

# LE GUIDE DU MANDATAIRE

---

2020-2021

# TABLE DES MATIÈRES

## Partie 1 : Structure et fonctionnement de l'UCLouvain.....3

1. Missions.....15
2. Quelques chiffres.....15
3. Catégories de personnel.....15
4. Structure et fonctionnement.....15
5. Les personnes.....15

## Partie 2 : Structure et fonctionnement de l'AGL.....15

1. Le Conseil.....15
2. Les Commissions.....15
3. Le Comité.....15
4. Les mandats externes.....15
5. Les sites.....15
6. Les permanent-e-s.....15

## Quelques conseils.....15

## Informations pratiques.....15

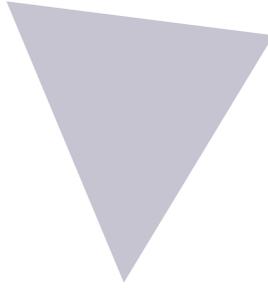
## Communication interne et externe.....15

## Accès aux informations.....15

## Soutien logistique.....15

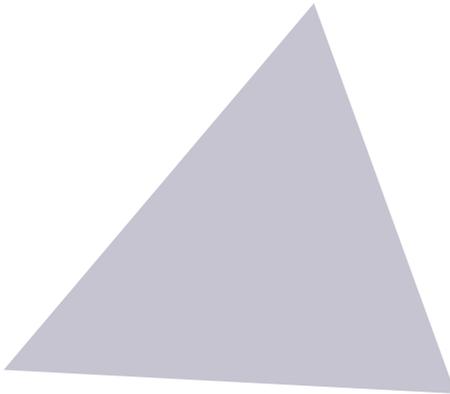
## Abréviations utiles.....15





**Partie 1 :**

# **STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT DE L'UCLOUVAIN**



# 1. MISSIONS

- L'enseignement
- La recherche
- Le service à la société

# 2. QUELQUES CHIFFRES

- **31.140 étudiant-e-s (2018-2019) :**
  - 21.966 à Louvain-la-Neuve
  - 6.839 à Bruxelles-Woluwé
  - 1.411 à Mons
  - 492 à Bruxelles Saint-Gilles
  - 432 à Tournai
  - 175 à Charleroi
- **5.663 étudiant-e-s internationaux**
- **5893 membres du personnel (4696 ETP)**
- **Université complète :** 3 secteurs - 14 facultés
- **Budget (2016) :**
  - Ordinaire : 236.000.000€
  - Social : 29.000.000€
  - Patrimoine non affecté : 49.000.000€

# 3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- **Personnel académique (CORA) :** 1.908 personnes.
  - **À temps plein :**
    - Chargé-e-s de cours
    - Professeur-e-s
    - Professeur-e-s ordinaires

**- À temps partiel :**

- Maître·esse de conférence
- Chargé·e de cours invité·e
- Professeur·e·s invité·e
- Professeur·e extraordinaire

• **Personnel scientifique (COSCI) : 2.104 personnes.**

**- Permanent :**

- Premier·e·s assistant·e·s, chef·fe·s de travaux
- Fonds (FNRS)
- Chercheur·euse·s sur contrat de recherche

**- Temporaire :**

- Assistant·e·s (3x 2 ans)
- Fonds (FNRS)
- Chercheur·euse·s sur contrat de recherche

• **Personnel administratif et technique (CORTA) : 1.936 personnes.**

**- Personnel représenté par le CORTA**

- Administratif : secrétaires, comptables, cadres, etc.
- Technique : technicien·ne·s, informaticien·ne·s, etc.

## **4. STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT**

**Quatre organes assurent la gestion de l'université : le pouvoir organisateur, le conseil d'administration, le conseil académique et le bureau exécutif.**

### **1) Pouvoir organisateur (PO)**

**- Composition :** 4 évêques francophones (Mgr J. De Kesel, Mgr G. Harpigny, Mgr J.-P. Delville et Mgr P. Warin).

### - **Compétences :**

- Arrête le règlement organique et ses modifications
- Désigne les membres du Conseil rectoral sur proposition du CAC et du CA.
- Approuve la désignation des membres du personnel académique
- Entend, chaque année, un rapport du CA sur la situation et la gestion de l'Université.
- En soi, peu de contacts avec l'université.

