

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UIHA

INTRODUCTION

Le règlement intérieur a pour but de compléter les statuts, de faciliter le fonctionnement de l'UIHA et de rendre sa gestion transparente.

La Présidence est désignée dans le présent règlement sous le terme général de Président.

GENERALITES

Les dates d'ouverture et de fermeture de l'année universitaire de l'UIHA sont fixées par le Conseil d'Administration.

Les heures d'ouverture des bureaux, décidées par le Conseil d'Administration, sont affichées au siège de l'association et indiquées sur son site Internet.

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux de l'UIHA ni dans les lieux de conférence.

1- LES ADHÉRENTS

1-1 Inscription – Démission – Radiation

Toute personne qui souhaite adhérer à l'UIHA est tenue de compléter un bulletin d'adhésion et de s'acquitter d'une cotisation annuelle, **non remboursable**, dont le montant est voté chaque année par l'Assemblée Générale. L'adhésion en cours d'année est possible.

Une contribution financière, dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration, est demandée dès l'inscription pour toutes les activités proposées.

L'adhésion est gratuite pour les chômeurs et les moins de 25 ans. Cependant, les activités restent à leur charge.

Une réduction de 50 %, sur justificatif, est accordée aux personnes dont le revenu fiscal de référence est égal ou inférieur au seuil d'imposition publié chaque année par la Direction des Finances Publiques.

Sur demande auprès du service comptable, les paiements peuvent être échelonnés, à raison de 3 échéances maximum.

En cas de démission ou de radiation d'un adhérent, toute somme versée au titre de l'adhésion annuelle ou de sa participation aux ateliers, ne pourra être remboursée. Des cas particuliers seront soumis au Conseil d'Administration.

Les adhérents peuvent consulter les documents concernant l'UIHA, sur demande expresse par mail ou courrier, adressée au Président de l'Association.

Cette consultation se fera en présence d'un membre du Conseil d'Administration.

1-2 Conditions de participation aux activités

1-2-a Conférences :

L'entrée aux conférences est gratuite pour les chômeurs, les étudiants, les scolaires et les personnes de moins de 25 ans.

Tout adhérent à l'UIHA doit présenter sa carte.

1-2-b Ateliers :

Toute participation à un ou plusieurs ateliers nécessite d'avoir au préalable payé l'adhésion de l'année en cours et réglé l'inscription à un ou plusieurs ateliers choisis.
Une séance d'essai est possible pour **UN** atelier parmi les suivants : dessin, peinture, langues, Tai Chi Chuan et sophrologie.

1-2-c Sorties - Découvertes et sorties à thème :

En cas d'annulation par l'UIHA, deux possibilités sont envisageables :

- soit l'annulation avec remboursement
- soit le report sur une autre sortie

Aucun remboursement ne sera effectué suite à une annulation d'inscription, à moins de 4 jours avant la date prévue pour la sortie, sauf circonstances graves qui seront à justifier.

Le respect des dates et des horaires, des délais d'inscription, des formalités (fiches) et des consignes données s'impose aux participants.

1-2-d Voyages en partenariat avec un voyageur :

Comme pour les autres activités, l'adhésion à l'UIHA est obligatoire. Les voyages sont régis par le contrat établi entre les deux parties (voyagiste- voyageurs).

Toute demande ou réclamation après le règlement du voyage est à adresser directement au voyageur.

2- LES INTERVENANTS : animateurs d'ateliers- conférenciers – antennes

Des réunions de concertation, d'information, de bilan avec les intervenants, proposées par la Commission ateliers, ont lieu au cours du troisième trimestre d'activité afin de préparer la rentrée suivante.

Un contrat d'engagement est signé avec les différents intervenants et l'UIHA.

2-1 Les bénévoles

Les animateurs bénévoles ont droit au remboursement, sur justificatif, des frais occasionnés qu'ils auraient pu avoir pour leur atelier (transport, parking, frais divers). En cas d'abandon du remboursement des frais de transport occasionnés au profit de l'association et sur leur demande, ils peuvent bénéficier, sur justificatifs, d'un reçu fiscal correspondant.

