

Règlement d'Ordre Intérieur de l'Association des Cercles Étudiants de l'Université Libre de Bruxelles



Dernière modification approuvée par l'Assemblée Générale le 6 mai 2018.

TITRE I — DU RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

ART. 1 — GÉNÉRALITÉS

1.1 Le présent Règlement d'Ordre Intérieur (en abrégé R.O.I.), communément appelé « Charte ACE », n'engage que les Cercles membres (repris en annexe 1) de l'Association des Cercles Étudiants de l'ULB (en abrégé ACE) et le comité de l'Administration (en abrégé CA) de l'ACE vis-à-vis de ladite Association et des autres membres.

1.2 Tout cercle membre s'engage à respecter le présent R.O.I.

1.3 Le présent R.O.I. doit être lu et approuvé avant le 1^{er} octobre de chaque année, par le·la président·e nouvellement élu·e de l'ACE et par le·la président·e ou le·la représentant·e valablement désigné·e nouvellement élu·e du cercle membre de ladite Association. Le CA de l'ACE signera également le ROI. 1.4 L'exemplaire signé est conservé au sein du local ACE.

1.5 Dans le cas où un cercle membre n'aurait pas signé le présent R.O.I. avant le 1^{er} octobre, il sera suspendu temporairement de la qualité de membre effectif. Cette suspension prendra fin dès la signature du ROI.

1.6 Le présent R.O.I. est disponible sur le site Internet de l'ACE afin que l'ensemble des comités des cercles membres et, le cas échéant, les comités de baptême puissent en prendre connaissance. Il sera également joint à la convocation à l'Assemblée Générale de la rentrée académique.

ART. 2 — MODIFICATIONS

2.1 Toute proposition de modification au présent R.O.I. peut être introduite soit par le Conseil d'Administration de l'ACE, soit par un ou plusieurs cercle(s) membre(s) de l'Association.

2.2 Pour être approuvée, une proposition de modification doit recueillir la majorité simple des voix de l'Assemblée Générale. Les abstentions n'étant pas prises en compte.

2.3 L'Assemblée Générale ne peut délibérer que si deux tiers des membres sont présents ou représentés.

TITRE II — LES CERCLES ET L'ACE

ART 3 – RECONNAISSANCE EN TANT QUE MEMBRE

3.1 Pour acquérir la qualité de membre de l'Association, tout cercle devra en faire la demande auprès du bureau du Conseil d'administration au moins 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale ordinaire.

3.2 Sous raisons valables, il peut être décidé par le conseil d'administration de l'ACE de reporter ce point une seule et unique fois à l'AG suivante.

3.3 Lors de cette Assemblée Générale, le cercle pourra accéder à la qualité de membre observateur, si seulement l'adhésion de celui-ci est acceptée à la majorité des deux tiers des suffrages, les abstentions n'étant pas prises en compte.

3.4 Le cercle accepté deviendra dès lors membre adhérent/observateur durant une période d'au moins un an. Il pourra ensuite acquérir la qualité de membre effectif ou conseiller après avoir rempli les critères repris dans le point suivant et sur décision de l'Assemblée Générale qui statuera sur la modification de qualité de membre à la majorité des deux tiers des suffrages, les abstentions n'étant pas prises en compte.

3.5 Lors du passage du statut de membre observateur à celui de membre effectif ou conseiller, l'Assemblée Générale pourra analyser :

a) La présence en réunion

b) La conformité de ses statuts à ceux de l'ACE

c) Un bilan moral et financier des activités écoulées lors de l'an passé

d) Un état des comptes de l'association. Le nouveau cercle ne doit pas être une charge pour l'ACE ou ses cercles membres. Il doit assurer une autonomie financière pour au moins l'organisation d'un TD et la gestion des gobelets.

e) Une présentation exhaustive des postes au sein de son comité avec les charges de chacun-e dans le CA du cercle. Il sera composé d'au moins les postes suivants : président-e, secrétaire, trésorier-ère, Librex, social, culture et écoresponsable. Ces postes pouvant être cumulés sauf pour les postes repris sous l'appellation Bureau. Pour qu'il puisse accéder à une liste ACE, chaque poste composant le comité du nouveau membre effectif sera voté séparément.

f) Le cercle remplit les obligations dues à sa catégorie conformément à l'article 4.1 du présent R.O.I.

g) L'avis des réviseurs aux cercles

h) Tout autre document que l'AG demandera

3.6. Le tout doit être envoyé au bureau du CA de l'ACE afin d'être transmis aux cercles avec la convocation à l'Assemblée Générale.

3.7. Si l'Assemblée Générale ordinaire refuse d'accorder le statut de membre effectif ou conseiller, le cercle reste membre observateur et pourra réintroduire sa demande de membre effectif ou de conseiller lors de la tenue de l'AG suivante.

ART. 4 – DES CATÉGORIES DES CERCLES

4.1 Les cercles membres de l'ACE sont repris sous plusieurs catégories définissant leurs droits et devoirs envers l'ACE et les autres cercles membres selon l'objet social de leur ASBL.

- Les cercles facultaires : étant associé à une faculté reconnue par l'ULB comme cité dans l'article 51 des statuts organiques de l'Université
- Les cercles de section(s) : dont l'objectif social se concentre sur une ou plusieurs sections d'études particulières.
- Les cercles baptismaux : organisant des baptêmes selon les rites ulbistes
- Les cercles régionaux : rassemblant et organisant des activités en lien avec des régions de Belgique
- Les cercles conseillers : chargés d'un avis consultatif auprès du CA et des cercles membres

4.2. Ces catégories ne sont pas exclusives et peuvent évoluer. De plus, un cercle membre peut se retrouver dans plusieurs catégories.

4.3. Le CA de l'ACE ou un cercle membre peut demander sa catégorisation ou l'ajout d'une catégorie de cercle pour répondre aux réalités de l'ASBL. L'ajout d'un type de cercle se fait en AG.

ART. 5 — DES RÉUNIONS ACE

5.1 Le bureau du conseil d'administration a la responsabilité de convoquer, au minimum tous les 15 jours (hors fermeture de l'Université ou session d'examen), une réunion avec les cercles membres. Ces réunions sont nommées « réunion ACE ».

