

# Règlement d'ordre intérieur du BEP

---

Le présent document est un complément aux statuts du Bureau des Etudiants de Polytechnique  
A.S.B.L.

## **Titre 1 : Des élections des membres du conseil d'administration**

**Article 1 :** Les élections ont lieu selon les modalités décrites à l'article 30 des statuts.

**Article 2 :** Lors du dernier conseil d'administration précédent les élections, le conseil d'administration désigne des assesseurs (3 minimum) responsables du vote. Ceux-ci ne peuvent pas être candidats aux élections. Les assesseurs seront chargés de l'ouverture et de la tenue des bureaux de vote, ainsi que du dépouillement. Les résultats des élections seront rendus publics sans délai à la fin du dépouillement.

**Article 3 :** Les élections ont lieu dans le local du BEP ou au UA4.118. Celui-ci sera réservé aux élections durant la durée de celle-ci. A l'exception des assesseurs et des membres (durant la période où ceux-ci viennent voter), personne n'est admis à l'intérieur du local.

**Article 4 :** Les candidats aux élections sont invités à motiver leur candidature au moyen d'une brève présentation écrite. Celle-ci sera rendue disponible aux membres et affichée aux valves de l'association.

## **Titre 2 : Des cooptations des délégués**

**Article 5 :** Les membres du conseil d'administration, étendu aux membres du bureau nouvellement élus si ceux-ci ne sont pas encore entrés en fonction, cooptent les différents délégués. Ce vote a lieu à bulletin secret à la majorité simple des membres présents. 2/3 des administrateurs doivent être présents pour que le vote soit valide.

**Article 6 :** Les postes de délégués sont les suivants :

- *Alumni* : Le délégué Alumni est chargé de la supervision du contact avec les alumni. Ceci comprend la présence au CA de l'Ecole polytechnique de Bruxelles Alumni (ex-AlrBr), mais également la coordination du parrainage des masters et de la journée de l'ingénieur (pour la partie qui concerne le BEP). Il est également en charge de la collecte des nouvelles étudiantes pour le magazine g<sup>2</sup> et membre du comité de rédaction du magazine. *[Il est souhaité que le délégué soit étudiant en Master (en BA3 lorsqu'il se présente)].*
- *Erasmus (IN/OUT)* : Le délégué Erasmus est chargé d'orienter et de conseiller les étudiants qui désirent bénéficier du système Erasmus. Au moyen du site web, il collecte également les témoignages des étudiants partis les années précédentes et qui souhaitent faire partager leur expérience. Il sera également chargé, en collaboration avec les autres intervenants de la faculté (Cercle et secrétariat notamment) d'accueillir les étudiants arrivant en Polytech via le programme d'échange Erasmus. Il organise des rencontres, visites et autres drinks durant l'année afin de faciliter l'intégration des étudiants en Erasmus.

- *Web* : Le délégué Web est en charge du site web du BEP ([www.bepolytech.be](http://www.bepolytech.be)). Gérant à la fois le contenu et l'interface, il sera en contact avec les autres délégués et membres du bureau pour assurer un contenu du site à jour. Il sera également chargé (en collaboration avec le secrétaire) de la gestion des comptes Facebook, LinkedIn et Twitter du BEP.
- *Serveur* : Travaillant en collaboration avec le délégué Web, le délégué serveur est chargé de la maintenance et de la mise à jour du serveur du BEP, mais aussi des différentes mailing-lists, du wifi du BEP, et du bon fonctionnement des pc présents aux BEP.
- *Choix de section* : Le délégué est chargé d'organiser des rencontres entre les différents services de la faculté et les étudiants de BA2 afin de faciliter le choix de leur future section de 3ème. Cela se traduit par des visites et des conférences pendant l'année et cela se clôture par une grande soirée de rencontre avec des professeurs, des chercheurs, des étudiants de masters et des ingénieurs issus du monde professionnel. [*Il est souhaité que le candidat soit en BA3 minimum (en BA2 lorsqu'il se présente). La charge de travail étant conséquente, il est conseillé d'avoir 2 délégués choix de section*].
- *Sponsors* : Le délégué sponsors est chargé d'aider l'Administrateur Délégué dans le contact avec les entreprises pour la recherche de sponsors, et le cas échéant, l'organisation d'événements de promotion de ces entreprises. Il sera également chargé de la collaboration avec le CP au niveau des relations avec les entreprises, via la plateforme Target Polytech notamment.
- *Relations secondaires* : Pour faciliter le contact entre les étudiants du secondaire et l'Ecole polytechnique, de nombreux événements sont organisés tout au long de l'année (Journée d'accueil des Nouveaux Etudiants, Salon Etudes et Profession, Journée Portes Ouvertes,...), sans oublier les visites ponctuelles dans les écoles et le délégué RES (Relations avec l'Enseignement Secondaire) sera chargé de superviser la présence des étudiants de l'Ecole polytechnique à ces différents événements.
- *Promotion/marchandising* : Le délégué sera chargé de la promotion du BEP au sein de l'Ecole Polytechnique, en particulier envers les étudiants. Il utilisera tous les moyens qu'il juge nécessaire (organisation de drinks, barbecues, soupers, tournois de foot ou de whist,...). Il sera également responsable de la vente des produits « BEP » ou « Ecole Polytechnique » comme les pulls de section ou de faculté par exemple.

**Article 7** : Le conseil d'administration, avant de procéder au vote, définit le nombre de personnes qui assureront la charge de délégué pour chacun des postes.

**Article 8** : Le conseil d'administration est souverain et peut décider d'ajouter ou de retirer des postes de délégués.

**Article 9 :** Après avoir défini les postes de délégué, le conseil d'administration met à disposition des membres un formulaire de candidature. Celui-ci est à remettre à un membre du bureau restreint de l'association 48h minimum avant le conseil d'administration où se tiendront les cooptations. Les candidats sont invités à se présenter lors de ce conseil d'administration.

### **Titre 3 : De la qualité de membre**

**Article 10 :** L'admission en qualité de membre est décrite selon les articles 7 et 8 des statuts de l'association. Le formulaire de candidature est sous la responsabilité du secrétaire et doit être disponible en toutes circonstances au siège de l'association.

**Article 11 :** La qualité de membre est valable pour une année académique : du 1<sup>er</sup> septembre au 30 août. Il est possible de se faire membre en cours d'année, dans tous les cas, la qualité de membre est perdue au 30 août.

**Article 12 :** Le secrétaire de l'association est chargé de tenir le registre des membres à jour. Ce registre reprendra également l'adresse e-mail des membres de manière à pouvoir les contacter.

**Article 13 :** Durant la période de 10 jours précédant les élections directes, aucune admission de nouveaux membres n'est acceptée.

### **Titre 4 : De la modification du présent règlement**

**Article 14 :** Toute modification au présent règlement doit être approuvée par le conseil d'administration. Les articles sujets à modification doivent être stipulés dans l'ordre du jour du conseil. Les modifications proposées doivent être clairement énoncées et transmises aux administrateurs en même temps que l'ordre du jour.

**Article 15 :** Les modifications sont votées à la majorité simple des administrateurs présents.