

Règlement intérieur de l'ARUM

1- Adhérent(e)s et invité(e)s

1-1 Adhérent(e)s

En application de l'article 6 des statuts de l'ARUM, peuvent demander à adhérer à l'association « les personnes qui ont pris l'engagement de verser annuellement à l'association la cotisation dont le montant est fixé chaque année par l'assemblée générale de l'association ».

Ceci concerne les retraité(e)s ayant exercé, pour tout ou partie de leur carrière, dans une composante, un service commun ou un laboratoire rattaché à l'Université de Montpellier en qualité d'enseignant-chercheur, enseignant, IATOS, titulaire ou contractuel, ou en qualité de chercheur, ingénieur, technicien ou administratif ayant exercé dans un service ou laboratoire relevant d'un des organismes universitaires et de recherches participants ensemble au projet de l'I-SITE Montpellier Université d'Excellence (MUSE). Ceci concerne aussi les personnes ayant œuvré au développement de cette l'Université.

Les conjoint(e)s des personnes citées ci-dessus et qui demandent leur adhésion à l'association sont considéré(e)s comme membres à part entière.

Les demandes d'adhésion sont reçues et examinées par le Bureau. Elles sont validées par ce dernier ainsi que par le Conseil d'Administration. Les adhésions ne deviennent définitives qu'après signature du bulletin d'adhésion et le paiement de la cotisation annuelle.

Les adhérent(e)s participent librement aux différentes activités proposées par l'association. Ils (elles) ont droit de vote à l'Assemblée Générale de l'association. Ils (elles) peuvent être candidat(e)s à l'une de ses instances.

1-2 Invité(e)s

Des personnes extérieures à l'association peuvent participer aux activités de l'association, invité(e)s par un(e) adhérent(e) qui s'en porte garant(e). La participation d'un(e) invité(e) à une activité doit être acceptée par le (la) responsable de l'activité.

Les invité(e)s ne sont pas prioritaires pour s'inscrire aux activités dont le nombre de participants est limité. Inscrit(e)s sur une liste complémentaire, ils (elles) ne participent à l'activité que si le nombre d'adhérent(e)s inscrit(e)s est inférieur aux nombres de places disponibles.

Les invité(e)s ne paient pas de cotisation mais peuvent se voir demander un tarif différent de celui des adhérent(e)s pour les activités financées en partie par l'association, dans la mesure où celle-ci reçoit une subvention de l'Université de Montpellier. Les invité(e)s participent à ces activités sous leur propre responsabilité et leur propre assurance.

2- Paiement des cotisations

Les cotisations des adhérent(e)s sont fixées par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Elles sont exigibles en début d'année civile.

Les adhérent(e)s n'ayant pas acquitté leur cotisation de l'année en cours sont relancé(e)s par courrier au début du second semestre de l'année et une seconde fois en fin d'année si nécessaire.

Les adhérent(e)s n'ayant pas payé leur cotisation de l'année précédente ou de l'année en cours ne peuvent plus prétendre aux tarifs appliqués aux membres, mais uniquement aux tarifs appliqués aux personnes invitées.

Les adhérent(e)s n'ayant pas payé leur cotisation deux années consécutives sont radié(e)s après décision du Conseil d'Administration.

3- Renouvellement des membres du Conseil d'Administration

L'article 10 des statuts de l'ARUM stipule que le Conseil d'Administration est composé de 18 membres maximum élus pour 3 ans. Le renouvellement des membres à l'issue de leur mandat, s'effectue par vote lors de l'Assemblée Générale. Le CA du 25 juin 2018 avait acté que sa composition pouvait être limitée à 15 membres.

L'appel à candidatures pour les membres renouvelables est envoyé à l'ensemble des adhérent(e)s au moins un mois avant l'Assemblée Générale annuelle. Les candidatures doivent être envoyées par écrit au Président de l'ARUM au moins une semaine avant l'Assemblée Générale.

Les membres sortants sont rééligibles et doivent faire acte de candidature dans les conditions énoncées ci-dessus.

Pour être candidat(e)s au Conseil d'Administration de l'ARUM, les membres de l'association, qu'ils (elles) soient universitaires ou non, devront posséder une bonne connaissance du fonctionnement de l'association.

Nul ne peut être élu s'il n'a pas fait acte de candidature.

4- Organisation des activités

Les activités de l'association sont organisées au sein de groupes (ou commissions) correspondant aux différents domaines d'activités. Ils sont créés par le Conseil d'Administration sur proposition d'un(e) ou plusieurs adhérent(e)s. Leur objectif est de proposer des activités dans un domaine de compétence et de les organiser.

Chaque groupe désigne au sein de ses participant(e)s un(e) responsable et, éventuellement, des adjoint(e)s.

Chaque groupe conçoit le programme et le calendrier de ses activités et transmet ses propositions au Bureau. Celui-ci les examine et veille en particulier à la compatibilité des dates entre les activités proposées par les différents groupes afin d'éviter les chevauchements. Le Bureau soumet l'ensemble des propositions des groupes au Conseil d'Administration qui en arrête le principe, le calendrier et, éventuellement, les moyens ou les compléments de moyens nécessaires à la réalisation de ces projets.

Chaque groupe peut définir des règles internes, en particulier en ce qui concerne les inscriptions aux activités, les conditions d'utilisation du matériel ou les prêts. Ces règlements internes doivent être soumis au Bureau et acceptés par le Conseil d'Administration.

5- Remboursement d'une inscription à une activité organisée par l'ARUM

Un membre de l'association inscrit à une activité payante organisée par l'ARUM (voyage, visite, repas, séjour ...) est engagé par sa parole et par le versement de la totalité ou d'une partie du prix de la prestation. En cas de demande d'annulation de sa participation à l'activité prévue, il (elle) ne peut demander le remboursement de la totalité ou d'une partie de la somme versée, que si l'empêchement est imprévu et justifié par des raisons majeures telles que : maladie, hospitalisation, événement grave dans la famille ...

Concernant les sorties à la journée, visites de musées ... le remboursement ne pourra porter que sur les prestations autres que les frais fixes (transport par bus, prix forfaitaire de visite ...) et dans la mesure où le prestataire accepte de ne facturer que les prestations effectivement consommées et non celles qui avaient été engagées.

Concernant les séjours-randonnées, une assurance est généralement souscrite auprès du prestataire et c'est ce dernier qui assure le remboursement du séjour non réalisé pour raison majeure. Pour des raisons de santé, le prestataire exige la constitution d'un dossier médical postérieurement au séjour non réalisé, comportant une attestation médicale établie par le médecin traitant avant le séjour. Pour des raisons autres (décès dans la famille ...), le prestataire exige un certificat ou une attestation, un document officiel ...

Si l'annulation n'est pas justifiée pour les raisons majeures évoquées ci-dessus, le remboursement est réalisé sur la base des clauses imposées par le prestataire dans le contrat signé par l'association avec celui-ci et qui, sinon, resterait à la charge de l'association. Il en est de même lorsqu'aucune assurance n'est souscrite auprès du prestataire.

En cas d'évènement exceptionnel (pandémie), les remboursements seront effectués conformément aux directives gouvernementales.