

ANNEXE VIII – Règlement définissant le fonctionnement de l’A.D.C.

Remarque préliminaire :

- 1) Le présent règlement a été voté à l’unanimité lors de l’A.D.C. du 03 mars 2007.
- 2) Sauf dispositions statutaires, toute modification de celui-ci se fera conformément aux articles 27 §2 et 30 de ce même règlement.
- 3) Le présent règlement a été modifié et approuvé à l’unanimité le 19 février 2014.
- 4) Le présent règlement a été modifié et approuvé à l’unanimité le 07 octobre 2020.
- 5) Le présent règlement a été modifié et approuvé à l’unanimité le 16 septembre 2022.

Préambule.

L’Assemblée des Cercles (A.D.C.) est une des quatre assemblées composant l’Assemblée Générale des Etudiants (A.G.E.).

Elle regroupe les cercles étudiantins de l’Université de Namur (Unamur).

Le rôle principal de l’Assemblée des Cercles est de servir de relais d’information entre les cercles membres et l’Unamur, de décider de la politique commune des cercles dans les matières relatives au fonctionnement des cercles, de coordonner les activités festives de l’A.G.E. (Ex. : Bals, St. Nicolas, Fête de l’Université,...), d’assurer la répartition des bunkers pour toute l’année et de décider de la politique commune des membres de l’A.D.C. en matière des soirées « bunker », de réfléchir aux améliorations possibles en matière d’animations festives du campus universitaire et, au niveau inter-universitaire, de représenter les cercles de l’Unamur. en dehors du campus namurois (Ex. : 24h Vélos,...).

Ce règlement vise une plus grande efficacité de fonctionnement de l’A.D.C., et surtout à compléter les statuts de l’Assemblée Générale des Etudiants où il est mentionné.

a. En général.

Article 1. L’Assemblée Des Cercles étudiantins, ci-dessous nommée A.D.C., est une instance de l’Assemblée Générale des Etudiants (A.G.E.) de l’Université de Namur.

Article 2. La fonction première de l’A.D.C. est d’assurer la représentation des cercles étudiantins auprès de l’A.G.E. et de l’Unamur et de coordonner les activités visant à animer le campus universitaire namurois.

Article 3. L’A.D.C. est dirigée par le Président de l’A.D.C., membre de droit du Bureau A.G.E.

Article 4. Le fonctionnement de l’A.D.C. est exclusivement défini par le présent règlement.

b. Des membres effectifs.

Article 5. Sauf dispositions statutaires, tout cercle étudiantin, pour pouvoir siéger à l’A.D.C. en tant que membre effectif, doit remplir les conditions suivantes :

- 1° Le cercle doit représenter un département ou une faculté de l’Unamur ;

2° Le cercle doit disposer d'un comité dirigeant composé, au moins, d'un président, d'un vice-président, d'un trésorier et d'un délégué bar ;

3° La présidence d'un cercle ne peut être assurée que par une seule personne de manière officielle, comme de manière officieuse ;

4° Le président et le trésorier doivent être inscrits dans le 1^{er} ou 2^e cycle du cursus universitaire organisé par le ou les département(s) ou faculté(s) qu'il représente;

5° Le cercle doit soumettre sa comptabilité au VéCU de l'Unamur dans les délais qui lui sont imposés par celui-ci.

Article 6. Si un membre effectif perd une ou plusieurs conditions reprises ci-dessus, le Président de l'A.D.C. peut suspendre ce membre jusqu'à ce qu'il les remplit à nouveau.

Article 7. §1^{er}. L'élection du comité de cercle se déroule comme suit :

- Une annonce prévenant l'arrivée des élections ouvertes à tous les candidats de la faculté ou du département que représente le cercle, doit être faite au moins trois semaines avant la date du scrutin ;
- Si plusieurs candidats à la présidence se manifestent, la composition de leur comité doit être remise au plus tard 10 jours avant la date des élections au Président de l'A.D.C. ;
- Si le lieu de vote n'est pas l'auditoire des électeurs, une annonce du lieu doit être faite le jour même dans les auditoriums, et un encadrement vers le lieu choisi doit être garanti ;
- Les bulletins de vote sont des bulletins pré imprimés uniquement le matin même des élections, et sont délivrés aux électeurs un par un, uniquement lorsque l'électeur prouvera son adhésion à la faculté ou au département concerné par le cercle, par exemple en présentant sa carte d'étudiant ;
- Lors des élections et du dépouillement, un membre du bureau A.G.E. ou de la CPC doit être présent.

§2. Si l'un des points ci-dessus n'est pas respecté, l'A.D.C. se réserve le droit de ne pas reconnaître le cercle nouvellement élu. Dans ce cas, de nouvelles élections seront provoquées.

Article 8. Tout membre effectif est représenté aux réunions A.D.C. par un ou plusieurs membres de son comité, néanmoins seul le président, le vice-président et le trésorier peuvent faire valoir, en réunion, la voix délibérative du membre.

Article 9. §1^{er}. Tout membre effectif dispose prioritairement de trois dates de location du « bunker », dans la limite des dates disponibles.

§2. Ces dates sont réparties par le Président de l'A.D.C. lors d'une réunion ordinaire avant le 20 septembre pour le 1^{er} semestre et avant le 20 décembre pour le 2^{ème} semestre selon les modalités imposées par l'Unamur.

§3. Les dates sont réparties en tenant compte des grands événements étudiants soit du Bureau A.G.E., soit de toute autre association, qui risque de désintéresser les étudiants des soirées « Bunker ».

§4. Exceptionnellement, les dates de bunker peuvent être échangées, sous réserve de l'acceptation par les représentants des associations concernées et par le Président de l'A.D.C. En cas d'un éventuel conflit, une ADC extraordinaire doit être convoquée.

c. Des membres adhérents.

