

## UNIVERSITE DE NICE INTER-AGES

### Règlement Intérieur

#### Article 0. Modification

Conformément à l'article 19 des Statuts, les modifications au présent Règlement Intérieur sont proposées par le Bureau et adoptées par le Conseil d'Administration.

#### Article 1. Siège social et Secrétariat

Le Siège social et le Secrétariat de l'Association sont situés au 5 rue Verdi, 06000 NICE

#### Article 2. Elections du Conseil d'Administration et du Bureau

Aux termes de l'article 10 des statuts de l'UNIA, l'Assemblée Générale renouvelle tous les trois ans le Conseil d'Administration, lequel est composé d'au moins 12 membres (ayant réglé, quel que soit leur statut, les droits d'adhésion à l'UNIA) élus au scrutin secret.

Le Conseil d'Administration désigne en son sein un Bureau.

Le scrutin se déroule, à la proportionnelle et à la plus forte moyenne, par liste de 12 candidats au minimum et de 35 candidats au maximum, inscrits selon l'ordre préférentiel. Sur les listes doivent figurer au moins 20% d'universitaires pour garantir la nature universitaire de l'Association.

Le Bureau sortant, chargé d'établir le calendrier des élections, définit la date ultime de dépôt auprès du secrétariat de la ou des listes qui devront être accompagnées d'une profession de foi. La profession de foi, comportant essentiellement le programme des candidats, ne doit pas excéder une moitié de page d'impression. La liste doit mettre en évidence la proposition de Bureau, composé d'un minimum de 5 personnes, et d'un maximum de 15 personnes, sur laquelle s'engagent les membres de la liste, si cette dernière devait être élue en entier, de façon à permettre aux adhérents de vérifier l'adéquation du Bureau proposé avec les objectifs universitaires poursuivis par l'Association et affirmés dans l'article 2 des statuts.

**Les convocations aux Assemblées Générales, quelles qu'elles soient, sont effectuées officiellement, soit par l'Info-Flash qui la précède, soit par un mail ou une « newsletter » envoyée (à tous ceux qui disposent d'un mail), 15 jours avant la date prévue pour cette AG.**

#### Article 3. Droits d'adhésions de base pour l'année 2018-2019

▪ **Membres adhérents :**

- les adhérents imposables 162 €
- les adhérents non imposable  
et dont le revenu fiscal de référence est inférieur à 15 000 € 53 €

▪ **Membres étudiants ou enseignants :**

- les étudiants de l'UNS (sur demande écrite) Exonérés
- les professeurs en activité de l'UNS (sur demande écrite) Exonérés
- les professeurs salariés par l'UNIA (sur demande écrite) Exonérés

▪ **Membres de droit (sur demande écrite)**

Exonérés

- les Universités Tous Ages de la Région PACA, en la personne de leur représentant, ayant passé convention avec l'UNIA et poursuivant le même but en mettant en œuvre des moyens analogues.
- les organismes publics ou privés en la personne de leur représentant apportant un soutien ou une aide à l'UNIA.

Certains membres de droit pourront avoir vocation, sur décision du Conseil d'Administration, à siéger au sein de celui-ci, à charge par lui d'obtenir l'approbation de cette décision par l'Assemblée Générale

▪ **Membres fondateurs (sur demande écrite)**

Exonérés

Ceux qui ont concouru à la création et à la fondation de l'Association et qui ont appartenu au

Comité de Direction, c'est-à-dire le premier Conseil d'Administration.

- **Membres d'honneur (sur demande écrite)** Exonérés  
Les personnes morales ou physiques qui rendent ou ont rendu des services à l'UNIA. Elles sont reconnues comme telles par le Conseil d'Administration.

En raison de la délivrance d'un reçu fiscal, le remboursement des droits d'adhésions ne pourra plus être accepté et ce, pour quelque raison que ce soit.

#### **Article 4. Cotisations aux activités optionnelles**

▪ Cours de Langues	175 €
▪ Chant Choral	142,50 €
▪ Natation	118,50 €
▪ Gymnastique au sol	96 €
▪ Gymnastique douce et dos	121,50 €
▪ Gymnastique Pilates	150 €
▪ Stretching	99 €
▪ Randonnées (par sortie)	17 €
▪ Cotisation à la FFRS (Coders)	30 €
▪ Info Flash (abonnement annuel papier)	10 €

Ces cotisations sont fixées chaque année, avant l'ouverture des inscriptions, par le Conseil d'Administration.