2-2 Les conférenciers

Ils sont choisis par la Commission conférences qui gère les dépenses sur justificatifs.

Les personnes qui désirent participer à un repas avec le conférencier, lorsqu'un repas est prévu, devront s'inscrire et s'acquitter du prix du repas. Seule la personne accompagnante pour l'UIHA et désignée par la Commission, aura son repas pris en charge.

Les conférenciers bénévoles ou rémunérés peuvent inviter à leur conférence, à titre gracieux, deux personnes de leur choix.

2-3 Les ateliers

Leurs animateurs sont proposés par la Commission ateliers. Le prix des ateliers est déterminé par la Commission finances.

L'atelier est mis en place en fonction de la jauge donnée par l'animateur et des contraintes de l'UIHA.

Des sessions découvertes, ouvertes aux non adhérents, sont proposées durant les périodes de vacances scolaires.

2-4 Remboursement des frais des intervenants

Les frais de transport peuvent être remboursés sur justificatifs, selon le barème fixé par la Direction des Finances Publiques, et le kilométrage selon le site "Via Michelin".

2-5 Les partenaires

Le Conseil d'Administration est habilité à établir des conventions avec des tiers.

La prise en charge des frais de conférences est identique quel que soit le lieu des conférences.

3- LES SALARIES

3-1 Conditions d'embauche

Le personnel salarié sera recruté après un entretien avec la Commission d'embauche qui l'aura convoqué.

Composition de la Commission d'embauche :

- Président
- Administrateur en charge des Ressources Humaines
- Trésorier ou son adjoint(e)

En cas de lien de parenté, le membre de la Commission ne sera pas autorisé à siéger.

4- GENERALITES DE FONCTIONNEMENT

4-1 Vote et candidature

Pour toute réunion nécessitant de prendre une décision, le vote par procuration est admis, chaque membre ne pouvant être porteur que d'un (1) pouvoir pour le Conseil d'Administration et pour les Assemblées Générales.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Les procurations pour un Conseil d'Administration sont autorisées par courriel si elles sont rédigées dans les formes.

Candidature au Conseil d'Administration lors de l'Assemblée Générale : le candidat doit remplir une fiche d'information fournie par le secrétariat.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

4-2 Composition et rôle du Conseil d'Administration : cf. art VIII et X des statuts

Obligations :

Tout membre du Conseil d'Administration doit être adhérent depuis au moins un an et être à jour de sa cotisation.

En acceptant d'être membre du Conseil d'Administration, celui-ci s'engage à respecter les statuts de l'UIHA et son règlement intérieur.

Les membres du Conseil d'Administration s'engagent à participer aux commissions et sont tenus à la confidentialité.

Réunions – Quorum :

Le Conseil d'Administration doit être convoqué par courrier ou courriel avec l'ordre du jour auquel seront joints l'ordre du jour et le procès-verbal du Conseil d'Administration précédent.

La convocation est adressée au plus tard 5 jours avant la date prévue pour ledit Conseil.

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement ou prendre une décision sur un sujet porté à l'ordre du jour, et sur les questions diverses qui porteraient sur un point quelconque du fonctionnement de l'Association, que si le quorum est atteint, soit la moitié plus un des membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à main levée sauf demande de la moitié plus un des membres du Conseil d'Administration. Avant de commencer la réunion, est désigné(e) un(e) Président(e) de séance chargé(e) de faire respecter l'ordre du jour.

Les questions non traitées à l'ordre du jour, le seront en priorité au début du prochain Conseil d'Administration.

L'ordre du jour est préparé par le Président et le Bureau.

Dans le cas d'un Conseil d'Administration extraordinaire, la convocation des membres doit être envoyée 48 heures à l'avance.

Ce Conseil d'Administration peut être convoqué par le Président ou à la demande de la moitié plus un des membres du Conseil d'Administration.

Finances :

Au cours du 1^{er} Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale, celui-ci doit fixer le montant de la somme qui peut être dépensée sans concertation par le Président (cf. § "rôle du Président").

Ces dépenses seront justifiées au Conseil d'Administration suivant.

