

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^{er} 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 raccordées 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.



Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration du 12 Janvier 2020. Il est modifiable par le Conseil d'Administration suivant la procédure définie par les statuts

TITRE I — ADHÉSION ET CONTRIBUTIONS

Article premier - Personnes physiques adhérentes

Le montant annuel de l'adhésion pour les personnes physiques adhérentes est fixé à 5 euros. Il n'est pas remboursable suite à la perte du statut d'adhérent.

Article 2 - Personnes morales adhérentes

Le montant annuel de l'adhésion pour les personnes morales ou associations adhérentes est fixé à 10 euros.

Article 3 - Service d'accès à internet

Toute personne physique adhérente peut, contre une contribution de 5 euros par mois, bénéficier d'un accès à Internet fourni par l'association sur les lieux d'activité de celle-ci, et où le service d'accès à Internet est proposé.

Toute personne physique qui adhère, ou réadhère, à l'association, et règle sa cotisation, se voit offrir un mois de connexion.

Toute personne physique choisissant de payer en une seule fois la somme de 50 Euros devient adhérent à l'association et se voit conférer un accès Internet pour un an.

Les personnes morales adhérentes sont dispensées de contribution pour le service d'accès à Internet.

A la discrétion des trésoriers, il pourra être procédé à un remboursement partiel ou total, en cas d'impossibilité d'utiliser le service dûment justifiée, notamment en cas de départ anticipé de la résidence ou d'une impossibilité de raccorder le logement en connexion filaire ou fibre optique.

Article 4 - Service d'impression

L'association peut fournir un service d'impression. Sous le contrôle du Conseil d'Administration, les tarifs seront ajustés au mieux en fonction des coûts du service pour l'association. Tout membre du Conseil Technique est habilité, à la demande du Bureau, à procéder à un ajustement tarifaire.

Article 5 - Autres services

Par une délibération, le Conseil d'Administration est habilité à mettre en place tout service à disposition de ses adhérents, contre contribution définie par celui-ci.

Article 6 - Frais de paiement et commissions

Les frais réguliers et commissions des paiements sont à la charge d'Aurore. Les frais supplémentaires (frais pour opposition bancaire, ou autres) sont à la charge de l'adhérent, qui se doit de régler ces frais à l'association dans les plus brefs délais, et font partie le cas échéant de la cotisation à l'association.

TITRE II — SERVICE D'ACCÈS À INTERNET

Article 7 - Cadre réglementaire

Comme précisé par les statuts, l'association est dûment déclarée comme opérateur auprès du régulateur, comme prescrit par les articles L32 et suivants du CPCE.

A ce titre, une rétention de la tracabilité des connexion est opérée, comme l'impose la réglementation, sur une période d'un an.

Article 8 - Condition d'accès au service

L'association fournit, auprès de ses adhérents qui ont contribué pour accéder au service, un accès à Internet très haut débit.

Le service est garanti uniquement en connexion filaire par câble cuivre ou fibre optique selon la technologie à disposition dans le bâtiment. Un accès WiFi est proposé dans les logements situés à proximité des points d'accès mis en place par l'association. Ni la possibilité d'accéder au service WiFi, ni le débit disponible via le WiFi ne font l'objet d'une garantie contractuelle de la part de l'association. Néanmoins, celle-ci fait son possible afin de proposer le service dans un maximum de logements et de résidences.

Article 9 - Accès temporaire

L'association peut-être amenée, sur décision du Conseil d'Administration, à fournir un accès à Internet temporaire à des visiteurs de passage, adhérents à l'association ou non, en respect du cadre réglementaire et en s'assurant de l'identité des personnes auxquelles l'association fournit le service.

Article 10 - Autre accès

L'association peut fournir une connexion Internet à une personne morale, pour les besoins administratifs ou de fonctionnement interne de ce dernier. Les conditions précises de la fourniture de cet accès sont précisées au moyen d'une convention approuvée par le Conseil d'Administration.

