



ASSOCIATION CRANS  
Statuts de l'association

PRÉAMBULE

Les présents statuts ont été ratifiés par l'Assemblée Générale Ordinaire du Mardi 6 Mars 2018. 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 adhérents aux présents statuts une association, à but non lucratif, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, dont le nom est « Cachan Réseaux À Normale Sup' ». L'association peut également être désignée par le nom Crans ou 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 Cachan 61 avenue du président Wilson 94235 Cachan Cedex

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 réseaux et services numériques dans les infrastructures, bâtiments et ouvrages de l'École Normale Supérieure de Cachan, et en tout lieu de son établissement, ainsi que dans les résidences étudiantes à proximité. Elle se donne en sus pour objectif de maintenir toute activité de ce type qu'elle a mis en place, en particulier sur le campus du CROUS de Cachan.

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 adhérents, 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 adhérents ;
- 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 Cachan, également une fois l'ens établie à Saclay, y compris dans les structures représentatives de l'École Normale ;
- La formation d'adhérents désireux 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 Cachan, 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 adhérents 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 est régulièrement déclarée auprès de l'Autorité de Régulation des Communications Électroniques et Postes (ARCEP), et fait donc partie des Fournisseurs d'Accès à Internet français répertoriés par l'ARCEP. Elle 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 votant 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 dure un an et un jour à compter de la date à laquelle le contrat est signé.

### **Article 8 - Anciens adhérents**

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

### **Article 9 - Membres actifs**

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

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

### **Article 10 - Perte du statut d'adhérent**

La qualité d'adhérent 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 adhérent 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 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 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 délibèrera, hors présence de l'intéressé ;

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 adhérents à jour de cotisation, qui disposent chacun d'un droit de vote.

L'Assemblée Générale est souveraine dans toutes ses décisions.

### **Article 13 - Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale se réunit une fois par an, entre le mois de janvier et le mois d'avril, à une date fixée par le Conseil d'Administration. Les adhérents y sont convoqués, au moins 18 jours à l'avance, par le Conseil d'Administration. Celui-ci doit établir un ordre du jour communiqué publiquement aux adhérents au moins une semaine à l'avance. Les adhérents sont informés par email de la convocation et de l'ordre du jour.

Tout adhérent 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 président de séance, un secrétaire de séance, et deux scrutateurs.

Le président sortant présente un bilan moral des activités de l'association durant l'année écoulée. Le trésorier sortant présente le bilan financier et les comptes de l'association. En cas de démission ou de motif légitime, tout membre du Conseil d'Administration dûment désigné 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 Responsable Technique, mais échoit en priorité au 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 candidats 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 candidats, et doit contenir au moins 3 candidats. 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 adhérent 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 votants. Pour délibérer valablement, l'assemblée doit remplir une condition de quorum, fixée à 5 % des adhérents. 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.

Si l'Assemblée Générale Ordinaire ne remplit pas les conditions de quorum, elle doit être reconvoquée dans les 15 jours, sans condition de 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 adhérent disposant d'un droit de vote. Un adhérent ne peut être porteur que de trois voix au plus.

## **Article 14 - Assemblée générale extraordinaire**

Sur demande du président, d'au moins quatre Responsables Techniques adhérents, dont le Responsable Technique en chef, d'au moins 10 % des adhérents ou de la majorité du Conseil d'Administration, une Assemblée Générale extraordinaire doit être convoquée par le président 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 votants, dans les mêmes conditions que l'Assemblée Générale Ordinaire. Le quorum est fixé à 5 % des adhérents. 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 adhérents. 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 le trésorier, son adjoint, ou le président, 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 son représentant légal, le président 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 membre du CA absent à une réunion peut, 24 heures à l'avance, donner procuration à un autre membre du CA, par lettre ou par mail signé selon un protocole sécurisé. Un membre du CA ne peut être porteur 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 élus prennent donc fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés. 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 élus.

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 adhérents présents 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 adhérents 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 président, un secrétaire et un trésorier. Si elles le jugent nécessaire, il pourra être choisi par chacune des parties prenantes du bureau un adjoint parmi les membres élus au CA afin de les aider dans leurs prérogatives.

#### **Attributions du bureau**

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

#### **Président**

Le président est le représentant légal de l'association. Il est à ce titre habilité à agir auprès des tiers au nom de l'association. Il doit cependant obtenir l'accord préalable du Conseil d'Administration pour pouvoir engager l'association vis-à-vis de ces tiers. Il est garant, avec le trésorier, 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, le président dispose de droits relatifs à la trésorerie. Il ne peut cependant pas effectuer normalement les tâches incombant aux trésoriers, 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 du président est engagée du fait d'une activité de l'association, il peut prendre une décision au nom de l'association sans consulter le Conseil d'Administration. Il 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 du président pourra être précisé, dans ses modalités, dans le Règlement Intérieur.

