



**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE
L'ASSOCIATION ROYALE
CONFERENCE OLIVAIN'T DE BELGIQUE ASBL**

Approuvé par le conseil d'administration le
25/04/2012

DEFINITIONS

Article 1

Pour le présent règlement d'ordre intérieur, il y a lieu d'entendre par :

- « bureau », l'organe de direction et de représentation des membres-étudiants, placé sous la direction du conseil ;
- « COB », l'Association royale Conférence Olivaint de Belgique ASBL ;
- « conseil », le conseil d'administration de la COB ;
- « Contact », la revue éditée par les membres-étudiants sous la responsabilité du conseil ;
-
- « membre-étudiant », l'étudiant membre de la COB ;
- « membres du bureau », les membres-étudiants qui composent le bureau ;
- « président du bureau », le membre-étudiant élu parmi les membres-étudiants en vue d'assurer la présidence du bureau ;
- « règlement », le règlement d'ordre intérieur de la COB ;
- « réunion thématique », l'une des demi-journées thématiques incluant des exercices de paroles en public et la rencontre avec un invité ;
-
- « secrétaire du bureau », le membre-étudiant choisi par le président du bureau parmi les membres-étudiants ;
-
- « session d'étude », le voyage annuel à l'étranger des membres-étudiants au cours de l'été ;
- « trésorier du bureau », le membre-étudiant choisi par le président du bureau parmi les membres-étudiants ;
-
- « vice-président du bureau », le membre-étudiant élu parmi les membres-étudiants.

Chapitre I

Objectifs, valeurs, activités et projets de la COB

Article 2
Objectifs

L'Association Royale Conférence Olivaint de Belgique a.s.b.l. (« COB ») est un centre de formation à la « gouvernance », c'est-à-dire un centre d'éducation aux

**REGLEMENT INTERNE ORDE
VAN DE KONINKLIJKE VERENIGING OLIVAIN'T
GENOOTSCHAP VAN BELGIË VZW**

Goedgekeurd door de raad van bestuur
op 25/04/2012

DEFINITIES

Artikel 1

Voor de toepassing van dit reglement interne orde moeten worden verstaan voor:

- “bureau”, het bestuurs- en vertegenwoordigingsorgaan van de studenten-leden onder het toezicht van de raad van bestuur;
- “OGB”, de Koninklijke Vereniging Olivaint Genootschap van België VZW;
- “raad”, de raad van bestuur van het OGB;
- “Contact”, het tijdschrift gepubliceerd door de studenten-leden onder de verantwoordelijkheid van de raad;
- “student-lid”, de student, lid van het OGB;
- “leden van het bureau”, de studenten-leden die het bureau samenstellen;
- “voorzitter van het bureau”, het student-lid verkozen door de studenten met het oog om het voorzitterschap van het bureau waar te nemen;
- “reglement”, het reglement interne orde van het OGB;
- “thematische vergadering”, één van de thematische halve dagen met als inhoud oefeningen van welsprekendheid voor een publiek gevolgd door een ontmoeting met een gastspreker;
- “secretaris van het bureau”, het student-lid gekozen onder de studenten-leden door de voorzitter van het bureau;
- “studiesessie”, de jaarlijkse reis naar het buitenland voor de studenten-leden tijdens de zomerperiode;
- “penningmeester van het bureau”: het student-lid, gekozen door de voorzitter van het bureau onder de studenten-leden;
- “vice-voorzitter van het bureau”; het student-lid verkozen onder de studenten-leden.

Hoofdstuk I

Doelstellingen, waarden, activiteiten en projecten van het OGB

Artikel 2
Doelstellingen

De Koninklijke Vereniging Olivaint Genootschap van België v.z.w. (« OGB ») is een vormingscentrum in het “behoorlijk bestuur”, dit wil zeggen een centrum waarbij de

institutions, règles, processus et comportements qui influent sur l'exercice du pouvoir au niveau local, national et international.

Son objectif est d'offrir aux étudiants qui le souhaitent une formation complémentaire en vue de l'exercice de responsabilités professionnelles futures témoignant d'un engagement au service public.

Article 3 Valeurs

La formation offerte par la COB est fondée sur les valeurs suivantes :

Pluralisme. La COB est un lieu de rencontre et de dialogue respectueux des opinions et des confessions de chacun, dans la mesure où elles sont compatibles avec les principes fondateurs des sociétés démocratiques. Elle ne tolère aucune discrimination basée sur la race, la religion, le sexe, l'origine sociale, territoriale ou linguistique.

Indépendance. La COB est indépendante, notamment de tout parti politique, de toute institution philosophique ou confessionnelle ou de tout acteur social.

Participation. La COB encourage les prises de position de ses membres et de ses invités, ainsi que le débat entre eux-ci. Elle requiert une participation active de ses membres-étudiants et soutient leurs initiatives dans la mesure où elles sont compatibles avec son objectif, ses valeurs et son projet.

Pluridisciplinarité. La COB vise à offrir une formation polyvalente touchant aux aspects tant politiques que juridiques, économiques, techniques, scientifiques, philosophiques et éthiques de la gouvernance. Cette approche pluridisciplinaire se reflète dans son programme académique.

Plurilinguisme. La COB est un lieu de rencontre entre étudiants originaires de toutes les communautés et régions de Belgique. Ses langues de travail sont le français et le néerlandais. Chaque membre-étudiant est capable de comprendre les deux langues de travail et est libre de s'exprimer dans la langue de travail de son choix.

La COB est consciente de l'importance de compétences linguistiques dans le monde globalisé d'aujourd'hui. La COB encourage le plurilinguisme et la connaissance de l'autre langue nationale. La COB veille, dans la mesure du possible, à promouvoir le multilinguisme dans ses activités et publications.

L'adhésion à ces valeurs est une condition à l'admission des membres-étudiants et une condition quant au choix des invités.

instellingen, normen, procedures en houdingen bestudeerd worden die hun invloed hebben op het uitoefenen van het gezag op zowel lokaal, nationaal en internationaal niveau.

Zijn doel is aan de studenten die het wensen een bijkomende opleiding aan te bieden met het oog op een toekomstige uitoefening van professionele verantwoordelijkheden die getuigen van een inzet ten dienste van de maatschappij.

Artikel 3 Waarden

De door het OGB aangeboden vorming berust op de volgende waarden :

Pluralisme. Het OGB is een ontmoetings- en discussieforum waar opinies en geloofsovertuigingen eerbiedigd worden, dit in de mate waarin zij verenigbaar zijn met de fundamenteën van de democratische maatschappij. Discriminatie op basis van ras, godsdienst, geslacht, sociale, territoriale of taalkundige afkomst wordt niet geduld.

Onafhankelijkheid. Het OGB is onafhankelijk, ondermeer van politieke partijen, filosofische of godsdienstige instellingen of sociale groepen.

Deelneming. Het OGB moedigt het nemen en verdedigen van stellingen, opinies door haar studenten-leden en genodigden aan, alsmede het aangaan van een onderling debat. Ze vereist een actieve deelname van haar studenten-leden en ondersteunt hun initiatieven voor zover ze verenigbaar zijn met haar doel, waarden en project.

Multidisciplinariteit. Het OGB heeft als doel een polyvalente opleiding aan te bieden, en dit zowel op het politieke, juridische, economische, technische, wetenschappelijke, filosofische en ethische vlak van het behoorlijk bestuur. Dit multidisciplinair aspect is terug te vinden in haar academisch programma.

Meertaligheid. Het OGB is een ontmoetingsplaats tussen studenten afkomstig van alle gemeenschappen en gewesten van België. Haar werkingstalen zijn het Nederlands en het Frans. Ieder student-lid begrijpt ten minste deze twee talen en is vrij zich uit te drukken in één van deze talen naar keuze.

Het OGB is zich bewust van het grote belang van talenkennis in de hedendaagse gemondialiseerde wereld. Het OGB moedigt meertaligheid en de kennis van de andere landstaal aan. Het OGB waakt erover, in de mate van het mogelijke, de meertaligheid zo veel mogelijk te promoten in al haar activiteiten en publicaties.

