



RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBSIDES BDE

Approuvé par le conseil AGL du 13/03/2024

Article 1^{er}. Commission d'attribution des subsides BDE

§1. La Commission d'attribution des subsides BDE (ci-après dénommée Commission) statue sur les demandes des subsides BDE remise par voie électronique sur le site officiel de l'Assemblée Générale des Etudiant-e-s de Louvain (ci-après dénommée AGL).

§2. La Commission est composée d'un-e membre de la Direction générale de l'AGL, de la Vice-présidence à l'enseignement de l'AGL, de la personne en charge des questions de trésorerie de l'AGL ainsi qu'au maximum trois représentant-es des BDE, désigné-es parmi leurs paires, issu-es de facultés différentes et d'au-moins deux secteurs différents. Un-e permanent-e de l'AGL est également présent-e pour prendre note du procès-verbal. La commission est présidée par la Vice-présidence à l'enseignement de l'AGL.

§3. Les représentant-es des BDE ne peuvent cumuler ce rôle avec un rôle dans le comité AGL.

§4. La Commission est souveraine quant à l'interprétation des termes utilisés dans le présent règlement.

§5. Les décisions au sein de la Commission se prennent au consensus. À défaut d'accord consensuel, la Commission décide sur base d'un vote majoritaire. En cas d'égalité, la voix de la direction générale sera prépondérante.

§6. Afin d'éviter les potentiels conflits d'intérêts, si un-e membre de la Commission se trouve être affilié-e au BDE demandeur de subsides ou dans une situation qui présente un risque de conflit d'intérêts, ce-tte membre est tenu-e de ne pas se prononcer sur l'issue de la demande en question. Le-la membre en situation de conflit d'intérêt peut être remplacé-e par une autre personne lorsqu'il s'agit d'un-e représentant-e de BDE.

Article 2. Objet

§1.A. Les demandes peuvent concerner un projet à destination des étudiant-es de la faculté de laquelle le BDE demandeur du subside est issu. Celui-ci participe à la vie estudiantine dans des domaines en lien avec une ou plusieurs des missions décrites par le Décret Participation.

§1.B. Les demandes peuvent concerner l'achat de matériel spécifique au bon fonctionnement du BDE.

§2. L'acceptation, le déroulement et la poursuite du processus de traitement de la demande suite à sa réception reste à l'appréciation de la commission tout en se conformant à l'article 6.

§3. La demande ne peut concerner en aucun cas le financement ;

- De substances récréatives (Tabac, boissons alcoolisées,..)
- De tout évènement à caractères strictement partisan
- De toutes choses et activités illégales aux yeux de la loi Belge
- D'achats de produits non nécessaires à la réalisation immédiate du projet

Article 3. Condition temporelle

§1. Les demandes de subsides peuvent être soumises jusqu'à 30 jours après la tenue de l'événement. Dans le cas d'une demande concernant l'achat de matériel, la demande doit être envoyée avant l'achat du matériel.

§2. La commission doit statuer sur la demande au plus tard 14 jours ouvrables suivant la réception de la demande. Ce délai est valable de la première semaine de cours à 14 jours avant la dernière semaine de cours.

Article 4. Montant accordé

§1. Le montant est octroyé en fonction de l'envergure du projet et des nécessités financières pour son organisation. Pour évaluer l'impact des subsides, il est requis qu'un budget du projet soit présenté à la Commission ainsi que, dans la mesure du possible, un état des comptes de l'année ou d'une des années précédentes.

§2. Un montant maximum par demande ou par BDE peut-être fixé chaque année par la commission en fonction de la part de budget attribuée au subside. L'objectif n'étant pas de limiter les demandes mais d'assurer un potentiel de financement équitable entre chaque BDE.

§3. La commission ne pourra accorder un montant supérieur à celui demandé par l'organisme demandeur.

Article 5. Publicité de l'AGL

§1. Suite à l'attribution du subside, le BDE bénéficiaire est tenu de mentionner la participation de l'AGL sur les affiches, tracts, page internet ou toute autre forme de publication promouvant le projet subsidié. En cas de non-respect de cette obligation, toute demande postérieure du bénéficiaire pourra se voir refusée sans autre forme de motivation à condition que la commission ait notifié, au préalable, le manquement à l'obligation susmentionnée au BDE concerné.

§2. Lors de chaque demande, un exemple de communication prouvant cette utilisation sera demandé.

Article 6. Motivation des décisions

§1. Dans le cas d'un refus d'attribution ou d'une attribution partielle des subsides demandés, la Commission veillera à expliquer adéquatement les raisons qui l'ont portée à prendre cette décision à l'organisme ou à la personne demanderesse du subside.

§2. En complément de l'article 6, la motivation ne peut jamais être fondée sur des considérations relatives aux orientations politiques ou personnelles et ne peut s'appuyer que sur les critères objectifs décrits aux art. 2 à 5.

§3. Si la motivation n'apparaît pas sur le document, la décision rendue est nulle et la demande initiale reste pendante devant la Commission.

§4. En cas de contestation de la motivation par le demandeur, celui-ci est en droit de porter sa demande de subside en appel devant le Conseil AGL qui statue dans les plus brefs délais. La décision du Conseil AGL remplace celle de la Commission.

§5. Dans la remise de sa décision, le Conseil AGL est également soumis aux prescriptions des alinéas précédents et ne peut donc appuyer sa décision que sur les critères objectifs décrits aux art. 2 à 5.

Article 7. Transparence

§1. Deux éléments assurent la transparence du fonctionnement de la Commission :

A) Rapport au Conseil AGL. À la fin de chaque quadrimestre, la Commission rédige un rapport sur ses activités et sur les subsides accordés ainsi que sur l'implication concrète de ceux-ci. La Vice-présidence à l'enseignement de l'AGL présente ce rapport lors du dernier Conseil AGL de ce même quadrimestre. Le Conseil AGL est invité, le cas échéant, à proposer des améliorations dans le fonctionnement de la Commission et dans les critères utilisés pour octroyer les subsides.

B) Publicité des comptes rendus. Les comptes rendus doivent être accessibles et transmis à la demande de la communauté de l'UCLouvain. Ces comptes rendus doivent reprendre les décisions motivées de refus ou d'attribution totale ou partielle des subsides demandés.

Article 8. Versement des subsides

§1. Après évaluation des demandes, les montants alloués ne seront versés que sur présentation de pièces justificatives pour un montant équivalent à celui alloué, et pour des factures acceptables pour la personne en charge des questions de trésorerie de l'AGL.

§2. En cas de doutes raisonnables d'un-e des membres de la commission par rapport à une pièce justificative de dépense, de plus amples informations et/ou justifications pourront être demandées si la commission le juge nécessaire. En cas de non-consensus, un vote sera tenu entre membres de la commission. En cas d'égalité, la voix de la direction générale sera prépondérante.

§3. L'échéance pour l'envoi des pièces justificatives menant au versement du subside est :

- La fin du deuxième quadrimestre (30 juin) lorsque la demande est introduite au premier quadrimestre.
- La fin du premier quadrimestre (31 janvier) de l'année suivante lorsque que la demande est introduite au deuxième quadrimestre.