

Université du Temps Libre Kreiz Bro Leon

Règlement intérieur

Article 1 Statuts

L'Université du Temps Libre de Lesneven communique ses statuts et son règlement intérieur, pour information, à l'Association pour l'Université du Temps Libre de Bretagne.

Article 2 Fonctionnement

Préalablement à la première Assemblée Générale ordinaire qui suivra l'Assemblée Générale constitutive, le Conseil d'Administration, par tirage au sort, désignera les administrateurs dont le mandat sera renouvelé à l'expiration de la première et de la deuxième année d'exercice.

Article 3 Assemblée Générale

Les candidatures au Conseil d'Administration doivent parvenir au Président au moins huit jours avant la date de l'Assemblée Générale. Le Président, ou son remplaçant, dirige et anime les débats et notamment les modalités de vote pour le renouvellement du tiers sortant.

Article 4 Administration-gestion

En cas de vacance, le Conseil d'Administration peut pourvoir au remplacement provisoire de ses membres par cooptation. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les membres du Conseil d'Administration exercent leurs fonctions gratuitement. Les frais qu'ils exposent ou avancent pour les besoins de l'Association leur sont remboursés.

Les procès-verbaux du Conseil d'Administration, établis par le secrétaire, signés par lui-même et le président, sont consignés sur un cahier prévu à cet effet.

Article 5 Commissions

Les activités, conformes aux buts définis à l'article 2 des statuts et que l'Association a vocation à programmer, peuvent être préparées au sein de commissions agréées par le bureau de l'Association.

Ces commissions, animées par un responsable, définissent leurs objectifs, établissent le calendrier de leurs projets et évaluent le devis des opérations projetées avant de les soumettre au Conseil d'Administration pour approbation.

Article 6 Répartition des tâches

Le Secrétaire et le Trésorier assistent le Président dans ses fonctions. Le Secrétaire est notamment chargé de la tenue des procès-verbaux des réunions. Il est secondé dans cette fonction par le Secrétaire-Adjoint. Le Trésorier est chargé de réaliser les mouvements financiers et il tient la comptabilité de l'Association. Il est secondé par le Trésorier-Adjoint.

Article 7 Cotisations

1- La cotisation globale annuelle de chaque adhérent comprend :

- Une cotisation au profit de l'Association pour l'Université du Temps Libre de Bretagne, et éventuellement, de toute autre Association.
- Une cotisation d'assurance en garantie " individuelle accident " et " responsabilité civile " pour les activités organisées ou contrôlées par l'Association.
- Une participation à la rémunération d'intervenants au profit des adhérents et aux frais de fonctionnement de l'Association.

2- Une participation complémentaire peut être demandée pour certaines activités spécifiques.

3- La cotisation annuelle est due à compter de 1^{er} septembre jusqu'au 31 août de l'année suivante. Le candidat intéressé par une adhésion peut assister à un cours ou à une conférence avant d'acquitter sa cotisation. Les inscriptions peuvent être échelonnées sur toute l'année. Une réduction est accordée à partir du 1^{er} janvier. Le versement de la cotisation, dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale, donne droit à une carte individuelle. Cette carte est obligatoire pour participer à toutes les activités de l'Association telles qu'elles sont organisées en liaison avec les Universités et au sein des commissions. Aucun remboursement de cotisation ne sera effectué en cours d'année.

4 – La carte permet en outre dans les autres UTL locales, moyennant leur approbation,

- d'assister ponctuellement à des conférences plénières,
- de s'inscrire à des activités diverses (cours, ateliers voyages...), le montant de la participation financière étant fixé par l'UTL locale d'accueil.

Article 8 Modification du règlement

Toute modification du présent règlement intérieur est soumise à l'agrément du Conseil d'Administration et à l'approbation de la première Assemblée Générale ordinaire.

Article 9 Respect du règlement général sur la Protection des Données (RGPD)

Pour son fonctionnement, l'UTL collecte de ses adhérents diverses informations personnelles (nom, prénom, année de naissance, adresses postale et internet, numéro de téléphone, profession antérieure)

Le traitement de ces données, leur stockage dans des fichiers informatisés, la sécurité de la conservation de ceux-ci, leur diffusion à des tiers autorisés et enfin leur destruction sont opérés en interne par des administrateurs de l'UTL.

Chacun, pour ce qui le concerne, agit dans le respect du Règlement général sur la Protection des Données (RGPD), en particulier, dans la stricte conformité aux mentions légales RGPD figurant sur le Bulletin d'Adhésion qui constitue, sur ce plan, le contrat conclu entre l'UTL et ses adhérents.