

DÉCLARATION DE POLITIQUE GÉNÉRALE DU CONSEIL 2019-2020.

*Aharon Limor (présidente) ; Derkenne Sarah-Christelle
(vice-présidente)*



Assemblée Générale des étudiant·e·s de Louvain

Rue des Wallons, 67, 1348 Louvain-la-Neuve

010/45.08.88

presidence-conseil@aglouvain.be

www.aglouvain.be

Introduction :	2
Mission du Conseil :	3
La Présidence du Conseil :	3
La police	3
Le suivi	4
Des conseiller(ères) et mandataires.....	4
Du Comité.....	4
Des Commissions	5
Les statuts et les publications.....	5
La Présence	5
Aux commissions	5
Aux séances du Conseil.....	5
Présence dans les mandats externes.....	6
Procurations	6
Déroulement du Conseil :	7
Lieu et agenda	7
L'ordre du jour du Conseil.....	7
Amendements et débats	8
Divers :	8
Budget :.....	8
Annexe :	9

DÉCLARATION DE POLITIQUE GÉNÉRALE DU CONSEIL DE L'ALG DE 2019-2020.

Introduction :

La présente Déclaration de politique général du Conseil s'est basée sur les déclarations générales du Conseil de l'année 2018-2019 rédigée par Célestine Moreau, Henry Maes et Dieu Donné Mwiseneza, **ainsi que celle du premier quadrimestre de l'année 2019 rédigée par Maxime Butera et Limor Aharon**, en raison du travail fourni, mais surtout des qualités de celles-ci.

Cette Déclaration de politique générale s'inscrit dans un esprit de collaboration à la fois entre les membres des différents bords qui composent le Conseil mais aussi entre les étudiant(es) et les organes de l'AGL qui comptent sur nous pour être à l'écoute mais aussi être au plus proche d'elles et eux.

Cette déclaration n'a pas l'intention de faire fi du monde extérieur, en effet nous avons pu constater le nécessité d'être le plus transparent possible dans l'exercice de nos fonctions de conseiller(ères), mandataire externe et Présidence du Conseil, c'est pourquoi elle a pour objectif de réinsuffler un vent nouveau dans le Conseil pour assurer un travail efficace et d'attiser l'attractivité de la représentation étudiante auprès des étudiant(e)s.

Nous devons rappeler que l'AGL est un organe qui a pour but de **défendre, informer, soutenir et représenter** les étudiant(es), c'est pourquoi le Conseil en sa qualité d'organe décisionnel se doit d'être le plus possible informé des considérations étudiantes mais aussi du monde éducatif.

C'est pourquoi, nous vous invitons à lire les grandes lignes directrices du Conseil sous la Présidence actuelle.

Missions du Conseil

Conformément à l'article 10 des statuts de l'AGL,

Le Conseil est l'organe souverain de l'AGL. Sans préjudice de dispositions légales plus contraignantes, il est compétent pour :

- *L'approbation et la modification des statuts ;*
- *La nomination, la révocation et la décharge des membres du Comité ;*
- *La nomination des mandataires externes pour les mandats concernant l'entièreté de l'université ;*
- *Le contrôle du Comité et des mandataires externes ;*
- *La définition des orientations générales de l'action de l'AGL ;*
- *L'approbation et la surveillance des comptes et budgets ;*
- *La dissolution volontaire de l'association*

Ainsi il devra dès son premier conseil électif, nommer les membres du comité mais aussi les membres assurant le rôle de la Présidence du conseil.

Cependant, sa mission essentielle est de contrôler le bon fonctionnement de tous les organes de l'AGL et de contribuer à accomplir la mission de l'AGL en collaboration avec le Comité.

Nous rappelons que tous les membres du Conseil doivent collaborer loyalement et de bonne foi durant les débats et doivent être conscient(es) que toutes les décisions doivent être prise dans un esprit de consensus, conformément à l'article 12 des statuts de l'AGL.

La Présidence du Conseil

La Présidence se voit attribuer plusieurs missions telles que la police durant les séances, le suivi des conseiller(ère)s et des mandataires, du Comité et des Commissions ainsi que de veillez au bon respect des statuts.

