

ARTICLE 1:

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, dont la dénomination est "Amicale XJ".

ARTICLE 2:

Cette association a pour but de rassembler les passionnés des automobiles Jaguar et Daimler, de créer et de maintenir entre eux des liens d'amitié, de solidarité et d'entraide, d'organiser des sorties touristiques et culturelles, de participer à des expositions ou des événements liés à l'automobile ancienne ou de prestige, de permettre à ses membres, grâce à la documentation qu'elle archive et ses accords avec ses fournisseurs ou au travers de "La Boutique", d'entretenir, de valoriser et de restaurer leurs automobiles au prix le plus bas en bénéficiant de l'aide technique la plus vaste possible.

ARTICLE 3:

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 4 - Siège social:

Le siège social est fixé à : Le Ramier – 31220 PALAMINY.

Il pourra être fixé en tout autre lieu par décision de l'Assemblée Générale.

En cas d'urgence, le Conseil d'Administration pourra le fixer en tout autre lieu. Cette décision devra alors être ratifiée par l'Assemblée Générale la plus proche.

ARTICLE 5. - Les membres:

L'association se compose de membres actifs ou adhérents, de membres d'honneur et de membres bienfaiteurs.

- les membres adhérents :

Sont considérés comme tels ceux qui auront versé une cotisation annuelle dont le montant sera fixé chaque année par l'assemblée générale ordinaire.

- les membres actifs :

Sont considérés comme tels ceux qui, adhérents de l'association, participent régulièrement à la vie de l'Amicale en organisant des sorties, en collaborant au bulletin, au calendrier ou à toute autre activité de l'association.

- les membres bienfaiteurs :

Sont considérés comme tels ceux qui versent une cotisation annuelle d'un montant égale au minimum au double de celle fixée chaque année par l'assemblée générale ordinaire.

- les membres d'honneur :

Sont considérés comme tels ceux qui, pris parmi les personnes qui rendent ou qui auront rendu des services signalés à l'association, auront été distingués par l'assemblée générale. Ils sont dispensés de cotisation.

Pour faire partie de l'association, il faut s'être acquitté de la cotisation annuelle à moins d'être nommé par l'assemblée générale comme membre d'honneur, adhérer aux statuts et au règlement intérieur.

Les montants des droits d'entrée et de cotisation des différentes catégories de membres ainsi que les modalités de paiement sont fixés dans le règlement intérieur. Ces montants pourront être révisés annuellement par décision de l'assemblée Générale.

ARTICLE 6. - Radiations:

La qualité de membre se perd par :

- 1 La démission;
2. Le décès;
3. Le non paiement de la cotisation annuelle persistant plus de deux mois après la date limite prévue, sauf motif grave constituant une excuse recevable par le conseil d'administration.
3. La radiation prononcée par le conseil d'administration pour motif grave, l'intéressé ayant été préalablement invité par lettre recommandée à présenter sa défense au conseil d'administration.

ARTICLE 7. - Ressources:

Les ressources de l'association comprennent :

1. Le montant des cotisations;
2. Les subventions de l'Etat, des départements des communes et de toute autre institution ou organisme public ou privé;
3. Les dons;
4. La vente de produits ou de services;
5. Les lotos, loteries, tombolas;
6. Les manifestations de bienfaisance ou de soutien;
7. Le sponsoring;
8. Les locations de biens mobiliers;
9. Les produits financiers;
10. Toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs ou réglementaires.

ARTICLE 8 - Rétributions:

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont conférées. Ils pourront toutefois obtenir le remboursement de dépenses engagées pour les besoins de l'association, sur justification, et après accord du Président et du Trésorier.

ARTICLE 9 – Conseil d'administration :

9.1 - Composition

L'association est dirigée par un conseil d'administration de trois membres, élus chaque année par l'assemblée générale qui pourra cependant décider, sur simple vote en assemblée générale, de leur adjoindre ou non trois autres membres. Les membres sont rééligibles indéfiniment. Leur mandat est renouvelable sur simple décision de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration est composé de :

1. Un président, et, si besoin est sur décision de l'assemblée générale, un vice-président ;
2. Un secrétaire, et, si besoin est sur décision de l'assemblée générale, un secrétaire adjoint;
3. Un trésorier, et, si besoin est sur décision de l'assemblée générale, un trésorier adjoint.
4. Les anciens Présidents, s'ils sont à jour de cotisation et s'ils n'occupent pas d'autre fonction au sein du C.A. (Leur voix est consultative).