- Article 10. Sauf dispositions statutaires, toute association estudiantine, pour pouvoir siéger à l'A.D.C. en tant que membre adhérent, doit remplir les conditions suivantes :
- 1° L'association doit disposer d'un comité dirigeant composé, au moins, d'un président et d'un trésorier ;
 - 2° La présidence de l'association ne peut être assurée de manière officielle que par une seule personne ;
 - 3° Les activités de l'association visent à rassembler les étudiants.
 - 4° L'association doit soumettre sa comptabilité à l'A.D.C.
- Article 11. Si un membre adhérent perd une ou plusieurs conditions reprises ci-dessus, le Président de l'A.D.C. peut suspendre ce membre jusqu'à ce qu'il les remplisse à nouveau.
- Article 12. Tout membre adhérent est représenté aux réunions A.D.C. par un ou plusieurs membres de son comité, néanmoins seul le président, l'un des vice-présidents et l'un des trésoriers peuvent faire valoir, en réunion, la voix consultative du membre.
- Article 13. Tout membre adhérent peut émettre une demande de location de « bunker », d'emplacement bar ou de participation à l'exécution d'une tâche rémunérée lors des grands Bals organisés par le Bureau A.G.E. dans la limite des possibilités, les membres effectifs étant toujours prioritaires.
- Article 14. Si un membre est désigné comme faisant partie de l'A.D.C. selon les modalités prévues aux articles 9 et suivants des statuts A.G.E., cette adhésion n'est valable qu'après approbation par l'A.D.C. au moyen d'un vote à la majorité absolue. Cette adhésion ne correspond qu'à la qualité d'un membre adhérent à l'A.D.C.

d. Des bals.

- Article 15. Lors des grands bals et des activités organisées par le bureau A.G.E. nécessitant la présence de cercles ou autres organisations pour la gestion de bars ou de tâches rémunérées ; leur attribution est gérée par l'A.D.C.
- Article 16. §1^{er}. Tout membre effectif a droit, au minimum, à un emplacement bar par année académique lors des grands Bals organisés par le Bureau A.G.E.
- §2. L'attribution de ces emplacements se fait à tour de rôle, lors d'une réunion ordinaire précédant d'au moins trois semaines ledit Bal sauf pour le Bal des Bleus où ce délai est raccourci à deux semaines.
- §3. Si deux ou plusieurs membres effectifs disposent de la même priorité au niveau des emplacements bars et que le nombre de ceux-ci est inférieur au nombre de membres effectifs prioritaires, le Président de l'A.D.C., en l'absence de consensus, se charge d'organiser un tirage au sort.

§4. L'attribution d'un second emplacement au cours de la même année académique à une association, est soumise à l'aval de l'A.D.C. qui se prononcera par un vote à la majorité absolue.

Article 17. §1^{er}. Tout membre effectif a le droit de participer à l'exécution des tâches rémunérées lors des grands Bals organisés par le Bureau A.G.E.

§2. Si plusieurs candidats se présentent pour la même tâche, le Président A.D.C., en l'absence de consensus, se charge d'organiser un tirage au sort.

§3. Tout autre candidat à l'exécution des tâches rémunérées a le droit d'exprimer son souhait auprès de l'A.D.C. qui en tiendra compte lors de la répartition de celles-ci.

§4. L'attribution d'un emplacement bar à un tiers de l'A.D.C. est un soumise à l'aval de celle-ci, qui se prononcera par un vote à la majorité simple.

e. Du comité.

Le comité ADC doit obligatoirement être composé¹:

- D'un Président
- D'un Vice-Président
- De deux Trésoriers
- D'un Secrétaire
- De deux Délégués Logistique
- D'un Délégué Sport

Article 18. Le Président de l'A.D.C. a notamment pour tâches :
1° Organiser et de présider les réunions de l'A.D.C. ;
2° Fixer l'ordre du jour des réunions ;
3° Rédiger les procès-verbaux des réunions ;
4° Veiller au respect du présent règlement.

Article 19. De plus le Président de l'A.D.C. a pour tâches :
1° Servir de relais entre les facultés ou les responsables du VéCU, et les cercles ;
2° Veiller à la bonne gestion des cercles par leurs responsables ;
3° Accompagner les responsables des cercles et les aider au bon déroulement de leurs activités.

Article 20. §1^{er}. Pour l'aider à l'accomplissement de ses tâches, le Président de l'A.D.C. peut prendre des sanctions qui peuvent être :
1° Fermer un cercle pour une durée déterminée, en accord avec le VéCU;

¹Seuls les Présidents, les Vice-présidents et les Trésoriers peuvent se voir accorder un poste dans le comité de l'A.D.C. De plus, ils ne doivent pas posséder de double casquette, c'est-à-dire qu'ils ne peuvent pas être dans le comité de l'A.D.C. et dans celui d'un des membres adhérent de l'Assemblée.

2° Interdire une personne de cercles et/ou de soirées, y compris « bunker », pour une durée déterminée et en accord avec le VÉCU.

§2. Seuls le Président de l'A.D.C. et le responsable organisateur de la soirée ou du bunker, sont habilités à confisquer une carte d'étudiant et/ou une « Carte d'Entrée Prioritaire » dans l'optique de sanctionner le titulaire de celle-ci.

§3. Le Président de l'ADC peut soulever un président ou un comitard de ses fonctions, pour autant que l'A.D.C. se soit prononcée favorablement par un vote secret à la majorité absolue.

§4. Dans le cas où un comité d'un membre effectif ou adhérent rencontre des problèmes avec son président, il peut en informer le Président de l'ADC, qui chargera d'organiser une réunion de crise où il fera office de modérateur avec un autre comitard de l'ADC n'ayant aucun lien avec le cercle en question :

1° Cette réunion ne peut s'organiser moins de 48h ou plus de 3 jours après la demande du comité en question.

2° Suite à cette réunion, si le comité le souhaite, il peut décider de voter une motion de méfiance à l'encontre de son président.

3° Le vote de cette motion de méfiance doit rester secret et obtenir la majorité spéciale de $\frac{2}{3}$ des votes pour être approuvée. Si la motion de méfiance est adoptée, la démission du président visé par la motion est automatique.

4° Suite à cette décision, le comité se doit d'organiser dans les plus brefs délais de nouvelles élections afin d'élire un nouveau président.

5° La "Carte d'Entrée Gratuite en Soirée" du président déchu peut être révoquée. Cette décision respectera l'Article 7, paragraphe 2 de l'annexe 1 de ces présents statuts.

6° Le président nouvellement élu a le droit de recevoir la "Carte d'Entrée Gratuite en Soirée".

