



## ***Association du type loi du 1er Juillet 1901***

### STATUTS

#### Article 1 : Identité

Il est créé par les signataires des présents statuts une association ayant pour titre : « CLUB GTIPOWERS »

Celle-ci sera régie par la Loi du 1er Juillet 1901 et le Décret du 16 Août 1901. Sa durée d'existence est considérée illimitée.

#### Article 2 : Objet

Cette association a pour but la sauvegarde et la préservation de l'authenticité de certains véhicules dérivés des gammes 205 et 309 de la marque PEUGEOT. Ceux-ci sont spécifiés dans l'article 5.

Elle le fait notamment par :

- L'organisation de rassemblements périodiques, la mise à disposition de documents et la re-fabrication de pièces et d'éléments spécifiques ;
- La vente de pièces détachées pour l'entretien, la réparation et la restauration des véhicules ;
- La vente de « goodies », savoir tous objets dérivés pour la promotion des véhicules ci-dessus.

Et plus généralement toutes opérations se rapportant, directement ou indirectement, à l'objet ou destinées à en permettre la réalisation.

Les activités à but lucratif nécessaires à la réalisation de l'objet ci-dessus sont autorisées.

#### Article 3 : Adresse

Le siège social du CLUB GTIPOWERS est situé à Besançon (Franche-Comté, département : 25). Son adresse légale est :

CLUB GTIPOWERS  
39A, rue du Muguet  
25000 BESANCON

Le siège pourra être transféré sur simple décision des membres du bureau, avec un préavis de 2 mois. Cette décision devra être portée à la connaissance de l'ensemble des membres.

#### Article 4 : Composition

L'association se compose uniquement d'adhérents.

Les adhérents sont composés de :

- Membres assujettis à une cotisation annuelle

- Membres du Bureau ayant faculté de représenter l'association, responsables de son activité. Ils sont également assujettis à une cotisation annuelle et ont un devoir de réserve.
- Membres de l'Equipe ayant faculté de représenter l'association dans un périmètre de compétences spécifiques. Ils sont également assujettis à une cotisation annuelle et ont un devoir de réserve.

En plus d'être des membres assujettis à une cotisation, les membres du Bureau ont la responsabilité de l'un des aspects spécifiques liés à l'activité de l'association. En tant que garants de l'organisation de l'association, leur fonction est capitale dans l'organisation générale. Il s'agit des postes de Président, de Trésorier, et du Secrétaire. Ils sont désignés lors de l'Assemblée Générale moyennant le respect des conditions énoncées à l'article 10.

L'inclusion des membres de l'association implique la possession de véhicules éligibles aux objets énoncés dans l'article 2. Ceux-ci sont précisés dans l'article 5.

## Article 5 : Véhicules admis

- 205 GTI 1,6L et 1,9L tous modèles confondus (y compris les versions dites « export ») ;
- 205 CTI 1,6L et 1,9L tous modèles confondus (y compris les versions dites « export ») ;
- 309 GTI et GTI 16 soupapes, 3 et 5 portes, tous modèles confondus (y compris les versions dites « export ») ;
- 205 Rallye (y compris les versions dites « export ») ;
- 205 Turbo 16, tous modèles homologués sur route ;
- 205 Gentry tous modèles confondus (y compris les versions dites « export ») ;
- 205 GTI et CTI avec Kit Dimma certifié ;
- 205 GTI et CTI avec Kit Gutmann certifié.

## Article 6 : Adhésion

### 6.1 : Envoi du bulletin

Chaque demande d'adhésion devra se faire par envoi d'un bulletin d'adhésion, soit en version papier, soit par le biais d'une formulaire en ligne disponible sur le site Internet de l'association. Afin de satisfaire les conditions énoncées dans l'article 5, chaque demande devra être accompagnée d'un dossier de candidature complet.

Ce dossier comprend, notamment :

- Un imprimé de présentation de l'activité de l'association ;
- Un formulaire d'inscription (à retourner impérativement complet, signé). Il implique l'adhésion, sans réserves, aux statuts de l'association ;
- Un exemplaire des statuts ci-présent (à retourner signé, précédé de la mention « lu et approuvé »).

Ce dossier est à retourner (par voie postale ou électronique) au Responsable adhésion de l'association, accompagné du montant de la cotisation. Le cachet de la Poste apposé sur l'enveloppe de retour ou l'accusé de réception feront foi en ce qui concerne la date officielle d'adhésion (à supposer que l'avis rendu par la commission soit favorable) et par conséquent, vous serez redevable du montant exigible correspondant à la cotisation annuelle.