Le conseil d'administration pourvoit par cooptation de membres de l'Amicale toute vacance en son sein, ce jusqu'à la plus prochaine AG

Nul ne peut faire partie du conseil s'il n'est majeur.

9.2 – Attributions

Les attributions du conseil d'administration visent à pourvoir au bon fonctionnement de l'association.

Il assure l'exécution des décisions de l'assemblée, prépare le budget, fait procéder aux convocations des assemblées générales ordinaires et extraordinaires et fixe leur ordre du jour. Le conseil prend toute décision importante sur les plans financier, juridique ou matériel. Il aménage et modifie le règlement intérieur de l'association.

9.3 – Rôle

Le rôle et les modalités de fonctionnement du conseil d'administration sont fixés dans le règlement intérieur.

ARTICLE 10. Réunion du Conseil d'administration :

Le Conseil d'Administration se réunit une fois au moins tous les ans, sur convocation du président, ou sur la demande de la moitié de ses membres adressée au secrétaire qui aura alors pouvoir de convoquer si, sous un mois, le président, avisé de la demande, n'y a pas procédé. Le conseil d'administration ne peut délibérer si la majorité de ses membres en exercice n'est présente.

Les décisions sont prises à la majorité des voix; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

En cas d'urgence ou de nécessité, à l'initiative du Président, le conseil d'administration pourra se réunir et statuer virtuellement. Les décisions ainsi adoptées devront être ratifiées à l'occasion de la plus prochaine réunion du conseil d'administration.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne soient pas statutairement réservés à l'assemblée générale.

ARTICLE 11. - Assemblée générale ordinaire :

L'assemblée générale ordinaire se réunit chaque année.

Elle comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils y soient affiliés.

Un quorum de cinq membres est exigé pour qu'elle puisse valablement délibérer.

Chaque membre présent à l'assemblée générale a une voix, et autant de voix supplémentaires qu'il représente de sociétaires, sans toutefois qu'il puisse détenir plus de trois pouvoirs.

Les décisions sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés et à la condition que le nombre de suffrages exprimés favorables soit au minimum de cinq.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du président ou du secrétaire. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Le président, assisté des membres du Conseil d'administration, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement du mandat, et s'il y a lieu, au remplacement des membres du conseil d'administration sortants. L'élection des membres du conseil d'administration se fait à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour et si besoin à la majorité relative ensuite.

Ne devront être traitées, lors de l'assemblée générale, que les questions soumises à l'ordre du jour et les questions diverses proposées en réunion dont la pertinence est appréciée par la majorité de l'assemblée. Ces dernières sont débattues en fin de réunion après épuisement de l'ordre du jour et renouvellement des mandats.

ARTICLE 12 - Assemblée générale extraordinaire :

Si besoin est, ou sur la demande du tiers des membres inscrits adressée au président ou, si nécessaire, au secrétaire qui aura alors pouvoir de convoquer si, sous un mois, le président, avisé de la demande, n'y a pas procédé, le président convoque une assemblée générale extraordinaire, suivant les formalités prévues par l'article 11 sauf au niveau du quorum où celui-ci est de 10% (présents et représentés) des membres de l'association pour que l'assemblée puisse valablement délibérer et prendre une décision.

L'assemblée générale extraordinaire peut, à la majorité absolue des membres présents et représentés, apporter aux statuts toutes modifications reconnues utiles, sans exception, ni réserve. Elle peut décider la dissolution de l'association, ou sa fusion, ou son union avec d'autres associations poursuivant un but analogue. Elle peut également se prononcer sur le changement d'adresse du siège social.

ARTICLE 13 – Règlement intérieur :

Le règlement intérieur est établi et modifié par le conseil d'administration et soumis à approbation de la plus prochaine assemblée générale. Il a même force obligatoire que les statuts mais leur est subordonné.

