

## Règlement intérieur proposé à l'AG du 1<sup>er</sup> juin 2018

### REGLEMENT INTERIEUR DE L'UNIVERSITE DU TEMPS LIBRE EN HAUTE-MAYENNE

L'Université du Temps Libre contribue à la vie culturelle et sociale de ses membres au travers de diverses activités : organisation de conférences, de cours, de travaux de recherches, de voyages culturels, d'informations et de prévention.

Elle a aussi comme objectifs de favoriser l'intégration de tous, de lutter contre l'isolement, de faciliter les échanges entre les générations et d'œuvrer au « bien vivre » sur le territoire.

Les activités se déroulent dans le respect des libertés d'opinion de ses membres.

L'UTL dispose d'un siège social, situé au Grimaldi, 84, place des Halles à 53100 Mayenne.

### CHAPITRE I – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES ADHERENTS

#### Article 1 : L'adhésion à l'UTL HM

L'UTL est ouverte à toutes et à tous. L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Chaque adhérent doit s'acquitter d'un droit d'inscription annuel fixé chaque année par l'AG. La carte d'adhésion de l'UTL est individuelle et valide pour toute l'année universitaire en cours.

Le montant de l'adhésion reste acquis à l'association dans tous les cas

Aucune inscription par correspondance ou téléphone ne sera prise en compte avant et pendant les journées d'inscriptions. Il est cependant possible de confier sa feuille d'inscription et son règlement à une personne de son choix. Pour des activités à petits effectifs, le nombre de réservations pour autrui, sera limité.

#### Article 2 : Assurances

L'assurance est comprise dans la cotisation adhésion.

L'association souscrit un contrat d'assurances garantissant sa responsabilité civile et celle de ses adhérents pour l'ensemble de ses activités et sorties. Toutefois cette disposition n'exonère pas chaque adhérent de sa propre couverture en responsabilité civile.

Chaque adhérent bénéficie d'une garantie individuelle accident lors des accidents corporels survenant au cours des activités et sorties organisées par l'association.

Il est également prévu au contrat que la garantie « responsabilité civile » est étendue aux adhérents bénévoles et aux membres du conseil d'administration lorsqu'ils interviennent pour les besoins propres de l'association y compris dans les déplacements qui y sont liés.

Les garanties s'exercent dans les conditions et limites du contrat souscrit qui peut être consulté au secrétariat de l'association.

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

#### Article 3 : Droits de participation aux activités de l'UTL.

Une participation spécifique à chaque cycle et atelier est demandée aux adhérents qui les suivent. Le montant est fixé chaque année par le CA. Chaque cycle et les conférences sont à prendre dans leur totalité. Cependant pour ceux qui ne s'inscrivent aux conférences qu'en février, le demi-tarif est appliqué.

Droits de participation :

1. Cas général : tarif normal individuel
2. Cas particuliers : tarifs réduits sur présentation d'un justificatif

- aux personnes non imposables sur le revenu (Impôt sur le revenu soumis au barème égal à 0, ligne 14 de l'avis d'impôt).

- aux chômeurs sur présentation de la carte pôle-emploi.

Le règlement des cotisations peut être fractionné et payable en deux fois.

#### **Article 4 : Bénévoles de l'UTL**

Les « bénévoles de l'UTL » sont des adhérents qui proposent leurs services dans différents domaines afin de participer au bon fonctionnement de l'UTL (référents d'activités, relais des ateliers ou des cours, participation à la gestion des inscriptions, permanences, secrétariat...).

La liste des bénévoles est établie annuellement en accord avec le bureau.

#### **Article 5 : Régime de participation aux conférences et activités de l'UTL**

Quand le nombre d'inscrits est trop important par rapport aux capacités, une liste d'attente est établie. Le bureau de l'UTL se prononce alors sur un éventuel doublement.

Dans le cadre des conférences, pour des questions de capacité de la salle et de sécurité, il peut être impossible d'accueillir tous les adhérents qui se présentent.

Pour les sorties,

- Pour les sorties « voyages d'application » : Priorité aux adhérents inscrits à l'activité, puis à leurs conjoints adhérents de l'UTL
- Pour tous les autres voyages, les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée des fiches d'inscriptions, accompagnées du règlement

En cas de désistement non remplacé, l'UTL retient une participation aux frais fixes engagés. Les chèques ne sont encaissés qu'après la sortie.

L'UTL HM, immatriculée à la chambre des associations, 94100 Saint-Maur-des-Fossés, est habilitée à organiser des sorties.

Le remboursement est de droit en cas d'annulation d'activités ou de sorties du fait de l'UTL avec impossibilité de report.

## **CHAPITRE II – UTILISATION DES LOCAUX**

Les enseignements sont donnés dans des locaux mis à disposition de l'UTL du fait de conventions avec la ville de Mayenne, Mayenne Communauté et avec des partenaires (Lycées, CHNM....)

#### **Article 6 : Usages des locaux mis à disposition de l'UTL et sécurité.**

Les usagers sont tenus de respecter les lieux et les règles de sécurité applicables dans les locaux.

Aux conférences un responsable sécurité est présent pour faire respecter les consignes.

