

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR du P.A.A.C.

Le Règlement Intérieur a pour objet de préciser les Statuts de l'Association P.A.A.C et s'applique à toutes les sections.

## TITRE I. - ORGANISATION ET RÔLE DES SECTIONS

### ARTICLE PREMIER

Les membres du PAAC sont groupés en sections qui représentent des disciplines sportives et culturelles.  
Les couleurs prédominantes adoptées sont le rouge et noir.

### ARTICLE 2

Chaque section est administrée, sous l'autorité du Conseil d'Administration du PAAC par un bureau comprenant au moins : un président, un trésorier, un secrétaire qui doivent définir le nombre exact de membres composant le bureau de la section.

Le Bureau peut adjoindre toute personne dont il estime le concours utile, mais il demeure seul responsable devant le Conseil d'Administration.

Il peut être désigné un ou plusieurs présidents d'honneur, un ou plusieurs membres d'honneur.

### ARTICLE 3

Les membres des bureaux de section sont élus pour 2 ans par les membres de la section à jour de leur cotisation réunis à cet effet (cotisation de l'année en cours ou de l'année écoulée).

### ARTICLE 4

Dans les limites imparties par les statuts du PAAC et le présent règlement, le rôle du bureau d'une section consiste à :

1. Faire connaître le PAAC à tous ceux qui souhaitent en faire partie.
2. Soumettre au Bureau du C.A, toutes suggestions et propositions concernant l'administration de la section.
3. Se mettre en rapport avec les instances intéressées pour toutes manifestations auxquelles les représentants de la section peuvent ou doivent participer.
4. Fournir au Bureau du C.A la liste des adhérents de la section.
5. Organiser l'activité sportive, la vie et le développement de la section.
6. Appliquer et faire appliquer les instructions et règlements des statuts.
7. Veiller à ce que les questions politiques, raciales et religieuses soient rigoureusement proscrites des activités de la section.
8. Exclure tout membre faisant preuve d'une assiduité insuffisante aux réunions du Bureau.
9. Respecter la vie privée et le droit à l'image de chacun.

## TITRE II. - ADMINISTRATION DES SECTIONS

### ARTICLE 5 : Admission de membres nouveaux

- a) Il appartient aux personnes désirant adhérer de prendre connaissance des Statuts et du règlement intérieur du PAAC
- b) Les Statuts et le règlement intérieur sont à la disposition des adhérents au sein de chaque section.

- c) Toute personne qui répond aux conditions prévues à l'article 4 des Statuts et qui désire s'inscrire à la section doit remplir un bulletin d'adhésion et payer la cotisation.
- d) Le bulletin d'adhésion et le montant de la cotisation doivent être remis à un responsable du bureau de section.

### **ARTICLE 6 : Cotisations**

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale de chaque section sur proposition du Bureau de section.

Toute cotisation versée à la section est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission ou d'exclusion d'un membre.

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation.

Les membres de la section, en retard de plus de 3 mois pour le paiement de leur cotisation, sont radiés d'office de la section. Au-delà des 3 mois, ils ne peuvent prétendre à aucune aide, ni à aucune intervention à leur profit, de la part de la section.

### **ARTICLE 7 : Comptabilité**

Actuellement l'exercice comptable concerne la période du 1<sup>er</sup> juillet de l'année en cours au 30 juin de l'année suivante.

Tous les 2 mois, le Trésorier de chaque section doit remettre au Trésorier Général du PAAC sa situation bancaire avec les justificatifs originaux et un relevé des opérations bancaires et relevé caisse espèces éventuelle (laquelle ne doit pas être supérieure à 100€). Ces relevés, suivant le modèle si possible sur Excel, revêtus de sa signature et de celle du Président de la section.

Seul, le Conseil d'Administration peut donner au Bureau Directeur l'autorisation de faire un emprunt pour une section.

Il est tenu une comptabilité pour chaque section, qui en demeure responsable devant le Conseil d'administration.

La section est titulaire d'un compte bancaire propre à sa section, nommée PAAC section....

Le Président du C.A. a droit à procuration sur les comptes bancaires des sections

Chaque section est responsable de son éventuel salarié.

Dans ce cas elle doit :

1. Effectuer toutes les démarches administratives auprès des organismes sociaux d'après la réglementation en vigueur et en assumer les frais financiers auprès de ces organismes.
2. Communiquer au bureau du C.A. qui détient le registre du personnel :
  - Le contrat d'embauche comprenant les diplômes éventuels requis à l'enseignement de la pratique sportive ou culturelle de la section.
  - Les bulletins de salaires.
  - La fin du contrat d'embauche au départ du salarié.