Il est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

ARTICLE – 14 - Dissolution:

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'assemblée générale extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celles-ci, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

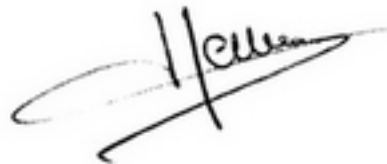
A Palaminy le : 23 Mai 2010

Le Président

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'L' followed by a large loop and a horizontal stroke.

Laurent MAHE

Le Vice-Président

A handwritten signature in black ink, featuring a large, sweeping initial 'J' followed by a series of loops and a horizontal stroke.

Jérôme HERVO

REGLEMENT INTERIEUR

Le **règlement intérieur** constitue la charte de l'association. Il organise ses besoins spécifiques, son fonctionnement et son activité. Il est rédigé et modifié par le conseil d'administration. Il est subordonné aux statuts.

1 - COTISATIONS :

Le droit d'entrée, payé une seule fois lors de l'adhésion, est fixé à 15 euros lorsque la demande d'adhésion se fait par voie électronique. A défaut, il est de 20 euros. La cotisation annuelle se monte à 38 euros.

2 – MODALITES D'ADHESION

Pour devenir membre de l'association " Amicale XJ ", il est demandé de préférer la solution numérique et de remplir le formulaire d'adhésion en ligne à l'adresse :

<http://www.gestion.amicalexj.com>

Tous les champs obligatoires sont précédés d'une "*".

Les statuts et le règlement intérieur figurent sur le formulaire d'inscription. Le futur membre devra mentionner qu'il en a bien pris connaissance et qu'il y adhère sans restriction.

En cas de problème informatique avec le formulaire en ligne, l'intéressé peut envoyer au secrétaire de l'association un courrier électronique ou postal (bulletin d'adhésion téléchargeable pour impression à l'adresse

http://www.amicalexj.com/jaguarxj/divers/Bulletin_adhesion_2008.doc comportant les mêmes renseignements obligatoires. Il précisera en outre qu'il a bien pris connaissance des statuts et du règlement intérieur et qu'il y adhère sans restriction.

Dans le cas où le futur adhérent ne possède pas d'accès à internet, il pourra demander auprès du secrétaire de l'Amicale qu'un bulletin d'adhésion lui soit envoyé par voie postale.

L'Adhérent pourra faire parvenir le montant de sa cotisation par les moyens qui lui seront indiqués par e.mail ou dans le bulletin d'adhésion.

Dès encaissement de la cotisation, l'intéressé devient membre de l'association et reçoit un e.mail ou un courrier postal s'il n'a pas d'adresse mail comportant les statuts, le règlement intérieur et tout renseignement, mot de passe...etc. lui permettant de profiter immédiatement des prestations de l'association.

3) LE CONSEIL D'ADMINISTRATION :

Le Conseil d'administration de l'association constitue la permanence de l'association. Le(s) président(s), le(s) secrétaire(s) et le(s) trésorier(s) sont joignables par courrier postal ou courrier électronique indiqués en annexe 1 du présent règlement, dans le bulletin d'information ou sur le site internet.

Le Conseil d'administration gère les affaires courantes de l'association et applique les décisions des assemblées.

3.1 – Rôle du Conseil d'administration

Le Président (et le Vice-Président) :

Ils représentent de plein droit l'association. Ils en sont les premiers administrateurs.

Ils détiennent le pouvoir de convoquer le conseil d'administration et les assemblées générales qu'ils président (ensemble ou à tour de rôle).

Ils passent les contrats et peuvent agir en justice au nom de l'association.

Ils ont tout pouvoir pour effectuer les actes courants de gestion de l'association.

Le Secrétaire (et le secrétaire adjoint) :

Ils sont chargés de la tenue des registres des membres de l'association, des délibérations de l'assemblée et des délibérations du conseil d'administration, de convoquer les membres dans certaines circonstances conformément aux statuts.

Ils rédigent les procès-verbaux des assemblées, envoient les convocations, effectuent les formalités requises par la loi pour la constitution de l'association, la modification des statuts ou le changement du personnel dirigeant.

Ils gèrent aussi l'événementiel et le bulletin de l'Amicale.

