Règlement intérieur de l'Association pour la Libre Informatique à l'École Normale Supérieure de Lyon

Voté par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 22 octobre 2013.
Modifié par le Conseil d'Administration du 31 août 2014.
Modifié par le Conseil d'Administration du 9 mars 2017.
Modifié par l'Assemblée Général Extraordinaire du 3 juin 2024.
Modifié par le Conseil d'Administration du 22 juin 2024.
Modifié par le Conseil d'Administration du 14 mai 2025.

Article 1 Membres du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration (CA) est composé de membres de l'association s'impliquant dans les activités de celle-ci. Cela inclut :

- Participer à l'organisation des activités publiques de l'association, par exemple des initiations ou une Install Party : préparation en amont, encadrement… ;
- Participer à l'organisation des activités internes de l'association : gestion des systèmes/machines dont l'association est responsable, développement des projets logiciels maintenus par l'association…

Tout·e membre de l'association peut postuler au statut de membre du CA. Les candidatures sont examinées selon les règles établies dans les statuts de l'association.

Par ailleurs, les membres du bureau sont automatiquement membres du CA.

Article 2 Détention des accès physiques aux locaux de l'association

En dehors des périodes d'ouverture, l'accès aux locaux de l'association est réservé aux membres du CA.

Selon le local considéré, le contrôle d'accès peut être fait :

- Par badge, auquel cas le CA transmet à la sécurité une liste des badges autorisés ;
- Par clé à retirer, auquel cas le CA transmet à la sécurité une liste des personnes autorisées à retirer la clé ;
- Par clés affectées à certain·e·s membres, auquel cas le bureau, après consultation du CA, décide à quel·le·s membres sont affectées les clés.

Article 3 Détention des accès informatiques aux systèmes de l'association

L'accès administrateur (« root ») aux systèmes informatiques de l'association est restreint aux membres du CA.

Le CA décide lesquel·le·s de ses membres ont de tels accès root.

L'association pourra également proposer à l'ensemble de ses membres des accès simples (non administrateur) à ses systèmes informatiques.

Article 4 Subventions à l'achat et la réparation de matériel informatique

Les personnes éligibles aux subventions sont précisées dans l'article 11 des statuts de l'association.

Fonctionnements, montants et prestations éligibles

Chaque personne éligible dispose d'une enveloppe d'un montant précisé dans l'annexe B. Durant sa scolarité, elle peut utiliser cette enveloppe, de manière non exclusive, pour :

- faire **au plus** un achat d'un appareil informatique parmi les appareils éligibles listés dans l'annexe A.

  Le montant de la subvention est calculé comme l'interpolation linéaire entre le prix d'achat de l'appareil et les montants spécifiés dans le tableau de l'annexe B correspondant au type de l'achat.

  Le montant remboursé est de plus plafonné au montant restant dans l'enveloppe de la personne bénéficiaire. Le montant de la subvention est déduit de son enveloppe.
- faire des réparations auprès de professionnel·les pour du matériel informatique donné dans l'annexe A. Contrairement à l'achat d'appareils, les subventions pour réparation ne sont pas limitées à une par scolarité par personne éligible.

  Sur présentation d'une facture envoyée à `aliens.contact@ens-lyon.fr`, l'intégralité du prix TTC de la réparation est remboursé. Le montant remboursé est de plus limité au montant restant dans l'enveloppe de la personne bénéficiaire. Le montant de la subvention est déduit de son enveloppe.
- acheter des pièces détachées issues de la liste située à l'annexe C pour un appareil défini comme éligible à l'annexe A auprès d'un·e professionnel·le, en vue de réparer un appareil déjà en sa possession en remplaçant des pièces défectueuses, que l'appareil aie été obtenu grâce à une subvention d'AliENS ou non. La subvention ne peut pas servir à l'achat de pièce détachée d'un meilleur modèle que celui fourni à l'achat de l'appareil.

  Sur présentation d'une facture envoyée à `aliens.contact@ens-lyon.fr`, l'intégralité du prix TTC des pièces achetées sont remboursées. Le montant remboursé est de plus plafonné au montant restant dans l'enveloppe de la personne bénéficiaire. Le montant du remboursement est déduit de l'enveloppe.

Une fois arrivées en fin de scolarité, les personnes éligibles ne sauraient recevoir compensation d'une quelconque manière si elles n'avaient pas complètement utilisé leur enveloppe de subvention.

