



Statuts de l'association

PRÉAMBULE

Les présents statuts ont été ratifiés par l'Assemblée Générale Ordinaire du Samedi 24 mars 2023. Ils ne sont modifiables qu'en Assemblée Générale, en accord avec l'article numéro 26 de ce même document.

TITRE I — LES FONDEMENTS DE L'ASSOCIATION

Article premier - Constitution et dénomination

Il est fondé entre les adhérent-es aux présents statuts une association, à but non lucratif, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, dont le nom est « Crans ». L'association peut également être désignée par le nom Cr@ns dont la typographie pourra être protégée conformément aux dispositions des présents statuts.

Article 2 - Siège social

Le siège social est situé à l'adresse suivante :

ENS Paris-Saclay
4 avenue des sciences
91190 Gif-sur-Yvette

Il pourra être déplacé sur simple décision du Conseil d'Administration, en tout lieu situé en France métropolitaine, ce déplacement devant être validé par la prochaine Assemblée Générale.

Article 3 - Objet associatif

L'association s'est constituée pour gérer, développer, et maintenir des services numériques pour les étudiants de l'École Normale Supérieure de Paris-Saclay, et en tout lieu de son établissement.

D'une manière plus générale, et au titre de ce qui précède, au présent article, le Crans entend promouvoir, développer ou défendre :

- L'usage du logiciel libre, notamment afin de garantir le respect des droits et de la vie privée de ses adhérent-es, de réduire les coûts, ou valoriser les outils à sa disposition ;
- La mise en place dans la mesure de ses moyens de tout outil lié à ses activités demandé par ses adhérent-es ;
- L'innovation et l'adaptation des réseaux qu'elle a déjà à sa charge ;
- La participation à la vie associative du campus de l'ENS Paris-Saclay, y compris dans les structures représentatives de l'ENS Paris-Saclay ;
- La formation d'adhérent-es désireux-ses de contribuer au bon fonctionnement de l'association et aux outils qu'elle utilise ;

- Une formation aux logiciels libres, en particulier dans le cadre des formations proposées par l'École Normale Supérieure de Paris-Saclay, en partenariat avec celle-ci, mais également auprès de toute personne désireuse de se former à ceux-ci ;
- L'activité d'un Fournisseur d'Accès à Internet, régie et définie par le Code des Postes et des Communications Électroniques, la Loi de Confiance en l'Économie Numérique et la Loi Informatique et Libertés.

Il est précisé que le Crans est une association de défense des intérêts de ses membres, en qualité d'utilisateurs d'un accès internet, ou également en tant qu'étudiants, au regard des obligations numériques qui pèsent sur eux du fait de leur statut.

Il en est de même pour le droits des adhérent-es à bénéficier notamment à la protection de l'intimité de la vie privée, et de manière plus générale à l'ensemble des libertés publiques applicables, en France et dans l'Union Européenne, aux activités numériques et aux prestations qui en découlent.

Article 4 - Statut de Fournisseur d'Accès à Internet

L'association, en tant que Fournisseur d'Accès à Internet, répond ainsi à l'ensemble des exigences légales définies par les articles L32 et suivants du Code des Postes et des Communications Électroniques.

Article 5 - Identité visuelle

Le logotype présent en haut à gauche de la première page des présents statuts constitue l'identité visuelle de l'association et pourra bénéficier d'une protection conformément au code de la propriété intellectuelle.

TITRE II — COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 6 - Adhérents

Toute personne physique peut se voir autorisée par le Conseil d'Administration à adhérer à l'association. Elle doit pour cela signer un contrat d'adhésion et s'acquitter d'une cotisation dont le montant est précisé par les présents statuts.

L'adhésion dure un an et un jour à compter de la date à laquelle elle est validée.

Article 7 - Clubs

Toute personne morale représentée par une personne physique adhérente de l'association peut se voir autorisée par le Conseil d'Administration à devenir membre non votante de l'association. Elle doit pour cela signer un contrat d'adhésion et s'acquitter d'une cotisation dont le montant est précisé dans une annexe spécifique, qui n'est modifiable que par l'Assemblée Générale.

Une personne morale membre de l'association peut être appelée *club*.

Le statut de membre non votant-e dure un an et un jour à compter de la date à laquelle le contrat est signé.

Article 8 - Ancien·nes adhérent·es

Toute personne physique qui a été adhérente à l'association, et dont l'adhésion a pris fin normalement obtient le statut d'ancien·ne adhérent·e. Elle bénéficie à ce titre à l'accès gracieux de certains services de l'association. Un·e ancien·ne adhérent·e ne peut être considéré·e comme un·e membre de l'association. En conséquence, iel ne peut pas disposer d'un droit de vote en Assemblée Générale.

Article 9 - Membres actif·ves

Toute personne physique adhérente est invitée à s'impliquer en tant que membre actif·ve de l'association, et à remplir des fonctions prévues aux présents statuts ou aux annexes à ceux-ci.

L'association considère ses membres actif·ves comme non civilement responsables d'erreurs qu'ils peuvent commettre de bonne foi.

Article 10 - Perte du statut d'adhérent·e

La qualité d'adhérent·e se perd par :

- la démission volontaire ;
- le décès pour les personnes physiques, la dissolution pour les personnes morales, dont l'association ne peut tenir compte que lorsqu'elle en a été notifiée ;
- la dissolution de l'association ;
- la radiation à titre disciplinaire votée par le Conseil d'Administration, conformément aux dispositions des présents statuts ou de leurs annexes ;

Article 11 - Radiation

Après simple mise en demeure, restée sans effet sous quinze jours, à l'égard de la cotisation impayée ou de toute somme restant due du fait de l'utilisation d'un service mis en place par l'association, tout·e adhérent·e ou club peut perdre cette qualité.