Le Trésorier (et Trésorier adjoint) :

Ils sont chargés du patrimoine de l'association. Ils perçoivent à ce titre les cotisations, effectuent les paiements, reçoivent les sommes dues à l'association. Ils tiennent une comptabilité régulière.

Ils ont en charge la gestion financière et la budgétisation des sorties.

A la fin de chaque exercice, ils dressent le bilan et l'inventaire de l'année écoulée, prévoient le budget de l'année suivante et rédigent le rapport financier soumis à l'assemblée générale annuelle.

3.2 – Utilisation des moyens électroniques

En raison de la grande dispersion géographique des membres de l'association et des très faibles moyens financiers mis en jeu, l'organisation et le déroulement des assemblées générales, des sessions du Conseil d'administration peuvent faire appel, en tout ou partie, aux moyens électroniques (appelé vote électronique par correspondance), notamment en ce qui concerne l'annonce de l'assemblée ou de la session, la diffusion des candidatures au conseil d'administration, les délibérations, le déroulement des votes, la prise de décision, la constatation et la publicité des décisions prises, l'annonce des résultats. Des moyens d'identification seront appliqués par le Conseil d'administration pour s'assurer de l'identité des membres.

4) L'INSTANCE TECHNIQUE

Elle est chargée de la réalisation de missions spécifiques d'intérêt associatif définies par l'assemblée générale sous la responsabilité du conseil d'administration quant à leur suivi.

Il en est rendu compte à l'assemblée générale.

A cette fin, l'assemblée générale désignera parmi ses membres un ou plusieurs responsables de ces missions et/ou en confiera la réalisation au conseil d'administration.

Ces missions concernent notamment :

- La restauration de la XJ de l'Amicale;
- Le bulletin de l'Amicale;
- Le conseil technique relatif aux XJ par type de véhicule;
- La gestion de La Boutique;
- L'administration du forum, du site internet et de la Newsletter de l'Amicale;
- La modération du forum;
- La constitution et la conservation des archives de l'association.

Les amicalistes désignés comme responsables au sein de l'instance technique ne participent pas aux décisions du Conseil d'administration mais leur avis sera recherché et pris en compte par ce dernier pour conduire les politiques confiées par l'assemblée générale.

5) LES REPRESENTANTS REGIONAUX

Des représentants régionaux de l'Amicale XJ, pris parmi les membres, sont désignés par l'assemblée générale ou à défaut par le conseil d'administration.

Leur mandat est renouvelable chaque année lors de l'assemblée générale.

Il y a un minimum de 7 représentants régionaux pour 7 régions : Centre, région parisienne, sud-est, est, sud-ouest, ouest et Nord. Il peut y avoir plusieurs représentants dans une seule et même région.

Le mandat de représentant régional et de membre du conseil d'administration ou de l'instance technique est cumulable.

Leur rôle est de promouvoir l'Amicale dans leur région en organisant notamment des sorties, de répondre aux questions des adhérents ou de les orienter vers le bon interlocuteur, de faciliter l'inscription des nouveaux adhérents et plus généralement de diffuser l'image de l'Amicale XJ.

6) PRESTATIONS DE L'ASSOCIATION :

6.1 – Le site internet de l'Amicale XJ

L'Amicale XJ met à disposition du public son site internet à l'adresse :

<http://www.amicalexj.com>.

Ce site propose un espace d'information sur l'Amicale et les Jaguar/Daimler XJ.

Une de ses parties, accessible uniquement aux membres de l'Amicale par identifiant et mot de passe, met à disposition de chacun :

- Les manuels d'atelier
- Les "Technical guide" rédigés en anglais
- De la documentation diverse (Plan de graissage, manuel de l'automobiliste, des RTA...)
- L'annuaire des membres de l'Amicale
- Les bonnes adresses pour l'entretien et la réparation de votre Jaguar/Daimler

- Tous les Bulletins de l'Amicale parus
- Les fiches pratiques (reconnaître une XJ, guide d'achat, etc...)
- Les comptes rendus des A.G.