#### **Le trésorier et son adjoint**

Le trésorier est tenu à présentation sincère des comptes et de leur tenue régulière. À ce titre, il est conscient 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. Il est également gestionnaire des comptes en banque et services financiers que l'association a en sa possession. Lors du vote de budgets, il doit s'assurer qu'il est compatible avec les ressources de l'association, et proportionné à ses besoins. Le trésorier, et son éventuel adjoint répondent à tout moment devant l'association de sa situation financière.

Le trésorier adjoint aide le trésorier dans ses tâches, et bénéficie pour cela des mêmes prérogatives et droits de gestion interne.

Le rôle du trésorier et de son adjoint pourront être précisés dans le Règlement Intérieur.

### **Secrétaire**

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

Le rôle du 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 le président dans une partie de ses fonctions de représentant, le Conseil d'Administration pourra nommer jusqu'à deux Responsables Juridiques de l'association, parmi n'importe quel ancien membre ou adhérent actuel 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 Responsable Juridique est également chargé d'une mission de veille visant à s'assurer que l'ensemble des décisions sont prises conformément aux statuts, règlement intérieur et annexes. Il peut également aider à la mise en forme de modifications proposées.

Cette fonction n'est pas de durée illimitée, le ou les responsables doivent être reconduits de manière explicite à chaque renouvellement du Conseil d'Administration.

Dans la mesure où un Responsable Juridique respecte des principes éthiques inhérents à sa fonction, ainsi que les conventions qu'il a passé avec le Conseil d'Administration, il 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 au moins deux catégories : les Responsables Techniques et les Apprentis, dont les attributions pourront être précisées dans des annexes aux statuts. Les Responsables Techniques choisissent parmi eux un Responsable Technique en Chef. La coordination entre le Conseil d'Administration et le Collège Technique est précisée dans le Règlement Intérieur.

#### **Responsable Technique**

Un Responsable Technique est un membre actif disposant de l'intégralité des droits techniques sur l'infrastructure de l'association. Il peut à ce titre gérer de façon autonome les services techniques que proposent l'association sous réserve d'avoir les compétences nécessaires. Sauf urgence, il 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 adhérents, de leur vie privée, et de l'intégrité des données et matériels que possède l'association.

Un 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**

Le Responsable Technique en Chef est le représentant du Collège Technique devant le Conseil d'Administration. Il coordonne et oriente les activités techniques de l'association, en accord avec les Responsables

Techniques. Il préside les réunions du Collège Technique, et rend compte auprès de celui-ci des demandes et suggestions faites par le Conseil d'Administration. Il 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. Il peut cependant, en cas d'urgence, et suivant des modalités précisées dans les présents statuts ou ses annexes, exécuter de telles opérations.

Cette fonction n'est pas cumulable avec celle de membre du bureau.

### **Nomination des Responsables Techniques**

Seuls les Responsables Techniques sont compétents 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.

### **Suppression et suspension des droits d'un Responsable Technique**

#### **Retrait des droits**

En cas de faute lourde, un responsable technique peut se voir retirer ses droits.

Les Responsables Techniques, par un vote à la majorité absolue, peuvent révoquer un autre Responsable Technique. Le Responsable Technique en Chef peut imposer que le vote se fasse aux 2/3 des Responsables Techniques présents. Si la procédure concerne le Responsable Technique en Chef, le choix d'augmenter le seuil incombe au plus ancien Responsable Technique en exercice présent, autre que le Responsable Technique en Chef.

#### **Suspension des droits**

Le conseil d'administration peut suspendre un Responsable Technique en cas de faute lourde. Il doit être convoqué 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. Le Responsable Technique en Chef, seul, 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 Responsable Technique, un autre Responsable Technique pourra décider de sa suspension à titre conservatoire. La décision définitive revient au Collège Technique, eu égard les implications de gestion du réseau. Ceux-ci pourront lui seront rendus sous réserve d'une demande au Collège Technique, ou suivant une procédure définie par celui-ci.



## TITRE IV — MOYENS

### **Article 20 - Ressources**

L'association tire ses ressources des cotisations annuelles des adhérents, 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 adhérent 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 du Trésorier ou de son adjoint. 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 10 € pour une personne physique, et de 0 € pour une personne morale.

