

Règlement d'ordre intérieur

BE Solvay ASBL

Table des matières

1. Dispositions générales	3
2. Bureau restreint (BR)	3
3. Délégués opérationnels	4
4. Délégués d'année	5
5. Les Clubs & Initiatives étudiantes	6
Clubs Étudiants	6
Délégué Finance Club	6
Délégué Student Entrepreneurs Club	6
Délégué Solvay Debate Society	6
Délégué Nexense – Social Business Club	6
Délégué Solvay Marketing Club	6
Délégué Student Entrepreneurs Club	6
Initiatives étudiantes	7
Délégué Campus Personal Development	7
Délégué Solvay Mentoring Program	7
6. Définition des postes et conditions spéciales d'éligibilité	7
6.1. Règles de cumul	7
6.2. Postes	7
Président	7
Vice-président Événement	8
Vice-président Académique	8
Vice-président Club	9
Vice-président Marketing	9
Secrétaire	9
Trésorier	9
Coordinateurs CR	9
Délégué Campus Recruitment Event	10
Délégué web	10
Délégué communication	10
Délégué vidéo	10

Délégué sponsoring.....	11
Délégué Solvay Entraides & Publications.....	11
Délégué Summer School	11
Délégué Événement	11
7. Réunions	12
7.1. Convocation	12
7.2. Délibération	12
7.3. Président et Secrétaire.....	13
7.4. Consignation des décisions	13
8. Démission	13
9. Remboursement des frais	14

1. Dispositions générales

Ce Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) complète les statuts du BE Solvay ASBL et est institué par ceux-ci à l'article 43. Il a été approuvé par le Conseil d'Administration du BE Solvay en date du 17 mars 2016.

Comme indiqué à l'article 44 des statuts du BE, « *Toute décision du Conseil d'administration visant à modifier le ROI nécessite un quorum de 50 % des membres du Conseil d'administration ainsi qu'une majorité spéciale des deux tiers des voix présentes ou représentées. Si le quorum n'est pas atteint lors de la première réunion du Conseil d'administration, une seconde réunion sera convoquée selon les dispositions organisées par le ROI. Toute modification de ce ROI devra faire l'objet d'un rapport lors de l'Assemblée générale ordinaire de fin de mandat.* »

Le ROI doit toujours être approuvé aux règles de quorum et majorité établies ci-dessus.

2. Bureau restreint (BR)

« *Le Président, Vice-Président Académique, Vice-Président Événements, Vice-Président Marketing, le Vice-Président Club, le Secrétaire et le Trésorier forment le "Bureau restreint", chargé de coordonner l'ensemble des activités de l'association. Il représente l'association vis-à-vis des acteurs extérieurs et peut prendre des décisions rapides pour tout ce qui concerne la gestion journalière de l'ASBL. Il doit par contre consulter le Conseil d'administration pour toutes les décisions importantes ayant un impact à long terme sur l'association.* » (Article 37 des statuts)

Chaque membre du bureau restreint, excepté le secrétaire, est responsable d'un des pôles de bureau étudiant et de ce fait est en charge du suivi de certains comités.

Le Vice-Président Club est responsable du département « Club », qui compte en son sein : le Solvay Debate Society, le Solvay Finance Club, le Student Entrepreneurs club, le Solvay Marketing Club, le Solvay Digital Society, le Solvay Social Business Club (Nexense), mais également des initiatives étudiantes comme le Solvay Mentoring Program et le Campus Personal Development.

Le Vice-Président Académique, responsable du département académique, est en charge des délégués d'année au conseil facultaire, à la gestion quotidienne et des représentants au BEA, dans les commissions du CA et de la CoA et à la FEF.

Le Vice-Président Événements, responsable du département Événements, est en charge des comités Logistique, Solvay Summer School.

Le Vice-Président Marketing, responsable du département Marketing, est en charge des comités Communication, Web, Vidéo et Photo.

Le Trésorier, responsable du département Finance, est en charge des comités Solvay Entraide et Publication (SEP).

Les postes du Bureau restreint sont indivisibles.

Les membres du Bureau restreint doivent être présents toute l'année sur le campus.

3. Délégués opérationnels

On appelle délégués opérationnels les délégués élus lors des élections d'avril-mai, à l'exception des élus au Bureau restreint (bien que leur élection ait lieu en même temps) et des Clubs. Les délégués opérationnels sont en charge d'un certain nombre d'activités. Pour les assister, ils peuvent créer un comité en réunissant un groupe de membres volontaires de l'ASBL.