#### **Article 5. Paiements**

Pour le bon fonctionnement de la trésorerie, il est décidé que la signature des chèques est réservée au Président, au Trésorier, et au Secrétaire Général.

Toutefois, les dépenses supérieures à 10 000 € doivent être ordonnancées par le Président.

D'autre part, tout mouvement d'argent liquide entre l'Association et un membre ou entre membres devra faire l'objet d'un reçu signé par celui qui reçoit cet argent.

#### **Article 6. Réunion de Bureau**

A l'initiative du Président, tout membre de l'UNIA et éventuellement toute personne extérieure peuvent être invités à participer à une réunion du Bureau ou du Conseil d'Administration à titre consultatif seulement.

Par ailleurs le Président peut à tout moment, pour les besoins de la gestion de l'Association, réunir un Bureau restreint regroupant certains membres du Bureau.

#### **Article 7. Exercice comptable**

L'exercice social et financier de l'Association correspond à l'année universitaire soit du 1er septembre au 31 août.

#### **Article 8. Information**

L'information interne est assurée sur le site internet, au moyen d'un bulletin de liaison dénommé Info-Flash rédigé et mis en pages par le Bureau, ainsi que par une Newsletter envoyée par mail lorsque nécessaire.

#### **Article 9. Carte de Membre**

A son inscription, chaque membre recevra une carte de membre de l'Association comportant sa photo, un numéro d'inscription et l'année de validité. A cette occasion lui seront délivrés le programme des enseignements et l'emploi du temps correspondant.

Cette carte devra être produite obligatoirement à toute réquisition de la Direction de l'UNIA et en particulier pour l'accès aux différentes activités de l'Association.

Un duplicata de carte (en cas de perte), est facturé 5 €.

## **Article 10. Réunions d'information**

Pour l'information permanente des membres, en complément de l'Assemblée Générale statutaire et du bulletin d'information, une ou plusieurs réunions pourront être organisées au cours de l'année universitaire, ce qui permettra des échanges entre l'ensemble des étudiants et les membres du Bureau.

## **Article 11 : Assurances**

Tous les adhérents, et donc les bénévoles, sont assurés en responsabilité civile auprès de la MAIF, dans le cadre de toutes les activités définies dans le programme de l'UNIA pour l'année en cours, les activités administratives, ainsi que celles (hors programme) validées par le Bureau ou le Conseil d'Administration

## **Article 12. Responsables de cours, conférences ou ateliers**

Pour chaque cours, conférence ou atelier sera proposée par les étudiants et agréée par le Bureau la nomination d'un responsable de cours et d'un suppléant. Leur rôle sera de faire la liaison entre la direction de l'UNIA, les enseignants et les étudiants. Tout particulièrement ils seront appelés à annoncer les modifications inopinées d'emploi du temps qui n'auront pu être signalées, en temps utile, par l'Info-Flash.

## **Article 13. Clubs, Groupes de réflexion, Groupes de recherche, Activité Randonnées, Partenariats**

Les clubs et groupes de réflexion et de recherche qui seront créés et animés par les étudiants ne pourront fonctionner qu'après déclaration à l'Association et approbation du Conseil d'Administration. Cette procédure est nécessaire pour la déclaration de ces activités à la Société d'assurance couvrant les activités de l'UNIA.

Les animateurs, et les coordinateurs de ces clubs, de ces groupes, et de l'activité randonnées, sont des bénévoles de l'UNIA donc, à ce titre, en possession de la carte de membres de l'UNIA de l'année en cours, conformément à l'Article 3 de ce présent Règlement Intérieur.

Toutefois, à titre occasionnel et bénévole, un intervenant non adhérent à l'UNIA, mais spécialiste du sujet traité, peut être invité.

Dans le cas où un club utilise une salle des locaux de l'UNIA, il s'engage, s'il en modifie la configuration, à la remettre, avant de quitter les locaux, dans l'état où il l'a trouvée en arrivant.