## **2) Conseil d'administration (CA)**

### - **Composition :** 23 administrateurs (voix délibérative) :

- Président : Jean Hilgers
- Autorités :
- 6 membres externes
- Un membre de chaque corps (CORTA, CORSCI et CORA)
- 5 étudiant·e·s
- Invité·e·s permanent·e·s
- Délégué·e·s du gouvernement

### - **Compétences :**

- Assure la responsabilité de la gestion de l'Université et la représente vis-à-vis des tiers.
- Gestion du patrimoine et des finances (budget, compte, cadre,...)

## **3) Conseil académique (CAc)**

### - **Composition :** 41 membres avec voix délibératives

- Le recteur, l'administration générale, le pro-recteur·ices de mission et les vice-recteur·ice·s.
- Des représentant·e·s des doyen·nes et des président·es d'institut pour le SSH (6), le SSS (3) et le SST (3).

#### - **Compétences :**

- Définit et coordonne les politiques en matière d'enseignement et de recherche de l'Université
- Une dizaine de commissions : CEFO, CCR, CSA, etc.

### **4) Conseil de l'Enseignement et de la Formation (CEFO)**

#### - **Composition :**

- La prorectrice à l'enseignement et à la formation (présidente)
- Le directeur de l'ADEF (secrétaire).
- Les doyen·ne·s ou leurs représentant·e·s attitré·e·s (membres des organes décisionnels des facultés).
- Les directeurs des entités associées de l'ADEF (ILV, LLL).
- Un membre du corps scientifique (désigné par le CORSCI)
- Cinq représentant·e·s des étudiant·e·s (désignés par le conseil de l'AGL).
- Un·e représentant·e du corps technique et administratif impliqué dans la gestion de l'enseignement (désigné par le CORTA).

- **Compétences :** Donne des avis auprès du CAC sur toute matière ayant trait à l'enseignement ou à la formation au sein de l'Université.

### **5) Conseil des affaires sociales et étudiantes (CASE)**

#### - **Composition :** paritaire - 20 membres

- Autorités (3): vice-recteur aux affaires étudiantes, administrateur général, académique local.
- Services (7): AIDE, logement, CIO, etc.
- 10 étudiant·es (5 élu·es par les sites, 5 par le conseil dont au moins un fait partie de la CGEI).

### - **Compétences :**

- Participe à la définition et à l'application de la politique sociale de l'université.
- Être un lieu d'information sur les questions d'intérêt général relatives à la communauté étudiante.
- Pouvoir d'avis et d'information.

## **6) Principaux services / administrations**

### **- Service d'aide**

- Aide psychologique et pédagogique
- Aide sociale et financière
- Equipe santé, sports et animation
- Aide aux étudiant·e·s handicapé·e·s
- Accueil des étudiant·e·s étranger·ère·s
- Responsable : Florence Vanderstichelen

### **- Administration des relations extérieures et de la communication (AREC)**

- Organisation d'événements, publications, communication, Fondation Louvain, etc.
- Directeur : Didier Hamann

### **- Administration de l'enseignement et de la formation (ADEF)**

- Coordination de la politique d'enseignement à l'université
- Directeur : Philippe Parmentier

## **6) Structure facultaire**

- Doyen·ne élu·e par le Conseil de Faculté
- Bureau de faculté
- Conseil de faculté
- Départements, unités, etc.

## 7) Une université multisites

3 secteurs, 14 facultés et des instituts de recherche.

## 8) Une université qui s'inscrit dans les réseaux

### - Le Pôle Louvain :

Pôle instauré par le décret Paysage. Il regroupe les acteur·rice·s de l'enseignement supérieur (universitaire et non universitaire) en Brabant wallon.

Le pôle Louvain regroupe 11 institutions : l'Université Catholique de Louvain (UCL) ; la Haute école Louvain en Hainaut (HeLHa) ; la Haute école Lucia de Brouckère ; la Haute école Léonard de Vinci ; la Haute école EPHEC ; l'Institut des Arts de Diffusion (IAD) ; l'Institut de formation supérieure de Wavre ; le Centre d'enseignement supérieur de promotion et de formation continue en Brabant wallon (CPFB) ; l'Institut provincial de promotion sociale et de formation continuée ; l'Institut d'enseignement de promotion sociale de la Communauté française. L'UCL est par ailleurs présente dans les pôles bruxellois et hennuyer.

# L'UCL

## Université Catholique de Louvain

### Secteur des Sciences Humaines



+ Instituts  
+ Plateformes  
+ Commissions doctorales

### Secteur des Sciences de la Santé



+ Instituts  
+ Plateformes  
+ Commissions doctorales

### Secteur des Sciences et Technologies



+ Instituts  
+ Plateformes  
+ Commissions doctorales



## 5. LES PERSONNES

### Le Conseil Rectoral

Composé du recteur, de l'administrateur général et des vice-recteurs, des vice-recteurs-trices de secteur et les prorecteurs-trices de mission.