7° Afin d'être validée, cette procédure doit être respectée intégralement et se doit d'être appliquée avec une objectivité maximale. S'il estime que cela n'a pas été le cas, le président déchu a le droit de faire appel à la C.P.C., qui, suite à l'analyse de la procédure, décidera de la valider ou pas.

Article 21. L'élection du Président de l'A.D.C. se fait de la manière exprimée dans le « Règlement Électoral Interne de l'A.G.E. », par les membres effectifs entrant.

§1. Les élections pour le futur Président de l'A.D.C. ont lieu après celles des membres effectifs de l'Assemblée et ont lieu avant le 15 juillet.

§2. Seuls les nouveaux responsables des membres de l'A.D.C. ont le droit de vote afin d'élire le nouveau Président de l'A.D.C.

Article 22. Le président doit être présent à toutes les réunions.

Article 23. Tout membre peut faire appel au Modérateur de l’A.G.E., ou à un membre de la C.P.C. en cas de litige avec le Président de l’A.D.C.

Article 24. §1. En guise d’avertissement, l’A.D.C. peut voter une motion de méfiance à l’encontre du Président de l’A.D.C.

§2. Cette motion de méfiance doit être proposée par au moins cinq membres effectifs de l’A.D.C. et être approuvée par l’A.D.C. à la majorité absolue.

f. Du vote.

Article 25. §1^{er}. Tout membre de l’A.D.C. a une voix délibérative ou consultative selon son statut.

§2. Le Président de l’A.D.C. peut voter seulement en cas de parité des voix. Si le Président de l’A.D.C. se sent dans l’impossibilité de trancher, il peut faire appel au Conseil de l’A.G.E. en tenant compte que l’entièreté de celui-ci votera.

Article 26. La majorité absolue est la moitié plus un des membres présents. La majorité spéciale est de deux tiers plus un des membres présents.

Article 27. §1^{er}. Le quorum des membres présents pour qu’un vote soit valide, est de la majorité absolue.

§2. Le quorum des membres présents pour qu’un vote visant à modifier le présent règlement soit valide, est de la majorité spéciale.

Article 28. Tout vote se fait à main levée, à l’exception des votes concernant des personnes, au vu des circonstances.

Article 29. Toute décision concernant les affaires qui ne visent pas à modifier le présent règlement se fait au consensus, sauf si trois membres demandent le recours au vote, et est validée à la majorité absolue.

Article 30. Toute décision concernant la modification ou la révocation du présent règlement se fait par vote et est validée à la majorité spéciale.

Article 31. La décision rejetée ne peut faire objet d’un nouveau vote qu’après deux réunions et après qu’un nouveau débat de fond ait eu lieu au sein de l’Assemblée des Cercles.

g. De l’organisation des réunions.

Article 32. L’Assemblée des Cercles se réunit au minimum 8 fois par an.

Article 33. Avant la première réunion A.D.C. qui suit l’élection du nouveau Président, tous les membres doivent recevoir le présent règlement et le signer, après explications par le Président de l’A.D.C. lors de cette même réunion.

- Article 34. Toute réunion ordinaire doit être précédée de la prise de connaissance de l'ordre du jour de celle-ci qui sera envoyé par e-mail au moyen du système de messagerie interne de l'A.G.E., et par tout autre moyen décidé par l'Assemblée des Cercles lors de la première réunion A.D.C. qui suit la rentrée, au plus tard trois jours ouvrables avant ladite réunion.
- Article 35. §1^{er}. Une réunion extraordinaire peut être convoquée en urgence au moyen d'appels téléphoniques ; en ce cas le délai de trois jours est supprimé.
§2. Lors de la réunion, l'A.D.C. sera amenée à se prononcer sur la validité de l'urgence de la réunion.
- Article 36. Une réunion A.D.C. restreinte aux présidents des membres peut être convoquée à tout moment par le Président de l'A.D.C.
- Article 37. Tout membre peut introduire des points à l'ordre du jour d'une réunion ordinaire, au plus tard 24 heures avant le début de la prochaine réunion.
- Article 38. Au début de chaque réunion, l'approbation du procès verbal de la dernière réunion, la prise des présences et l'ajout des « divers » par les membres seront effectués.
- Article 39. §1^{er}. Le procès verbal de chaque réunion sera envoyé par e-mail au moyen du système de messagerie interne de l'A.G.E. et de tout autre moyen, au plus tard cinq jours ouvrables après ladite réunion.
§2. Le procès verbal sera mis à la disposition du bureau A.G.E. après son approbation par l'A.D.C.

h. Dispositions particulières.

- Article 40. §1^{er}. La participation d'un membre à une quelconque activité organisée par le Bureau A.G.E. est liée par un contrat.
§2. Ce contrat est réalisé par le Président de l'A.D.C. et signé par lui-même et par le Président ou le Vice-président du membre en question.
§3. Ce contrat devra être signé au plus tard 3 jours ouvrables avant l'activité.
§4. En cas de non-respect du contrat, le membre s'expose aux sanctions prévues dans ledit contrat.

- Article 41. §1^{er}. L'attribution, le retrait et les droits liés à la «Carte d'Entrée Gratuite en Soirée» sont définis exclusivement par le « Règlement concernant la Carte d'Entrée Gratuite en Soirée » inséré aux présents règlements en Annexe 1.
- §2. Ce règlement peut être modifié par vote au plus tard avant le 20 septembre de l'année académique en cours.
- §3. Le vote des modifications de ce règlement est validé à la majorité spéciale des suffrages exprimés.
- Article 42. Le Président et le Vice-président Animation du Bureau A.G.E. sont invités permanents aux débats de l'A.D.C.
- Article 43. §1^{er}. L'Assemblée des Kots à projet (AKàP), instance de l'A.G.E., et les membres du Conseil Inter Régionales (C.I.R.) peuvent soumettre des demandes de date de Bunker dans la limite des dates disponibles.
- §2. Ces demandes sont soumises à l'aval de l'Assemblée des Cercles.

Liste des annexes.

ANNEXE 1. – Règlement concernant la Carte d'Entrée Gratuite en Soirée.

Article 1^{er}. Privilèges de la carte d'entrée gratuite en soirée :

§1^{er}. Tout titulaire de la « Carte d'Entrée Gratuite en Soirée », s'engage à fournir l'entrée gratuite à toutes ses soirées non forfaitaires aux autres titulaires de ladite carte.