Les délégués opérationnels disposent d'une certaine autonomie, mais doivent respecter les lignes directrices fixées par le Conseil d'Administration. Toutes les décisions importantes pour chaque activité sont prises collégalement au sein du Conseil d'Administration.

Les délégués opérationnels sont également suivis par une personne du Bureau restreint qui est leur interlocuteur privilégié. Des réunions entre le délégué opérationnel et son responsable au niveau du BR sont organisées plusieurs fois au cours de l'année.

Les conditions d'éligibilité sont explicitées au sein du présent ROI pour chaque poste de délégué du pôle événement ou marketing. Toutefois, si le bureau restreint ne reçoit aucune candidature respectant les conditions d'éligibilités une semaine avant l'AG extraordinaire du BE Solvay, les postes non représentés seront ouverts "aux externes", c'est-à-dire aux étudiants de la faculté Solvay dont les candidatures ne respectent pas les conditions d'éligibilité du poste en question. Le bureau restreint devra dès lors utiliser les outils promotionnels à sa disposition (réseaux sociaux, sender) pour promouvoir le poste de délégué au sein des étudiants de la faculté Solvay.

Rentre dans cette catégorie, les postes de :

- Délégué Événement, Communication, Photo, Vidéo, Web »

Membres actifs des comités du BESolvay

Est Visé par ce paragraphe :

- Comité Événement
- Comité Communication
- Comité Photo
- Comité Web
- Comité vidéo

En début de quadrimestre, le vice-président responsable du pôle en question devra récolter les noms & adresses mails des membres actifs de ses comités. Cette liste devra être réévaluée en fin d'année en fonction de la participation des différents membres ou non aux activités. Elle servira également à identifier les potentiels candidats au poste de délégué du comité dans lequel ils sont investis.

Processus de sélection des candidats dans le pôle opérationnel

Les conditions d'éligibilité sont explicitées au sein du ROI pour chaque poste de délégué du pôle événement ou marketing. Toutefois, si le bureau restreint ne reçoit aucune candidature respectant les conditions d'éligibilités une semaine avant l'AG extraordinaire du BE Solvay, les postes non représentés seront ouverts « aux externes », c'est-à-dire aux étudiants de la faculté Solvay dont les candidatures ne respectent pas les conditions d'éligibilité du poste en question. Le bureau restreint devra dès lors utiliser les outils promotionnels à sa disposition (réseaux sociaux, sender) pour promouvoir le poste de délégué au sein des étudiants de la faculté Solvay.

4. Délégués d'année

« Les représentants étudiants de la SBS-EM siégeant comme délégués effectifs ou suppléants au Conseil Facultaire et au Conseil d'administration de l'ULB (et élus comme tels par leurs pairs lors des élections de l'ULB) ainsi que les délégués d'année à la gestion quotidienne sont intégrés obligatoirement, sous réserve de leur accord, au sein du Conseil d'administration. »
(Statuts, article 30)

Toutes les dispositions sont fixées par le Règlement électoral de la SBS-EM.

En ce qui concerne les délégués d'année à la gestion quotidienne, seuls 10 collèges élisent, en plus des délégués au conseil facultaire, un effectif et un suppléant à la gestion quotidienne. Il s'agit des collèges A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A10, A13 et A14. Ces collèges élisent donc en tout 4 délégués d'année, deux au conseil facultaire et deux à la gestion quotidienne, en raison du plus grand nombre d'étudiants dans ces années.

5. Les Clubs & Initiatives étudiantes

Clubs Étudiants

Les Clubs sont les comités du Bureau étudiant, se réunissant autour d'une thématique spécifique dans le but d'approfondir et de promouvoir un domaine d'expertise auprès des étudiants.

Est Visé par ce paragraphe :

Délégué Finance Club

Délégué Student Entrepreneurs Club

Délégué Solvay Debate Society

Délégué Nexense – Social Business Club

Délégué Solvay Marketing Club

Délégué Student Entrepreneurs Club

Membres actifs

En début de quadrimestre, le vice-président responsable du pôle en question devra récolter les noms & adresses mails des membres actifs et des boards des clubs. Cette liste devra être réévaluée en fin d'année en fonction de la participation des différents membres ou non aux activités. Elle servira également à identifier les potentiels candidats au poste de président du club dans lequel ils sont investis.