Aux cours, les relais d'activités jouent ce rôle et doivent veiller à ce que la salle soit remise en conformité au plan initial affiché à l'entrée du local concerné.

#### **Article 7 : Contrôle**

Seuls les adhérents sont autorisés à entrer dans les salles.

- Aux conférences sur présentation à l'entrée de sa carte personnelle d'adhérent pour l'année en cours.

- Aux cours, en signant la feuille de présence à l'entrée de la salle.

Exceptionnellement et pour des motifs bien particuliers après accord du président, des invités peuvent être admis, dans la limite des places disponibles.

## **CHAPITRE III – FONCTIONNEMENT DE L'UTL**

**Article 8 : Organisation des élections au conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est composé de 12 à 21 membres élus pour 3 ans, rééligibles...renouvelables par tiers. Les bulletins de vote présenteront les sortants rééligibles dans l'ordre alphabétique et les nouveaux candidats dans l'ordre d'arrivée de leur candidature qui doit être déposée au plus tard huit jours avant l'assemblée générale. En cas d'ex-aequo à la dernière position éligible, le plus âgé sera considéré comme élu.

Les votes par procuration sont admis. L'adhérent présent à l'Assemblée générale ne pourra pas être porteur de plus de deux procurations. Les autres seront attribuées à d'autres adhérents présents.

**Article 9 : Le bureau**

Le bureau est composé de 6 à 9 membres. Il fait le point chaque semaine hors vacances scolaires et se réunit chaque fois que cela s'avère nécessaire avec un ordre du jour arrêté par le président. Les membres du bureau peuvent demander l'inscription de points à l'ordre du jour.

Le procès-verbal de la séance est établi par le secrétaire et le président.

**Article 10 : Le secrétariat administratif**

Le secrétariat administratif est assuré à raison de 3 heures par semaine hors vacances scolaires, par un agent délégué par Mayenne Communauté. Dans l'attente d'une solution globale, le secrétariat est aussi assuré par des membres du bureau et par des adhérents de l'équipe d'accueil et d'organisation. La répartition des charges est validée par le président après étude en bureau.

**Article 11 : Indemnités de remboursement.**

Seuls les frais engagés dans le cadre de fonctions liées à l'UTL et après accord du président sont remboursés et sur justifications.

Le tarif est de 0,4 euro du Km au 1 juin 2018 pour les déplacements avec son véhicule personnel.

**Article 12 : Commission de travail.**

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil d'administration. Elles sont ouvertes aux membres du CA et aux adhérents qui le souhaitent après accord du CA. Ces commissions font des propositions au CA selon leur compétence.

**Article 13 : Les groupes en autonomie**

Pour favoriser le partage des savoirs entre adhérents, des groupes en autonomie à l'intérieur de l'UTL HM peuvent être constitués. Ces groupes sont ouverts à tous les adhérents à jour de cotisation qui ont des expériences à partager. Le nombre de participants peut être limité pour des raisons matérielles. Chaque groupe, autour d'un référent, élabore son propre règlement et son propre programme, qui doivent être validés par le CA. Les échanges entre les membres doivent être gratuits.

**Article 14 : Exercice comptable**

L'exercice comptable de l'association court du 1/09 au 31/08 et couvre l'ensemble de l'année universitaire. Les comptes sont soumis à la commission de contrôle dans les 30 jours précédant l'assemblée générale.

**Article 15 : Confidentialité**

La liste de l'ensemble des membres de l'association est strictement confidentielle.

L'association s'engage par ailleurs à respecter la charte de la commission nationale de l'informatique et des libertés. Le fichier des membres de l'association ne sera communiqué à aucune personne étrangère à l'association, ni à une association ou entreprise en faisant la demande.

## **CHAPITRE IV – PARTENARIATS EXTERIEURS DE L'UTL**

### **Article 16 : Liens universitaires.**

Un lien organique a été mis en place avec l'Université d'Angers en 2004.

L'UTL est membre de l'UFUTA (Union Française des Universités Tous Âges et motive ses adhérents pour des participations aux différents concours inter-universités.

L'UTL en Haute-Mayenne peut lier des relations avec des structures de type UTL, départementales, régionales, nationales, européennes. Ces relations font l'objet d'un partenariat dans le cadre de rencontres, de projets communs, d'une mutualisation des idées et de moyens.

### **Article 17 : Liens avec les collectivités et les associations**

L'UTL HM peut conclure des conventions de partenariat avec des collectivités territoriales, des associations locales ou divers structures et organismes dans le cadre de ses objectifs culturels et du Bien-Vivre sur le territoire.

### **Article 18 : Prêt de matériel**

L'UTL HM a en propre du matériel (ordinateurs, vidéo-projecteurs, rétroprojecteurs, enceintes amplifiées...) qui peut être mis à disposition de partenaires sous la responsabilité de l'emprunteur après demande des intéressés et accord du président.

## **CHAPITRE VI – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 19 : Modification**

Le règlement intérieur peut être modifié sur proposition du président avec validation par le CA.

Ce règlement intérieur rentrera en application le 1<sup>er</sup> septembre 2018.

Règlement intérieur modifié et proposé aux adhérents lors de l'Assemblée générale du vendredi 1<sup>er</sup> juin 2018.

**Le Président  
Pierre Douillet**