

Cercle des Sciences de l'Université libre de Bruxelles, en abrégé : « C.d.S. »

**Avenue Buyl 125 CP 182
1050 Bruxelles**

Règlement d'ordre intérieure (ROI)

Titre I^{er}. Comité de cercle

1.1 Les tâches minimales attribuées au comité de cercle sont les suivantes :

1.1.0 Le bureau sortant et entrant organiseront une réunion de passation. Les statuts des cellules devront être définis avant la cooptation de celles-ci.

1.1.1 Le président se charge de tout et bien plus encore.

1.1.2 Le VPI s'applique aux relations intérieures du cercle. Il a dans ses fonctions de veiller à la bonne marche et de l'ordre du bar, des commandes chez les divers fournisseurs, des comptes du bar (remettre un compte détaillé mensuel au trésorier du cercle). Il s'occupe également de contacter les divers services de l'ULB afin de régler les différents problèmes liés au local. Enfin, il s'occupe des locations du local et coordonne la cellule interne.

1.1.3 Le VPE a dans ses compétences les relations extérieures dans lesquelles peut être engagé le cercle (réunion avec les autorités, avec les autres cercles). Il est le bras droit du président. Il doit s'occuper des autorisations d'occupation des locaux. Lorsque le président ne peut être présent, il participe aux réunions ACE et en fait un compte rendu en réunion de cercle. Il coordonne la cellule externe et le déléguésponsor.

1.1.4 Le secrétaire s'occupe de la rédaction des PV's des réunions de cercle et de bureaux, des convocations diverses, de la gestion de l'adresse e-mail du cercle, des cartes de membres, des cocktails vieux-cons, des valves, etc. Il est également tenu d'aller chercher le courrier régulièrement.

1.1.5 Le trésorier est chargé de la gestion financière. Il ne pourra disposer des fonds qu'avec l'assentiment du reste du bureau. Il peut arrêter toute dépense qu'il trouverait inconsidérée jusqu'à la décision du bureau qu'il peut convoquer à cet effet. Il est également tenu, à tout moment, de communiquer l'état des comptes au réviseur lui en faisant la demande ou au bureau. Il s'occupe des commandes et paiement des pulls de cercle.

1.1.6 Délégué Fête & Folklore (F&F) doit faire partie du comité de baptême depuis un an au minimum, lors de son élection. Il s'occupe des weekends comités, d'un post-baptême, de la St-Verhaegen, de la vente et l'achat de bleu de méthylène, des diplômes et des goodies pour les bleus. Il est également responsable de l'organisation des activités de baptême. En acti, il a le devoir de vérifier de la bonne tenue de l'activité, de s'occuper des bleus blessés/malades. Il est également chargé du lien entre le comité de baptême et le comité de cercle. Il s'occupe également des relations avec la WK.

1.1.7 Le président de baptême sait ce qu'il doit faire.

1.1.8 Les délégués de section sont les intermédiaires entre le cercle et leur section. Ils doivent défendre les intérêts particuliers de celle-ci tout en réalisant la politique générale du CdS. Ils participeront de manière active à l'élaboration et à la vente des syllabus édités par le CdS. Ils participeront de manière rigoureuse aux AG BES. Ils peuvent demander au comité de cercle les subsides nécessaires pour les activités particulières à leur section (souper, cantus). Leur présence au parrainage social est obligatoire. Ils font partie de la cellule contact.

1.1.9 Le délégué social-presse éditera les syllabus, recueils d'examen, notes de cours pour les étudiants de Sciences. Il organisera également la soirée parrainage social des étudiants en première bachelier ainsi que des activités sociales. Il coordonne la cellule contact.

1.1.10 Le délégué Conférence-Culture-Libre organise les activités du Cercle des Sciences ayant trait à la culture: sorties au théâtre, au cinéma, ainsi que les des conférences et débats de l'intérêt de la communauté universitaire et/ou scientifique.

1.1.11 Le délégué Bouffe-ambiance se chargera de la gestion de la section « vente alimentaire » du CdS. Il s'occupera de l'entretien et de la propreté de son matériel. De plus, il sera responsable des courses de nourriture. Il transmettra un compte hebdomadaire au trésorier. Ce délégué est coopté et fait partie de l'équipe bar du CdS.

