

**Montargis le 12 juillet 2016**  
**Le Président La Secrétaire**  
**Jean Lipinski Marianne Mannevy**  
**Université du Temps Libre**  
**de l'Agglomération Montargoise**  
**Règlement Intérieur**

**Article 1 Modalités de convocation des Assemblées et du Conseil d'Administration**

La convocation aux Assemblées Générales ainsi qu'aux Conseils d'Administration est faite par messagerie électronique et/ou par publication sur le Site Internet de l'Association et/ou par affichage au siège de l'Association et/ou par tout autre moyen approprié.

La convocation indique, outre l'identification de l'Association, la date de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration, l'ordre du jour de la réunion et la possibilité de donner procuration à un autre membre.

**Article 2 Le Conseil d'Administration**

Le nombre d'Administrateurs-membres actifs ne peut être supérieur à 24. Si le nombre d'Administrateurs – membres actifs devenait inférieur à 12, le Conseil d'Administration complètera par cooptation le nombre d'Administrateurs – membres actifs, afin qu'il soit au moins 12 jusqu'à la prochaine Assemblée Générale. Une Assemblée Générale est convoquée avec appel de candidatures.

Les membres du Conseil d'Administration ne doivent recevoir aucune rétribution en raison de leurs fonctions.

**Article 3 Le Bureau**

Les membres du Bureau ne doivent recevoir aucune rétribution en raison de leurs fonctions.

Les membres du Bureau bénéficient d'un cours gratuit.

Le Bureau peut s'adjoindre la compétence à titre consultatif d'un ou plusieurs chargés de mission.

Par délégation du Conseil d'Administration et sous réserve des pouvoirs expressément dévolus à celui-ci, il assure la gestion de l'Association.

Ses décisions sont prises à la majorité simple, la voix du Président étant prépondérante en cas de partage.

Il se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins une fois par mois.

Le Bureau peut créer une ou plusieurs Commissions pour traiter de sujets particuliers au fonctionnement de l'Association. Les membres de ces Commissions sont choisis parmi les membres volontaires de l'Association et ils agissent bénévolement.

**Article 4 Le Président**

Il ordonne les dépenses.

Il ouvre et fait fonctionner les comptes bancaires.

Il peut donner mandat à d'autres membres du Conseil ou à un salarié de l'Association pour exercer certaines de ses fonctions ou leur déléguer sa signature pour des objets déterminés.

Il valide par sa signature avec le Secrétaire les procès-verbaux des réunions d'Assemblées générales et de Conseils d'administration.

**Article 5 Le vice-président**

En cas d'empêchement du Président, le vice-président assure les responsabilités de ce dernier.

**Article 6 Le Trésorier**

Le Trésorier peut être assisté d'un trésorier adjoint.

Le Trésorier veille à la bonne tenue de la comptabilité, ainsi qu'à l'exécution des opérations budgétaires, comptables et financières.

Il reçoit délégation de signature du Président pour les missions qui lui sont dévolues.

## **Article 7 Le Secrétaire**

Le Secrétaire peut être assisté d'un secrétaire adjoint.

Il établit un ordre du jour et un relevé des conclusions des réunions du Bureau.

Le Secrétaire veille à la régularité des convocations et à la rédaction des procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Il valide par sa signature avec le Président les procès-verbaux des réunions d'Assemblées Générales et de Conseils d'administration.

## **Article 8 Le Vérificateur des Comptes**

Si l'Association n'est pas soumise à l'obligation de nommer un Commissaire aux Comptes, le Conseil d'Administration peut décider de nommer un Vérificateur des Comptes, à charge du Bureau de lui présenter la (ou les) candidature(s) à la fonction de Vérificateur.

## **Article 9 Les cours**

### 1° Participation aux cours et activités

Ne peuvent participer aux cours et activités proposés par l'Association que les membres à jour de leur cotisation et ayant acquitté le montant de l'inscription au cours et/ou à l'activité concernée. Le Bureau en assure la vérification. Pour s'inscrire, les mineurs doivent présenter une autorisation parentale écrite.

Au cours du premier trimestre, il est donné la possibilité aux membres à jour de cotisation d'assister à une seule séance d'un cours avant de s'inscrire, à condition que ce cours ne soit pas complet et à l'exception des modules courts. Si le membre ne donne pas suite à son intention de suivre le cours et s'il n'envisage de suivre d'autres cours ou activité, sa cotisation lui est remboursée et il cesse d'être membre de l'Association.

