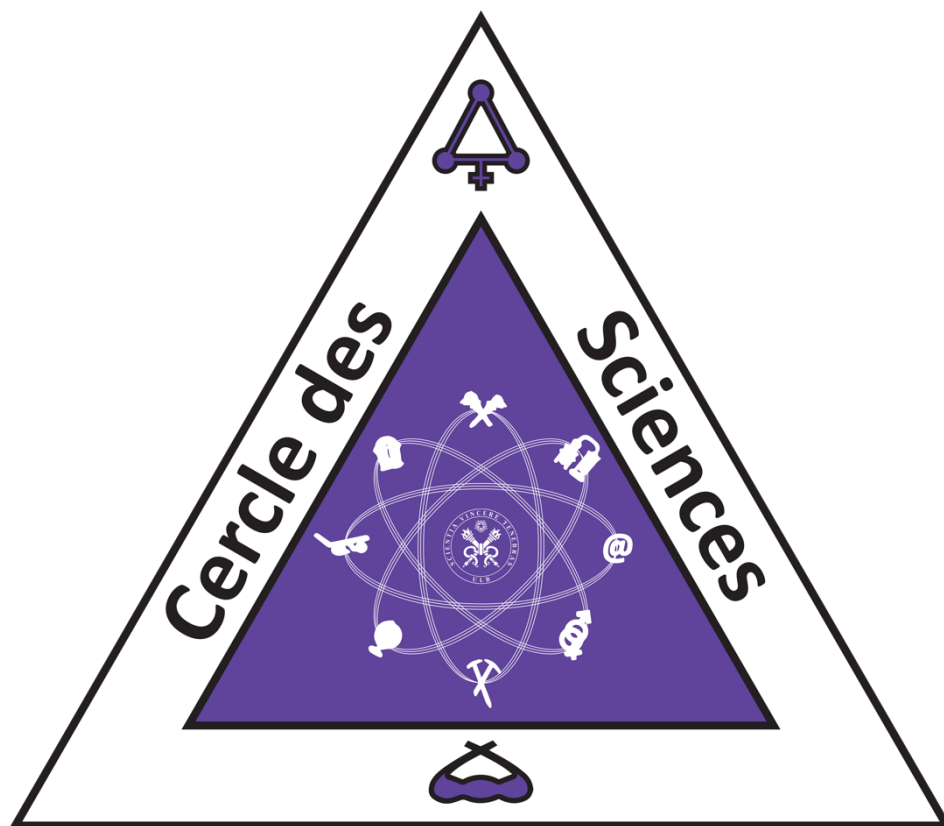


Cercle des Sciences de l'Université libre de Bruxelles, en abrégé : « C.d.S. »

Avenue Franklin Roosevelt, 50 CP 160/31
1050 Bruxelles

Révisé le : 16 juin 2019

Règlement d'ordre intérieur (ROI)



1. Titre Ier. Comité de cercle

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

1.1.1. Le/la Président.e est chargé.e du fonctionnement global du cercle, de l'entretien des relations primordiales avec la Faculté des Sciences, de l'AScBr, les autorités de l'ULB, les autres cercles et de l'encouragement des membres du comité dans leur investissement. Il/Elle participe aux réunions organisées par l'Association des Cercles Étudiants (ACE). Il/Elle assure la gestion et le bon déroulement des réunions du bureau et du cercle durant lesquelles il/elle remet un compte rendu de la réunion ACE précédente.

Ceci est un poste à élection.

Conditions d'éligibilité : un an de bureau, en MA, inscrit en Sciences.

1.1.2. La Vice-Présidence Externe, abrégé VPE consiste à :

- Coordonner la Cellule Externe
- Entretenir les relations extérieures impliquant le cercle
- Participer aux réunions organisées avec les autorités et les autres associations de l'ULB impliquant sa cellule. Remplacer le/la Président.e aux réunions auxquelles il/elle ne sait pas assister.
- Demander les autorisations pour ses propres activités
- Occuper la fonction de bras droit présidentiel

Ceci est un poste à élection.

Conditions d'éligibilité : un an de cercle, BA3.

1.1.3. La Vice-Présidence Communication, en abrégé VPC consiste à :

- Coordonner la cellule communication
- Coordonner les réunions avec les responsables communication des différentes équipes
- Coordonner le clashage des affiches
- Gérer l'adresse e-mail, le courrier et les réseaux sociaux du cercle
- Représenter sa cellule lors des réunions de la cellule trésorerie
- Rédiger les procès-verbaux des réunions du cercle et du bureau ainsi que les convocations
- Gérer la liste des membres du Cercle des Sciences

Ceci est un poste à élection.

