SEMEUR : Définition des rôles 2013-2014

Merci aux anciens présidents pour le travail effectué sur cette définition des différents rôles.
Mis à jour par Pierre Milis lors du mandat 2012-2013

Cette année les élections auront lieu le jeudi 25 avril 2013. Pour s'inscrire aux élections, il faudra envoyer un mail à l'adresse semeur.president@gmail.com au plus tard le mercredi 17 avril 2013 avant minuit, soit 8 jours avant l'Assemblée Générale Ordinaire.

Cette partie reprend l'ensemble des tâches relatives aux différents postes du comité. Ce qui suit pourra peut-être t'aider dans ton choix. Son but n'est pas d'effrayer, ni d'empêcher la collaboration (elle est même encouragée), mais de définir une meilleure répartition du travail à effectuer de façon à s'assurer que chaque futur membre du comité sache en quoi consiste son poste, et ce qu'il devra accomplir s'il est élu.

L'une des premières choses à retenir est que l'une des meilleures qualités d'un délégué, c'est l'initiative.

Ensuite, administrativement, plusieurs conditions sont requises :

- Il faut être membre.
- Toute personne faisant partie du comité (poste ACE) devrait être inscrite à l'ULB. Pour le bureau, c'est obligatoire. Pour les postes tels que : Brassicole, Events, Ski/sport, Bar, cela est fortement recommandé (pour des raisons d'horaire et d'implication). Pour le reste des postes, c'est préférable, cela provoquera moins de problèmes.
- Pour se présenter en tant que candidat pour le futur comité, il faut adhérer au principe du libre examen, cher à notre Université, et doit s'engager à ne pas nuire à celle-ci.
- Il faut savoir que la présence des délégués à TOUS les événements sera requise (sauf pour motif valable évidemment). **Et plus particulièrement, une absence trop importante aux réunions du comité ou un manque d'intérêt flagrant entraînera l'impossibilité de pouvoir se représenter aux élections de l'année suivante et/ou la suppression pure et simple des avantages ACE, voire même l'exclusion du comité.**

Voici enfin un descriptif des différents postes. Il faut avant tout savoir qu'une partie des tâches incombera à tout le comité :

<u>Les tâches communes:</u>

- Nettoyage des locaux après les activités
- Montage-démontage etc.
- Clash des affiches
- Achats préalables aux activités
- …

Ces tâches ne sont évidemment pas les plus amusantes mais si elles sont bien réparties au cours de l'année, chacun ne le fera que 2-3 fois sur l'année.

Définition des rôles

Remarque : **En rappelant bien sûr que ces rôles ne sont pas hermétiques et que toute initiative cohérente est la bienvenue** ☺

BUREAU

Attention : Les postes du bureau sont uniquement accessibles aux personnes ayant déjà passé un an dans le comité.

Président(e) :

- Gestion des affaires courantes et relations extérieures (réunion comité, ACE, ACR, …).
- Gestion des cas particuliers (problèmes locaux, délégué dans l'impossibilité d'accomplir le travail lui incombant…)
- Supervision générale
- Communication aux membres du comité.
- Rédaction des ordres du jour 1 semaine avant les réunions et envoi au comité.
- Organisation de l'occupation des postes TD (sauf sécurité) et de la Brassicole.
- Organisation de l'éventuel TD délibé.
- Organisation du bal avec l'UAE Charleroi

Vice-président(e) :

- Gestion des affaires courantes et relations extérieures (réunion ACE, ACR)
- Contrôle de l'organisation et du bon déroulement de tous les événements.
- Organisation conjointe de la sécurité aux TD avec délégué événements.
- Gestion et organisation de la journée de la St-V

Trésorier:

- Gestion des affaires courantes (réunion ACE, ACR, …) (à priori dans les situations exceptionnelles).
- En début d'année, dépôt de la déclaration fiscale au ministère des finances.
- Changement des titulaires des comptes avec le président.
- Gestion des revenus et dépenses liées aux activités (collecte, comptage,…)
- Tenue de la comptabilité du cercle après chaque activité du Cercle.
- **Tenue d'une farde reprenant toute la comptabilité de l'année et les factures**
- Prévision des fonds de caisse pour les activités.
- Envois de mails pour réclamer les payements en retard.
- Dépôt de l'argent à la banque après les événements.
- Commande des vêtements Semeur (pull, marcel, t-shirt, …)

Secrétaire \ Délégué membres\ Vice-trésorier :

- Gestion des affaires courantes (réunion ACE, ACR, …) (à priori dans les situations exceptionnelles).
- Rédaction des procès-verbaux lors des réunions du cercle et transmission de la version électronique aux membres du comité.

