



Statuts

Crans

Les présents Statuts ont été ratifiés par l'Assemblée Générale Ordinaire du mardi 7 avril 2026. Ils ne sont modifiables qu'en Assemblée Générale, en accord avec l'article numéro [25](#) de ce même document.

Titre I^{er}

Les fondements de l'association

Article 1^{er} — *Constitution et dénomination*

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

Article 2 — *Siège social*

Le siège social est situé à l'adresse suivante :

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

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

Article 3 — *Objet associatif*

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

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

- (i) L'usage du logiciel libre, notamment afin de garantir le respect des droits et de la vie privée de ses adhérent·e·s, de réduire les coûts, ou valoriser les outils à sa disposition ;

- (ii) La mise en place dans la mesure de ses moyens de tout outil lié à ses activités demandé par ses adhérent·e·s ;
- (iii) L'innovation et l'adaptation des réseaux qu'elle a déjà à sa charge ;
- (iv) La participation à la vie associative du campus de l'ENS Paris-Saclay, y compris dans les structures représentatives de l'ENS Paris-Saclay ;
- (v) La formation d'adhérent·e·s désireux·es de contribuer au bon fonctionnement de l'association et aux outils qu'elle utilise ;
- (vi) Une formation aux logiciels libres, en particulier dans le cadre des formations proposées par l'École normale supérieure Paris-Saclay, en partenariat avec celle-ci, mais également auprès de toute personne désireuse de se former à ceux-ci ;
- (vii) L'activité d'un Fournisseur d'Accès à Internet, régie et définie par le Code des Postes et des Communications Électroniques, la Loi de Confiance en l'Économie Numérique et la Loi Informatique et Libertés.

Il est précisé que le Crans est une association de défense des intérêts des étudiant·e·s au regard de leurs droits numériques.

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

Article 4 — *Identité visuelle*

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

Titre II

Composition de l'association

Article 5 — *Adhérent·e·s*

Toute personne physique peut se voir autorisée par le Conseil d'Administration à adhérer à l'association. Elle doit pour cela signer un contrat d'adhésion et s'acquitter d'une cotisation dont le montant est précisé par les présents Statuts à l'article [21](#).

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

Article 6 — *Clubs*

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

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

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

Article 7 — *Ancien·ne·s adhérent·e·s*

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

Article 8 — *Membres actif·ve·s*

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

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

Article 9 — *Perte du statut d'adhérent·e*

La qualité d'adhérent·e se perd par :

- (i) la démission volontaire ;
- (ii) 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 ;
- (iii) la dissolution de l'association ;
- (iv) la radiation à titre disciplinaire décidé par le Conseil Disciplinaire.

Titre III

Instances dirigeantes

Article 10 — *Assemblée Générale*

L'Assemblée Générale est constituée de l'ensemble des adhérent·e·s à jour de cotisation, qui disposent chacun·e d'un droit de vote. Les adhérent·e·s y sont convoqué·es, au moins 14 jours à l'avance, par le Conseil d'Administration. Celui-ci doit établir un ordre du jour communiqué aux adhérent·e·s au moins 4 jours à l'avance. Les adhérent·e·s sont informé·e·s par email de la convocation et de l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale est souveraine dans toutes ses décisions.

Tout·e adhérent·e peut ajouter un point à l'ordre du jour, dans le respect du délai minimal d'une semaine, en envoyant le point en question par mail adressé au Conseil d'Administration.

I^{er} — Déroulement. L'Assemblée commence par choisir un·e président·e de séance, un·e secrétaire de séance, et deux scrutateur·rice·s.

L'Assemblée procède ensuite à l'examen des points de l'ordre du jour.

II — Mode de scrutin et validité des votes. Les votes relatifs à l'ordre du jour (excepté le renouvellement du CA) de l'Assemblée ont lieu à main levée, sauf en cas de demande d'au moins 10% des présent·e·s avec un droit de vote. Les propositions sont adoptées à la majorité simple des votant·e·s. Pour délibérer valablement, l'assemblée doit remplir une condition de quorum, fixée à 5% des adhérent·e·s. Le quorum est constaté sur les listes d'émargement mises en place le jour de l'Assemblée Générale.

Lors de la convocation de l'Assemblée et par décision du Conseil d'Administration, un vote électronique peut être mis en place.

Si l'Assemblée Générale ne remplit pas les conditions de quorum, une nouvelle convocation doit être envoyée sous 14 jours, sans condition de quorum. Cette convocation doit être envoyée au moins 14 jours avant la date prévue de la nouvelle Assemblée Générale. Sauf mention expresse de leur retrait par leur auteur·rice, tous les points valablement ajoutés à l'ordre du jour de l'assemblée générale n'ayant pu délibérer faute de quorum sont automatiquement ajoutés à l'ordre du jour de l'assemblée reconvoquée sans quorum.