Il en sera de même en cas de non respect des statuts ou d'une de ses annexes, dans le respect du protocole suivant :

- Notification à l'adhérent·e des griefs qui lui sont reprochés, et convocation expresse à une réunion du Conseil d'Administration se tenant au moins 15 jours après ladite notification ;
- Réunion du Conseil d'Administration : l'adhérent·e peut se faire accompagner d'une autre personne lors de l'entrevue, il peut également se faire représenter par la personne de son choix ;

- Décision du Conseil d'Administration, qui en délibérera, hors présence de l'intéressé-e ;

En cas de contestation d'une radiation pour un motif autre qu'un non paiement, la personne frappée par celle-ci peut obtenir la convocation d'une Assemblée Générale Extraordinaire pour faire réviser la décision, dans le mois qui suit.

TITRE III — INSTANCES DIRIGEANTES

Article 12 - Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est constituée de l'ensemble des adhérent·es à jour de cotisation, qui disposent chacun·e d'un droit de vote.

L'Assemblée Générale est souveraine dans toutes ses décisions.

Article 13 - Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par année calendaire, à une date fixée par le Conseil d'Administration. Les adhérent·es y sont convoqué·es, au moins 18 jours à l'avance, par le Conseil d'Administration. Celui-ci doit établir un ordre du jour communiqué publiquement aux adhérent·es au moins une semaine à l'avance. Les adhérent·es sont informé·es par email de la convocation et de l'ordre du jour.

Tout·e adhérent·e peut demander l'ajout d'un point à l'ordre du jour au Conseil d'Administration, dans le respect du délai minimal d'une semaine.

Déroulement

L'Assemblée commence par choisir un·e président·e de séance, un·e secrétaire de séance, et deux scrutateur·rices.

Læ président·e sortant présente un bilan moral des activités de l'association durant l'année écoulée. Læ trésorier·e sortant·e présente le bilan financier et les comptes de l'association. En cas de démission ou de motif légitime, tout·e membre du Conseil d'Administration dûment désigné·e par celui-ci peut effectuer ces bilans. Ces bilans sont soumis à l'approbation de l'assemblée.

Le Collège Technique présente un bilan de l'ensemble des activités qu'il a effectuées durant l'année. Ce bilan peut être présenté par tout·e Responsable Technique, mais échoit en priorité à læ Responsable Technique en Chef.

Toute modification qui aura été effectuée au cours de l'exercice sur une annexe peut alors être revue par l'Assemblée qui doit alors statuer sur sa validité et les formalités à accomplir.

L'Assemblée procède alors au renouvellement du Conseil d'Administration et à l'examen des points de l'ordre du jour.

Élection ou renouvellement du Conseil d'Administration

Les candidat·es au Conseil d'Administration peuvent se présenter par liste jusqu'au plus tard 7 jours avant l'Assemblée Générale Ordinaire. Une liste ne peut contenir au plus que 9 candidat·es, et doit contenir au moins 3 candidat·es. Si une seule liste est candidate, elle sera réputée élue au dépouillement. Les élections se font par vote à bulletin secret durant le jour de l'Assemblée Générale.

À défaut de liste candidate, lors de l'Assemblée, tout·e adhérent·e pourra se porter candidat. Il ne pourra être pourvu qu'au plus à 9 postes. Si moins de 3 postes sont pourvus, l'Assemblée doit être reconvoquée au moins 18 jours plus tard, et le Conseil d'Administration sortant conserve la gestion de l'association dans l'attente.

Les assesseurs procèdent alors au dépouillement des votes.

Mode de scrutin et validité des votes

Les votes relatifs à l'ordre du jour (excepté le renouvellement du CA) de l'Assemblée ont lieu à main levée, sauf en cas de demande d'au moins 10 % des présents avec un droit de vote. Les propositions sont adoptées à la majorité simple des votant·es. Pour délibérer valablement, l'assemblée doit remplir une condition de quorum, fixée à 2 % des adhérent·es. Le quorum est constaté sur les listes d'émargement mises en place le jour de l'Assemblée Générale, et comprend l'ensemble des signataires, y compris ceux qui n'ont participé qu'au vote de renouvellement du Conseil d'Administration.

Lors de la convocation de l'Assemblée et par décision du Conseil d'Administration, un vote électronique peut être mis en place tant qu'il utilise un protocole défini comme sécurisé par le Règlement Intérieur.

Si l'Assemblée Générale Ordinaire ne remplit pas les conditions de quorum, une nouvelle convocation doit être envoyée sous 15 jours, sans condition de quorum. Cette convocation doit être envoyée au moins 18 jours avant la date prévue de la nouvelle Assemblée Générale. Sauf mention expresse de leur retrait par leur auteur·rice, tous les points valablement ajoutés à l'ordre du jour de l'assemblée générale n'ayant pu délibérer faute de quorum sont automatiquement ajoutés à l'ordre du jour de l'assemblée reconvoquée sans quorum.

Procuration

Il est possible de voter par procuration (procuration par lettre ou par mail signé selon un protocole sécurisé défini dans le règlement intérieur) vers un·e adhérent·e disposant d'un droit de vote. Un·e adhérent·e ne peut être porteur·se que de trois voix au plus.