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

### **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 tous 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 adhérents, 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 adhérents, 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 adhérents, 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 adhérent 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 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 adhérent 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 adhérent peut proposer des modifications au Collège Technique, qui se doit de les étudier, sous réserve de présence de l'intéressé, 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 adhérent peut proposer des modifications au Conseil d'Administration, qui se doit de les étudier, sous réserve de présence de l'intéressé 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 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 actifs 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 adhérents disposant d'un droit de vote.

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée Générale, un ou plusieurs liquidateurs 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 adhérents, seront conservées ou non en respect de la loi.



ASSOCIATION CRANS

## Règlement Intérieur de l'Association

### PRÉAMBULE

Le présent règlement a été ratifié par l'assemblée générale du Jeudi 9 Juillet 2015. 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)<sup>1</sup>. L'identité de la personne devra avoir été validée par un Responsable Technique.

---

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 de ses membres et sur convocation du secrétaire. 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 physique 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 du président est prépondérante. Tout membre du conseil qui, sans justification, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré 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 adhérents. Les candidats doivent se présenter physiquement à la réunion suivante du conseil, qui choisit parmi les candidats. Ne peuvent se porter candidat que des adhérents physiques à jour de leur cotisation.

#### **Instance disciplinaire**

Le Conseil d'Administration peut agir en tant qu'instance disciplinaire lorsqu'un adhérent ne respecte pas les statuts, du règlement intérieur, ou d'une annexe. L'adhérent 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 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 peut perdre l'accès à un ou plusieurs services, pour une durée allant de un jour à deux mois au maximum ;
- L'adhérent peut être radié conformément aux statuts, et donc perdre sa qualité de membre de l'association.

Si l'adhérent est membre actif, il peut également se voir révoquer une partie de ses droits. S'il est un membre du Conseil d'Administration, il 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 ne peut demander la convocation d'une Assemblée Générale. Il 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, choisis 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 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 il dispose des droits relatifs aux moyens de paiement de l'association. Il devra se faire aider d'au moins un Responsable Technique et éventuellement de tout membre actif qu'il pourra joindre. Il fera un rapport à l'ensemble des membres du Bureau absents ou empêchés 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 - Adhésions**

Le Conseil d'Administration peut octroyer à certains membres actifs le droit d'effectuer régulièrement des adhésions. Ceux-ci doivent être conscients qu'ils sont responsables du bon remplissage de la fiche d'adhésion, ainsi que de la bonne réception par l'association de la cotisation de l'adhérent, ainsi que du paiement d'éventuels services supplémentaires. Les membres du Collège Technique peuvent également effectuer valablement ces opérations.

### **Article 4 - Support technique**

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

### **Article 5 - Respect des membres actifs**

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

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

## TITRE IV — RESPONSABILITÉS DES MEMBRES ACTIFS, ET DE L'ASSOCIATION

### **Article 6 - Usage des droits conférés à un membre actif**

Tout usage par un membre actif 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 adhérents. Tout non respect de cet engagement par un membre actif 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 actifs, 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 adhérents résultant du fait d'une mauvaise manipulation par un membre actif, commise de bonne foi.





ASSOCIATION CRANS

## Annexe relative aux coûts liés à l'accès à Internet

### PRÉAMBULE

Le présent document a été ratifié par l'assemblée générale du Jeudi 9 Juillet 2015. Il n'est modifiable que par celle-ci selon les principes définis dans les statuts.

### TITRE I — ACCÈS AU RÉSEAU

#### **Article premier - Coûts liés à l'accès au réseau**

Toute personne adhérente peut, contre une contribution de 5€ par mois bénéficier d'un accès à Internet fourni par l'association sur les lieux d'activité de celle-ci.

#### **Article 2 - Plafonnement des coûts liés à l'accès au réseau**

Toute personne choisissant de payer en une seule fois une contribution pour 8 mois se voit offrir l'accès au réseau pour les 4 mois suivants.



ASSOCIATION CRANS

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

### PRÉAMBULE

Le présent document a été ratifié par l'assemblée générale du Jeudi 9 Juillet 2015. Il est modifiable sur décision du Conseil d'Administration suivant les modalités prévues par les statuts.

### TITRE I — SERVICE D'IMPRESSION

#### **Article premier - Coûts liés au service d'impression**

Tout 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. L'association s'engage à toujours viser de fournir un service d'impression à prix coûtant, ou à défaut, à ne pas effectuer de profit sur ce service.