Gestion des subventions

La liste du matériel éligible aux subventions est donné dans l'annexe A du présent règlement. L'interprétation de l'éligibilité d'un appareil face à cette liste est laissée à l'appréciation du bureau de l'association.

Les demandes de subvention effectuées sont confidentielles et sont traitées par le bureau strictement. La gestion financière des subventions est laissée à la Trésorerie.

Les valeurs définies dans l'annexe B peuvent être modifiées sur simple décision du CA, au vu des finances de l'association. Les subventions attribuées ne sauraient être annulées par une modification de l'annexe ultérieure à la demande de subvention.

Après la prise de mandat, le conseil d'administration accepte, sur proposition du bureau, un budget prévisionnel des subventions. Ce budget contiendra la liste des entrées prévues pour financer les subventions ainsi que l'enveloppe totale de subvention allouable pour l'année.

Ce budget peut être modifié à n'importe quel moment de l'année, sur décision du CA. Une telle modification sera notamment requise en cas d'imprévu dans le budget des subventions (financement non accordé à AliENS, dépense imprévue...).

Une fois l'enveloppe consommée par les subventions, le processus de subvention est automatiquement mis en pause jusqu'au prochain amendement de l'enveloppe ou au prochain exercice comptable. Les personnes demandant une subvention seront alors notifiées par le bureau que leur demande est mise en attente et qu'elle pourra être traitée avec le modèle en vigueur lors de la réouverture des subventions. Elles seront recontactées lors de la réouverture des subventions pour leur demander s'iels veulent maintenir leur demande et la modifier le cas échéant. Si accepter une subvention reviendrait à dépasser le montant accordé par l'enveloppe, celle-ci est considérée consommée et les modalités précédentes s'appliquent.

Lorsque les subventions sont en pause, le bureau peut, de manière exceptionnelle, et au regard de la situation de la personne demandant la subvention, lui accorder celle-ci. Le CA sera notifié de cette exception.

Dans le cas où après l'octroiement de la subvention la trésorerie de l'association est inférieure aux besoins estimés par le bureau, après un vote en CA, dans la période à venir, les subventions sont mises en suspens et les modalités du paragraphe précédent s'appliquent.

En cas de mise en pause des subventions, le bureau doit convoquer un CA dans les plus courts délais afin d'informer celui-ci de la situation et évaluer les éléments à mettre en place.

Modalités exceptionnelles de versement de subventions

Afin de fluidifier le versement des subventions et de permettre une réception des virements plus rapide aux bénéficiaires, il est possible de s'accorder en amont d'une demande par courriel à l'adresse `aliens.contact@ens-lyon.fr` sur une date et une heure de réception de la facture d'une subvention, pour que le virement soit effectué de manière immédiate par la Trésorerie. Les éventuels frais bancaires sont pris en charge par l'association et ne sont pas déduits de l'enveloppe de la personne bénéficiaire.

Pour des situations financières difficiles, une personne souhaitant bénéficier d'une subvention peut demander un versement en amont de l'achat ou de la réparation. Un devis pour l'achat doit être envoyé au bureau à l'adresse `aliens.contact@ens-lyon.fr` pour validation. La·e bénéficiaire indique aussi une date approximative où l'achat sera réalisé. Une fois l'achat ou la réparation réalisée, la·e bénéficiaire doit faire parvenir la facture au bureau. Dans le cas contraire, passé d'un mois de la date convenue et après deux relances, la·e bénéficiaire s'expose à des poursuites. En cas de non-réalisation du devis, la·e bénéficiaire doit l'indiquer par courriel au bureau de l'association et rembourser par virement bancaire le montant qui lui a été versé.

Article 5 Listes de courriels de l'association

L'association dispose de plusieurs *mailing lists*, chacune ayant un usage précis :

- `aliens.contact@ens-lyon.fr` : Cette liste sert aux contacts extérieurs. Tout le monde peut y écrire, et c'est la seule adresse disposant d'une visibilité publique. Les inscriptions n'y sont pas possible, et seul le bureau y est inscrit.

  Les demandes de subventions doivent être envoyées sur cette adresse et rester ainsi confidentielles.
- `aliens.ca@ens-lyon.fr` : Cette liste est utilisée par le CA de l'association, mais également toute personne souhaitant participer à la vie de l'association. Y sont donc inscrit·e·s notamment les membres du CA.

