

## Statuts de l'association

### PRÉAMBULE

Les présents statuts ont été ratifiés par l'Assemblée Générale du 6 Décembre 2020. Ils ne sont modifiables qu'en Assemblée Générale, en accord avec l'article numéro 33 de ces présents statuts.

### 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 « Association pour l'union des Rézo des résidences étudiantes ». L'association peut également être désignée par le nom de Aurore.

#### **Article 2 - Durée**

La durée de l'association est illimitée.

#### **Article 3 - Siège social**

Le siège social est situé à l'adresse suivante :

Résidence Universitaire Les Jardins de Fleming  
21 Rue André Maginot  
91400 Orsay

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 4 - 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'université Paris-Saclay, et en tout lieu de son établissement, ainsi que dans les résidences étudiantes à proximité.

Elle se donne pour mission annexe principale, dans la mesure de ses moyens, le support, et le financement de la vie associative en résidence, et l'animation de ces mêmes résidences, sans limitation de périmètre.

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

- 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 ;
- La participation à la vie associative du campus de l'Université Paris-Saclay ;

- La formation et la diffusion des savoirs dans les domaines de l'informatique et du numérique, en lien avec les établissements d'enseignement supérieur du plateau de Saclay, ainsi que l'établissements de partenariat afin d'accomplir cette mission ;
- La formation d'adhérents désireux de contribuer au bon fonctionnement de l'association et aux outils qu'elle utilise, et de se former au numérique et à l'informatique ;
- L'usage et la formation au 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 ;
- L'innovation et l'adaptation des réseaux qu'elle a déjà à sa charge ;
- La mise en place dans la mesure de ses moyens de tout outil lié à ses activités demandé par ses adhérents.

Il est précisé que Aurore 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 droit 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 5 - 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 6 - Identité visuelle**

Le logotype présent dans le règlement intérieur constitue l'identité visuelle de l'association et pourra bénéficier d'une protection conformément au code de la propriété intellectuelle. Il pourra être modifié sur simple décision du Conseil d'Administration.

## TITRE II — COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

### Article 7 - Personnes adhérentes

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 physique ou électronique, et s'acquitter d'une cotisation dont le montant est précisé dans le règlement intérieur.

Le Conseil d'administration peut déléguer cette prérogative à toute personne membre de l'association.

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

### Article 8 - Associations adhérentes

Une association régulièrement déclarée, disposant de la personnalité morale et juridique, peut se voir autorisée par le conseil d'administration à adhérer à l'association. Elle doit pour cela signer un contrat d'adhésion physique ou électronique, et s'acquitter d'une cotisation dont le montant est précisée dans le règlement intérieur.

**Le conseil d'administration peut également décider de l'admission d'une association adhérente et fixer une cotisation spécifique, au moyen d'une convention d'adhésion qu'il approuve.**

Elle ne dispose pas du droit de vote en assemblée générale.

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

### Article 9 - 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 alors d'un certain nombre de services, précisés le règlement intérieur et ses annexes. 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 10 - Membres actifs

Toute personne physique adhérente et régulièrement à jour de cotisation, peut recevoir la qualité de membre actif des instances dirigeantes, et 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 11 - Membres d'honneur

**Sur proposition du bureau, et par décision du Conseil d'Administration, une personne physique ou une association peut recevoir la qualité de membre d'honneur. Cette qualité sera réservée aux personnes ayant rendu des services éminents à l'association. Cette qualité peut être révoquée de la même manière.**

La qualité de membre d'honneur ne vaut pas pour adhésion de droit, mais est cumulable avec le statut de personne physique ou d'association adhérente.

### Article 12 - 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 décidée par le bureau, conformément aux dispositions des présents statuts ou de leurs annexes ;

### **Article 13 - 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, toute personne ou association adhérente perdra cette qualité.

