Maintenon Racing Club

Club Passion Automobile

Association Loi 1901

Logo de l'association

Sommaire

Dispositions statutaires 4
I - Titre de l'association, objet, durée et siège social 4
Titre 4
Objet 4
Durée 4
Siège Social 4
II - Conditions d'admission et de radiation de ses membres 5
Conditions d’admission 5
Radiation de ses membres 5
III - Règles d'organisation, de fonctionnement de l'association, et détermination des pouvoirs attribués aux membres chargés de l'administrer 6
Règles d'organisation 6
Règles de fonctionnement de l'association 6
1. Valorisation de l’ancienneté au sein de l’association 6
2. Valorisation des membres actifs de l’association 6
3. Différents modes de fonctionnement de l’association selon les véhicules 7
3. A Concernant les véhicules possédés par l'association 7
3. B. Concernant les véhicules possédés par l’un des membres 8
4. Usage et acceptation des subventions obtenues 9
5. Rôle et intérêt des partenariats 10
IV - Détermination des pouvoirs attribués aux membres chargés de l'administrer 11
V - Nomination des membres 15
Nomination des membres en charge de l’administration 15
Président Fondateur 15
Trésorier 15
Secrétaire 15
VI - Finances de l’association 16
VII - Conditions de modification des statuts 17
VIII - Conditions de dissolution de l'association et règles d'attribution des biens de l'association en cas de dissolution 18
Règlement intérieur de l’association 19
Accès aux installations 19
Utilisation du matériel 20
Relation entre les membres 21
Paiement des cotisations 22
Règles disciplinaires 23

Préambule - identité visuelle de l’association

L’identité visuelle de l’association est reconnaissable par le logo de l’association, qui figure sur l’ensemble des contenus réalisés par l’association. Le logo met en valeur les véhicules sportifs dans un décor verdoyant et lumineux, rappelant la campagne verdoyante de la commune.

Dispositions statutaires

I - Titre de l'association, objet, durée et siège social

Titre

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi 1901, ayant pour titre : **Maintenon Racing Club - Club Passion Auto 28**, elle est désignée dans le présent document par “l’association”.

Objet

Association visant à valoriser localement les véhicules passion (babytimers, youngtimers, cabriolets, modèles exotiques, édition sport etc) de plus de 5 ans. Mutualiser les ressources matérielles de mécanique et d’entretien automobile. Offrir un espace dédié à l’échange, aux partage de conseils et à l’entraide. Mettre en place des pratiques pédagogiques dédiées à l’automobile et à la mécanique. Participer à et/ou organiser des évènements sportifs ou culturels autour de l’automobile. Entretenir, maintenir, restaurer ainsi que conserver l’attrait et l’agrément des véhicules de l’association ou de ses membres. Parmi ces véhicules, améliorer et préparer ceux destinés à la conduite sportive sur circuit.

Durée

La durée de l'association est illimitée.

Siège Social

Le siège social est fixé à : 54 Rue du Faubourg Larue 28130 Maintenon

II - Conditions d'admission et de radiation de ses membres

Conditions d'admission

L'association accepte de nouveaux membres qui partagent la culture de la passion automobile et qui partagent l'objectif fixé par l'association.

Pour faire partie de l'association, il faut :

- Adhérer aux présents statuts, et en conséquence s'engager à les respecter et à respecter le règlement intérieur
- Disposer d'un email personnel et transmettre son adresse email, afin de pouvoir communiquer avec l'association, et afin de pouvoir accéder au contenu en ligne de l'association, et notamment à son forum Associatif interne (l'email constituant l'identifiant de l'utilisateur)
- Présenter une copie de son Assurance responsabilité civile à jour
- Candidater par une lettre de motivation email ou sur papier
- Voir sa candidature validée par le président de l'association
- S'acquitter de sa cotisation annuelle

Le président de l'association peut refuser des adhésions, mais veille à répondre à chacune des demandes d'adhésion, que cela soit directement ou indirectement via le/la secrétaire.

L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

Radiation de ses membres

Une radiation peut intervenir dans les cas suivants :

- Dégradation manifestement volontaire d'un véhicule de l'association
- Dégradation volontaire d'un matériel ou d'un bien de l'association
- Constatation d'un vol d'un bien ou d'un matériel de l'association commis par cet adhérent

L'adhérent se voyant radié est définitivement exclu de notre structure associative. L'assurance de l'adhérent concerné sera aussi mise à contribution dans le cas d'une dégradation préjudiciable pour l'association.

L'adhérent radié qui se présente à nouveau (pour quelque raison que cela soit) physiquement à l'association s'expose à un recours à la Gendarmerie Nationale.