5.2 Les cercles se font représenter par un·e membre de leur bureau.

5.3 Tout membre dont l'absence aux réunions est constatée trois fois consécutivement, cinq fois sur un quadrimestre ou sept fois sur l'année mandataire, et de manière injustifiée est suspendu automatiquement de manière temporaire de la qualité de membre.

5.4 Le justificatif de l'absence à la réunion doit être envoyé à un·e membre du bureau de l'ACE au maximum 24 heures avant ladite réunion par correspondance, par téléphone, télégramme,

télex, enregistrement, courrier électronique ou tout autre moyen de communication électronique.

5.5 Les justifications des absences aux réunions seront prises en compte et validées ou non par le bureau de l'ACE qui prendra sa décision raisonnablement.

5.6 En cas de suspension, les droits ne seront recouverts qu'à la demande du membre touché par cette mesure et ce, pour autant que sa réintégration soit votée à la majorité deux-tiers des membres présents ou valablement représentés en réunion, les abstentions n'étant pas prises en compte.

ART. 6 — DES SUBSIDES SOCIOCULTURELS DE L'ACE

6.1 Chaque année, une enveloppe de 3.000 € est allouée par la Commission Culturelle pour soutenir des activités culturelles ou sociofolkloriques organisées par les cercles membres de l'ACE.

6.2 Modalités d'octroi de subsides :

- Le cercle désirant profiter d'un subside en fait la demande via e-mail au·à la délégué·e culture de l'ACE (culture@ace-ulb.be). Il joint à sa demande un dossier de présentation de l'événement qui reprend au moins un budget prévisionnel complet, les dates et lieux de l'événement, le public visé et une copie des bilans moraux et financiers de l'activité si une précédente édition a eu lieu.

- Le Conseil d'Administration examine les dossiers au cas par cas et attribue (ou non) un subside qui n'excédera toutefois pas les 250 € par activité. Le CA est libre du choix des activités allouées et ne doit pas s'en justifier. Toutefois, le critère de toucher la Communauté universitaire est indispensable à la sélection des activités. Le CA pourra demander à rencontrer le cercle demandeur du subside afin que ce dernier présente l'activité.

- Le subside ne sera versé qu'après l'activité, sur base du bilan moral et financier de ladite activité, d'une déclaration de créance et de pièces justificatives originales pour un montant équivalent au subside et uniquement dans le cas où l'activité est en déficit ; un versement anticipé peut être envisagé par le Conseil d'Administration, sur demande du cercle concerné.

6.3 Une liste des subsides alloués ainsi que leurs justifications (dossier explicatif, bilans moral et financier, factures) est tenue par le·la trésorier·ère de l'ACE et est consultable à la demande de tout cercle membre.

TITRE III — DES DROITS ET DEVOIRS DES CERCLES

ART. 7 — GÉNÉRALITÉS

7.1 Sauf mention contraire, les droits et devoirs décrits ci-après ne concernent que les membres effectifs et conseillers.

7.2 Tous cercles ont droit de bénéficier des avantages que peut procurer son appartenance à l'ACE. Celle-ci joue le rôle de :

- Centralisation/mutualisation des ressources (gobelet, etc.)
- Coordination des activités inter-cercles (St-V, baptêmes, etc.)
- Gestionnaire du calendrier des activités universitaires
- Porte-parole en défendant les intérêts des cercles membres
- Représentation devant les autorités, la CoCu, la CASE, les PUB, etc.
- Subsidés socioculturels
- Répartition des TD
- Assurances

7.3 En contrepartie, les cercles s'engagent à respecter tous les articles de ce R.O.I.

ART. 8 — DEVOIRS

8.1 Contenu des critères d'éligibilité lors des AG ordinaires de l'ACE. Tous les cercles membres doivent organiser leurs propres AG ordinaires avant la tenue de cette dernière. Les présidents sortants sont vivement invités à l'AG ordinaire.

8.2 Chaque cercle doit souscrire à une assurance R.C. de type organisation, le cercle peut passer par l'assurance prise par l'ACE au nom des cercles membres. Cette dernière couvre les éventuels risques pour ses membres organisateurs ainsi que les dégâts sur les biens confiés.

8.3 Chaque année, avant le 10 septembre, les Cercles s'engagent à remplir le formulaire en ligne rendu disponible par le Conseil d'Administration de l'ACE, reprenant les coordonnées de chaque délégué-e (téléphones, e-mail et photo identifiable).

8.4 Chaque cercle doit avoir un-e délégué-e Culture, un-e délégué-e Social, un-e délégué-e Librex et un-e délégué-e écoresponsable, ces postes pouvant être cumulés entre eux. Ces délégué-e-s siègent dans les Commissions Culture, Sociale, Librex et écoresponsable organisées par l'ACE.

8.5 Tout cercle souhaitant modifier sa liste ACE (tel qu'ajouter un ou plusieurs postes) doit en faire la demande auprès du bureau afin qu'elle soit examinée et votée en Assemblée Générale. Le·la président·e de cercle ou son·sa représentant·e pourra au préalable s'exprimer et justifier l'intérêt du/des poste(s) demandé(s), sur base de l'importance de l'activité développée ou du bilan moral de l'année précédente. Néanmoins, l'existence de cette carte est à réexaminer au bout d'un an pour être définitive.

8.6 Le Conseil d'administration de l'ACE peut demander aux commissaires aux cercles désigné·e·s de procéder à une révision des cartes ACE attribuées aux cercles membres afin de pouvoir examiner la validité de chacune d'entre elles, et ce à tout moment de l'année, mais maximum une fois par an.

8.7 Les listes seront gérées par le·la délégué·e Web/graphisme de l'ACE et disponibles sur le site de l'ACE.

8.8 Les cercles s'engagent à remettre un rapport d'activités avant l'Assemblée Générale ordinaire annuelle.

8.9 Les cercles s'engagent à respecter les locaux mis à leur disposition par l'ULB et leurs abords en veillant à leur propreté. Ce point est développé à l'article 9 de cette charte.