Processus de sélection des présidents de club

Le collège électoral est constitué des membres actifs et du board du club en question : chacun ayant le même poids en termes de vote. Le collège électoral interne au club a 75 % de pouvoir de vote tandis que le bureau restreint en possède 25 %. Toutefois, si aucune candidature ne respecte les conditions d'éligibilités une semaine avant l'AG extraordinaire du BE Solvay, les postes non représentés seront ouverts « aux externes », c'est-à-dire aux étudiants de la faculté Solvay dont les candidatures ne respectent pas les conditions d'éligibilité du poste en question. Le bureau restreint devra dès lors utiliser les outils promotionnels à sa disposition (réseaux sociaux, sender) pour promouvoir le poste de délégué au sein des étudiants de la faculté Solvay.

Initiatives étudiantes

Est Visé par ce paragraphe :

Délégué Campus Personal Development

Conditions d'éligibilité :

Être en BA2 au minimum lors des élections.

Délégué Solvay Mentoring Program

6. Définition des postes et conditions spéciales d'éligibilité

Tout candidat à un poste d'administrateur de l'ASBL doit satisfaire à certaines conditions spéciales d'éligibilité, en fonction du poste auquel il se présente. Il doit également disposer des compétences nécessaires à l'exercice de sa fonction pour se présenter.

De plus, tout candidat doit approuver la Charte des délégués pour pouvoir se présenter.

Un candidat qui, une fois élu, ne serait plus en mesure de respecter les conditions d'éligibilité du poste pour lequel il a été élu serait contraint à la démission.

6.1. Règles de cumul

Il n'est pas permis de se présenter simultanément à plus d'un poste opérationnel, ou simultanément à un poste opérationnel et un poste du Bureau restreint.

Tout candidat à un poste au sein du Bureau restreint du BE Solvay ne peut être candidat à un autre poste au sein du bureau (/board) d'une des autres associations de Solvay (Cercle Solvay, Solvay Consulting Club, Solvay Business Game ou Solvay Economics Club).

Le cumul entre un poste opérationnel ou un poste au Bureau restreint et un poste de délégués d'année ou représentant au conseil étudiant (BEA) est autorisé.

6.2. Postes

Président

Il est chargé des relations extérieures, de la représentation de l'association, de coordonner l'ensemble des comités, de veiller aux bonnes relations internes, et de la stratégie de l'association en collaboration avec le reste du Bureau restreint.

Conditions d'éligibilité :

- Être minimum en BA3 lors des élections.
- Avoir effectué un mandat d'au moins un an en ayant occupé un poste du bureau restreint dont la composition est définie par l'article 37 des statuts du BESolvay.
- Il ne peut être en échange Erasmus lors de son mandat.
- Il lui est conseillé d'avoir une expérience en tant que délégué d'année.

Vice-président Événement

Le Vice-Président Événement doit coordonner tous les événements du BE Solvay (Teambuilding, Start'in time, brocante, drinks de recrutement, drink des masters, élections, etc.). Il est la personne en charge de l'organisation de ces événements et fait appel aux différents comités pour l'assister.

Conditions d'éligibilité :

- Avoir été délégué dans le pôle événement ou marketing endéans l'année ou endéans l'année précédente **ou** avoir été VP de ce pôle durant l'année précédente.

Vice-président Académique

Le VP Académique coordonne les délégués d'année et assure le relais avec les étudiants administrateurs Solvay pour les affaires dépassant le niveau facultaire de la SBS-EM. Sa mission est de résoudre les problèmes intrafacultaires concernant plusieurs années, gérer les dossiers académiques, gérer les suivis des commissions ainsi que d'organiser les réunions préparatoires aux conseils facultaires. Il organise l'évaluation des délégués d'année avant les élections de décembre (fin octobre). Il coordonne également la mise à jour et la publication du mémento. Il est membre du Bureau de la Faculté avec le président.

Il est élu par l'ensemble des délégués d'année et les représentants au BEA

Conditions d'éligibilité :

- Avoir été présent à la majorité des réunions-préconseils facultaire durant son précédent mandat d'au moins un an en tant que délégué facultaire.
- Avoir pris au moins une place dans :
 - La commission des avis pédagogiques ou
 - un groupe de travail facultaire ou
 - un bureau facultaire ou
 - la coordination pédagogique
- Être délégué facultaire.

Si le VP académique au cours de son mandat n'est pas réélu au titre de délégué facultaire, de nouvelles élections doivent être organisées endéans les sept jours qui suivent le résultat des élections facultaires.

