

# Règlement d'Ordre Intérieur

Bureau des Étudiants de Polytechnique (BEP)  
Version 2020



**Le présent règlement est un complément aux statuts du Bureau des Étudiants de Polytechnique de l'Université libre de Bruxelles ASBL, abrégé "le BEP", "l'association" ou encore "l'ASBL" dans la suite.**

## **TITRE I : Du Conseil d'Administration**

**Article 1 :** Les conditions d'admission dans le conseil d'administration sont décrites dans l'article 20 des statuts ; les modalités sont données au titre II du présent document.

**Article 2 :** Le Conseil d'Administration est composé des membres du bureau restreint ainsi que des délégués dont les modalités d'élections sont données dans le titre II.

**Article 2.1 :** Le bureau restreint, ou bureau, est composé des cinq membres suivants :

- ***Présidence***

Mène à bien la politique et les objectifs généraux du BEP. Est le contact privilégié entre le BEP et les autorités facultaires et universitaires ainsi que les autres associations de l'Université libre de Bruxelles (ULB). Est à la tête du bureau restreint et est responsable de la gestion courante de l'ASBL. Est le représentant légal de l'association.

- ***Vice-présidence***

Seconde la présidence dans ses tâches de gestion et de représentation de l'association. Coordonne les différents organes de représentation étudiante au sein de la faculté et de l'ULB.

- ***Sponsors-Alumni-Trésorerie***

Représente le BEP auprès des entités externes à l'université telles que les entreprises ou l'association des alumnis de l'École polytechnique de Bruxelles. Est chargé de la recherche de sponsors tant globaux que spécifiques à un événement, et ce conjointement avec les délégués concernés. S'occupe notamment de l'organisation du drink de la Sainte Barbe et d'événements regroupants les anciens administrateurs. Apporte un soutien à la trésorerie.

- **Trésorerie**

Est responsable de la tenue des comptes et du budget du BEP. Examine et critique la balance financière des activités de l'association et dresse le bilan financier dont elle rend compte à l'assemblée générale, aux autorités facultaires et à l'État. Est également responsable de la tenue des stocks.

- **Secrétariat**

Gère la tenue et la publication des procès verbaux du BEP. Se charge de la mise à jour du moniteur belge et du registre UBO. Est responsable du local et de son matériel ainsi que de la gestion du courrier et des e-mails adressés à l'association. Est en charge de la tenue de la liste des membres de l'association.

L'ensemble du bureau restreint assure une supervision régulière des délégués.

**Article 2.2 :** En addition au bureau restreint, le conseil d'administration est constitué des délégués suivants : (le chiffre entre parenthèses indique le nombre prévu de délégués pour chaque poste)

- **Aide à la réussite (1)**

Assure la mise en place et le suivi d'une série d'outils (Strategy book, pompes, etc.) pour faciliter la réussite des étudiants de l'école. Est également responsable de l'organisation des Winter & Spring Polytech Blocus, conjointement avec le Coach Polytech.

- **Choix de Section (2)**

Sont en charge de l'organisation des rencontres entre les différentes filières de la faculté et les étudiants en poursuite de cursus afin de faciliter le choix de leur future section. Cela se traduit par des visites et des conférences pendant l'année ainsi que par une soirée de rencontre avec des professeurs, des chercheurs, des étudiants de Master et des ingénieurs issus du monde professionnel.

- **Communication (1)**

Est en charge des différentes plateformes de communication du BEP : site web, page Facebook, compte Twitter, Instagram et LinkedIn, etc. La communication passe aussi par la réalisation d'affiches pour les différents événements. Coordonne la prise de photos aux événements organisés par l'association.

- **Culture du monde professionnel (1)**

Organise l'événement "Culture du monde professionnel" ayant pour but d'informer les étudiants de la faculté sur les différents secteurs d'activité existants pour un ingénieur civil.