8.10 Les cercles s'engagent à être présents aux réunions ACE. Les cercles tiennent l'ACE au courant de leur agenda respectif afin d'assurer un suivi correct auprès des autorités et des assurances.

ART. 9 — DE LA PROPRETÉ

9.1 Les droits et devoirs liés aux locaux mis à la disposition des cercles par une instance de l'Université, pour les personnes qui en sont responsables ou qui les empruntent, ainsi que tout ce qui concerne la propreté sur le campus, se retrouveront dans l'accord de principe pris communément avec le Vice-Recteur à la Vie Étudiante.

9.2 Les noms et les coordonnées du·de la délégué·e écoresponsable de chaque cercle seront transmis à l'ACE. Les fonctions de ce·tte responsable sont détaillées dans le Vade-mecum.

9.3 En outre, les cercles s'engagent à garder leurs locaux ainsi que la partie jouxtant ceux-ci dans un état de propreté irréprochable, c'est-à-dire exempts de détritits de toutes sortes. Les cercles des préfabriqués s'engagent également à placer un sac dans les poubelles se trouvant devant leurs locaux, ainsi que de les vider régulièrement. Si tel n'est pas le cas, le Conseil d'Administration pourra, dans un premier temps, infliger une amende ne dépassant pas 50 € au(x) Cercle(s) ne suivant pas les directives du Vade-mecum ou du bureau du Conseil d'Administration concernant la propreté ; dans un second temps, si le cercle n'est toujours pas en ordre par rapport à la propreté, des sanctions pourront être prises comme précisées à l'article 12 de la présente charte.

9.4 Les cercles membres de l'Association s'engagent à respecter la Charte environnement de l'ACE (en annexe 2).

ART. 10 – DE L’AFFICHAGE

10.1 L'affichage est autorisé uniquement sur les panneaux prévus à cet effet, ainsi que pour le Solbosch sur les colonnes prévues sur l'avenue Héger. Vu le nombre toujours croissant d'activités organisées sur les campus, il convient d'agir afin d'éviter le « surclashage » intempestif et coûteux. Les cercles s'engagent par la même à respecter le projet ZEN de la coordination environnementale (en annexe 3).

10.2 Les affiches devront toujours préciser l'éditeur·trice responsable (ou celle du cercle). De plus, pour les activités se déroulant sur un des campus de l'ULB (notamment les TD à la salle Jefke), la mention « réservé à la communauté universitaire ou estudiantine » devra être apposée (extrait du Vade-mecum).

10.3 L'ACE dispose d'un écran dans le bâtiment F1. Tout cercle le désirant peut envoyer ses affiches au·à la délégué·e Web/graphisme de l'ACE afin que celui·lle-ci les y affiche.

ART. 11 — DES GOBELETS RÉUTILISABLES

Dans un souci de réduire leur empreinte environnementale et leur production de déchets, les cercles s'engagent à utiliser des gobelets réutilisables fournis par l'ACE. Si tel n'est pas le cas, le bureau du Conseil d'Administration de l'ACE pourra, dans un premier temps, infliger une amende ne dépassant pas 100 € au(x) cercle(s) ne suivant pas les directives du Conseil d'Administration concernant le système des gobelets réutilisables. Dans un second temps, si le cercle n'est toujours pas en ordre par rapport à ce système, des sanctions pourront être prises comme précisées à l'article 12 de la présente charte.

ART. 12 — DES SANCTIONS

12.1 Une liste des amendes liée à l'article 9 et 11 avec preuves photographiques sera tenue par le·la Trésorier·ère de l'ACE. L'amende pourra être contestée au plus tard sept jours après l'annonce de celle-ci ; sinon, le payement sera effectué dans le même délai.

12.2 Une limite de cinq amendes par quadrimestre est tolérée avant que ne soit automatiquement prononcée la suspension du cercle en défaut durant tout le quadrimestre suivant.

ART. 13 — DES DETTES

13.1 Une dette de longue durée est définie comme une dette contractée par un cercle à l'encontre d'un autre ou de l'ACE et qui entrave par son montant et/ou sa durée le bon fonctionnement du cercle créancier.

13.2 En cas de dette ou de prêt contracté entre des cercles membres de l'ACE :

- Le créancier, s'il l'invoque, peut demander via l'ACE de faire signer une reconnaissance de dette et plan d'étalement des remboursements au cercle endetté.
- En cas de prêt entre un cercle membre et l'ACE, l'ACE doit faire signer une reconnaissance de dette et plan d'étalement des remboursements au cercle endetté.
- La reconnaissance doit dans tous les cas être signée par trois parties. Un membre du bureau de l'ACE et les présidents des deux cercles en litige et dans le cas d'une dette à l'encontre de l'ACE, un membre du bureau de l'ACE, le cercle endetté et un cercle témoin
- Si les échéances ne sont pas respectées et que le cercle endetté ne fait pas la démarche d'avertir le créancier afin de prendre les dispositions nécessaires, il est suspendu automatiquement de l'ACE

13.3 En cas d'une dette de plus de 200 € qui dure depuis plus de 3 mois, contractée entre un cercle membre et l'ACE :

- L'ACE doit faire signer une reconnaissance de dette et plan d'étalement des remboursements au cercle endetté.
- Si les échéances ne sont pas respectées, le cercle est suspendu automatiquement de l'ACE.

ART. 14 – DE LA SUSPENSION ET DE L'EXCLUSION D'UN MEMBRE

14.1 Conformément à l'article 14 des statuts : Peut être exclu, tout membre qui attenterait gravement aux Statuts et/ou règlements arrêtés conformément aux Statuts, de même que tout membre qui causerait à l'Association ou à un autre membre un préjudice moral et/ou matériel grave. En cas de nécessité, le Conseil d'Administration de l'ACE peut décider de la suspension temporaire de la qualité de membre, et ce, sous réserve de la ratification de cette décision par la prochaine réunion ACE. L'Assemblée Générale prochaine statuera sur l'exclusion de ce membre. Tout cercle membre peut porter à l'attention du Conseil d'Administration de l'ACE une situation de préjudice. Le Conseil d'Administration peut faire appel à toute aide extérieure pour résoudre le problème.