L'adhérent radié qui nuit à l'association depuis l'extérieur de celle-ci s'expose également à un recours à la Gendarmerie Nationale.

III - Règles d'organisation, de fonctionnement de l'association, et détermination des pouvoirs attribués aux membres chargés de l'administrer

Règles d'organisation

L'association est organisée selon les présents statuts de l'association. L'organisation qui est décrite a vocation à permettre un fonctionnement adapté à une petite structure dont l'effectif est inférieur ou égal à 20 personnes actives.

L'association se compose de membres actifs. Sont membres actifs ceux qui adhèrent aux présents statuts, qui sont à jour de leur cotisation annuelle et qui participent régulièrement aux activités de l'association.

Règles de fonctionnement de l'association

La liste des membres de l'association est enregistrée dans la base de données de gestion de l'association.

Remarque : Conformément au RGPD, l'utilisateur dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données à caractère personnel le concernant.

1. Valorisation de l'ancienneté au sein de l'association

Lors de l'arbitrage d'un choix entre deux sollicitations de même nature, la préférence va au membre dont l'ancienneté est la plus grande, afin de favoriser la fidélité au sein de l'association. Ce principe est un principe général qui peut s'appliquer à diverses situations.

Cette disposition permet de valoriser les membres fidèles à l'association qui l'accompagnent sur la durée, et leur fait bénéficier de cet avantage en retour.

2. Valorisation des membres actifs de l'association

Lors de l'arbitrage d'un choix entre deux sollicitations de même nature, la préférence va au membre actif de l'association (c'est à dire ayant contribué au choix à l'entretien, à la maintenance, à la restauration, ou à la conservation de l'attrait d'un véhicule de l'association).

Ce principe est un principe général qui peut s'appliquer à diverses situations. Cette disposition permet de valoriser les membres actifs au sein de l'association.

3. Différents modes de fonctionnement de l'association selon les véhicules

3. A Concernant les véhicules possédés par l'association

Véhicule possédé par	**Catégorie du véhicule**	**Ensemble des possibilités au sein de l'association**
L'association	Catégorie 1 : Véhicule roulant sur route ouverte (dont la puissance est ≤ à 5 CV fiscaux soit 106 CV DIN)	- Nettoyage / Detailing, embellissement extérieur (stickers, covering, etc) - Entretien, réparation autonome (mécanique, carrosserie) - Diagnostic, contrôle Note : Intervention proscrite sur les freins (disques, plaquettes) et les amortisseurs au sein de l'association.
L'association	Catégorie 2 : Véhicule dit sportif (dont la puissance est > à 5 CV fiscaux soit 106 CV DIN) roulant sur route ouverte ou sur piste.	- Nettoyage approfondi (Detailing), embellissement extérieur (stickers, covering, etc) - Entretien, réparation autonome (mécanique, carrosserie) - Diagnostic, contrôle - En conformité avec les conditions définies dans les statuts de l'association (cf paragraphes dédiés) : Modifications légères du véhicule (déclarées à l'assureur et n'empêchant pas la validité du contrat d'assurance) : - Pose de pièces performances homologuées (filtre à air sport, embrayage renforcé, pot d'échappement sport, …) sans changement de la nature du fonctionnement du véhicule. Note : Intervention proscrite sur les freins (disques, plaquettes) et les amortisseurs au sein de l'association.

L'association	Catégorie 3 : Véhicule réservé à la gestion de l'association	- Véhicule utilisé pour l'organisation de l'association (1 véhicule en tout et pour tout)
		  - Organisation ou participation à des évènements automobiles
		  - Aller/retour pour l'acquisition de pièces destinées aux véhicules gérés par l'association
		  - Aller/retour pour la logistique de l'association (ex : fournitures)

3. B. Concernant les véhicules possédés par l'un des membres

Véhicule possédé par	**Catégorie du véhicule**	**Ensemble des possibilités au sein de l'association**

Un membre de l'association	Catégorie 1: Véhicule roulant sur route ouverte dont la puissance est ≤ à 5 CV fiscaux (106 CV DIN)	- Prêt entre membres de l'association (Avec accord du explicite du propriétaire)
		- Pour 1 Véhicule par adhérent par type et par année :
		  - Aide au nettoyage approfondi (Detailing) - *Nécessite une petite participation financière de l'adhérent pour payer les consommables*
		  - Embellissement extérieur (stickers, covering, etc)
		  - Aide à la l'entretien et à la réparation autonome (mécanique, carrosserie)
		  - Aide au diagnostic, et contrôle du véhicule
		
		Note : Intervention proscrite sur les freins (disques, plaquettes) et les amortisseurs au sein de l'association.