En ce qui concerne la sécurité et la permanence du site internet (y compris le forum) de l'association, les techniques employées par les " hackers " et " pirates " sont telles qu'aucune protection n'est totalement fiable. De plus, aucun matériel ou réseau n'est à l'abri d'une panne. Par conséquent, nul membre de l'association ne pourra mettre en cause le webmestre ou le Conseil d'administration si le site devait être fermé pour une durée plus ou moins longue en raison de ces problèmes.

Il est demandé à chaque adhérent de ne pas communiquer ses codes d'accès à d'autres personnes non affiliées à l'association. Cette pratique irait à l'encontre de leurs intérêts et nuirait à la pérennité de l'association.

Chaque adhérent a un code d'accès personnel qui sera changé périodiquement.

La communication des codes d'accès peut être un motif de radiation.

6.2 – Le courrier mensuel

Chaque mois, les adhérents reçoivent un courrier par mail (par voie postale pour ceux qui n'ont pas d'accès à internet) qui les informe sur la vie de l'Amicale, les nouveautés, les sorties à venir, les événements à ne pas manquer, etc...

6.3 – Prêt d'outils

L'amicale au fil des ans a pu acquérir un certain nombre d'outils spécifique pour l'entretien de nos automobiles. Ces outils peuvent être prêtés aux adhérents sur demande faite aux conseillers techniques.

6.4 – Les sorties et rassemblements

L'Amicale favorise les sorties et les rassemblements des adhérents afin qu'ils puissent se rencontrer et tisser des liens d'amitié.

L'Amicale accompagne chaque membre qui souhaite organiser une sortie.

Seuls les adhérents peuvent organiser une sortie et bénéficier de l'aide l'Amicale pour celle-ci.

Quand un membre souhaite organiser une sortie, il est souhaitable qu'il en fasse part sur le forum dans la rubrique Agenda.

Pour la préparation et l'organisation d'une première sortie, il pourra compter sur l'aide de tous les autres adhérents qui organisent régulièrement des rencontres. Le représentant régional est un interlocuteur efficace qui pourra le conseiller.

Une fois la sortie planifiée, les prestataires (lieux de visites, restaurants, hôtels, ...) identifiés et le budget établi, l'adhérent inscrit son projet sur le panneau de gestion (dans le même temps, son projet est inclus dans le prochain courrier mensuel par le secrétaire de l'Amicale) et fixe une date limite d'inscription.

Les intéressés se font connaître via le panneau de gestion.

A la fin du délai imparti pour la réception des règlements, le trésorier adjoint communiquera à l'organisateur la liste des participants définitivement inscrits (consultable aussi sur le panneau de gestion) et procédera au règlement des acomptes auprès des prestataires.

L'Amicale XJ mettra à disposition de l'organisateur des plaques de rallye pour chaque véhicule participant et financera l'apéritif sur la base d'un forfait par personne participante.

- Ce forfait est fixé à 3 €uros par personne.

Si une inscription tardive se fait connaître, l'organisateur récupérera le chèque de règlement des participants et le transmettra au trésorier adjoint.

Le règlement final (solde) des prestataires sera fait directement par le trésorier dès réception des factures.

Les frais engendrés par la **préparation** de la sortie (essence consommée, frais de restaurant ou d'hôtel **liés à la reconnaissance du parcours**) pourront être remboursés à l'adhérent à la condition qu'ils aient été soumis à l'Amicale au plus tard en même temps que les autres coûts liés à la sortie. Le remboursement ne pourra se faire que sur la base d'une seule personne, sur présentation des justificatifs de dépenses et sera limité à :

- Sortie se déroulant sur une journée : 40,00 €uros
- Sortie se déroulant sur 1 nuit et 2 journées continues : 120,00 €uros

- Pour toute sortie se déroulant sur plus d'une nuit et/ou plus de 2 journées, la demande devra être adressée à l'Amicale avant l'annonce de la sortie et avant l'ouverture des inscriptions, à défaut ou si aucun accord n'est trouvé, la sortie sera annulée ou l'adhérent renoncera à toute indemnisation pour les coûts entraînés par la préparation de son rassemblement.

Il est rappelé que le coût des sorties n'inclut pas les dépenses personnelles des participants (essence, dépenses sur place autres que celles précisées par l'organisateur de la sortie, ...).