14.2 L'exclusion d'un cercle membre ne sera prononcée que par une Assemblée Générale régulièrement convoquée, et à la majorité des deux tiers des voix de l'Assemblée, les abstentions n'étant pas prises en compte. Le Cercle concerné sera convoqué à cette Assemblée Générale et devra être entendu.

ART. 15 — ACTIVITÉS UNIVERSITAIRES

15.1 Pour qu'une activité soit dite universitaire, il faut :

- que se soit déroulée au moins une édition de l'activité,
- que l'activité (hors TD et bal) soit d'une ampleur remarquable à libre appréciation des cercles membres effectifs comparables
- Qu'il soit proposé, dans la mesure du possible, aux autres cercles d'y tenir un stand ou d'y participer d'une manière privilégiée.

15.2 En outre, l'activité ne sera décrétée « universitaire » qu'après l'approbation des autres cercles de l'ACE. La réévaluation décide du maintien (ou non) du caractère universitaire de l'activité ayant lieu chaque année, suite à une présentation d'un dossier (contenant notamment un budget prévisionnel ou le bilan financier de la précédente édition).

15.3 Les autres cercles de l'ACE sont invités à promouvoir/participer à l'activité.

15.4 Il sera annuellement établi par l'ACE un calendrier de ces activités.

TITRE IV — DE LA SALLE JEFKE

ART. 16 — GÉNÉRALITÉS

Les membres effectifs et conseillers s'engagent à respecter les dispositions générales de location édictées par le service des restaurants de l'ULB et le-la gestionnaire de la salle Jefke.

ART. 17 — DES DATES DE TD

17.1 L'Association des Cercles Étudiants, ayant l'exclusivité de choix des TD, procède à l'attribution des dates de TD en accord avec ses membres effectifs et conseillers et en respectant la charte horaire établie avec les autorités ainsi que les différents articles du présent R.O.I. concernant les TD.

17.2 En début de chaque quadrimestre, il sera procédé à la modification des dates de TD Charte pour les cercles qui le souhaitent ainsi qu'au choix des TD Spéciaux des cercles qui en font la demande à l'Assemblée Générale (liste des TD Charte en annexe 4) :

- TD Charte : chaque membre effectif et conseiller a droit à un TD dont il fixe le thème et la date de la manière la plus explicite et large possible afin de coller facilement au

calendrier de chaque année. Aucun « TD Charte » ne sera programmé durant la Semaine Folklorique, celle-ci relève spécifiquement de la Charte folklorique en annexe.

- TD Spéciaux : ce type de TD est lié à un événement organisé tel que stipulé dans l'article 15 du présent R.O.I. La date est fixée par ledit cercle et approuvée par l'AG à la majorité simple, les abstentions n'étant pas prises en compte. Aucun « TD Spécial » ne sera programmé durant la Semaine Folklorique, de la Charte folklorique en annexe.
- TD Délibés : Les cercles facultaires et de sections sont prioritaires dans leur choix des dates, les dates des TD étant conditionnées par les dates de fin d'examen de bloc 1 et bloc 2.

17.3. Tout cercle membre peut introduire sa demande ou son souhait de modification de TD Charte ou TD Spécial dans les délais de 7 jours suivant la convocation de l'Assemblée Générale.

17.4. Avant chaque quadrimestre, l'Assemblée Générale procède à la distribution des dates :

17.4.1 Pour le premier quadrimestre

- Dans un premier temps, les dates de TD Charte et TD Spéciaux sont attribuées. Pour chaque TD spécial validé et/ou TD Charte, le cercle sera retiré du nombre de chapeaux équivalent au nombre de TD attribué. Au besoin, sur demande d'un cercle concerné ou en cas de chevauchement de dates, il est procédé à de légers changements. En cas de désaccord entre cercles dont les dates se chevauchent, le bureau de l'ACE avisera de la manière appropriée pour gérer la situation.
- Dans un deuxième temps, il est constitué un chapeau bleusaille. Un tirage au sort est organisé entre tous les cercles (excepté ceux qui bénéficient d'un TD Charte et/ou Spécial) qui devront former des groupes et les sous-groupes sont tirés au sort pour choisir une date de TD entre le jour de la rentrée et le dernier jour d'octobre. Aucun cercle ne pourra se retrouver seul durant ces dates (hors TD Charte et TD Spécial).
- Dans un troisième temps, un nouveau tirage au sort est procédé entre tous les cercles (y compris ceux qui ont été précédemment exclus) et il sera procédé à autant de tirages au sort que nécessaires pour épuiser toutes les dates disponibles du quadrimestre.

17.4.2 Pour le second quadrimestre :

- Le même processus est tenu lors du second quadrimestre.

17.5 Tout cercle voulant annuler sa date de TD le fera au moins 10 jours calendrier avant la date. Si ce délai n'est pas respecté, le conseil d'administration pourra suspendre les cartes ACE dudit cercle pour une durée d'une semaine. Une amende pourra être infligée par le service des restaurants ou le gestionnaire de la Jefke. L'annulation est communiquée par

le cercle aux différents services compétents (Sécurité, Sono, Service des restaurants et le prestataire nourriture).

ART. 18 — DU RÈGLEMENT INTERNE

18.1 Tout sera mis en œuvre par le cercle organisateur, sous la responsabilité de son·sa président·e, pour que le TD se passe dans les meilleures conditions.

18.2 Le·la président·e de cercle ainsi que les personnes inscrites sur le contrat de location de la salle Jefke comme responsables du contrôle de l'entrée, des sorties et du bar veilleront à remplir leur fonction comme prévu par ledit contrat de location. Ces responsables seront de préférence membres du Bureau du Cercle organisateur.

18.3 Le cercle notifiera lisiblement dans sa communication : « Réservé à la communauté estudiantine ».

18.4 Le cercle, aidé par le service de sécurité extérieur, vérifiera, de 22 h jusqu'à 3 h 30, les cartes d'étudiant. Il le fera même après 2 h, heure d'arrêt des entrées payantes.

