



# Dynamic Club Panhard et Levassor

Association loi 1901

## REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé par l'A.G. du 31 mai 2025, en remplacement de toute autre rédaction antérieure. Le présent Règlement intérieur a vocation à apporter toutes les précisions utiles à la bonne mise en œuvre des statuts du DCPL, dans leur version en vigueur.

### ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET DE L'ASSOCIATION

Le Dynamic Club Panhard&Levassor, qui regroupe les propriétaires et amateurs de véhicules de la marque Panhard, a pour vocation de :

- rassembler toute documentation ou archives se rapportant à la marque dans toutes ses formes d'activités et d'assurer la conservation et la diffusion du savoir-faire généré par la marque PANHARD et LEVASSOR ;
- constituer et diffuser une offre de pièces, et, si nécessaire, de faire fabriquer ou rénover des pièces ou ensembles mécaniques, destinés au maintien en état ou à la restauration des véhicules de la marque ou dérivés,
- promouvoir les techniques et procédés originaux nécessaires à la remise en état des véhicules
- contribuer à la valorisation du prestige de la marque PANHARD et LEVASSOR,
- animer le monde des collectionneurs pour assurer la présence et la participation de PANHARD et LEVASSOR aux manifestations techniques, sportives, culturelles, concours d'élégance, rallyes, salons, expositions et tous événements de la vie automobile,
- organiser ou de participer à des sorties, rencontres et rassemblements entre les membres de l'association et, plus généralement, à tout évènement organisé dans le monde des collectionneurs de véhicules anciens.

### ARTICLE 3 : QUALITE DES MEMBRES

En sus des membres actifs tels que visés aux statuts, il est créé :

- une catégorie de membres d'honneur, distingués pour avoir rendu des services à l'association. Ils sont désignés, pour une période définie, par le Conseil d'Administration et sont dispensés de cotisation.
- une catégorie de membres bienfaiteurs pour avoir, à titre individuel ou en tant que représentant d'une personne morale, fait un apport financier ou matériel à l'Association. Ils peuvent être distingués comme membres d'honneur, avec les mêmes prérogatives que ces derniers.

Il existe une catégorie de membres actifs "jeunes" pour les personnes physiques âgées de moins de 35 ans au 1er janvier de l'exercice considéré. Les membres actifs "jeunes" disposent des mêmes droits et devoirs que les autres membres actifs avec une cotisation adaptée.

Les membres d'honneur et bienfaiteurs peuvent assister aux assemblées générales avec voix consultative.

### ARTICLE 4 : RADIATION

Pour faute grave et conformément aux statuts, la radiation de membre de l'association peut être prononcée par le Conseil d'administration.

Dans ce cas, la notification sera faite à l'intéressé par lettre recommandée avec AR, et devra être motivée. L'adhérent concerné pourra, s'il le désire, faire appel de cette radiation auprès du Conseil d'Administration.

Dans ce cas il devra se présenter devant le C.A. à la date et au lieu qui lui seront fixés pour répondre des griefs retenus à son encontre, faute de quoi il sera définitivement radié. Le CA se prononcera alors en dernier ressort et sa décision ne pourra être contestée devant quelque organisme ou juridiction que ce soit.

Tout adhérent cherchant à nuire aux intérêts du Club ou à déstabiliser un autre adhérent par des propos racistes, irrévéreux, injurieux, portant atteinte à son intégrité physique ou morale, pourra être radié définitivement du Club, au titre d'une faute grave.

L'usurpation de pouvoirs du Bureau par un membre du CA ou par un adhérent, dans un domaine qui est du seul ressort du Président, pourra entraîner la radiation de ce membre avec l'accord du Bureau.