§2. La Carte d'Entrée Gratuite en Soirée donne le droit d'entrée gratuite à ses titulaires lors des bals organisés par le bureau A.G.E.

§3. En cas de soirées forfaitaires, bibitives et coronas, ladite carte ne donne droit à son titulaire qu'à une réduction de 20%, avec au minimum une réduction de 5 € sur le prix d'entrée officiel.

§4. La « Carte d'Entrée Gratuite en Soirée » n'est pas applicable aux soirées de Gala et les soupers de cercle.

Article 2. Caractéristiques de la carte d'entrée gratuite :

§1^{er}. La Carte d'Entrée Gratuite en Soirée est délivrée par le Président de l'A.D.C.

§2. Pour être valide, elle doit être plastifiée et contenir les éléments suivants :

- Au Recto :

1° Le nom et la fonction du titulaire de ladite carte ;

2° La dénomination de l'association à laquelle celui-ci appartient ;

3° La photo de celui-ci.

4° La date de fin de validité de ladite carte.

- Au verso :

1° Le cachet de l'A.G.E.

2° La signature du Président de l'A.D.C.

Article 3. §1^{er}. Les personnes pouvant jouir d'une Carte d'Entrée Gratuite en Soirée sont :

1° Les présidents membres de l'A.D.C. ;

2° Le comité de l'A.D.C. ;

3° Les membres du Bureau A.G.E. ;

4° Les présidents des Régionales membres du C.I.R. ;

§2. Cette liste n'est pas exhaustive et est soumise au bon vouloir de l'A.D.C.

Article 4. La Carte d'Entrée Gratuite en Soirée est nominative et ne peut en aucun cas être cédée ou vendue à un tiers. Aucun duplicata ne sera délivré en cas de perte de ladite carte.

Article 5. Une seule Carte d'Entrée Gratuite en Soirée est délivrée par membre de l'ADC.

Article 6. Toute falsification de ladite carte sera considérée comme « Faux et usage de faux ». L'auteur et le bénéficiaire de la falsification feront l'objet de poursuites civiles.

Article 7. §1^{er}. Le Président de l'A.D.C. peut révoquer une ou plusieurs Cartes d'Entrée Gratuite en Soirée sur base de plaintes des membres de l'A.D.C. par rapport à un ou plusieurs titulaire(s) de ladite carte.

§2. Cette révocation peut faire l'objet d'un appel lors d'une réunion A.D.C. La décision est soumise à un vote ordinaire à majorité absolue.

ANNEXE 2. – Règlement concernant les cercles et les locations de ceux-ci.

Article 1^{er}. Chaque comité de cercle disposant d'un local, en a la pleine jouissance et en est responsable aux yeux de la faculté ou du VÉCU, suivant qui en est le propriétaire. Ainsi, si le local appartient en tant que tel au VÉCU, le matériel contenu dans le local, n'appartient, lui, qu'au cercle en question.

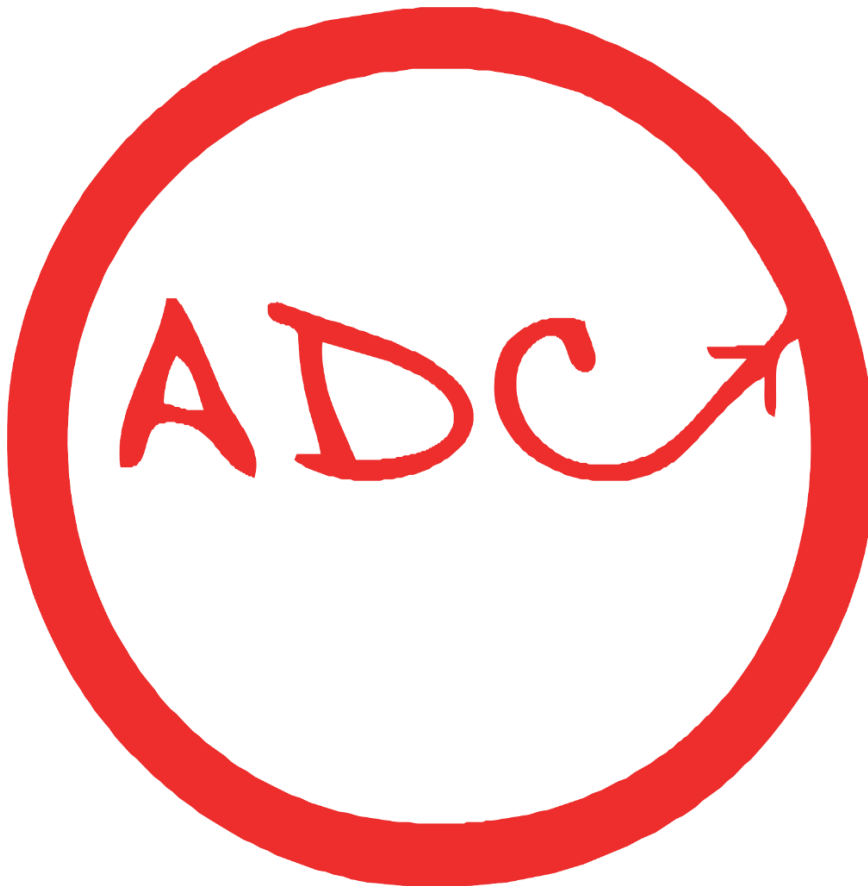
Article 2. Le cercle est louable par son comité à toute autre association désirant y faire une soirée. Cet engagement répond aux conditions du contrat unique de location de cercle correspondant à l'Annexe 3 du présent règlement intitulé : « Contrat unique de location de cercle ». Ce contrat est aménageable par les parties contractantes qui peuvent y adjoindre l'une ou l'autre clause, dans la mesure où les deux parties acceptent les termes de ladite clause. Cette clause ne peut porter atteinte aux conditions générales du contrat.

Article 3. Le contrat unique de location de cercle en soirée ne peut être modifié qu'avant le 1^{er} octobre de l'année académique en cours.

Article 4. Lors des réservations pour l'organisation d'une soirée, celle-ci ne peut être faite plus d'un mois avant la date de l'évènement.

Article 5. Les cercles disposent de la priorité pour organiser une soirée dans leur cercle sur les autres associations étudiantes, cependant, une fois l'autorisation d'ouverture tardive signée, le cercle ne peut en nier l'existence et doit s'y soumettre.