Instemmen met deze waarden is een toetredingsvereiste voor de studenten-leden en een voorwaarde voor de keuze van de genodigden.

Article 4
Programme

Le programme de la COB est un cycle de formation étalé sur deux années académiques et comprenant :

- un week-end résidentiel de formation ;
- 20 demi-journées thématiques incluant des exercices de paroles publiques et la rencontre avec un invité. Leur contenu est détaillé au sein d'un programme académique ;
- la rédaction et la publication d'opinions écrites ;
- un concours annuel d'éloquence ;
- une session d'étude annuelle au cours de l'été.

Le cycle de formation offert par la COB est sanctionné par la délivrance d'un certificat de participation. Son organisation pratique est régie par ce règlement.

La COB veille à développer une dimension internationale à son projet, notamment en favorisant la rencontre entre ses membres-étudiants et les membres d'associations étrangères dont l'objectif et les valeurs sont similaires.

La COB est également soucieuse de permettre à ses anciens membres de continuer à participer à son projet et de favoriser leur rencontre dans le respect de ses valeurs.

Chapitre II
De la structure et de la gestion

SECTION 1 : De la constitution du groupe des membres étudiants

Article 5

La COB réunit chaque année académique un groupe composé de membres étudiants, anciens et nouveaux, désireux de participer à ses activités et projets

SECTION 2 : Du Bureau

Sous-section 1 : De la composition, de la constitution

Article 6

Au sein des membres-étudiants est formé le bureau. Il collabore avec le conseil et sous sa direction, exécute les tâches qui lui sont confiées par ce règlement ou le conseil.

Le bureau se compose du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et d'autant de membres-étudiants qu'il est nécessaire pour l'exécution de ses tâches. Le bureau se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire pour l'exécution de ces tâches.

Artikel 4
Programma

Het programma van het OGB is een opleidingscyclus gespreid over twee academiejaren, inhoudende:

- een residentieel vormingsweekend;
- 20 thematische namiddagen met welsprekendheidsoefeningen en de ontmoeting van een genodigde. De inhoud van deze namiddagen is nader bepaald in het academisch programma;
- het opstellen en publiceren van geschreven opinies ;
- een jaarlijks welsprekendheidstoernooi ;
- een studiesessie tijdens de zomer.

Deze opleidingscyclus, aangeboden door het OGB, wordt afgesloten met de aflevering door het OGB van een deelnemingscertificaat. De praktische organisatie staat in dit reglement.

Het OGB zorgt voor een internationale dimensie van haar project door o.a. het bevorderen van ontmoetingen van haar studenten-leden met leden van buitenlandse genootschappen en verenigingen waarvan de doelstelling en waarden gelijkaardig zijn aan de hare.

Het OGB wenst eveneens zijn oud-leden te blijven betrekken in haar activiteiten om het onderling contact te onderhouden en te bevorderen, het respect van zijn waarden inachtnemende.

Hoofdstuk II
Structuur en beheer

AFDELING 1: Oprichting van de groep studentenleden

Artikel 5

Het OGB verenigt elk academisch jaar een groep studenten, samengesteld uit de huidige en nieuwe studenten-leden, die wensen deel te nemen aan zijn activiteiten en projecten.

AFDELING 2: Het Bureau

Onderafdeling 1: Samenstelling en oprichting

Artikel 6

Onder de studenten-leden wordt er een bureau samengesteld. Dit werkt samen en onder toezicht van de raad en voert de taken uit die het zijn toevertrouwd door dit reglement of de raad.

Het bureau is samengesteld uit een voorzitter, vice-voorzitter, secretaris, penningmeester en zoveel andere studenten-leden als nodig ter uitvoering van de taken. Het bureau komt samen telkens als de uitvoering van zijn taken dit vereist.

Article 7

La durée du mandat des membres du bureau est d'un an.

Le président et le vice-président du bureau se présentent ensemble et sont élus à la majorité des voix des membres-étudiants lors d'une élection organisée par le bureau sortant en principe à la fin de la session d'étude.

Le président et le vice-président du bureau cooptent les autres membres du bureau.

Aucun membre du bureau ne peut exercer, sans l'accord du conseil, des fonctions dirigeantes dans d'autres organisations, pendant la durée de ses fonctions.

En cas de vacance de la présidence ou d'absence du président, le vice-président du bureau assure les fonctions du président du bureau.

Sous-section 2 : Des fonctions du bureau et des membres du bureau

Article 8

Le bureau fait siennes les valeurs de la COB dans l'exécution de sa tâche.

Le bureau veille conjointement au respect des prescriptions du présent règlement ainsi qu'à l'organisation correcte et au bon fonctionnement de tous les travaux et activités de la COB tels qu'ils sont définis par le conseil. A ce titre, il s'assure de la participation active de chacun des membres-étudiants ; il veille à l'exécution des tâches confiées à ces derniers et à l'exécution des décisions prises ; il veille au respect des dates ultimes auxquelles les articles, avis et réponses doivent être soumis aux responsables désignés ; Le bureau prépare les affaires à soumettre au conseil ; il assiste le président du bureau dans toutes ses tâches.

Le bureau peut, en accord avec le conseil, créer des commissions chargées d'étudier des problèmes particuliers. Ces commissions sont présidées par le président du bureau, le vice-président du bureau ou à défaut, par une personne désignée par le bureau. Les travaux des commissions sont présentés aux membres-étudiants, à l'échéance fixée, par les rapporteurs qu'elles désignent.

Article 9

Le président du bureau représente les membres-étudiants. Il assume notamment leur représentation à chaque réunion du conseil. En cas d'indisponibilité, le vice-président du bureau, ou à défaut un autre membre du bureau, l'y remplace.

Le président du bureau le réunit et le préside. Il contrôle l'exercice des charges du bureau.

Il préside les réunions thématiques. Il anime les débats, il engage tous les membres-étudiants à s'exprimer. Il veille à l'emploi équilibré des langues.

Artikel 7

Het mandaat van de leden van het bureau is vastgelegd op één jaar.

De voorzitter en vice-voorzitter van het bureau vormen samen een team en worden bij meerderheid van de stemmen verkozen. Deze verkiezing wordt georganiseerd door het uittreedende bureau, in principe op het einde van de studiesessie.

De andere leden van het bureau worden door de voorzitter en de vice-voorzitter gecoöpteerd.

Geen lid van het bureau mag zonder voorafgaand akkoord van de raad een leidende functie waarnemen in andere verenigingen gedurende de duur van zijn mandaat.

In geval van vacature van het voorzitterschap, of bij afwezigheid van de voorzitter, neemt de vice-voorzitter de bevoegdheden van de voorzitter waar.

Onderafdeling 2: De bevoegdheden van het bureau en zijn leden

Artikel 8

In de uitoefening van haar taak maakt het bureau de waarden van het OGB zich eigen.

Het bureau waakt over de naleving van de voorschriften van dit reglement, alsook over de goede organisatie en het functioneren van alle werkzaamheden en activiteiten van het OGB zoals gedefinieerd door de raad. Op grond hiervan zorgt het voor de actieve deelname van alle studenten; het ziet toe dat alle studenten de toevertrouwde taken uitvoeren en dat de beslissingen uitgevoerd worden; het bureau zorgt voor de naleving van de termijnen waarbinnen de artikelen, adviezen en antwoorden moeten worden ingediend bij de aangewezen verantwoordelijken; het bureau zorgt voor de voorbereiding van de punten die voorgelegd moeten worden aan de raad, en staat de voorzitter van het bureau in al zijn taken bij.

In samenspraak met de raad kan het bureau commissies oprichten met als doel welbepaalde problemen te bestuderen. Deze commissies worden voorgezeten door de voorzitter van het bureau, de vice-voorzitter van het bureau, of bij afwezigheid door een aangestelde van het bureau. De werkzaamheden van deze commissies worden aan de studenten meegedeeld op de afgesproken vervaldag door hun aangestelde rapporteurs.

Artikel 9

De voorzitter van het bureau vertegenwoordigt de studenten, o.a. bij elke vergadering van de raad. Ingeval hij niet beschikbaar is, zal de vice-voorzitter of een ander lid van het bureau hem vervangen.