### ARTICLE 5 : DE L'ACTIVITE DES DELEGATIONS REGIONALES

Les délégations régionales sont des sections du DCPL et à ce titre ne peuvent s'organiser et agir en contradiction avec les statuts et les décisions du club et de ses instances représentatives et légitimes. Dans ce

cadre, les délégations disposent d'une autonomie d'initiative, notamment pour la mise en oeuvre locale des orientations définies par le club,

### **5.1 – Le Délégué régional.**

Chaque Délégué régional est élu par les adhérents de la Région correspondante lors de la réunion régionale annuelle. Un collectif de membres peut être désigné pour faciliter son rôle, et notamment l'animation de la vie du club dans chaque département de la région concernée.

Ses fonctions principales sont :

- Recruter des adhérents
- Communiquer à ses adhérents les actions du club
- Animer sa délégation (sorties + salon + conseils + politique régionale + réunit son mini bureau)
- Participer aux Salons locaux (dans la mesure du possible)

Dans la mesure du possible, il peut s'adjoindre un assistant pour suppléer à une vacance, ainsi que des délégués de département pour une meilleure proximité avec les adhérents.

Le délégué régional doit communiquer au Bureau national le calendrier des manifestations régionales en vue de leur intégration dans le planning général des activités du club, et établir la carte régionale du "Routard Panhard".

Toute communication locale doit être cohérente avec les supports validés par le bureau National : papier à entête, charte graphique, logo, banderole, fanion, supports publicitaires, etc... S'il existe un logo régional il ne peut être utilisé seul, mais associé au logo national.

La délégation régionale peut publier un mini-bulletin et créer un site internet sous réserve de respecter la charte graphique du DCPL.

Ces délégations organisent à leur gré les activités nécessairement conformes à l'objet de l'Association, notamment les sorties, rassemblements, ainsi que la participation aux manifestations de leur secteur.

Le Délégué régional est invité, avec voix consultative, aux réunions du CA, quand l'ordre du jour de la réunion comprend des questions concernant les activités régionales.

### **5.2 – Tenue d'une comptabilité régionale.**

Les ressources de la région comprennent : les excédents éventuels réalisés lors de manifestations ou sorties, les produits de la vente de gadgets réalisés par la Région, les dons, financiers ou matériels (pièces d'occasion, stocks à l'abandon etc.) Dans ce dernier cas les pièces ou matériels ne sont rétrocédés qu'aux adhérents du DCPL.

Conformément et dans la limite des dispositions prévues aux statuts du club, et sur demande justifiée, et après approbation du Bureau, une contribution aux frais, notamment d'organisation de manifestation ou de sortie (hébergement ...) peut être consentie.

#### Ouverture de compte bancaire :

Le responsable de région, après autorisation du Président du club qui fournira les pièces nécessaires à cet effet, peut ouvrir un compte "DCPL" suivi du nom de la région. Un exemplaire des relevés de compte bancaire doit être envoyé au trésorier du Bureau national pour information et suivi.

La trésorerie interne à la Région doit être présentée au Bureau national à la fin de chaque exercice, et après l'approbation de ces comptes par les membres présents à la réunion régionale annuelle.

### **5.3 – Discipline.**

Tout manquement aux dispositions du présent article peut entraîner la dissolution de la délégation régionale, sur décision du Conseil d'administration du club.

## **ARTICLE 6 : DE LA FORME DE RÉUNION DES INSTANCES**

En raison de l'évolution des technologies de communication, et pour des raisons majeures, les réunions des instances (quelles qu'elles soient) peuvent revêtir

- la forme traditionnelle (réunion dans un lieu commun et présence physique des membres)
- ou, sur décision du président ou du bureau, une forme "à distance" (conf call, visio conférence...).

Dans ce cas, le président ou toute personne déléguée par lui, doit mettre en place et rendre disponible, aux heures précisées, dans la convocation, une plateforme d'échange (et les modalités d'y accéder), conforme aux

principes et règlements en vigueur, permettant notamment à chaque membre du CA, l'écoute des interventions des divers membres et la possibilité d'intervenir dans les débats et d'être entendu par tous.

Sous la responsabilité du président (ou de tout membre délégué par lui), les votes exprimés à tour de rôle par les membres sur appel de leur nom, sont consignés dans un procès-verbal écrit et dûment signé par le président ou son délégué. Cet état des votes sera annexé, comme pièce constitutive, au compte-rendu écrit de la réunion du conseil d'administration.