18.5 Si un cercle n'est pas capable, pour diverses raisons d'organiser seul un TD, il demandera l'aide en priorité d'un cercle membre de l'ACE, et ce au moins une semaine avant ledit TD.

18.6 En cas de débordements, le cercle organisateur sera tenu pour responsable.

ART. 19 — DES LISTES ACE

19.1 Les listes ACE sont mises à disposition par le Conseil d'Administration de l'ACE via le site Internet de l'Association.

19.2 Tout Cercle membre de l'ACE peut refuser de prendre part au système des listes ACE, il perd donc tout avantage procuré par celle-ci et, de même, il n'est pas tenu d'appliquer les points suivants du présent R.O.I. lors de ses activités. Le Cercle signifiera au bureau de l'ACE, et ce en début d'année son désir de ne pas figurer sur les listes ACE.

19.3 Les listes sont modifiables à tout moment via le site ACE. Il est ainsi également de temporairement priver un·e délégué·e de sa carte ACE ; une telle décision sera communiquée en réunion ACE.

19.4 Les délégué·e·s reconnu·e·s sur les listes sont tenu·e·s de se munir de leur carte d'étudiant ou tout autre papier justifiant leur identité.

19.5 Le fait d'être repris·e sur les listes ACE donne droit à l'entrée gratuite à toute activité de type TD d'un cercle membre. Par contre, s'il s'agit d'une activité de type spécial (TD à but social ou prestigieux) ou à caractère payant pour tout le monde (concert ou cantus), le cercle organisateur peut demander aux détenteur·trice·s d'une carte ACE de payer le même prix que

ses membres. Dans ce dernier cas, il le signalera au plus tard lors de la réunion ACE précédant ladite activité.

19.6 Avantages avant la Saint-Verhaegen et en semaine folklorique :

- Les président·e·s de cercle et de l'ACE : entrée gratuite ou à 1 € avec 10 tickets et un invité à 1 €
- Les délégué·e·s de cercle et du Comité ACE : entrée gratuite ou à 1 € avec 3 tickets
- Les président·e·s de baptême (repris sur une liste) : entrée gratuite ou à 1 € avec 10 tickets
- Les comitard·e·s de baptême en toge : entrée gratuite
- Le Comité Folklore (repris sur une liste) : entrée gratuite

19.7 Avantages après la Saint-Verhaegen :

- Les président·e·s de cercle et de l'ACE : entrée gratuite ou à 3 € avec 10 tickets et un invité à 1 €
- Les délégué·e·s de cercle et de l'ACE : entrée gratuite

ART. 20 — DES PRIX PRATIQUÉS

20.1 Le cercle organisateur s'engage à utiliser un système de vente de tickets pour les boissons et à pratiquer les prix fixés dans le contrat de location de la Salle Jefke.

20.2 Les prix en vigueur sont sous réserve de l'approbation de la Commission Culturelle :

- Les bleus entrent jusqu'à la Saint-Verhaegen : maximum 1 € ;
- Les membres du cercle organisateur : maximum 2,50 € ;
- Les non-membres : maximum 2,50 € avant 23 h et maximum 4 € après 23 h ;
- Les entrées ACE : voir les articles 19.6 et 19.7 ;
- Les boissons : 1 ticket = 1 € = 1 bière ou 2 sodas
- L'eau est gratuite

20.3 Tout autre prix, réduction ou avantage seront signifié par le cercle organisateur lors de la réunion ACE précédent ledit TD et clairement indiqués sur les affiches.

ART. 21 — DE LA SONORISATION

21.1 Le contrat pour la sonorisation de la salle Jefke doit adhérer au cahier des charges établi par la Commission Culturelle et le S.I.P.P. La personne se chargeant de la sonorisation est élue lors d'une Assemblée Générale dans le cadre d'un vote habituel.

21.2 Toutes les personnes remettant un devis au Conseil d'Administration de l'ACE (en temps et en heure) seront invitées lors de l'Assemblée Générale pour présenter leur motivation.

ART. 22 — DE L'EMPLACEMENT DE VENTE

Il s'agit d'un renouvellement annuel, sur proposition de l'ACE, de l'autorisation d'installation d'une camionnette de vente sur le terrain de l'Université, et ce moyennant des conditions strictes (hygiène, propreté, horaires, etc.). Le choix du-de la vendeur-se ainsi qu'un accord sur les produits et le prix de vente sont laissés au soin de l'Assemblée Générale. Cependant, c'est aux autorités de l'Université que revient la signature du contrat de location de cet emplacement.

ART. 23 — DE LA SÉCURITÉ

23.1 Le prestataire sécurité est chargé de coordonner les entrées et sorties de la salle Jefke en collaboration avec des délégués du cercle organisateur. Il est également chargé d'assurer la sécurité à l'intérieur de la salle, des rondes régulières sont donc effectuées à cet effet. Lors de chaque TD, un nombre suffisant et cohérent d'agents sont engagés en complément des agents de la Surveillance Générale de l'ULB. Le nombre d'agents sera décidé par le conseil d'administration du cercle organisateur en concertation avec le prestataire sécurité de l'ACE, et ce de manière diligente et prudente en fonction de l'ampleur prévue du TD.

23.2 L'Assemblée Générale a le choix de la société de sécurité, mais les offres doivent au préalable obtenir l'aval de la Surveillance Générale de l'ULB qui impose et vérifie le respect des contraintes légales (agents de sécurités et société agréés, assurance, etc.).

ART. 24 — DES DROITS D'AUTEUR

Les événements se tenant à la salle Jefke sont en règle avec la SABAM pour autant qu'ils rentrent dans le contrat type dont dispose la Commission Culturelle.

TITRE V – LE COMITÉ ACE

Art. 25 – COMPOSITION DU COMITÉ

25.1 Le comité de l'ACE est composé de :

- Un·e Président·e
- Un·e Vice-président·e interne
- Un·e Vice-président·e externe
- Un·e Trésorier·ère
- Un·e Secrétaire
- Un·e délégué·e Folklore 1
- Un·e délégué·e Folklore — Librex
- Un·e délégué·e Trésorier·ère folklore
- Un·e délégué·e Événement 1
- Un·e délégué·e Événement 2 — sponsors
- Un·e délégué·e Événement 3 — cantus
- Un·e délégué·e Social
- Un·e délégué·e Hérésie
- Un·e délégué·e Culture — Archives
- Un·e délégué·e Ecoresponsable
- Un·e délégué·e Webgraphisme

25.2 Si l'un des postes cités ci-dessus n'est pas pourvu, le reste du comité prend en charge les devoirs du poste vacant.