Il appartient aux animateurs et coordinateurs de s'en assurer.

Du matériel et des équipements de valeur sont mis à disposition des animateurs et des adhérents. Il est de leur responsabilité d'en prendre soin et d'éviter les dégradations et de signaler au Secrétariat toute anomalie ou dysfonctionnement qu'ils pourraient constater.

### **Particularité de l'activité Randonnées**

Les animateurs de randonnées, ayant une responsabilité spécifique concernant leur sécurité et celle des randonneurs adhérents, sont tenus de respecter des règles légales strictes qui pourraient en cas de manquement les rendre pénalement responsables.

Pour cela, et malgré l'existence obligatoire d'un certificat médical délivré par un médecin, ils ont tout pouvoir, pour refuser à tout moment un adhérent qu'ils estimeraient inapte physiquement à faire la randonnée prévue. Pour les mêmes raisons, ils ont également la possibilité d'imposer à un randonneur de marcher dans un groupe différent de celui choisi.

### **Particularité des Partenariats**

Certaines activités sont réalisées en partenariat avec l'UNIA et sont annoncées dans le Programme (voir la rubrique « Partenariats »). En contrepartie, ils consentent un rabais pour les membres de l'UNIA.

Ces partenaires exercent leurs activités dans leurs propres locaux et avec leurs propres moyens.

Il est toutefois convenu avec ces partenaires, pour ceux qui produisent quelque chose (Spectacle ou œuvres artistiques par exemple), qu'ils peuvent les présenter en fin d'année universitaire dans les locaux de l'UNIA, après s'être assurés des possibilités de disponibilité de salles adéquates

Il leur appartient par ailleurs, de contracter les assurances nécessaires à l'exercice de leurs activités.

### **Article 13-1. Fonctionnement du Studio audiovisuel.**

En raison de la crise sanitaire du printemps 2020 liée à la pandémie de Covid-19, il a été décidé de monter un Studio audiovisuel dans le but de pouvoir effectuer des enregistrements ainsi que des diffusions en « direct » des conférences et interventions venant de nos enseignants et intervenants, en utilisant le réseau YouTube, à travers le Compte « UNIA Nice » selon 3 modes différents :

- Des diffusions en « direct » selon un programme défini à l'avance, tel que celui de l'Université d'été,
- Des diffusions en « direct » lorsque ces conférences ne pourraient se réaliser comme prévue de base dans le Livret Programme, (problème sanitaire ou annulation de la salle ou non disponibilité de l'intervenant)
- Des diffusions en différés (replay) de conférences spécifiques, enregistrées dans le but de les diffuser en « différé ».

Conditions d'accessibilité pour les adhérents, de ces diffusions sur YouTube.

- Pour les vidéos réalisées d'un commun accord entre les Intervenants et l'UNIA
  - Elles seront disponibles dans **l'espace public** de YouTube et donc accessibles à tous
- Pour les vidéos diffusées en « direct » dans le cadre du **programme de l'Université d'été**
  - Elles seront disponibles (**avec l'accord de l'intervenant**) dans **l'espace public** de YouTube et donc accessibles à tous jusqu'à la prochaine rentrée universitaire.
  - Elles seront ensuite (avec l'accord de l'intervenant) accessibles sur le site internet de l'UNIA dans **l'Espace Adhérents**
- Pour les vidéos diffusées en « direct » qui étaient programmées dans le Livret Programme de l'année universitaire,
  - Elles seront accessibles en « direct » dans **l'espace privé** de YouTube,
  - Elles pourront par la suite, comme c'est le cas actuellement (**avec l'accord de l'intervenant**) accessibles dans **l'Espace Adhérents** du Site Internet de l'UNIA.

### **Article 14. Sorties et voyages culturels**

Pour les mêmes raisons d'assurance, seuls seront retenus les sorties et voyages programmés et déclarés au Bureau et dans tous les cas acceptés par lui.

Les sorties et voyages organisés par l'UNIA doivent avoir un but culturel ou d'animation en rapport avec ses activités. A cet effet, ils sont accompagnés par au moins un enseignant ou un animateur du domaine concerné par la sortie ou le voyage, au moyen de commentaires et de conférences.