## **ARTICLE 7 : DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

### **7.1 – Assemblée générale ordinaire.**

L'AGO se réunit obligatoirement chaque année :

- sur convocation écrite du Président, envoyée un mois à l'avance avec l'ordre du jour et la liste des candidats pour le renouvellement du tiers des membres du C.A.,
- ou à la demande du quart des membres du conseil d'Administration.

Une feuille de présence sera établie portant les noms des membres présents ou représentés, et en regard l'émargement du membre ou de son mandataire

Chaque membre actif peut demander l'examen par l'AG d'une proposition adressée, nécessairement, par écrit au Président au minimum quinze jours avant la date de l'AG.

Chaque membre participant peut être porteur de pouvoirs (dans la limite de trois au maximum). Les pouvoirs peuvent ne pas comporter de nom de mandataire, dans ce cas, le président du club répartira ces mandats par tirage au sort parmi les membres présents (toujours dans la limite de trois pouvoirs par mandataire).

L'assemblée élit son bureau qui se compose d'un président de séance, d'un secrétaire et de deux scrutateurs au moins.

Le président de l'association expose la situation générale de celle-ci, ses réalisations, ses actions en cours et ses projets, ainsi que le rapport moral, sanctionné par un vote à main levée, sauf si un membre demande le vote à bulletin secret. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan financier à l'approbation de l'Assemblée selon les mêmes modalités. Il est procédé au vote du quitus.

Il est procédé ensuite à l'examen des points figurant à l'ordre du jour et au vote, à bulletin secret, pour le remplacement des membres sortants du Conseil d'administration, par le moyen d'un bulletin comprenant la liste des candidats déclarés, sans ajout d'autre nom qui entraînerait la nullité du bulletin. Un appel à candidature est envoyé au préalable avec la convocation à l'Assemblée générale ordinaire annuelle.

Il peut y avoir plus de candidats déclarés, mais chaque bulletin, pour être valable, ne peut comporter plus de noms que de postes à pourvoir.

L'assemblée nomme deux vérificateurs des comptes pour l'année à venir afin qu'ils puissent rendre leur rapport à l'A.G. suivante après avoir eu accès à tous les documents comptables.

### **7.2 – Assemblée générale extraordinaire.**

Dans les cas prévus par les statuts, une Assemblée Générale extraordinaire est alors convoquée par le Président, sur mandat du Conseil d'Administration.

Une telle assemblée devra être composée du tiers au moins des membres actifs. Chaque membre actif peut donner pouvoir à un mandataire de son choix (nécessairement membre actif). Chaque mandataire ne peut être porteur de plus de trois mandats.

Il devra être statué à la majorité des deux tiers des voix des membres présents et représentés (modification des statuts) et à la majorité des trois quarts des membres présents et représentés (dissolution de l'Association). Sur première convocation, si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée sera convoquée à nouveau selon la même procédure, à au moins quinze jours d'intervalle, et lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des présents et, en fonction de l'objet de la décision, selon les mêmes conditions de majorité.

## **ARTICLE 8 : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les membres du Conseil d'administration sont élus pour trois ans lors de l'Assemblée Générale ordinaire annuelle.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Leur remplacement définitif intervient à la plus prochaine assemblée générale ordinaire (à l'assemblée générale ordinaire suivante). Les pouvoirs des membres ainsi désignés expirent à l'issue du mandat des membres remplacés.

Le Conseil d'Administration peut inviter, à titre consultatif, pour chaque réunion ou partie de réunion, toute personne permettant d'enrichir ses débats et ses décisions. Le président est chargé de formaliser ces invitations.

Le Conseil d'Administration se réunit une fois au moins tous les six mois, sur convocation écrite du président envoyée 15 jours à l'avance, accompagnée de l'ordre du jour prévu ou sur la demande du quart de ses membres.

