

# Statuts de l'association LIBRaiSOL

L'association LIBRaiSOL est déclarée sous le régime de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

## ARTICLE 1 - Nom de l'association

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre LIBRaiSOL.

Lors de l'assemblée générale du 12 février 2022, l'association Libraisol a modifié ses statuts afin d'intégrer les services de l'association Ilinux récemment dissoute (fin 2021).  
(Libre Association Informatique Solidaire Linux)

## ARTICLE 2 – But, objet

L'association a pour objet la diffusion et la promotion de la culture libre et du logiciel libre en mettant à disposition de ses adhérents, des services numériques utilisant des logiciels libres en respectant la vie privée de chacun, la confidentialité de ses données et en respectant la neutralité du net.

Ses buts principaux :

1. Former et équiper des populations en difficulté ou défavorisées pour permettre l'accès à l'informatique et à Internet à tous.
2. Permettre à qui le souhaite, d'explorer et d'utiliser des systèmes d'exploitation informatiques non-proprétaires pour s'équiper en systèmes GNU, Linux, et en logiciels dits "libres"
3. Proposer des services de courriel, d'hébergement web, de stockage de fichiers, agendas, carnets d'adresses ...

## ARTICLE 3 – Siège social

Il a été décidé au cours de l'Assemblée Générale constitutive du 9 octobre 2019 que le siège de l'association du nom de "LIBRaiSOL" est situé à l'ATRIUM, 37 avenue de Gramont, 03200 VICHY . Il pourra être transféré par décision de la Collégiale.

## ARTICLE 4 – Durée

La durée de l'association est illimitée.

## ARTICLE 5 – Composition

L'association se compose de membres, personnes physiques, morales ou associations, en cohérence avec ses objectifs.

Les catégories de membres sont précisées dans le règlement intérieur et modifiables par décision de la Collégiale ou en assemblée générale .

## **ARTICLE 6 - Conditions d'adhésion**

Pour faire partie de l'association, il suffit d'en faire la demande.

Chaque membre prend l'engagement de s'acquitter de sa cotisation annuelle suivant son type d'adhésion, ainsi que de respecter les présents statuts et le règlement intérieur qui lui sont communiqués à son entrée dans l'association. (signature individuelle physique ou accusé de réception de mail).

Les mineurs peuvent adhérer à l'association sous réserve d'un accord tacite ou d'une autorisation écrite de leurs représentants légaux. Ils sont membres à part entière de l'association.

L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et à la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

## **ARTICLE 7 - Ressources de l'association - Cotisations**

Les ressources de l'association comprennent toutes les ressources autorisées par la loi.

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés en son nom et aucun des adhérents ne pourra être tenu personnellement pour responsable des dits engagements.

La cotisation due par chaque catégorie de membres est fixée par la collégiale et validée par l'A.G.(Assemblée Générale).

Le montant de la cotisation pour chaque catégorie de membres est détaillée dans le R.I (Règlement Intérieur).

## **ARTICLE 8 - Radiations**

La qualité de membre se perd par décès, démission, non respect du règlement intérieur, non-paiement de la cotisation ou radiation.

La radiation, est prononcée par la Collégiale ou l'assemblée générale pour motifs graves, l'intéressé ayant été invité à faire valoir ses droits à la défense auprès de la Collégiale et/ou en Assemblée Générale.

## **ARTICLE 9 : Administration : collégiale**

Le bureau et le conseil d'administration sont composés par un collectif nommé "la collégiale", élu lors de l'assemblée générale. Les membres de la collégiale peuvent être renouvelés en partie lors de chaque assemblée générale. La collégiale est investie des pouvoirs nécessaires au fonctionnement de l'association. Elle peut ainsi agir en toutes circonstances au nom de l'association. Elle peut désigner un ou plusieurs de ses membres pour représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. Chaque membre de la collégiale peut être habilité à remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la législation ( loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 ) et tout autre acte administratif nécessaire au fonctionnement de l'association et décidé par la collégiale. Les membres de la collégiale exercent leurs fonctions bénévolement. Toutefois, les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat, après accord préalable de la collégiale, peuvent être remboursés sur justificatif.