Ils pourront éventuellement être accompagnés par un bénévole lorsqu'un soutien logistique s'avère nécessaire. Seuls l'enseignant, l'animateur et le bénévole mandaté sont habilités à engager les dépenses nécessaires qui n'auraient pu être anticipées avant le voyage ou réglés sur facture après le voyage. Dans ce cas, ils seront remboursés dès la fourniture des justificatifs.

NOTA : Pour des raisons fiscales, et afin d'éviter toute ambiguïté légale entre les fonctions de bénévolat et de salarié, si ce support devait être assuré par un salarié, cela ne pourrait se faire que dans le cadre de son temps de travail et après avoir été mandaté par le Bureau.

Ne peuvent participer à ces sorties et voyages que les membres adhérents au moment du voyage.

### **Article 15. Matériels de l'Association**

Le matériel appartenant à l'Association et mis à la disposition des enseignants ou des bénévoles demeurera sous leur responsabilité et devra être restitué après utilisation.

### **Article 16. Université d'été**

A la fin de l'année universitaire, une période d'enseignement complémentaire dénommée Université d'été est organisée. Le programme et les modalités pratiques sont définis par le Bureau.

Si des manifestations exceptionnelles, telles que soirées ou spectacles, sont organisées par l'Association, elles devront faire l'objet d'une déclaration à la Société d'assurance.

### **Article 17. Fonctionnement administratif**

Les conditions de fonctionnement administratif de l'ensemble de l'Association et plus particulièrement

du Secrétariat seront déterminées par le Bureau. Dans toutes les circonstances nécessaires, il pourra être fait appel à des adhérents bénévoles. Ceux-ci donneront de leur temps et mettront leur compétence au service de l'UNIA sans autre récompense que la satisfaction du service rendu. Tout membre de l'Association doit se sentir concerné par son fonctionnement et y participer dans la mesure de ses moyens.

### **Article 18. Remboursement des frais**

Tous les frais engagés par tout bénévole ou par toute personne mandatée par le Bureau de l'UNIA (dans le strict cadre de son activité), seront remboursés par le Trésorier de l'UNIA sur présentation d'une note de frais, validée par le coordinateur de l'activité concernée et accompagnée des pièces justificatives correspondantes. Le formulaire de note de frais est disponible au secrétariat sous forme papier ou sur le site de l'UNIA sous forme de fichier Excel. Dans certains cas, ce remboursement pourra revêtir la forme d'un forfait.

Les frais kilométriques seront remboursés selon le tableau ci-dessous :

Puissance fiscale du véhicule	Taux de remboursement
3 CV et -	0,451 €/km
4 CV	0,518 €/km
5 CV	0,543 €/km
6 CV	0,568 €/km
7 CV et +	0,595 €/km

### **Article 19. Affectation des résultats comptables**

Lorsque le solde d'un exercice se révélera créditeur, le Bureau proposera au CA l'affectation de ce crédit qui, nécessairement, sera consacré à la constitution d'un fonds de réserve dans les limites des dispositions légales.

### **Article 20. Application du Règlement Intérieur**

L'adhésion à l'Association implique l'application du présent Règlement Intérieur qui fera l'objet d'une édition tenue à la disposition de tous les adhérents.

Ce Règlement Intérieur est affiché au Secrétariat et consultable sur le site Internet de l'UNIA

### **Article 21 : Radiation**

En cas de faute grave, une procédure de sanction est mise en place qui peut aller jusqu'à la radiation. Le Bureau se saisit de toute plainte pour faute grave ; s'il juge la plainte fondée, il instruit le dossier et propose, s'il y a lieu, un avertissement préalable à la radiation ou la radiation immédiate. Le Conseil d'Administration prend connaissance du dossier, entend la personne incriminée et arrête sa décision. Cette décision est souveraine. Dans tous les cas, la décision, qui doit être motivée, est signifiée par écrit à la personne ainsi sanctionnée.

Règlement Intérieur modifié et validé lors du Conseil d'Administration du 7 mai 2020.

Il annule et remplace celui du 3 juin 2019.

#### **Le Président**

Jean-Michel GALY



#### **Le Secrétaire Général**

Alain LAVIS