Un procès-verbal est réalisé et archivé par la secrétaire du club.

## **ARTICLE 9 : DU BUREAU**

Le conseil d'administration élit, parmi ses membres, un Bureau. L'élection se fait à la majorité simple. Le Bureau est élu pour un an, ses membres sont renouvelables. Le bureau comprend de 6 à 9 membres dont au moins : un président, un ou plusieurs vice-présidents, un secrétaire, un trésorier. Le bureau se réunit autant de fois qu'il est nécessaire, et au moins deux fois par an (intercalées si possible entre les réunions du Conseil d'administration).

Sur invitation du président, à ces membres élus, peuvent s'ajouter en fonction de l'ordre du jour et à titre consultatif, toute personne utile à la qualité des débats, et notamment, à titre d'exemple : le (la) responsable des pièces de rechange,

- le (la) responsable de la communication
- des conseillers techniques,
- le (la) responsable de la Documentation...

Le bureau exécute les décisions du Conseil d'Administration relatives au fonctionnement du club. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Des propositions peuvent émaner du Bureau, après avoir fait l'objet d'une étude de la part du Conseil d'Administration.

Le nombre des membres du conseil d'administration, la composition et les fonctions des membres du bureau, en respectant les contraintes statutaires, peuvent être modifiés par l'assemblée générale ordinaire et le conseil d'administration (pour ce qui concerne la composition du bureau). Leur liste figure dans un procès-verbal qui est réalisé et archivé par la secrétaire du club.

## **ARTICLE 10 : FRAIS DE DÉPLACEMENT**

Les frais de déplacements s'appliquent à plusieurs configurations de services rendus au DCPL par les adhérents à jour de cotisation (Délégués Régionaux, membres du CA et du bureau ...). Les frais ne concernent que l'adhérent à l'exclusion de son entourage. Les déplacements se font aux risques et périls de l'adhérent qui les fait.

### **10.1 - Types de déplacement**

Sont considérés comme des déplacements pris en charge par le club, sur mandat explicite du bureau :

- Déplacement pour des fournitures, justifié par une facture, un bon de livraison, courrier, courriel, du fournisseur.
- Déplacement pour l'organisation d'une manifestation, salon.....
- Déplacement pour une réunion du CA ou du Bureau (sur convocation), justifié par un courrier de convocation émis par le président ou une majorité des membres du Bureau ou CA.

### **10.2 - Nature des remboursements**

Le remboursement se fait sur la base d'un tarif décidé par le C.A.suivant l'itinéraire le plus direct ou rapide (en privilégiant le covoiturage). Les frais pour reconnaissances pour les sorties se limitent au déplacement avec carte descriptive de l'itinéraire et indication du kilométrage

Le remboursement sera fait sur présentation :

- des justificatifs des moyens de déplacement (les pièces : facture, bon de livraison, convocation, billet de train...etc. justifiant le déplacement)
- de la note d'hôtel, et des frais de repas, si accord préalable et écrit du président ou du trésorier sur le montant.

## **ARTICLE 11 : ACCÈS AUX SERVICES DU DCPL**

Cet article concerne les différents services dépendant directement du DCPL, et définit les conditions d'usage des dits services.

### **11.1 – Pièces de rechange.**

L'accès au service des pièces de rechange est strictement réservé aux membres du DCPL à jour de cotisation. La seule dérogation possible est la vente de pièces lors de manifestations officielles, occasion de solliciter des adhésions nouvelles..

Les adhérents, à jour de leur cotisation, peuvent commander des pièces de rechange :

- Soit par courrier accompagné du chèque de règlement, établi sur la base d'un devis proposé par le responsable du service "pièces de rechange",
- Soit, via Internet, sur la plateforme de "e-commerce" accessible à partir de l'Intranet du site Internet du Dynamic Club Panhard&Levassor (DCPL) à l'adresse [www.dcpl.fr](http://www.dcpl.fr).