Article 14 - Assemblée générale extraordinaire

Sur demande du président, d'au moins quatre Responsables Techniques adhérent·es, dont l·e Responsable Technique en chef, d'au moins 10 % des adhérent·es ou de la majorité du Conseil d'Administration, une Assemblée Générale extraordinaire doit être convoquée par l·e président·e dans un délai d'au moins 15 jours. L'ordre du jour est joint au plus tard une semaine à l'avance. Si celui-ci contient pour point la dissolution de l'association, ladite Assemblée ne pourra survenir au plus tôt qu'un mois après la communication de l'ordre du jour.

La demande doit être adressée au Conseil d'Administration par lettre ou par mail, avec un document rassemblant les noms et signatures des personnes faisant la demande.

Les décisions sont prises à la majorité simple des votant·es, dans les mêmes conditions que l'Assemblée Générale Ordinaire. Le quorum est fixé à 5 % des votant·es. Le quorum est constaté sur les listes d'émargement mises en place le jour de l'Assemblée Générale.

Dans le cas où le quorum ne serait pas atteint, une Assemblée peut être reconvoquée dans un délai minimal de quinze jours, sans condition de quorum.

Article 15 - Conseil d'Administration

Il s'agit de l'instance décisionnelle de l'association pour ses activités régulières.

Attributions

Le Conseil d'Administration coordonne et oriente les activités de l'association, et propose ou demande au Collège Technique des orientations et améliorations des services qui lui semblent adaptées. Il décide également de l'engagement de l'association d'un point de vue juridique ou financier vis-à-vis d'entités extérieures, et gère les relations entre l'association et ses adhérent·es. Il est également l'instance disciplinaire de l'association, lorsque le besoin s'impose à celle-ci.

Les attributions du Conseil d'Administration pourront être précisées par le Règlement Intérieur.

Réunion

Les modalités de réunion du Conseil d'Administration sont définies dans le Règlement Intérieur de l'association.

Toutefois, lors du vote d'un budget, si l·e trésorier·e, son adjoint·e, ou l·e président·e, le jugent nécessaire, le vote en question pourra être repoussé à une réunion ultérieure du Conseil d'Administration, se tenant au moins une semaine plus tard, où une décision définitive sera prise.

De même, lorsqu'une décision du Conseil d'Administration est susceptible d'engager l'association, et donc saon représentant·e légal·e, l·e président·e peut exiger que cette décision soit reportée à une réunion ultérieure, se tenant au moins une semaine plus tard, où une décision définitive sera prise.

Procuration

Tout·e membre du CA absent·e à une réunion peut, 24 heures à l'avance, donner procuration à un·e autre membre du CA, par lettre ou par mail signé selon un protocole sécurisé. Un·e membre du CA ne peut être porteur·se que de deux voix au plus, en comptant la sienne.

Vacance d'un poste

En cas de vacance d'un des postes du Conseil d'Administration, ce dernier peut pourvoir provisoirement au poste par cooptation. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine Assemblée Générale Ordinaire. Les pouvoirs des membres ainsi élu-es prennent donc fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacé-es. Le nombre de cooptations maximal entre deux élections d'un Conseil d'Administration ne peut dépasser la moitié arrondie à l'entier inférieur du nombre de ses membres initialement élu-es.

Les détails de la procédure de cooptation sont précisés dans le règlement intérieur.

Article 16 - Révocation du Conseil d'Administration

Lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire rassemblant au moins le quart de l'association, le Conseil d'Administration peut être révoqué si la majorité absolue des adhérent-es présent-es se prononce en ce sens lors du vote à bulletin secret.

Par ailleurs, un Conseil d'Administration est déclaré révoqué lorsque la majorité absolue de ses membres se déclarent démissionnaires. Il ne peut alors être procédé à aucune cooptation au sein du conseil.

La révocation du Conseil d'Administration engage en suppléance le Collège Technique à la tenue sans délai d'une Assemblée Générale Extraordinaire, pour pourvoir au remplacement. Faute de réaction sous 3 jours, tout collectif représentant 5 % des adhérent-es peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire dont l'ordre du jour est ouvert.

Durant l'intérim, le Collège Technique représente collégalement l'association pour l'ensemble des engagements que celle-ci a vis-à-vis de tiers. Il n'est cependant pas habilité à établir de nouveaux engagements, ni à voter de budget, sauf dans le cadre d'une procédure d'urgence définie dans le Règlement Intérieur, dont l'inexécution pourrait porter préjudice à l'association.

Article 17 - Bureau

Le Bureau est choisi par le Conseil d'Administration parmi ses membres. Il comporte obligatoirement un-e président-e, un-e secrétaire et un-e trésorièr-e. Si elles le jugent nécessaire, il pourra être choisi par chacune des parties prenantes du bureau un-e adjoint-e parmi les membres élu-es au CA afin de les aider dans leurs prérogatives.

Attributions du bureau

Le Bureau préside les réunions du Conseil d'Administration. Ses membres sont tenu-es de l'exécution des tâches courantes.

Président-e

Læ président-e est læ représentant-e légal-e de l'association. Iel est à ce titre habilité-e à agir auprès des tiers au nom de l'association. Iel doit cependant obtenir l'accord préalable du Conseil d'Administration pour pouvoir engager l'association vis-à-vis de ces tiers. Iel est garant-e, avec læ trésorièr-e, de la santé de l'association, tant d'un point de vue pratique que financier. Il a également une mission de veille auprès des membres du Conseil d'Administration, qui consiste à catalyser leurs efforts et engagements.