Conditions d'éligibilité : un an de cercle, BA3.

1.1.4. La Vice-Présidence Interne, en abrégé VPI consiste à :

- Coordonner la cellule interne
- Assurer la gestion et la coordination du bar aux différents évènements
- Veiller à la bonne tenue des stocks et à l'entretien des locaux du cercle
- Remettre mensuellement des comptes détaillés relatifs à la cellule interne au/à la Trésorier.e du cercle
- Gérer le calendrier et les locations des locaux
- Faire le lien avec le brasseur

Ceci est un poste à élection.

Conditions d'éligibilité : un an de cercle, BA3.

1.1.5. La Trésorerie consiste à :

- Gérer les finances du cercle
- Coordonner la cellule trésorerie et superviser les dépenses des différentes équipes
- Communiquer un état des comptes au bureau mensuellement
- Surveiller toutes les activités du cercle sur le plan financier avec les responsables trésorerie et sponsors concerné.e.s

Ceci est un poste à élection.

Conditions d'éligibilité : un an de cercle, BA3.

1.1.6. Le poste de Grandissime Folklore consiste à :

- Aider à l'organisation de toutes les activités liées au folklore
- Organiser les week-ends du comité de baptême et jugement
- Veiller au bon déroulement des activités de baptême et s'assurer du bon état de santé des bleu.e.s
- Faire le lien entre le comité de baptême et le comité de cercle
- Faire le lien avec le comité folklore ACE
- L'organisation de l'activité du CdS de la semaine folklorique

Ceci est un poste à élection.

Conditions d'éligibilité : un an de toge, un an de cercle, BA3.

1.1.7. La Présidence de Baptême, en abrégé PdB consiste à :

- Veiller au bon déroulement de la bleusaille
- Entretenir des liens avec les comités de baptême des autres cercles membres de l'ACE.

Son élection et ses conditions d'éligibilités sont décidées par le comité de Baptême.

- 1.1.8. Les délégué.e.s Sport organisent des activités sportives pour les étudiant.e.s de la Faculté des Sciences.

En outre, ils/elles constituent des équipes pour les épreuves inter-facultaires de sport, organisent les entraînements aux 10km de l'ULB ainsi que l'organisation du Relais pour la Vie (en co-organisation avec le/la délégué.e social) et du Ski.

Ils/Elles sont également responsables du lien entre le Cercle des Sciences et ULB Sports et de l'organisation des 10km de l'ULB.

Ils/Elles organisent également une activité sportive au Gazon du Cercle des Sciences.

Leur rôle est de s'assurer que ces missions soient bien accomplies.

Les responsables du ski se voient octroyer des avantages liés à l'organisation qui seront discutés avec le Bureau en début de mandat.

Les responsables 10km sont tenu.e.s d'assister à toutes les réunions avec ULB Sports.

Ceci est un poste élu en cooptation bureau.

Conditions d'éligibilité : BA2.

- 1.1.9. Les délégué.e.s Bal et Évènements, abrégé "Balev" ont pour charge l'organisation du Gazon du CdS, qui se tiendra durant les délibérations de Juin, de la Soirée de Rentrée, qui se tiendra durant les deux premières semaines après la rentrée académique et de la Nuit des Sciences et de l'après-midi inter-cercles durant le deuxième quadrimestre.

La signature d'un contrat de location pour la salle de la Nuit des Sciences doit être réalisée dans les plus brefs délais.

De plus, ces délégué.e.s sont responsables de l'équipe Balev.

Ceci est un poste élu en cooptation bureau.

Conditions d'éligibilité : un an de cercle, BA2.

- 1.1.10. Les délégué.e.s Festival du Film Scientifique de Bruxelles, abrégé "FFSB", sont responsables de l'organisation globale du FFSB qui se tiendra au deuxième quadrimestre, de la gestion de l'équipe FFSB ainsi que de la bonne tenue des relations entre celle-ci et Infor-Sciences.

Ceci est un poste élu en cooptation bureau.

Conditions d'éligibilité : BA2.

- 1.1.11. Les délégué.e.s Jobday Sciences sont responsables de l'organisation du Jobday Sciences de la Faculté des Sciences de l'ULB qui se tiendra au deuxième quadrimestre.

Ceci consiste à monter un dossier, louer une salle pour la journée de l'évènement, contacter des entreprises et leur proposer des offres de partenariat, l'aménagement de la salle, du déroulement de la journée, entretenir des relations professionnelles avec la Wetenschappelijke Kring VUB et de la gestion de l'équipe Jobday Sciences.

Ceci est un poste élu en cooptation bureau.

Conditions d'éligibilité : MA.