- ***Échanges Internationaux (1)***

Est en charge d'accueillir les étudiants arrivant à l'École polytechnique de Bruxelles (EPB) via les différents programmes d'échanges internationaux. Organise des rencontres, visites et autres drinks durant l'année afin de faciliter l'intégration des étudiants internationaux. Oriente et conseille également les étudiants de la faculté désirant bénéficier du système d'échanges internationaux.

- ***Information Technology (2)***

Sont en charge de la gestion des serveurs web et mail, des mailing lists d'année et du fonctionnement du matériel informatique et technique du BEP.

- ***Loisirs (1)***

Organise des événements ludiques en tous genres (initiations et tournois de whist, activités culturelles, soirées à thème, etc.), dans un but d'intégration des étudiants de la faculté et de promotion du BEP.

- ***Bouffe (1)***

Organise des "midis bouffe", des barbecues et autres événements culinaires. Peut également aider à la préparation de nourriture lors d'événements organisés par d'autres délégués.

- ***Polytech Game (2)***

Organisent, conjointement avec le BEST Brussels ULB, le Polytech Game, défi d'ingénierie à destination des étudiants de 5ème, 6ème et 7ème secondaires.

- ***Promotion & Merchandising (2)***

Assurent la promotion du BEP et de l'EPB à travers la création de goodies (pulls facultaires, bics, tasses, gourdes, frisbee, stickers, blouses de laboratoire, etc.).

- ***Relations avec le Secondaire (1)***

Est la personne de contact du BEP pour l'EPB et l'ULB en ce qui concerne les futurs et nouveaux étudiants. Est en charge de l'organisation des Journées Portes Ouvertes (JPO), de la Journée d'Accueil aux Nouveaux Étudiants (JANE), des cours ouverts et des salons étudiants pour la partie EPB en collaboration avec les autorités. Contacte et coordonne les étudiants

volontaires désirant contribuer à l'image de la faculté auprès des futurs étudiants.

- **Yes She Can (2)**

Promeuvent l'égalité des genres dans les études d'ingénieur civil. Organisent des activités dans ce but (visites d'écoles secondaires, conférences, ateliers, interviews, etc.). L'organisation de ces activités se fait conjointement avec l'ASBL Yes She Can.

**Article 2.3** : Cinq postes "libres" sont également prévus. Ils permettent aux candidats de proposer un poste innovant au sein du conseil d'administration. Il n'est pas obligatoire que ces 5 postes soient occupés. Des idées de postes libres sont reprises ci-dessous :

- **Débats & Conférences (1)**

Organise des conférences et des débats, à plus ou moins grande échelle, sur des sujets variés touchant de près ou de loin à l'ingénierie.

- **Photo (1)**

Est responsable de la prise de photos aux différents événements du BEP. Peut s'aider d'un comité interne au BEP pour mener à bien son objectif.

## **TITRE II : Des élections du conseil d'administration**

**Article 3** : L'assemblée générale élit les membres du conseil d'administration.

**Article 4** : Afin de poser sa candidature à un poste d'administrateur, il est nécessaire d'être membre effectif de l'association, selon les conditions décrites dans les statuts de celle-ci.

**Article 5** : Tout membre effectif souhaitant poser sa candidature doit la remettre par écrit au bureau restreint, selon les modalités définies par ce dernier pour ladite élection.

**Article 6** : Tout candidat s'engage moralement à participer à l'ensemble des réunions et assemblées du BEP.

**Article 7** : Un administrateur n'est pas rééligible s'il n'a pas été déchargé de ses mandats précédents au BEP.

**Article 8** : Pour un poste défini pour plus d'un administrateur (voir Article 2 du présent ROI), les personnes posant leur candidature en équipe sont élues en équipe à ce poste et non pas individuellement.

**Article 9 :** Toute candidature ne respectant pas le nombre prévu de personnes pour un poste, tel que décrit dans l'Article 2 doit faire l'objet d'une dérogation en assemblée générale, comme décrit dans l'article 17 des statuts de l'association.

