

Université du Temps Libre – Pays de Dinan

Règlement intérieur

En application de l'article 9 des Statuts de l'Association, le présent Règlement Intérieur élaboré par le Conseil d'Administration a été approuvé par l'Assemblée Générale ordinaire du 21 novembre 2017.

Il détermine les modalités d'application des Statuts de l'Association.

Article 1^{er} - Composition de l'Association :

Ainsi que l'indique l'article 3 des Statuts, l'UTL « Pays de Dinan » se compose de membres d'honneur et de membres adhérents.

Les membres d'honneur ne peuvent être désignés qu'en dehors des membres adhérents.

Article 2 - Conseil d'Administration :

Dans le cadre des dispositions de l'article 5 des Statuts :

- Le Conseil compte vingt membres qui sont rééligibles sans limitation de durée. Leur élection se fait par vote à bulletins secrets des membres adhérents présents ou représentés à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.
- Les candidatures au Conseil d'Administration sont à adresser au Président. Elles doivent lui parvenir 4 semaines au moins avant la date fixée pour l'A.G.
- Tout membre du Conseil n'ayant pas renouvelé son adhésion ou n'ayant pas assisté, sans excuse à trois séances consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.
- En cas de vacance d'un siège de membre élu, le Conseil pourra pourvoir au remplacement dudit membre par cooptation d'un membre adhérent de son choix. Cette désignation se fait pour le reliquat de la durée du mandat du membre remplacé.
- Sont membres de droit du Conseil, avec voix seulement consultative, les anciens Présidents, ceux-ci s'étant vu conférer l'honorariat et ne siégeant pas en qualité de membre élu du Conseil.
- Le Conseil peut également s'adjoindre, avec voix consultative, à titre exceptionnel ou pour une durée qu'il déterminera, toute personne jugée utile.
- Pour l'aider à réaliser les objectifs qu'il poursuit, le Conseil peut créer des Commissions ou Groupes de travail dont il fixe les missions et la durée.
- Les convocations à chacune des réunions du Conseil (avec l'ordre du jour) doivent être portées à la connaissance des membres du Conseil dix jours au moins avant la date retenue.

Article 3 - Présidence et Bureau :

Élection du Président et des autres membres du Bureau :

Dans le cadre de l'article 5 des Statuts, premier et deuxième alinéas, l'élection du Président se fait chaque année au cours de la réunion du Conseil qui suit l'Assemblée Générale ordinaire, cette élection se fait par vote à bulletins secrets, au premier tour à la majorité absolue des membres présents ou représentés, au deuxième tour à la majorité relative.

Après son élection, le Président propose au Conseil la liste des autres membres du Bureau qui l'assisteront. Cette liste doit être adoptée à la majorité des membres du Conseil présents ou représentés. Le vote peut se faire à mains levées ou, si le Président ou un autre membre du Conseil le demande, à bulletins secrets.

➤ **Présidents honoraires :**

Le titre de "Président honoraire" peut être conféré, après délibération, par le Conseil aux anciens Présidents de l'Association.

➤ **Attributions du Bureau :**

Sous l'autorité du Président et dans le cadre de l'article 5 des Statuts, deuxième alinéa, le Bureau arrête, pour chaque année universitaire, les dates de début et de fin des activités de l'U.T.L., les programmes des activités plénières et spécifiques ainsi que la liste des personnes, membres adhérents ou non de l'Association, responsables de chacune des activités programmées.

En outre, le Bureau a pour mission de préparer les délibérations du Conseil auquel il soumet des propositions.

➤ **Le Secrétaire :**

Assisté dans ses fonctions par le ou les Secrétaire(s) adjoint(s), il est particulièrement chargé de l'envoi des convocations aux Assemblées Générales ainsi qu'aux réunions du Conseil et du Bureau. Sous l'autorité du Président, il assure la rédaction des comptes rendus des Assemblées Générales et des réunions du Conseil. Il est également responsable de la tenue et de la mise à jour du Registre spécial à pages numérotées prescrit par l'article 5 du décret du 16 août 1901 sur les Associations.

➤ **Le Trésorier :**

Assisté dans ses fonctions par le ou les Trésorier(s) adjoint(s) et dans le cadre défini par les articles 5, 6, 7 et 8 des Statuts ainsi que par l'article 6 du présent Règlement Intérieur, le Trésorier tient les comptes de l'U.T.L., informe le Conseil et le Bureau de la situation financière. Il prépare le Rapport financier ainsi que le budget prévisionnel qui seront présentés par lui devant l'Assemblée Générale ordinaire annuelle.