- 1.1.12. Le/la délégué.e Revue s'occupe d'envisager la faisabilité d'un évènement de type revue pour la Faculté des Sciences et de le mettre en place.

Il/Elle doit également gérer des auditions, coordonner le soir de représentations et l'équipe.

Ceci est un poste élu en cooptation bureau.

Conditions d'éligibilité : BA2, un an de cercle.

- 1.1.13. Le/la délégué.e Sponsors s'occupe de la recherche de sponsors pour toutes les activités ponctuelles du cercle (en collaboration avec les délégué.e.s concerné.e.s) mais aussi des sponsors annuels.

Il/Elle devra actualiser le dossier de sponsoring et veiller à la cohérence des demandes de sponsors des différentes activités via la cellule trésorerie dont il/elle est membre de plein droit.

Il/elle doit également se charger de récupérer les créances en matière de subsides ou de sponsoring.

Ceci est un poste élu en cooptation bureau.

Conditions d'éligibilité : BA2, un an de cercle.

- 1.1.14. Le/la délégué.e Anniversaire est coopté.e tous les 5 ans pour organiser les festivités liées à l'anniversaire du cercle (130 ans, 135 ans, 140 ans, ...). Le/la délégué.e sera également responsable, en collaboration avec le/la délégué.e Vieilles-Bêtes, de rassembler auprès des ancien.ne.s du cercle des documents, photos, affiches, objets ou autres pouvant servir lors des anniversaires et à les stocker (ou en stocker une copie) pour les archives du cercle.

Les candidatures de ce poste ne seront pas ouvertes tous les ans et sera élu en cooptation bureau.

Conditions d'éligibilité : BA2, un an de cercle.

- 1.1.15. Le/la délégué.e de Sections éditera les recueils d'examens pour les étudiant.e.s en Sciences.

Il/elle s'occupe du Parrainage Facultaire et est chargé.e des liens avec le BES auprès duquel il/elle représentera le CdS.

Il/elle coordonne les coopté.e.s de Sections dans l'organisation d'activités de section ou intersection telles que les cantus, soupers et autres (culturelles,

sociales, sportives, etc.).
Ceci est un poste à élection.
Conditions d'éligibilité : BA2.

- 1.1.16. Le/la délégué.e Social-Librex organise les activités sociales du Cercle des Sciences, comme le Relais pour la Vie avec les délégué.e.s Sport, en plus de la Quête Sociale et de la Journée de la Coopération. Il/Elle est également le relais avec l'ACE en ce qui concerne le poste de délégué.e Librex.
Il/elle fait également partie de la cellule sociale de l'ACE.
Ceci est un poste à élection.
Conditions d'éligibilité : BA2.
- 1.1.17. Le/la délégué.e Culture organise les activités du Cercle des Sciences ayant trait à la culture: sorties au théâtre, au cinéma, concerts, etc. Il/Elle fait partie de la commission culture de l'ACE et participe à leurs réunions. Il/Elle relaie les informations culturelles qui y sont liées.
Ceci est un poste à élection.
Conditions d'éligibilité : BA2.
- 1.1.18. Le/la délégué.e Prométhée se charge de l'édition du Prométhée (journal officiel du CdS). Pour cela, il/elle récoltera les articles, se chargera de la mise en page, de l'impression et de la distribution.
La ligne éditoriale du Prométhée devra être cohérente avec les valeurs véhiculées par le cercle dans son ensemble.
Il/elle éditera au minimum quatre Prométhée sur l'année.
Il/elle coordonne l'équipe Prométhée.
Ceci est un poste à élection.
Conditions d'éligibilité : BA2, savoir lire et écrire correctement.
- 1.1.19. Le/la délégué.e Photos se charge d'organiser des permanences photos à tous les événements organisés par le cercle ou auxquels il participe avec l'aide de ses coopté.e.s. Il/Elle se charge de publier les photos via les canaux adéquats. Il/Elle s'occupe également de prendre les photos du comité pour les listes ACE et pour les événements du cercle lorsque c'est jugé nécessaire.
Il/elle s'occupe de la gestion du Snapchat et de l'Instagram du cercle.
Ceci est un poste à élection.
Conditions d'éligibilité : BA2.
- 1.1.20. Le/la délégué.e Web-Info s'occupera de la gestion des sites internet « Cercle des Sciences » et « FFSBxl » ainsi que le site des 10km de l'ULB si la prise en charge de ce dernier lui est demandée.
Il/elle doit obligatoirement avoir de bonnes connaissances en informatique.

Il/elle veillera à mettre à jour sur le site les données relatives à la composition du comité ainsi que la description des différents événements organisés par le cercle (Gazon, Baptême, Nuit des Sciences, FFSB, Jobday Sciences, 10 km de l'ULB) en relation avec le/la délégué.e concerné.e.