Il en sera de même en cas de non respect des statuts et du règlement intérieur 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 Bureau se tenant au moins 15 jours après ladite notification ;
- Réunion du Bureau : 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 Bureau, 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 déposer un recours auprès du prochain Conseil d'Administration, qui se doit de l'examiner, et peut alors confirmer ou réviser la décision du bureau. La constestation s'effectue par voie postale, adressée au secrétaire de l'association.

A titre conservatoire, le Bureau peut demander au responsable technique en chef de suspendre toute ou partie des services fournis à la personne visée par une procédure disciplinaire, jusqu'à ce qu'une décision définitive soit prise.

## TITRE III — INSTANCES DIRIGEANTES

### Article 14 - Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est constituée de l'ensemble des personnes physiques adhérentes à jour de cotisation, qui disposent chacune d'un droit de vote.

Elle peut être Ordinaire ou Extraordinaire, dans tous les cas, les dispositions suivantes s'appliquent.

L'Assemblée Générale est souveraine dans toutes ses décisions.

#### Convocation, ordre du jour et validité de l'assemblée

Les adhérents sont convoqués, au moins 15 jours à l'avance, par le Bureau **sortant**. Celui-ci doit établir un ordre du jour qui leur est communiqué publiquement, 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 Bureau **sortant**, dans le respect du délai minimal d'une semaine.

Tout ou partie de l'assemblée générale peut se tenir de manière dématérialisée, par voie électronique, ceci étant précisé dans la convocation. Celle-ci contiendra alors un lien permettant de participer aux débats de l'assemblée, et aux différents scrutins prévus à l'ordre du jour.

Pour délibérer valablement, l'assemblée doit remplir une condition de quorum, fixée à 5 % des adhérents, procurations incluses. Le quorum est constaté sur les listes d'émargement physiques ou dématérialisées, mises en place le jour de l'Assemblée Générale, et comprend l'ensemble des signataires, y compris ceux qui n'ont participé qu'à une partie des votes.

Si l'Assemblée Générale ne remplit pas les conditions de quorum, elle doit être reconvoquée, sans condition de délais sur le préavis. La nouvelle assemblée générale aura lieu sans condition de quorum, à une date ultérieure, au moins 7 jours après.

#### Présidence de séance

L'Assemblée commence par choisir un président de séance, un secrétaire de séance chargé du compte-rendu, et deux scrutateurs. Le président procède à l'examen des points à l'ordre du jour, et constate les résultats des votes à l'aide des scrutateurs. Il déclare la séance levée lorsque l'ordre du jour est épuisé. Il est également responsable de la bonne tenue des débats, et de l'équilibre des temps de paroles des différents orateurs si un point fait débat. Il s'assurera qu'un orateur ne puisse pas entraver la tenue de l'assemblée générale, si besoin en lui retirant la parole.

#### Déroulement et mode de scrutin

Les différents scrutins relatifs aux points de l'assemblée générale peuvent avoir lieu durant l'ensemble de la journée de l'assemblée générale, de manière électronique ou physique. Les heures d'ouverture et de clôture des scrutins, ainsi que le mode choisi sont alors précisés dans la convocation.

Les votes se tenant de manière électronique et à distance se font de manière secrète et sécurisée via le système de vote choisi par les instances dirigeantes.

En cas de vote tenu physiquement, et par défaut, les votes ont lieu lors de la réunion qui cloture l'assemblée, à main levée, sauf en cas de demande d'au moins 10 % des présents avec un droit de vote, ou si l'ordre du jour en dispose autrement.

Le renouvellement du Conseil d'Administration se fait obligatoirement à bulletin secret, de manière physique ou électronique

#### Procuration

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

## Article 15 - Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an, entre le mois de novembre et le mois de mars, à une date **arrêtée par le Bureau ou le Conseil d'Administration**.

### Présentation des bilans

Lors de l'assemblée générale ordinaire, 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 **Bureau** dûment désigné par celui-ci peut effectuer ces bilans. Ces bilans sont soumis à l'approbation de l'assemblée.

