

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR De l'Université du Temps Libre du Pays de Concarneau

### **Préambule**

En application de l'article 20 des statuts, le conseil d'administration a proposé, et l'assemblée générale a adopté le 15 janvier 2017 le présent règlement intérieur de l'Université du Temps Libre du Pays de Concarneau (désignée par « UTL » dans ce qui suit). Il est tenu à la disposition de ses adhérents au siège et sur le site internet de l'association. Il pourra être modifié et adapté sur proposition du Conseil d'administration en fonction des besoins.

### **Article 1 – Adhésion**

L'adhésion à l'UTL est ouverte à toute personne majeure acquittant la cotisation, dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'administration. La cotisation est payable en une fois lors de l'adhésion ou de son renouvellement, et son paiement se traduit par la délivrance d'une carte de membre. Elle ne peut donner lieu à remboursement. L'adhésion implique le respect des statuts et du règlement intérieur de l'UTL.

### **Article 2 – Assemblées Générales**

#### 2.1. Convocation de l'Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an, dans les six mois qui suivent la clôture des comptes, sur convocation de son président transmise par courrier ou par courriel. La convocation doit parvenir aux adhérents quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion. Elle est accompagnée de l'ordre du jour et d'une procuration.

#### 2.2. Ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire

L'ordre du jour de l'assemblée générale est établi par le Conseil d'administration. Tout adhérent de l'UTL a la possibilité de soumettre des questions en vue de leur discussion en Assemblée générale. Toutefois, pour être recevables, celles-ci doivent respecter les statuts de l'UTL et avoir été déposées au secrétariat une semaine au moins avant la date de la réunion.

Pour les points de l'ordre du jour soumis au vote, celui-ci peut être exprimé à main levée sauf dans le cas où un adhérent demanderait une expression à bulletin secret.

Les procurations des adhérents absents sont valables à condition d'avoir été déposées pour enregistrement avant l'ouverture officielle de l'Assemblée générale, être datées et signées. Elles ne sont pas transmissibles. Elles sont annexées au procès verbal de l'Assemblée.

#### 2.3 Assemblée Générale extraordinaire

Les modalités de convocation de cette Assemblée, de discussion et de vote des points à l'ordre du jour ainsi que les conditions de validité des procurations sont analogues à celles prévues pour l'Assemblée générale ordinaire.

#### 2.4. Procès-verbal des Assemblées générales

Le secrétariat de l'UTL assure la rédaction d'un procès-verbal des discussions et votes qui ont eu lieu lors des Assemblées générales. Après approbation par le bureau, ce procès-verbal est transcrit sur le registre paraphé de l'UTL.

### **Article 3 – Conseil d'administration et bureau**

#### 3.1. Candidatures

Peut être candidat au conseil d'administration tout adhérent de l'UTL à jour de ses cotisations. La candidature est recevable jusqu'à l'Assemblée générale.

#### 3.2. Désignation des membres

Le Conseil d'administration nouvellement élu procède, dans les meilleurs délais, à la constitution du bureau. Celle-ci a lieu par cooptation ou, à défaut, par élection à bulletin secret à la majorité simple.

Le bureau peut s'adjoindre des conseillers techniques, sans droit de vote.

#### 3.3. Attributions

Le Conseil d'administration a pour missions :

- L'élaboration des programmes d'activité de l'année universitaire : conférences, sorties et voyages, ateliers, etc.
- Le suivi du budget de l'année universitaire en cours et la présentation du budget prévisionnel de l'année suivante
- La préparation des Assemblées générales et la présentation du rapport d'activité lors de ces Assemblées

Le bureau a pour missions :

- Le fonctionnement courant de l'UTL et en particulier le déroulement du programme adopté en début d'année universitaire et les modifications éventuelles à lui apporter
- La préparation du travail du Conseil d'administration
- Les relations avec les autres UTL locales, avec l'UTL de Bretagne, les Etablissements d'enseignement et associations, dans le cadre défini par le Conseil d'administration.

#### 3.4. Réunions du Conseil d'administration

Les délibérations sont confidentielles. Les décisions prises sont consignées dans le registre paraphé prévu à cet effet.