Art. 26 - MODALITÉS DU SCRUTIN POUR L'ÉLECTION DU COMITÉ

26.1 Tout·e candidat·e au Conseil d'Administration doit souscrire au principe du Libre-Examen et être régulièrement inscrit·e à l'ULB, au minimum en poursuite de cursus - Bloc 3 et s'être investi·e au moins un an dans le conseil d'administration d'un cercle membre, au moment des élections. De plus, plusieurs postes nécessitent certains prérequis additionnels. Ceux-ci sont décrits ci-dessous :

- Président·e

- Être baptisé·e selon les rites et traditions du folklore étudiantin de l'ULB, tels que décrits dans la Charte folklorique ;
- Avoir occupé un poste au sein du Conseil d'Administration de l'ACE et/ou avoir été président·e d'un cercle membre de l'ACE ;
- Ne plus occuper de poste au sein d'un comité d'un cercle membre ;
- Être minimum en bloc 3 au moment des élections

- Vice-président·e interne

- Ne plus occuper de poste au sein d'un comité d'un cercle membre ;
- Être minimum en bloc 3 au moment des élections ;
- Avoir occupé un poste au sein d'un bureau d'un cercle membre ou un poste au sein du Conseil d'Administration de l'ACE

- Vice-président·e externe

- Ne plus occuper de poste au sein d'un comité d'un cercle membre ;
- Être minimum en bloc 3 au moment des élections ;
- Avoir occupé un poste au sein d'un bureau d'un cercle membre ou un poste au sein du Conseil d'Administration de l'ACE

- Trésorier·ère

- Ne plus occuper de poste au sein d'un comité d'un cercle membre ;
- Être minimum en bloc 3 au moment des élections ;
- Avoir occupé un poste au sein d'un bureau d'un cercle membre ou un poste au sein du Conseil d'Administration de l'ACE

- Secrétaire

- Ne plus occuper de poste au sein d'un comité d'un cercle membre ;
- Être minimum en bloc 3 au moment des élections ;
- Avoir occupé un poste au sein d'un bureau d'un cercle membre ou un poste au sein du Conseil d'Administration de l'ACE

• Folklore 1 /Folklore – Librex /Trésorier-ère Folklore

- Être baptisé-e selon les rites et traditions du folklore étudiantin de l'ULB, tels que décrits dans la Charte folklorique ;
- Être minimum en bloc 3 au moment des élections ;
- Au moins deux des trois candidat-e-s doivent avoir été élu-e-s comitards de baptême dans un des cercles membres ;
- S'être investi-e au moins un an dans un comité d'administration d'un cercle membre de l'ACE
- Ne peuvent plus faire partie d'un comité de baptême
- Ne plus occuper de poste au sein d'un comité d'un cercle membre ;

26.2 Une dérogation peut être accordée pour une seule condition d'éligibilité par l'Assemblée. Aucune dérogation ne pourra être octroyée pour la condition d'inscription à l'ULB. Une dérogation ne pourra en aucun cas être attribuée pour les critères supplémentaires nécessaires à la candidature au bureau, à la présidence et aux délégué-e-s folklore.

26.3 Aucun-e candidat-e ne pourra se présenter à plus d'un poste.

26.3 Bis Il ne peut y avoir plus d'un poste vacant entre les délégué-e-s Folklore, Folklore Librex et Trésorier Folklore entre le premier septembre inclus et le premier décembre inclus.

26.4 Toute personne s'étant présentée seule à un poste et n'ayant pas été élue en Assemblée Générale ne peut se représenter au poste identique en cooptation pour le mandat en cours.

26.5 La qualité d'électeur est contrôlée par le Secrétaire sortant et le président de l'Assemblée Générale Elective, sur base du registre des membres

26.7 Tous les bulletins relatifs à un même scrutin sont identiques. Le logo de l'ACE est apposé sur chaque bulletin.

26.8 Le vote par correspondance, téléphone, télégramme, télex, enregistrement, courrier électronique, tout autre moyen de communication électronique n'est pas admis.

Le vote par procuration ne pourra être accepté qu'en cas de force majeure et justification reconnue comme valable par le bureau du conseil d'administration de l'ACE.

26.9 Le Président de l'Assemblée Générale Elective, proclame les résultats officiels du scrutin aussitôt après le dépouillement : il déclare élus les candidats qui ont recueilli la majorité absolue des suffrages exprimés et constate s'il y a lieu de procéder à un deuxième tour de

scrutin. Le dépouillement débute dès la clôture du scrutin et est effectué simultanément par un·e membre du conseil d'administration sortant, le·la président·e de l'Assemblée Générale ordinaire et un·e représentant·e d'un membre effectif désigné·e par l'AG ou tiré·e au sort.

Le·la Président·e de l'Assemblée Générale Elective, proclame les résultats officiels du scrutin aussitôt après le dépouillement : il·elle déclare élu·e-s les candidat·e-s qui ont recueilli la majorité absolue des suffrages exprimés et constate s'il y a lieu de procéder à un deuxième tour de scrutin.

26.10 Quel que soit le nombre de candidat·e-s à un poste, le bulletin de vote comportera autant de cases « Oui » que de candidat·e-s, mais uniquement une seule case « Non », et une seule case « Abstention ».

26.11 Si pour un poste, plusieurs candidat·e-s se présentent et qu'aucun·e des candidat·e-s n'a obtenu la majorité absolue, deux cas sont possibles :

- Si c'est pour un poste du bureau, un deuxième tour sera organisé selon les mêmes modalités que le premier.
- Si c'est pour un poste hors bureau, une personne sera choisie en cooptation.