## **ARTICLE 10 – Membres de la Collégiale**

L'association est administrée par une Collégiale comprenant 3 membres au moins et 30 membres au plus . Est éligible à la collégiale toute personne d'au moins 16 ans, membre de l'association et à jour de ses cotisations. Toutefois, les mineurs ne pourront pas occuper de fonctions au sein de la collégiale. Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance (décès, démission, exclusion, radiation, etc.) d'un ou plusieurs postes, la collégiale pourvoit si besoin au remplacement de ces membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

## **ARTICLE 11 : Fonctionnement de la collégiale**

La collégiale se réunit chaque fois qu'il est nécessaire. Chaque réunion fera l'objet d'un compte rendu, validé par les membres présents lors de la réunion.

La présence, physique, à distance ou par représentation, de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour que la collégiale puisse délibérer valablement.

Les votes sont à main levée , sauf si au moins un quart des membres présents ou représentés fait la demande d'un vote à bulletin secret.

Procédure de décision dans la collégiale et dans les assemblées générales :

Les décisions sont prises autant que possible par consensus. C'est à dire que tout le monde doit être d'accord, s'abstenir ou s'opposer sans bloquer, mais si un ou plusieurs des participants bloquent la décision, celle ci devra recueillir l'assentiment d'au minimum 66% des membres présents et représentés.

## **ARTICLE 12 – Pouvoirs de la collégiale**

La collégiale est investie des pouvoirs nécessaires pour agir au nom de l'association et faire ou autoriser tous actes et opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale des membres.

La collégiale est chargée, par délégation de l'Assemblée Générale, de la mise en œuvre des orientations décidées par cette dernière.

- Elle prépare les bilans, les ordres du jour, les propositions de modification de statuts ou de règlement intérieur qui seront présentés à l'Assemblée Générale ou à l'Assemblée Générale Extraordinaire.

- Elle peut prendre à bail les locaux nécessaires aux besoins de l'association, faire effectuer toutes réparations, acheter et vendre tous titres ou valeurs et tous biens meubles et objets mobiliers.

- Elle décide d'ester en justice tant en demande qu'en défense, précise les pouvoirs du membre qui la représentera dans cette mission et choisit les éventuels conseils juridiques qui assisteront l'association.

- Elle confère les éventuels titres de membre d'honneur. Elle prononce les éventuelles mesures d'exclusion ou de radiation des membres.

- Elle fait ouvrir tout compte bancaire ou postal auprès d'établissements de crédit, contracte tout emprunt hypothécaire ou autre, sollicite toute subvention, fait emploi des fonds de l'association.

- Elle définit les fiches de poste, recrute, engage et fixe la rémunération du personnel nécessaire au bon fonctionnement de l'association.

- Elle peut déléguer tout ou partie de ses attributions à certains de ses membres.

## **ARTICLE 13 – Rémunération - Contrat ou Convention**

Les membres de la collégiale ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Toutefois, les frais occasionnés pour l'accomplissement de leur mandat leur sont remboursés au vu des pièces justificatives. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire doit faire mention des remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation payés aux membres de la collégiale .

Tout contrat ou convention passé entre l'association d'une part et une entreprise dirigée par un membre de la collégiale de l'association, un conjoint ou un proche, d'autre part, est soumis pour autorisation à la collégiale et présenté pour information à l'assemblée générale suivante.

## **ARTICLE 14– Elections des co-présidents**

La première collégiale après l'A.G. élit au moins deux et au plus cinq co-présidents, un trésorier, et un trésorier adjoint. Tous les co-présidents et trésoriers devront être obligatoirement choisis parmi les membres de la collégiale ayant atteint la majorité légale. Les membres sortants sont rééligibles.

## **ARTICLE 15 – Rôle des co-présidents**

L'association reposant sur un fonctionnement collégial, le rôle des co-présidents est volontairement restreint aux tâches de représentation sur les questions administratives, légales et bancaires.

Ainsi, ce sont les co-présidents qui représentent l'association en justice et dans les actes de la vie civile.

- Ils ont par ailleurs pouvoir de signature sur les comptes bancaires de l'association.
- Ils peuvent déléguer leurs pouvoirs à un autre membre de la collégiale.