Du fait de sa responsabilité aux yeux de la Loi et de l'association, læ président-e dispose de droits relatifs à la trésorerie. Iel ne peut cependant pas effectuer normalement les tâches incombant aux trésorièr-es, sauf à avoir obtenu leur accord, ou si ceux-ci ne peuvent les accomplir, ou refusent d'exécuter une décision prise valablement par le Conseil d'Administration. Pour les mêmes raisons, si la responsabilité civile ou pénale de læ président-e est engagée du fait d'une activité de l'association, iel peut prendre une décision au nom de l'association sans consulter le Conseil d'Administration. Iel devra cependant motiver celle-ci publiquement, et la faire valider par le Conseil d'Administration, puis par la première Assemblée Générale qui suivra.

Le rôle de læ président-e pourra être précisé, dans ses modalités, dans le Règlement Intérieur.

Læ trésorièr·e et saon adjoint·e

Læ trésorièr·e est tenu·e à présentation sincère des comptes et de leur tenue régulière. À ce titre, iel est conscient·e des actifs et passifs de celle-ci à tout instant, et dispose d'accès sans limite à l'ensemble des données chiffrées qui concernent le Crans. Iel est également gestionnaire des comptes en banque et services financiers que l'association a en sa possession. Lors du vote de budgets, iel doit s'assurer qu'il est compatible avec les ressources de l'association, et proportionné à ses besoins. Læ trésorièr·e, et saon éventuel·le adjoint·e répondent à tout moment devant l'association de sa situation financière.

Læ trésorièr·e adjoint·e aide læ trésorièr·e dans ses tâches, et bénéficie pour cela des mêmes prérogatives et droits de gestion interne.

Le rôle de læ trésorièr·e et de saon adjoint·e pourront être précisés dans le Règlement Intérieur.

Secrétaire

Læ secrétaire est responsable de la bonne tenue des réunions du Conseil d'Administration, ainsi que de leur compte-rendu. Iel est responsable et de la gestion administrative de l'association, notamment de l'acheminement du courrier. Iel est également habilité·e sous réserve du droit des tiers à délivrer tout les documents officiels du Crans.

Le rôle de læ secrétaire pourra être précisé dans le Règlement Intérieur.

Article 18 - Représentation juridique, porte parole

Dans le but d'assurer un suivi dans les affaires à long terme de l'association, d'assister et soutenir læ président·e dans une partie de ses fonctions de représentant·e, le Conseil d'Administration pourra nommer jusqu'à deux Responsables Juridiques de l'association, parmi n'importe quel·le ancien·ne membre ou adhérent·e actuel·le de l'association. Ceux-ci pourront représenter publiquement l'association, et agir avec toute entité dans le cadre de négociations ou de relations juridiques, dans le respect de règles qui auront été établies avec le Conseil d'Administration.

Un·e Responsable Juridique est également chargé·e d'une mission de veille visant à s'assurer que l'ensemble des décisions sont prises conformément aux statuts, règlement intérieur et annexes. Iel peut également aider à la mise en forme de modifications proposées.

Cette fonction n'est pas de durée illimitée, le·s responsable·s doivent être reconduit·es de manière explicite à chaque renouvellement du Conseil d'Administration.

Dans la mesure où un·e Responsable Juridique respecte des principes éthiques inhérents à sa fonction, ainsi que les conventions qu'iel a passé avec le Conseil d'Administration, iel ne peut aucunement être tenu pour responsable devant l'association de ses erreurs commises de bonne foi.

Article 19 - Collège Technique

Le Collège Technique est l'unique organe décisionnel compétent pour les questions techniques. Les questions techniques regroupent l'ensemble des activités nécessitant des compétences en administration systèmes et réseaux, et une compréhension correcte de l'infrastructure matérielle et logicielle de l'association. Cette notion pourra être précisée par le Règlement Intérieur.

Les membres du Collège Technique comprennent trois catégories : les Responsables Techniques, les Apprenti·es et les Ancien·nes Responsables Techniques, dont les attributions pourront être précisées dans des annexes aux statuts. Les Responsables Techniques choisissent parmi elleux un·e Responsable Technique en Chef. La coordination entre le Conseil d'Administration et le Collège Technique est précisée dans le Règlement Intérieur.

Responsable Technique

Un·e Responsable Technique est un·e membre actif·ve disposant de l'intégralité des droits techniques sur l'infrastructure de l'association. Iel peut à ce titre gérer de façon autonome les services techniques que proposent l'association sous réserve d'avoir les compétences nécessaires. Sauf urgence, iel doit se concerter avec les autres Responsables Techniques avant de prendre des décisions pouvant impacter les services proposés par

l'association. Il lui est reconnu toute latitude en cas d'urgence d'ordre technique pour intervenir, dans le respect des droits des adhérent·es, de leur vie privée, et de l'intégrité des données et matériels que possède l'association.

Un·e Responsable Technique peut prendre tout avis ou conseil d'autres Responsables Techniques, ou de personnes reconnues comme plus compétentes pour résoudre un problème ou mettre en place un service.

Responsable Technique en Chef

Læ Responsable Technique en Chef est læ représentant·e du Collège Technique devant le Conseil d'Administration. Iel coordonne et oriente les activités techniques de l'association, en accord avec les Responsables Techniques. Iel préside les réunions du Collège Technique, et rend compte auprès de celui-ci des demandes et suggestions faites par le Conseil d'Administration. Iel dispose pour la gestion courante de droits sur la trésorerie de l'association. Il lui est cependant interdit d'exercer des activités de trésorerie à titre habituel, sauf si iel occupe simultanément un poste de trésorier·e ou trésorier·e adjoint. Iel peut cependant, en cas d'urgence, et suivant des modalités précisées dans les présents statuts ou ses annexes, exécuter de telles opérations.