26.12 Le Conseil d'Administration élu convoque une Assemblée Générale pour effectuer le deuxième tour qui sera organisé entre le septième et quatorzième jour franc qui suit la proclamation du premier tour. Exceptionnellement cette convocation peut se faire au minimum six jours avant la tenue de l'Assemblée Générale de second tour.

Si un·e autre candidat·e veut présenter une nouvelle candidature, elle doit être déposée en personne, entre les mains d'un membre du Bureau du Conseil d'Administration sortant, minimum un jour avant l'Assemblée Générale du deuxième tour.

26.13 Est élu·e au deuxième tour, par poste à pourvoir, le·la candidat·e qui recueille la majorité absolue des voix.

26.14 Dans le cas où 3 candidat·e-s ou plus se présentent, un deuxième tour est organisé selon les mêmes modalités que le premier tour, et ne reprend que les 2 candidat·e-s ayant eu le plus de voix dans le cas où il n'y aurait pas parité de voix. Si lors de ce deuxième tour, s'il n'y a toujours aucun·e candidat·e qui obtient la majorité absolue un nouveau tour est organisé jusqu'à ce qu'un·e des candidat·e-s obtienne la majorité absolue.

ART. 27 – MANQUEMENT À UN POSTE

27.1 Lorsqu'un·e administrateur·trice du conseil d'administration de l'ACE fait une ou plusieurs fautes jugées comme nuisibles à l'association, le bureau de l'ACE peut entamer une procédure contre cet·te administrateur·trice afin que celui·lle-ci soit démis·e de ses fonctions. La procédure à suivre est la suivante :

1) Un premier avertissement est émis à l'administrateur·trice

2) Si la situation n'est pas résolue ou sans réponse de l'administrateur·trice, un deuxième avertissement lui est envoyé au minimum 7 jours plus tard et l'avantage de sa carte ACE est supprimé.

3) Si la situation reste inchangée, un troisième avertissement sous forme de rencontre face à face est arrangé entre le bureau et l'administrateur·trice au minimum 7 jours suivant le deuxième avertissement.

4) Dans le cas où la situation reste inchangée ou que le·la délégué·e ne se présente pas à la rencontre face à face, le bureau de l'ACE se réunit et décide de la révocation de l'administrateur·trice. Une réunion du conseil d'administration de l'ACE est convoquée et la situation est exposée et actée au procès-verbal. Une Assemblée Générale extraordinaire est convoquée suivant les modalités précisées dans les statuts avec à l'ordre du jour la révocation du·de la dit·e administrateur·trice, une copie de la convocation lui est envoyée. Si le·la délégué·e fautif·ve est un·e membre du bureau de l'ACE, cette décision se fait sans le·la délégué·e.

5) Lors de l'Assemblée Générale extraordinaire, le bureau doit justifier sa position. L'administrateur·trice en question est en droit de se défendre. La révocation de l'administrateur·trice est votée à la majorité simple.

27.2 Une personne ayant été révoquée de son rôle d'administrateur·trice ne pourra plus se présenter au sein du conseil d'administration de l'ACE.

ART. 27 BIS – DÉMISSION D'UN ADMINISTRATEUR

27B.1 Tout administrateur·trice qui veut démissionner, doit notifier sa décision, par écrit, au bureau de l'ACE. L'administrateur·trice démissionnaire doit toutefois demeurer en fonction jusqu'à ce qu'il·elle puisse être raisonnablement pourvu à son remplacement.

27B.2 Sous peine de nullité de sa démission, le membre démissionnaire devra s'être acquitté de toutes ses dettes envers l'association, au jour de soumission de sa démission.

ART. 28 — DES COMMISSIONS OÙ SIÈGE L'ACE

28.1 Il sera procédé chaque année, avant le 15 septembre, en Conseil d'Administration, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration siégeant dans les commissions ou les associations où l'ACE occupe un siège :

- Commission Culturelle : membre effectif ;
- Commission des Affaires Sociales Étudiantes : membre observateur ;

- Presses Universitaires de Bruxelles : membre observateur ;
- Union des Anciens Étudiants : membre observateur ;
- Bureau des Étudiants Administrateurs : membre observateur ;
- Cercle du Libre Examen : membre observateur ;
- B.S.G. : membre observateur ;
- PlaCe : membre effectif
- AIC : membre observateur

28.2 Le ou les membre(s) du Conseil d'Administration désigné(s) par celui-ci représentent de plein droit l'Association lors des différentes assemblées et/ou commissions où l'ACE occupe un siège.

28.3 Il sera systématiquement procédé, lors d'une réunion régulièrement convoquée, à un vote à la majorité des deux tiers des membres présents sur l'éventuelle adhésion de l'ACE à une plate-forme ou à une organisation dans le cadre d'une action temporaire.

28.4 Le Conseil d'Administration est habilité à prendre position sur des sujets urgents. Dans la mesure du possible, il devra, néanmoins, effectuer une consultation par courrier électronique. Dans tous les cas, il devra en informer rapidement les cercles membres et mettre le point à l'ordre du jour de la réunion qui suit ladite prise de position afin d'avaliser la prise de position prise par le CA de l'ACE.

28.5 Tout comme l'ACE siège aux réunions de l'AIC en tant que membre observateur, l'AIC siège en tant que membre observateur aux réunions de l'ACE. Cependant, l'AIC ne possède aucun droit ni devoir envers l'ACE. L'AIC ne peut demander de changer sa qualité de membre d'observateur à membre effectif.

28.5 BIS Tout comme l'ACE siège aux réunions du BEA en tant que membre observateur, le BEA siège en tant que membre observateur aux réunions de l'ACE. Cependant, le BEA ne possède aucun droit ni devoir envers l'ACE. Le BEA ne peut demander de changer sa qualité de membre d'observateur à membre effectif.