Ceci est un poste à élection.

Conditions d'éligibilité : BA2.

- 1.1.21. Le/la délégué.e Visuels réalisera les affiches et tickets concernant les activités du CdS et commandera ceux-ci si nécessaire suivant les instructions du/de la VPC.

Il/elle créera également l'organigramme du comité.

Il/elle doit obligatoirement avoir de bonnes connaissances sur Photoshop, GIMP ou équivalent.

Ceci est un poste à élection.

Conditions d'éligibilité : BA2.

- 1.1.22. Les délégué.e.s Bar (3) sont chargé.e.s de la gestion du bar avec le/la VPI. Ils/Elles doivent veiller à l'ordre et la propreté du local, ainsi qu'assurer la qualité du service au bar.

Ils/Elles coordonnent l'équipe bar et veillent à la mise en place de l'horaire des permanences chaque semaine. Ils/Elles assurent la gestion des stocks et l'inventaire des boissons et des snacks.

Ils/Elles s'assurent de la tenue de la comptabilité du bar.

Ils/Elles assurent la communication de leurs différents événements en concertation avec la cellule transversale communication.

Ceci est un poste élu en cooptation bureau.

Conditions d'éligibilité : BA2.

- 1.1.23. Le/la délégué.e Bouff' Ambiance se chargera de la gestion de la section « vente alimentaire » du CdS.

Il/elle s'occupera de l'entretien et de la propreté de son matériel. De plus, il/elle sera responsable des courses de nourriture.

Il/elle transmettra un compte hebdomadaire au/à la trésorier.e.

Ceci est un poste élu en cooptation bureau.

Conditions d'éligibilité : BA2.

- 1.1.24. Le/la délégué.e Chant est responsable de l'organisation de cantus et d'activités chantantes au nom du Cercle des Sciences, ainsi que le recrutement de personnes responsables pour la bonne tenue des cantus du cercle.

Il/elle est chargée du maintien des bonnes relations entre le cercle et la Guilde Améthyste. Il/elle y officie en tant que Secrétaire de la Guilde, conformément aux statuts de la Guilde Améthyste et non ceux du cercle.

Ceci est un poste élu en cooptation avec le bureau du cercle et le bureau de la
Guilde Améthyste (répartition des voix : 2/3 - 1/3).

Conditions d'éligibilité : BA2.

- 1.1.25. Le/la délégué.e Éco-responsable veille à la prévention de l'abus d'alcool, des
maladies sexuellement transmissibles, ou de la sécurité en soirée.
Il/elle organise des activités de prévention et tient des stands d'information aux
événements du cercle.
Il/elle représente le cercle aux réunions Éco-responsable de l'ACE. Il/elle
s'engage à suivre la formation BEPS de l'ACE s'il/elle n'a pas déjà le brevet.
Ceci est un poste à élection.
Conditions d'éligibilité : BA2.
- 1.1.26. Le/la délégué.e Vieilles-Bêtes participe à l'élaboration des cocktails
vieux/vieilles durant les deux quadrimestres, à l'organisation du banquet
annuel intergénérationnel du cercle ainsi que de l'habillage du Manneken-Pis.
Il/Elle sera également responsable, en collaboration avec le/la délégué.e
anniversaire, de rassembler auprès des ancien.ne.s du cercle des documents,
photos, affiches, objets ou autres pouvant servir lors des anniversaires du
cercle et à les stocker (ou en stocker une copie) pour les archives du cercle.
Ceci est un poste à élection.
Conditions d'éligibilité : un an de cercle.
- 1.1.27. Le/la délégué.e Fête s'occupe de toutes les activités liées à la fête au sein du
cercle. Pour cela, il/elle s'occupe de l'organisation des différents TD's,
week-ends comité, team buildings, Saint-Verhaegen ainsi que la confection
d'un pull comité.
Ceci est un poste élu en cooptation bureau.
Conditions d'éligibilité : BA2, un an de cercle.
- 1.1.28. Le/la délégué.e Décors s'entoure d'une équipe avec laquelle il/elle va
confectionner des décors pour les activités du cercle qui le nécessitent.
Le/la délégué.e est également responsable du matériel et des outils du Cercle et
en assure l'inventaire.
Ceci est un poste à élection.
Conditions d'éligibilité : BA2.
- 1.2.** Les tâches telles que la participation aux activités de cercle, la réalisation du char de
la St-V, le clashage, le nettoyage du cercle, la participation aux TD's CdS à raison de
2 heures de travail (4 heures pour le bureau) incombent aux postes du comité de
cercle de 1.1.1 à 1.1.28.