Contrat d'occupation temporaire d'un cercle



Cercle

Entre :

Le
représenté par,
ci-après dénommé l'occupant et considéré comme interne/externe² par l'ADC³

et

Le
représenté par,
ci-après dénommé le Cercle Gestionnaire,

Il est convenu ce qui suit :

Le Cercle Gestionnaire met à la disposition de l'occupant les locaux suivants :

.....

Cette mise à disposition débutera le..... àh.....
et se terminera le àh.....

Les parties acceptent les conditions suivantes :

1) INVENTAIRE

- Le cercle gestionnaire aura été contacté au minimum 24h avant pour convenir d'une heure d'inventaire.
- Un responsable de l'occupant se présentera au cercle le jour de l'évènement **à l'heure fixée** par le cercle propriétaire pour rédiger l'inventaire repris en annexe au présent contrat.
- Une caution de **150 euros** sera exigée contre remise des clés. En cas de non-respect de cette clause, un montant de 10 euros supplémentaire sera facturé.
- Une inspection des locaux et de ses alentours sera réalisée par un membre du cercle propriétaire et un membre de l'organisation de l'évènement.
- Toute détérioration ou perte de matériel fera l'objet d'une amende prévue dans l'inventaire.
- Le Cercle Gestionnaire met gratuitement à disposition de l'occupant les pompes à bière et le CO2 nécessaire. Toute détérioration de celles-ci fera l'objet d'une réparation par le brasseur et les frais qui en découlent seront portés à charge de l'occupant.
- Les autres dégâts constatés (portes, wc, lampes, châssis, ...) seront portés à charge de l'occupant sur base d'un devis établi par le VÉCU.

² Biffer la mention inutile

³ Sont considérés comme interne : les 10 régionales de l'Unamur ainsi que le CIR, les kots à projet de l'Unamur ainsi que l'Akap, les 11 cercles de l'Unamur ainsi que l'ADC et l'AGE
Sont considéré comme externe : tout autre collectif ou association non repris précédemment

2) NETTOYAGE

- Sauf dérogation, le nettoyage sera effectué au plus tard à 1h du matin, heure à laquelle le service de gardiennage s'assurera de la bonne fermeture du local.
- **Le sol sera balayé et lavé au savon, les déchets seront évacués, les poubelles seront vidées et stockées dans les locaux appropriés et le mobilier sera remis à son emplacement d'origine (voir plan du cercle en annexe). Le non-respect de cette clause entrainera une amende allant de 100 euros.**
- Les alentours du cercle devront également être rendus en parfait état de propreté. Pour le cercle droit, l'occupant vérifiera que le foyer, les toilettes et le hall soient rendus dans un état impeccable. Pour les cercles philo, chigé²phy et bio, pharmacie et médecine, l'occupant vérifiera que le quadri, les toilettes, le hall ainsi que le couloir philo soient tous rendu en état impeccable. Pour le cercle droit, éco et vt, l'occupant vérifiera que le parking et les toilettes soient rendus dans un état impeccable. Pour le cercle info, l'occupant vérifiera que les couloirs et les toilettes de la fac soient rendus dans un état impeccable. Pour le cercle math, l'occupant vérifiera que le parking soit rendu dans un état impeccable. Le non-respect de cette clause entrainera **100 euros** d'amende.
- Un forfait de nettoyage de **10 euros** comprenant des sacs poubelles, du savon, le prêt de raclettes et de brosses sera automatiquement facturé.
- Le matériel de nettoyage endommagé ou manquant pourra soit être remplacé avant 12h par l'occupant. Si ce n'est pas le cas, des frais de **20 euros** de dédommagement seront ajoutés en plus du prix de l'amende du matériel cassé.
- Au cas où l'occupant utilise des bougies, il veillera à particulièrement bien nettoyer les objets sur lesquels de la cire a été projetée. En cas de non-respect de cette clause une amende de **10 euros** par objet sale sera facturée.
- Si le cercle se retrouve dans l'impossibilité d'ouvrir à l'horaire habituel (12h30) le jour suivant l'évènement (par cause de non-respect de la propreté, de perte de clés, de retard du contre-inventaire, de retard dans la remise des clés), **une amende de minimum 200 euros sera appliquée.**

3) BOISSONS - FACTURATION

- Seule la consommation de bières et de boissons non-alcoolisées (fournies par le cercle) est autorisée (sauf sur dérogation du VÉCU et accord du Cercle Gestionnaire). En cas de non-respect de cette clause, des frais de **15 euros** seront facturés par unité de boisson consommée.
- Tout fût noté entamé lors de l'inventaire d'entrée et constaté consommé entièrement ou partiellement à l'inventaire de sortie sera facturé dans son intégralité.
- Les produits consommés durant la soirée ainsi que les éventuelles amendes, seront facturés à l'occupant et payés dans les **15 jours** sur le compte.

En cas de retard, une majoration de 15€ par jour de retard sera appliquée. Après 2 mois de retard de paiement, l'occupant se verra interdit de location de tous les cercles.

4) CONTRE-INVENTAIRE

- Un contre-inventaire sera effectué le lendemain de l'évènement à une heure fixée par le Cercle Gestionnaire.
- Une inspection du cercle et de ses alentours sera réalisée par un membre du cercle et un membre de l'organisation de l'évènement.

- La perte des clés entraînera le paiement des coûts liés au remplacement des barillets et des clés du local ainsi qu'une amende pour les pertes d'exploitations.

5) NUISANCES SONORES

L'occupant s'engage à respecter l'article 3 de l'Arrêté Royal fixant les normes acoustiques pour la musique dans les établissements publics et privés :

« Les établissements publics et privés dans lesquels est produite de la musique, doivent être aménagés de telle façon que le niveau sonore mesuré dans le voisinage :

1° ne dépasse pas de 5 dB(A) le niveau du bruit de fond, quand celui-ci est inférieur à 30 dB(A);

2° ne dépasse pas 35 dB(A) quand le niveau du bruit de fond se situe entre 30 et 35 dB(A) ;

3° ne dépasse pas le niveau du bruit de fond, quand celui-ci est supérieur à 35 dB(A).