De voorzitter van het bureau roept het bureau samen en zit het voor. Hij waakt op de goede uitvoering van de aan het bureau toevertrouwde taken.

Hij zit de thematische vergaderingen voor. Hij modereert de debatten, zorgt ervoor dat alle studenten actief deelnemen, en waakt over een evenwichtig taalgebruik.

Le président indique au président du conseil les étudiants qui auraient un comportement inapproprié, perturbateur, insultant ou incompatible avec les valeurs de la COB.

Article 10

Le vice-président du bureau remplace le président du bureau en cas d'absence ou de délégation. Il l'assiste dans l'organisation pratique de toutes les activités de la COB.

Article 11

Le secrétaire du bureau avise le président de la Conférence de la tenue des réunions de bureau. Il est responsable du Contact ; il commande les articles. Il dresse ou fait dresser les procès-verbaux des activités, les comptes-rendus des réunions du bureau et des réunions thématiques dont il adresse une copie au webmaster de la COB.

Il conserve les archives du bureau qu'il remet au secrétaire de la COB en fin de son mandat. Il fournit au webmaster les informations nécessaires à la rédaction et à l'envoi des convocations.

Article 12

Le bureau reçoit 10% des dons versés à la COB en soutien du w-e résidentiel et des réunions thématiques, en vue de couvrir les dépenses décidées par le bureau. Le trésorier du bureau reçoit ces montants et effectue les dépenses approuvées par le bureau. Il tient la comptabilité et conserve la caisse. S'il ouvre un compte bancaire, ce dernier l'est en son nom personnel mais rubriqué au nom du bureau des membres-étudiants de la COB.

A la fin de son mandat, il rend compte de sa gestion au bureau et transmet le solde éventuel de sa caisse au trésorier qui lui succède.

Cette caisse n'entre pas en comptabilité de la COB. Elle reste intégralement à la disposition des membres-étudiants.

Si un membre-étudiant démissionne ou est démis au cours de l'année académique, il n'a aucun droit sur une partie de la caisse.

Le bureau offre, au nom de la COB, un petit cadeau, à l'orateur visé à l'article 37.

Sous-section 3 : De l'organisation et du fonctionnement

Article 13

Le bureau se réunit sur convocation du président du bureau aussi souvent que l'exige l'intérêt de la COB.

Article 14

De voorzitter meldt ongepast, storend, aanstootgevend of het niet met de waarden van het OGB strokend gedrag van de studenten-leden aan de voorzitter van de raad.

Artikel 10

De vice-voorzitter van het bureau vervangt de voorzitter van het bureau bij diens afwezigheid of bij delegatie. Hij staat hem bij voor de praktische organisatie van alle activiteiten van het OGB.

Artikel 11

De secretaris van het bureau deelt aan de voorzitter van het OGB de data mede van de vergaderingen van het bureau. Hij is verantwoordelijk voor het tijdschrift Contact; hij legt de teksten op. Hij stelt zelf de processen-verbaal op of laat deze opstellen, van de vergaderingen van het bureau en zijn activiteiten, van de thematische vergaderingen, waarvan hij copie doorstuurt naar de webmaster van het OGB.

Hij houdt de archieven van het bureau bij die hij op het einde van zijn mandaat neerlegt bij de secretaris van het OGB. Hij geeft aan de webmaster de nodige informatie voor het opstellen en versturen van de bijeenroepingen.

Artikel 12

Ten einde zijn uitgaven te kunnen dekken, krijgt het bureau 10% van de giften gestort aan het OGB om het w-e en de thematische vergaderingen te steunen. De penningmeester van het bureau ontvangt dat geld en betaalt de uitgaven die door het bureau goedgekeurd zijn. Hij houdt de boekhouding bij en is de bewaarder van de gelden in kas. Indien hij een bankrekening opent, is dit in eigen naam maar gerubriceerd op naam van het bureau van de studenten-leden van het OGB.

Op het einde van zijn mandaat brengt hij verslag uit over zijn beheer aan het bureau en overhandigt het eventuele saldo van zijn kassa aan de opvolgende penningmeester.

Deze kassa wordt niet opgenomen in de boekhouding van het OGB. Ze blijft immers volledig ter beschikking van de studenten-leden.

Indien een student-lid ontslag neemt of ontslagen wordt tijdens het academiejaar heeft hij geen recht op een gedeelte van de kassa.

Het bureau biedt in name van het OGB een klein geschenk aan, aan de in artikel 37 bedoelde gastspreker.

Onderafdeling 3: Organisatie en werking

Artikel 13

Het bureau komt samen na oproeping door de voorzitter van het bureau en dit telkens de belangen van het OGB dit vereisen.

Artikel 14

In principe worden de beslissingen van het bureau bij consensus genomen. In geval van meningsverschillen en

Les décisions du bureau sont prises en principe par consensus. En cas de divergence de vue, si les difficultés ne peuvent être résolues au sein du bureau, le président du bureau saisit le conseil d'administration qui statuera, après avoir entendu les membres du bureau et s'il y a lieu les membres-étudiants.

Chapitre III **Des membres-étudiants et de leur participation**

SECTION 1 : Des membres-étudiants

Sous-section 1 : Des conditions requises pour être membre-étudiant

Article 15

Sauf dérogation qui doit être approuvée par le conseil, nul ne peut être membre étudiant de la COB s'il n'est pas universitaire ou étudiant d'un établissement de l'enseignement supérieur de type long.

Le nombre maximum est fixé à 40 membres-étudiants, par an, pour que chacun puisse prendre chaque année deux fois la parole lors d'un exercice de parole publique, et compte tenu des absences de certains pour des études à l'étranger (Erasmus).

Article 16

Les membres étudiants s'expriment dans la langue de leur choix en français ou en néerlandais ou, moyennant l'accord du bureau, en anglais.

Nul candidat ne peut devenir membre-étudiant s'il ne répond pas d'une connaissance suffisante du français et du néerlandais pour participer utilement aux activités et projets de la COB. La connaissance supplémentaire de l'anglais est nécessaire pour la participation à la session d'étude.

Article 17

Si le nombre de places le permet, le candidat qui s'engage pour deux ans, a priorité.

Sous-section 2 : De la procédure de sélection des membres-étudiants

Article 18

Les étudiants peuvent poser leur candidature pour l'année académique suivante au plus tard le 15 septembre de chaque année.

La date des interviews est fixée par le conseil durant la deuxième quinzaine de septembre, mais avant la première réunion (ouverture) de l'année académique.

Le site web de la COB, rubrique « Devenir membre ? » mentionne les modalités d'admission.

La candidature est adressée au président du conseil par e-mail à info@olivaint.be ou par poste ou par fax, sous la

indien deze niet door het bureau beslecht kunnen worden, zal de voorzitter van het bureau de raad hiervan op de hoogte brengen. Na de leden van het bureau en indien nodig de studenten-leden gehoord te hebben, zal de raad hierover uitspraak doen.

Hoofdstuk III **De studenten-leden en hun deelname**

AFDELING 1: De studenten-leden

Onderafdeling 1: De vereiste lidmaatschapsvoorwaarden

Artikel 15

Behoudens afwijking, die door de raad moet goedgekeurd worden, kan men enkel student-lid van het OGB worden indien men een opleiding doorloopt op universitair of hogeschool niveau van het lange type.

Het maximum aantal studenten-leden wordt beperkt tot 40 per jaar, opdat iedereen twee maal per jaar het woord zou kunnen nemen tijdens een welsprekendheidsoefening, en rekening gehouden met sommige afwezigen wegens studies in het buitenland (Erasmus).

Artikel 16

De studenten drukken zich naar keuze uit in het Frans, het Nederlands of, mits akkoord van het bureau, in het Engels.

Een kandidaat kan slechts student-lid worden indien hij voldoende kennis kan aantonen van de Franse en de Nederlandse taal, met als doel nuttig deel te kunnen nemen aan de activiteiten en projecten van het OGB. De kennis van de Engelse taal is nodig voor de deelname aan de studiesessie.

Artikel 17

Naargelang de beschikbare plaatsen heeft een kandidaat die zich voor twee jaar verbindt voorrang.