### **11.2 – Moyens de communication.**

La revue Panhard Magazine est publiée deux fois par an sous format papier. Elle diffuse les coordonnées des responsables du club (Bureau, délégués régionaux, responsables techniques ...). La revue est l'organe principal de diffusion des informations sur la vie du DCPL. Il est adressé à tous les membres à jour de cotisation.

Le bulletin DCPL Infos est publié 4 fois par an et envoyé sous format électronique à tous les adhérents à jour de leur cotisation et disposant d'une adresse électronique. A titre exceptionnel, une édition papier est envoyée aux adhérents ne disposant pas d'une telle adresse (ce qui représente un coût supplémentaire pour le club).

Le site Internet [www.dcpl.fr](http://www.dcpl.fr) est accessible à tous, adhérents ou non. Les adhérents ont la possibilité d'utiliser gratuitement le service de petites annonces figurant sur le site.

Les délégations régionales doivent être à l'origine des informations publiées et doivent faire connaître l'agenda des manifestations qu'elles organisent, ainsi que le compte-rendu de leurs activités, aux fins de publication.

### **11.3 – Fichier des adhérents.**

Le fichier des adhérents, conformément aux lois en vigueur ne peut être diffusé de façon intégrale ou partielle qu'aux responsables du DCPL (Bureau, responsables de régions, délégués départementaux).

La diffusion éventuelle d'informations personnelles des adhérents (adresse, téléphone, mail...) doit être soumise à chaque adhérent, qui doit individuellement donner explicitement son accord pour la diffusion de telle ou telle information ou coordonnée.

Dans le cas contraire, une telle diffusion constituerait une faute grave au sens de l'article 8 des statuts.

### **11.4 – Locaux et équipements.**

Locaux : Les frais d'assurance et d'usage d'un local prêté ou loué sont pris en charge par le DCPL après accord du bureau du club (du CA, voire de l'assemblée).

Équipements et matériels : Les équipements financés par le Club ou faisant l'objet d'un don sont la propriété du DCPL. Un inventaire de ces biens et leur localisation doit être tenu à jour et présenté à chaque Assemblée générale ordinaire.

Ces équipements ne peuvent être utilisés que par les membres du club avec accord du président ou d'un vice-président. Les frais de maintenance et d'assurance sont pris en charge par le DCPL.

En aucun cas le DCPL ne pourrait être tenu responsable de tout usage anormal des véhicules, locaux ou équipements.

## **ARTICLE 12 – VÉRIFICATEUR AUX COMPTES**

Les vérificateurs aux comptes ne font pas partie du CA et n'ont pas d'autre fonction que la leur à l'intérieur du DCPL (non implication dans la gestion directe ou indirecte obligatoire pour garantir leur objectivité et la dimension incontestable de leur avis) Ils peuvent être extérieurs au DCPL ce qui est une garantie supplémentaire d'impartialité.

Ils sont proposés par le CA sur avis du Président. Cette proposition est présentée à l'assemblée générale suivante pour ratification.

## **ARTICLE 13 : DE LA COTISATION**

Conformément à l'article 7 des statuts, et à compter du 1er janvier 2025 :

- Pour être membre actif du DCPL et au titre de l'année civile en cours, il convient de payer une cotisation annuelle dont le montant annuel figure dans le compte-rendu de l'AG précédente.
- Les personnes remplissant les critères définis à l'article 3 du présent Règlement Intérieur, pour être "membre actif jeunes", il convient de payer une cotisation de 29 euros.

Sont considérés comme "à jour de leur cotisation" pour l'année N, les membres actifs ayant payé leur cotisation N, et ce jusqu'au 28 février de l'année N+1. A compter de cette date, et naturellement à l'exception des membres ayant renouvelé leur adhésion pour l'année N+1, les services du DCPL ne seront plus accessibles.

#### **ARTICLE 14 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le présent Règlement intérieur peut être modifié par l'Assemblée Générale ordinaire annuelle, par vote à la majorité simple, sur la base d'une proposition validée au préalable par le Conseil d'administration.

La nouvelle rédaction adoptée entre alors en vigueur immédiatement.