4-3 Composition du bureau

À la suite de l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration doit se réunir pour élire le Bureau, tel qu'il est défini dans l'article X des statuts.

Le Bureau agit par délégation du Conseil d'Administration et sous son contrôle ; il est l'organe de réflexion, d'action et de coordination du Conseil d'Administration.

Le Bureau doit être convoqué par le Président de façon régulière et chaque fois qu'il le jugera utile. Le Bureau fixe la périodicité des réunions.

Il établit l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

Les responsables de commissions, les permanents, ou toute personne qualifiée, peuvent à la demande du Président, être invités à se joindre au Bureau à titre consultatif.

Le Président est le représentant de l'Association dans tous les actes de la vie de celle-ci.

En cas de vacance du poste de Président, pour quelque raison que ce soit, ses fonctions sont exercées par les Vice-Président(e)s ou à défaut par un des autres membres du Bureau dont la désignation fait l'objet d'un vote au scrutin secret par le Conseil d'Administration.

Le rôle du Trésorier est défini dans les statuts (art.VIII).

La comptabilité de l'UIHA dont l'exercice prend fin au 31 mai de chaque année est soumise au contrôle d'un expert-comptable.

La Secrétaire générale assure l'envoi des convocations et diffuse les procès verbaux des réunions.

Elle est également secrétaire de séance lors des réunions.

5- COMMISSIONS

Chaque année, les commissions sont créées ou renouvelées par le Conseil d'Administration en fonction des besoins.

Une commission est idéalement composée de 3 personnes dont le responsable est un des administrateurs.

Les décisions des commissions sont soumises au vote du Conseil d'Administration.

6- CONDITIONS D'UTILISATION DU MATÉRIEL

L'UIHA doit posséder un inventaire du matériel.

Le matériel prêté par l'Association, avec accord du Président, est accompagné d'une fiche de prêt (plus caution éventuelle) et rendu en bon état de fonctionnement ou d'utilisation.

Après vérification, les fiches seront archivées. Toute détérioration sera à la charge de l'emprunteur.

7- INFORMATIONS ET COMMUNICATIONS

L'Association transmet ses informations dans un bulletin envoyé périodiquement à chaque adhérent, dans la presse locale, sur son site Internet et les réseaux sociaux, sur les panneaux d'affichage au siège de l'UIHA.

Les salariés de l'Association ou les administrateurs peuvent répondre aux demandes des adhérents ou de toute personne qui souhaite avoir des informations sur les activités de l'UIHA, aux heures d'ouverture du secrétariat.

Les archives doivent être classées afin de pouvoir être remises au successeur ou détruites selon les directives officielles.

8- AMENDEMENTS

Les modifications du règlement intérieur sont soumises au vote du Conseil d'Administration.
Les modifications doivent être compatibles avec les statuts de l'UIHA.
Il doit être affiché dans les locaux de l'Association et sur le site Internet

9- ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur dès son vote par le Conseil d'Administration. Il sera porté à la connaissance de toute personne à qui il s'applique, par voie d'affichage et d'inscription sur le site Web de l'UIHA.

Tout adhérent est invité à prendre connaissance du présent règlement intérieur. Il est tenu de se conformer à l'ensemble de ses dispositions dès l'instant qu'il participe aux différentes activités de l'Association.

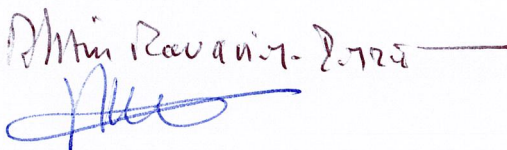
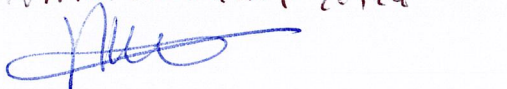
Le présent règlement est validé par le Conseil d'Administration réuni le 10/10/2025 avec prise d'effet immédiate.

Fait à Aurillac, le 10/10/2025

Présidente
Annie CUER



Vice-Présidents
Michèle NATAF
Alain ROUQUIER-PERRET

Secrétaire générale
Annie MASCLAUX