28.6 Le Conseil d'Administration de l'ACE met également en place des commissions internes destinées à coordonner des activités communes à ses cercles membres. Il existe entre autres :

- La Commission Folklore dont la composition et les missions sont décrites dans la Charte folklorique de l'ACE en annexe ;

- Le comité folklore dont la composition et les missions sont décrites dans la Charte folklorique de l'ACE en annexe ;
- La Commission sociale présidée par le-la délégué-e Social de l'ACE réunit les Délégué-e-s Social de tous les cercles membres. Les membres du bureau du Conseil d'Administration de l'ACE y siègent de plein droit de même que les président-es de cercle ;
- La Commission Culture présidée par le-la délégué-e Culture de l'ACE réunit les Délégué-e-s Culture de tous les cercles membres. Les membres du Bureau du Conseil d'Administration de l'ACE y siègent de plein droit de même que les président-e-s de cercle ;
- La Commission Librex ou aussi appelée « Cellule inter facultaire des délégués Librex » co-présidée par le-la délégué-e Librex de l'ACE et un-e représentant-e du cercle du Libre-Examen réunissant les délégué-e-s Librex de tous les cercles membres de l'ACE. Les membres du bureau du Conseil d'Administration de l'ACE y siègent de plein droit de même que les président-e-s de cercle et le comité du cercle du Libre-examen ;
- La Commission écoresponsable présidée le-la délégué-e écoresponsable de l'ACE réunit les délégué-e-s écoresponsables de tous les cercles membres. Les membres du bureau du Conseil d'Administration de l'ACE y siègent de plein droit de même que les président-e-s de Cercle.

28.7 Le Conseil d'Administration de l'ACE peut demander la mise en place de commissions qui devront présenter leur rapport et leurs propositions au Conseil d'Administration.

TITRE VI — LE FOLKLORE ESTUDIANTIN

L'organisation des activités en rapport avec les baptêmes étudiantins à l'ULB et le folklore y afférant est régie par la charte folklorique de l'ACE qui se trouve en annexe. Celle-ci devra être signée chaque année par les président-e-s de cercle et président-e-s de baptême des cercles baptismaux membres de l'ACE.

TITRE VII – DU CONTRAT COMMUN

ART. 29 – GENERALITE

Un contrat brasseur commun a été conclu entre l'ULB, ULB Sport et l'ACE dans un but de mutualisation. Les modalités de ce contrat sont spécifiées dans l'annexe aux statuts et ROI concernant le contrat commun et le fonds infrastructure (annexe 6).

Pour l'Association des Cercles Étudiants, Lucile Neyrinck, présidente.	Pour l'Association des Cercles Étudiants, Baptiste Conversano, vice-président Interne.
Pour l'Association des Cercles Étudiants, Arthur Vandezande, vice-président Externe.	Pour l'Association des Cercles Étudiants, Sophie Leboutte, trésorière.
Pour l'Association des Cercles Étudiants, Frédérique Laloy, secrétaire	Pour l'Association des Cercles Étudiants, Thibaut Kemajou, délégué Folklore.
Pour l'Association des Cercles Étudiants, Ruth Janet Maguëna, déléguée Folklore- Librex.	Pour l'Association des Cercles Étudiants, Virginie Martinez Toledo, trésorière folklore.
Pour l'Association des Cercles Étudiants, Caroline Thunis, déléguée Social.	Pour l'Association des Cercles Étudiants, Juliette Renard, déléguée Eco-responsable.
Pour l'Association des Cercles Étudiants, Lisa van Hoogenbemt, déléguée Culture.	Pour l'Association des Cercles Étudiants, Jihane Karim, déléguée Évènements.
Pour l'Association des Cercles Étudiants, Mélanie Gerday, déléguée Évènements- Sponsors.	Pour l'Association des Cercles Étudiants, Marie Delinte, déléguée Évènements- Cantus.

Pour l'Association des Cercles Étudiants, Renaud Gaban, délégué Webgraphisme.	
Pour le Cercle des Bioingénieurs de l'ULB : (Nom, prénom et signature)	Pour le Cercle des Architectes Réunis : (Nom, prénom et signature)
Pour le Cercle de Droit : (Nom, prénom et signature)	Pour le Cercle d'Histoire : (Nom, prénom et signature)
Pour le Cercle des Sciences : (Nom, prénom et signature)	Pour le Cercle des Étudiants Borains de l'ULB : (Nom, prénom et signature)
Pour le Cercle des Étudiants du Centre et Sympathisants : (Nom, prénom et signature)	Pour le Cercle des Étudiants Luxembourgeois à Bruxelles : (Nom, prénom et signature)
Pour le Cercle des Étudiants en Pharmacie : (Nom, prénom et signature)	Pour le Cercle de Géographie et Géologie : (Nom, prénom et signature)
Pour le Cercle d'Histoire de l'Art et Archéologie : (Nom, prénom et signature)	Pour le Cercle de la Chimacienne : (Nom, prénom et signature)

Pour le Cercle Informatique : (Nom, prénom et signature)	Pour le Cercle des Infirmiers Gradués et Accoucheuses : (Nom, prénom et signature)
Pour le Cercle de Journalisme et Communication : (Nom, prénom et signature)	Pour le Cercle de Kinésithérapie et d'Ostéopathie : (Nom, prénom et signature)
Pour le Cercle de Médecine : (Nom, prénom et signature)	Pour le Cercle d'Ostéopathie : (Nom, prénom et signature)
Pour le Cercle Polytechnique : (Nom, prénom et signature)	Pour le Cercle de Philosophie et Lettres : (Nom, prénom et signature)
Pour le Cercle de Philosophie et Sciences Sociales : (Nom, prénom et signature)	Pour le Cercle de Psychologie : (Nom, prénom et signature)
Pour le Cercle de Romanes : (Nom, prénom et signature)	Pour le Cercle Solvay : (Nom, prénom et signature)
Pour la Frontalière : (Nom, prénom et signature)	Pour le Cercle de l'Institut Supérieur d'Éducation Physique : (Nom, prénom et signature)

<p>Pour le Cercle du Département de Traduction et Interprétation : (Nom, prénom et signature)</p>	<p>Pour la Liégeoise : (Nom, prénom et signature)</p>
<p>Pour les Étudiants de la Province du Luxembourg : (Nom, prénom et signature)</p>	<p>Pour le Cercle du Libre-Examen : (Nom, prénom et signature)</p>
<p>Pour le Cercle des Étudiants du Pays de Charleroi et de Thudinie : (Nom, prénom et signature)</p>	