➤ **Dispositions diverses :**

Les convocations aux réunions du Bureau doivent normalement parvenir aux intéressés huit jours au moins avant la date fixée. Toutefois, en cas d'urgence, le Bureau peut être convoqué, à l'initiative du Président, par tout moyen approprié et dans un délai plus court.

Article 4 - Assemblées Générales :

Dans le cadre de l'article 6 des Statuts, la convocation aux Assemblées Générales se fait suivant les modalités ci-après. L'ordre du jour, la date, l'heure, le lieu sont portés à la connaissance des membres adhérents, ou de toute autre personne invitée, au moins quinze jours à l'avance. Un formulaire de procuration est joint à la convocation afin de permettre aux membres adhérents empêchés d'être représentés.

Article 5 - Commission de Contrôle des Comptes :

Les membres de cette Commission sont élus pour un an par l'Assemblée Générale Ordinaire. Ils sont rééligibles. Ils ne peuvent exercer aucune fonction au sein du Conseil d'Administration.

Article 6 -Dispositions complémentaires relatives à l'engagement des dépenses :

Il est rappelé que selon ses Statuts l'UTL du Pays de Dinan est à but non lucratif.

6-1 Dépenses concernant les personnes physiques :

6-1-1 Membres du Bureau et du Conseil

Les membres du Bureau et du Conseil ne sont pas rétribués.

Toutefois les frais et débours occasionnés directement pour l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés sur présentation de pièces justificatives sous la responsabilité conjointe du Président et du Trésorier qui, s'ils le jugent nécessaire, peuvent recueillir l'accord du Bureau ou du Conseil

6-1-2 Responsables et animateurs d'activités programmées

6-1-2 -1 Responsables et animateurs adhérents de l'UTL

- Ces personnes sont bénévoles et ne peuvent pas être rémunérées.
- Toutefois les frais et débours engagés en relation directe avec leur activité peuvent être remboursés sur présentation de pièces justificatives.
- Sont ainsi concernés les photocopies distribuées aux participants étant entendu qu'il convient de privilégier le photocopieur de l'Association.
- Il peut également, sur présentation de justificatifs, leur être versé des indemnités kilométriques.

Toutes ces dépenses nécessitent l'accord préalable du Trésorier qui, s'il le juge nécessaire, recueille l'accord du Bureau.

6-1-2-2 Responsables et animateurs non adhérents de l'UTL

Ces personnes peuvent intervenir :

- à titre bénévole, dans ce cas les dispositions de l'article 6-1-2-1 s'appliquent.
 - en tant que salariés , dans ce cas il est réglé un salaire sous forme de chèque emploi associatif dont toutes les formalités sont assurées par le Centre National « Chèque Emploi Associatif » suivant contrat passé avec cet Organisme.
 - en tant que membre d'une société, d'une association ou autres structures.
 - Le règlement s'effectue à l'entité (et non à l'intervenant) sur présentation d'une facture en bonne et due forme (notamment indication du numéro Siret)
- Ces règlements sont faits sous la responsabilité du trésorier après avis donné par le Bureau et pour les dépenses importantes par le Conseil.

-

6-2 Grosses dépenses concernant

L'aménagement des locaux utilisés par l'UTL et l'achat de matériel nécessaire au fonctionnement de l'UTL

- Les dépenses en cause ne pourront être engagées qu'après accord donné par le Bureau, et pour les dépenses les plus importantes par le Conseil.

Article 7 - Règles générales de fonctionnement

7-1 Tout adhérent doit être porteur de sa carte de membre lors des différentes activités sous peine de ne pouvoir participer aux dites activités.

7-2 Lors de ses activités, l'UTL- Pays de Dinan observe une stricte neutralité politique et confessionnelle. Aucune activité de prosélytisme politique ou confessionnelle ne peut être acceptée.

7-3 De même, tout comportement excessif ou non respectueux envers les autres adhérents, les prestataires de service lors des activités, sorties et voyages en France ou à l'étranger n'est pas admis.

Tout non-respect de cet article, en accord avec l'article 4 de nos statuts peut entraîner la radiation temporaire ou définitive du sociétaire.

En présence d'une telle situation, le Bureau adresse alors à l'adhérent concerné une lettre recommandée avec accusé de réception pour lui rappeler les statuts, le règlement intérieur ou la charte des sorties et voyages. Si la mise en demeure reste sans suite, le Conseil d'Administration est convoqué en urgence afin de statuer sur son cas, la sanction pouvant aller jusqu'à la radiation définitive.

7-4 La participation des membres des autres UTL aux activités de l'UTL Pays de Dinan est subordonnée à l'accord du Bureau en fonction des places disponibles.