Le Conseil Technique présente un bilan de l'ensemble des activités qui ont été effectuées durant l'année. Ce bilan peut être présenté par tout Responsable Technique.

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

## Article 16 - Assemblée générale extraordinaire

Sur demande du président, ou d'au moins quatre Responsables Techniques, dont le Responsable Technique en chef, ou d'au moins 10 % des adhérents disposant d'un droit de vote 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, ou en cas d'empêchement ou faute de réaction, par tout membre du Bureau ou du Conseil d'Administration.

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

## Article 17 - Conseil d'Administration

### Attributions

Il s'agit de l'instance décisionnelle de l'association en ce qui concerne ses grandes orientations.

Le Conseil d'Administration s'assure également de la bonne marche de l'association, en lien étroit avec le Conseil Technique. Sa mission principale est de désigner les membres du Bureau, et de contrôler régulièrement son action.

Le Conseil d'Administration délègue au bureau la gestion ordinaire de l'association. **Les grandes orientations telles que énumérées ci-dessous font l'objet de délibérations et de votes en Conseil d'Administration pour pouvoir être adoptées :**

- Approbation des dépenses supérieures à un montant de **2500** Euros, hors cas de force majeure prévu par les présents statuts ;
- Révision du règlement intérieur et de ses annexes, dans les conditions prévues dans les présents statuts ;
- Approbation et révocation des délégations de pouvoir, de signature du président ou du trésorier ;
- **Nomination et révocation du bureau, ainsi que remplacement des membres démissionnaires ;**
- **Nomination des membres du bureau étendu ;**
- **Approbation des conventions engageant l'association sur une période supérieure à 3 ans**

### Réunion

Les réunions sont convoquées au moins 7 jours à l'avance (à l'exception de la première réunion suivant son renouvellement) par le président ou par tout membre du bureau, un ordre du jour est joint au moins 48 heures à l'avance. Le Bureau préside les réunions du Conseil d'Administration, et a la maîtrise de l'ordre du jour, néanmoins il ne peut refuser l'ajout d'un point demandé par au moins 1/4 des administrateurs.

En cas de vacance du Bureau, par exemple lors de la première réunion suivant le renouvellement du Conseil d'Administration par l'assemblée générale, celle-ci sera présidée par le doyen d'âge, qui dirigera la séance jusqu'à l'élection du Bureau. La date de cette première réunion sera fixée par l'assemblée générale précédente, sans condition de délais.

Les modalités précises de réunion du Conseil d'Administration sont définies dans le Règlement Intérieur de l'association. Les réunions sont publiques, sauf dans les cas éventuellement prévus dans le règlement intérieur.

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.

A chacune de ses réunions, le Responsable Technique en Chef est tenu d'être présent, et de rendre compte brièvement du travail technique conduit au sein de l'association.

### **Procuration**

Tout membre du Conseil d'Administration absent à une réunion peut, 24 heures à l'avance, donner procuration à un autre membre du Conseil, 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. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent 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 18 - Election du Conseil d'Administration**

Si l'ordre du jour de l'assemblée générale comporte le renouvellement du Conseil d'Administration, la procédure suivante sera observée.

Les administrateurs sont élus parmi et par les adhérents à jour de cotisation le jour de l'assemblée générale et disposant d'un droit de vote, par circonscription électorale correspondant à une résidence. Les résidences dont le nombre de personnes physique adhérentes est strictement inférieur à la médiane du nombre de personne physique adhérentes par résidence d'Aurore, élisent 3 administrateurs, les autres en élisent 4. La liste complète des résidences rattachées est précisée dans le règlement intérieur, à l'article « Résidences de présence de l'association ».