Article 11 - Bon usage du réseau

La consommation en bande passante n'est pas limitée. Cependant, de manière générale, les utilisateurs s'engagent à en faire un usage raisonnable. Le service est fourni sans limitation par Aurore. Il est rappelé les limites imposées par la réglementation en vigueur, en terme de respect du droit d'auteur, 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 utilisateurs d'une part, et d'assurer sa propre sécurité ainsi que celle de ses données d'autre part.

Le partage des identifiants de connexion d'un utilisateur à un visiteur de manière exceptionnelle et temporaire est autorisé. Conformément à la réglementation en vigueur, l'utilisateur qui donnera cet accès demeure l'unique responsable légal de l'usage qui pourra en être fait.

Un tel partage avec un autre résident, est strictement interdit. Un tel usage pourra donner lieu d'une part à la suspension sans préavis de tout ou partie des services d'accès à internet, et d'autre part à des sanctions selon la procédure et l'échelle définies par les statuts et le règlement intérieur.

Article 12 - Sauvegarde de l'infrastructure et du réseau

Tout responsable technique est habilité à suspendre de manière temporaire ou non, toute ou partie des services d'accès à internet à un utilisateur ayant provoqué une perturbation du réseau ou une gêne pour un ou plusieurs utilisateurs tiers.

Si la gêne est provoquée de manière intentionnelle, les instances disciplinaires pourront alors être convoquées. Il en sera de même pour toute atteinte à l'infrastructure, locaux, et mobiliers de l'association.

Il est rappelé également que l'intrusion et l'obstacle au bon fonctionnement d'un système de traitement automatisé de données est puni par l'article 323 du code pénal. L'association pourra être amenée à porter un tel incident devant les tribunaux compétents.

TITRE III — RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU

Article 13 - Conseil d'administration

Réunion

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les 4 mois, sur convocation du président, ou en cas d'empêchement, des secrétaires ou des vice-présidents.

Un ordre du jour est transmis de façon publique sur la liste de communication du Conseil d'Administration au moins 48 heures à l'avance. Il est procédé lors des réunions à l'examen des points figurant à l'ordre du jour.

La présence physique, ou via un moyen de visioconférence permettant l'identification de la personne distante, du tiers 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, sauf dans les cas spéciaux prévus par les statuts. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Les réunions sont publiques, sauf si le Bureau, sur décision motivée, en décide autrement. Il précisera alors dans la convocation, les raisons de cette réunion restreinte aux seuls membres du Conseil d'Administration.

Tout membre du conseil qui, sans justification, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire de son poste.

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 Bureau, 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 d'Administration, qui choisit parmi les candidats. Ne peuvent se porter candidat que des adhérents physiques à jour de leur cotisation.

Article 14 - Bureau

Réunion

Le Bureau se réunit au moins une fois tous les 2 mois entre septembre et juin, sur convocation du président, ou en cas d'empêchement, des secrétaires ou des vice-présidents.

Un ordre du jour est transmis de façon publique sur la liste de communication du Conseil d'Administration au moins 24 heures à l'avance. Il est procédé lors des réunions à l'examen des points figurant à l'ordre du jour.

La présence physique, ou par visioconférence, de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour que le Bureau puisse délibérer valablement. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Instance disciplinaire

Le Bureau peut agir en tant qu'instance disciplinaire lorsqu'un adhérent ne respecte pas les statuts, le 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. La procédure observée sera celle décrite dans les statuts concernant la radiation.

L'échelle des sanction 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 Bureau, il ne peut ni assister ni prendre part à la délibération.

TITRE IV — SITUATION D'URGENCE

Article 15 - Procédure 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 Conseil Technique aura pour mission, dès sa propre information, de se mettre en relation avec le Bureau, ou à défaut le Conseil d'Administration, 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 conservatoires 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.