Nomination des Responsables Techniques

Seul·es les Responsables Techniques sont compétent·es pour nommer quelqu'un à ce poste. Le Conseil d'Administration peut cependant, dans un délai de deux mois, s'il réunit plus des deux tiers de ses membres lors d'une réunion, suspendre la nomination d'un Responsable Technique. Cette décision de suspension devra être soumise à une Assemblée Générale Extraordinaire dans un délai maximal de deux mois, qui décidera alors de refuser la nomination, ou bien d'invalider la décision du Conseil d'Administration.

Un·e Responsable Technique est nommé·e pour une durée de quatre ans non reconductible. Un·e Responsable Technique dont la nomination remonte à plus de quatre ans perd sa qualité et acquiert celle d'Ancien·ne Responsable Technique. Les Responsables Techniques en activité décident collégalement de révoquer ou réaccorder tout ou partie des droits et accès techniques d'un·e Ancien·ne Responsable Technique. Ces décisions ne sont soumises à aucune obligation de justification ou de préavis et sont insusceptibles d'appel.

Suppression et suspension des droits d'un Responsable Technique

Retrait des droits

Les Responsables Techniques, par un vote à la majorité absolue, peuvent révoquer un·e autre Responsable Technique. Læ Responsable Technique en Chef peut imposer que le vote se fasse aux deux tiers des Responsables Techniques présent·es. Si la procédure concerne læ Responsable Technique en Chef, le choix d'augmenter le seuil incombe à læ plus ancien·ne Responsable Technique en exercice présent·e, autre que læ Responsable Technique en Chef.

Le motif de révocation doit être notifié à l'intéressé·e et au Conseil d'administration. Celui-ci pourra être une faute grave ou lourde de sa part dans le cadre de ses fonctions de Responsable Technique, mais pas nécessairement. En cas de risque pour le Crans, ses services ou ses membres, les Responsables Techniques peuvent décider de retirer tout ou partie des droits et accès avant la notification de la décision.

Quel que soit le motif invoqué, une décision de révocation est souverainement prise par les Responsables Techniques. Elle est en conséquence insusceptible d'appel devant les instances de l'association, incluant le Collège Technique, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.

Suspension des droits

Le conseil d'administration peut suspendre un Responsable Technique en cas de faute grave ou lourde. Iel doit être convoqué·e au minimum quatre jours avant la réunion, et le quorum pour que le vote de suspension soit légitime est de deux tiers des membres du Conseil. Le suffrage doit être exprimé à deux tiers des voix au moins.

La suspension est prononcée pour une période maximale d'un mois. Læ Responsable Technique en Chef, seul·e, ou deux autres Responsables Techniques, peuvent faire appel de la décision, en demandant la tenue d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

De plus, en cas d'inactivité sur une période importante d'un·e Responsable Technique, le Collège Technique pourra lui suspendre ses droits. Ceux-ci pourront lui être rendus à condition d'en faire la demande au Collège Technique, qui rendra une décision souveraine.

TITRE IV — MOYENS

Article 20 - Ressources

L'association tire ses ressources des cotisations annuelles des adhérent·es, de participations spécifiques pour l'accès à certains services, de dons ou subventions. Il est tenu tout au long de l'année une comptabilité dont le bilan est présenté annuellement lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Une annexe spécifique détaille les montants des participations relatives aux services.

Tout·e adhérent·e peut demander un accès à l'ensemble des documents financiers, factures et relevés d'opérations de l'association pour l'exercice en cours, et celui de l'année passée. Cet accès ne peut être donné qu'en présence de l·e trésorier·e ou de sa·on adjoint·e. Ce droit n'ouvre pas droit à l'obtention de duplicatas.

Article 21 - Taxe sur la valeur ajoutée

Le Crans est une association à but non lucratif, au sens de la doctrine fiscale. À ce titre, l'association ne collecte pas la taxe sur la valeur ajoutée, et les factures qu'elle délivre ne comprennent donc pas de TVA.

Article 22 - Cotisation

Le montant des cotisations ne saurait être modifié par une autre instance que l'Assemblée Générale. La cotisation est de 20 € pour une personne physique, et de 0 € pour une personne morale.

Tous·tes les usagè·es ou ancien·nes usagè·es de l'ENS Paris-Saclay et tous·tes les ancien·nes adhérent·es qui en font la demande se voient exonéré·es de la cotisation annuelle.

Seul le Conseil d'Administration, réuni valablement, peut choisir d'exonérer de sa cotisation ou de ses partitions d'accès aux services un·e adhérent·e.

Article 23 - Relations avec les entités extérieures

L'association peut passer des conventions avec des entités extérieures. Celles-ci devront nécessairement être validées par la prochaine Assemblée Générale, en annexe d'un bilan moral. Toute convention qui contraint l'association sur des sommes de plus de 20 000 € ou pour une durée strictement supérieure à 36 mois devra être validée par une Assemblée Générale avant d'être contractée. Les garanties venant avec l'achat de matériel sont donc exclues de cette règle.