L'amicale XJ ne peut-être considérée comme organisatrice d'une sortie au sens juridique du terme, il est notamment de la responsabilité du participant que son véhicule soit assuré et qu'il soit bénéficiaire d'une assurance couvrant sa responsabilité civile pendant toute la durée de la sortie. La responsabilité de l'Amicale XJ ou de l'organisateur ne pourra être recherchée en cas d'incident ou d'accident qui ne serait pas directement de leur fait. Tout participant à une sortie renonce, du fait même de sa participation, à tout recours à l'encontre de l'Amicale et/ou de l'organisateur.

6.5 – La boutique internet

L'Amicale XJ met à disposition de ses adhérents une boutique virtuelle à l'adresse :

<http://www.boutique.amicalexj.com>

Cette boutique (accessible uniquement aux adhérents) propose des produits de beauté (entretien des cuirs, de la carrosserie, ...), des outils pour votre atelier mécanique (outils Facom principalement), le nécessaire pour faire vous-même vos révisions (filtres, bougies, ...), un espace culturel (livres et films traitant de Jaguar, Daimler, XJ et véhicules de prestige, RTA autos et motos toutes marques, ...), un espace textiles personnalisés Amicale XJ (casquettes, t-shirts, polos, sweat-shirts, combinaisons, ...) ainsi que, régulièrement, des ventes de produits au profit d'associations luttant contre les maladies (maladies génétiques rares, mucoviscidose, ...) ; ces dernières ventes sont réalisées sans profit et parfois à perte.

La boutique est aussi le plus souvent possible disponible sur les grands événements et les sorties.

6.6 - Le Bulletin

Le Conseil d'Administration est responsable de la rédaction du Bulletin, de son édition, de sa parution et de l'envoi aux membres. Le Bulletin est semestriel.

Des articles provenant de personnes non adhérentes à l'association pourront être publiés dans le bulletin. La décision d'accepter ou de refuser ces articles est du ressort de Conseil d'Administration.

6.7 – L'événementiel

L'amicale XJ propose régulièrement tout au long de l'année des places ou entrées à prix réduits pour les grands événements liés à l'automobile ancienne ou de prestige (Le Man Classic, le GPAO, Automédon, etc...).

Ces événements et les bulletins d'inscription sont annoncés par le courrier mensuel.

6.8 – Le Forum

L'Amicale XJ met à disposition du public un forum à l'adresse :

<http://www.forum.amicalexj.com>.

Ce forum est un site d'échange par le biais de messages.

Les discussions y prennent place sous la forme de « fils » de messages, à publication instantanée ; cette publication est durable, car les messages ne sont pas effacés. Elle est par nature le fait de plusieurs auteurs. Le forum de l'Amicale est soumis à inscription, les messages sont modifiables a posteriori par leurs auteurs.

Les membres de l'Amicale XJ ont accès à des parties "cachées" du forum, invisibles pour les utilisateurs non-amicalistes. Ces parties "cachées" permettent des échanges plus personnels et amicaux entre membres.

Le forum exige l'acceptation d'une charte avant toute participation. Cette charte reprend la net-étiquette et régit l'usage qui peut être fait du forum. Un administrateur et des modérateurs sont chargés de veiller au respect de la charte et de limiter d'éventuelles tensions entre participants (par exemple, en éditant ou supprimant les messages générateurs de tensions ou en interdisant l'envoi de nouveaux messages à un des participants).

Le non respect de la charte d'utilisation du forum (insultes, xénophobie, flood etc) peut conduire l'équipe de modération à bannir un membre du forum, supprimer un compte du forum, demander au conseil d'administration de radier un membre de l'Amicale et à engager des poursuites auprès du FAI qui pourra supprimer le compte utilisateur de la personne.

Les inscrits au forum de l'Amicale XJ sont organisés en groupes. L'appartenance à un groupe conditionne l'accès à telles ou telles parties "cachées" du forum. Les groupes principaux sont "Administrateur", "Modérateur", "Membre du bureau", "Représentants régionaux", "Membre de l'Amicale", "Membre du forum".