## **ARTICLE 16 – Dispositions communes pour la tenue des Assemblées Générales**

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'association à jour de leurs cotisations. Les adhérents mineurs de moins de 16 ans peuvent être représentés par un des représentants légaux.

L'Assemblée se réunit sur convocation à la demande d'au moins deux tiers de la collégiale, ou à la demande d'au moins le quart des membres. Dans ce dernier cas, les convocations de l'Assemblée doivent être adressées dans les 7 jours suivant le dépôt de la demande pour être tenue dans les 30 jours suivant l'envoi des dites convocations.

Les convocations doivent mentionner l'ordre du jour prévu et fixé par les soins de la collégiale . Elles sont adressées aux membres 15 jours au moins à l'avance.

Les Assemblées Générales, ordinaires ou extraordinaires, peuvent se tenir par voie électronique.

La présidence et le secrétariat de l'Assemblée Générale sont confiés à deux membres de la collégiale, le jour de l'Assemblée, dès l'ouverture de cette dernière.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer valablement que si le quart plus un des adhérents ayant le droit de vote est présent ou représenté. En l'absence de quorum, une nouvelle Assemblée Générale est convoquée au plus tard 4 semaines après la 1ère Assemblée Générale. Elle peut délibérer sans exigence de quorum.

Les membres peuvent faire procuration. Un mandataire ne peut pas disposer de plus de trois pouvoirs.

Le vote à distance par voie électronique durant l'Assemblée Générale est également autorisé. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

## **ARTICLE 17 – Nature et pouvoirs des Assemblées**

Les Assemblées Générales régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'association.

Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, les Assemblées obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

## **ARTICLE 18 – Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O.)**

Au moins une fois par an, les adhérents à jour de leur cotisation sont convoqués en Assemblée Générale Ordinaire dans les conditions prévues à l'article 16 des présents statuts. L'Assemblée entend les rapports de la collégiale sur l'activité et la gestion de l'exercice écoulé notamment :

- le rapport moral ;
- le rapport d'activité ;
- les rapports financiers (comptes de résultats et bilan).

Les vérificateurs aux comptes donnent lecture de leur rapport de vérification.

L'Assemblée, après en avoir débattu, vote les différents rapports. Elle vote et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour, notamment des orientations pour l'année à venir.

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres de la collégiale dans les conditions prévues aux différents paragraphes des articles 9 et 10 des présents statuts .

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des "vérificateurs aux comptes"

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement d'un commissaire au compte au besoin

Les délibérations et décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Elles sont votées à main levée. Toutefois, à la demande du quart au moins des membres présents, les votes peuvent être émis à bulletin secret.

## **ARTICLE 19 – Assemblée Générale Extraordinaire (A.G.E.)**

Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée sur la demande de 20% des membres, ou à la demande d'au moins deux tiers de la collégiale, ou en cas d'absence de quorum à l'A.G.O. .

Les invitations doivent être envoyées au moins quinze jours avant la date prévue avec l'ordre du jour . Les modalités de prise de décisions sont les mêmes qu'en A.G.O. .

Une A.G.E. est convoquée pour toute modification des statuts, dissolution, attribution des biens ou fusion avec toute autre association.

Elle doit se dérouler dans les conditions prévues aux articles 16 et 17 des présents statuts.

Les délibérations sont prises obligatoirement à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés.

## **ARTICLE 20 – Comptabilité**

Il est tenu au jour le jour une comptabilité en produits et en charges pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.

Cette comptabilité sera tenue de préférence en partie double, conformément au plan comptable général adapté aux associations.

Les comptes sont soumis à l'Assemblée Générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice.

Le budget prévisionnel annuel est adopté par la collégiale.

## **ARTICLE 21 – Contrôle de la comptabilité**

L'association assurera une gestion transparente.

Le rapport annuel et les comptes (de résultats, prévisionnels) sont remis chaque année à tous les membres de l'association.

Les comptes tenus par les membres en charge de la gestion financière de l'association sont vérifiés

annuellement par deux membres de l'association dénommés « vérificateurs aux comptes ».

- Ceux-ci sont élus pour un an par l'Assemblée Générale .

- Ils sont rééligibles.

- Ils doivent présenter à l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes, un rapport sur leurs opérations de vérification.

L'Assemblée Générale nommera un commissaire aux comptes dès que les seuils qui rendent cette nomination obligatoire seront atteints.

