

PRÉAMBULE

Le présent Règlement précise et complète les Statuts de l'Association Trensistor, conformément à l'article 13 de ceux-ci. Il détaille les rôles de chacun et le fonctionnement des institutions statutaires de l'Association. Il encadre l'activité quotidienne de l'Association. Pour autant, il ne se substitue en rien aux Statuts, qui prévalent toujours sur lui.

TITRE I. LES MEMBRES

ARTICLE 1. MEMBRES DE DROIT

Les membres de droit de l'Association, tels que définis à l'art. 5 de ses statuts, sont :

- le Président de l'ENS de Lyon ;
- le Directeur de la communication de l'ENS de Lyon ;
- le ou les chargé(s) de communication de l'ENS de Lyon en charge de la vie étudiante ;
- le Responsable du service ENS Médias de l'ENS de Lyon ;
- le Responsable du service en charge de la vie étudiante au sein de la Vice-présidence aux Études de l'ENS de Lyon.

ARTICLE 2. COTISATIONS

L'adhésion à l'Association en tant que membre actif ou de soutien suppose le règlement d'une cotisation, dont le montant est fixé à huit euros pour les membres actifs et à quatre euros pour les membres de soutien.

La cotisation est valable du 1er septembre au 31 août de l'année scolaire pour et durant laquelle elle a été payée.

Le Trésorier (et, le cas échéant, le Trésorier adjoint) perçoit les cotisations et fournit un reçu aux adhérents qui le souhaitent. Il peut déléguer ce pouvoir.

ARTICLE 3. RADIATION

Tout membre démissionnaire signifie sa volonté de ne plus être membre de l'Association au Président. Celui-ci en avertit la Conférence de rédaction. Le Secrétaire confirme au membre en question sa radiation de l'Association.

Tout membre ne s'étant pas acquitté de sa cotisation annuelle dans un délai d'un mois à compter de la date d'exigibilité sera considéré en non-renouvellement de cotisation, et sera radié de l'Association conformément aux Statuts.

Si le décès d'un membre est porté à la connaissance d'un tiers membre de l'Association, ce dernier en avertit le Secrétaire. Le Secrétaire fait la demande d'un acte de décès du membre en question auprès



des autorités compétentes, porte cet acte aux archives de l'Association et fait connaître la radiation du membre en question à la Conférence de rédaction.

ARTICLE 4. SANCTIONS

Les sanctions suivantes peuvent être prises à l'encontre d'un membre dont le comportement dans le cadre de sa participation aux activités de l'Association s'avérerait dangereux, désobligeant à l'égard d'autrui, contraire à l'éthique ou aux intérêts de l'Association, ou irrespectueux des Statuts ou du Règlement intérieur :

- le blâme ;
- l'exclusion temporaire pour une durée qui n'excédera pas un mois, pendant laquelle le membre perdra la jouissance de tous les droits qui lui sont accordés par les Statuts et le présent Règlement ;
- l'exclusion, auquel cas le membre sera radié de l'Association conformément à l'article 7 des Statuts.

Le Président convoque alors la Conférence de rédaction et le membre fautif avec un préavis d'au moins une semaine, la convocation faisant clairement état des faits reprochés au membre, et de la sanction proposée. Après avoir permis au membre de s'exprimer, la Conférence de rédaction délibère et décide de sanctionner ou non le membre, et attribue le cas échéant une sanction inférieure ou égale à celle proposée par le Président.

Si la sanction proposée est l'exclusion et si le membre ne se rend pas à la convocation, une deuxième Conférence de rédaction est convoquée et se prononce selon les mêmes modalités, que le membre fautif s'y rende ou non.

Les sanctions doivent être proportionnées à la faute commise par les membres.

TITRE II. LE BUREAU

ARTICLE 1. LE PRÉSIDENT

Conformément aux Statuts, le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie courante. Il rend compte de l'activité de l'Association auprès des membres. Il assure les relations publiques de l'Association.

Sauf cas dérogatoires prévues par les Statuts ou le Règlement intérieur, il préside les Assemblées générales et les Conférences de rédaction.

Il peut effectuer les dépenses et a pouvoir de simple signature pour les dépenses.