- Les membres de l'Amicale XJ ayant un pseudo qui sont décédés figurent sur le forum comme "Membre de l'Amicale XJ".
- Les conseillers techniques de l'Amicale XJ sont mentionnés comme tels (s'ils n'occupent pas une autre fonction au sein de l'Amicale) sur le forum par la mention "Conseiller technique de l'Amicale XJ" sous leur avatar.
- En raison de ses nombreuses interventions techniques de qualité, Francis19 (forumiste non-amicaliste) se voit attribuer la mention "Membre actif du forum" qui figure sous son avatar.

6.9 – La Newsletter

Une newsletter est envoyée régulièrement aux membres du forum.

Elle reprend les dernières informations d'importance diffusées sur le forum et permet de retrouver ces sujets grâce à des liens directs.

La newsletter paraît plusieurs fois par mois.

Le fait de s'inscrire sur le forum entraîne l'abonnement à la newsletter.

6.10 – Accueil des membres et du public

L'Amicale XJ n'a pas de secrétariat permanent, ce sont les représentants régionaux qui assurent l'accueil des nouveaux membres et des adhérents. Les représentants régionaux sont joignables par e-mail.

Les membres peuvent se contacter entre eux par téléphone, e-mail ou voie postale. Les coordonnées des adhérents qui acceptent d'être contactés directement sont disponibles dans l'annuaire des membres, il est accessible par tous les adhérents via le site internet, cet annuaire figure aussi dans chaque bulletin.

Les membres de l'instance technique et ceux du conseil d'administration sont joignables par e-mail.

Le numéro **06 85 49 08 20** est le numéro de téléphone de l'Amicale qui a été diffusé aux partenaires, fournisseurs, etc... Le Président est détenteur de cette ligne qui ne peut-être appelée par les adhérents qu'en cas d'urgence.

Les adresses d'e-mail de chacun des membres de l'organisation administrative de l'Amicale XJ est annexée au règlement intérieur et est consultable par toutes et tous.

7) EVOLUTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement pourra être complété par diverses notes rédigées par le Conseil d'administration sur des questions précises concernant un volet d'activité de l'association.

Fait à Palaminy le 25 octobre 2008.

Révisé le 30 juin 2009

Révisé le 23 mai 2010

Révisé le 10 juillet 2011

Le Président

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'L' followed by a circular flourish and a horizontal line.

Laurent MAHE

Le Vice-Président

A handwritten signature in black ink, featuring a large, sweeping 'J' followed by a vertical line and a horizontal line.

Jérôme HERVO

Annexe 1

Composition du Conseil d'administration :

- **Laurent MAHE, Président**, laurent.mahe@amicalexj.com
- **Jérôme HERVO, Vice Président**, boutique@amicalexj.com
- **Jean-luc GAILLARDIN, Secrétaire**, domi@amicalexj.com
- **Frédéric MILICEVIC, Secrétaire adjoint**, frederic@amicalexj.com
- **Robert BEYOU, Trésorier**, robert@amicalexj.com
- **Miguel BRANNENS, Trésorier adjoint**, miguel@amicalexj.com
- **X. Philippe LEMIERRE, Fondateur de l'Amicale**, xavier-philippe@amicalexj.com
- **Email du groupe** : contact@amicalexj.com

Représentants régionaux :

- **Région Centre :**
Charles SAIZ, contact.centre@amicalexj.com
- **Région Ile de France et Paris :**
Dominique LECUYOT, contact.idf1@amicalexj.com
Olivier MARTIN, contact.idf2@amicalexj.com
- **Région Sud-est :** **Thibault WIRZ**, contact.sud-est@amicalexj.com
- **Région Est :** **Philippe POREE DU BREUIL**, contact.est@amicalexj.com
- **Région Ouest :** **Ronan LE CORRE**, contact.ouest@amicalexj.com
- **Région Sud-ouest :** **Jérôme HERVO**, Contact.sud-ouest@amicalexj.com
- **Région Nord :** **Régine HUE**, contact.nord@amicalexj.com
- **Email du groupe** : representants@amicalexj.com