Chacune des réunions donne lieu à rédaction par le secrétariat d'un compte rendu qui, après approbation par le bureau, est diffusé aux membres du Conseil d'administration.

#### 3.5. Représentation de l'UTL

Le président représente l'UTL dans les actes de la vie civile. Il est assisté en tant que de besoin dans ses missions de représentation par des délégués choisis parmi les administrateurs.

Lorsqu'ils ne sont pas pris en charge par ailleurs, les frais engagés lors des missions de représentation sont couverts par le budget de l'UTL selon les normes adoptées par l'UTL de Bretagne.

## **Article 4 – Activités**

### **4.1. Conférences**

Le Conseil d'administration adopte un programme de conférences. Si l'opportunité se présente, des conférences extraordinaires peuvent être organisées.

L'accès aux conférences est gratuit et réservé aux adhérents de l'UTL à jour de leur cotisation, sur présentation de la carte d'adhérent. Les adhérents des autres UTL peuvent être admis, dans la limite des places disponibles sur présentation de leur carte.

Des invités des adhérents, en possession de la carte spécifique remise à cet effet aux adhérents de l'UTL, sont admis une fois dans l'année.

De même chaque année, dans le but de promouvoir l'UTL, certaines conférences donnent lieu à des sessions ouvertes à tout public.

Dans ces deux cas, les noms des personnes non-adhérentes sont consignés sur un registre spécial.

Les conférenciers peuvent prétendre à une indemnité dont le conseil d'administration fixe la base.

Les frais de déplacement des conférenciers sont remboursés sur la base du tarif ferroviaire, ou sur la base du tarif kilométrique fixé par l'UTL de Bretagne en cas de déplacement en automobile. A titre exceptionnel, un trajet en avion peut donner lieu à remboursement, de même que les frais d'hôtel et de restaurant.

Aucun remboursement n'est effectué sans présentation d'un justificatif.

Sous réserve de l'accord du président, des ouvrages liés à la conférence peuvent être proposés à la vente.

### **4.2. Sorties et voyages culturels**

En fonction des opportunités, l'UTL organise plusieurs sorties et voyages culturels au cours de l'année universitaire.

Dans certains cas, des acomptes pourront être demandés. L'inscription aux sorties et voyages est enregistrée lorsque cette contribution a été réglée.

En cas d'annulation de son inscription par l'adhérent moins de huit jours avant le départ, la contribution versée restera acquise à l'UTL, sauf cas de force majeure ou situation prise en charge par l'assurance de l'UTL ou l'assurance du voyageur.

En cas d'annulation par l'UTL, les contributions versées seront restituées aux personnes inscrites.

### **4.3. Ateliers**

En fonction des demandes, des cycles spécialisés, dénommés « ateliers », peuvent être organisés.

Seuls les adhérents à jour de leur cotisation peuvent bénéficier de ces activités.

La participation à ces ateliers est soumise au paiement d'une contribution financière dont le montant est fixé par le bureau.

## **Article 5 – Commissions**

Afin d'optimiser son fonctionnement et de faciliter ses prises de décision, le conseil d'administration peut mettre en place des commissions thématiques basées sur le volontariat de ses membres.

Le nombre et l'effectif des commissions ne sont pas limités et elles ont toute latitude pour l'organisation de leur travail, dont elles rendent compte au conseil d'administration.

Une même personne peut faire partie de plusieurs commissions.

#### **Article 6 – Finances**

Le trésorier reçoit délégation du président pour effectuer les dépenses et encaisser les fonds versés à l'UTL. Il conserve les pièces justifiant les mouvements de fonds et les tient à la disposition des instances habilitées à en effectuer le contrôle.

Chaque année, il dresse le bilan financier et prépare le budget prévisionnel qui seront soumis au Conseil d'administration en vue de leur approbation par l'assemblée générale. Le président peut donner à d'autres membres du bureau délégation pour ordonnancer et régler les dépenses.

#### **Article 7 – Documents**

Les documents présentés dans les différentes instances de l'UTL doivent être identifiables et datés.

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

Le Président

La Secrétaire