Un membre de l'association	Catégorie 2 : Véhicule dit sportif dont la puissance est > à 5 CV fiscaux (106 CV DIN) roulant sur route ouverte et/ou sur piste.	- Prêt entre membres de l'association (Avec accord explicite du propriétaire)
		- Pour 1 Véhicule par adhérent par catégorie et par année :
		  - Aide au nettoyage approfondi (Detailing) - *Nécessite une petite participation financière de l'adhérent pour payer les consommables*
		  - Embellissement extérieur (stickers, covering, etc)
		  - Aide à la l'entretien et à la réparation autonome (mécanique, carrosserie)
		  - Aide au diagnostic, et contrôle du véhicule
		  - Aide au choix des pièces (telles que les pièces de gamme sport et performance)
		  - En conformité avec les conditions définies dans les statuts de l'association (cf paragraphes dédiés) :
		  - Aide aux modifications légères du véhicule déclarées à l'assureur et n'empêchant pas la validité du contrat d'assurance. Telles que la pose de pièces performances homologuées (filtre à air sport, embrayage renforcé, pot d'échappement sport) sans changement de la nature du fonctionnement du véhicule.
		
		Note : Intervention proscrite sur les freins (disques, plaquettes) et les amortisseurs au sein de l'association.

4. Usage et acceptation des subventions obtenues

Les subventions sont acceptées par l'association dans la mesure où celles-ci respectent l'objet de l'association et n'interfèrent pas politiquement avec la liberté d'association.

Les subventions obtenues sont prioritairement consacrées à l'entretien, maintenance, restauration et conservation de l'attrait et de l'agrément des véhicules déjà en possession de l'association, et peuvent être aussi consacrées à l'acquisition par l'association d'un nouveau véhicule à gérer, ainsi qu'à l'acquisition de matériel dont l'utilisation est récurrente dans le cadre de l'association (ex : Outil de levage, Outil de diagnostic, etc).

5. Rôle et intérêt des partenariats

L'association vise à établir des partenariats locaux, dans les communes limitrophes, ou à défaut dans le département.

En particulier avec :

- Un self-garage afin d'établir un partenariat mutuellement réciproque
    - Afin de faire connaître respectivement nos deux activités
    - Afin de permettre aux membres de l'association de participer à des cours pour pratiquer la mécanique automobile sous les conseils d'un professionnel, en bénéficiant d'un tarif réduit du fait de ce cours groupé.
- Un garage spécialisé dans l'entretien courant des véhicules
    - Afin de faire connaître respectivement nos deux activités
- Un professionnel spécialisé dans la vente de pièce automobiles
    - Afin de faire connaître respectivement nos deux activités

D'autres professionnels de l'automobile désireux d'avoir ce partenariat, qui permet la publicité de nos activités réciproques.

IV - Détermination des pouvoirs attribués aux membres chargés de l'administrer

L'association est organisée selon les types de membres définis ci-après :

- **Président fondateur** (description ci dessous)
- **Membre fondateur** (description ci dessous)
- **Trésorier** (description ci dessous)
- **Secrétaire** (description ci dessous)
- **Membre bienfaiteur** (description ci dessous)
- **Membre (aussi appelé Adhérent)** (description ci dessous)

Président fondateur : le président / la présidente de l'association assure la direction de l'association. Il joue également un rôle de représentation de l'association pour ses relations extérieures.

Membre fondateur : le membre fondateur bénéficie de ce titre honorifique au sein de l'association. Il/elle a vocation à conseiller et/ou sensibiliser le président / la présidente de l'association pour sa prise de décision.

Trésorier : le trésorier / la trésorière est responsable des comptes de l'association.

Le trésorier / la trésorière assure la gestion des comptes et assure les responsabilités suivantes :