**Article 10 :** Les candidats aux élections sont invités à motiver leur candidature au moyen d'une brève présentation écrite. Celle-ci sera rendue disponible aux membres avant les élections directes, ou aux administrateurs avant les cooptations.

**Article 11 :** Pour être candidat à un poste du bureau restreint de l'association, le membre devra avoir fait un an d'administrateur au sein de l'ASBL ainsi que remplir les conditions suivantes :

- **Présidence :** il faut, lors du vote, que le membre ait validé un minimum de 105 ECTS d'un cursus académique de bachelier de l'École polytechnique de Bruxelles ou qu'il soit en master de l'École interfacultaire de bioingénieurs. Il doit également avoir précédemment occupé un poste dans le bureau restreint de l'association. Il ne peut de plus être candidat à la présidence d'une autre association reconnue par l'Université Libre de Bruxelles.
- **Vice-Présidence :** il faut, lors du vote, que le candidat ait occupé au moins un poste dans un conseil ou une commission universitaire ou facultaire à l'Université libre de Bruxelles.
- **Sponsors-Alumni-Trésorerie :** il faut, lors du vote, que le membre ait validé un minimum de 105 ECTS du cursus académique de bachelier de l'École polytechnique de Bruxelles ou qu'il soit en master de l'École interfacultaire de bioingénieurs.

**Article 12 :** Tout étudiant ayant présenté un dossier d'échange ou de double diplôme à l'étranger pour l'année de son mandat ne peut se porter candidat à l'un des postes du bureau restreint, sauf si le dossier en question a été rejeté.

**Article 13 :** L'assemblée générale statue sur la recevabilité des candidatures et peut décider d'accorder des dérogations à certains candidats, comme précisé dans l'article 17 des statuts de l'association. Les candidatures aux postes du bureau restreint sont non cumulables, sauf sur dérogation de l'assemblée générale.

**Article 14 :** Dans le cas où un poste d'administrateur - à l'exception des postes du bureau restreint - est vacant à l'issue des élections, le vote est reporté en cooptations, qui doivent être tenues au moins une fois et autant de fois que le conseil d'administration le jugera nécessaire.

**Article 15** : Dans le cas où un poste du bureau restreint est vacant à l'issue des élections directes, de nouvelles élections directes sont organisées pour ce poste. Si à l'issue de ces nouvelles élections, la présidence, la trésorerie ou le secrétariat restent vacants, des élections directes sont à nouveau organisées, et ce autant de fois que nécessaire.

**Article 16** : En cas d'égalité majoritaire lors des élections directes, le vote est reporté en cooptation sauf dans le cas où l'égalité porte sur un des postes du bureau restreint. Dans ce dernier cas, un nouveau tour d'élection directe est organisé avec uniquement les candidats pour lesquels il y avait égalité, et ce autant de fois que nécessaire.

**Article 17** : Le conseil d'administration est souverain et peut décider d'ajouter ou de retirer des postes de délégués.

#### **TITRE II.1 : Des élections directes**

**Article 18** : Les élections directes ont pour but de nommer les postes d'administrateur suivants :

- les postes du bureau restreint ;
- communication ;
- loisirs ;
- bouffe ;
- promotion & merchandising ;
- échanges internationaux.

**Article 19** : Les élections directes ont lieu à bulletin secret au suffrage universel des membres effectifs, chacun d'eux disposant d'une seule voix. Elles sont considérées comme valides si un tiers des membres effectifs au moins ont exprimé leur vote. Dans le cas où ce quorum n'est pas atteint, la répartition des postes s'effectue lors de l'assemblée générale qui suit les élections.

**Article 20** : Un membre effectif absent lors des élections peut donner procuration à un autre membre effectif. Toutefois, chaque membre effectif ne peut être porteur de plus d'une procuration.