Vice-président Club

Le Vice-Président club est responsable du suivi et de l'encadrement des différents clubs et initiatives étudiantes qui composent le Bureau Etudiant Solvay.

Conditions d'éligibilité :

- Etre minimum en master 1 lors de son mandat
- Avoir été président ou membre d'un board de club

Vice-président Marketing

Le Vice-Président Marketing est responsable de la gestion du pôle marketing du BE Solvay (JT Solvay, Web et communication). Le pôle marketing gère toute la communication du BE Solvay (en ce compris des événements organisés par tous les comités du BE Solvay) via sa page Facebook, le sender, le site web, les annonces d'auditoire, les campagnes d'affichage et le JT Solvay.

Conditions d'éligibilité :

- Avoir été délégué de son pôle endéans l'année ou endéans l'année précédente **ou** avoir été VP de cedit pôle durant l'année précédente.

Secrétaire

Le Secrétaire est responsable de tous les aspects administratifs de l'ASBL.

Conditions d'éligibilité :

- Il doit avoir été un délégué BE.

Trésorier

Le Trésorier est responsable des finances de l'association.

Conditions d'éligibilité :

- Le candidat trésorier doit au minimum être en BA2 à la SBS-EM lors de son élection.
- Il doit également avoir été un délégué BE.

Coordinateurs CR

Les coordinateurs CR sont chargés du Campus Recruitment et centralise les contacts avec les entreprises. Ils travaillent à trois.

Condition d'éligibilité :

- Se présenter en équipe de 3 personnes.
- Être minimum en MA1 l'année de son mandat.

- Il ne peut être en échange Erasmus lors de son mandat.
- Être élu simultanément au Cercle Solvay et au BE Solvay.

Délégué Campus Recruitment Event

Les délégués du CR Event sont chargés de l'aspect logistique des événements du Campus Recruitment (job fair, événements de recrutement..) . Ils travaillent en équipe.

Condition d'éligibilité :

- Se présenter en équipe.
- Être élu simultanément au Cercle Solvay et au BE Solvay.
- Au moins un des candidats doit avoir été *membre actif* du Campus Recruitment durant l'année précédente¹.

Délégué web

Le délégué web est chargé de gérer les supports digitaux du BE, le sender et la plateforme des élections et la gestion des domaines web.

Conditions d'éligibilité :

- Avoir été un *membre actif* du comité Web durant l'année précédente.

Délégué communication

Le délégué communication fait partie du département marketing du BE Solvay. Il assure la communication du BE Solvay concernant toutes les activités du BE.

Conditions d'éligibilité :

- Avoir été un *membre actif* du comité communication durant l'année précédente.

Délégué vidéo

Le comité vidéo est responsable de la publication des supports vidéo digitaux impliquant l'image de l'organisation. Il produit du contenu pour l'ensemble des pôles du BE Solvay.

Conditions d'éligibilité :

- Avoir été un *membre actif* du comité vidéo durant l'année précédente.

¹ A valider lors du prochain conseil d'administration

Délégué sponsoring

Le délégué Sponsoring est responsable de l'obtention des fonds de l'ASBL auprès des sponsors de l'association. Plus particulièrement, il est chargé :

- de la conception des welcome packs de rentrée ;
- du sponsoring des drinks et autres événements BE (Start'in time, SFC, CPD, etc.)

Conditions d'éligibilité :

- Avoir été un *membre actif* du comité sponsoring durant l'année précédente.
- Être en BA2 minimum lors de sa candidature.

Délégué Solvay Entraïdes & Publications

Le délégué SEP doit gérer la vente et veiller à la qualité des publications, en collaboration avec le délégué SEP élu au Cercle Solvay.

Conditions d'éligibilité :

- Avoir été un *membre actif* du comité SEP durant l'année précédente.

Délégué Summer School

Le délégué Solvay Summer School est responsable de l'organisation de la Summer School de la SBS-EM. Étant donné que la Solvay Summer School se déroule en été, le délégué élu lors des élections de l'année « n » est responsable de l'organisation de la Solvay Summer School de l'année « n+1 ». Ceci implique qu'il ne sera déchargé qu'à l'AG de l'année « n+2 ».

Conditions d'éligibilité :

- Être au minimum en BA2 lors des élections.
- Avoir été un *membre actif* du comité Summer School durant l'année précédente.

Délégué Événement

Les trois délégué(e)s Événement sont chargés de la logistique des événements du BE Solvay, de la réservation des locaux pour les événements, de la location du matériel nécessaire pour ces événements et de la coordination des équipes organisatrices des événements.

