



UNION TOURISTIQUE « LES AMIS DE LA NATURE »

# Section de Mulhouse

---

*Siège International : VIENNE (Autriche) – Siège National : PARIS*  
*Boîte Postale 1084*  
*68051 MULHOUSE CEDEX*

*CHALET AU TREH*  
*Altitude : 1050 m*  
*Près du MARKSTEIN*

## REGLEMENT INTERIEUR

---

**MODIFIE A L'ASSEMBLEE GENERALE DU 24/11/2012**

### CHAPITRE I – MEMBRES

---

L'adhésion est admise après délibération du comité. La qualité de membre se perd pour non-participation aux activités pendant la durée d'un an.

Aucune démission ne peut être prise en considération après le premier trimestre de l'année si le membre n'a pas acquitté sa cotisation.

Cette durée peut être prolongée pour raisons valables après en avoir informé le Comité (ex. : études, déplacements professionnels).

Le membre est actif à partir de l'âge de 16 ans (seize).

La distinction de VETERAN est attribuée après 25 ans (vingt cinq) de participation et comptabilisée à partir de 16 ans (seize), timbre J.

## CHAPITRE II – COMITE

---

Le Comité se partage la gestion de la section dans les spécialités suivantes :

### **BUREAU – REFUGE – ACTIVITES SPORTIVES ET CULTURELLES**

Le responsable de chaque commission est issu du Comité.

Les candidatures au Comité doivent parvenir à celui-ci avant la réunion préparatoire pour l'Assemblée Générale dont la date est indiquée dans le programme des activités (en précisant dans quelle spécialité il pourrait postuler).

Un couple ne peut être admis au Comité.

Tout membre du Comité s'engage à faire progresser la vie de la section, c'est-à-dire :

- assister aux réunions de Comité,
- assister aux diverses commissions,
- participer aux activités.

En cas de force majeure, s'il devait être absent, nous lui demandons d'en informer le Président dans les meilleurs délais.

Tout membre ayant accepté un poste et qui ne se conforme pas à ce règlement, pourra être exclu par le Président et son Comité à la majorité des voix soumis à la prochaine Assemblée Générale.

Pour le bon fonctionnement du Comité, les décisions prises par celui-ci ne seront divulguées qu'aux éventuelles réunions d'informations ou Assemblées Générales.

## CHAPITRE III – REFUGE

---

Le refuge est géré par la Commission Refuge. Elle soumet leurs doléances au Comité qui prendra les décisions définitives.

Le service de gardiennage est assuré par les membres de la section.

### **A) Le garde-refuge :**

Encaissement des recettes, répartition des lits, maintien de l'ordre dans et autour du refuge

Heures d'ouverture du refuge :

- En été : de samedi 15h à dimanche 17h
- En hiver : de samedi 15h à dimanche 15h

Le refuge est ouvert pendant les congés scolaires et peut être ouvert exceptionnellement pour un groupe de 20 personnes minimum.

### **B) Les membres de service :**

Présence dès l'ouverture samedi jusqu'à la fermeture dimanche, nettoyage des locaux, escaliers, salle commune, cuisine, sanitaires, local à chaussures, caves, poubelles.

Le service de gardiennage est assuré par les membres à partir de l'âge de 16 ans (seize) jusqu'à 65 ans (soixante cinq). Les membres ayant toujours participé pendant 25 ans (vingt cinq) aux activités, peuvent être exemptés, sur leur demande, à l'âge de 60 ans (soixante).

Des dérogations peuvent être accordées après approbation du Comité (études supérieures, déplacement de longue durée, femmes enceintes).

La participation aux journées de travail est obligatoire à 50 % du nombre total des journées programmées annuellement. Une liste de présence sera tenue à jour.

Les chambres et dortoirs doivent être propres et rangés dans la matinée.

La cuisine doit être libérée à 14 heures. Les enfants ne sont pas admis dans la cuisine sans la surveillance des parents.

Toute détérioration du matériel doit être signalée au garde refuge.

Il est interdit :

- de fumer dans tout le chalet
- de déposer et consommer des denrées alimentaires au-delà du rez-de-chaussée.

Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur du refuge.

L'utilisation des appareils musicaux est interdite dans tout le refuge.

Aucune voiture ne doit stationner aux abords du refuge pour des raisons de sécurité, sauf celle du garde refuge.

Vente de boissons au refuge.

Les draps et sacs de couchage sont obligatoires.

Le déménagement de la literie est interdit.

Toutes interventions sur les installations doivent avoir l'aval du garde refuge.

En hiver, les issues de secours doivent être dégagées.

Le garde refuge est tenu d'encaisser la casse.

Le silence est de rigueur de 22 heures à 7 heures dans les étages.

Le garde refuge peut imposer le silence dans la salle commune à partir de 22 heures et le couvre feu à 24 heures.

Tout incident ou litige pouvant se présenter au refuge et alentours, doit être signalé dans le plus bref délai au Président, ou en l'absence de celui-ci, à l'un des vice-présidents.

Les enfants de moins de 6 ans doivent être en permanence sous la surveillance d'une personne adulte.

## CHAPITRE IV – ACTIVITES

---

Les activités de la section sont :

### **SPORTIVES – CULTURELLES – SOCIALES**

Les diverses activités proposées dans le programme annuel remis à chaque membre, sont animées par un responsable.

Le membre subventionné par l'association à un stage de formation, est tenu à encadrer les activités se rapportant à sa qualification.

Tout membre peut présenter une activité après l'avoir soumise au Comité.

L'association peut soutenir d'autres organismes dans un but rejoignant notre idéal.

L'évolution de la section et l'épanouissement du membre ne peut s'acquérir qu'en participant pleinement aux diverses activités.

## CHAPITRE V – FRAIS DE DEPLACEMENT

---

L'association adopte le régime de la réduction fiscale pour les membres qui renoncent à se faire rembourser par l'association leur frais de déplacement.

Cet abandon de créance s'assimile à un don selon l'article 5B-11-12 du code fiscal.

L'ensemble des membres peuvent bénéficier de ce régime fiscal.

Le motif des déplacements sont :

- Mission dans le cadre de l'activité de l'association : réunions, congrès, déplacements exceptionnels nécessités pour le bon fonctionnement de l'association et de la gestion du refuge.
- Toutes manifestations ou missions pour lesquelles le membre est missionné par l'association.

Pour bénéficier de cette réduction fiscale, chacun des membres devra remplir un formulaire mis à disposition par le trésorier.

La date, l'objet et le kilométrage de chaque déplacement devront être justifié. Le demandeur devra compléter l'attestation de renonciation au remboursement. Le trésorier sera tenu de délivrer les attestations fiscales et conserver les justificatifs afin de les produire en cas de demande de la part de l'administration fiscale.

Fait à Mulhouse, le 24 novembre 2012

Le Comité