Onderafdeling 2: Selectieprocedure van de studenten-leden

Artikel 18

Studenten kunnen hun kandidatuur stellen voor het volgende academiejaar tot en met de 15^{de} september van elk jaar.

De datum van de interviews wordt door de raad bepaald in de tweede helft van september, maar vóór de eerste vergadering (opening) van het academiejaar.

De website van het OGB maakt melding van de toetredingsformaliteiten onder de rubriek "Hoe wordt je lid?".

De kandidaatstelling dient voorgelegd te worden aan de voorzitter van de raad per e-mail naar info@olivaint.be of per post of per fax, onder de vorm van een motivatiebrief die o.m. formeel instemt met het reglement en zich

forme d'une lettre de motivation qui notamment accepte formellement le règlement et s'engage quant à la recherche de sponsoring (pour le week-end résidentiel et session d'étude). Cette lettre est accompagnée d'un curriculum vitae au modèle Europass (voir <http://europass.cedefop.europa.eu>).

Le secrétaire accuse réception des candidatures et mentionne si la candidature répond aux critères d'adhésion à la COB ; il précise que la décision finale d'adhésion sera prise après l'interview, en rappelant la date de celle-ci.

Au cas où le candidat ne satisfait pas aux critères, cela lui est notifié avec motivation ; il n'est pas invité pour l'interview.

Les candidatures sont comptées, classées par ordre alphabétique et examinées par les interviewers en préparation de l'audition des candidats.

Les candidats répondant aux critères sont invités à une interview de sélection menée par le président et les membres du conseil qui en ont été chargés. Chaque équipe interviewe de 8 à 10 candidats.

Les interviews ont lieu durant la deuxième quinzaine de septembre au lieu indiqué dans la convocation. Sauf cas de force majeure, tous les étudiants sont interviewés le même jour, éventuellement par différentes équipes. Le président du conseil organise les interviews exceptionnelles.

L'interview a pour but de vérifier si le candidat connaît le règlement et s'engage à le respecter, s'il prend l'engagement de participer à toutes les activités de la COB, s'il est effectivement étudiant et s'il connaît suffisamment la seconde langue pour suivre une conférence quelle que soit la langue.

Article 19

Les interviewers veillent à l'uniformité de traitement des candidats en faisant porter les questions sur :

- la motivation par rapport à la formation de la COB et à la gouvernance sous tous ses aspects ;
- le respect du principe de l'assiduité active et de l'investissement personnel ;
- la connaissance de la deuxième langue et de l'anglais ;
- le mode d'expression du candidat, sachant que la COB a pour but d'améliorer une expression malaisée ;
- le sens des responsabilités, l'esprit d'équipe, le sens des contacts sociaux et de la coopération interdisciplinaire, le respect de ceux qui pensent autrement ;
- les perspectives d'avenir, les aspirations (p.ex. dans le domaine professionnel) et la vision de la COB.

Le recrutement ne peut être un concours implicite ou explicite.

A l'issue des interviews, les interviewers délibèrent pour retenir les 40 candidats qui répondent le mieux à la politique de recrutement de la COB : elle vise à toucher tous les étudiants motivés par sa formation et enthousiastes, issus de toutes les disciplines, de tous les milieux sociaux ; la COB se veut bilingue et pluraliste.

Après les interviews, la commission de recrutement, constituée des interviewers, prend une décision motivée (le

engageert ten opzichten met het zoeken van sponsoring (voor de residentiële week-end en voor de studiesessie) en die vergezeld is met een curriculum vitae volgens het Europass model (zie <http://europass.cedefop.europa.eu>).

De secretaris bevestigt de ontvangst van de kandidaturen en vermeldt of de kandidatuur voldoet aan de voorwaarden om toegelaten te worden tot het OGB; hij preciseert dat de definitieve beslissing van toelating na het selectie-interview zal worden genomen en bevestigt de datum ervan.

In geval de kandidaat niet voldoet aan de voorwaarden, wordt dit hem op gemotiveerde wijze ter kennis gebracht; hij wordt niet uitgenodigd voor het interview.

De kandidaturen worden geteld, gerangschikt in alfabetische orde en onderzocht door de interviewers ter voorbereiding van het interview met de kandidaat.

De kandidaten die aan de voorwaarden beantwoorden, worden uitgenodigd voor een selectie-interview met de voorzitter en de leden van de raad die daarmee belast werden. Elk team interviewt 8 tot 10 kandidaten.

De interviews vinden plaats tijdens de tweede helft van september op de plaats vermeld in de convocatie. Behalve bij overmacht, worden alle studenten op één dag gehoord, eventueel door verschillende teams. De voorzitter van de raad zorgt voor de uitzonderlijke interviews.

Het interview heeft als doelstelling na te gaan of de kandidaat kennis heeft van het reglement en zich engageert om dit te eerbiedigen, of hij belooft deel te nemen aan al de activiteiten van het OGB, of hij effectief student is en of hij een voldoende kennis heeft van de tweede landstaal teneinde een voordracht te volgen ongeacht de taal.

Artikel 19

De interviewers zorgen voor de uniformiteit in de behandeling van de kandidaten door vragen te stellen over:

- de motivering om een opleiding van het OGB te volgen en m.b.t. het "behoorlijk bestuur" in al zijn aspecten;
- de eerbiediging van het principe om actief aanwezig te zijn en zich in te zetten;
- de kennis van de tweede taal en van het Engels;
- de uitdrukkingwijze van de kandidaat, wetende dat het OGB als doelstelling heeft om een gebrekkige uitdrukkingwijze van een student te verhelpen;
- de zin voor verantwoordelijkheid, groepsgeest, sociale contacten, interdisciplinaire samenwerking, respect voor andersdenkenden;
- toekomstperspectieven, ambities (bv. op professioneel vlak), visie van het OGB.

De recruitering mag geen impliciete of expliciete wedstrijd zijn.

Na de interviews, beraadslagen de interviewers om de 40 kandidaten te behouden, die het best beantwoorden aan het aanwervingsbeleid van het OGB. Het wil alle studenten bereiken die gemotiveerd zijn in deze opleiding; die enthousiast zijn, afkomstig uit alle studierichtingen, alle sociale milieus; het OGB wil tweetalig en pluralist zijn.

Na de interviews neemt de recruiteringscommissie, samengesteld uit de interviewers, een gemotiveerde beslissing (bij twijfel beslist men dus in voordeel van de kandidaat) die de secretaris notificeert per e-mail.

doute bénéficie donc au candidat) que le secrétaire notifie par e-mail.

Sont membres-étudiants, ceux qui, sont retenus par le conseil après la procédure de sélection.

Les candidats qui n'ont pas été retenus peuvent s'inscrire sur une liste d'attente. S'ils le souhaitent, ils peuvent devenir membre-étudiant si une place se libère.

Sous-section 3 : De la reconduction

Article 20

Chaque membre-étudiant voit sa participation reconduite chaque année s'il répond toujours aux conditions requises, s'il n'a pas manifesté son désir de quitter la COB et s'il a bien rempli ses obligations vis-à-vis de la COB.

Article 21

Un ancien membre-étudiant peut-être réadmis s'il compte au moins une année de participation à la COB et s'il répond aux conditions d'admission.

Sous-section 4 : De la démission

Article 22

Le membre-étudiant souhaitant mettre un terme à son adhésion à la COB, en informe le bureau et le conseil par courrier ou e-mail.

Sous-section 5 : De l'exclusion

Article 23

La qualité de membre-étudiant peut être retirée par le conseil pour toute violation de ce règlement ou si son comportement perturbe les activités.

Un avertissement écrit est adressé au membre-étudiant fautif avant toute procédure d'exclusion. Les absences injustifiées ne font jamais l'objet d'avertissement.

Article 24

La demande d'exclusion d'un membre-étudiant peut être proposée par le bureau ou par le conseil.

Article 25

Après avoir entendu les explications du membre-étudiant concerné et du bureau, le conseil décide l'exclusion à la majorité. En cas d'égalité des voix, l'exclusion est rejetée.

SECTION 2 : De la participation

Article 26

Zijn studenten-leden: diegene die weerhouden worden door de raad na de selectieprocedure.