Les membres du comité de cercle, qu'ils/elles soient du bureau, délégué.e ou coopté.e, ont les obligations de participer, d'aider et d'être disponibles dans la mesure du possible, pour la réalisation de toutes les activités du cercle où cela s'avère être nécessaire.

Ceci comprend plus particulièrement :

- Des permanences clashage d'affiches pour les différents événements du cercle.
- Des permanences au Gazon : au montage, durant le gazon, au démontage (2 des 3 tranches)
- Des permanences aux TD's (2h)
- Rangement du cercle en Septembre (au moins 1 jour).
- Des permanences au baptême et au post-baptême (porte post-baptême en tirage au sort) si baptisé depuis 1 an au moins. (1h ou 2h)
- La participation à la réalisation des décors de la St-V en aide au ou à la délégué.e décors
- Permanence montage ou démontage St-V
- Des permanences au Jobday Sciences : au montage, durant l'évènement, au démontage (2 des 3 tranches)
- Des permanences à la Nuit des Sciences : au montage, durant l'évènement, au démontage (2 des trois tranches). Ceci comprend aussi la vente de préventes pendant les 2 semaines avant le bal. (2h de prévente)
- Des permanences au FFSB.
- Des permanences aux 10km de l'ULB : au montage, lors des 10km de l'ULB, au démontage (2 des 3 tranche). Ceci comprend aussi la vente de préventes pendant les 2 semaines, sans compter les vacances de Pâques, avant les l'évènement. (2h)
- Des permanences pour la réalisation, le montage ou la préparation des activités ponctuelles du cercle, là où cela est nécessaire (par exemple : Le banquet gaulois)
- Les rangements réguliers (1 fois par quadri pour chaque membre).

Certain.e.s membres sont exempté.e.s de certaines permanences lors de certains événements si et seulement si, ils/elles l'ont déjà effectuées lors du mandat précédent. Ceci comprend les permanences issues d'un tirage au sort.

Les membres veillent à entretenir la bonne entente au sein du cercle en favorisant la communication et le respect des responsabilités de chacun.

- 1.3.** Tout.e membre du comité est encouragé.e à proposer des idées ou d'organiser diverses activités n'étant pas listées dans le présent ROI. Ces activités peuvent être organisées avec l'aide d'autres délégué.e.s du CdS ou d'autres cercles. Celles-ci sont proposées en réunion de comité de cercle afin d'obtenir le soutien du reste du comité. Ces activités sont principalement soutenues par la cellule ayant le plus de compétence pour l'aide à la réalisation de ces activités.

- 1.4. 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.e membre du comité de cercle qui ne remplit pas sa fonction.
- 1.5. Les délégué.e.s de cercle sont listé.e.s par l'ACE, ce qui leur donne un accès gratuit et illimité aux TD's organisés à la salle Jefke par les cercles membres de l'ACE.
- 1.6. Si une personne a contracté plus de 50€ de dettes auprès du CdS, elle se verra interdire la participation aux activités du cercle si la dette n'est pas réglée au début de l'activité. Cette personne ne pourra également pas s'inscrire au Ski.
- 1.7. Certains postes nécessitent d'avoir déjà une certaine expérience au sein du cercle et de l'université en général. Les conditions d'élections aux différents postes font l'objet d'une annexe au présent R.O.I.

2. Titre II. Cellules du Cercle

2.1. Généralités

La composition du comité de cercle est :

- Bureau
- Cellule Externe :
 - Équipe Jobday Sciences
 - Équipe FFSB
 - Équipe Bal et Évènements
 - Équipe Sport
 - Équipe Revue
 - Délégué.e Anniversaire
 - Délégué.e Sponsors
- Cellule Communication :
 - Équipe Prométhée
 - Équipe de Sections
 - Équipe Web-info
 - Équipe Photos
 - Équipe Visuels
 - Délégué.e Culture
 - Délégué.e Social-Librex
- Cellule Interne :
 - Équipe Bar
 - Équipe Bouff' Ambiance
 - Équipe Décors
 - Équipe Vieilles-Bêtes
 - Délégué.e Éco-Responsable
 - Délégué.e Chant
 - Délégué.e Fête
- Cellules Transversales :
 - Trésorerie
 - Coordination-communication
- Cellule Folklore
 - Président.e de Baptême
 - Grandissime Folklore
 - Comité de Baptême

2.2. Les cellules sont des organes décisionnels visant à améliorer la communication au sein des délégué.e.s du Cercle des Sciences ou à assister certain.e.s délégué.e.s dans leurs lourdes tâches. Les cellules sont subdivisées en équipes qui regroupent les membres du comité autour de leurs responsabilités précises. Certaines de ces équipes peuvent coopter des personnes pour les aider dans leur travail, en demandant une lettre de motivation aux personnes voulant être cooptées. Ces personnes sont considérées comme faisant partie du comité de cercle au même titre que les délégué.e.s. Elles ne bénéficient cependant pas des avantages de la carte ACE.