L'association s'engage à faciliter tout contrôle des autorités administratives . Elle présentera les registres et pièces comptables nécessaires au contrôle. Un outil de gestion comptable sera utilisé.

## **ARTICLE 22 – Dissolution**

La dissolution est prononcée à la demande la collégiale, par une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Les conditions de convocation et les modalités de tenue d'une telle Assemblée sont celles prévues aux articles 16 et 19 des présents statuts.

Pour être valable, la décision de dissolution requiert l'accord d'au moins les deux tiers des membres présents ou représentés.

## **ARTICLE 23 – Dévolution des biens**

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs.

En aucun cas, les membres individuels de l'association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires ; elles seront nommément désignées par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

## **ARTICLE 24 – Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est établi par la collégiale qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Il peut être modifié en A.G.O. ou en A.G.E. et il prend effet immédiatement. Toute modification doit être notifiée aux adhérents.

Après approbation par la collégiale et validation par l'assemblée générale, le règlement intérieur s'impose à tous les membres de l'association.

Fait à VICHY, le 12 février 2022

# Règlement intérieur LIBRAISOL

Préambule : Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association LIBRAISOL. Toute personne adhérant à l'association s'engage à prendre connaissance de ce règlement intérieur et à le respecter.

## 1 - L'adhésion

L'adhésion est fixée à :

- 5 € pour 5 ans pour les membres bénéficiaires
- 10 € pour 1 an pour les membres actifs de LIBRaiSOL
- 20€ pour 1 an, pour bénéficier des services Ilinux (Hébergement, mail, cloud, ...)

Les membres peuvent, s'ils le souhaitent, compléter cette cotisation d'un don à prix libre.

## 2 - Engagement

Chaque membre de l'association :

- Doit lire et accepter les statuts et le présent règlement intérieur de l'association
- Participer aux Assemblées Générales
- Peut présenter sa candidature à la collégiale

## 3 - Gestion de l'association

L'association est dirigée par un collectif nommé "la collégiale".

## Collégiale

Les membres sont élus par l'AG. Ils doivent réunir plus de 66% des voix des adhérents présents ou représentés.

Le taux de participation minimale pour la validité des décisions de la collégiale est de 50% (procurations comprises, limitée à une par personne présente).

## Assemblée générale annuelle :

L'ordre du jour est établi par la collégiale. Les questions diverses doivent être adressées par les membres à la collégiale huit jours (8 jours) avant la date de l'assemblée. L'ordre du jour pourra être modifié à l'ouverture de la séance à la demande d'au moins 33 % des membres présents ou représentés.

Pour l'assemblée générale, la collégiale désignera en son sein , un(e) président,un(e) secrétaire de séance et des porte parole pour exposer le bilan moral et le bilan financier de l'association. Ces bilans seront soumis à l'approbation de l'assemblée.

Les décisions sont prises autant que possible par consensus. Si une décision doit néanmoins être prise et qu'un consensus ne peut être dégagé, la décision devra recueillir l'assentiment d'au minimum 66% des membres présents (ou représentés), en respectant un seul pouvoir par membre présent.

Chaque Assemblée Générale fera l'objet d'un procès verbal, daté et signé par le bureau de séance..

Le taux de participation minimale de 20% des membres est exigé pour les délibérations des assemblées générales (procurations comprises).

Si ces taux participation ne sont pas atteints, l'assemblée doit siéger à nouveau . Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Pour décider de la dissolution de l'association (en A.G.E.), un taux de participation minimale de 50% des membres actifs est exigé.

## 4 - Activités de l'association

Pour bénéficier d'un service de l'association, il est nécessaire d'être membre de l'association.

Pour l'objet 1 et 2 de l'association (statut article 2) : seules les personnes envoyées par les associations caritatives ou organismes sociaux et en possession d'un justificatif peuvent bénéficier d'un bien informatique et accessoires liés. Une contrepartie, sous forme de don à prix libre ou d'une activité dans l'association sera encouragée.

En cas de panne le matériel sera ramené et réparé ou échangé durant l'adhésion.