ARTICLE 2. LE VICE-PRÉSIDENT

Le Vice-président assiste le Président dans ses responsabilités.

En cas d'incapacité temporaire du Président, il le remplace.

ARTICLE 3. LE SECRÉTAIRE

Le secrétaire établit les procès-verbaux des assemblées et des réunions. Il en assure la conservation. Il les tient à la disposition de tout membre qui en fait la demande.



Il est responsable des archives de l'Association, en particulier de la conservation des Statuts, du Règlement intérieur, des conventions signées avec des tiers. Il les tient à la disposition de tout membre qui en fait la demande.

Il tient à jour la liste des membres de l'Association. Il tient à jour la liste des membres de la Conférence de rédaction.

ARTICLE 4. LE TRÉSORIER

Le Trésorier gère le patrimoine financier de l'Association. Il se prononce sur l'ordonnancement des dépenses, effectue les paiements, encaisse les sommes versées à l'Association.

Il a pouvoir de simple signature pour les dépenses.

Il tient à jour la comptabilité de l'Association, et en rend compte devant ses membres.

ARTICLE 5. LES RESPONSABLES DES PÔLES

Le Responsable du pôle Communication coordonne la communication extérieure de l'Association. Il supervise l'envoi des diffusions promotionnelles, la publication sur les réseaux sociaux, les campagnes d'affichage, et toutes les opérations de communication menées par l'Association autour de ses activités.

Le Responsable du pôle Informatique coordonne la maintenance des ressources informatiques de l'Association, parmi lesquelles le site Internet de l'Association, les listes de diffusion de courrier électronique, les données numériques de l'Association. Il est responsable de la sauvegarde de ces données.

Le Responsable du pôle Journée de la Radio coordonne l'organisation de la Journée de la Radio.

Le Responsable du pôle Régie supervise l'utilisation du matériel électronique de l'Association. Il effectue et gère les prêts de matériel, et perçoit les chèques de caution au nom de l'Association.

ARTICLE 6. DÉMISSION ET VACANCE DE POSTE

Toute démission d'un membre du Bureau sera signifiée individuellement et par écrit à la Conférence de rédaction par le membre démissionnaire. La vacance d'un poste du Bureau pour toute autre raison sera signalée par écrit à la Conférence de rédaction par le Président (ou la personne chargée transitoirement de la présidence dans le cas de la vacance de celle-ci).

La Conférence de rédaction est alors réunie sous huitaine et procède à l'élection d'un intérimaire. Tout membre de la Conférence de rédaction est éligible et électeur.

En cas de vacance de la présidence, celle-ci est assurée transitoirement jusqu'à l'élection d'un intérimaire par le Vice-président, puis en cas d'impossibilité par

- le Secrétaire ;
- le Trésorier ;
- le Bureau, collégalement.

La démission du Bureau dans son intégralité doit être annoncée en Assemblée générale extraordinaire, afin qu'il soit pourvu à son remplacement.

Tout membre du Bureau n'ayant pas participé, directement ou en se faisant représenter, aux activités liées à sa fonction pendant une durée de plus d'un mois (ou deux semaines pour le Président) sera considéré comme ayant laissé vacant son poste. Les dispositions ci-dessus s'appliquent alors. La Conférence de rédaction devra néanmoins approuver la constatation de la vacance du poste avant de pourvoir à l'élection d'un intérimaire.



TITRE III. LA CONFÉRENCE DE RÉDACTION

ARTICLE 1. RÉUNIONS DE LA CONFÉRENCE DE RÉDACTION

La convocation de la Conférence de rédaction est envoyée à ses membres par le Président avec un délai d'au moins trois jours et d'au plus quinze jours. La convocation mentionne la date, l'heure et le lieu de la réunion.

La convocation contient l'ordre du jour de la réunion. Il est établi par le président, qui aura soin de prêter une attention particulière aux propositions d'ajout des membres de la Conférence de rédaction.

Le vote par procuration est autorisé. Pour établir une procuration, le mandant fera savoir sa volonté d'être représenté au Président, par écrit et avant l'ouverture de la Conférence de rédaction. Il mentionnera explicitement le mandataire. Nul ne pourra porter trois procurations ou plus. À l'ouverture de la réunion, le Président liste les procurations.