1.1.12 Le délégué Prométhée se charge de l'édition du Prométhée (journal officiel du CdS). Pour cela, il récoltera les articles, se chargera de la mise en page, de l'impression et de la distribution. Il éditera au minimum quatre Prométhées sur l'année. Il devra également trouver des sponsors pour alléger la charge financière que représente l'édition du Prométhée. Il coordonne la cellule Prométhée.

1.1.13 Le délégué Photo-Clach-Archive se chargera d'une part de la propagande du cercle, et de la prise de photos lors de toutes les activités du CdS. Il s'occupera de plus de l'impression et du clachage des affiches pour toutes les activités du cercle. Il veillera à ce que l'affichage soit fait à temps. Il est également responsable de la création d'un dossier numérique contenant toutes les informations sur son année (affiches, photos, Prométhées en pdf, etc).

1.1.14 Le délégué Web-Info s'occupera de la gestion du site internet et du facebook du CdS. De plus, il réalisera les affiches concernant les activités du CdS. Il doit obligatoirement avoir de bonnes connaissances en informatique et plus particulièrement sur photoshop, GIMP ou équivalent. Lorsqu'on lui demande une affiche, il devra prévenir le délégué photo-clache-archive qu'une affiche va bientôt arriver pour que ce dernier puisse s'arranger avec la cellule. Dès que celle-ci sera réalisée, un deuxième contact sera pris avec le délégué clash (point 1.1.13) afin de coordonner au mieux les postes 1.1.13 et 1.1.14.

1.1.15 Le délégué sport organisera des activités sportives pour les étudiants de Sciences. En outre il s'occupera du ski et des rencontres interfac.

1.1.16 Les délégués bal et événements (2) ont pour charge l'organisation du bal. La signature d'un contrat de location pour une salle doit être effectuée avant la fin octobre. Sauf cas de force majeure, les délégués bal et événements doivent, dès septembre, présenter une prise d'option pour une salle. Ils doivent également organiser les soirées récurrentes (soirée de rentrée, le pentacle infernal (ou autre soirée supplémentaire au deuxième quadrimestre) et le gazon). Les délégués bal et événements sont cooptés. Ils sont également responsables des concerts organisés par le cercle. De plus, ils sont responsables de la cellule bal et événements.

1.1.17 Les délégués bar s'occupent de la gestion du bar. Ceci comprend une permanence par semaine durant laquelle il a le devoir d'assurer l'ordre et la qualité du service dans son bar. Les délégués bar sont cooptés. Ils doivent tenir en ordre la boîte à outils, les peintures. Ils doivent réaliser les petits travaux d'entretien.

1.1.18 Les délégués sponsors rechercheront des sponsors pour toutes les activités ponctuelles du cercle (en collaboration avec les délégués concernés) mais aussi des sponsors annuels. Ils devront actualiser le dossier sponsor.

1.1.19 Le délégué FFSB est responsable de l'organisation du festival du film scientifique de Bruxelles. Il devra louer une salle durant une semaine, se procurer des documentaires récents en développant des partenariats. Il devra également présenter un budget et faire des demandes de subsides.

1.1.20 Les délégués Forum de l'emploi sont responsables de l'organisation du Forum de l'emploi de la faculté des Sciences. Ils devront monter un dossier, louer une salle pour une journée au deuxième quadrimestre, contacter des entreprises et leur proposer une offre. Ils seront également responsables de l'aménagement de la salle et du déroulement de la journée.

1.1.21 Le délégué Peyresq – AScBr - Vieux-cons assistera à toutes les réunions A.Sc.Br., y participera activement afin de nouer un contact et une facilité de dialogue entre le Cercle et l'Association. Une aide au niveau humain et matérielle sera donnée par le Cercle pour les différentes activités organisées par l'Association. Le délégué du CdS organise l'occupation de notre maison et propose son aide à l'A.Sc.Br durant le stage du mois de Juillet. Si besoin est, il coordonnera également les rénovations de la maison. Il participe à l'élaboration d'un cocktail vieux avec la secrétaire.