Chaque personne physique adhérente ne peut voter que dans une seule résidence, soit obligatoirement celle où elle réside, soit celle de son choix si son domicile est différent d'une des résidences où l'association est présente. **Il n'est cependant pas nécessaire d'y résider pour s'y porter candidat.**

Les candidats au Conseil d'Administration doivent se présenter par liste de résidence jusqu'au plus tard **3** jours avant l'Assemblée Générale, par email, à l'adresse de la liste de diffusion publique du Conseil d'Administration. Toute liste dont le nombre de candidats excédera le nombre de postes à pourvoir, ou dont un ou plusieurs des membres sera également candidat sur une autre liste, sera invalide. Le mode de scrutin est le scrutin proportionnel à un tour au plus fort reste. Une liste pourra contenir moins de candidats que de postes à pourvoir, le cas échéant, les postes non pourvus resteront vacants.

À défaut de liste candidate dans une circonscription, lors de l'Assemblée, tout adhérent pourra se porter candidat. Pour l'ensemble des postes non pourvus des résidences où aucune liste candidate ne s'est présentée, l'assemblée procédera à l'élection des candidats au **scrutin uninominal majoritaire à deux tours**, jusqu'à épuisement soit des candidats, soit des postes à pourvoir.

Si moins de 6 postes sont pourvus au Conseil d'Administration, l'Assemblée doit être reconvoquée au moins 18 jours plus tard, et le Conseil d'Administration ainsi que le Bureau sortant conservent la gestion de l'association dans l'attente.

## **Article 19 - Révocation du Conseil d'Administration**

Lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire rassemblant au moins 10 % de l'association, le Conseil d'Administration peut être révoqué si la majorité absolue des adhérents présents se prononce en ce sens lors d'un vote à bulletin secret.

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

La révocation du Conseil d'Administration engage en suppléance le Bureau à la tenue sans délai d'une Assemblée Générale Extraordinaire, **ayant pour objet un renouvellement anticipé du Conseil d'Administration**. 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 Bureau représente 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 20 - Bureau**

### **Composition et mandat**

**Le Bureau est élu en son sein par le Conseil d'Administration. Il comporte au maximum 6 membres dont un président, un secrétaire et un trésorier.** L'intitulé et les attributions des 3 autres postes sont laissés à son appréciation. Les postes au sein du Bureau ne sont pas cumulable par une même personne.

Le Responsable Technique en Chef est présent de droit aux réunions du Bureau, sans que ses fonctions de responsable technique en chef ne lui confèrent une voix délibérative.

Le mandat du Bureau expire à la première réunion du Conseil d'Administration suivant une assemblée générale, ayant procédé au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

### **Attributions du bureau**

Le Bureau prépare les réunions du Conseil d'Administration, et assure l'exécution des décisions de celui-ci. Il a également pour mission la gestion ordinaire de l'association.

En cas de péril des installations de l'association, et uniquement sur demande du Conseil Technique, il est habilité à engager des dépenses extraordinaires, sans limitation. Il devra en rendre compte lors de la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

### **Réunion du bureau**

Les réunions sont convoquées au moins 24h à l'avance par le président, ou en cas d'empêchement de celui-ci, le secrétaire ou un vice-président.

Les modalités précises pourront être fixée par le règlement intérieur.

### **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 Bureau ou 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 Bureau ou 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 Bureau ou 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 Bureau ou Conseil d'Administration. Il devra cependant motiver celle-ci publiquement, et la faire valider par les instances dirigeantes.

Le rôle du président pourra être précisé, dans ses modalités, dans le Règlement Intérieur.

### **Le trésorier et ses adjoints**

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 Aurore. 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 ses éventuels adjoints répondent à tout moment devant l'association de sa situation financière.

Un ou plusieurs trésoriers adjoints aident le trésorier dans ses tâches, et bénéficient pour cela des mêmes prérogatives et droits de gestion interne.

Le rôle du trésorier et de son ou ses adjoints pourront être précisés dans le Règlement Intérieur.

### **Secrétaire**

Le secrétaire est responsable de la bonne tenue des réunions du Conseil d'Administration et du Bureau, 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 tous les documents officiels de l'association.

Le rôle du secrétaire pourra être précisé dans le Règlement Intérieur.