### 6.2 : Confirmation d'adhésion

La qualité d'adhérent n'est définitivement acquise qu'après validation de ce dossier par la majorité des membres du Bureau. La commission se réserve un délai d'un mois pour rendre son avis. En cas de refus, l'association n'encaissera pas la cotisation ou procédera au remboursement.

La validation de l'adhésion prend la forme d'un envoi postal du « Kit d'Adhérent » comprenant une carte de membre et un imprimé spécifiant l'acceptation de l'adhésion.

### 6.3 : Cotisation

Le montant de la cotisation est fixé lors de l'Assemblée Générale pour l'année à venir.

Pour les nouveaux candidats, elle est exigible lors du retour du dossier d'adhésion après acceptation. Le paiement se fait au prorata du nombre de trimestres restant à courir au moment de l'adhésion, c'est-à-dire par quart :

- Cotisation intégrale pour une adhésion entre le 1er janvier et le 30 Juin ;
- $\frac{3}{4}$  (trois quarts) de cotisation pour une adhésion entre le 1er Juillet et le 30 Septembre ;
- $\frac{1}{2}$  (demi) cotisation pour une adhésion entre le 1er Octobre et le 15 Novembre ;
- Au 15 novembre, les adhésions sont closes pour l'année en cours. Il est possible d'adhérer en avance lors du Salon Epoqu'auto de Lyon.

#### 6.4 : Renouvellement

Le renouvellement n'est pas automatique : il nécessite l'envoi d'un bulletin de renouvellement dont les conditions sont identiques à l'adhésion précisées dans l'Article 6.

### Article 7 : Radiation

La qualité de membre de l'Association se perd par la démission, le décès, le non-paiement de la cotisation ou la radiation pour motif grave (assimilable au non-respect des articles des présents statuts et de la Charte).

Après avoir pris connaissance des explications de l'intéressé si ce dernier le souhaite, (signifiées par lettre recommandée avec accusé de réception), la radiation est prononcée par le Président après avis unanime des membres du Bureau.

### Article 8 : Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- Les cotisations annuelles ;
- Les subventions de l'Etat, des Départements, des Communes, ou de toutes autres collectivités ;
- Les dons de sociétés ou particuliers ;
- Les ventes faites aux membres, adhérents et à toutes autres personnes achetant dans la boutique en ligne de l'association ou sur un salon.

### Article 9 : Bureau

#### 9.1 : Composition du Bureau

L'association est dirigée par un conseil de membres (Le Bureau) élus pour 5 années lors de toute Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire (Au minimum un président, un secrétaire et un trésorier). Ces 3 fonctions ne sont pas cumulables.

Les membres du Bureau sont rééligibles indéfiniment et peuvent cumuler leur fonction au sein du Bureau avec des fonctions au sein du Club autres que celles énoncées ci-après. Le conseil de membres est constitué de la façon suivante :

Le Président :

- Il dirige l'administration de l'association ;
- Il la représente dans tous les actes de la vie civile à l'égard des tiers et de la justice ;
- Il organise les activités de l'association ;
- Il préside l'assemblée générale et y présente le rapport moral de l'association.

Le Trésorier :

- Il est chargé de tenir la comptabilité de l'association ;
- Il effectue tous paiements et encaisse toutes sommes dues à l'association sous la surveillance du président ;
- Il en tient une comptabilité régulière et présente le rapport financier de l'association à l'assemblée générale ;

- Il établit le budget de fonctionnement de l'association ;
- Il place les excédents de trésorerie.

Le Secrétaire :

- Il est chargé de la correspondance de l'association et en général de toutes les écritures concernant le fonctionnement de celle-ci, à l'exception de la comptabilité ;
- Il rédige les procès-verbaux des réunions et assemblées ;
- Il tient le registre spécial ;
- Il assure l'exécution matérielle des tâches administratives ;
- Il organise les réunions sous le contrôle du Président.

En cas de vacance de poste, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement du Président, Secrétaire, Trésorier ou autre Responsable jusqu'à la prochaine assemblée générale ou la tenue d'une assemblée générale extraordinaire.

Le Bureau se réunit au moins une fois tous les 4 mois sur convocation du Président ou, si nécessaire, à la demande de la moitié des membres du Bureau.

## 9.2 Composition de l'Equipe

Conformément à l'Article 6, les membres de l'Equipe agissent dans le prolongement du bureau. Les personnes en charge d'une fonction spécifique définie ci-après ont fait la demande expresse de mettre à contribution leurs compétences au service de l'association, soit en Assemblée Générale, soit spontanément.