De kandidaten die niet weerhouden werden mogen zich inschrijven op een wachtlijst. Als ze het wensen, mogen ze student-lid worden als een plaats vrij komt.

Onderafdeling 3: De voortzetting

Artikel 20

Het lidmaatschap wordt jaarlijks verlengd, indien de student-lid nog steeds aan de voorwaarden voldoet, niet kenbaar heeft gemaakt het OGB te willen verlaten en zijn verplichtingen tov het OGB wel heeft nageleefd.

Artikel 21

Een voormalig student-lid kan weer lid worden indien hij al minimum één jaar aan de activiteiten van het OGB heeft deelgenomen, en indien hij aan de lidmaatschapsvoorwaarden voldoet.

Onderafdeling 4: Het Ontslag

Artikel 22

Indien een student-lid geen lid meer wenst te zijn van het OGB, bericht hij hierover zowel het bureau als de raad per brief of e-mail.

Onderafdeling 5: Uitsluiting

Artikel 23

Een student-lid kan van het OGB door de raad uitgesloten worden indien hij dit reglement geschonden heeft, of indien zijn gedrag de goede werking van de activiteiten verstoort. Voorafgaandelijk aan het opstarten van de uitsluitingsprocedure wordt een schriftelijke waarschuwing aan de student-lid verzonden. Onverantwoorde afwezigheden geven geen aanleiding tot waarschuwing.

Artikel 24

De uitsluiting van een student-lid kan door het bureau of de raad voorgesteld worden.

Artikel 25

Na de uitleg van het betrokken student-lid en van het bureau gehoord te hebben, beslist de raad bij meerderheid van stemmen over de uitsluiting. Bij staking van stemmen is de uitsluiting verworpen.

AFDELING 2: De deelname

Artikel 26

Het OGB hecht een essentieel belang aan, aan de deelname van studenten-leden aan zijn activiteiten.

La COB attache une importance essentielle à l'assiduité des membres étudiants à ses activités.

Les membres-étudiants sont tenus d'être présents à toutes les activités de la COB.

L'absence sans motif valable à deux réunions thématiques est considérée comme une démission et entraîne de plein droit l'exclusion du membre-étudiant. La notification de cette exclusion sera faite au membre-étudiant par le président.

La maladie et des motifs familiaux graves ou liés impérativement aux études seront les seules causes de justification admises.

Article 27

Le membre-étudiant empêché par une force majeure dûment justifiée informe par écrit le secrétaire du conseil des motifs de son absence au plus tard sept jours avant le jour de la réunion thématique. Il en adresse copie au président du bureau.

En tout état de cause, le membre-étudiant empêché qui était tenu à l'exécution d'une tâche ou d'un exercice de parole publique est tenu de veiller à ce qu'un autre membre-étudiant assure son remplacement. Tout manquement à cette obligation entraîne l'exclusion de plein droit du membre-étudiant. Aucune justification postérieure ne sera admise sauf en cas de force majeure dûment établie.

Le conseil demeure juge de la valeur des motifs.

Article 28

Sans préjudice de l'article 26, 1^{er} alinéa, le bureau, en accord avec le conseil, indique pour toutes les activités, autres que les réunions thématiques, les modalités de participation.

Chapitre IV Des réunions thématiques

SECTION 1 : De la fréquence, de la convocation

Article 29

Les réunions thématiques ont lieu deux fois par mois, en principe à intervalle régulier depuis la date de la première réunion thématique, le samedi après-midi.

Lors de la première réunion thématique, le bureau communique toutes les dates des réunions thématiques de l'année académique arrêtées par le conseil ainsi que la date du week-end de formation.

Article 30

Le webmaster se charge de faire parvenir par courriel une convocation aux membres-étudiants au plus tard huit jours avant la réunion thématique. La convocation comporte le lieu, la date, l'heure fixée, ainsi que le nom des orateurs et le sujet de leur intervention, la description sommaire des

De studenten-leden dienen aanwezig te zijn op alle activiteiten van het OGB.

De afwezigheid zonder geldige reden tijdens twee thematische vergaderingen wordt gelijkgesteld met het ontslag van het student-lid en heeft zijn uitsluiting van rechtswege tot gevolg. De voorzitter notificeert de uitsluiting aan het student-lid.

Ziekte en ernstige familiale redenen, of afwezigheid die genoodzaakt is voor de studies, zijn de enige aanvaarde en gerechtvaardigde gronden.

Artikel 27

In geval van afwezigheid naar behoren gemotiveerd wegens overmacht, deelt het student-lid de reden van zijn afwezigheid schriftelijk mede aan de secretaris van de raad ten laatste zeven dagen voor de thematische vergadering. Kopie van dit schrijven wordt eveneens gestuurd aan de voorzitter van het bureau.

In ieder geval dient het afwezig student-lid die belast was met een opdracht of een welsprekendheidsoefening te zorgen dat een andere student-lid zijn taak overneemt. Niet-naleving van deze verplichting zal van rechtswege de uitsluiting van dit student-lid met zich meebrengen. Geen rechtvaardiging a posteriori zal aanvaard worden behoudens in geval van manifeste overmacht.

De raad beoordeelt de gegrondheid van de afwezigheidsredenen.

Artikel 28

Zonder afbreuk te doen aan artikel 26, 1^{ste} lid, zal het bureau, in samenspraak met de raad, de deelnemingsmodaliteiten aan de activiteiten, andere dan de thematische vergaderingen, vastleggen.

Hoofdstuk IV Thematische vergaderingen

AFDELING 1: Het aantal en de uitnodiging

Artikel 29

De thematische vergaderingen vinden tweemaal per maand plaats, in principe om de veertien dagen met een regelmatig interval, op zaterdagmiddag.

Ter gelegenheid van de eerste thematische vergadering deelt het bureau de data mede van de vergaderingen van het academiejaar zoals beslist werd door de raad, alsook de datum van het vormingsweekend.

Artikel 30

Ten laatste acht dagen voor de thematische vergadering zal de webmaster per e-mail een uitnodiging aan de studenten-leden sturen. Deze uitnodiging vermeldt de plaats, de datum, het uur, evenals de naam van de sprekers en het onderwerp van hun voordracht. Een samenvattende omschrijving van de onderwerpen zal aan de uitnodiging gevoegd worden zodat de studenten-leden de vergadering

sujets y est jointe afin de permettre aux membres-étudiants de s'informer convenablement de ce qui leur sera exposé. Une copie de la convocation est placée sur l'agenda du site web. Le secrétaire du bureau fournit au webmaster toute information utile à cet égard au plus tard dix jours avant la date de la réunion thématique.

SECTION 2 : Du déroulement

Sous-section 1 : Du déroulement en général

Article 31

Chaque réunion thématique comporte d'une part quatre exercices de parole en public, trois exercices d'improvisation, et d'autre part, l'exposé d'une personne extérieure à la COB.

La réunion thématique débute par le relevé des présences, les communications du bureau et l'accueil des nouveaux membres-étudiants.

Chaque réunion thématique commence à 1330 hr et se termine à 1800 hr.

Par respect pour l'orateur invité, sauf cas de force majeure dûment annoncée et justifiée, les membres-étudiants ne quittent la réunion thématique que lorsque celle-ci est clôturée par le président du bureau.

Dans ce cas, le président du bureau s'en excuse auprès de l'orateur invité.

Sous-section 2 : Des exercices de parole publique

Article 32

Deux types d'exercice sont pratiqués à chaque réunion thématique.

Le premier, de conviction ou de synthèse, traite d'un sujet imposé par le bureau.

Le second est laissé au choix du membre-étudiant désigné par le bureau.

Pour le premier, deux membres-étudiants, aux positions opposées, sont entendus.

Lors de chaque réunion thématique les membres-étudiants sont appelés à choisir le sujet des exercices de la réunion thématique suivante. Lors du week-end de formation résidentiel, le président du bureau désigne les membres-étudiants qui devront s'exprimer à la réunion thématique suivante et informe les membres-étudiants concernés de leur sujet ainsi que de leur position respective.

Chaque membre-étudiant réalise au moins deux exercices de parole publique par année académique.