2.3. Les cellules transversales ont pour but de rassembler les personnes des différentes équipes ayant la même fonction afin de coordonner leurs actions. A cette fin, des responsables trésorerie et coordination-communication seront choisi.e.s au sein des équipes le nécessitant. Les cellules transversales se réunissent aussi souvent que nécessaire.

2.4. Bureau

Composition : Président.e, VPI, VPE, VPC, Trésorier.e, Grandissime Folklore et PdB avec voix consultative (à sa demande, le bureau à l'unanimité peut décider de lui accorder une voix au même titre que les autres membres qui y siègent)

Responsable : Président.e

Objectifs : Les membres du bureau gèrent collégialement tout ce qui touche au cercle des Sciences tout au long du mandat, archives comprises.

Le bureau a autorité sur tout, y compris sur ses membres.

2.5. Cellule Externe

Composition: Président.e, VPE, équipe Jobday Sciences, équipe FFSB, équipe Bal & Évènements, équipe Sport, équipe Revue, équipe Anniversaire, délégué.e Sponsors.

Responsable : VPE

Objectifs : La cellule externe regroupe les organisa.teurs.trices des grosses activités du cercle. Ses différent.e.s membres communiquent entre eux/elles afin de veiller à la bonne tenue de ses activités qui ont un impact fort sur l'image que le Cercle des Sciences a auprès de l'Université, de sa communauté et d'un public externe à l'ULB.

2.5.1. **Équipe Jobday Sciences**

Composition : Président.e, VPE, délégué.e.s Jobday Sciences et ses coopté.e.s

Responsables : VPE, Délégué.e.s Jobday Sciences

Objectifs : Organisation du Jobday Sciences de la Faculté des Sciences. Elle veille aussi à la bonne entente avec la WK pour la réalisation du Jobday Sciences et la correcte répartition des tâches entre les 2 cercles.

2.5.2. **Équipe FFSB**

Composition : Président.e, VPE, délégué.e.s FFSB et ses coopté.e.s

Responsables : VPE, Délégué.e.s FFSB

Objectifs : Son objectif est d'organiser le Festival du Film Scientifique de Bruxelles. Elle doit chercher des sponsors et des subsides pour être auto-suffisante avec l'aide du/de la délégué.e sponsors. Elle doit chercher et constituer une liste de film pour la semaine du festival. Elle doit gérer toute la logistique et la communication de celui-ci.

2.5.3. **Équipe Bal et Évènements**

Composition : Président.e, VPE, délégué.e.s Bal & évènements et ses coopté.e.s

Responsables : VPE, les délégué.e.s Bal & Évènements

Objectifs : Elle a pour charge l'organisation du Gazon du CdS, qui se tiendra durant les délibérations de Juin, de la Soirée de Rentrée, qui se tiendra durant les deux premières semaines après la rentrée académique, de la Nuit des Sciences ainsi que de l'après-midi inter-cercle durant le deuxième quadrimestre. La signature d'un contrat de location pour la salle de la Nuit des Sciences doit être réalisée dans les plus brefs délais.

2.5.4. **Équipe Sport**

Composition : Président.e, VPE, délégué.e.s Sport et ses coopté.e.s

Responsables : VPE, Délégué.e.s Sport

Objectifs : Son objectif est d'organiser les interfacés, les entraînements aux 10km de l'ULB, les 10km de l'ULB, le ski du CdS et l'activité sportive du Gazon. Elle doit communiquer de manière régulière avec les autres cellules ou autres co-organisateurs pour ses événements (ULB Sports pour les interfacés et les 10km de l'ULB, l'opérateur en charge du ski et la cellule Balev pour le Gazon). Il est primordial que l'équipe Sport soit assez conséquente que pour pouvoir assumer la charge de travail demandée. Pour le ski, l'équipe a comme objectif d'organiser la semaine de Ski du Cercle des Sciences et les soirées liées.

2.5.5. Équipe Revue

Composition : Président.e, VPE, délégué.e Revue et ses coopté.e.s

Responsables : VPE, Délégué.e Revue

Objectifs : Son objectif est d'organiser une Revue, i.e. un spectacle mêlant chant, danse et théâtre lié à la Faculté des Sciences et au Cercle des Sciences. Il/Elle doit donc organiser des auditions, préparer des décors avec l'aide du/de la délégué.e décors, gérer les répétitions, les préventes des représentations et la coordination générale de l'évènement.