Le responsable adhésions :

- Conformément à l'article 6, il se doit de vérifier que le dossier reçu est conforme ;
- Il s'occupe des envois, après confirmation, du kit de bienvenue ;
- Il s'occupe de remplir la liste des adhérents dans le tableau Excel prévu à cet effet ;
- Il encaisse le règlement de la cotisation, puis en informe le président et le trésorier. A ce titre, il tient à jour un registre numérique des encaissements réalisés.

Le responsable boutique :

- Il doit prendre en considération les commandes qui arrivent par mail ;
- Il s'occupe des envois de la commande dans les quantités souhaitées par le client, après confirmation du règlement conforme ;
- Il est garant des réclamations/suivis clients, avec un traitement courtois de chaque demande ;
- Il s'engage à traiter la/les commande(s) dans les 48/72h maximum après la validation de celle-ci par le client.

Le responsable partenariats :

- Il démarché les sociétés à envergure nationale pour proposer des actions en rapport avec l'article 1 ;
- Il s'occupe des négociations d'avantages (par exemple : une remise) pour les membres de l'association.

Le correspondant régional :

- Il est le lien entre l'association et les adhérents pour une zone géographique donnée ;
- Il assure la promotion de l'association auprès des membres de sa région ;
- Cette promotion peut se faire par l'organisation de rencontres en accord avec la réglementation en vigueur ;

## Article 10 : Assemblée Générale

Pour les articles qui suivent, le type de majorité applicable lors des votes est exclusivement la majorité dite simple ou relative (majorité des voix des membres présents ou représentés). Les votes par procuration, ou par mandat, par voie postale ou électronique, sont donc admis (le nombre de mandats ou procurations que peut détenir

chaque adhérent n'est pas limité). Le président dispose d'une voix prépondérante (cette disposition permet d'éviter le blocage de l'activité de l'association en cas de partage égal des voix).

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être tenue soit à la demande du Président, soit à la demande de la moitié plus un des adhérents ou à la demande de 5 membres du Bureau.

La convocation a lieu selon les modalités énoncées ci-dessous.

L'Assemblée Générale ordinaire se tient une fois par an au et concerne tous les membres à jour de leur cotisation, à quelque titre que ce soit. Les élections du Bureau ont lieu tous les 5 ans. Pour celles-ci, au moins un mois avant la date fixée, les adhérents sont convoqués par les soins du Secrétaire et reçoivent communication de l'ordre du jour, de la liste des candidats éventuels au Bureau et un modèle de mandat ou procuration.

En cours d'année, et au moins 1 mois avant la date de l'Assemblée, chaque adhérent, peut, par lettre au secrétaire, faire acte de candidature pour être membre du Bureau, en précisant le poste envisagé.

Toutes les délibérations de l'Assemblée font l'objet d'un compte-rendu adressé à chaque membre de l'association.

## Article 11 : Déroulement de l'Assemblée Générale

Au cours de l'Assemblée Générale, le Président, assisté des membres du Bureau, expose la situation morale de l'Association ainsi que la liste des candidats éventuels à l'élection au Bureau. Le trésorier rend compte de la situation financière et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée. Le renouvellement des cotisations annuelles sont votés.

Les membres de l'Equipe présentent la synthèse des activités organisées durant l'année et leurs projets pour l'année suivante. L'Assemblée doit en approuver le calendrier.

## Article 12 : Dissolution

A condition de figurer à l'ordre du jour, la dissolution ou la fusion de l'Association peut être prononcée lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire. Dans ce cas, un ou plusieurs responsables doivent être désignés pour solder l'actif dans les conditions prévues à l'article 9 de la Loi du 01/07/1901 et du Décret du 16/08/1901.

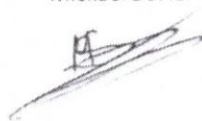
## Article 13 : RGPD

Lors de son adhésion, l'adhérent est informé de l'utilisation des données personnelles transmises. L'adhérent dispose un droit de modification ou de suppression de ses données personnelles par mail, à [mesdonnees@gtipowers.com](mailto:mesdonnees@gtipowers.com).

Les membres du Bureau et de l'Equipe de l'association sont alertés et sensibilisés aux usages des données personnelles récoltées. Il leur est demandé d'agir avec sérieux et discrétion sur les informations partagées.

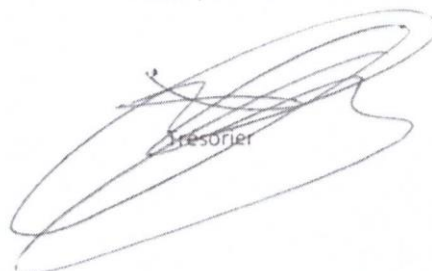
Les présents statuts annulent et remplacent les précédents.

Mickaël SUAU



Secrétaire

Anthony DEVAUD



Trésorier

Tobias ANDRE



Président