## **Article 21 - Election du bureau et vacance d'un poste**

### **Election du Bureau**

En cas de vacance du Bureau, ou à la première réunion du Conseil d'Administration suivant son renouvellement, le Conseil d'Administration élit un nouveau bureau en son sein parmi les listes candidates. Une liste devra obligatoirement contenir 6 noms, et devra au moins préciser l'identité du président, du trésorier et du secrétaire. Nul ne pourra être candidat sur plus d'une seule liste.

Le scrutin se fera par scrutin de liste plurinominal majoritaire. Pour être élue, une liste candidate au bureau devra obtenir la majorité absolue des suffrages exprimés. Si aucune liste ne l'atteint lors du premier tour, un second tour est organisé entre les deux listes arrivées en tête. En cas d'égalité au second tour, la liste dont le candidat au poste de président est le plus jeune l'emporte.

### **Remplacement d'un membre du Bureau**

Si un ou plusieurs membres du Bureau se déclare(ent) démissionnaire(s), il pourra être pourvu à leur remplacement sur proposition du Bureau et sur décision du Conseil d'Administration.

## **Article 22 - Démission et révocation du bureau**

Lorsque le président présente sa démission, l'ensemble du bureau est solidairement déclaré démissionnaire. Par ailleurs, celui-ci est également déclaré démissionnaire lorsque 3 au moins de ses postes sont vacants.

Le Conseil d'Administration peut révoquer le bureau, au moyen d'une motion de censure constructive. La motion proposée au vote devra alors contenir une liste de 6 personnes éligibles au bureau, ainsi qu'être approuvée par la majorité absolue des administrateurs en postes. La nouvelle liste remplace alors le bureau démis.

### **Article 23 - Extension du bureau**

Le bureau peut désigner un ou plusieurs membres de l'association afin d'assurer une ou des mission(s) de gestion de l'association, par exemple un vice-président supplémentaire hors des membres du Bureau. Les désignations doivent être confirmées par le Conseil d'Administration. Les membres de l'association recevant une telle mission sont alors dits membres du Bureau étendu. Ils ne sont en aucun cas membre du Bureau ni du Conseil d'administration. Ils n'ont pas de voix délibérative dans ces deux instances. Ils peuvent cependant y être invités, sans que ce droit soit automatique.

Les membres du bureau étendu peuvent être révoqués sur simple décision du Bureau ou du Conseil d'Administration, et en cas d'urgence motivée, sur décision simple du président.

### **Article 24 - Délégation de pouvoir et de signature**

Au nom de l'association, et pour assurer la bonne marche de celle-ci, le président, le trésorier, le secrétaire, ou toute autre personne représentant légalement l'association, peuvent déléguer leur signature et/ou leurs pouvoirs au delà des cas prévus par les présents statuts.

Les délégations de pouvoir et de signature sont accordées et révoquées à toute personne physique adhérente, par le conseil d'Administration, sur proposition du bureau.

En cas d'urgence et sur décision motivée, elles peuvent être retirées par décision simple du président et/ou du trésorier, en fonction de la nature de la délégation. La suspension se poursuivra jusqu'à la prochaine réunion du Conseil d'Administration, qui statuera alors de manière définitive.

### **Article 25 - Conseil Technique**

Le Conseil 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 Conseil Technique comprennent au moins deux catégories : les Responsables Techniques et les Techniciens, 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 **habilité à disposer** de l'intégralité des droits techniques sur l'infrastructure de l'association. **L'étendue précise des droits d'un Responsable Technique est définie par le Conseil Technique dans les annexes aux statuts relatives à la gestion et la sécurité de 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 Conseil Technique devant le Conseil d'Administration, et auprès du Bureau. Il y est présent, sans droit de vote. Il coordonne et oriente les activités techniques de l'association, en accord avec les Responsables Techniques. Il préside les réunions du Conseil Technique, et rend compte auprès de celui-ci des demandes et suggestions faites par le Conseil d'Administration et le Bureau. 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 les fonctions de président, trésorier ou secrétaire.