Conditions d'éligibilité :

- Se présenter en équipe de trois.
- Au moins 2 candidats des 3 candidats doivent avoir été des *membres actifs* du comité Événement durant l'année précédente.

7. Réunions

Tout administrateur est tenu d'assister aux réunions du Conseil d'Administration. Si un administrateur est dans l'impossibilité de s'y rendre, il prévient alors le Président ou le secrétaire.

7.1. Convocation

Les administrateurs doivent être convoqués par courrier électronique au minimum 48h avant cette réunion ; dans ce mail doit aussi figurer l'ordre du jour de la réunion.

Tout administrateur peut demander à rajouter un ou plusieurs points à cet ordre du jour minimum 24H avant le début de la réunion. Il enverra alors préférentiellement un mail au secrétaire et au président afin de préparer au mieux la réunion.

Le Président peut compléter l'ordre du jour en cours de séance.

Le secrétaire tient un registre des présences des administrateurs aussi bien aux réunions qu'aux activités nécessitant leur présence. Ce registre peut être présenté à l'Assemblée générale et peut être consulté par n'importe quel administrateur.

7.2. Délibération

Le Conseil d'administration ne peut statuer que si un quart de ses membres, compte non tenu des administrateurs en échange Erasmus, sont présents, dont deux membres du Bureau restreint. La prise de décision se fait par consensus.

Si aucun accord ne peut être trouvé, un vote peut être proposé par le Président (ou celui qui le remplace), et à tout moment peut être demandé par l'un des administrateurs. Les décisions sont dans ce cas prises à la majorité absolue de l'ensemble des administrateurs présents. Si une proposition obtient autant de voix favorables que défavorables, la voix du Président ou de celui qui le remplace est prépondérante.

En règle générale, les votes se font à main levée. Toutefois, le vote se fait à bulletin secret dès qu'un administrateur le demande et sans que celui-ci doive s'en justifier. Pour chaque point soumis au vote, le Président indique les modalités de réponse valables.

Tout administrateur peut donner procuration à un autre administrateur pour une réunion du Conseil d'Administration. Une procuration doit au moins contenir par écrit le nom et le prénom du membre souhaitant se faire représenter, le nom et le prénom du membre choisi pour le représenter, la mention de l'ASBL dans laquelle ils ont tous les deux mandats, la date exacte de la réunion, l'objet exact de la procuration, la date du jour et la signature du membre souhaitant se faire représenter. Tout administrateur ne peut détenir que deux procurations.

Chaque administrateur dispose d'une seule voix, à moins qu'il ne dispose d'une ou de deux procurations ; auquel cas, l'administrateur disposera de sa voix et des voix qu'il représente.

Une proposition est acceptée si elle a recueilli plus de 50 % des suffrages exprimés (c'est-à-dire compte non tenu des abstentions). Une proposition est rejetée dans le cas contraire.

7.3. Président et Secrétaire

En cas d'empêchement du Président, la présidence est assurée par un administrateur mandaté expressément par le Président, ou à défaut d'un tel mandat, ses fonctions sont assumées de plein droit par un Vice-président. Le Conseil peut en disposer autrement par un vote à la majorité absolue.

En cas d'absence du secrétaire, le Conseil désigne un administrateur chargé de rédiger le procès-verbal de la réunion.

7.4. Consignation des décisions

Les décisions du Conseil d'administration sont consignées sous forme de procès-verbaux et inscrites dans un registre spécial conservé au siège de l'association et consultable par tous les membres de l'association.

Le procès-verbal de la réunion est envoyé à tous les administrateurs au maximum deux semaines après la réunion.

8. Démission

Les administrateurs sont élus pour un mandat d'un an. Si un administrateur se trouve dans l'incapacité d'exercer son mandat et est contraint de démissionner, il devra alors envoyer une lettre de démission au siège de l'association et adressée au Président. La mention de cette démission devra être notifiée à la première réunion du CA qui suit la démission.

9. Remboursement des frais

L'association s'engage à rembourser aux administrateurs, de manière forfaitaire ou au cas par cas dans les limites fixées par la loi, toute dépense faite par eux pour l'association pour autant que celle-ci soit justifiée par le but de l'association. Le remboursement ne peut s'effectuer que sur base d'un justificatif, ou, à défaut, sur base d'une déclaration sur l'honneur d'engagements de frais.