1. S'assurer de l'encaissement des cotisations versées par les membres ;
2. Faire le suivi des flux financiers entrants et sortants (dépenses, subventions, etc) ;
3. Produire et diffuser l'information financière :
    - Établir les comptes annuels et le rapport financier
        - Émettre son avis quant à la validation annuelle des comptes de l'association
    - Rendre disponible et visible le relevé de compte bancaire (Par exemple par un archivage régulier de celui ci)
        - au président de l'association
        - aux membres de l'association après un délai d'au moins 1 écoulé (historique).
    - Rendre accessibles, visibles, et utilisables l'ensemble des documents obtenus dans sa fonction de trésorier
        - au président de l'association
        - aux membres de l'association après un délai d'au moins 1 écoulé (historique).
    - Classer et archiver les documents justificatifs
4. Etre garant de l'intégrité des fonds de l'association :
    - S'assurer du niveau de sécurité employé et des procédures employées pour les mouvements de fonds et les flux financiers : dépenses, investissements, virements, etc.
        - Répertorier dans le règlement intérieur les décisions de moyens employés et de procédures employées pour assurer la sécurité des fonds amenés à transiter par l'association
    - En référer au président de l'association de toute anomalie ou suspicion d'anomalie (tel quel que par exemple un accès numérique non autorisé ou suspect) en lien avec son activité
    - En référer au président de l'association de toute problématique rencontrée dans son rôle que le trésorier/ la trésorière ne saurait résoudre seul/seule vis-à-vis de sa fonction.
5. Gérer les relations financières en interne et avec les tiers ;
6. Participer à l'élaboration des dossiers de demande de subvention, notamment le budget prévu pour chaque activité ;

Remarque :

En cas de manquement à exercer son rôle de trésorier / de trésorière, notamment en cas de :

- d'opacité constatée dans la non publication des documents en lien avec sa fonction
- de non signalement d'anomalie
- de non signalement de suspicion d'anomalie
- de non signalement de compromission des informations de connection permettant d'accéder aux informations financière (lorsque cette compromission est connue)

Alors le trésorier / la trésorière s'expose à des sanctions telles que sa rétrogradation ou bien la radiation pure et simple, suivant la gravité des faits.

Secrétaire : le/la secrétaire assure la gestion administrative de l'association, et veille à son bon fonctionnement matériel, administratif et juridique. À ce titre, le secrétaire doit être polyvalent, diplomate et organisé.

Le/la secrétaire assure les responsabilités suivantes :

1. Gérer la correspondance de l'association, à ce titre il gère l'adresse email de contact de l'association ;
2. Gérer le fichier des adhérents ;
3. Transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'association
4. Veiller au respect des obligations statutaires ;
5. Effectuer un travail de veille au bon relationnel au sein de l'association (résolution des problèmes et des conflits dans la mesure du possible) ;
6. Archiver, classer, tenir à jour, ainsi que rendre accessible tous les documents utiles à la vie de l'association :
    - Auprès de tous :
        - Les statuts ;
        - Le règlement intérieur ;
        - L'extrait de l'avis de publication de création dans le journal officiel ;
        - Les récépissés de déclaration délivrés par les services préfectoraux ;
    - Auprès du président de l'association et auprès du trésorier :
        - Les baux ;
        - Les factures des travaux, de l'entretien, des réparations, les fiches diagnostics, les contrôles techniques etc. ;
7. En référer au président de l'association de toute problématique rencontrée dans son rôle que le secrétaire/la secrétaire ne saurait résoudre seul/seule vis-à-vis de sa fonction.

Remarque :
En cas de manquement à exercer son rôle de secrétaire, notamment en cas de :

- Manquements répétés à l'exercice de son rôle
- Modification non souhaitée ou non concertée des documents de l'association

Alors le / la secrétaire s'expose à des sanctions, telles que sa rétrogradation ou bien la radiation pure et simple, suivant la gravité des faits.

Membre bienfaiteur : Obtient le titre honorifique de membre bienfaiteur une personne ayant effectué un don manuel supérieur ou égal à 1000 euros à l'association. Le membre bienfaiteur fait partie de l'association au même titre qu'un adhérent. Il obtient, de par son don, la dispense de devoir verser une cotisation annuelle.

Membre (aussi appelé Adhérent) : Est adhérent la personne ayant rempli les conditions d'admission (cf chapitre dédié) et à jour dans le paiement de sa cotisation.Autrement dit, l'adhérent peut participer à l'association et aux activités menées au sein de celle-ci s'il est à jour de cotisation. A l'inverse, un adhérent peut se voir rappeler son absence de cotisation à jour et le cas échéant après rappel, se faire reconduire.

V - Nomination des membres

Nomination des membres en charge de l'administration

Président Fondateur

Le président fondateur de l'association est Christophe Bordier né le 18/02/1990 à Chartres.

Trésorier

Le trésorier est nommé sur désignation du président de l'association parmi les volontaires à cette fonction. Le trésorier est nommé pour 1 an (année scolaire) et peut être reconduit dans ses fonctions sans limite. En cas d'absence de trésorier, le président fondateur peut assurer l'intérim de cette fonction, ou la déléguer au sein de l'association par une nomination provisoire (sur la base du volontariat) et donnant lieu à une trace écrite.