Pour l'objet 3 de l'association (services ilinux) : les personnes s'engagent à respecter les conditions générales d'utilisation ci-après :

Détail des limites initiales des services liés à ce type d'adhésion :

### WEB

Sites Web : 10

Quota(2) Web : 10 Go

Accès SSH : 10

Accès FTP : 10

Domaine (1) DNS : 1

Enregistrements DNS : 100

Let's Encrypt : oui

Trafic : Sans limite

## **MAIL**

Domaine (1) Mail : 1  
Boîtes aux lettres (BAL) : 10  
Quota (2) Mail : 10 Go  
Alias de BAL : 150  
Filtres de BAL : 100  
Redirection de BAL : 100

## **BASES de DONNEES**

Base de données (BDD) : 3  
Utilisateurs de BDD : 3  
Quota (2) BDD : 1 Go

- (1) : Nombre de domaine total (mail + web)
- (2) : Quota total pour la partie (mail, web ou bdd).
- Important : LIBRaiSOL iLinux propose une bande passante de 1Gb/s descendant et 600Mb/s montant (Fibre optique via VPN iLLyse -membre FDN-) pour tous ses adhérents, de ce fait l'utilisation excessive de ces services ne sera pas autorisée.

## **Conditions Générales d'Utilisation (services ilinux) Conditions du service**

- Le service est fourni tel quel.
- Certains services sont libres d'accès et certains services nécessitent d'être adhérent Ilinux (à jour de cotisation) pour être utilisés.
- Vous utilisez ce service à vos propres risques.
- Vous ne devez pas modifier un autre site afin de signifier faussement qu'il est associé avec ce service ilinux.
- Vous ne pouvez pas vendre, échanger, revendre, ou exploiter dans un but commercial non autorisé un compte du service utilisé.
- Vous êtes responsable de la sécurité de votre compte, de votre mot de passe, de la sauvegarde de vos données.
- LIBRaiSOL et les services ilinux ne peut pas et ne sera pas responsable de toutes pertes ou dommages résultant de votre non-respect de cette obligation de sécurité.
- Vous êtes responsable de tout contenu affiché et de l'activité qui se produit sous votre compte.
- Vous ne pouvez pas utiliser le service à des fins illégales ou non autorisées.
- Vous ne devez pas transgresser les lois en vigueur.
- La violation de l'un de ces accords pourra entraîner, sans notification préalable, la résiliation de votre compte.

- Vous comprenez et acceptez que l'association LIBRaiSOL ne puisse être tenue responsable pour les contenus publiés sur ce service.
- Vous comprenez que la mise en ligne du service ainsi que de votre contenu implique une transmission (en clair ou chiffrée, suivant les services) sur divers réseaux.
- Vous ne devez pas transmettre des vers, des virus ou tout autre code de nature malveillante.
- LIBRaiSOL / ilinux ne garantit pas que :
- le service répondra à vos besoins spécifiques,
- le service ne sera pas interrompu ou exempt de bugs,
- que les erreurs dans le service seront corrigées.
- Vous comprenez et acceptez que LIBRaiSOL ne puisse pas être tenue responsable de tous dommages directs, indirects, ou fortuits, comprenant ceux pour pertes de profits, de clientèle, d'accès, de données ou d'autres pertes intangibles (même si LIBRaiSOL est informée de la possibilité de tels dommages) et qui résulteraient de :
- l'utilisation ou de l'impossibilité d'utiliser le service ;
- l'accès non autorisé ou altéré de la transmission des données ;
- les déclarations ou les agissements d'un tiers sur le service ;
- la résiliation de votre compte ;
- toute autre question relative au service.
- Les conditions générales d'utilisation constituent l'intégralité de l'accord entre vous et LIBRaiSOL et régissent votre utilisation du service, remplaçant tous les accords antérieurs entre vous et LIBRaiSOL (y compris les versions précédentes des Conditions Générales d'Utilisation).
- Les questions sur les conditions de service peuvent être posées en collégiale, ou en s'adressant à : **contact @libraisol.fr**

## **Modifications du service**

- LIBRaiSOL / ilinux se réserve le droit, à tout moment, de modifier ou d'interrompre temporairement ou définitivement, le service avec ou sans préavis .
- LIBRaiSOL / ilinux ne sera pas responsable envers vous ou tout tiers pour toute modification, suspension ou interruption du service. Nous nous engageons toutefois, dans la mesure du possible, à assurer une mise à disposition des données dans le cadre d'une interruption générale et définitive du service.