  Le bureau est fortement invité à transférer les mails reçu sur `aliens.contact@ens-lyon.fr` qui ne le concerneraient pas exclusivement à la liste de mail du CA.
- `aliens.diffusion@ens-lyon.fr` : Cette liste est utilisée pour informer les adhérent·e·s de l'association des activités de celle-ci. Toustes les adhérent·e·s y sont inscrit·e·s. Tout le monde peut s'y abonner (ce qui équivaut à adhérer à l'association).
- `aliens.discussion@ens-lyon.fr` : Cette liste permet aux membres de l'association de discuter sur des sujets variés autour de l'informatique. Les membres peuvent s'abonner à cette liste librement.
- `aliens.test@ens-lyon.fr` : Cette liste sert pour différents tests que des membres du CA souhaiteraient faire.
- `aliens@ens-lyon.fr` : Cette liste existe pour des raisons historiques et est actuellement inutilisée.
- `azertoutes@ens-lyon.fr` : Cette liste est dédiée à l'organisation du stage azertoutes.

Article 6 Clubs

La liste des clubs est définie en annexe D.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration du 14 mai 2025.

Présidence	Secrétariat	Trésorerie

A Appareils informatiques éligibles aux subventions

Les subventions telles que définies dans l'article 11 des statuts de l'association peuvent être attribuées pour les appareils suivants :

- Ordinateur portable
- Tablette permettant la prise de note
- Stylet pour un écran tactile acheté conjointement à un appareil subventionné

Concernant les achats, seuls les appareils neufs, d'occasion ou reconditionnés vendus par une entreprise professionnelle sont acceptés.

B Montants des subventions

Le montant de l'enveloppe de subvention attribuable par personne définie à l'article 4 du RI est fixé à 450 €.

Prix d'achat	**Subvention**
0 €	0 €
250 €	200 €
500 €	200 €
600 €	125 €
$\geq$ 800 €	0 €

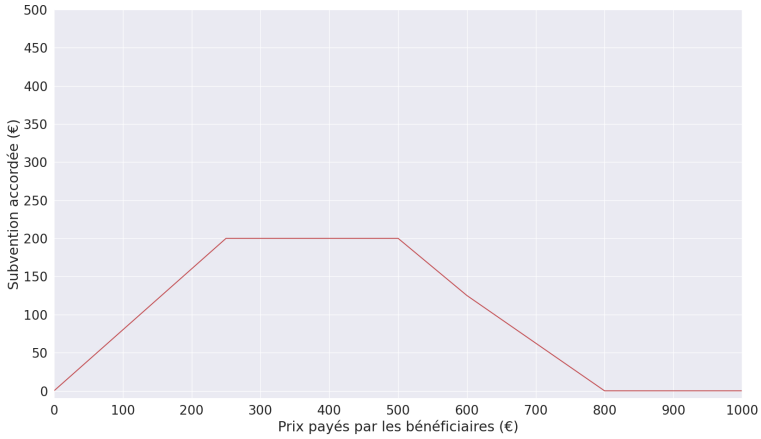

FIGURE 1 – Montants des subventions en fonction du prix d'achat d'un ordinateur portable neuf.

Prix d'achat	**Subvention**
0 €	0 €
50 €	50 €
300 €	50 €
$\geq$ 400 €	0 €

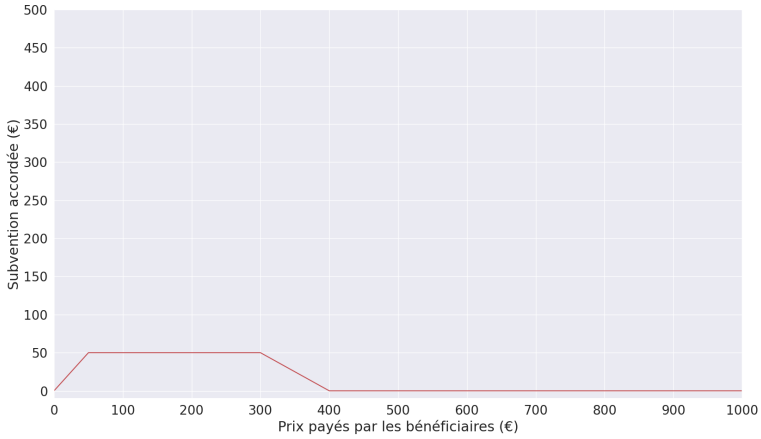

FIGURE 2 – Montants des subventions en fonction du prix d'achat d'une tablette pour la prise de note neuve.