III — Procuration. Il est possible de voter par procuration à un·e adhérent·e disposant d'un droit de vote. La procuration doit être envoyée par mail adressé au Conseil d'Administration une heure avant le début

de l'Assemblée Générale. Un-e adhérent-e ne peut être porteur-se que de trois voix au plus.

Article 11 — Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par année calendaire, à une date fixée par le Conseil d'Administration.

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

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

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

Suite à son renouvellement par l'assemblée générale, le conseil d'administration est réuni sans délai et sans condition de quorum avec pour ordre du jour l'élection du Bureau. Le secrétariat est alors assuré par un-e membre désigné-e collégialement.

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

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

Les assesseur-ices procèdent alors au dépouillement des votes.

Article 12 — Assemblée générale extraordinaire

Sur demande du président-e, d'au moins quatre Responsables Techniques adhérent-e-s, dont læ Responsable Technique en chef, d'au moins 10% des adhérent-e-s ou de la majorité du Conseil d'Administration, une Assemblée Générale extraordinaire doit être convoquée par læ président-e dans un délai d'au moins 14 jours.

Si l'ordre du jour contient pour point la dissolution de l'association, ladite Assemblée ne pourra survenir au plus tôt qu'un mois après la communication de l'ordre du jour.

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

Article 13 — Conseil d'Administration

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

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

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

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

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

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

III — Procuration. Tout-e membre du CA absent-e à une réunion peut, avant le début du CA, donner procuration à un-e autre membre du CA. Un-e membre du CA ne peut être porteur-se que de deux voix au plus, en comptant la sienne.

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

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

Article 14 — Révocation du Conseil d'Administration

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

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

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

Durant l'intérim, le Collège Technique représente collégialement 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 15 — Bureau

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

I^{er} — Attributions du bureau. Le Bureau préside les réunions du Conseil d'Administration. Ses membres sont tenu·es de l'exécution des tâches courantes.

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

Du fait de sa responsabilité aux yeux de la Loi et de l'association, læ président·e dispose de droits relatifs à la trésorerie. Iel ne peut cependant pas effectuer normalement les tâches incombant aux trésorier·e·s, sauf à avoir obtenu leur accord, ou si ceux-ci ne peuvent

les accomplir, ou refusent d'exécuter une décision prise valablement par le Conseil d'Administration. Pour les mêmes raisons, si la responsabilité civile ou pénale de læ président·e est engagée du fait d'une activité de l'association, iel peut prendre une décision au nom de l'association sans consulter le Conseil d'Administration. Iel devra cependant motiver celle-ci publiquement, et la faire valider par le Conseil d'Administration, puis par la première Assemblée Générale qui suivra.

Læ président·e adjoint·e, aussi appelé·e vice-président·e, aide læ président·e dans ses tâches, iel pourra læ supplé·e dans ses obligations.

Les rôles de læ président·e et de son adjoint·e pourront être précisés dans le Règlement Intérieur.

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

Læ trésorier·e adjoint·e, aussi appelé·e vice-trésorier·e, aide læ trésorier·e dans ses tâches, et bénéficie pour cela des mêmes prérogatives et droits de gestion interne.

Les rôles de læ trésorier·e et de son adjoint·e pourront être précisés dans le Règlement Intérieur.

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

Læ secrétaire adjoint·e, aussi appelé·e vice-secrétaire, aide læ secrétaire dans ses tâches, et bénéficie pour cela des mêmes prérogatives et droits de gestion interne.

Les rôles de læ secrétaire et de son adjoint·e pourront être précisés dans le Règlement Intérieur.

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

juridiques, dans le respect de règles qui auront été établies avec le Conseil d'Administration.

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

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

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

Article 16 — Collège Technique

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

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

I^{er} — Responsable Technique. Un-e Responsable Technique est un-e membre actif-ve disposant de l'intégralité des droits techniques sur l'infrastructure de l'association. Iel peut à ce titre gérer de façon autonome les services techniques que proposent l'association sous réserve d'avoir les compétences nécessaires. Sauf urgence, iel doit se concerter avec les autres Responsables Techniques avant de prendre des décisions pouvant impacter les services proposés par l'association. Il lui est reconnu toute latitude en cas d'urgence d'ordre technique pour intervenir, dans le respect des droits des adhérent-e-s, de leur vie privée, et de l'intégrité des données et matériels que possède l'association.