TITRE V — AUTRES TEXTES NORMATIFS

Article 24 - Règlement intérieur

Il est établi un règlement intérieur de l'association qui s'impose à toutes ses membres au même titre que ses statuts. Il régit le fonctionnement régulier de l'association d'un point de vue administratif, et les éventuels points mentionnés dans les statuts comme étant régis par celui-ci.

En cas de conflit entre une disposition du règlement intérieur et une disposition des statuts, les statuts prévalent.

Article 25 - Annexes aux statuts

Pour la bonne administration du réseau et la gestion de l'association, dans le cadre de ses activités, et dans le souci de favoriser l'innovation ainsi que de préciser le contenu de certaines tâches ou fonctions, des documents de travail pourront être émis par les instances dirigeantes de l'association, et feront office d'annexes.

Ces annexes peuvent entre autres constituer des sources de documentation, y compris sur l'état des équipements de l'association, ou du fonctionnement du réseau. Elles constituent, au même titre que les statuts, ou le Règlement Intérieur, des obligations que doivent respecter les adhérent·es, et impliquent donc un effort de cohérence. Leur rédaction doit être effectuée par les instances statutairement compétentes selon la nature de l'annexe.

Elles pourront faire l'objet de délibération et révision par l'Assemblée Générale.

Une copie intégrale de celles-ci, en plus des statuts et règlement intérieur, sera tenue à disposition des adhérent·es, ainsi que de toute personne qui en fera la demande, après avoir été dûment informée, au moment de son adhésion.

À côté de telles annexes, le Crans a vocation à présenter régulièrement et à actualiser l'ensemble de ses activités et offres de services à ses adhérent·es, ainsi que leurs conditions d'utilisation.

Article 26 - Modification des statuts, du règlement intérieur et des annexes

Documents ratifiés par l'Assemblée Générale

Les statuts ne peuvent être modifiés que lors d'une Assemblée Générale. Tout·e adhérent·e est légitime à proposer des modifications des statuts au Conseil d'Administration, qui ne peut refuser de les présenter en Assemblée Générale. Les modifications doivent être proposées avant la publication de l'ordre du jour de l'Assemblée à laquelle elles seront débattues.

Les modifications des statuts doivent être rédigées par le Conseil d'Administration, et approuvées par celui qui les a proposées, pour être votées lors de l'Assemblée Générale suivante. À défaut de la bonne exécution de cette obligation par le Conseil d'Administration, l'adhérent·e ayant proposé la modification pourra soumettre lui-même un texte à l'Assemblée.

Lors de la délibération, l'Assemblée ne peut qu'accepter ou refuser des propositions, elle ne peut pas en changer le fond. La forme peut cependant être altérée.

Toute annexe ratifiée par l'Assemblée Générale ne peut être modifiée que par celle-ci, sauf si le préambule de ladite annexe en dispose autrement. Les annexes susceptibles d'être modifiées doivent être mentionnées à l'ordre du jour. Il n'est cependant pas nécessaire que ladite modification soit rédigée avant la publication de celui-ci. Tout·e adhérent·e est légitime à proposer des modifications aux annexes en question.

Annexes relative à la gestion du Collège Technique

Toute annexe décrivant le fonctionnement interne du Collège Technique est de la compétence exclusive de celui-ci.

Toute annexe relative à des aspects techniques des services du Crans est du ressort du Collège Technique seul. Les éventuelles implications en termes de responsabilité sont du ressort également du Conseil d'Administration. À défaut d'une possibilité de consensus, qui doit être recherché en priorité, entre le Conseil

d'Administration et le Collège Technique, celui-ci a priorité dans la rédaction d'une telle annexe, mais le désaccord devra être soumis à l'appréciation de l'Assemblée Générale suivante.

Tout·e adhérent·e peut proposer des modifications au Collège Technique, qui se doit de les étudier, sous réserve de présence de l'intéressé·e, et du sérieux de la proposition

Autres documents

Les autres documents peuvent être modifiés par le Conseil d'Administration, sous réserve que les propositions de modifications soient publiées au moins deux semaines avant la réunion du Conseil d'Administration les votant.

Tout·e adhérent·e peut proposer des modifications au Conseil d'Administration, qui se doit de les étudier, sous réserve de présence de l'intéressé·e et du sérieux de la proposition.

Article 27 - Incompatibilité entre des annexes

Les annexes doivent être établies dans le respect de celles qui sont déjà existantes, et dans le respect des attributions de ceux qui les éditent. Celles ratifiées par l'Assemblée Générale sont supposées prépondérantes devant toute autre annexe. En cas de conflit entre les textes, il appartiendra à leur auteur·rice de les résoudre, ou de les faire résoudre par l'Assemblée.

Article 28 - Cas des licences

Pour la bonne gestion de l'association, les membres actif·ves concèdent sans limite un droit d'utilisation et de modification des programmes qu'ils mettent à disposition du Crans. Tout choix relatif à la mise sous licence d'un logiciel produit pour le Crans doit être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration et du Collège Technique. En cas de désaccord non résoluble entre les deux entités, l'avis du Conseil d'Administration prévaut, jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

TITRE VI — FIN D'ACTIVITÉS

Article 29 - Dissolution de l'association

L'association peut être dissoute en Assemblée Générale Extraordinaire, si le point a été prévu régulièrement à son ordre du jour, et si celle-ci réunit au minimum un tiers des adhérent·es disposant d'un droit de vote.

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée Générale, un·e ou plusieurs liquidateur·rices sont nommés par celle-ci.