1.1.22 Le délégué 125 ans sera chargé d'organiser une soirée commémorant les 125 ans du Cercle des Sciences ainsi qu'une exposition sur ce même thème en contactant les différents services des archives ainsi que les anciens.

- 1.2 Les tâches telles que la participation aux activités de cercle, la réalisation du char de la St-V, le nettoyage du cercle du vendredi, la participation aux TD's CdS à raison de 4 heures de travail (6 heures pour le bureau) incombent aux postes du comité de cercle de 1.1.1 à 1.1.19.
- 1.3 Les membres du comité de cercle sont responsables de leur poste devant le bureau. Celui-ci pourra prendre des sanctions vis-à-vis d'un membre du comité de cercle qui ne remplit pas sa fonction.
- 1.4 Les délégués de cercle reçoivent une carte ACE leur donnant accès gratuit et illimité au thé dansant organisé à la salle Jefke par les cercles membres de l'ACE.
- 1.5 Si une personne a contracté plus de 100€ de dettes auprès du CdS, elle se verra interdire la participation aux activités si le droit d'entrée de celles-ci n'est pas réglé au début de l'activité. Cette personne ne pourra également pas s'inscrire au Ski. (à déplacer dans les status)
- 1.6 Les postes FFSB et forum de l'emploi nécessitent d'être inscrit en faculté des sciences, de posséder un diplôme de bachelier et au moins un an d'expérience au sein du comité de cercle.

Titre II. Cellule du Cercle

2.1 généralité

Les cellules sont des organes décisionnels visant à améliorer la communication au sein des délégués du Cercle des Sciences ou à assister certains délégués dans leurs lourdes tâches. Certaines de ces cellules peuvent coopter des personnes pour les aider dans leur travail. Ces personnes sont considérées comme des délégués à part entière par le Cercle des Sciences et sont donc éligible pour un poste de bureau l'année suivante. Cependant, ils ne bénéficient pas de carte ACE, ne doivent pas participer aux réunions de cercle et ne sont pas obligés d'aider à l'organisation des activités ne concernant pas leur cooptation. Les avantages des cooptés dans les cellules sont : Entrée au bal, entrée au TD CdS, carte de bières guindaille et un textile (t-shirt ou autre).

2.2 Cellule Interne

Composition : Président, VPI, Bar-mens, Bouffe ambiance, les cooptés

Responsable : VPI

Objectifs :

Un Cercle a besoin de gens pour le faire vivre! Le boulot de cette cellule, c'est de faire en sorte que le local soit agréable, qu'il y ait des activités pour y passer le temps avec un bon sandwich et une bière bien fraîche.

L'organisation de pré-td, pré-bal et d'après midi à thèmes incombe également à cette cellule. La team interne gère également les bars dans toutes les activités du cercle (BBQ, Nocturnes, concerts, bal, etc.) . Les bar-mens cooptés par la cellule travaillent au TD. Les bar-mens font les courses, s'occupent du rangement de l'annexe bro, assure au minimum une permanence par semaine et s'assure de la bonne tenue du cercle.

2.3 Cellule Externe

Composition: Président, VPE, Social-presse, Secrétaire, Fête-Folklore, Prométhée, Conférence-culture-librex, , , Informatique, 2 Bal & événements.

Responsable: VPE

Objectifs:

Chacun des délégués constituant cette assemblée a une influence de par son rôle sur l'image du Cercle des Sciences. L'idée est donc dans un premier temps de réfléchir ensemble à une ligne conductrice commune qui deviendrait celle du Cercle des Sciences pour l'année en cours. Cela permettra de garantir une certaine cohérence entre les différents niveaux d'accès à l'information (site, affiche, dossier sponsors, etc).

Le rôle principal de la cellule externe sera cependant de veiller à l'amélioration et au maintien de l'image du cercle à différents niveaux (BES, Fac, Étudiants, etc). Dans cette optique, les grandes décisions des cellules WIP, balev et Prométhée devront y être approuvées.