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

II — Responsable Technique en Chef. Læ Responsable Technique en Chef est læ représentant-e du Collège Technique devant le Conseil d'Administration. Iel coordonne et oriente les activités techniques de l'association,

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

III — Nomination des Responsables Techniques.

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

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

Titre IV

Discipline

Article 17 — Actions disciplinaires

I^{er} — Discipline associative. Si un-e membre commet, dans le cadre des activités de l'association, des actions contrevenant aux règles de l'association, un-e autre membre de l'association peut saisir le Conseil Disciplinaire. Læ président-e, ou la moitié du Conseil d'Administration, peut suspendre, à titre préventif, læ membre visé-e jusqu'à la fin de la procédure disciplinaire.

II — Discipline technique. Si un-e membre du collège technique commet, dans le cadre de ses fonctions, des actions ne respectant pas les obligations relatives à sa fonction, un-e autre membre du collège technique peut saisir le Conseil Disciplinaire. Læ Responsable Technique en Chef, ou la moitié des Responsables Techniques en activité, peut suspendre, à titre préventif, les droits tech-

niques de l'ae membre visé-e jusqu'à la fin de la procédure disciplinaire.

III — Modération. Si un-e utilisateur-ice des services du Crans contrevient aux règles entourant l'usage des services du Crans, un-e Responsable Technique peut prendre une action allant de l'avertissement simple à la suppression du contenu. Si l'ae Responsable Technique estime que l'utilisateur-ice mérite une sanction plus importante, iel peut saisir le Conseil Disciplinaire.

Tout-e utilisateur-ice peut signaler un manquement aux règles d'utilisations au Collège Technique qui agira conformément au paragraphe précédent.

Si l'ae signalent-e, ou l'ae sanctionné-e estime que l'action prise par l'ae Responsable Technique est inadaptée, iels peuvent saisir le Conseil Disciplinaire. Le Collège Technique peut, à titre préventif, suspendre le compte de l'utilisateur-ice visé-e jusqu'à la fin de la procédure disciplinaire.

Article 18 — Conseil Disciplinaire

I^{er} — Composition. Le Conseil Disciplinaire est une instance dont les membres sont composés de 3 membres du Conseil d'Administration et de 3 membres distinct-e-s du Collège Technique. Parmi ces membres, sauf s'ils sont mis-e-s en cause ou s'ils se déportent pour conflit d'intérêt, font partie l'ae Président-e et l'ae Responsable Technique en Chef. Le reste des membres est tiré au sort parmi les membres des instances respectives. Si la personne tirée au sort s'estime en conflit d'intérêt, iel peut refuser de faire partie du Conseil Disciplinaire, auquel cas le tirage au sort choisit une autre personne. Si, après la composition du Conseil Disciplinaire, certaines places restent vacantes, que ce soit à cause d'un manque de membres dans les instances respectives ou pour cause de déport pour conflit d'intérêt, le reste des membres est choisi par une personne désignée par le Conseil d'Administration. Ces membres peuvent être extérieur-e-s à l'association et sont choisis sur leur expérience en matière de gestion des conflits, à l'appréciation de la personne désignée par le Conseil d'Administration. Le Conseil Disciplinaire est présidé par l'ae Président-e, ou, à défaut, par l'ae Responsable Technique, ou, à défaut, par un-e membre du Conseil Disciplinaire tiré au sort. Le Conseil Disciplinaire peut aussi choisir d'inviter à sa convenance d'autres personnes en son sein, qu'ils soient internes ou externes à l'association, qui pourront participer au même titre qu'un-e membre du Conseil Disciplinaire, mais qui ne disposeront pas de droit de vote.

II — Réunion. À partir de sa convocation, le Conseil Disciplinaire doit être composé sous 10 jours et doit se réunir sous 30 jours. La date de réunion du Conseil Disciplinaire se décide en coordination avec la personne visée par l'action disciplinaire en priorité, mais aussi avec la personne à l'origine de l'action disciplinaire, dans

la limite des contraintes personnelles des membres du Conseil.

III — Déroulement. La réunion commence par un exposé sommaire des faits réalisé par l'ae Président-e du Conseil Disciplinaire. Ensuite, la personne à l'origine de l'action disciplinaire est invitée à témoigner, en personne si elle est présente, ou à l'écrit ou par la voix d'une personne tierce autrement. Puis, la personne visée par l'action disciplinaire est invitée à témoigner, en personne si elle est présente, ou à l'écrit ou par la voix d'une personne tierce autrement. Elles peuvent être accompagnées d'une personne tierce si elles témoignent en personne. Enfin, le Conseil Disciplinaire délibère à huis clos et délivre son jugement. L'ae Présidente du Conseil Disciplinaire transmet les délibérations et la décision finale à la personne visée par l'action disciplinaire, à la personne à l'origine de l'action disciplinaire, au Conseil d'Administration et au Collège Technique. Le Conseil d'Administration et le Collège Technique se chargent de l'application de toute sanction décidée par le Conseil Disciplinaire.

