

ASSOCIATION: PASSEPORT DES ASSOCIATIONS

PASSEPORT DES ASSOCIATIONS

R E G L E M E N T

Objectif du Passeport des Associations de VERT-LE-GRAND :

- Favoriser la participation des jeunes aux différentes **Associations de notre commune.**
- Inciter à la pratique de plusieurs activités.
- Favoriser les familles dont plusieurs enfants participent à des activités.

1 – AYANT DROIT :

Peuvent bénéficier d'un Passeport :

- Les jeunes demeurant à Vert-le-Grand, âgés de moins de **18 ans**, ou les étudiants jusqu'à **25 ans** dont le foyer de rattachement se situe à Vert-le-Grand, participant aux activités d'une Association de Vert-le-Grand.

2 – OU RETIRER LE PASSEPORT ?

Le ou les Passeports seront retirés en **MAIRIE**, la **1^{ère} quinzaine de Janvier**, par un parent ou un tuteur, muni :

- Du Livret de Famille,
- D'une pièce justifiant du domicile sur la commune de Vert-le-Grand, (Facture : Gaz, EDF, Téléphone. ...).

A la remise du Passeport, l'employé de la Mairie remplira le Passeport en indiquant :

- Nom de l'enfant,
- Prénom de l'enfant,
- Adresse,
- N° de Téléphone,
- N° du Passeport,

L'employé de la Mairie appliquera le tampon de la Mairie.

Ces informations seront portées sur le **registre** des Passeport déposé en Mairie par « l'Association des Passeports ».

3 – COMMENT UTILISER LE PASSEPORT ?

Présentation du Passeport au responsable de l'Association où il y a une adhésion par un parent ou le tuteur pour le Faire compléter. (Voir chapitre 4).

Une fois complété, déposer le Passeport en Mairie ou dans la boîte à lettres.

4 – ROLE DES ASSOCIATIONS :

Le responsable de l'Association remplira les Passeports qui lui seront présentés suivant la procédure ci-dessous :

- a) Vérifier que la cotisation a bien été versée,
- b) S'assurer de l'appartenance du Passeport : Photo collée sur le Passeport,
- c) Indiquer l'Association,
- d) Indiquer le Montant de la cotisation,
- e) Signer et indiquer lisiblement le nom du responsable signataire.

NOTA : si le possesseur du Passeport a préalablement demandé une Attestation de paiement pour un Comité d'Entreprise ou tout autre organisme afin d'obtenir un remboursement par cet organisme, le Responsable de l'Association concernée s'assurera du montant de ce remboursement et l'indiquera sous le montant de la cotisation initiale.

5 – TRAITEMENT DES PASSEPORTS :

Après dépôt en Mairie, les Passeports seront remis à l'Association pour l'administration des Passeports des Associations.

La date limite des dépôts sera le **31 Mars** sans aucune dérogation.

Les Passeports seront traités par le bureau de « **L'ASSOCIATION DES PASSEPORTS** » qui déterminera le montant de la réduction suivant le barème en chapitre 6.

Le paiement interviendra par chèque dans la **2^{ème} quinzaine de Juin**, après contrôle, auprès des Associations, de l'assiduité des enfants concernés.

6 – BAREME DE REMBOURSEMENT :

L'objectif étant d'inciter les jeunes à pratiquer plusieurs activités, le taux de remboursement s'appliquera à partir de **2** inscriptions, soit par un même enfant, soit par les enfants d'une même famille.

Chaque adhésion donne droit à une réduction sur le global des cotisations versées, ce qui donne le barème suivant :

- **2** adhésions donnent **15 %** sur le global des cotisations versées.
- **3** adhésions donnent **20 %** sur le global des cotisations versées.
- **4** adhésions donnent **25 %** sur le global des cotisations versées.

Pour **5** adhésions ou plus la réduction sera fixée à **30 %** sur le global des cotisations versées.

7 – ABUS DE CONFIANCE :

Toute tentative de tricherie, d'abus de confiance sera réprimée par le retrait du Passeport de l'enfant et le cas échéant, par celui de ses frères et sœurs, et entraînera le non versement de la réduction.