### 2° Inscription à des cours ou activités en cours d'année

En plus de la cotisation d'adhésion (due entièrement), le montant à payer pour le cours ou l'activité sera basé sur le trimestre en cours et les suivants.

### 3° Cours et activités assurés par des professeurs rémunérés

Pour ouvrir un nouveau cours, il est nécessaire qu'il y ait au moins 8 élèves. Ces cours ne sont maintenus que s'il y a au moins 4 élèves, sinon ils sont supprimés. Le Bureau peut déroger au minimum de 8 élèves pour l'ouverture d'un nouveau cours avec probation sur l'année.

### 4° Réunions des délégués de cours :

Chaque cours désigne un(e) délégué(e) pour le représenter lors des 2 réunions annuelles de délégués afin de faire le lien entre les étudiants de ce cours, les professeurs et l'administration de l'Association.

5° Le Bureau peut – exceptionnellement - en cas de maladie, déménagement ou autre événement majeur empêchant un membre de participer durablement aux cours ou activités, lui rembourser les trimestres suivants.

6° L'Association étant gérée, administrée et organisée par des bénévoles, il est demandé à chaque adhérent participant à des activités d'apporter autant que possible une contribution dans la mise en place et le rangement des tables, chaises et petits matériels nécessaires au fonctionnement des activités auxquelles il participe.

7° L'Association accueille les membres inscrits auprès des autres Universités du Temps Libre de la Région Centre Val de Loire sans que ceux-ci aient à payer une nouvelle cotisation.

## **Article 10 Les professeurs**

L'engagement d'un professeur se fait par un contrat écrit précisant les éléments suivants:

- la matière enseignée

- si l'enseignement est fait à titre bénévole ou rémunéré
- le nombre d'heures de cours et leur fréquence
- la durée de la collaboration

Il est également précisé dans le contrat que

- d'une part, les professeurs sont tenus d'informer le Bureau des étudiants présents aux cours et invités à participer à la réunion annuelle de professeurs

- d'autre part, que les cours assurés par des professeurs rémunérés et réunissant moins de 4 étudiants sont automatiquement supprimés.

Les professeurs bénévoles, en plus de la dispense de cotisation prévue par l'article 6 des statuts, bénéficient d'un cours gratuit.

### **Article 11 Exclusion de l'Association**

Pour le cas où un membre nuirait au bon fonctionnement ou à l'existence de l'Association, ou encore porterait atteinte à son objet ou à sa réputation, le Conseil d'Administration peut décider de son exclusion de l'Association. Pour cela et avant toute décision, le Conseil d'Administration informe le membre concerné des griefs reprochés et lui donne la possibilité de présenter ses explications et de se faire assister par un autre membre de l'Association.

### **Article 12 Sorties et voyages**

#### 1° Sorties

Ne sont acceptées que les sorties d'une durée d'une journée organisées par un professeur. Le professeur doit en informer le Bureau avant d'entreprendre toute action, afin que les modalités d'organisation et d'assurance soient précisées.

#### 2° Voyages

Seuls sont acceptés les voyages organisés par l'intermédiaire d'une Agence de Voyages, l'Association n'ayant pas le statut d'organisateur de voyages. Les organisations individuelles dans le cadre de l'Association sont strictement interdites et ne peuvent engager l'Association.

La décision de l'organisation d'un voyage par l'Association ne peut être prise que par le Bureau

Les modalités d'organisation, d'inscription, de paiement, de désistement et d'annulation sont définies pour chaque voyage avec le Bureau.

### **Article 13 Représentations extérieures de l'Association**

Le Conseil d'Administration peut décider d'organiser, dans la forme la plus appropriée, des relations avec d'autres associations afin de mettre des projets en commun, de développer des idées ou encore mutualiser des moyens.

L'Association fait partie de l'Union des Universités du Temps Libre de la Région Centre Val de Loire (UUTLRC). Elle est représentée à l'Assemblée Générale de l'UUTLRC par trois délégués, dont deux sont éligibles au Conseil d'Administration de cette dernière. Ces délégués sont désignés par le Conseil d'Administration de l'Université du Temps Libre de l'Agglomération Montargoise sur présentation du Bureau.

Fait et adopté à l'Assemblée Générale extraordinaire du 21 juin 2016

Montargis le 12 juillet 2016

**Le Président**

**Jean Lipinski**

**La Secrétaire**

**Marianne Mannevy**