Ce niveau sonore est mesuré à l'intérieur d'un local ou bâtiment, les portes et fenêtres étant fermées. Le microphone est placé à un mètre au moins de distance des murs et à une hauteur de 1,20 m au-dessus du sol. ».

En cas de bruit excessif, l'occupant s'expose à des poursuites et amendes.

6) LITIGES

Tout litige ou toute forme de non-respect de ce contrat pourra entraîner une interdiction de location de tous les cercles pour l'occupant. Cette interdiction ne sera levée que par un vote à majorité spéciale (2/3 des votes) des membres de l'ADC. Si l'interdiction concerne un retard de paiement de plus de deux mois, même si l'occupant obtient une majorité spéciale lors d'un vote de l'ADC, l'interdiction ne sera levée qu'à la condition que l'occupant rembourse la somme due ainsi que les éventuelles amendes de retard.

INVENTAIRE⁴ :

	Prix coutant*	Entrée/état	Sortie/état	Différence	Total
Fût maes⁵	100				
Fût Somersby					
Fût de					
Bombonnes de CO					
Ice Tea					
Cécémel					
Fristi					
Troll					
Liefmans					
Kwak					
Barbar					

⁴ Une caution supplémentaire de 30 € est demandée par fût manquant. Une caution supplémentaire de 120€ est demandée par bombonnes de CO manquante.

⁵ Le prix du fût de Maes est fixé à 100€ pour les internes et 125€ pour les externes.

***uniquement si déclaré à l'avance, sinon prix de vente affichés au cercle**

Amende en cas de non-respect de l'ameublement (comme faire plan annexé)

Canapés : 100€ / canapé cassé

Tables : 50€ / tables cassées

Verres : 1€/ verres 25cl , 3€ autres

Amplis : 500+ 300/ baffle

Micro-onde : 50€

Radiateurs (oui oui cf droit) : 50€

Tableau : 50€

Kicker : 2000€

Bouilloire : 50€

Distributeur : 5000€

Caution payée

	Occupant	Gestionnaire
Téléphone président		
Téléphone trésorier		
Signature		

ANNEXE 4. – Commandes Groupées de l'ADC

Chapitre I^{er}. Dispositions générales.

Art. I^{er}. L'objectif poursuivi par le projet de commandes groupées est de rassembler les commandes en brasserie des différents cercles afin d'obtenir de meilleurs prix et un meilleur service auprès des brasseurs.

Art. 2. L'objectif est également de mieux contrôler les commandes et d'éviter un endettement des cercles.

Art. 3. Les économies ainsi constituées doivent servir à :

- 1° Permettre de créer une sécurité financière pour les cercles ;
- 2° Investir dans le mobilier ;
- 3° Investir dans la culture.

Ces économies seront gérées en « bon père de famille ».

Art. 4. L'objectif des commandes groupées n'est en aucun cas de:

- 1° Favoriser l'un ou l'autre brasseur pour des raisons personnelles et subjectives ;
- 2° D'amplifier le problème du « coulage » dans les cercles et dans les soirées ;
- 3° De favoriser la consommation de boissons alcoolisées auprès des étudiants ;
- 4° De procurer, par une quelconque manière, des avantages personnels aux membres des cercles ou le l'A.D.C.

Chapitre 2. Des commandes groupées.

Section 1. Des demandes de remise d'offres auprès des différents brasseurs et distributeurs.

Art 5. Chaque année une demande de remise d'offres sera envoyée auprès des différents brasseurs et des différents distributeurs pour le 15 octobre au plus tard.

Art 6. La durée d'un contrat est d'un an. Celui-ci s'exécute en principe par année civile.

Art 7. Par dérogation à l'art. 6, le contrat démarrant au premier trimestre de l'année 2015 pourra:

- 1° Etre raccourci pour prendre fin au 1^{er} janvier 2016 ;
- 2° Etre allongé pour prendre fin le 1^{er} janvier 2017.

L'objectif de cette dérogation est de ramener la gestion d'un contrat de janvier à janvier. Cette dérogation n'est valable uniquement que pour cette année.

Art 8. L'attribution du marché à un brasseur/distributeur se fait à la majorité absolue.

Art 9. Les abstentions et les absences ne sont pas reprises dans le calcul.

Section 2. Du fonctionnement des commandes groupées.

Sous-section 1. De la logistique.

Art. 10. L'A.D.C. est composée de deux délégués logistiques. Ceux-ci sont en charge tant de l'envoi des commandes que de la réception de celles-ci.

Art. 11. L'envoi des commandes se fait par courriel à date fixe et ce une fois par semaine. Cette date est fixée par les délégués bars des cercles et les délégués logistiques de l'A.D.C. en début d'année académique.

Art. 12. Les délégués logistiques de l'A.D.C. se chargent de transmettre un récapitulatif des commandes au brasseur/distributeur partenaire. Ils veilleront à préciser dans leurs courriels les commandes de chaque cercle (en ce y compris les demandes de matériels en prêt tel que les pompes volantes). Ils en transmettent une copie au trésorier de l'A.D.C.

Sous-section 2. De la facturation.

Art 13. La facture globale est envoyée à l'A.D.C. comportant 10 sous-factures avec le détail par cercle. Le trésorier se charge ensuite de redistribuer celle-ci entre les différents cercles en fonction de leurs commandes.

Art. 14. Les factures sont envoyées aux différents cercles par voie électronique. Une fois celles-ci envoyées, les cercles disposent de 7 jours maximum pour effectuer le virement sur le compte de l'A.D.C.

Art. 15. En cas de manquement à ce délai, une sanction sera prévue conformément à la sous-section 6.

Sous-section 3. Des tarifs.

Art. 16. Le tarif des softs et des bières spéciales n'est pas majoré.

Art.17. Les futs de bière (50L, 30L ou autres) sont quant à eux surfacturés aux cercles. Cette surfacturation sert à financer les différents fonds suivants :

- 1° Le fonds relatif aux primes à l'hectolitre à hauteur de minimum 30€ par hectolitre ;
- 2° Le fonds mobiliers et culture à hauteur de minimum 10€ par hectolitre ;
- 3° Le fonds A.D.C. à hauteur de minimum 2€ par hectolitre ;

Art.18. Une somme de 12,50€ par hectolitre sera reversée au VéCU de l'Université de Namur afin de financer les dégâts matériels et autres dont les responsables sont inconnus.