**Article 21** : Les bulletins de vote, pour être corrects, doivent reprendre, pour chaque poste à élection directe, les noms des différents candidats ainsi que les possibilités de voter "abstention" ou "non", c'est-à-dire contre l'ensemble des candidats se présentant à ce poste.

**Article 22** : L'option ayant le plus grand nombre de voix remporte l'élection. Si c'est l'abstention, celle-ci se rallie à la majorité, tandis que si c'est le "non", le vote est reporté lors des cooptations (à l'exception des postes du bureau), et le(s) candidat(s) ou groupe(s) de candidats concernés ne peuvent se représenter au même poste. En cas d'une majorité de "non" pour un poste du bureau restreint, de nouvelles élections directes doivent être tenues pour ce poste.

**Article 23** : Les élections ont lieu dans les locaux de l'ULB aux alentours des vacances de printemps. Le local où se tiennent les élections est réservé aux élections durant la durée de celles-ci. À l'exception des assesseurs et des votants au moment de leur vote, personne n'est admis à l'intérieur du local. Les bureaux de vote doivent être accessible au minimum deux jours et au minimum 6h par jour.

**Article 24** : Le conseil d'administration désigne des assesseurs (3 minimum) responsables du vote. Ceux-ci ne peuvent pas être candidats aux élections directes. Les assesseurs sont chargés de l'ouverture et de la tenue des bureaux de vote, ainsi que du dépouillement des bulletins. Ils élisent en leur sein un président de bureau de vote, responsable du bon fonctionnement de ce dernier et porte-parole des assesseurs devant l'AG. Les résultats des élections sont rendus publics par le président du bureau de vote lors de l'assemblée générale électorale.

## **TITRE II.2 : Des cooptations**

**Article 25** : Les cooptations ont pour but de nommer les postes d'administrateur suivants :

- aide à la réussite ;
- choix de section ;
- culture du monde professionnel ;
- Information Technology ;
- Polytech Game ;
- relations avec le secondaire ;
- Yes She Can ;
- les postes libres.

**Article 26** : Les cooptations ont lieu à bulletin secret au suffrage universel des administrateurs nouvellement élus aux élections directes, chacun d'eux disposant d'une seule voix. Elles sont considérées comme valides si deux tiers des administrateurs au moins ont exprimé leur vote. Dans le cas où ce quorum n'est pas atteint, la répartition des postes s'effectue lors de l'assemblée générale qui suit les cooptations.

**Article 27** : Un administrateur absent lors des cooptations peut donner procuration à un autre administrateur. Toutefois, chaque administrateur ne peut être porteur de plus d'une procuration.

**Article 28** : Les bulletins de vote, pour être corrects, doivent reprendre, pour chaque poste en cooptations, les noms des différents candidats ainsi que les possibilités de voter "abstention" ou "non", c'est-à-dire contre l'ensemble des candidats se présentant à ce poste.

**Article 29** : L'option ayant le plus grand nombre de voix remporte l'élection. Si c'est l'abstention, celle-ci se rallie à la majorité. Si c'est le "non", de nouvelles cooptations sont organisées pour ce poste autant de fois que le conseil d'administration le juge nécessaire. Le(s) candidat(s) ou groupe(s) de candidats concernés ne peuvent alors se représenter au même poste.

**Article 30** : Les cooptations ont lieu dans les locaux de l'ULB dans les deux semaines suivant les élections directes.

**Article 31** : Le résultat des cooptations est soumis à l'approbation de l'assemblée générale la prochaine fois que celle-ci se réunit.

### **TITRE III : De la modification du présent règlement**

**Article 32** : Toute modification apportée au présent règlement doit être approuvée par le conseil d'administration. Les modifications proposées doivent être clairement énoncées et transmises aux administrateurs en même temps que l'ordre du jour. Il en va de même pour les dérogations au présent document, excepté en ce qui concerne la recevabilité des candidatures aux élections.

**Article 33** : Les modifications sont votées à la majorité simple des administrateurs présents.