

## Règlement de la commission d'attribution des subsides FIPE Fonds d'Initiatives Pédagogiques

### **Chapitre 1. La commission**

#### *Article 1. Composition de la commission*

Au début de chaque année académique, la commission d'attribution du Fonds d'Initiative Pédagogique (FIPE) est instituée par le Conseil à l'Enseignement et la Formation (CEFO) de l'UCL. Elle est composée de 6 membres, répartis comme suit :

- (a) 2 représentants du corps académique
- (b) Le directeur de l'IPM ou son représentant
- (c) 3 étudiants régulièrement inscrits au rôle de l'Université, nommés par le Conseil AGL

Un suppléant est prévu pour et par chacune des catégories de membres précités.

Le permanent de l'AGL compétent est présent aux réunions en tant que secrétaire de la commission.

#### *Article 2. Présidence*

La commission est présidée par le directeur de l'IPM ou son représentant. Il est soutenu dans son rôle par le vice-président enseignement de l'AGL, qui assumera le rôle de vice-président de la commission.

La présidence est chargée de :

- Réviser si nécessaire la procédure et le présent règlement, avant chaque nouvelle rentrée académique
- Fixer les dates limites de réception des demandes de subsides
- Organiser les réunions
- Gérer les débats.

Le permanent AGL peut suppléer la présidence à sa demande, pour une ou plusieurs de ses tâches.

#### *Article 3. Convocation des réunions et du quorum de présence*

La commission d'attribution des subsides FIPE est convoquée par son président, au moins 15 jours ouvrables à l'avance. Lorsque l'objet de la réunion est l'analyse des demandes, celles-ci sont jointes à la convocation. La commission statue à majorité absolue des membres présents. Un quorum de 50 % des membres ainsi que la présence d'au moins 1 membre de chaque corps est requise pour statuer.

#### *Article 4. Fréquence des réunions*

La commission d'attribution des subsides FIPE se réunit au minimum deux fois par année académique : une réunion d'octroi des subsides lors de chaque quadrimestre.

*Article 5. Synthèse au CEFO*

La commission dépend du CEFO : c'est lui qui l'institue et qui lui délègue l'attribution des fonds. À la fin de chaque année académique, vice-président de la commission (le vice-président enseignement de l'AGL) présentera la synthèse des projets financés par le FIPE pour approbation.

*Article 6. Appel à candidature*

Lors de chaque quadrimestre, un appel à candidature sera effectué. Il sera organisé par le vice-président de la commission, soutenu par le permanent AGL.

## **Chapitre 2. Du format de la demande**

*Article 7. Le format*

Le dossier de demande doit être composé à partir du formulaire disponible sur le site internet de l'AGL ([www.aglouvain.be](http://www.aglouvain.be)).

*Article 8. Les signataires de la demande*

La demande de subside doit être introduite par au minimum un étudiant et un enseignant. Le dossier doit comporter les signatures du ou des responsables étudiants et enseignants. L'absence d'une des signatures entraîne le refus automatique de la demande.

*Article 9. Description du projet*

La description du projet doit être explicite et pertinente. Celle-ci doit :

- a. Comporter les lieux et dates du déroulement de l'activité
- b. Comporter le public visé : nombre et type d'étudiants concernés
- c. Montrer les objectifs précis du projet
- d. Permettre de comprendre les enjeux pédagogiques du projet.
- e. Permettre de comprendre l'impact qu'aura le projet sur la formation de l'étudiant dans le cadre du cours ciblé.
- f. Montrer la collaboration entre étudiants et professeurs. Par collaboration, nous entendons une coopération volontaire au projet de part et d'autre.
- g. Présenter la méthode d'évaluation de l'activité

*Article 10. De la présentation du budget*

La demande de subside doit contenir une présentation du budget de l'activité. Celui-ci devra être clair et précis. La présentation se fera en termes de dépense et recette et sera divisée en postes budgétaires. Le poste budgétaire pour lequel le subside est demandé sera indiqué. Pour vous aider, un fichier reprenant un « budget type » à compléter est disponible sur le site internet de l'AGL ([www.aglouvain.be](http://www.aglouvain.be)).