La police **des débats**

Conformément à l'article 13, §1 des statuts de l'AGL et à l'article 11 du ROI du Conseil, la Présidence doit assurer *la police des débats*. Cette mission de police veut que la Présidence assure un rôle préventif :

- *en accordant la parole, en la retirant au membre du conseil qui persiste à s'écarter du sujet, en commentant l'ordre du jour et ses points de manière à faciliter la discussion, en synthétisant les débats et en proposant des pistes de compromis ;*

et un rôle répressif, qui nous l'espérons, ne sera jamais être mis en application, :

- *en retirant la parole au membre du Conseil qui trouble la sérénité de la réunion, en le rappelant à l'ordre, en suspendant la réunion ou en la levant.*

Sont notamment considérés comme troublant la sérénité de la réunion du conseil, ses membres:

- *qui prennent la parole sans que le président la leur ait accordée,*
- *qui conservent la parole alors que le président la leur a retirée,*
- *ou qui interrompent un autre membre du conseil pendant qu'il a la parole.*

Nous rappelons que la Présidence a la possibilité d'exclure tout membre du Conseil qui excite au tumulte de quelque manière que ce soit. Nous sommes convaincues que le bon sens des membres du Conseil fera que cela n'arrive jamais. La Présidence mettra tout en œuvre pour ne jamais en arriver là et que ce point du ROI reste uniquement théorique.

Le suivi

Des conseiller(ères) et mandataires

La Présidence du Conseil entend suivre l'évolution des différentes notes adoptées les années précédentes et qui impactent toujours l'AGL en vue de garantir une cohérence entre lesdites notes et l'évolution de l'AGL et de la société qui nous entoure.

De surcroît, la Présidence se veut être attentive aux conseillers et conseillères ainsi qu'aux mandataires qui composent le Conseil et ce pour différents motifs touchant au fonctionnement du Conseil, de l'AGL, ou tout autre motif quel qu'il soit.

La Présidence du Conseil s'assure de maintenir un suivi régulier des membres du Conseil par des entrevues régulières.

La Présidence du Conseil encourage fortement les membres du Conseil à suivre l'actualité étudiante, du Conseil et du Comité ainsi qu'à toute l'actualité touchant de près ou de loin l'univers étudiant.

La Présidence sera joignable via les canaux officiels et en cas d'urgence motivée via Facebook ou leur numéro de téléphone (il est préférable d'envoyer un message avant de téléphoner). Nous soulignons que l'utilisation du numéro de téléphone et de **Facebook** ne sont que les ultimes moyens pour contacter la Présidence, et donc nous encourageons les membres du Conseil à utiliser prioritairement les autres moyens de communication (comme l'adresse mail) **avant de nous contacter autrement.**

Du Comité

Au vu de l'article 13, §3 la Présidence du Conseil **veillera à** l'évolution des dossiers auprès du Comité et des Commissions qui le compose et s'assurera de la régularité des rapports

faits auprès du Conseil, tout en veillant à laisser un espace de parole pour les président(es) des Commissions. ~~qui feront rapport au Conseil, conformément à l'article 20, §4. des statuts.~~

Des Commissions

En vue d'assurer un suivi effectif et efficace des travaux dans les commissions et/ou des groupes de travail, le Conseil demande qu'un bref résumé, sur l'avancement des projets, soit écrit – **ou tout le moins présenté** - chaque semaine à la présidence du Comité. La Présidence du Conseil devant suivre les réunions du Comité elle sera *de facto* au courant de l'évolution des projets.

Les statuts et les publications

Cette dernière mission est la plus importante attribué à la Présidence, en effet ceux ou celles-ci devront veillez à ce que tous les organes de l'AGL respectent les statuts, règlement et les législations en vigueur.

Article 13, §2 des statuts de l'AGL :

Le Président du Conseil est, entre autres, responsable des publications et dépôts exigés par la Loi sur les associations sans but lucratif et garant de la bonne observation des statuts et règlements de l'AGL.

La Présence

Aux commissions

Une commission est *une instance thématique créée par le Conseil ponctuellement ou pour une durée indéterminée et dépendante de lui* (art. 20 des statuts).

Afin d'assurer un fonctionnement effectif des commissions, la Présidence encourage vigoureusement les membres du Conseil à s'engager, autant que faire se peut, dans une des commissions et à participer à, au moins, un projet de ladite commission.

La Présidence rappelle que tout conseiller(ère) est invité(e) à participer au travail des commissions ou des groupes de travail pour lesquels il(elle) aurait un intérêt.

Nous soulignons qu'il est important pour chaque commission et groupe de travail de susciter l'intérêt des étudiant(es) - **conseiller(ères) ou non** – pour l'AGL, et ce à travers une collaboration avec l'ensemble des instances de l'AGL.

Aux séances du Conseil

Nous encourageons vivement les membres du Conseil à lire les statuts et le ROI du Conseil.

