

## Règlement intérieur du club en date du 23/03/2023

**Siege social** : Par principe et sauf demande expresse de l'ensemble du bureau, le siège social du CLUB sera domicilié chez le président. Lors du changement de présidence le changement d'adresse se fera de manière automatique, sans obligation de soumission au vote des membres. Dans les autres cas le transfert du siège social ne pourra être effectif qu'après ratification par l'assemblée générale.

**Admission** : Chaque nouveau candidat susceptible de devenir membre recevra un exemplaire des statuts et du règlement intérieur afin d'en prendre connaissance avant d'adhérer. Son adhésion implique de fait l'acceptation totale et entière des statuts et du règlement intérieur.

**Animation par région** : un découpage par région avec des délégués régionaux permet à chacun d'avoir des échanges de proximité. Pour les adhérents qui se trouvent en limite d'une région, et afin de compenser la difficulté qu'ils auront à rejoindre les événements de leur région, ils seront aussi rattachés à la région limitrophe (voire deux régions dans certains cas). A chacun de se manifester auprès du délégué de la région limitrophe concernée, si il souhaite également participer à la vie de celle-ci.

Les délégués de région sont invités à participer aux réunions du conseil d'administration. Pour ceux qui ne sont pas administrateurs, leurs voix seront consultatives.

**Assemblée générale** : Pour le remplacement des membres du comité d'administration, les candidats devront se faire connaître 15 jours au moins avant la tenue de l'assemblée générale, afin de faciliter par cela la préparation des élections par le comité sortant. Les candidatures devront se faire soit sur papier libre adressé par courrier au président soit par mail à l'adresse du président.

Avant de procéder aux votes, un bureau de vote composé de deux scrutateurs au moins sera désigné, à parts égales entre les administrateurs sortants et les nouveaux candidats, et ce afin de veiller au bon déroulement des différents votes. Pour éviter toute contestation lors des votes il sera établi une liste nominative concernant les votes par correspondance d'une part, et une liste complémentaire des votants et leurs pouvoirs au moment du vote. L'élection se fera au nombre de voix obtenues. Les candidats ayant le plus grand nombre de voix seront considérés comme élus en fonction du nombre de postes à pourvoir. Seuls les votes positifs seront comptabilisés.

Ces listes seront communiquées en annexe du compte rendu de l'assemblée générale.

**Le trésorier** aura la responsabilité d'émettre tous les trois mois une situation des comptes de l'association à l'attention du président et du comité d'administration.

**Le secrétaire** fera régulièrement un état des inscrits, des actions réalisées et à venir à court terme. Il fera également un état de la fréquentation des différents lieux d'échanges (forum, réseaux divers...).

**Le registre Spécial** : Conformément à la loi, les associations ont pour obligation de tenir un registre spécial sur lequel devront être consignés les changements intervenus dans leur direction et les modifications apportées aux statuts. Ce registre devra être conservé au siège de l'association et ce indéfiniment. Il sera tenu par le président et consultable par tous les membres. Sur ce registre devront figurer les mentions suivantes :

- changement des dirigeants.
- changement d'adresse du siège social.

-modification des statuts.

- dates des récépissés délivrés par la préfecture, suite à déclaration de tout changement et ce dans les trois mois conformément à la loi.

**Changement de bureau** : Lors du changement de bureau, l'équipe sortante devra mettre tout en œuvre pour faciliter la continuité de l'action du club. Le président remettra à son successeur l'ensemble des documents officiels de l'association ainsi que le registre spécial, et il lui sera remis pour cela un reçu en bonne et due forme. Le trésorier remettra l'ensemble des registres de compte ainsi que tout justificatif ou facture en sa possession, et il lui sera remis pour cela un reçu en bonne et due forme. Le secrétaire remettra les archives en sa possession et il lui sera remis pour cela un reçu en bonne et due forme.

**Droits et devoirs des membres** : Chaque membre s'engage à une entraide mutuelle, et s'engage à transmettre au club (via le forum par exemple) l'ensemble des informations techniques en sa possession (fournisseurs, références, prix) afin qu'elles soient regroupées et mises au service de tous. D'autre part il s'engage à ne rien faire qui puisse nuire à l'image et au bon fonctionnement du club, tant en son sein qu'à l'extérieur du club. Les adhérents s'engagent à ne pas transmettre à des tiers les codes d'accès qui leur seront remis leur permettant de se connecter aux différents moyens de communication et d'entraide mis à leur disposition par le CLUB.

Pour faciliter les échanges, un forum d'entraide est mis à disposition unique des membres. Ce lieu est un lieu d'échanges, ce qui signifie qu'on reçoit, mais aussi que l'on donne. Il est donc demandé aux membres de s'inscrire sur ce forum et d'y venir régulièrement pour pouvoir apporter chacun sa contribution aussi modeste soit-elle. La vie de ce forum dépend de tous.

D'autres lieux d'échanges (Par exemple, un groupe Facebook) permettent de parler/communiquer à propos de la marque Panther et/ou du club. Ce sont des vitrines ouvertes à tout le monde, et de leur dynamisme dépendra leur succès. La encore, à chacun de s'investir pour participer à ce dynamisme.

Chaque adhérent propriétaire d'une voiture Panther s'engage à ce que celle-ci soit assurée, et à jour de contrôle technique.