Article 33

Chaque exercice dure au minimum huit (8) minutes et au maximum dix (10) minutes.

L'orateur doit connaître son sujet et parle de préférence sans notes ; un aide mémoire est toléré.

L'orateur effectue l'exercice en tenant compte des techniques d'éloquence qu'il a apprises.

kunnen voorbereiden.

De uitnodiging wordt eveneens op de agenda van de website geplaatst. Voor het opstellen van de uitnodiging geeft de secretaris van het bureau ten laatste tien dagen voor de thematische vergadering alle nodige informatie door aan de webmaster.

AFDELING 2: Het verloop

Onderafdeling 1: Het verloop, in het algemeen

Artikel 31

Elke thematische vergadering bevat enerzijds vier welsprekendheidsoefeningen en drie improvisatie-oefeningen, en anderzijds een uiteenzetting door een gastspreker extern aan het OGB.

De thematische vergadering vangt aan met het invullen van de aanwezigheidslijst, mededelingen van het bureau en onthaal van nieuwe studenten-leden.

Elke thematische vergadering begint om 1330 u. en eindigt om 1800u.

Uit respect voor de uitgenodigde gastspreker, behoudens bij overmacht, welke op voorhand meegegeeld en gemotiveerd dient te worden, verlaten de studenten-leden de thematische vergadering enkel nadat deze door de voorzitter van het bureau werd afgesloten.

In dergelijk geval zal de voorzitter van het bureau zich hieromtrent bij de gastspreker excuseren.

Onderafdeling 2: Welsprekendheidsoefeningen

Artikel 32

Bij elke thematische vergadering, worden er twee soorten oefeningen gehouden.

De eerste, overtuiging- of syntheseoefening, behelst een onderwerp opgelegd door het bureau.

De tweede is een vrij gekozen onderwerp dat voorbereid wordt door het student-lid, aangeduid door het bureau.

Voor de eerste oefening worden twee studenten-leden met tegengestelde standpunten gehoord.

Ter gelegenheid van alle thematische vergaderingen wordt de studenten-leden gevraagd een onderwerp te kiezen dat tijdens de daaropvolgende thematische vergadering besproken zal worden. De voorzitter van het bureau duidt tijdens het residentieel vormingsweekend de studenten-leden aan die een welsprekendheidsoefening dienen voor te bereiden, alsook de soort oefening en het onderwerp.

Tijdens het academiejaar dient elk student-lid ten minste twee welsprekendheidsoefeningen te houden.

Artikel 33

Een welsprekendheidsoefening duurt minimum acht (8) minuten en maximum tien (10) minuten.

De spreker dient zijn onderwerp te kennen en spreekt liefst zonder nota's; een geheugensteuntje wordt gedoogd.

De spreker voert de oefening uit, rekening houdend met de hem aangeleerde technieken van welsprekendheid.

Les membres-étudiants écoutent l'orateur avec attention, calme et respect.

Article 34

La correction des exercices s'opère en deux temps.

Les membres-étudiants donnent une appréciation de ce qu'ils ont entendu en veillant à rester objectif et à aider l'orateur à se perfectionner. La correction des membres-étudiants est suivie de celle du correcteur invité par le conseil.

Les corrections peuvent porter tant sur la forme que sur le fond.

Article 35

Un débat est engagé entre les membres-étudiants, après les exercices de conviction et de synthèse mais avant l'exercice libre.

Les membres-étudiants veillent à un échange constructif, ce qui n'empêche pas la controverse mais l'insère dans un cadre soucieux du respect des valeurs de la COB.

Sous-section 3 : Des exercices d'improvisation

Article 36

Chaque membre-étudiant réalise au moins une improvisation par année académique ; il est désigné par le bureau qui peut lui imposer le sujet également.

Chaque improvisation se prépare en deux minutes, toutes en même temps ; le temps de parole est d'une minute au moins.

Les intervenants s'expriment dans la langue de leur choix.

Sous-section 4 : De l'exposé

Article 37

Chaque réunion thématique s'achève par l'exposé d'une personne invitée par le conseil. L'exposé est suivi d'une séance de questions-réponses.

Les membres-étudiants écoutent l'orateur avec attention, calme et respect.

Ils se renseignent sur le sujet exposé avant la réunion thématique afin d'assurer un temps de questions réponses de qualité. La personnalité est présentée aux membres-étudiants par le président du bureau ou par la personne qu'il désigne. En fin d'exposé, le président ou la personne qu'il désigne remercie la personne invitée.

Sous-section 5 : Des comptes-rendus

Article 38

Deux rapporteurs sont désignés par réunion thématique ; l'un pour établir le compte-rendu des exercices de parole en

De studenten-leden luisteren naar de spreker met volle aandacht, kalmte en respect.

Artikel 34

De verbetering van de welsprekendheidsoefeningen gebeurt in twee fases.

Vooreerst geven de studenten-leden hun beoordeling van de oefening. Zij waken hierbij dit op een objectieve manier te doen zodat de spreker zich in de toekomst kan verbeteren. Daarna wordt de oefening beoordeeld door de door de raad genodigde corrector.

De verbetering gebeurt zowel naar vorm als naar inhoud.

Artikel 35

Na de synthese- en de overtuigingsoefeningen wordt er door de studenten-leden een debat gevoerd. Dit gebeurt vooraleer de oefening naar vrije keuze aan bod komt.

Dit debat gebeurt op een constructieve manier, volgens de waarden van het OGB, wat niet betekent dat er geen controverse mag zijn.

Onderafdeling 3: Improvisatioefeningen

Artikel 36

Elk student-lid dient tijdens het academiejaar ten minste één improvisatioefening te doen. Hij wordt door het bureau aangesteld met een opgelegd onderwerp.

De voorbereidingstijd bedraagt twee minuten, alle aangestelde studenten-leden doen dit tegelijkertijd; de spreektijd bedraagt op zijn minst één minuut.

Het student-lid drukt zich uit in de taal van zijn keuze.

Onderafdeling 4: De uiteenzetting

Artikel 37

Elke thematische vergadering wordt beëindigd met een voordracht gehouden door een gastspreker uitgenodigd door de raad. Deze voordracht wordt gevolgd door een vraag- en antwoordtijd.

De studenten-leden luisteren aandachtig naar de gastspreker, in kalmte en met respect.

Voor de aanvang van de thematische vergadering informeren de studenten-leden zich over het onderwerp teneinde gerichte vragen te kunnen stellen. De genodigde wordt door de voorzitter van het bureau of zijn aangestelde aan de studenten-leden voorgesteld. Op het einde van de voordracht bedankt de voorzitter of zijn aangestelde de gastspreker.

Onderafdeling 5: De verslagen

Artikel 38

Per thematische vergadering worden twee verslaggevers aangesteld. Eén voor het verslag over de spreekoefeningen.

public, l'autre pour celui de l'invité.

Ils s'attachent à rendre, fidèlement et synthétiquement, un compte rendu des sujets et positions exprimés durant la réunion.

Ils remettent leurs écrits, endéans la semaine, au secrétaire du bureau pour publication dans le Contact.

Chapitre V Du Contact

SECTION 1 : Du Contact en général

Article 39

Le Contact est le journal de la COB.

Il est publié tous les quinze jours, en sept exemplaires papier au moins, destinés au secrétariat de la COB, dont un est transmis à la Bibliothèque royale. Le Contact est mis en ligne sur le site web de la COB par le webmaster.

En chaque Contact, sont insérés les articles et comptes-rendus des exercices et de l'exposé de la réunion thématique passée.

Le Contact est remis aux membres-étudiants à la fin de chaque réunion thématique par le secrétaire du bureau.

SECTION 2 : Des contributions écrites

Article 40

Chaque membre-étudiant est tenu de rédiger deux contributions, articles ou comptes-rendus, durant l'année académique. Le secrétaire du bureau désigne les rédacteurs lors du week-end de formation résidentiel.

Les articles ont la longueur et la forme imposées par le secrétaire du bureau; ils sont corrigés suivant ses observations et celle du correcteur choisi par le conseil.

Les articles sont remis au secrétaire du bureau à la date fixée.