L'actif (fonds et matériel), s'il y a lieu, est dévolu par cette Assemblée à une ou plusieurs associations ou à tout établissement à but social ou culturel ayant des objets similaires. L'Assemblée Générale doit également prendre les dispositions nécessaires pour que les données qui doivent être conservées selon les lois en vigueur le soient pour la durée précisée par la loi. Les autres données, comme les données personnelles des adhérent·es, seront conservées ou non en respect de la loi.



Règlement Intérieur de l'Association

PRÉAMBULE

Le présent règlement a été ratifié par l'Assemblée Générale Ordinaire du Samedi 26 mars 2022. Il n'est modifiable que par celle-ci selon les principes définis dans les statuts.

TITRE I — DÉFINITIONS

Article premier - Protocole sécurisé

Un protocole sécurisé est un protocole cryptographique considéré comme sûr par le Collège Technique et adopté par l'Assemblée Générale.

La liste des protocoles convenant est :

- OpenPGP normalisé par l'Internet Engineering Task Force (IETF) ¹. L'identité de la personne devra avoir été validée par un Responsable Technique.
- Le protocole Belenios spécifié ici : <https://www.belenios.org/specification.pdf>

1. <https://tools.ietf.org/html/rfc4880>

TITRE II — INSTANCES DIRIGEANTES

Article 2 - Conseil d'administration

Déroulement d'une réunion

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les mois entre septembre et juin, sur demande d'un-e de ses membres et sur convocation de l-e secrétaire ou de l-e président. Un ordre du jour est transmis de façon publique sur la liste de communication du Conseil d'Administration au moins 24h à l'avance. Il est procédé lors des réunions à l'examen des points figurant à l'ordre du jour.

La présence de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer valablement. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas d'égalité, la voix de l-e président-e est prépondérante. Tout-e membre du conseil qui, sans justification, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré-e comme démissionnaire de son poste.

Processus de cooptation

En cas de vacance d'un poste, conformément aux statuts, il peut être procédé à une cooptation. Le processus de cooptation se passe en deux temps. Lors d'une réunion du Conseil d'Administration, celui-ci constate le besoin de coopter, et ouvre les cooptations. Celles-ci sont annoncées publiquement, y compris par courriel, à l'ensemble des adhérent-es. Les candidat-es doivent se présenter physiquement à la réunion suivante du conseil, qui choisit parmi les candidat-es. Ne peuvent se porter candidat-e que des adhérent-es physiques à jour de leur cotisation.

Instance disciplinaire

Le Conseil d'Administration peut agir en tant qu'instance disciplinaire lorsqu'un-e adhérent-e ne respecte pas les statuts, du règlement intérieur, ou d'une annexe. L'adhérent-e s'expose dans ce cas à une sanction qui peut aller d'un blâme à la radiation. Toute sanction décidée par le Conseil d'Administration doit l'être dans les mêmes conditions que la radiation. L'échelle des sanctions est la suivante :

- L'adhérent-e peut recevoir un blâme. Celui-ci consiste en l'inscription dans la base de données de la sanction ainsi que de ses causes ;
- L'adhérent-e peut perdre l'accès à un ou plusieurs services, pour une durée allant de un jour à deux mois au maximum ;
- L'adhérent-e peut être radié-e conformément aux statuts, et donc perdre sa qualité de membre de l'association.

Si l'adhérent-e est membre actif-ve, iel peut également se voir révoquer une partie de ses droits. S'iel est un-e membre du Conseil d'Administration, iel ne peut ni assister ni prendre part à la délibération.

Dans le cas où la mesure prise par le Conseil d'Administration est autre qu'une radiation, l'adhérent-e ne peut demander la convocation d'une Assemblée Générale. Iel peut cependant demander un report de la décision d'au moins quinze jours. Dans ce cas, le Conseil d'Administration doit à nouveau statuer, avec la participation de deux responsables techniques, choisi-es par le Collège Technique, ayant une voix également délibérative.

Situation d'urgence

Lorsque des circonstances d'une gravité certaine (par exemple, destruction partielle des infrastructures du réseau) surviennent, pour quelque cause que ce soit, tout-e membre du Conseil d'Administration ou du Collège Technique aura pour mission, dès sa propre information, de se mettre en relation avec le Bureau, ou à défaut le Conseil d'Administration ou le Collège Technique, dans le but de prendre les décisions qui s'imposent. À ce titre, il engagera tout moyen ou passera tout engagement en vue de mesures conservatives ou déclaratives, dans la mesure où iel dispose des droits relatifs aux moyens de paiement de l'association. Iel devra se faire aider d'au moins un-e Responsable Technique et éventuellement de tout-e membre actif-ve qu'iel pourra joindre. Iel fera un rapport à l'ensemble des membres du Bureau absent-es ou empêché-es des mesures adoptées.

Toute mesure adoptée suivant ces principes devra être validée par la première Assemblée Générale qui suivra.

TITRE III — RELATIONS ENTRE L'ASSOCIATION ET SES MEMBRES

Article 3 - Support technique

Le Collège Technique peut déléguer une partie de ses prérogatives de support technique auprès des adhérent-es à des membres actif-ves. Ceux-ci doivent être conscient-es de la responsabilité que de telles opérations de support représentent, dans la relation entre l'association et ses adhérent-es. Ils ne sont cependant pas obligé-es de fournir un tel support. Les membres du Conseil d'Administration peuvent également fournir un tel support.