La Présidence du Conseil aura une position plus tolérante envers les conseiller(ères) d'autres sites lorsque les séances du Conseil auront lieu sur des sites différents de celui du/de la conseiller(ère). Il est évident que cette même tolérance sera appliquée aux autres conseiller(ères) extérieurs au site sur lequel la séance se déroulera.

« En revanche, en cas d'absence lorsque le Conseil se déplace sur leur site et sans préjudice de la force majeure¹, la Présidence du Conseil soulèvera le cas de ce(tte) conseiller(ère) au Conseil suivant si les conditions prévues par les statuts sont remplies. Pour application de ce paragraphe, Saint-Gilles et Woluwé sont considérés comme étant sur le même site² ».

Présence dans les mandats externes

La Présidence du Conseil se calque sur la déclaration de politique générale du Conseil de 2018-2019.

« Afin que l'AGL puisse assurer une réelle représentation des étudiant·e·s au sein, notamment, des organes universitaires, *les mandataires externes effectif·ve·s ont la responsabilité de s'assurer de la présence d'un·e suppléant·e, si la suppléance est organisée, en cas d'absence lors d'un mandat.* En outre, ils devront informer la Présidence du Conseil de toute absence, pour des motifs exceptionnels, ou démission spontanée, une semaine avant le jour d'exercice effectif du mandat. En cas de force majeure dûment appréciée par la Présidence du Conseil, ce délai peut être plus court.

En cas d'une absence non-justifiée lors d'un mandat et sous réserve de démission spontanée, la Présidence du Conseil se réserve le droit de soumettre au Conseil la proposition de révocation du/de la mandataire après l'avoir entendu·e. Si le·la mandataire n'exerce pas ce droit, la Présidence du Conseil soumet la proposition de révocation au conseil où le mandataire a également le droit d'être entendu·e.

Si le·la mandataire n'exerce pas son droit, il·elle est considéré·e immédiatement comme démissionnaire et son·sa remplaçant·e sera mandaté·e, au plus tard, par le Conseil suivant. Si le·la mandataire exerce son droit, la décision de révocation appartient au Conseil en vertu du principe du parallélisme des compétences. En cas de plus d'une absence non-justifiée et sans suppléance lors d'un mandat, le poste est considéré comme réouvert à candidature. De ce fait, le·la mandataire reste en fonction jusqu'à l'élection d'un·e nouveau·lle mandataire³ ».

Procurations

« Seules deux formes de procurations sont acceptées comme valables : le courriel envoyé à la Présidence du Conseil tel qu'expliqué ci-dessous et la procuration papier (cf. Annexe

¹ Maladie justifiée par un certificat médical imposant au mandataire de rester chez lui, travail conséquent devant être rendu ou examen le jour d'exercice effectif du mandat ou dans la semaine suivant ce jour-là, voyage hors de la Belgique pour des raisons académiques, cours, stages et toute autre cause dûment appréciée par la Présidence du Conseil.

² Déclaration de politique générale du Conseil de 2018-2019, p. 5.

³ *Ibid.*

III). Aucune autre forme ne sera acceptée. Ce système de procuration fonctionne également pour les présentations à un mandat pour un conseiller·ère absent·e. »

La Présidence demande à ce que les procurations soient envoyés par mail et amenée en format papier, par le mandataire (personne mandatée) à la séance du Conseil. En raison de l'article 17 du ROI qui énonce que seules les procurations rendues au format papiers seront déclarées valides ⁴ ».

La Présidence encourage à ce que les conseillers(ère) fassent le plus rapidement et spontanément procurations s'ils (elles) savent qu'elles ne pourront point être présent à la séance du Conseil. L'envoi de la procuration à la présidence peut se faire jusqu'à 30 minutes avant du début du Conseil.

« Si un·e conseiller·ère doit quitter le Conseil plus tôt, celui-celle-ci peut remettre procuration en cours de Conseil à un·e conseillerère présent·e n'ayant pas encore de procuration. La remise de procuration sera énoncée clairement par la Présidence du conseil. L'éventuelle procuration portée par lea conseillerère, partant en cours de conseil, ne peut être cédée⁵ ».

Déroulement du Conseil

Lieu et agenda

La Présidence souhaite qu'une réunion sur trois ⁶ du Conseil se déroule sur un autre site que celui de Louvain-La-Neuve. La Présidence veillera à ce que les locaux soit accessible à toutes les personnes composant le Conseil et surtout aux personnes à mobilité réduite.

La Présidence souhaite poursuivre la fréquence des réunions du Conseil, d'une fois par mois, qui ont été proposé par la Présidence du Conseil l'année dernière. La Présidence s'engage à communiquer le plus rapidement possibles les dates des futurs Conseils.