L'article répond aux normes universitaires et journalistiques. Le membre-étudiant s'interdit tout plagiat et veille à mentionner les sources exactement et complètement.

Article 41

Chaque article est transmis par son auteur au secrétaire du bureau. Les articles sont publiés sous la seule responsabilité de leur auteur.

Chapitre VI Du concours d'éloquence

Article 42

Un concours d'éloquence est organisé une fois par an. Les

De andere voor de voordracht van de gastspreker.

Deze brengen synthetisch en getrouw verslag uit over de onderwerpen die besproken werden tijdens de spreekoefeningen, de voordrachten en de debatten.

Zij moeten hun verslag indienen bij de secretaris van het bureau binnen de week na de vergadering voor publicatie in Contact.

Hoofdstuk V Tijdschrift Contact

AFDELING 1: Contact in het algemeen

Artikel 39

Contact is het tijdschrift van het OGB.

Het is gepubliceerd om de veertien dagen in ten minste zeven gedrukte exemplaren, bestemd voor het secretariaat van het OGB, waarvan één verstuurd wordt naar de Koninklijke Bibliotheek. Het Contact wordt geplaatst op de website van het OGB door de webmaster.

In elke Contact verschijnen de artikelen en de verslagen van de laatste thematische vergadering.

Contact wordt aan de studenten-leden overhandigd op het einde van elke thematische vergadering door de secretaris van het bureau.

AFDELING 2: De schriftelijke bijdragen

Artikel 40

Elk student-lid dient tijdens het academiejaar ten minste twee bijdragen in te leveren, teksten of verslagen. De secretaris van het bureau stelt hen aan tijdens het residentieel vormingsweekend.

De artikelen worden geschreven in de vorm en de lengte bepaald door de secretaris van het bureau. Zij worden verbeterd volgens zijn opmerkingen en deze van de corrector gekozen door de raad.

De artikelen dienen aan de secretaris overhandigd te worden op de afgesproken datum.

Het artikel beantwoordt aan wetenschappelijke en journalistieke standaarden. Het student-lid pleegt geen plagiaat en besteedt grote aandacht aan een accurate en volledige bronvermelding.

Artikel 41

Elk artikel wordt aan de secretaris van het bureau afgegeven. De publicatie gebeurt onder de volledige verantwoordelijkheid van de auteur van het artikel.

Hoofdstuk VI Welsprekendheidstoernooi

Artikel 42

Een welsprekendheidstoernooi wordt jaarlijks georganiseerd.

membres-étudiants sont appelés à y participer et s'y inscrivent au moment indiqué par le conseil. Ils choisissent leur sujet, en concertation avec le conseil, quinze jours avant la date du concours.

Article 43

Les orateurs exposeront en dix minutes environ leur sujet de manière claire et structurée. Seul un aide-mémoire sera toléré.

Article 44

Les exposés sont évalués par un jury. Celui décerne trois prix. Un prix est également décerné par le public.

Chapitre VII De la session d'étude

SECTION 1 : De la session d'étude en général

Article 45

La session d'étude consiste en un séjour visant à analyser la situation politique, économique, institutionnelle et culturelle du pays visité et/ou la thématique particulière qui a été choisie.

La session d'étude se déroule en principe durant le mois de juillet, pour une durée de deux à trois semaines, selon la destination et le programme.

Article 46

Le conseil ou le bureau peut proposer des travaux d'atelier et la lecture de livres qu'ils estiment opportuns.

SECTION 2 : De la participation

Article 47

Tous les membres-étudiants participent à la session d'étude. Seules les absences pour raison d'études, santé et événements familiaux se justifient. Le conseil demeure juge de la valeur des motifs.

Après avoir pris l'avis des membres-étudiants, le conseil fixe la destination de la session d'étude. Il en fixe également le budget.

Ces décisions sont communiquées aux étudiants au cours de l'année académique.

Article 48

La session d'étude est financée par des dons, qui permettent à la COB d'octroyer aux membres-étudiants des bourses de participation, en fonction des moyens financiers disponibles. Les membres-étudiants s'engagent à rechercher des dons permettant le financement de la session.

Lorsqu'un membre-étudiant ne peut faire face à cet engagement, il en avise le président, qui soumet la question au conseil sans révéler l'identité du membre-étudiant.

De studenten-leden worden door de raad opgeroepen om hieraan deel te nemen. Een tweetal weken voor het toernooi kiezen de studenten-leden, in samenspraak met de raad, een onderwerp.

Artikel 43

In tien minuten ongeveer houden de sprekers hun betoog, op een duidelijke en gestructureerde wijze. Enkel een geheugensteun wordt gedoogd.

Artikel 44

De jury evalueert de uiteenzettingen; deze zal drie prijzen uitreiken. Het publiek reikt eveneens een prijs uit.

Hoofdstuk VII De Studiesessie

AFDELING 1: de studiesessie in het algemeen

Artikel 45

De studiesessie heeft als doel de politieke, economische, institutionele en culturele situatie van het bezochte land en/of een welbepaald thema, te analyseren.

De studiesessie vindt in principe plaats tijdens de maand juli gedurende twee à drie weken, dit naargelang de bestemming en het programma.

Artikel 46

De raad of het bureau kan werkgroepen in het leven roepen of lectuur aanbevelen die zij nuttig achten.

AFDELING 2: Deelname

Artikel 47

Alle studenten-leden nemen deel aan de studiesessie. Afwezigheid omwille van studies, gezondheids- of familiale redenen worden aanvaard. De gegrondheid van de redenen wordt door de raad overwogen.

Na de studenten-leden te hebben geraadpleegd, kiest de raad een bestemming. De raad legt eveneens het budget vast.

Deze beslissingen worden aan de studenten-leden tijdens het academiejaar meegedeeld.

Artikel 48

Giften bekostigen de studiesessie zodat het OGB studiebeurzen aan de deelnemende studenten-leden kan toestaan, dit naargelang zijn financiële mogelijkheden. De studenten-leden verbinden zich actief deel te nemen aan het vinden van sponsors ter financiering van de studiesessie.

Indien een student-lid geen gevolg kan geven aan deze verbintenis, informeert hij de voorzitter die de raad de vraag voorlegt zonder de identiteit van het student-lid kenbaar te

Le conseil peut exclure la participation d'un membre-étudiant qui aurait manqué à ses obligations ou engagements par exemple par manque d'assiduité aux réunions ou défaut de publication d'un rapport de session dans le délai imposé, ou en cas de manque de motivation.

SECTION 3 : Du rapport

Article 49

Chaque membre-étudiant adresse avant le 15 octobre suivant le retour de la session d'étude, à l'administrateur responsable de la correction, un rapport sur un sujet déterminé.

Le membre-étudiant soigne la rédaction de son rapport. Il s'interdit tout plagiat et veille à mentionner les sources exactement et complètement.

Le sujet du rapport est choisi par le membre-étudiant sur la base d'une liste, établie par le conseil en collaboration avec le bureau, dès connaissance de la destination de la session d'étude. Un sujet non repris dans la liste peut être soumis à l'approbation du conseil.

Si un membre-étudiant ne dépose pas son rapport dans le délai fixé, le rapport général sera publié avec la mention « l'étude... a été confiée à ... ». Ce rapport n'a pas été déposé. ».

Le membre-étudiant qui n'a pas remis son rapport est exclu de la liste des anciens de la COB. Il ne reçoit pas le certificat prévu à l'article 53.

Le conseil prononce ces sanctions à l'égard du membre-étudiant actuel ou ancien s'il n'a pas respecté les dispositions du présent article.

Article 50

Les membres-étudiants présentent leur pré-rapport oralement lors de la dernière réunion thématique (la journée « portes ouvertes »).

Lors du week-end de formation résidentiel, ils font une première présentation de leur rapport.

Les rapports définitifs seront en principe présentés pendant la journée des Anciens.

Article 51

Chaque membre-étudiant est tenu d'effectuer les corrections souhaitées par le conseil et se conforme à ses directives en ce qui concerne la forme. À défaut, le conseil peut décider de ne pas publier son rapport et d'autres mesures éventuelles.