Article 4 - Respect des membres actif-ves

Il ne peut être toléré qu'un-e adhérent-e fasse preuve d'une quelconque forme d'irrespect envers un-e membre actif-ve dans le cadre de ses missions pour l'association. Dans une telle circonstance, un-e membre actif-ve est en droit de refuser de fournir tout support ou tout service que l'adhérent-e peut requérir. L'adhérent-e s'expose par ailleurs à une sanction disciplinaire.

Il ne saurait également être toléré qu'un-e membre actif-ve fasse preuve d'agressivité ou de violence verbale envers un-e adhérent-e, quand bien même celui-ci aurait fait montre d'irrespect envers ellui. Tout comportement de la sorte pourra mener à une sanction disciplinaire.

Article 5 - Bon usage du réseau

La consommation en bande passante n'est pas limitée. Cependant, de manière générale, les utilisateur·rices s'engagent à en faire un usage raisonnable. Le service est fourni sans limitation par le Crans. Il est rappelé les limites imposées par la réglementation en vigueur, en terme de respect de la vie privée et de l'intégrité des systèmes d'informations.

Il est rappelé l'obligation de sécuriser ses appareils de manière convenable, afin de ne pas perturber les autres utilisateur·rices d'une part, et d'assurer sa propre sécurité ainsi que celle de ses données d'autre part.

Le partage de l'accès Internet d'un-e utilisateur·rice à un tiers de manière exceptionnelle et temporaire est toléré. Conformément à la réglementation en vigueur, l'utilisateur·rice qui donnera cet accès demeure l'unique responsable légal de l'usage qui pourra en être fait.

Un tel partage effectué de manière habituelle est strictement interdit. Celui-ci pourra donner lieu à des sanctions selon la procédure et l'échelle définies par les statuts et le règlement intérieur. Constitue une circonstance aggravante le fait de monnayer l'accès à son compte auprès de tiers, de partager les frais d'adhésion ou de connexion.

TITRE IV — RESPONSABILITÉS DES MEMBRES ACTIF·VES, ET DE L'ASSOCIATION

Article 6 - Usage des droits conférés à un·e membre actif·ve

Tout usage par un·e membre actif·ve de ses droits dans une situation inappropriée, ou hors du cadre de ses missions pour l'association, est interdit. Un tel usage pourra être sanctionné sans délai par un retrait des attributions en question, dans le respect des statuts et du présent règlement. Selon la nature de l'infraction, des mesures juridiques pourront être prises par l'association.

Article 7 - Respect de la vie privée

L'association s'engage à tout mettre en œuvre en règle générale pour qu'il ne puisse être porté atteinte à la vie privée de ses adhérent·es. Tout non respect de cet engagement par un·e membre actif·ve l'expose à des sanctions.

L'association s'engage à signaler, sans exception, toute infraction avérée et manifeste à la vie privée au Procureur de la République.

Article 8 - Responsabilité des membres actifs

L'association assure le travail de ses membres actif·ves, leur matériel, et leur personne, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions. Elle prend la responsabilité de toute altération de la connectivité à Internet ou dommage aux données personnelles de ses adhérent·es résultant du fait d'une mauvaise manipulation par un·e membre actif·ve, commise de bonne foi.



Annexe relative aux autres coûts liés à des services fournis par l'association

PRÉAMBULE

Le présent document a été ratifié par l'Assemblée Générale Ordinaire du Samedi 26 Mars 2022. Il est modifiable sur décision du Conseil d'Administration suivant les modalités prévues par les statuts.

TITRE I — ACCÈS AU RÉSEAU

Article premier - Coûts liés à l'accès au réseau

Toute personne adhérente peut, contre une contribution annuelle de 30 € bénéficier d'un accès à Internet fourni par l'association sur les lieux d'activité de celle-ci.

Des ressources (adresses réseaux) supplémentaires peuvent être allouées sur demande.

La cotisation nécessaire pour celle ci pourra être discutée avec le Conseil d'Administration.

TITRE II — SERVICE D'HÉBERGEMENT

Article 2 - Hébergement physique

L'association met à disposition des adhérent-es un service d'hébergement physique de serveurs, contre une contribution annuelle de 20€ pour les personnes physiques et 0€ pour les personnes morales. Celui-ci est conditionné par l'approbation préalable du Conseil Technique et pourra être révoqué par le Conseil d'Administration.

Article 3 - Hébergement virtuel

L'association met à disposition des adhérent-es un service d'hébergement virtuel de serveurs. La contribution annuelle nécessaire est détaillée dans le tableau qui suit et pourra faire l'objet d'amendement sur des cas individuels par le Conseil d'Administration.

Services	Prix
Service minimal (1 cœur, 2 Go de RAM, 8 Go de stockage)	10 €
Disque additionnel par tranche de 16 Go	1 €
Cœur supplémentaire	5 €
2 Go de RAM supplémentaires	5 €

TITRE III — SERVICE D'IMPRESSION

Article 4 - Coûts liés au service d'impression

Tout-e membre du Collège Technique peut, par nécessité ou sur demande du Conseil d'Administration, modifier les tarifs du service d'impression dans le but de les faire correspondre aux coûts que l'impression représente pour l'association.

Les tarifs sont décrits selon le tableau ci-dessous. L'impression recto-verso est permise et est facturée au nom d'une feuille et de deux pages imprimées.

Produit	Prix unitaire
Feuille A5	1 ct
Copie A5 noir et blanc	2 cts
Copie A5 couleur	6 cts
Feuille A4	1 ct
Copie A4 noir et blanc	3 cts
Copie A4 couleur	11 cts
Feuille A3	2 cts
Copie A3 noir et blanc	6 cts
Copie A3 couleur	21 cts