Pour lire les graphiques, prenez par exemple un prix d'achat d'un ordinateur neuf à 400 € sur l'axe des abscisses. Le montant subventionné associé sera à 200 € pour cet ordinateur neuf. Un simulateur est mis à disposition des personnes demandant une subvention.

Prix d'achat	Subvention
0 €	0 €
300 €	300 €
500 €	250 €
600 €	200 €
$\geq$ 1000 €	0 €

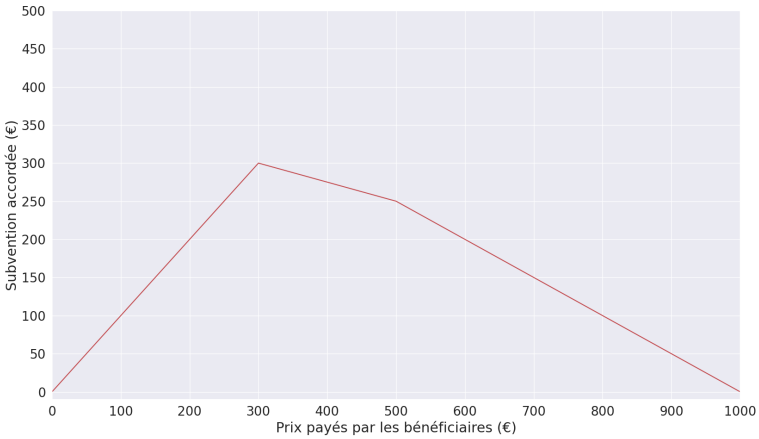

FIGURE 3 – Montants des subventions en fonction du prix d'achat d'un ordinateur portable d'occasion.

Prix d'achat	Subvention
0 €	0 €
100 €	100 €
200 €	100 €
300 €	60 €
$\geq$ 500 €	0 €

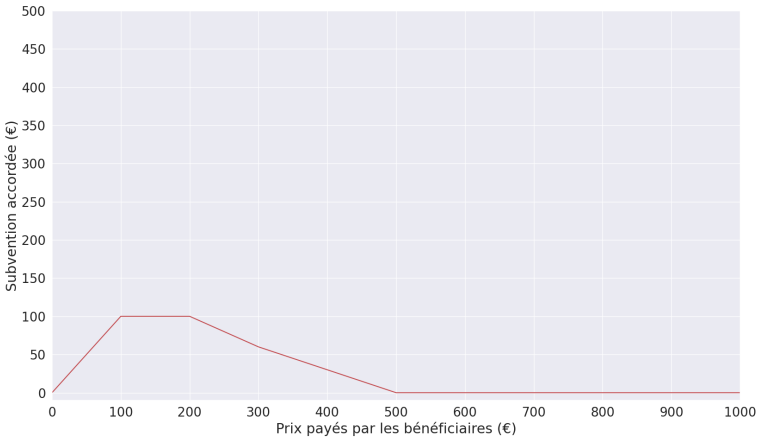

FIGURE 4 – Montants des subventions en fonction du prix d'achat d'une tablette pour la prise de note d'occasion.

C Pièces détachées éligibles aux subventions

La liste des composants éligibles aux subventions pour achat de pièces détachées, tel que défini dans l'article 4 du présent règlement intérieur, est :

- batterie
- disque (HDD ou SSD) interne d'une capacité équivalente
- clavier intégré
- pavé tactile
- écran intégré
- ventilateur

D Liste des clubs

Les clubs, tels que définis dans l'article 17 des statuts de l'association, sont, par ordre alphabétique, les suivants :

- Club Bidouille (*Tinkering Club*) : club dédié au bricolage informatique et électronique, dont les activités participent à la vie du LaBi (le Laboratoire de Bidouille).
- Club EPS (*PE Club*) : dédié à l'approfondissement de l'apprentissage de la programmation compétitive enseignée à l'ENS de Lyon et permet aussi de préparer des compétitions ICPC comme le SWERC
- Club Sécu (*Infosec Club*) : dédié à la découverte de la sécurité informatique et à la pratique éthique de celle-ci pour novices aussi bien que confirmé·es.