## **Droit d'auteur sur le contenu**

- Vous ne pouvez pas envoyer, télécharger, publier sur un blog ou site, distribuer ou diffuser tout contenu illégal, diffamatoire, harcelant, abusif, frauduleux, contrefait, obscène ou autrement répréhensible.
- Nous ne revendiquons aucun droit sur vos données : textes, images, son, vidéo, ou tout autre élément, que vous téléchargez ou transmettez depuis votre compte.
- Nous n'utiliserons pas votre contenu pour un autre usage que de vous fournir le service.
- Vous ne devez pas télécharger ou rendre disponible tout contenu qui porte atteinte aux droits d'autrui
- Nous nous réservons le droit de supprimer tout contenu nous paraissant non pertinent pour l'usage du service ou non conforme aux lois en vigueur selon notre jugement.
- Nous pouvons, si nécessaire, supprimer ou empêcher la diffusion de tout contenu sur le service qui ne respecterait pas les présentes conditions.
- Tout manquement au respect de ces règles sera signalé, et susceptible d'aboutir à la résiliation du compte (cf résiliation).

## **Édition et partage de données**

- Les fichiers que vous créez avec le service peuvent être – si vous le souhaitez – lus, copiés, utilisés et redistribués .
- En rendant publiques vos données, vous reconnaissez et acceptez que toute personne utilisant ce site web puisse les consulter sans restrictions.
- Le service peut également vous proposer la possibilité d'autoriser l'accès et le travail collaboratif sur ses documents de manière restreinte à un ou plusieurs autres utilisateurs.
- LIBRaiSOL ne peut être tenue responsable de tout problème résultant du partage ou de la publication de données entre utilisateurs.

## **Résiliation**

- Si vous ne souhaitez pas renouveler votre adhésion ou si vous ne souhaitez plus bénéficier des services LIBRaiSOL ilinux, vous pouvez récupérer vos données. Pour cela il vous suffit de faire une demande écrite auprès : **contact @libraisol.fr**. Une archive sera alors mise à disposition pour une durée de 1 mois avant d'être supprimée. Une fois la bonne réception confirmée par vos soins, ou à défaut lorsque le mois de mise à disposition est écoulé, l'archive ainsi que vos données seront supprimées définitivement des serveurs.
- Pour toute utilisation non conforme aux CGU LIBRaiSOL , a le droit de suspendre ou de résilier votre compte et de refuser toute utilisation actuelle ou future du service. il sera possible de faire une demande de récupération de vos données avant suppression complète de celles-ci durant le délai d'un mois.
- LIBRaiSOL / ilinux se réserve le droit de refuser le service à n'importe qui pour n'importe quelle raison à tout moment.

## **Données personnelles**

Conformément à l'article 34 de la loi "Informatique et Liberté" LIBRaiSOL garantit à l'utilisateur un droit d'opposition, d'accès et de rectification sur les données nominatives le concernant. L'utilisateur a la possibilité d'exercer ce droit en en faisant la demande par courriel à l'adresse contact @ libraisol.fr.

- Pour utiliser certains services Libraisol, vous devez être adhérent à jour de cotisation et posséder par là même un compte actif. LIBRaiSOL demande certaines informations personnelles : une adresse e-mail valide et un mot de passe qui est utilisé pour protéger votre compte contre tout accès non autorisé. Les Noms et Prénoms sont requis lors de l'adhésion à l'association.
- Tout comme d'autres services en ligne, LIBRaiSOL enregistre automatiquement certaines informations concernant votre utilisation du service telles que l'activité du compte (exemple : espace de stockage occupé, nombre d'entrées, mesures prises), les données affichées ou cliquées (exemple : liens, éléments de l'interface utilisateur), et d'autres informations pour vous identifier (exemple : type de navigateur, adresse IP, date et heure de l'accès, URL de référence).
- Nous utilisons ces informations en interne pour améliorer l'interface utilisateur des services et maintenir une expérience utilisateur cohérente et fiable.
- Ces données ne sont et ne seront ni vendues, ni transmises à des tiers.
- Les données sont stockées localement .