2.5.6. Équipe Anniversaire

Composition : Président.e, VPE, délégué.e anniversaire et son/sa coopté.e

Responsables : VPE, Délégué.e anniversaire

Objectifs : Elle a pour but d'organiser plusieurs activités sur l'année en rapport avec l'historique du cercle afin de réunir les plus ancien.ne.s et les plus jeunes.

2.6. Cellule Communication

Composition : Président.e, VPC, équipe de Sections, équipe Photos, équipe Prométhée, équipe Web-info, équipe Visuels, délégué.e Social-Librex, délégué.e Culture,

Responsable : VPC

Objectifs : La cellule communication se charge de tout ce qui concerne la transmission d'informations et d'être le contact entre le cercle et les étudiant.e.s de la Faculté des Sciences afin de promouvoir leur réussite.

Que ce soit pour la publicité des activités ou pour le journal, elle est le principal vecteur entre le Cercle des Sciences, ses membres ainsi que le reste des étudiant.e.s en Sciences.

2.6.1. Équipe Prométhée

Composition : VPC, délégué.e Prométhée et ses coopté.e.s

Responsables : VPC, Délégué.e Prométhée

Objectifs : La cellule Prométhée a pour but la création et le choix du contenu du journal officiel du cercle. En effet, le/la délégué.e Prométhée peut 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. Ces derniers devront rester cohérent avec la vision du cercle.

Cette équipe permet aussi aux autres délégué.e.s de se sentir plus impliqués dans l'écriture.

Cela ne dispense évidemment pas les autres délégué.e.s d'envoyer systématiquement un article pour promouvoir leurs activités respectives.

2.6.2. **Équipe de Sections**

Composition : VPC, délégué.e de Sections et ses coopté.e.s

Responsables : VPC, Délégué.e de Sections

Objectifs : L'objectif de cette équipe est d'une part de mener à bien les différentes activités telles que la confection des recueils d'examens et autres syllabus, le Parrainage Facultaire ainsi que des activités ponctuelles pour les différentes sections (sorties en rapport avec la section, projections, cantus, souper, etc.).

De plus, elle fait la communication auprès des sections afin de présenter de manière cohérente et coordonnée les différentes activités organisées par le CdS.

2.6.3. **Équipe Web-info**

Composition : Président.e, VPC, délégué.e Web-Info et ses coopté.e.s

Responsables : VPC, Délégué.e Web-Info

Objectifs : Mise à jour des sites et gestion des news pour les différents événements organisés par le CdS mais également les activités où le CdS participe.

Elle veillera à ce que les sites contiennent toutes les informations utiles et indispensables aux personnes les visitant.

Elle tâche de se coordonner avec les autres cellules en établissant une personne de contact unique.

2.6.4. **Équipe Photos**

Composition : Président.e, VPC, délégué.e Photos et ses coopté.e.s

Responsables : VPC, Délégué.e Photos

Objectifs : Elle a pour but de prendre des photos à tous les événements organisés par ou auxquels participe le Cercle des Sciences.

Elle a pour tâche de fournir des photos de qualités correctes pour les événements et à les poster sur les réseaux sociaux adéquats le plus rapidement possible après l'événement. Elle a aussi pour tâche l'entretien des fresques photos en les changeant au minimum 2 fois par an ainsi que de garder actifs les réseaux sociaux mis à leur disposition comme Instagram et Snapchat, en y faisant la communication de nos événements ou de la vie au cercle.

2.6.5. Équipe Visuels

Composition : Président.e, VPC, délégué.e Visuels et ses coopté.e.s

Responsables : VPC, Délégué.e Visuels

Objectifs : Elle a pour tâche la réalisation de visuels (affiches, logos, photos de couvertures et autres pour les réseaux sociaux, tickets, menus, etc.) pour les différentes activités du cercle. Elle fournira ceux-ci pour les deadlines demandées tant que la demande a été faite dans les temps imposés par l'équipe au comité.

Elle se chargera également de l'impression des visuels avec l'aide de la/du VPC.

2.7. Cellule Interne

Composition : Président.e, VPI, équipe Bar, équipe Bouff'ambiance, équipe Décors, équipe Vieilles-Bêtes, délégué.e Éco-responsable, délégué.e Chant, délégué.e Fête.

Responsable : VPI

Objectifs : Le rôle de la cellule interne est de maintenir le local propre et agréable.

L'organisation de pré-td's, cantus, pré-bals, cocktails vieux/vieilles, soupers, autres activités chantantes ou éco-responsables et après-midis à thèmes incombe majoritairement à cette cellule.