IV — Vote. Toute décision de sanction se prend à la majorité simple. En cas d'égalité, l'ae Président-e du Conseil Disciplinaire départage le vote. Si le vote concerne les droits techniques, l'ae Responsable Technique, ou, à défaut, l'ae Président-e du Conseil Disciplinaire, départage le vote.

V — Sanction. Le Conseil Disciplinaire est libre dans les sanctions qu'il peut prendre, jusqu'à la radiation. Le Règlement Intérieur ou les annexes aux statuts pourront suggérer une échelle de sanctions à titre purement indicatif. Les sanctions prises par le Conseil Disciplinaire doivent être proportionnées.

VI — Appel. En cas de désaccord avec la décision prise, la personne visée par l'action disciplinaire, la personne à l'origine de l'action disciplinaire, le Conseil d'Administration ou le Collège Technique peuvent faire appel sous 14 jours. Dans ce cas, un nouveau Conseil Disciplinaire se réunit selon les mêmes dispositions, avec pour composition au moins 1/3 de membres différent-es du précédent Conseil Disciplinaire. La décision prise par ce nouveau Conseil Disciplinaire est finale et ne saurait faire l'objet d'un autre appel. La sanction prise par le Conseil Disciplinaire précédent est suspendue pour la durée de l'appel.

Titre V

Moyens

Article 19 — Ressources

L'association tire ses ressources des cotisations annuelles des adhérent-e-s, de participations spécifiques

pour l'accès à certains services, de dons ou subventions. Il est tenu tout au long de l'année une comptabilité dont le bilan est présenté annuellement lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Une annexe spécifique détaille les montants des participations relatives aux services.

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

Article 20 — *Taxe sur la valeur ajoutée*

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

Article 21 — *Cotisation*

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

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

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

Article 22 — *Relations avec les entités extérieures*

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

Titre VI

Autres textes normatifs

Article 23 — *Règlement Intérieur*

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

En cas de conflit entre une disposition du Règlement Intérieur et une disposition des Statuts, les Statuts prévalent.

Article 24 — *Annexes aux Statuts*

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

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

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

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

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

Article 25 — *Modification des Statuts, du Règlement Intérieur et des annexes*

I^{er} — Documents ratifiés par l'Assemblée Générale.
Les Statuts ne peuvent être modifiés que lors d'une Assemblée Générale.

Le Règlement Intérieur pourra être modifié en Conseil d'Administration ou en Assemblée Générale.

Toute annexe pourra être modifiée en Assemblée Générale ou par une instance de l'association si le préambule de ladite annexe en dispose.

Toute modification des Statuts, du Règlement Intérieur ou d'une annexe, doit être notifiée aux adhérent·es. Dans le cas où elle serait relative aux Conditions Générales d'Utilisation des services du Crans, elle doit être notifiée à l'ensemble des utilisateur·ice·s du Crans.

Toute modification faite par une instance qui n'est pas l'Assemblée Générale devra faire l'objet d'un vote à l'Assemblée Générale Ordinaire suivante pour approbation.

Tout·e adhérent·e est légitime à proposer des modifications aux Statuts, au Règlement Intérieur, ou aux annexes en Assemblée Générale.

Lors de la délibération, l'Assemblée Générale peut altérer les modifications dans le fond et la forme tant que les changements restent restreint à l'objet initial de la modification.

II — Annexes relative à la gestion du Collège Technique. Toute annexe décrivant le fonctionnement interne du Collège Technique est de la compétence exclusive de celui-ci.

Toute annexe relative à des aspects techniques des services du Crans est du ressort du Collège Technique seul. Les éventuelles implications en termes de responsabilité sont du ressort également du Conseil d'Administration. À défaut d'une possibilité de consensus, qui doit être recherché en priorité, entre le Conseil d'Administration et le Collège Technique, celui-ci a priorité dans la rédaction d'une telle annexe, mais le désaccord devra être soumis à l'appréciation de l'Assemblée Générale suivante.

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

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

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

Article 26 — Incompatibilité entre des annexes

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

Article 27 — Cas des licences

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

Titre VII

Fin d'activités

Article 28 — Dissolution de l'association

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

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

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

Fait à Gif-sur-Yvette, le 07/04/2026

Camille Fabert
Président

Lyes Saadi
Vice-président