

REGLEMENT INTERIEUR
A.S.F.P Accueil de St Fargeau-Ponthierry

ORGANISATION

Art. 1 – L'accueil de St Fargeau-Ponthierry a son siège social à Saint Fargeau-Ponthierry, Centre de Loisirs Ch. Becquet, 5 rue de la Fileuse (77310) et tient une permanence chaque mardi de 10h à 12h hors congés scolaires.

Art. 2 – L'adhérent est une personne française ou étrangère demeurant à St Fargeau-Ponthierry ou dans ses environs, quels que soient son âge ou son activité.

Art. 3 – L'accueil de St Fargeau-Ponthierry est structuré de la façon suivante :

- un conseil d'administration, (composé de 15 à 20 membres)
- un bureau
- des animateurs qui sont responsables chacun de leur propre activité

Ces derniers organisent et regroupent toutes les activités régulières ou ponctuelles suivies par les adhérents de l'association.

Liste non limitative des activités :

- balades, promenades, marches,
- ateliers,
- jeux de société,
- débats,
- sorties culturelles, ludiques, sportives...

Art. 4 – Deux membres de la même famille (époux, concubins, frères, sœurs, ascendants, descendants) ne peuvent pas faire partie du bureau de l'association.

ACTIVITES

Art. 5 – Les responsables d'activités se réunissent au moins 3 fois par an à la demande du conseil d'administration et établissent en concertation le programme d'activités du trimestre suivant.

Art. 6 – Toute activité doit être un moment d'échanges, de convivialité et être aussi le support d'accueil des nouveaux adhérents.

Art. 7 – Aucune activité à but lucratif ne peut être exercée dans le cadre de l'association.

Art. 8 – Aucune inscription ne sera enregistrée sans son règlement correspondant)

L'inscription aux activités ponctuelles (déplacements, voyages, repas, visites) est enregistrée dès que la somme demandée est versée.

Cette somme sera débitée un mois avant la date de la sortie selon la demande des prestataires.

Les conditions de remboursement en cas d'annulation sont les suivantes :

- sorties (avec ou sans spectacle): remboursement non garanti en cas de désistement,
- sorties avec restaurant: remboursement si désistement 8 jours avant,
- si débit un mois avant, le remboursement n'est pas garanti.

En aucun cas les frais de car ne seront remboursés sauf si la personne peut être remplacée.

Un non adhérent sera automatiquement mis sur liste d'attente et pris dans la mesure des places disponibles. Il aura confirmation à l'issue de la date limite d'inscription.

Sa participation financière sera supérieure à celle des adhérents

Art. 9 – Pour permettre l'organisation d'une réunion particulière, les animations périodiques peuvent être supprimées exceptionnellement.

Art.10 – Toute personne transportant des adhérents dans sa voiture le fait à ses propres risques. La responsabilité de l'association ne peut être engagée.

Art.11- L'assurance prise par l'ASFP couvre les adhérents dans toutes les activités inhérentes à l'association ainsi que lors des trajets pour s'y rendre.

Art.12- Une assurance annulation sera automatiquement prise lors de l'inscription aux séjours et sera incluse dans le prix global.

Art.13- Pour les séjours de randonnée, la licence FFRP est obligatoire et doit être renouvelée lors de l'inscription à l'ASFP.

EXERCICE SOCIAL

Art.11 – L'année comptable commence le 1^{er} Septembre pour se terminer le 31 Aout. Les cotisations des membres sont payables avant fin OCTOBRE. Les nouveaux adhérents s'acquittent de leur cotisation au moment de leur adhésion.

Art.12 – Les statuts, le règlement intérieur, le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale sont à la disposition des adhérents. Le rapport financier est à la disposition des adhérents pour l'Assemblée Générale.

Art.13 – Les frais des membres du Bureau, du Conseil d'Administration et de toute personne appartenant à l'Association et désignée par celle-ci seront remboursés sur présentation de pièces justificatives et préalablement agréées par le bureau exécutif. Ceci, à l'exception des indemnités kilométriques, conformément à la loi en vigueur, à inclure dans la déclaration de revenus des intéressés. Une attestation de non remboursement sera délivrée par le Président ou le Trésorier

Art.14 – Les décisions du Conseil d'administration et du Bureau peuvent être communiquées à l'extérieur suivant les modalités fixées par le Bureau.

Art. 15 – Rôle des chargés de missions :
Les chargés de missions sont nommés par le CA dans le but d'organiser différentes activités pour l'association.

Art. 16 – Périodiquement, le Règlement Intérieur sera révisé pour l'adapter aux circonstances

REGLEMENT INTERIEUR, MODIFIE LORS DU CA DU 7 OCTOBRE 2014
APPROUVE PAR L'ASSEMBLEE GENERALE DU

La Secrétaire

La Trésorière

Le Président