La cellule interne gère également les bars dans toutes les activités du cercle.

La cellule assure ensemble le nettoyage, l'entretien journalier du cercle, le respect de la charte éco-responsable, l'approvisionnement en éco-cups ainsi que les locations liées aux locaux.

2.7.1. Équipe Bar

Composition : Président.e, VPI, délégué.e.s bar (3) et ses coopté.e.s

Responsables : VPI, Délégué.e.s Bar

Objectifs : L'équipe bar se répartit les permanences journalières, se charge du nettoyage et de l'entretien journalier du cercle, ainsi que de la vente de boissons et de snacks. Elle a la charge d'animer et de faire vivre le cercle en proposant une ambiance chaleureuse et diverses activités et soirées à thème. Elle assure les permanences au bar à tout évènement du cercle où cela est nécessaire.

Elle offre leur soutien aux autres équipes du cercle pour mener à bien les diverses activités organisées.

2.7.2. Équipe Bouff' Ambiance

Composition : Président.e, VPI, délégué.e Bouff' Ambiance et ses coopté.e.s

Responsables : VPI, Délégué.e Bouff° Ambiance

Objectifs : L'équipe Bouff° Ambiance est chargée de la vente, de l'achat ainsi que de l'inventaire de la nourriture du cercle dans de bonnes conditions d'hygiène.

Elle a la responsabilité de vendre régulièrement à manger à midi au cercle lorsque celui-ci est ouvert ainsi que lors des activités du cercle où cela est nécessaire.

2.7.3. **Équipe Décors**

Composition : Président.e, VPI, délégué.e Décors et ses coopté.e.s

Responsables : VPI, Délégué.e Décors

Objectifs : L'équipe Décors est chargée de la confection des décors pour les différents événements du cercle, aidée par la cellule organisatrice de l'activité concernée.

Elle est également invitée à participer à la décoration du local et à l'entretien des fresques murales.

2.7.4. **Équipe Vieilles-Bêtes**

Composition : Président.e, VPI, délégué.e Vieilles-Bêtes et ses coopté.e.s

Responsables : VPI, Délégué.e Vieilles-Bêtes

Objectifs : L'équipe Vieilles-Bêtes est chargée de l'entretien des relations avec les ancien.ne.s membres du cercle et de l'organisation d'activités dédiées tels que les cocktails vieux/vieilles, l'habillage du Manneken-Pis, un banquet intergénérationnel... Elle soutient également, lors des années anniversaire, l'équipe concernée dans la récupération d'archives, d'objets et de témoignages utiles à l'organisation et aux archives du cercle.

2.8. **Cellules transversales**

2.8.1. **Cellule trésorerie**

Composition : Président.e, Trésorier.e, délégué.e Sponsors, responsables trésorerie et/ou sponsors de toutes les équipes.

Responsable : Trésorier.e

Objectifs : A la demande du/de la trésorier.e et sur base régulière, la cellule se réunit pour discuter des aspects financiers de chaque entité. Le but étant de mettre en commun les bonnes pratiques des différentes équipes et de donner un aperçu de la situation financière de chaque cellule.

2.8.2. Cellule coordination-communication

Composition : Président.e, VPC, responsables communication de toutes les équipes.

Responsable : VPC

Objectifs : A la demande du/de la VPC et sur base régulière, la cellule se réunit pour définir un plan de communication global des événements à venir. Le but étant de mettre en commun les bonnes pratiques des différentes équipes et de mettre à profit les idées de communication de chaque cellule.

2.9. Cellule Folklore

Composition : Président.e de baptême, Grandissime Folklore, Trésorier.e de baptême, comitard.e.s de baptême

Responsables : Président.e de baptême, Grandissime Folklore

Objectifs : Réalisation de la bleusaille, de faire vivre le folklore du Cercle des Sciences et l'esprit de guindaille au sein du comité.

- 1.1.1. Après chaque activité de baptême, le comité de baptême est tenu d'organiser le nettoyage du cercle.
- 1.1.2. Au début de la guindaille, tou.te.s les comitard.e.s de baptême verseront au/à la trésorier.e du baptême ou à défaut au/à la trésorier.e 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/la président.e 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.
- 1.1.3. Un.e trésorier.e de baptême sera élu.e par le comité de baptême en début d'année et sera tenu.e de remettre au/à la trésorier.e de cercle un fichier comptable complet en fin de bleusaille. Ou alors : avoir une relation étroite avec le/la trésorier.e de cercle pour la bonne tenue des comptes relatives aux activités de baptême et la bleusaille en générale.
- 1.1.4. Le comité de baptême a le devoir d'organiser au moins une activité à caractère lucratif afin de réduire le coût de la bleusaille.