En cas de Conseil extraordinaire, celui-ci se déroulera, sauf en cas de raison motivé, sur le site de Louvain-La-Neuve. Si un local accessible à tou(te)s ne peut être trouvé dans les délais, le Conseil souhaiterait utiliser un système de vidéo conférence pour la/les personnes(s) concernée(s).

L'ordre du jour du Conseil

Comme il est souligné dans le R.O.I du Conseil en son article 8 :

« Chaque point à l'ordre du jour donnant lieu à une prise de position du conseil doit être accompagné par une note écrite destinée à contextualiser cette position ». Elle doit être

⁴ Déclaration de politique générale du Conseil de 2018-2019, p. 6.

⁵ Ibid.

⁶ À l'exclusion des conseils extraordinaires

envoyée dans les délais à la Présidence du Conseil. Son absence peut entraîner le report du point.

Les projets de budget et de comptes sont accompagnés d'un rapport ; celui-ci comporte une synthèse du projet de budget ou des comptes ainsi qu'un document explicatif de tous les éléments utiles d'information. Ces documents doivent être rendus compréhensibles pour tout conseiller(ère).

Nous rappelons que l'ordre du jour peut être amendé en début de séance et que la Présidence du Conseil peut suggérer le report du point, en cas de manque de temps disponible, d'insuffisante préparation du point par son déposant ou de toute autre paramètre relevant de l'intérêt général.

La Présidence s'assurera que les réunions du conseil se déroulent dans un esprit d'efficacité, de célérité mais aussi et surtout de respect.

Amendements et débats

Durant les séances du Conseil, la Présidence veillera à ce que chacun(e) puisse exprimer son point de vue, dans le respect des temps impartis, ainsi qu'à la fluidité des prises de parole entre les différents membres. Il est de la responsabilité de la Présidence du Conseil d'attribuer les moments de parole et de les retirer. Ces temps seront bien évidemment attribués de manière équitable entre chaque conseillers(ères).

La Présidence demande, au vu du temps limité durant le Conseil, à toute personne souhaitant prendre la parole de structurer ses idées et de se baser uniquement baser ses sur le point soumis à débat.

De plus, la gestion de la prise de parole par la présidence se fera conformément au principe de la « tirette », instaurant une alternance femme-homme.

Il est évident que tous membres du Conseil ayant soumis un amendement pourra prendre la parole en premier lieu. Cela permettra de soumettre de nouvelles idées et de stimuler les débats.

Nous rappelons que les amendements devront être soumis dès que la Présidence demandera s'il y a des amendements sur le point qui vient d'être présenté.

Divers

Budget :

Conformément au statut, la Conseil a la compétence de vérifier les exercices comptables et budgétaire. Au vu de la complexité de la matière nous demandons au responsables Budgétaires et comptables se vulgariser, autant que faire se peut, la matière pour qu'elle puisse être compréhensible pour toutes et tous. Nous invitons également les

conseillers(ères) à s'intéresser, dans la mesure du possible, à la matière et surtout, à ne pas hésiter à poser des questions.

Annexe : ⁷

Annexe I

Rapport de délégation – [organe date et heures de réunion]

Consigne générale : éviter, dans la mesure du possible, de dépasser deux pages.

1) Présence des mandataires externes

2) Résumé des points abordés

[But : informer le Conseil.]

3) Positions des différent·e·s membres présent·e·s à la réunion

[But : connaître nos alliés et/ou nos détracteurs sur les points a bordés.]

4) Bilan de la participation des membres de la délégation

[But : permettre au Conseil d'apprécier, de manière constructive, la qualité de la prestation de la délégation.]

Annexe II : Modèle de Note

Position du Conseil AGL concernant [sujet]

Position présentée par [nom de la Commission/de l'étudiante présentant la note] au

Conseil AGL de [lieu]

du[date]

1. Contexte

2. Arguments

[Cette section peut comporter des sous-points présentant les arguments pour, ceux contre et les indécisions.

Afin de favoriser la bonne conduite d'un débat démocratique en Conseil, la Présidence du Conseil recommande

vivement de numéroter, de manière suivie, les paragraphes concernant les arguments.]

3. Position(s) à voter en Conseil

Annexe III : Modèle de procuration

⁷ Toutes les annexes sont reprises de la Déclaration de politique générale du Conseil de 2018-2019.



Procuration au conseil AGL :

Je, soussigné·e
donne procuration à
pour me représenter lors du conseil de l'Assemblée Générale des étudiant·e·s de Louvain
ayant lieu le ... / ... / 20...

Signature :