### **Article 26 - Nomination des Responsables Techniques**

En raison de leurs compétences techniques, seuls les Responsables Techniques sont compétents pour nommer quelqu'un à ce poste. Le Conseil d'Administration dispose néanmoins d'un droit de veto sur les nominations.

Si aucun Responsable technique n'est en poste, suite à des démissions par exemple, le Conseil d'Administration sera habilité, et sur proposition du Bureau, à nommer une liste comportant 3 responsables techniques.

### **Article 27 - Révocation et suspension des Responsables Techniques**

#### **Retrait des droits d'un responsable technique**

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

Les Responsables Techniques, par un vote à la majorité absolue des présents, 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.

Sur proposition du Bureau, le Conseil d'Administration est également habilité à retirer ses fonctions à un responsable technique. Le Responsable Technique en chef peut imposer que le vote se fasse au 2/3 des administrateurs en poste. 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 d'un responsable technique**

A titre conservatoire, et en cas d'urgence motivée, sur demande du Bureau, ou de sa propre initiative, le responsable technique en chef est habilité à suspendre ses droits et ses fonctions à tout responsable technique.

Il devra convoquer sans délais le Conseil Technique qui statuera alors de manière définitive dans les conditions précisées précédemment.

De plus, en cas d'inactivité sur une période importante d'un Responsable Technique, ou en cas d'urgence motivée pour assurer la bonne marche de l'infrastructure en cas de péril imminent, un autre Responsable Technique pourra décider de sa suspension à titre conservatoire. La décision définitive revient au Conseil Technique, eu égard les implications de gestion du réseau. Ceux-ci pourront lui être rendus sous réserve d'une demande au Conseil Technique, ou suivant une procédure définie par celui-ci.

## TITRE IV — MOYENS

### **Article 28 - 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 29 - Taxe sur la valeur ajoutée**

Aurore 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 30 - Cotisation**

Le montant des cotisation est fixé dans le règlement intérieur.

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

### **Article 31 - Relations avec les entités extérieures**

L'association peut passer des conventions avec des entités extérieures. Celles-ci devront figurer dans le bilan moral, soumis à approbation de l'assemblée générale.

## TITRE V — AUTRES TEXTES NORMATIFS

### **Article 32 - Règlement intérieur et annexes**

Il est établi un règlement intérieur de l'association, et des annexes, qui s'imposent à tous ses membres au même titre que ses statuts. Ils régissent 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.

A titre exceptionnel, des dispositions transitoire, en annexe des présents statuts peuvent-être prises, et déroger temporairement aux dispositions des présents statuts.

En cas de conflit entre une disposition du règlement intérieur ou une annexe et une disposition des statuts, les statuts prévalent, excepté pour les dispositions transitoires.

### **Article 33 - Modification des statuts, du règlement intérieur et des annexes**

#### **Statuts**

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 Bureau, 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.

#### **Règlement intérieurs et annexes**

Le règlement intérieur et ses annexes sont modifiables sur décision du Conseil d'Administration. Les modifications devront avoir été rédigées au préalable, figurer dans l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'Administration, et soumis à son approbation.

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

Une modification du règlement intérieur et de ses annexes devra recevoir le vote favorable d'au moins 50% des administrateurs en fonction pour être valablement approuvée.

Le règlement intérieur et ses annexes sont modifiables également par l'assemblée générale, dans les mêmes conditions que les statuts.

#### **Annexes relative à la gestion du Conseil Technique**

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

Toute annexe relative à des aspects techniques des services d'Aurore est du ressort du Conseil 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 recherchée en priorité, entre le Conseil d'Administration et le Conseil 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 Conseil Technique, qui se doit de les étudier, sous réserve de présence de l'intéressé, et du sérieux de la proposition.

### **Article 34 - 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 de l'association. Tout choix relatif à la mise sous licence d'un logiciel produit pour elle 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 35 - Dissolution de l'association**

L'association ne peut être dissoute qu'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.