

# **Règlement Intérieur** **de l'UTL de BRETAGNE ROMANTIQUE**

## **Article 1 – Règlement Intérieur : Elaboration – Adoption – Modification**

Le présent règlement intérieur, élaboré par le Conseil d'Administration, a été approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire le 18/10/2019. Il a pour but de préciser les modalités de fonctionnement de l'Association.

Il prend effet le 18/10/2019. Toute modification devra être avalisée en Assemblée Générale Ordinaire.

## **Article 2 – Candidatures au Conseil d'Administration**

Les candidatures au Conseil d'Administration doivent parvenir par courrier ou courriel au Président .e 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire et au plus tard lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

## **Article 3 – Non-rétribution des membres du CA**

Les membres du Conseil d'Administration exercent leurs fonctions gratuitement ; les frais qu'ils engagent pour les besoins de l'Association leur sont remboursés sur présentation de justificatifs.

## **Article 4 – Procès-Verbaux des A.G. et des C.A.**

Le procès-verbal des réunions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration, établi par le Secrétaire, signé par lui-même et le Président, est consigné dans le registre prévu à cet effet. Il est consultable au siège de l'Association par tout membre de l'Association.

## **Article 5 – Conseil d'Administration et Commissions/Ateliers**

Le Conseil d'Administration statue sur la création, la composition, le fonctionnement et le champ d'application de Commissions, d'Ateliers, permanents ou non, propres à favoriser l'action de l'Association en conformité avec ses buts.

## **Article 6 – Démission d'un membre du CA**

La démission d'un membre du Conseil d'Administration doit être adressée par lettre au Président.

## **Article 7 – Exclusion du Conseil d'Administration**

Une absence sans justification valable à plus de trois réunions consécutives du Conseil d'Administration et ou à plus de quatre réunions sur la période s'écoulant entre deux Assemblées Générales entraîne l'exclusion de l'administrateur concerné.

## **Article 8 – Cotisation annuelle**

Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par le CA et validé par l'Assemblée Générale Ordinaire. Cette cotisation est due pour la période du 1er septembre au 31 août de l'année suivante, elle n'est pas fractionnable au prorata temporis. La cotisation versée à l'association est définitivement acquise , même en cas de démission, de radiation, ou de décès d'un membre en cours d'année.

La cotisation globale annuelle englobe :

- Une cotisation auprès de l'UTL de Bretagne qui entre autres et en contrepartie souscrit une police d'assurances « individuelle-accident » et « responsabilité civile » couvrant les activités organisées ou contrôlées par l'UTL Bretagne Romantique.
- la participation à l'indemnisation d'intervenants au profit des adhérents et aux frais globaux de fonctionnement de l'Association.

Une cotisation financière supplémentaire peut être demandée pour la participation aux visites et à des activités spécifiques de manière à les financer.

### **Article 9 – Carte d'adhérent**

La carte d'adhérent est éditée par l'UTL de Bretagne selon un modèle commun à toutes les UTL locales et remise lors de l'inscription annuelle à l'adhérent. La présentation de la carte aux membres du Conseil d'Administration lors des contrôles d'accès aux activités peut être demandée aux adhérents.

### **Article 10 – Accès aux conférences et aux autres activités dans les UTL de Bretagne**

Conformément au règlement intérieur de l'UTL de Bretagne (article 5), la carte d'adhérent d'une UTL permet dans les autres UTL locales de Bretagne, dans la mesure des places disponibles et après autorisation du Président.e de l'UTL locale :

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

### **Article 11 – Fonctionnement des Ateliers**

Des Ateliers sont coordonnés par un responsable adhérent de l'association. Leurs objectifs, leur calendrier et le cas échéant le coût des opérations projetées sont soumis au Conseil d'Administration qui les valide avant leur mise en oeuvre.

### **Article 12 – Participation aux ateliers**

Les adhérents à jour de leurs cotisations inscrits aux ateliers peuvent librement assister aux activités dans la limite des places disponibles.

Une cotisation financière supplémentaire peut être demandée pour la participation à des activités spécifiques de manière à les financer.

### **Article 13 – Découverte des conférences par des non adhérents**

Afin de faire découvrir l'association, un non adhérent pourra être invité par un adhérent à assister à une conférence. Au préalable l'adhérent concerné préviendra par mail le président.

### **Article 14 – Les sorties et visites**

Les sorties et visites sont à but culturel :

- découverte du patrimoine monumental et historique : les musées et les expositions, les parcs et jardins ...Les sorties ont lieu généralement le mardi, en car ou en covoiturage.
- participation à des spectacles

Ces visites et sorties peuvent donner lieu à participation financière des adhérents inscrits (transports, restauration, guides...).

Une commission visites composée de membres du C.A. prend en compte les souhaits des adhérents dans la préparation du calendrier des sorties.

Les adhérents qui s'inscrivent pour les Voyages ou les Sorties s'engagent à respecter les règles suivantes:

1. la participation financière demandée à l'adhérent à l'inscription à un voyage, à une sortie est dûe en totalité lors de cette inscription. Elle est acquise de manière définitive par l'UTL, sauf si la sortie (ou le voyage) est annulée par l'UTL.
2. les inscriptions aux sorties sont annoncées dans le programme trimestriel. Le chèque de règlement demandé à l'inscription le cas échéant. Il vaut engagement de la part de l'adhérent.
3. La capacité du moyen de transport (ex : car) peut limiter le nombre des participants; une liste d'attente est établie le cas échéant.
4. Seuls les cas de force majeure suivants seront pris en compte, à savoir : décès d'un proche, maladie ou hospitalisation d'urgence de l'intéressé ou d'un proche. Ces cas donneront lieu à remboursement, sous réserve de présentation par la personne concernée d'un justificatif.

5.

#### **Article 15 – UTL Bretagne Romantique et la communication de ses activités**

La communication entre L'UTL BRETAGNE ROMANTIQUE et ses adhérents s'effectue grâce aux moyens suivants :

- Le programme trimestriel est publié avant le début de chaque trimestre sur le site de l'UTL BRETAGNE ROMANTIQUE. [www.utlbretagneromantique.fr](http://www.utlbretagneromantique.fr). En cas d'annulation de dernière minute, les adhérents seront prévenus individuellement par courriel.
- La mise à disposition des programmes photocopiés à l'entrée de la salle de conférences

#### **Article 16 – Radiation d'un adhérent**

La radiation d'un membre, préalablement entendu par le Conseil d'Administration, s'il le souhaite, pour présenter sa défense, peut être justifiée notamment pour :

- Le non-respect des statuts ou du règlement intérieur de l'association,
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation,
- le non-respect du matériel mis à disposition.
- Le non-respect des consignes données par les membres du Conseil d'Administration.

La radiation est prononcée par le Conseil d'Administration à la majorité des 2/3 des membres présents. Elle est sans appel.

#### **Article 17 – Engagement de l'adhérent**

Tout membre de l'UTL Bretagne Romantique lors de son adhésion déclare avoir pris connaissance de la totalité des statuts de l'Association et de son règlement intérieur et s'engage à les respecter.

Adopté le :

Signatures :