trésorerie est établie au terme de l'échéance de paiement des cotisations de façon à ce que le bureau et le conseil d'administration puisse gérer en toute conscience.  
Les dépenses sont engagées après accord du président, du secrétaire et du trésorier.  
Le remboursement des frais assumés par des membres de l'Association est effectué dans le meilleur délai sur présentation de facture ou de tout autre justificatif daté, portant mention explicitement de la nature de la dépense et précédemment autorisé par le bureau.

## **Règlement 4: Les Membres**

**Membres adhérents :** Les membres adhérents sont des personnes physiques ou morales.  
Ils adhèrent de fait au présent règlement.

Ils sont membres de l'assemblée générale avec voix délibérative. Montant de la cotisation : 25 euros

**Membres actifs :** Les membres actifs sont chargés de l'organisation de l'activité qui leur a été confiée.

Ils travaillent en accord avec le président pour ce qui est relatif aux orientations, avec le secrétaire pour les réunions, avec le trésorier pour l'engagement des dépenses.  
Ils rendent compte de leurs activités au conseil d'administration et contribuent à la définition des orientations.

Ils utilisent tous les moyens de communication de l'association pour divulguer les résultats de leur travail.

Ils sont membres de l'assemblée générale avec voix délibérative. Montant de la cotisation : 22.5 euros

Pour être un membre actif, un membre devra en faire la demande au conseil d'administration qui approuvera ou non la demande.

Membres Bienfaiteurs: ce sont les membres qui versent une cotisation exceptionnelle supérieure ou égale à 50 euros

Membres Fondateurs: Les membres fondateurs sont les membres ayant créés l'association. Ils sont membres de l'assemblée générale avec voix délibérative. Montant de la cotisation : 22.5 euros

### **Règlement 5: Adhésion**

L'adhésion à l'association est ouverte à toutes personnes, passionnée de 309, possédant ou non une 309.

La demande d'adhésion se fait lorsqu'un membre a rempli les conditions d'adhésion prévue à l'article 6 et 7 du présent Règlement Intérieur.

Le conseil d'administration se réserve le droit de refuser l'inscription d'un membre si ce dernier ne correspond pas avec l'esprit du club. Le conseil d'administration a tout pouvoir pour exclure un membre qui ne respecterait pas les règles énoncé dans le présent règlement intérieur.

### **Règlement 6: Véhicules des membres**

Dans le cas où un membre posséderait lors de son inscription une 309, ce dernier devra être dans la configuration la plus proche de l'origine. Par origine nous entendons la présentation du véhicule tel qu'il était lors de sa commercialisation.

#### Sont autorisées:

- Les options d'époque proposées par le constructeur
- Les accessoires/pièces et modifications pour le modèle concerné homologués sur route ouverte par le département PTS (Peugeot Talbot Sport) ou les Mines.
- les personnalisations mineures n'influant pas sur les caractéristiques de sécurité du véhicule tel que: (les jantes, les suspensions, les lignes d'échappement, le volant, le pommeau, l'équipement audio) dans la mesure où ils respectent la législation en vigueur et qu'ils ne dénaturent pas "l'esprit" du véhicule.

La notion de "esprit" est laissée à l'appréciation des membres du conseil.

Seuls les véhicules circulant sur route ouverte sont concernés par ces spécifications.

#### Cas particulier:

Un véhicule ne répondant pas aux critères ci-dessus mais dont l'intention du membre serait de la mettre en conformité avec celle-ci devra confirmer son intention dans le cadre prévu à cet effet sur la feuille d'adhésion. Un contrôle pourra être effectué au cours de l'année suivant l'inscription par le conseil d'administration ou son représentant désigné. Dans le cas où aucunes évolutions ne

seraient constatées, des sanctions pouvant aller jusqu'à la radiation du membre seraient prises par le conseil d'administration.

### **Règlement 7: Conditions d'adhésion**

L'adhésion d'un membre est conclue dès lors qu'il aura rempli les démarches suivantes selon qu'il possède ou non une 309.

#### Cas 1: le membre ne possède pas de 309

Le membre devra fournir les documents suivants:

- La demande d'adhésion dûment remplie

#### Cas 2: le membre possède une 309

Le membre devra fournir les documents suivants:

- La demande d'adhésion dûment remplie.
- Une photo extérieure et intérieure récente par 309 possédées afin de vérifier le respect des conditions de présentation du véhicule de l'article 6 ci-dessus.