Comme précisé par les statuts, sur approbation du Bureau, il n'existe pas de limites aux actions financières ou autres engagées dans ce cas. Toute mesure adoptée suivant ces principes devra être validée par le Conseil d'Administration qui suivra, et figurer au bilan moral de l'assemblée générale.

Lors de sa prochaine réunion, le Conseil d'Administration appréciera la justification de l'urgence dans lesquelles les mesures ont été adoptées.

TITRE V — MEMBRES ACTIFS, ET RESPONSABILITÉS DE L'ASSOCIATION

Article 16 - 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 17 - 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 18 - 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.

Article 19 - Organisation locale des membres actifs

Dans chacune des résidences de présence de l'association, les membres actifs se regroupent au sein d'une section locale, destinée à organiser le travail technique local, administratif, en respect des objets sociaux de l'association.

Les sections locales peuvent éventuellement porter un nom. Elles sont créées et dissoutes par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau, et dans les conditions de modification du présent règlement intérieur. Elles sont listées dans l'article correspondant du présent règlement intérieur.

Les sections locales devront se doter d'un représentant, qui sera l'interlocuteur privilégié avec le Bureau, le Conseil d'Administration, et la direction de la résidence.

Elles devront également se doter d'un ou plusieurs responsables réseau assurant le lien avec le Conseil Technique d'Aurore, et d'un ou plusieurs responsables locaux de la trésorerie, qui devront collecter les recettes pour le compte du trésorier d'Aurore, et engager des dépenses courantes lorsque le trésorier d'Aurore les y autorise. Ils pourront, si besoin, se voir accorder des accès aux comptes de l'association, l'étendue de ces accès étant laissée à l'appréciation du trésorier.

Elles devront tenir régulièrement à jour la liste de leurs représentants. Elles pourront se doter de différents pôles, à leur libre appréciation, en lien avec les pôles d'Aurore.

Article 20 - Liste des sections locales

La liste des sections locales de regroupement des membres actifs est composée ainsi :

- "Flemnet", à la résidence "Les Jardins de Flemming" ;
- "Pacatnet", à la résidence "La pacaterie" ;
- "La résidence des Rives", à la résidence des Rives ;
- "La résidence George Sand", à la résidence George Sand ;
- "Eminet", à la résidence "Emilie du Chatelet" ;

Article 21 - Pôles d'Aurore

L'association pourra se doter de plusieurs pôles : pôle communication, pôle événements, sans que cette liste soit exhaustive. Les membres actifs se regrouperont au sein de ces pôles. Ces mêmes pôles devront regrouper si possible des personnes provenant des diverses résidences.

Leur mode de fonctionnement interne pourra être précisé dans les articles suivants.

Article 22 - Pôle Événementiel

Le pôle événementiel s'est constitué afin de promouvoir la vie des résidences, et organiser des événements en commun, au sein des résidences et sur le campus. Sur décision du Conseil d'Administration, il pourra bénéficier de budgets et de fonds de l'association afin d'organiser ses activités.

Composition et référent

Le pôle est organisé de la manière suivante : les membres actifs d'Aurore qui souhaitent en faire partie, sont invités à se faire connaître auprès du référent du pôle. L'admission des nouveaux membres se fait par cooptation. Sur l'ensemble des résidences, et à l'échelle d'Aurore, le pôle désignera un référent, dont la mission sera de faire la liaison entre le pôle et le Bureau ainsi que le Conseil d'Administration d'Aurore.

Le référent est responsable également de la tenue et la mise à jour régulière, auprès du Bureau, de la liste des membres actifs d'Aurore membres du pôle.

Responsables de la trésorerie et du secrétariat

Le pôle désignera également un secrétaire, responsable de la bonne tenue des réunions et des comptes rendus, ainsi qu'un responsable de la trésorerie, chargé de la gestion des budgets et dépenses accordées au pôle. Si besoin, le trésorier d'Aurore lui donnera les moyens nécessaires à l'accomplissement de cette tâche, dans les conditions prévues à l'article des statuts relatif aux délégations de pouvoir. Il devra informer régulièrement le trésorier de ses actions.

