



**UNIVERSITÉ DU TEMPS LIBRE
DE
LANVOLLON~PLOUHA**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Table des matières

Article 1 : Adhésion / Cotisation

Article 2 : Perte de qualité de membre

Article 3 : Fonctionnement

Article 4 : Gestion financière

Article 5 : Utilisation des locaux de la Communauté de Communes

Article 6 : Délégués au CA de l'UTL Bretagne

Article 7 : Assurances

Article 8 : Respect du Règlement Général sur la Protection des Données
Personnelles (RGDP)

Article 9 : Information des adhérents

Conformément à l'article 9 des Statuts de l'UTL LANVOLLON PLOUHA , le présent Règlement Intérieur, élaboré par le Conseil d'Administration le 10 décembre 2021, il détermine les modalités de fonctionnement de l'association.

ARTICLE 1 : ADHÉSION / COTISATION :

Par son adhésion à l'UTL LP, l'adhérent s'engage à respecter les Statuts et le Règlement Intérieur de l'association.

Sont membres actifs, les personnes ayant réglé une cotisation, annuellement révisable. Cette cotisation donne droit à une carte individuelle numérotée valable pour l'année universitaire en cours. Elle ouvre l'accès gratuit à toutes les conférences ainsi qu'aux ateliers.

A titre exceptionnel la carte permet la participation gratuite aux conférences des UTL voisines, sous réserve de l'accord de celles-ci et en fonction des places disponibles.

Les droits d'inscription sont affectés :

- A l'affiliation à l'UTL de Bretagne
- Aux assurances couvrant les adhérents dans le cadre des activités proposées par l'association.
- A l'organisation des conférences et des ateliers
- A l'organisation d'activités supplémentaires (visites, sorties, voyages prévues avec une participation financière).

Une adhésion à demi tarif est prévue pour les inscriptions effectuées après le 15 mars de l'année en cours.

ARTICLE 2 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE :

La perte de qualité de membre résulte du non-respect des statuts ou du règlement intérieur, de trouble à l'ordre public (tenue de propos racistes, prosélytisme etc.).

En cas de démission et sauf situation exceptionnelle et imprévisible, la cotisation n'est pas remboursable.

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT

3-1 Activités :

Toute personne participant à une activité doit être adhérente, et à jour de sa cotisation.

- **Ateliers :**

Ils sont ouverts à tous les adhérents cependant une inscription auprès de l'animateur de l'atelier, peut parfois s'avérer nécessaire.

Il est à noter qu'à chaque atelier la présence d'un membre du CA est obligatoire pour lancer la séance, faciliter l'accès aux outils nécessaires à l'animateur et fermer les locaux.

- **Sorties culturelles – Voyages :**

Les inscriptions aux sorties et voyages sont proposées aux adhérents. Elles donnent lieu à une participation financière. L'inscription est effective à réception d'un chèque d'acompte.

Si des places restaient disponibles, la participation au voyage serait proposée aux adhérents des UTL voisines intéressés.

En cas de défection de dernière minute, le remboursement de l'acompte ne pourra avoir lieu qu'en cas de force majeure.

3-2 Instances :

- **Le Conseil d'Administration :**

Il est composé de membres adhérents élus, pour 3 ans, en Assemblée Générale sur cooptation .Le Président définit l'ordre du jour, convoque les administrateurs et préside les réunions. Un compte rendu signé du Président sera adressé à chaque membre du CA.

Il a pour mission l'élaboration des programmes d'activités de l'année universitaire, le suivi du budget, la préparation des Assemblées Générales et la présentation des rapports moral et d'activités devant ces assemblées. Les délibérations sont confidentielles, seules les décisions seront portées à la connaissance des adhérents.

- **Le Bureau :**

Il est convoqué à la demande du Président avant chaque CA, ses membres sont nommés, conformément aux Statuts, par le CA. Il peut être amené à se réunir pour préparer certaines réunions.

Toutes les fonctions des membres du CA et du Bureau sont bénévoles

- **Les commissions :**

Afin d'étudier certaines missions, le Président peut créer des commissions ad hoc , composées d'administrateurs, qui transmettront les conclusions de leurs travaux au CA.

- Commission conférences : Tous les membres du CA
- Commission Sorties et Voyages
- Commission Ateliers
- Commission Informatique
- Commission Sécurité
- Commission Communication

- **L'Assemblée Générale :**

Elle se tient généralement en Juin sur convocation du Président, sont portés à sa connaissance :

- le rapport moral
- le rapport d'activités
- le rapport financier
- l'approbation des décisions concernant le montant de l'adhésion, le renouvellement des membres du CA ...

ARTICLES 4 : GESTION FINANCIÈRE :

Le Trésorier assisté du Trésorier Adjoint gère le budget ainsi que les réserves de l'Association.

Les projets d'achats et de dépenses importantes doivent être soumis au CA au préalable

Les comptes sont soumis aux vérificateurs des comptes dix jours avant l'Assemblée Générale qui donnera quitus de l'exercice comptable.

ARTICLE 5 : UTILISATION DES LOCAUX DE LA COMMUNAUTÉ DES COMMUNES

Une convention établie d'un commun accord précise les modalités d'utilisation des locaux ; cette convention est signée chaque année par le Président de Leff Armor Communauté et par le Président de UTL.

ARTICLES 6 : DÉLEGUÉ AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UTL DE BRETAGNE

Le Président ou un administrateur mandaté par lui, participe au Conseil d'Administration de l'UTL de Bretagne .

ARTICLES 7: ASSURANCES

Une assurance (responsabilité civile) est souscrite par l'UTL de Bretagne, qui est seul interlocuteur auprès de l'assureur.

Une assurance complémentaire pourra être souscrite par l'UTL de Lanvollon Plouha pour des situations spéciales non incluses dans le contrat général : matériel spécifique tels ordinateurs ou autres.

Cas particulier :

Lorsqu'une activité nécessite que des membres se déplacent en commun en utilisant des véhicules personnels, la responsabilité du transport relève des seuls transporteurs et de leur assurance automobile personnelle.

Selon les directives reçues de la part de l'UTL de Bretagne et de Groupama (assureur de l'UTL de Bretagne) il est stipulé ce qui suit :

le conducteur doit vérifier qu'il est bien assuré pour le transport de passagers

C'est l'assurance du propriétaire du véhicule qui intervient en cas d'accident

ARTICLE 8: RESPECT DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES / RGDP

Pour son fonctionnement l'UTL LP collecte auprès de ses adhérents diverses informations personnelles, 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 la stricte conformité aux mentions légales RGDP , les adhérents disposent d'un droit d'accès et de rectification sur simple requête écrite auprès du CA de l'UTL

ARTICLE 9: INFORMATIONS AUX ADHÉRENTS :

Le programme des conférences et autres activités est disponible sur le site utl-lp.fr., il est également transmis par mail aux adhérents. Les informations peuvent aussi être consultées sur Facebook : Université du Temps Libre Lanvollon Plouha.

D'autre part, certains événements ponctuels peuvent être communiqués par voie de presse.