- Organisation d'une soirée membres en début d'année (épreuves de présentation etc) avec l'aide du délégué événement.
- Constitue le 1er relai entre les membres et le comité (réponses aux questions etc)
- Réception du courrier et transmission aux personnes concernées (président, trésorier, brassicole…)

COMITE

Avant toutes choses, je rappelle que les membres du comité ont droit (et même le devoir pour certains postes impossibles à gérer seul) à avoir des cooptés pour les aider dans leurs devoirs. Le vote des ces cooptés se fera en début d'année scolaire par le comité. Ces cooptés sont des membres à part entière du comité, c'est-à-dire que leur aide et leur présence est requise à toutes les activités, afin qu'ils soient autant impliqués que possible. La présence des cooptés aux réunions est permise mais non nécessaire. Le délégué est responsable de ses cooptés, que ce soit au niveau de leur travail ou du relais des informations prises par le comité, ou transmises par le président. (C'est-à-dire, par exemple, que le délégué bar transmet les informations aux cooptés bars)

Evénement (1 poste):

- Organisation de la majeure partie des activités du cercle. AU MINIMUM:
  - Journée d'accueil
  - Fût de rentrée (après-midi +soirée)
  - (Nocturnes, 6h Cuistax, Beach)
  - TD's sur l'année (formalités ULB)
  - au moins 2 soirées au local à chaque quadrimestre.
  - une sortie à Louvain et/ou à Namur.
  - au moins une sortie culturelle par quadrimestre

Team Brassicole (3 postes):

- Organisation de la semaine de la Brassicole (ce n'est pas peu dire☺).
- Amélioration du concept et optimisation de l'organisation.
- Dans cette team, plusieurs aspects seront à aborder tels que les autorisations administratives à voir avec le bureau, le pôle infrastructure et logistique, le pôle commande de boissons et relations avec les brasseries et enfin le pôle concert. Au vu du succès florissant, de nombreux points devront être remis en question pour améliorer la qualité de l'évènement.

Sponsors (1 poste):

- But principal : Gestion et recherche du sponsoring financier et des brasseries pour la Brassicole et pour d'autres activités.
- Membre de la team brassicole pour ce qui est du contact avec les brasseries.
- Recherche des partenaires de la région réellement intéressés. But est d'obtenir un soutien de leur part qui ne doit pas forcément être financier → produits gratuits ou réductions contre publicité par exemple. Recherche au niveau des brasseries, imprimeurs, grossistes, loueurs de tentes (…)
- Maintien des contacts auprès des sponsors tout au long de l'année.
- Recherche de sponsors spécifiques pour les cartes de membres, les affiches, les bracelets, le site Internet
- En gros, faire gagner/économiser de l'argent ☺

Info (1 poste):

- Cartes de membres (création, impression,…).
- Création et impression des affiches des différentes activités (fût de rentrée, TD,…) → Coordination avec le délégué sponsors et le délégué Events pour les affiches.
- Création et impression des tickets de TD.
- Création des évènements Facebook avec le délégué évènement
- Refonte et amélioration du site www.labrassicole.be en coopération avec la team brassicole (contenu).
- Maintenance (vérifier échéances de paiements) et animation du Site Web (toutes les activités à jour).
- Publication des photos des soirées (en coordination avec le délégué photos)
- Développement de nouvelles fonctionnalités sur le site web

Photos/Clash (1 poste):

- Présence obligatoire à toutes les activités et prises de photos (appareils fournis par le cercle) avec les cooptés photos
- Mise en ligne des photos en coordination avec délégué info
  Conserver les photos et les stocker (sur cd/dvd en fin d'année)
- Organisation de la répartition de la clash des affiches entre délégués, cooptés et membres motivés. Le matériel à utiliser sera en sa possession.
- Créer les compilations musiques pour les soirées

Gestion Bar (2 postes):

- Gestion du bar durant les activités
- Lors des TD, **Organisation du Bar** (personnes aux pompes, au contrôle tickets, au service, à la porte bar, changement de fût, fût délégation (avec l'accord du président), sécurité dans le bar, distribution des bières). **Il est donc responsable du bar pendant toute la soirée et donc du coulage excessif éventuel.**
- Gestion de la semaine Brassicole avec les délégués Brassicole.
- Gestion des fûts pour les activités (commande, comptabilité) et nourriture.
- Gestion des gobelets réutilisables ulb
- Proposition de soirées à thèmes avec le délégué évènement.
- Proposition d'après-midi ou de permanence.

Sport (1 poste):

- Organisation du ski Semeur
- Organisation des activités sportives (allant du jogging hebdomadaire à la participation aux tournois inter-facultaires, et autres tournois sur Charleroi)
- Initiative et proposition de nouvelles activités
- Participation au Beach Volley (Solvay) et formation d'une équipe
- Formation d'une équipe pour les 10 miles de Charleroi (ou/et 20km de Bxl)

Social/Librex (1 poste)

- Présence à toutes les réunions Librex et Social organisées par l'ACE
- Organisation et motivation du comité et des membres pour la quête de la St-V
- Proposition de 2 activités sociales sur l'année (ou plus si motivation)
- Prise de contact avec l'UAE pour développer l'antenne ULB à Charleroi auprès des anciens mais aussi auprès des écoles secondaires afin de faire connaître Le Semeur à Charleroi chez les réthos

Je te souhaite bonne chance dans le nouveau comité, n'oublie pas que c'est avant tout une équipe et que nous avançons ensemble ☺