



UTL DE LANNION
Règlement Intérieur

Novembre 2018

MODIFICATIONS :



TABLE DE MATIERES

ARTICLE 1- ADHESION A L'ASSOCIATION.....	3
ARTICLE 2 - DROIT D'INSCRIPTION ET FORFAIT PAR ACTIVITE.....	3
ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION	4
3.1- Le Conseil d'Administration	4
3.2 - Le Bureau	4
ARTICLE 4 - GESTION FINANCIERE	5
ARTICLE 5 - DOCUMENTATION.....	6
ANNEXE 1 : LES RÈGLES DE VIE DANS L'ASSOCIATION.....	7

Les Statuts de l'Université du Temps Libre de Lannion (UTL DE LANNION), adoptés par l'Assemblée Générale du 28 Novembre 2018, prévoient dans l'article 11 la mise en place d'un règlement intérieur fixant les relations entre les Adhérents et l'Association et le fonctionnement interne de l'Association.

ARTICLE 1- ADHESION A L'ASSOCIATION

- Par son adhésion à l'UTL DE LANNION l'adhérent s'engage à respecter les Statuts et le Règlement Intérieur de l'Association. En annexe 1 on trouvera les règles communes à adopter dans le cadre des activités de l'Association.

ARTICLE 2 - DROIT D'INSCRIPTION ET FORFAIT PAR ACTIVITE

Les droits d'inscription sont fixés annuellement par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Ces droits d'inscription sont affectés :

- A l'affiliation à l'UTLB ;
- Aux assurances couvrant les adhérents dans le cadre des activités proposés par l'Association ;
- A l'organisation des conférences
- A la participation aux différents ateliers (Chorale, Scrabble, ...) qui ne pourra se faire qu'après l'acquittement d'un forfait activité ;
- A l'organisation d'activités supplémentaires (visites, voyages, ...) Qui seront organisées sans peser sur le budget de l'Association ;

Les droits d'inscription seront acquis définitivement à l'Association après le début des activités.

Les Responsables d'atelier sont tenus de vérifier la qualité de membre actif de l'U.T.L. des différents participants.

ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DE L' ASSOCIATION

3.1- Le Conseil d'Administration

Il a pour mission:

- L'élaboration des programmes d'activités de l'année universitaire : conférences, sorties, voyage ateliers.....
- Le suivi du budget de l'année en cours, ainsi que la préparation du budget prévisionnel de l'année suivante
- La préparation des Assemblées générales et la présentation des rapports devant ces assemblées.

Comme dit dans les statuts le CA se réunit au moins une fois par trimestre. Le Président qui a définit l'ordre du jour, convoque les administrateurs et préside cette réunion. Les délibérations sont confidentielles. Les décisions du CA sont portées à la connaissance des adhérents.

Toute convocation à une réunion du Conseil d'administration, émise par le Bureau devra parvenir aux membres dix jours avant la date et comporter l'ordre du jour ainsi que les documents nécessaires à la tenue de la réunion. Un compte rendu signé du Président et du Secrétaire sera adressé a chaque membre du CA.

Afin d'étudier certaines missions, le Conseil d'administration peut créer des commissions ad hoc. Ces dernières composées de membres du Conseil d'administration ou de personnes compétentes désignées par le Président, devront présenter les conclusions de leur travail au Conseil d'administration à la date fixée par ce dernier.

Toutes les fonctions du CA sont bénévoles. Toutefois les missions fixées et autorisées par le Président donnent droit aux remboursements des frais selon la réglementation en vigueur régissant les associations loi de 1901. Les pièces comptables doivent être visées par le Président.

3.2 - Le Bureau

Le bureau a pour mission :

- La gestion quotidienne de l'Association et en particulier le suivi du déroulement des programmes d'activités ;
- La préparation des travaux du Conseil d'Administration ;

- Les relations avec les autres UTL :
 - Université du temps libre de Bretagne (UTLB) ;
 - Les autres Universités du temps libres locales ;
 - Les associations, les Etablissements d'enseignement, associations communes dans le cadre défini par le Conseil d'administration.

Le Bureau est convoqué à la demande du Président ou du Président-adjoint.

Tout courrier émanant du Bureau est signé par le Président ou par le Vice-Président. Les courriers d'ordre financier sont signés par le Président et le Trésorier.

Sur décision du Bureau, tout membre du Conseil d'Administration peut représenter l'Association à une manifestation extérieure.

Toutes les réunions auxquelles aura assisté un membre du Conseil d'Administration, mandaté en tant que tel, feront l'objet d'un compte rendu à la réunion de Bureau.

Le Bureau définit les dates de début et de fin de période universitaire ainsi que le nombre de semaines de cours.

Le Bureau soumet au Conseil d'Administration réuni avant l'Assemblée Générale l'ordre du jour de cette dernière.

Toutes les fonctions dans le Bureau sont bénévoles. Toutefois les missions fixées et autorisées par le Président donnent droit aux remboursements des frais selon la réglementation en vigueur régissant les associations loi de 1901 ; Tous les justificatifs de dépenses devront être visés par le Président afin d'être remboursés par le Trésorier.

Les déclarations de sinistres survenues dans le cadre des activités de l'Association devront être déclarées au Président ou au Bureau qui les transmettra à l'Université du Temps libre de Bretagne pour traitement avec les assurances.

ARTICLE 4 - GESTION FINANCIERE

Le Trésorier propose au Conseil d'Administration un plan budgétaire annuel qui, après modifications éventuelles et approbation, est suivi par lui. Il doit en particulier s'assurer de l'équilibre des recettes et dépenses et proposer toute action corrective éventuelle.

Seul le Président peut engager contractuellement l'Association auprès de fournisseur éventuel.

ARTICLE 5 - DOCUMENTATION

Les documents présentés dans les diverses instances de l'Association doivent être identifiables et datés.

Ces documents sont consultables sur le site internet de l'UTL de LANNION ou à défaut au Secrétariat de l'Association

Tout adhérent a accès aux documents et archives de l'Association dans le respect des statuts et des dispositions légales en vigueur et en particulier des règles édictées par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).



ANNEXE 1 : LES REGLES DE VIE DANS L'ASSOCIATION

L'UTL DE LANNION a pour objet l'amélioration du niveau culturel et social des adhérents. C'est dans cette démarche positive que les règles de vie sont établies.

La bienveillance :

Elle doit se retrouver dans notre relation entre adhérents. Ne rien faire qui puisse gêner les adhérents, les conférenciers.

Il est demandé aux adhérents de respecter scrupuleusement les règles de sécurité des Etablissements mis à la disposition de l'Association pour ses Activités.