Article 52

Deux exemplaires du rapport de session sont tenus à la disposition des membres-étudiants qui ont participé à la session.

Il est publié en dix exemplaires papier au moins, dont un

making.

De raad kan de deelname van een student-lid uitsluiten indien deze zijn verplichtingen of verbintenissen niet nagekomen heeft door bijvoorbeeld niet nauwgezet deel te nemen aan de vergaderingen, of door het reisverslag niet in te leveren binnen de vooropgestelde termijn of bij gebrek aan motivatie.

AFDELING 3: Het rapport

Artikel 49

Elk student-lid levert ten laatste tegen 15 oktober volgend op de studiesessie, bij de verantwoordelijke bestuurder die instaat voor de correctie, een rapport in, over een welbepaald onderwerp.

Het student-lid besteedt de grootste zorg aan de redactie van zijn rapport. Hij pleegt geen plagiaat en besteedt grote aandacht aan een accurate en volledige bronvermelding.

Van zodra de bestemming van de studiesessie gekend is, kiest het student-lid uit een lijst vooropgesteld door de raad en in samenspraak met het bureau, het onderwerp van het rapport dat hij zal opmaken. Een onderwerp dat niet in de lijst is opgenomen, kan worden goedgekeurd door de raad.

Indien het student-lid zijn rapport niet binnen de overeengekomen termijn inlevert, zal in de publicatie van de rapporten van de studiesessie de volgende verklaring opgenomen worden: "het onderwerp... werd toevertrouwd aan ...". Dit rapport werd niet neergelegd."

Bovendien zal het student-lid niet opgenomen worden in de lijst van de alumni. Het getuigschrift waarvan sprake in artikel 53 wordt hem niet afgeleverd.

De raad spreekt deze sancties uit indien het student-lid de voorwaarden van dit artikel niet nageleefd heeft.

Artikel 50

De studenten-leden stellen hun voorrapport ter gelegenheid van de laatste thematische vergadering (de opendeurdag) mondeling voor.

Ze geven een eerste presentatie van hun rapport tijdens het residentieel vormingsweekend.

De definitieve rapporten worden in principe op de dag der Alumni mondeling voorgesteld.

Artikel 51

Elke student-lid dient de verbeteringen, die door de raad gevraagd worden, uit te voeren evenals de opgelegde vorm na te leven. Indien niet, mag de raad beslissen om zijn rapport niet te publiceren alsook eventuele andere gevolgen.

Artikel 52

Elk student-lid dat deelgenomen heeft aan de studiesessie krijgt twee exemplaren van het volledige rapport ter zijne beschikking.

Het is gepubliceerd in ten minste tien papier exemplaren,

transmis à la Bibliothèque royale, et est mis en ligne sur le site web de la COB par le webmaster.

Chapitre VIII Attestation

Article 53

Les membres-étudiants qui auront, durant deux années académiques, sauf dérogation accordée par le conseil, suivi avec assiduité les réunions thématiques, participé à la session d'étude, déposé leur rapport et auront satisfait à toutes les obligations à l'égard de la COB telles qu'elles sont décrites dans le présent règlement, recevront un certificat attestant qu'ils ont suivi le programme de la COB avec fruit et assiduité.

Article 54

Le conseil établit la liste des membres-étudiants qualifiés pour l'octroi du certificat de participation.

Chapitre IX Des différends

Article 55

En cas de litige survenant entre membres-étudiants, le bureau constitue la première instance à qui doit être soumis le litige.

Si malgré l'intervention du bureau, le litige subsiste, il est porté devant le conseil.

En cas de désaccord entre certains membres-étudiants et le bureau, et notamment en cas de difficulté concernant l'interprétation du présent règlement, le litige est porté devant le conseil.

Chapitre X De l'image de la Conférence Olivaint

Article 56

Toute initiative dans le cadre de laquelle les membres-étudiants et/ou anciens souhaiteraient faire usage ou se revendiquer de l'appellation « Olivaint », « Conférence Olivaint », « Olivaint OGB », « COB », « OGB », ou toute appellation dérivée, ainsi que de tout logo désignant l'association, doit faire l'objet d'une autorisation par le conseil.

Le conseil se réserve le droit d'adopter toute mesure appropriée afin de protéger l'image de la COB et, le cas échéant, de sanctionner les membres-étudiants et/ou les anciens qui contreviendraient à la présente disposition.

Chapitre XI Divers

waarvan één verstuurd naar de Koninklijke Bibliotheek, en wordt geplaatst op de website van het OGB door de webmaster.

Hoofdstuk VIII Getuigschrift

Artikel 53

De studenten-leden die, tijdens de twee academiejaren, tenzij toestemming door de raad, de thematische vergaderingen op regelmatige basis hebben bijgewoond, aan de studiesessie hebben deelgenomen, het verslag tijdig hebben ingediend en aan al hun verplichtingen jegens het OGB hebben voldaan, zoals beschreven in dit reglement, zullen een getuigschrift ontvangen dat bevestigt dat zij met vrucht en nauwgezetheid het programma gevolgd hebben.

Artikel 54

De raad stelt de lijst op van de studenten-leden die aan de voorwaarden hebben voldaan om het getuigschrift te ontvangen.

Hoofdstuk IX Geschillen

Artikel 55

Indien er een geschil onder de studenten-leden naar voren gebracht wordt, zal het bureau dit in eerste instantie beslechten.

Blijft het geschil na tussenkomst van het bureau bestaan, dan wordt dit voorgelegd aan de raad.

Ingeval van onenigheid tussen enkele studenten-leden en het bureau, en in het bijzonder betreffende de interpretatie van dit reglement, wordt het geschil aanhangig gemaakt bij de raad die erover zal beslechten.

Hoofdstuk X Het imago van het Olivaint Genootschap

Artikel 56

Elk initiatief dat door de studenten-leden en/of alumni zou genomen worden om gebruik te maken van de benaming "Olivaint", "Olivaint Genootschap", "Conférence Olivaint", "OGB", "COB", of eender welke afgeleide benaming, eveneens het logo, dat de waarde uitstraalt van de vereniging, dient toegelaten te worden door de raad.

De raad behoudt zich het recht voor om nuttige maatregelen te nemen, om het imago van het OGB te beschermen; in voorkomend geval, de studenten-leden en/of alumni te sanctioneren, die de bepalingen van dit artikel zouden overtreden.

Hoofdstuk XI Diversen

Article 57

Les membres du conseil sont invités à toutes les activités de la COB comme observateurs.

Le Conseil ainsi que le bureau, après approbation par le Conseil, peuvent inviter tout tiers à participer à l'un ou l'autre des travaux et activités de la COB.

Article 58

Les membres-étudiants respectent les infrastructures et matériels utilisés pour chaque activité de la COB. Tout dommage occasionné par un membre-étudiant lui incombe.

Article 59

Le règlement est communiqué à tout candidat avant qu'il n'obtienne la qualité de membre-étudiant. Il y adhère en devenant membre-étudiant.

Le conseil adapte le règlement et y apporte toute modification qu'il juge nécessaire.

Le règlement ou toute modification entre en vigueur le jour de son approbation par le conseil. Communication en est faite aux membres-étudiants, aux anciens et aux membres de l'asbl COB, via le site web de celle-ci.

Artikel 57

De leden van de raad zijn op alle activiteiten van het OGB uitgenodigd als observator.

De raad, alsook het bureau mits goedkeuring van de raad, kunnen derden uitnodigen bij de activiteiten van het OGB.

Artikel 58

Voor elke activiteit van het OGB dienen de studenten-leden de infrastructuur en de gebruikte materialen te eerbiedigen. Schade veroorzaakt door een student-lid zal tegen hem verhaald worden.

Artikel 59

Dit reglement wordt aan elke kandidaat ter kennis gebracht voordat hij lid wordt. Het lidmaatschap houdt de aanvaarding van huidig reglement in.

Dit reglement kan gewijzigd worden indien de raad het nodig acht.

Dit reglement of zijn wijzigingen treden in werking de dag van zijn goedkeuring door de raad. De studenten-leden, de alumni en de leden van de vzw OGB worden hierover ingelicht via de OGB website.