1° La somme de 12,50€ par hectolitre versée au VéCU, depuis l'année académique 2020-2021, est destinée au nouveau projet environnement dont le contrat se trouve en annexe 5.

Sous-section 4. Des différents fonds.

I. De la prime à l'hectolitre

Art. 19. La prime à l'hectolitre constitue une réelle épargne pour les cercles, elle est conservée par l'A.D.C.

Art. 20. La prime à l'hectolitre est reversée aux cercles par l'A.D.C. 2 fois par an :

1° la première au plus tard pour le 15 janvier ;

2° la deuxième au plus tard pour le 15 juillet :

Art. 21. La prime à l'hectolitre n'est pas un fonds solidaire, elle est propre à chaque cercle et est reversée en fonction des hectolitres commandés par celui-ci.

II. Du fonds mobiliers.

Art. 22. Le fonds mobiliers a pour but d'offrir aux cercles un mobilier de qualité et de renouveler celui-ci dès que nécessaire.

Art. 23. Sont compris dans le mobilier :

1° les tables ;

2° les chaises et bancs ;

3° le matériel de divertissement tel que les kickers, tables de ping-pong, etc. ;

4° le matériel de sonorisation du cercle ; 5° etc. Cette liste n'est pas exhaustive, néanmoins le cercle désirant utiliser une partie de cette prime devra en justifier devant l'A.D.C. Celle-ci rendra alors un avis motivé qui devra être respecté par les cercles.

Art. 24. Le fonds mobiliers est un fonds solidaire c'est à dire qu'il sera divisé équitablement entre les cercles et ce indépendamment des hectolitres commandés par celui-ci.

Art. 25. L'art. 24 n'interdit par contre pas qu'un cercle reçoive plus de mobiliers qu'un autre. Il faudra par contre que cela soit justifié en fonction de ses besoins et dans une norme raisonnable. Pour ce faire, les différents cercles devront s'en justifier devant l'A.D.C. Celle-ci rendra alors un avis motivé qui devra être respecté par les cercles.

III. Du fonds culture.

Art. 26. Le fonds culture a pour but de favoriser l'organisation d'évènements culturels par les cercles.

Art. 27. A partir du 15 septembre 2014, chaque cercle devra organiser au moins une activité culturelle par an.

Art. 28. Sont compris comme évènements culturels :

1° les conférences et débats ;

- 2° les expositions ;
- 3° les visites ;
- 4° Spectacles, revues ;
- 5° etc.

Cette liste n'est pas exhaustive, néanmoins le cercle désirant utiliser une partie de cette prime devra en justifier devant l'A.D.C. Celle-ci rendra alors un avis motivé qui devra être respecté par les cercles.

Art. 29. Le fonds culture est un fonds solidaire c'est à dire qu'il sera divisé équitablement entre les cercles et ce indépendamment des hectolitres commandés par celui-ci.

Art. 30. L'art. 29 n'interdit par contre pas qu'un cercle reçoive plus de fonds pour une activité culturelle qu'un autre. Il faudra par contre que cela soit justifié en fonction de ses besoins et dans une norme raisonnable. Pour ce faire, les différents cercles devront s'en justifier devant l'A.D.C. Celle-ci rendra alors un avis motivé qui devra être respecté par les cercles.

IV. Du fonds A.D.C.

Art. 31. Le fonds A.D.C. constitue un fonds commun pour les frais administratifs divers, les petits frais communs divers, etc. En cas de solde positif du fond commun, celui-ci servira à consolider le fond de roulement et/ou sera reversé dans les fonds culture et mobilier.

V. De la somme reversée au VÉCU.

Art. 32. Cette somme sert à payer les différents dégâts (matériels, nettoyage, etc.) qui ne peuvent être imputés à un cercle, à un autre collectif ou à une personne en particulier bien qu'il soit certain que ces dégâts ont été occasionnés par une activité estudiantine. Cette somme permet également la mise en place de campagnes de promotion de la santé et prend en compte une partie des charges salariales nécessaires à l'encadrement des animations, etc.

Art. 33. Cette somme est calculée de manière forfaitaire et est divisée par le nombre de fûts fait sur une année (sur base des hectolitres estimés pour une année lors de la négociation avec les brasseurs).

Art. 33. bis. Avec l'autorisation du VÉCU, la somme de 12,50€ par hectolitre est dorénavant consacrée au fond du projet environnement et culturel.

Sous-section 5. De la livraison.

Art. 34. La livraison est organisée par les délégués logistiques de l'A.D.C. une fois par semaine pour l'ensemble des cercles. Ils veilleront notamment à ce que celles-ci soient complètes par rapport aux commandes et qu'elles soient correctement distribuées entre les différents cercles.

Art. 35. En outre, les délégués logistiques veilleront à ce que les reprises de vidanges des brasseurs soient conformes à ce que déclarent les délégués bars des cercles respectifs et à ce que déclare le brasseur partenaire.

Art. 36. Après avoir fait cette vérification, les délégués logistiques transmettront l'information au trésorier de l'A.D.C. afin que celui-ci puisse vérifier que les factures soient correctes.

Sous-section 6. Des mesures de sécurité concernant le paiement des factures et retard dans les commandes.

Art. 37. Afin d'éviter un défaut de paiement général pour un manque de finances ou de rigueur d'un ou de plusieurs cercle(s), plusieurs mesures sont en place :

- 1° le délai de paiement des cercles vers l'A.D.C de 7 jours ;
- 2° le délai de paiement de l'A.D.C. vers le brasseur de 3 semaines ;
- 3° La suspension des commandes (par l'A.D.C.) pour un cercle en cas de dépassement des délais de paiement par celui-ci.
- 4° Une majoration forfaitaire de **50 € par semaine** des factures en cas de dépassement de ce délai de paiement de 7 jours.
- 5° Une majoration forfaitaire de **50 €** en cas de dépassement du délai fixé par l'ADC lors des commandes.
- 6° La fermeture du cercle concerné (en accord avec le VéCU) si les dépassements sont répétés.
- 7° La mise sous tutelle (par l'A.D.C.) du cercle si le défaut de paiement résulte de problèmes financiers.
- 8° L'utilisation des primes à l'hectolitre du cercle concerné pour rembourser ses dettes.
- 9° En ultime recours, le prêt au cercle en difficulté, d'une partie du fonds de roulement de l'A.D.C.