2.4 Cellule Forum de l'emploi (sauf si suppression délégué sponsor)

Composition: Président, VPE, Forum de l'emploi et les cooptés (2max)

Responsable: Président

Objectifs:

Organisation du forum de l'emploi de la faculté des Sciences

2.5 Cellule FFBS

Composition: Président, VPE, FFBS et les cooptés (5max).

Responsable: Président

Objectifs:

2.6 Cellule Bal et Événements

Composition: VPE, Fête-Folklore, 2 Bal & événements et les cooptés (4max)

Responsable: 2 Bal & événements

Objectifs:

Le but de cette cellule est d'organiser des activités (une soirée de rentrée, le pentacle infernal (ou autre soirée supplémentaire au deuxième quadrimestre) et le gazon) ainsi que le bal.

Cette cellule à un rôle dans l'organisation des TD's (paiement ULB culture, impression liste ACE, check in et check out). L'ensemble de cette cellule travaille au TD (2h max pour les cooptés).

Le second rôle de cette assemblée est de donner l'opportunité à quiconque d'organiser un événement visant les étudiants en Sciences (aide logistique, budgétaire, etc).

2.7 Cellule Prométhée

Composition : VPE, le délégué Prométhée et les cooptés

Responsable : Prométhée

Objectifs :

La cellule Prométhée permet au délégué Prométhée d'être épaulé dans la création et le choix du contenu du journal. En effet, le délégué Prométhée peut maintenant s'entourer d'une équipe qui l'aidera non seulement dans la mise en page et la recherche de sponsors mais également dans l'écriture des articles. Cette cellule permet aussi aux autres délégués de se sentir plus impliqués dans l'écriture.

Cela ne dispense évidemment pas les délégués d'envoyer systématiquement un article pour promouvoir leurs activités respectives.

2.8 Cellule WIP

Composition: VPE, Web-info, Photo-clach-Archives, Secrétaire et les cooptés.

Objectifs:

Mise à jour du site, gestion des news, gestion du forum, création d'affiches originales pour les différents événements, gestion des sites de réseaux sociaux, gestion des mailing-listes, photo à toutes les activités organisées par le CdS/où participe le CdS, clachage des affiches sur les deux campus pour tous les événements, établissement et organisation d'archive au sein du Cercle des Sciences, etc

Comme vous pouvez le constater, la liste est longue pour deux délégués. Le principal moyen de communication du cercle est internet, il faut donc faire attention et y accorder du temps. Une cellule a donc été créée.

2.9 Cellule Social-Presses

Composition : Social-Presses, délégués de section, VPE, secrétaire

Objectifs :

Le but de cette cellule est de coordonner l'action des délégués de section et du Social-Presses, afin de mener à bien les différentes activités qu'ils réaliseront (recueil d'examens et autres syllabus, parrainage social) et d'utiliser le contact des délégués auprès des sections pour présenter de manière cohérente et coordonnée les différentes activités organisées par le CdS. Cette cellule permet aussi de faciliter l'attribution des permanences, l'accès et l'utilisation de l'annexe administrative, de concert avec le secrétaire.

2.10 Cellule contact

Composition : Secrétaire, Social presse, délégué de section

Objectifs :

Titre III. Comité de Baptême

3.1 Après chaque activité de baptême le comité de baptême est tenu d'organiser le nettoyage du Cercle.

3.2 Au début de la guindaille, tous les comitards de baptême verseront au trésorier du baptême ou à défaut au trésorier du cercle un forfait. Ce forfait comprend tous les fûts percés par le comité pendant les activités de baptême, le week-end bleu, le forfait St-V, la carte de membre. Ce montant sera fixé chaque année par le bureau et le président de baptême sans dépasser 150€ et pourra être diminué au cas par cas par les mêmes personnes si la demande en est faite avant le début de la guindaille.

- 3.3 Un trésorier de baptême sera élu par le comité de baptême en début d'année et sera tenu de remettre au trésorier de cercle un fichier comptable complet en fin de bleusaille.
- 3.4 Le comité de baptême a le devoir d'organiser au moins une activité à caractère lucratif afin de réduire le coût de la bleusaille.