### **ARTICLE 8 : Réunion de Bureau**

Le Président convoque son Bureau chaque fois qu'il le juge nécessaire.

Généralement plusieurs réunions sont nécessaires par an pour le bon fonctionnement de la section et peuvent précéder des réunions des membres de la section.

Aucune décision importante ne peut être prise par le bureau sans avoir convoqué tous les membres qui le compose.

### **ARTICLE 9 : Procédure disciplinaire**

Le Bureau de chaque section est compétent pour prendre des sanctions disciplinaires.

Le Bureau Directeur peut intervenir, s'il a connaissance d'un acte susceptible de faire l'objet d'une sanction disciplinaire (ex : détérioration matériel, de comportement dangereux ou non conforme à l'éthique de l'association, propos désobligeants, non respect des statuts et/ou du règlement intérieur).

La sanction disciplinaire est prise dans le délai d'un mois maximum à compter du jour de l'audition de l'intéressé.

#### **ARTICLE 10 : Responsabilité**

La section qui a des adhérents mineurs se devra d'observer la réglementation en vigueur concernant les mineurs.

Avant de déposer leurs enfants mineurs au club d'origine, ou d'accueil, ou à tout lieu de rendez-vous, les parents doivent s'assurer qu'il y a bien un responsable pour les accueillir.

Les enfants mineurs restent sous l'entière responsabilité des parents, sauf pendant le temps des activités sportives, les enfants étant alors sous la responsabilité du Professeur ou de l'Éducateur.

Les parents d'enfants mineurs s'engagent à amener et à venir chercher leurs enfants aux heures indiquées. Concernant les manifestations sportives organisées par la section, celle-ci veillera dans la mesure de ses moyens, à la prise des mesures de sécurité nécessaires au bon fonctionnement des manifestations.

### **TITRE III. – ASSEMBLEES GÉNÉRALES**

#### **ARTICLE 11 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE des sections**

L'Assemblée Générale de chaque section pour l'approbation des comptes se tiendra en septembre au plus tard le 15 octobre. Elle se déroule conformément à l'Assemblée Générale du PAAC.

L'Assemblée Générale des sections se réunit au moins une fois par an.  
L'un des membres du C.A. peut éventuellement y assister.

L'élection des bureaux des sections a lieu tous les 2 ans et tout membre adhérent à jour de ses cotisations de l'année écoulée ou de l'année en cours doit déposer sa candidature au minimum 7 jours avant l'Assemblée Générale.

Lors de l'Assemblée Générale, toute candidature spontanée doit être acceptée à l'unanimité des membres présents ou représentés.

Ne peuvent présenter leur candidature au Bureau que les membres adhérents depuis au moins 6 mois.

Les opérations de vote se déroulent dans le respect de l'article 10 des Statuts du PAAC

#### **- Préparation d'une Assemblée Générale**

- Convocation et Ordre du jour comme indiqué à l'article 11 des Statuts du PAAC.

#### **- Déroulement d'une Assemblée Générale**

- Rapport Moral du Président de section bilan de l'année écoulée, (soumis au vote).
- Rapport Financier du Trésorier (soumis au vote)
- Renouvellement du bureau s'il y a lieu (soumis au vote).
- Élection de 2 représentants au bureau du C.A.
- Cotisation annuelle.
- Questions diverses.

Il est exigé la rédaction des procès-verbaux envoyés par chaque section à leurs adhérents.

Le Président de la section doit indiquer au C.A. au minimum 15 jours à l'avance, la date de son Assemblée Générale et en adresser le procès-verbal au Secrétariat du C.A dans les 15 jours qui suivent la tenue de cette Assemblée sauf accord exceptionnel du Président du PAAC, seul habilité à accorder un délai supplémentaire au Président de la section.

#### **ARTICLE 12 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE OU EXTRAORDINAIRE DU PAAC**

La convocation à l'A.G ordinaire ou extraordinaire organisée par le CA, est envoyée aux présidents de sections qui devront par leurs soins envoyer les convocations à leurs adhérents.

#### **TITRE IV - ASSURANCES**

##### **ARTICLE 13 : Assurances**

Les sections doivent contracter :

- 1°) une assurance Responsabilité Civile association,
- 2°) une assurance pour les locaux mis à la disposition des dites sections. Une attestation d'assurance sera adressée à la secrétaire du C.A et au service logement de la mairie.

La protection des personnes victimes d'utilisation non consentie de leur image est également assurée par les sanctions pénales de la captation illicite de l'image d'autrui

Le présent Règlement Intérieur a été modifié et adopté par le Conseil d'Administration  
Le 25 mai 2009.