Foyers et événements en résidences

Au sein de chacune des résidences, les membres du pôle présents dans la résidence sont responsables de la gestion, de la bonne tenue, et de la vie du foyer. Ils peuvent bénéficier de fonds, sur décision du Conseil d'Administration ou du Bureau, destinés à la vie courante et aux achats quotidiens nécessaires au foyer. Dans la limite de ces moyens et des conventions conclues par l'association quant à la délégation de la gestion de ces foyers par le gestionnaire de la résidence, ils organisent la gestion du foyer, et peuvent organiser librement des événements.

Ils peuvent également désigner, dans chacune des résidences et foyers, un responsable chargé de la trésorerie courante du foyer. Le trésorier et le Bureau fixeront les conditions et plafonds de dépenses, ainsi que l'étendue des accès sur les comptes qui leurs seront accordés, dans les conditions prévues par l'article des statuts relatif aux délégations de pouvoir.

Réunion

Les réunions seront convoquées au moins 24h à l'avance par le secrétaire ou le référent du pôle.

Le pôle est tenu d'organiser au moins une réunion annuellement, afin de planifier les événements communs annuels, formaliser la demande de moyens à attribuer au pôle pour l'année, ainsi qu'effectuer le bilan de l'année écoulée. Tout ceci devra être présenté au Conseil d'Administration.

Il devra également organiser obligatoirement une réunion à chaque fois qu'un événement commun sera organisé, ainsi que d'en fixer les modalités.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés parmi les présents à la réunion.

TITRE VI — LIEUX DE PRÉSENCE ET D'ACTIVITÉ DE L'ASSOCIATION

Article 23 - Résidences de présence de l'association

L'association conduit des activités permanentes dans les résidences listées ci-dessous. Conformément aux statuts, les personnes physiques adhérentes, au sein de ces résidences, élisent des représentants au Conseil d'Administration, dans les modalités définies à l'article correspondant des Statuts.

- Résidence "Les Jardins de Fleming", 21 Rue André Maginot, 91400 Orsay ;
- Résidence "La pacaterie", 1 Rue du général Duchesne, 91400 Orsay ;
- Résidence "Emilie du Chatelet", 13 rue Joliot-Curie, 91190 Gif-sur-Yvette ;
- Résidence "George Sand", 16 rue André Blanc-Lapierre, 91190 Gif-sur-Yvette ;
- Résidence "Les Rives de L'Yvette", Centre Universitaire - Bâtiment 231-232-233, 91440 Bures-sur-Yvette ;

Article 24 - Résidences raccordées au réseau d'Aurore

Conformément aux conventions conclues par l'association, l'association propose un certain nombre de services numériques et un service d'accès à internet dans les résidences suivantes :

- Résidence "Les Jardins de Fleming", 21 Rue André Maginot, 91400 Orsay ;
- Résidence "La pacaterie", 1 Rue du général Duchesne, 91400 Orsay ;
- Résidence "Emilie du Chatelet", 13 rue Joliot-Curie, 91190 Gif-sur-Yvette ;
- Résidence "George Sand", 16 rue André Blanc-Lapierre, 91190 Gif-sur-Yvette ;
- Résidence "Les Rives de L'Yvette", Centre Universitaire - Bâtiment 231-232-233, 91440 Bures-sur-Yvette ;

Article 25 - Autre lieux d'activités

Sur simple décision du Conseil d'Administration ou du Bureau, l'association peut conduire des activités à titre temporaire ou permanent en tout lieu et conformément à ses objets sociaux et aux dispositions des statuts.

Elle n'est pas tenue de proposer un service numérique d'accès à Internet permanent en d'autre lieux que ceux listés à l'article précédent.