*Article 11. De l'envoi de la demande.*

La demande doit être envoyée, de préférence par e-mail, à l'attention du président de la commission d'attribution des subsides FIPE. Celle-ci sera envoyée à l'AGL de préférence par e-mail ([agl@aglouvain.be](mailto:agl@aglouvain.be)), mais peut également être déposée dans les bureaux lors des heures d'ouverture ou envoyée par courrier (Avenue Georges Lemaître, 35, 1348 Louvain-la-Neuve).

*Article 12. De la date limite de réception des demandes.*

En début d'année académique, la commission d'attribution se réunit et fixe deux dates limites de réception des dossiers de demandes : une date par quadrimestre. Toute demande déposée après la date de réception limite du quadrimestre en cours verra son analyse reportée au quadrimestre suivant.

**Chapitre 3. Des conditions d'attribution***Article 13. Du contexte du projet*

L'activité doit être organisée dans le cadre d'un ou plusieurs cours. C'est-à-dire que le projet doit être une initiative étudiante apportant une plus-value aux cours en question.

*Article 14. De la collaboration entre professeur et étudiants*

L'activité doit être le fruit d'une collaboration entre un ou plusieurs étudiants, ainsi qu'un ou plusieurs enseignants. Toute l'organisation doit avoir lieu en collaboration entre enseignant(s) et étudiants. L'activité doit permettre de nourrir un échange fructueux entre les différents acteurs intervenant dans son organisation.

Le rôle du FIPE n'est pas de financer des activités récurrentes normalement prévues durant le cours.

*Article 15. Du public ciblé par l'activité*

Le public concerné doit se composer majoritairement d'étudiants. Ce subside est à destination des initiatives pédagogiques d'étudiants de l'UCL.

*Article 16. De la récurrence annuelle de l'activité*

Le FIPE a pour vocation de financer des initiatives pédagogiques et non d'être un subside structurel. Les demandes de financement récurrentes se verront donc refusées.

Si les organisateurs d'une activité subsidiée par le FIPE antérieurement souhaitent réitérer cette activité, ils devront mettre en avant les éléments qui diffèrent et améliorent l'activité passée.

**Chapitre 4. Du financement***Article 17. Du montant des fonds attribué au FIPE*

Le FIPE dépend du CEFO de l'UCL. C'est ce conseil qui lui attribue les fonds chaque année. Ceux-ci s'élèvent généralement à 7000 euros par quadrimestre, mais ne peuvent être inférieurs à 3718 euros par quadrimestre.

*Article 19. De la réponse à la demande.*

La commission d'attribution se réunit endéans le mois suivant la date limite de réception des dossiers de demande. Dans la semaine suivant cette réunion, le permanent AGL compétent communique à chaque responsable de projet la décision de la commission.

En cas de réponse négative, la réponse explicitera les principales raisons de cette décision.

En cas de réponse positive, la lettre d'octroi informera les responsables que cette activité ne sera pas subsidiée de manière récurrente.

*Article 20. Du versement du subsidie.*

Le FIPE est un subsidie rétroactif. Il est versé sur présentation des factures. Le responsable étudiant du projet devra donc veiller à conserver les tickets et factures. À la fin de son activité, il devra envoyer ou déposer les factures, accompagnées d'une feuille de frais téléchargeable sur le site internet de l'AGL, à Mme Brigitte Kerpelt, secrétariat de l'IPM – 54, grand-rue, B-1348 Louvain-la-Neuve.

*Article 21. Rapport pédagogique et financier*

En cas d'octroi du subsidie, les responsables sont tenus de rédiger un rapport d'évaluation de l'activité. Celui-ci devra prendre en compte les volets pédagogiques et financiers. Plus précisément, cette évaluation devra répondre aux questions suivantes :

- Quels étaient les objectifs de départ ?
- Ces objectifs ont-ils été atteints ? Si oui, comment ? Si non, pourquoi ?
- Quels acquis ont pu retirer les participants de cette activité ?
- Quels ont été les points forts de l'activité ?
- Quels ont été les points faibles de l'activité ?

Les comptes clôturés de l'activité seront également joints à ce rapport.