Le Président peut inviter à assister à tout ou partie de la réunion toute personne susceptible d'en éclairer les discussions. Il le mentionne alors dans la convocation. Les invités n'ont néanmoins pas le droit de vote, sauf dérogation approuvée par la Conférence de rédaction.

La Conférence de rédaction est présidée par le Président (ou son représentant), qui dirige les discussions et soumet les propositions au vote.

Sauf demande expresse d'un des membres présents ou représentés, les votes se font à main levée.

Chaque membre présent ou représenté disposant du droit de vote dispose d'une voix.

ARTICLE 2. COMMUNICATION INTERNE DE LA CONFÉRENCE DE RÉDACTION

Tous les membres de la Conférence de rédaction sont inscrits sur une liste de diffusion de courrier électronique à des fins de communication interne. En particulier, les convocations et autres communications statutaires ou réglementaires pourront leur être envoyées par ce biais.

ARTICLE 3. PÔLES

Quatre pôles sont constitués au sein des membres de la Conférence de rédaction. Ils sont composés du Responsable de pôle et de tous les membres de la Conférence de rédaction qui le souhaitent, sous réserve d'approbation par le Responsable du pôle.

Les pôles appliquent les décisions prises en Conférence de rédaction. Ils peuvent se réunir, sous la présidence du Responsable de pôle, et prendre des décisions qui seront soumises à l'approbation de la Conférence de rédaction.

Le Responsable de pôle coordonne l'activité du pôle dont il a la charge.

Le pôle Communication assure la communication extérieure de l'Association. Il rédige une diffusion promotionnelle hebdomadaire en dehors des vacances de l'Association. Il anime quotidiennement et pendant toute l'année les comptes de l'Association sur les réseaux sociaux. Il réalise les campagnes d'affichage et de tractage de l'Association. Il mène les opérations de communication de l'Association, en particulier autour des événements qu'elle organise.

Le pôle Informatique gère les sites Internet de l'Association. Il effectue la mise en ligne hebdomadaire des émissions. Il gère la diffusion d'émissions en direct. Il effectue la maintenance du matériel informatique de l'Association et apporte un soutien informatique aux membres de l'Association. Il s'assure du bon fonctionnement des moyens informatiques utilisés par l'Association, parmi lesquels les listes de dif-



fusion de courrier électronique, l'adresse de courrier électronique de l'Association, les dossiers partagés en ligne.

Le pôle Journée de la Radio regroupe l'équipe d'organisation de la Journée de la Radio. Il prépare le calendrier de la Journée et organise les animations. Il assure la logistique de l'événement. Il rend compte de ses avancées à la Conférence de rédaction et les fait valider par elle.

Le pôle Régie assure la régie technique des enregistrements. Ses membres reçoivent une formation complète à l'utilisation du matériel d'enregistrement dont dispose l'Association. Il veille à la bonne utilisation de ce matériel.

TITRE IV. LA VIE DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1. MOYENS DE COMMUNICATION

Lors de leur adhésion, les membres fournissent à l'Association une adresse de messagerie électronique. Sauf mention expresse de leur part, toutes les communications écrites qu'ils seront amenés à émettre ou à recevoir dans le cadre des activités liées à l'Association, et en particulier celles prévues par les Statuts et le Règlement intérieur, pourront l'être par messagerie électronique.

ARTICLE 2. VIE DE LA RADIO

L'Association Trensistor est une webradio étudiante. À ce titre, elle produit et diffuse des émissions de radio sous divers supports, principalement *via* Internet.

Chaque émission est coordonnée par un ou plusieurs producteurs qui en assurent la gestion, et en sont responsables devant la Conférence de rédaction. Certaines émissions pourront être produites collectivement par la Conférence de rédaction.

Tout membre actif est libre de produire une émission à l'aide des moyens mis à disposition par l'Association, dans le cadre prévu par les Statuts et le présent Règlement.

Le Président étant le responsable de la publication des supports de diffusion de l'Association, il est seul responsable des contenus publiés et exerce un droit de regard sur ceux-ci. Il pourra refuser la publication de contenus sur décision motivée signifiée à leurs producteurs.