Dans tout les cas, le membre est tenu de renvoyer par voie postale uniquement le dossier complet au trésorier. Le chèque devra être joint à la demande d'adhésion d'un montant correspondant au montant de la cotisation figurant à l'article 4 du présent Règlement.

L'adhésion sera définitive après approbation d'au moins la majorité des membres composant le conseil d'administration.

### **Règlement 8: Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- décès
- démission adressée par écrit au président de l'association
- exclusion prononcée par le conseil d'administration pour infraction aux présents statuts ou pour tout autre motif portant préjudice aux intérêts moraux et matériels de l'association
- Par radiation prononcée par le conseil d'administration pour non paiement de la cotisation.
- Non conformité avec les articles 6 et 7 du Règlement Intérieur.

L'exclusion peut être prononcée à tout moment. Les cotisations versées restant dû à l'association.

Avant la décision éventuelle de radiation ou d'exclusion, l'intéressé est invité à fournir des explications écrites et adressées au président de l'association.

### **Règlement 9: Réunions et A.G**

Réunions :

Le conseil d'administration se réunit 1 fois par an  
Les membres du bureau se réunissent 1 fois par an  
Convocation d'une A.G. ordinaire ou extraordinaire : l'assemblée générale ordinaire se réunit 1 fois par an.

Du fait de l'envergure du club, les AG se dérouleront aussi à distance tel que défini dans le Règlement 10

Le secrétaire général via le bureau, convoque l'A.G. en fonction des échéances des actions à accomplir.

La forme de la convocation est adaptée à la situation : convocation orale, lettre, télécopie, messagerie électronique.

L'ordre du jour est annoncé et les documents de travail à étudier sont expédiés par la poste dans un délai suffisant.

La convocation mentionne le lieu et la date de l'A.G.

Une feuille de présence sera établie.

Les modalités de représentation des administrateurs absents sont stipulées dans l'article 10 des statuts.

Un administrateur ne peut être absent et non représenté plus de deux fois consécutives. Il perd la qualité d'administrateur à la troisième fois.

Idem pour les membres actifs.

Les modalités de représentation des membres absents sont stipulées à l'article 14 des statuts.

Des pouvoirs sont envoyés en même temps que la convocation.

Le président décide des membres qui vont, sous son contrôle, assurer l'animation et contrôler le bon fonctionnement de l'A.G.

Il désigne un secrétaire de séance.

Les rapports et les comptes sont établis.

Le mode de scrutin sera défini collégialement en début d'A.G., en fonction des décisions à prendre et pour favoriser la libre expression des différentes opinions.

Sont élus membres du conseil d'administration les candidats obtenant la majorité des suffrages exprimés.

#### Procès-verbal :

Le président et/ou le secrétaire de séance rédige le procès verbal qui contient :

- l'identification de l'Association,
- le nom de l'organe appelé à délibérer,
- la date et le lieu de réunion,
- le mode de convocation,
- l'ordre du jour,
- les personnes qui ont animées la réunion,
- les résolutions prises,
- Des copies ou extraits peuvent être obtenues par les membres qui en font la demande écrite au président.
  - La copie sera certifiée conforme.
- Les procès-verbaux sont établis sur des feuillets volants numérotés en continu, sans rature ni surcharge, et archivés.
- Une déclaration est faite sur papier libre par le secrétaire général et transmise à la préfecture dans les trois mois suivant le changement des administrateurs,
- Sont mentionnés les noms et prénoms, date et lieux de naissance, nationalités, professions et domiciles des nouveaux dirigeants.

- Le procès-verbal de l'assemblée concernant ces changements, ou un extrait, sera joint à la déclaration.
- Aucune publication ne doit être faite au Journal Officiel.
- Ces changements sont reportés sur le registre spécial, ils s'imposent à tous les membres de l'association.

### **Règlement 10: L'assemblée générale**

#### Ses pouvoirs:

Elle réunit l'ensemble des membres,  
Elle choisit les grandes orientations suivies par l'association.  
Elle contrôle le travail des administrateurs.

Elle est compétente pour :

- l'approbation du rapport moral présenté par le président ;
- l'approbation des comptes présentés par le trésorier ;
- l'approbation des orientations pour l'exercice suivant présentées par le président ;
- le renouvellement des membres du conseil d'administration ;
- la ratification des dispositions statutaires.

Approuvé par le conseil d'administration du 29 Novembre 2007

Signatures (prénom & nom)

Laurent EURAS

Président

Yohan VUONG

Trésorier

Bérangère EURAS

Secrétaire