



Porsche Club

Portes de Provence



REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'Association dans le cadre de ses statuts. Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Article 1 : Adhésion

En plus des conditions à remplir définies à l'article 4 des statuts du Club Porsche Portes de Provence, ne sont admis en tant que membres que les personnes physiques disposant d'un abonnement internet et justifiant, par la remise d'un document certifié, d'une assurance automobile. A noter qu'une assurance spécifique est exigée par le Club en cas de roulage sur circuit.

Pour être valide, une demande d'adhésion doit être correctement rédigée sur le bulletin fourni par le Club. Toutes les cases doivent être renseignées. La candidature est soumise au Bureau pour approbation.

Toute adhésion effectuée en cours d'année est due en totalité. La cotisation versée en année N après le 31 août vaut pour l'année N+1.

Les cotisations sont versées par virement au Club ou, à défaut, par chèque bancaire. Après règlement, toute nouvelle adhésion devient effective et permet l'accès au site web du Club et aux activités qu'il propose.

Après l'appel à cotisation lancé par le Trésorier, les cotisations sont payables au maximum un mois après l'Assemblée Générale. Passé ce délai les adhérents n'ayant pas réglé leur cotisation sont considérés démissionnaires et donc exclus du Club.

Pour préserver au Club sa convivialité, un nombre d'adhésions maximal annuel est fixé par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau. Au-delà de ce nombre maximal, les candidats sont placés, par ordre chronologique d'inscription, sur une liste d'attente. Ils sont informés par le Président, dès libération d'une place, de la possibilité qui leur est offerte d'adhérer au Club.

Article 2 : Assemblée Générale

La convocation à l'Assemblée Générale annuelle parvient aux membres au minimum quinze jours avant sa tenue.

En complément de l'article 7 des statuts du Porsche Club Portes de Provence, l'ordre du jour définitif de l'Assemblée Générale est fixé par le Conseil d'Administration. Celui-ci doit tenir compte des questions qui lui sont soumises par les membres actifs au moins dix jours avant la date de l'Assemblée.

L'Assemblée Générale délibère et se prononce sur les questions figurant à l'ordre du jour. Les décisions sont votées à bulletin secret. Le Président dispose de la possibilité de proposer en séance un vote à main levée.

Article 3 : Conseil d'Administration

Les candidatures au Conseil d'Administration sont adressées au Président de l'Association qui est chargé d'arrêter la liste des candidatures le jour de l'Assemblée Générale.

Chaque Administrateur élu accepte de fait de participer concrètement à la vie du Club. Il assume a minima une mission définie par le Conseil d'Administration et qu'il accepte.

Article 4 : Procès-verbaux

Il est tenu un procès-verbal des séances du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Les procès-verbaux sont signés par le Président ou, à défaut, par un autre membre du Bureau. Ils sont conservés dans les archives de l'Association.

Article 5 : Commissions

Les Commissions du Club sont habilitées à gérer les activités dont elles ont la charge et à étudier tout projet intéressant leur objet. Chaque projet doit systématiquement recevoir l'aval du Bureau ou du Conseil d'Administration avant son lancement.

Les Commissions permanentes sont au nombre de sept et placées sous la responsabilité d'un administrateur ou d'un autre membre du Club. Il s'agit des Commissions :

1. « Sorties circuit du Club » : organisation des sorties sur circuit, coordination éventuelle avec d'autres Clubs
2. « Sorties touristiques du Club » : en dehors des sorties sur circuit, l'organisation de sorties proposées aux membres du Club peut être à l'initiative des membres eux-mêmes. Chacun d'eux peut présenter un

projet à l'administrateur chargé de cette Commission, qui devra en vérifier la faisabilité et s'assurer que tous les points essentiels ont bien été examinés et traités (ex : parking des véhicules, réservation des hôtels et restaurants, etc...). Sur la base des éléments fournis par le porteur du projet, l'administrateur valide le contenu technique de la sortie et rédige une fiche financière qu'il soumet au Bureau pour approbation et établissement du montant de l'inscription à la sortie. L'administrateur est ensuite chargé du lancement du projet (mise en ligne sur le site internet, contrôle des règlements avec le Trésorier), en liaison avec le porteur de projet.

3. « Boutique du Club » : organisation du merchandising Club, recherche de fournisseurs, proposition de produits, suivi des stocks, etc... Toute modification relative au fonctionnement et au contenu de la Boutique doit faire l'objet d'un accord préalable du Bureau.

4. « Sponsoring » : recherche de partenaires et de sponsors en vue d'offrir des avantages aux membres du Club (ex : remises commerciales) et pour le financement d'activités du Club au bénéfice de ses membres.

5. « Communication » : proposition d'une politique de communication pour le Club, définition des cibles et réalisation d'un plan média assurant notamment la notoriété du Club et la signature de contrats de sponsoring.

6. « Classic » : proposition de participation à des sorties de véhicules de type « classic » et réalisation de l'évènement

7. « Nougat Cup » : définition, proposition et coordination de cet évènement emblématique du Club, de visibilité nationale

Des Commissions peuvent être créées ou annulées selon besoin. La décision de leur création ou de leur annulation est prise par le Conseil d'Administration.

Article 6 : Activités

Les activités ou sorties proposées aux membres sont réglées par carte bancaire (système Monético) conjointement à l'inscription sur le site internet du Club ou, à défaut, par chèque bancaire. Toute inscription est nominative.

En cas d'empêchement fortuit à la participation à une sortie, un remboursement peut être accordé. Celui-ci est accepté ou refusé, totalement ou partiellement, par le Bureau selon la nature des frais engagés par le Club préalablement à la sortie.

Chaque membre du Club dispose d'un droit d'invitation, unique, d'un non-membre, au tarif membre, à fins de découverte du Club et de la nature de ses activités.

Article 7 : Contrôle financier

La séparation des responsabilités, entre celui qui décide d'engager la dépense et celui qui procède au paiement, est une règle absolue au sein de l'Association.

Article 8 : Procédures disciplinaires

Tout manquement grave aux statuts ou au présent règlement intérieur entraîne la radiation du Club.

Le Conseil d'Administration est seul décideur d'une mesure de radiation justifiée par un motif grave avéré.

Chaque décision doit faire l'objet d'une motivation faisant suite à une procédure contradictoire garantissant la possibilité de défense pour l'adhérent mis en cause.

La radiation exclut le remboursement de toute cotisation versée.

Article 9 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur ne peut être modifié que sur une décision du Conseil d'Administration, ou a minima à la demande du quart des membres du Club. Dans ce dernier cas, la proposition de modification doit être soumise au vote du Conseil d'Administration.

**REGLEMENT INTERIEUR ADOPTE EN CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU 8 MARS 2017**

Le Président, Christophe PERRIER

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'C. Perrier', written in a cursive style.