Les émissions sont diffusées en podcast sur le site de l'Association une fois par semaine, dans la nuit du mardi au mercredi. Le Responsable du pôle informatique assure cette mise en ligne hebdomadaire et fixe les modalités selon lesquelles les contenus à diffuser lui seront communiqués. Des diffusions dérogeant à ce créneau hebdomadaire sont possibles, entre autres dans le cas d'émissions préalablement diffusées en direct.

ARTICLE 3. DÉPENSES

Le Président et le Trésorier disposent de l'ensemble des moyens de paiement de l'Association.

Tout membre de l'Association pourra être amené à effectuer des achats au nom de l'Association, après approbation du Président et du Trésorier. Un remboursement pourra avoir lieu sur présentation d'une facture ou d'un ticket de caisse.

L'ordonnancement de dépenses excédant 100 € devra être soumis à l'approbation de la Conférence de rédaction.



ARTICLE 4. MATÉRIEL

L'Association met à la disposition de ses membres actifs du matériel électronique, principalement à des fins de production audio. Ce matériel est stocké au siège de l'Association, sous la responsabilité du Responsable du pôle Régie.

Le matériel de l'Association est utilisé par les membres sous leur responsabilité. Ils pourront en particulier être amenés à dédommager l'Association en cas de détérioration.

Les membres pourront solliciter l'emprunt de matériel hors du siège de l'Association, contre le versement d'un chèque de caution. Les prêts sont effectués et suivis par le Responsable du pôle Régie.

Le montant de la caution est fixé à cent euros.

ARTICLE 5. VACANCES DE L'ASSOCIATION

Les vacances de l'Association correspondent aux congés scolaires définis par le calendrier de formation de l'ENS de Lyon, ainsi qu'à la période s'étendant du 10 juin au 1er septembre.

ARTICLE 6. DÉONTOLOGIE

Trensistor s'engage à respecter les règles administratives et réglementaires en vigueur dans le cadre de ses activités. Plus généralement, Trensistor s'engage à respecter la Loi.

Les propos et contenus à caractère raciste, diffamatoire, injurieux, négationniste, pornographique, incitant à la haine ou à la violence, sont prohibés dans toute la communication interne et externe de l'Association, en particulier dans les émissions produites.

Dans la production de contenus de type journalistique, les membres de l'Association s'engagent à respecter les règles courantes de la déontologie journalistique. Trensistor adhère et défend les principes énoncés dans la Charte de déontologie de Munich.

En application de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, Trensistor garantit un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui concernent ses membres, ses visiteurs et ses intervenants. Pour exercer ce droit, il suffit d'exprimer sa demande auprès du Secrétaire de l'Association. Il convient cependant de noter que Trensistor ne conserve pas les données ou coordonnées des messages qui lui sont adressés sur le site et par courriel.

ARTICLE 7. LA JOURNÉE DE LA RADIO

La Journée de la Radio (ci-après : "la Journée") est organisée une fois par an par Trensistor, au printemps.

Son organisation est coordonnée par le Responsable du pôle Journée de la Radio. D'autres entités (associations étudiantes, médias) peuvent être amenées à participer à l'organisation de la Journée.

Le thème de la Journée est choisi en Conférence de rédaction.

La Journée consiste en une journée d'émissions réalisées en direct et en public, parmi lesquelles deux tables rondes consacrées au thème de la Journée. À celles-ci peuvent s'ajouter diverses animations en lien avec le thème de la Journée, ou avec la radio.

ARTICLE 8. JEUX-CONCOURS

L'organisation de jeux-concours par l'Association, au nom de celle-ci ou d'une de ses émissions, sera encadrée par un règlement approuvé par la Conférence de rédaction dès lors que le concours sera financé partiellement ou totalement par l'Association, ou que des lots seront mis en jeu. Si les frais en-



gagés excèdent 500 euros, ou si une participation financière est exigée des participants, le règlement du concours sera en outre déposé auprès d'un huissier de justice.

Règlement intérieur validé par la Conférence de rédaction à Lyon, le 20 septembre 2017.

Le Président, Matthias Soubise

La Secrétaire, Clémence Large