

REGLEMENT INTERIEUR

De l'Association Touristique Sportive et Culturelle
des Administrations Financières de Mayotte

ARTICLE 1 : Les Adhésions

A chaque nouvelle saison, une fiche d'adhésion (ou de renouvellement), est envoyée à tous les agents des Administrations Financières de Mayotte.

L'adhésion est effective du 1er septembre au 31 août de l'année suivante. Une arrivée ou un départ en cours d'année ne pourra faire l'objet d'aucune réduction.

Toute adhésion est prise en compte si elle est accompagnée du règlement, par chèque ou par virement (preuve de virement à l'appui).

Pour la saison 2014/2015, la cotisation annuelle est fixée à :

- Agent du Ministère : 20€ (abonnement ASV trimestrielle inclus) ;
- Conjoint de l'Agent du Ministère : 12€ ;
- Enfant Agent du Ministère : 10€ (+16 ans), 5€ (-16 ans) ;
- Personne extérieure au Ministère : 25€ ;
- Conjoint personne extérieure au Ministère : 17€ ;
- Enfant personne extérieure au Ministère : 15€ (+16 ans), 5€ (-16ans).

ARTICLE 2 : Modalités de participation aux activités

Chaque fin de mois, un tableau des activités prévues le mois suivant est diffusé par mail à tous les Agents des Administrations Financières.

Les activités proposées par l'ATSCAF Mayotte ne s'adressent qu'aux personnes à jour de leur cotisation. Certaines activités peuvent être élargies à tous les Agents.

Les activités peuvent être gratuites ou payantes. Alors, une double tarification sera appliquée.

Pour chaque activité, il est impératif de tenir compte de la date limite d'inscription. Elle devra être respectée par tous, sans exception. Au delà de cette date, aucune inscription tardive ne sera acceptée.

Cependant, les organisateurs, en concertation avec le Bureau, se réservent le droit de prolonger cette date, s'ils le jugent nécessaire.

ARTICLE 3 : Modalités d'annulation ou de report d'activité

Le Bureau, en concertation avec les organisateurs, se réserve le droit d'annuler une activité, s'il estime que les conditions ne sont pas réunies pour le bon fonctionnement de celle-ci (effectif, conditions météorologiques, disponibilité des prestataires et des partenaires, ...)

Cependant, une nouvelle date pourra être proposée.

ARTICLE 4 : Modalités de paiement et de remboursement d'une activité

L'inscription à une activité, s'il est demandé une participation financière, ne sera effective qu'après réception du règlement. Le paiement de cette activité engage la personne à y participer. Si elle venait à annuler sa participation, aucun remboursement ne serait opéré.

Dans le cas où le Bureau annulerait une activité, si une nouvelle date est proposée, chaque participant est en droit de réclamer, dans un délai de sept jours, à compter de la publication de la nouvelle date, un remboursement des sommes engagées, dans le cas où il ne serait pas disponible.

La demande devra être formulée, par écrit, accompagnée d'un RIB. Le remboursement sera effectué exclusivement par virement.

Toute réclamation après la date limite sera irrecevable.

Si l'activité n'est pas reportable, toutes les sommes engagées seront restituées.

ARTICLE 5 : Comportement

Les organisateurs se réservent le droit d'exclure un participant d'une activité s'ils jugent que son comportement n'est pas acceptable.

ARTICLE 6 : Utilisation du matériel

L'ATSCAF Mayotte met à disposition, à titre gracieux, lors des activités, son matériel (glacière, barbecue, matériels sportifs, jeux, ...). En cas de dommage, le Bureau est en droit de demander le remboursement total ou partiel du matériel détérioré.

ARTICLE 7 : Assurance

Tout adhérent participant à une activité est couvert par l'assurance de l'ATSCAF fédérale, à laquelle est affiliée l'ATSCAF Mayotte.

ARTICLE 8 : Modification du Règlement Intérieur

Ce règlement, destiné à fixer les points non prévus dans les statuts, peut être modifié et sera soumis au Bureau pour approbation.

Chaque activité proposée peut être soumise à son propre règlement intérieur, en complément de celui-ci, approuvé par le Bureau.

Fait à Mamoudzou, le 9 Décembre 2014

Franck TAQUIN
Président de l'ATSCAF

Odile SANSÉAU JUEL
Secrétaire