Secrétaire

Le secrétaire est nommé sur désignation du président de l'association parmi les volontaires à cette fonction. Le secrétaire est nommé pour 1 an (année scolaire) et peut être reconduit dans ses fonctions sans limite. En cas d'absence de secrétaire, le président fondateur peut assurer l'intérim de cette fonction, ou la déléguer au sein de l'association par une nomination provisoire (sur la base du volontariat) et donnant lieu à une trace écrite.

VI - Finances de l'association

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations ;
- de la vente de produits vendus à l'occasion d'évènements prévus dans l'objet de l'association
- de la vente des contenus pédagogiques créés par l'association ;
- de subventions éventuelles ;
- de dons manuels ;
- d'éventuelle(s) levée(s) de fond via une plateforme de financement participatif ;

Le (la) trésorier(e) a pour mission de tenir la comptabilité de l'association et il doit en rendre compte auprès de l'ensemble des adhérents. Un accès électronique sécurisé permettant l'accès à la lecture de documents est prévu à cet effet par l'association. Se référer au rôle du trésorier dans le chapitre dédié.

Les fonctions du trésorier / de la trésorière sont bénévoles.

Les fonctions du secrétaire / de la secrétaire sont bénévoles.

Dans l'association, il n'existe pas de salarié rémunéré par l'association.

VII - Conditions de modification des statuts

Le président, assisté ou non par d'autres membres de l'association, peut procéder à une modification ou bien à une mise à jour des statuts de l'association.

Les mises à jour des statuts l'association sont principalement destinés à améliorer son fonctionnement interne, et à permettre à l'association d'être dans la meilleure dynamique possible.

Les membres de l'association peuvent solliciter le président pour qu'une modification des statuts de l'association soit faite, afin d'y intégrer de nouvelles idées, ou bien pour améliorer l'existant. Dans ce cas, le ou les membres effectue la démarche d'expliciter le mieux possible sa demande, et la transmet de manière écrite au président de l'association, afin de faciliter sa prise en compte.

VIII - Conditions de dissolution de l'association et règles d'attribution des biens de l'association en cas de dissolution

La dissolution peut intervenir dans les situations suivantes :

- Manque de motivation des bénévoles
- Arrivée à terme du projet qui constituait l'objet de l'association
- Association *en sommeil* dont les membres souhaitent formaliser l'arrêt des actions
- Fusion de l'association avec une ou plusieurs autres associations. Dans ce cas, la fusion de plusieurs associations est décidée par des délibérations concordantes de dissolution.
- Scission en plusieurs associations. Dans ce cas, la scission d'une association est décidée dans les conditions prévues par ses statuts pour sa dissolution.

Les biens devront être mis en vente aux adhérents. Ces biens doivent être mis en vente à un prix de vente réel correspondant à leur valeur vénale.

Les apports ayant été effectués avec un contrat d’apport initial démontrable au moment de la dissolution pourront être restitués à leur apporteur.

Le boni de liquidation devra être confié aux choix à une association automobile locale, soit à la mairie de la commune de Maintenon, selon le choix des adhérents après vote.

Règlement intérieur de l’association

Accès aux installations

L’accès aux installations utilisées par l’association doit se faire de manière transparente et de manière égale entre les membres de l’association, selon les disponibilités prévues et communiquées.

Les installations doivent être respectées par ses membres, les membres s’y engagent de par leur adhésion aux statuts et au règlement intérieur..

Utilisation du matériel

Le matériel de l’association est utilisé dans un cadre qui est la recherche du but que s’est fixé l’association. Les adhérents doivent respecter le matériel et les instructions de sécurité qui y sont associées. En cas de dégradation de matériel : une radiation peut intervenir, se référer aux statuts.

En cas de dégradation de matériel dont le caractère involontaire est évident, l’assurance de l’adhérent devra être sollicitée.

Relation entre les membres

Les membres se doivent le respect, et leurs relations doivent intervenir au sein de l’association dans un cadre qui est la recherche du but que s’est fixé l’association. L’esprit de convivialité et de fraternité est la relation commune entre les membres.

Paiement des cotisations

Le paiement de la cotisation annuelle (aussi appelée adhésion annuelle) est impératif pour pouvoir être considéré comme inscrit dans l'association.
Une justificatif de paiement de cette cotisation pourra être produit pour l'adhérent.

Règles disciplinaires

Les conflits entre membres devront être résolus par les membres entre eux de manière dans un esprit adulte et responsable, ou à défaut par le président de l’association. Dans ce second cas, s'ils n'ont pas résolu le conflit préalablement et que le président intervient, après consultation des parties et après une décision prise, ils n’ont aucun droit de contestation de la décision du président de l’association.