Composition de l'Instance Technique

- **Frédéric MILICEVIC, Chef de Projet**, dont la mission sera de mener à son terme la restauration de la XJ de l'Amicale, la mise à jour du site internet et sa finalisation.
- **Frédéric MILICEVIC et Christophe DEZY, Conseillers Techniques** ayant en charge les Anciennes, XJ 40 et XJS et modernes.
- **Jérôme HERVO, Boutiquier, Webmaster** ayant en charge l'administration du forum, du panneau de gestion et de la Boutique, **Coordinateur** du Bulletin et du Courrier.
- **Christophe DEZY, Webmaster** ayant en charge l'administration du forum, du site internet et de la Newsletter de l'Amicale
- **Jean Pierre GAROT, Conseiller Technique XJS**
- **Olivier MARTIN, Conseiller Technique X300/308**
- **Christophe DEZY, Conseiller Technique XJ 40**
- **Francis FERNANDES, Conseiller Technique moteurs V8**
- **Laurent MAHE modérateur** du forum.
- **Pierre Bonconor, Patrick Taddéi et Herman Van Der Loos, correcteurs du Bulletin**
 - **Frédéric MILICEVIC** : frederic@amicalexj.com
 - **Jean Pierre GAROT** : conseiller.xjs@amicalexj.com

- **Christophe DEZY** : chris@amicalexj.com
- **Francis FERNANDES** : conseiller.v8@amicalexj.com
- **Pierre BONCONOR** : bulletin1@amicalexj.com
- **Herman Van Der Loos** : bulletin2@amicalexj.com
- **La Boutique** : boutique@amicalexj.com
- **Email du groupe** : conseillers@amicalexj.com

Coordonnées bancaires :

Crédit Agricole Centre Loire :

14806	58000	70061546903	94
Code établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Déclarations en préfecture :

- **Déclaration de constitution :**
 - Les statuts sont déposés à la sous-préfecture de Dreux, 28 - Eure-et-Loir.
N ° de parution au Journal officiel: 20050007.
Type d'annonce : Modification (déclaration d'association).

- **Déclaration de modification : 30 décembre 2004.**
 - Déclaration à la sous-préfecture de Dreux :
AMICALE XJ. Siège social : 44800 Saint-Herblain.
Transféré ; nouvelle adresse : 45, rue Georges-Breant, Marolles, 28410 Broué.
Courriel : amicalexj@9online.fr.
Site Internet : www.amicalexj.com.

- **Déclaration de modification : 17 novembre 2008.**
 - Déclaration à la sous-préfecture de Muret :
AMICALE XJ. Siège social : 45, rue Georges-Bréant, Marolles, 28410 Broué.
Transféré ; nouvelle adresse : Le Ramier – 31220 PALAMINY
Modification des statuts – Modification des dirigeants
Création d'un règlement intérieur
Courriel : contact@amicalexj.com.
Site Internet : www.amicalexj.com.

- **Déclaration de modification : 5 juillet 2009.**
 - Déclaration à la sous-préfecture de Muret :
AMICALE XJ. Siège social : Le Ramier – 31220 PALAMINY
Modification des statuts – Modification des dirigeants
Modification du règlement intérieur
Courriel : contact@amicalexj.com.
Site Internet : www.amicalexj.com.

- **Déclaration de modification : 23 Mai 2010.**
 - o Déclaration à la sous-préfecture de Muret :
AMICALE XJ. Siège social : Le Ramier – 31220 PALAMINY
Modifié : Adresse sociale permanente
Modification des statuts – Modification des dirigeants
Modification du règlement intérieur
Courriel : contact@amicalexj.com.
Site Internet : www.amicalexj.com.

Révisions du Règlement Intérieur :

- **Révision N° 001 en date du 30 juin 2009:**
 - o Montant de la cotisation de base
 - o Le forum : Mention des Amicalistes décédés
 - o Le forum : Mention concernant les Conseillers Techniques
 - o Le Forum : Mention concernant Francis19
 - o Modification de l'annexe 1

- **Révision N° 002 en date du 23 mai 2010 :**
 - o Montant de la cotisation de base
 - o Le Bulletin devient semestriel
 - o Modification de l'annexe 1

- **Révision N° 003 en date du 10 juillet 2011 :**
 - o Modification de l'annexe 1