Art. 38. Le fonds de roulement de base (en date du premier trimestre 2014) est de 12.000€. Il devra être porté au plus vite à 15.000€ minimum (et au plus tard pour le 1^{er} janvier 2015).

Art. 39. Le surplus provenant du fonds A.D.C. sera automatiquement reversé, en fin d'année académique, dans le fonds de roulement.

Sous-section 7. Des accords annuels.

Art. 40. A chaque nouvel accord avec un brasseur et/ou avec un distributeur, celui-ci sera consigné par écrit dans l'annexe 6 afin de garder une trace écrite de celui-ci et de garantir le respect des accords passés.

Art. 41. Cet accord reprendra également les différents montants attribués aux différents fonds par l'ensemble de l'A.D.C.

Chapitre 3. De la modification de la présente annexe.

Art. 42. La présente annexe et le principe des commandes groupées ne pourront être supprimé ou modifié en substance ou totalement que par un vote à l'unanimité.

Art. 43. Les modalités d'application de la présente annexe pourront quant à elle être modifiées par un vote à la majorité spéciale.

ANNEXE 5. - Projet environnement et culturel



PROCEDURES RELATIVES A LA COMMISSION DE L'ASSEMBLEE DES CERCLES

1. Composition de la Commission

Pour l'année académique 2022-2023, la Commission est composée de :

2 représentants VéCU (GROUPE A) :

- directeur VéCU
- adjoint Directeur VéCU

2 représentants étudiants de l'année en cours (GROUPE B) :

- président de l'Assemblée des cercles
- vice-président de l'Assemblée des cercles

En cas d'absence d'un membre, une procuration par personne peut être attribuée à une personne du même groupe.

Dans le cas d'annulation, une date ultérieure doit être trouvée en accord avec les 2 groupes.

2. Étapes

- Chaque début de quadimestre : la Commission lance les demandes d'appels à projets à l'ensemble des étudiants de l'Université de Namur. Chaque demandeur devra compléter un document qui reprend une présentation de son projet, une date potentielle pour la réalisation finale de l'activité et une proposition de budget. Cette proposition détaille les recettes et dépenses estimées et, le cas échéant, une demande de subside pour l'activité. Les documents reprennent la date limite d'introduction et le destinataire auprès de qui rentrer le document. Sans autre précision, il s'agit du Président de l'Assemblée des cercles. Le demandeur communique le tableau et l'ensemble des documents aux membres de la Commission.
- La date limite de remise du dossier est fixée à 6 semaines après le lancement des appels à projets.
- Sur base des dossiers rentrés pour les projets, les experts sont consultés si besoin.
- Après analyse des différents dossiers remis, la Commission convoquera les projets retenus afin de s'assurer de la viabilité de ceux-ci.

- Maximum une semaine après la réunion, la Commission informe tous les demandeurs de subsides s'ils sont refusés ou acceptés et fixera une date pour laquelle un document détaillant l'avancée du projet sera demandé au porteur de ce dernier.
- Des commentaires éventuels seront émis sur les projets financés notamment du financement partiel ou total de celui-ci.
- Les demandeurs devront régulièrement faire état de l'avancé des projets au vice-président de l'Assemblée des cercles, qui en informera la Commission.
- Une fois le projet réalisé, la Commission se réunira afin de faire le point.

3. Règles pour l'obtention

Critères de forme :

Le dossier d'obtention doit être complet pour être recevable. Sur la cover-note figurera un encart *Réservé à la Commission*. Dans cet encart paraîtront les critères de recevabilité administrative, avec une case à cocher si les critères sont remplis :

- date de réception dans les temps,
- composition complète du projet,
- demande faite par une personne de l'Unamur, par l'intermédiaire d'un cercle,
- lettre de motivation du candidat,
- description du projet,
- budget prévisionnel.

En cas de manquement dans les critères de recevabilité, le dossier n'est pas analysé quant au fond.

Critères de fond :

La Commission évalue la demande d'obtention sur base de la qualité du dossier joint en annexe.

En cas de projets de nature semblable ou présentant des recouvrements d'activités d'un même esprit, la Commission mettra en contact les candidats. De plus, elle choisira le projet le plus abouti et de meilleure qualité.

Pour les projets environnementaux, l'avis d'un ou plusieurs experts est sollicité en cas de manque d'expertise de la Commission. Ces experts sont proposés par le vice-recteur ayant les activités étudiantes dans ses attributions.

Pour les projets culturels, l'avis du responsable à la culture est sollicité en cas de manque d'expertise de la Commission.

➤ Présentation orale de chaque projet recevable :

- la présentation orale se fait par le demandeur du nouveau projet,
- l'objet de la présentation orale sera l'argumentation de la valeur du projet sur des questions supplémentaires par rapport à l'écrit.

La décision concernant la recevabilité du projet sera prise de manière unanime par les membres de la Commission.

4. Sur le nombre de projet :

Le nombre de projet qui peuvent être accordés dépendent du budget annuel de la Commission.

Ce budget correspond à la consommation du nombre de fûts lors de l'année précédente.

5. Sur des problèmes éventuels durant l'année académique :

Si des problèmes de financement concernant de faux-projets surviennent : La Commission peut décider d'un remboursement immédiat de la totalité de l'argent octroyé.

S'il s'agit de problèmes d'investissement dans le projet : le vice-président de l'Assemblée des cercle soumet une proposition de sanction à la Commission qui prendra une décision.

Descriptif du projet

Briefing du projet

À remplir avant la demande

Organisateur(s) du projet :

Nom du projet :

Partenaire(s) d'organisation :

Date (estimée) du projet :

Lieu du projet :

Présentation du projet :

Public type ciblé (pertinence):

Moyen de communication/invitation pour le projet :

Nécessité d'avertissement pour les riverains (Université/civils) :

Difficultés prévisibles / précautions et solutions envisagées (sécurité/réduction des risques) :

--	--

Sponsors :

Nature du sponsoring :

Prévisions budgétaires (L'activité peut être autofinancée.) :

Recettes	Dépenses
-----------------	-----------------

Total :

Commentaires :

Quels sont les objectifs du programme à atteindre lors du projet?