### Missions:

- La gestion académique et scientifique de l'Université
- Stratégie de développement, présence dans la société et toute autre question relative au bon fonctionnement de l'Université
- Prépare les dossiers du Conseil académique
- Prépare à l'intention du Conseil d'administration : les propositions de nomination du personnel académique, de promotion des membres du personnel, les propositions de budget annuel, les propositions d'attribution de charges académiques, toute proposition stratégique relevant de la compétence du Conseil d'administration.

## Le recteur : Vincent Blondel

**Durée du mandat :** 5 ans renouvelables (en fonction depuis 2014 et réélu en 2019).

**Élections :** Élu au suffrage universel pondéré.

**Missions :**

- Dirige l'Université (entouré du Conseil rectoral)
- Préside le C.ac.
- Représente l'Uclouvain à l'extérieur.



## L'administratrice générale : Alexia Autenne



**Durée du mandat :** 5 ans renouvelables (en fonction depuis 2020).

**Missions :**

- Gestion journalière en matière administrative, technique et ouvrière
- Budgets et comptes
- Responsable de la gestion du patrimoine immobilier, des infrastructures de l'université et de l'informatique administrative
- Choisi-e par le CA, avalisé par le PO

## Le vice-rectrice à la politique du personnel : Didier Lambert (FASB/LDRI)

**Durée du mandat :** son mandat prend fin avec celui du recteur (élu en 2019)

Proposée par le recteur, élu.e par le C. ac.

**Missions :**

- Veiller à la cohérence entre la politique de gestion des ressources humaines (RH) et le développement de l'université.
- Piloter la politique de gestion des RH pour toutes les catégories de personnel et coordonner les procédures



- RH dans le respect des différentes personnes.
- En charge des relations avec la délégation syndicale.
  - Membre du Conseil rectoral.

## Le vice-recteur aux affaires étudiantes : Philippe Hiligsmann (FLTR)

**Durée du mandat :** 5 ans renouvelable (élu en 2019).

**Missions :**

- Préside le CASE
- Coordonne la politique sociale
- Élu-e par le CAC



## Le vice-recteur UCL-en-Hainaut : Alain Vas (LSM)

**Durée du mandat :** 5 ans (en fonction depuis septembre 2015).

**Missions :**

- Responsable du site du Hainaut

**Élections :** élu-e parmi un collège électoral composé de membres du personnel affectés au site du Hainaut ainsi que les étudiants de ce site.

**Les vice-recteurs de secteur** ont pour mission de coordonner l'enseignement et la recherche dans leur secteur. Ils.elles sont élu.e.s par le conseil de leur secteur.



Jacques Grégoire  
Sciences humaines



Frédéric Houssiau  
Sciences de la Santé



Michel Devillers  
Sciences et technologies

**Les prorecteur·rice·s de mission** assistent le recteur. Ils-elles sont élu·e·s par le Conseil académique.



Isabelle Durant  
**Enseignement et Formation**  
en charge de la  
communication  
(Président du CEFO)



Jean-Christophe  
Renaud  
**Recherche**



Dana Samson  
**International**



Marthe Nyssens  
**Transition et  
société**

## **Acteur·ice·s extérieur·e·s**



**Valérie Glatigny**  
Ministre de l'enseignement supérieur (MR)



**Julie Chantry**  
Bourgmestre d'Ottignies-Louvain-la-Neuve (ECOLO)



**Olivier Maingain**  
Bourgmestre de Woluwé-Saint-Lambert (Défi)



**Nicolas Martin**  
Bourgmestre de Mons  
(PS)



**Paul-Olivier Delannois**  
Bourgmestre de Tournai  
(PS)

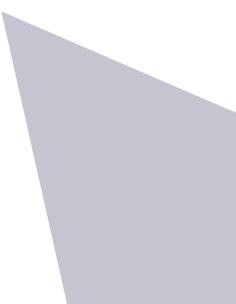


**Charles Picqué**  
Bourgmestre de Saint-Gilles (PS)



**Partie 2 :**

**STRUCTURE ET  
FONCTIONNEMENT  
DE L'AGL**

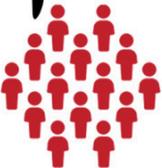


CA CAc CASE COMENS ...  
UCLouvain



COMMISSIONS THÉMATIQUES

PROJETS



CONSEIL  
(organe législatif)



COMITÉ  
(organe exécutif)

DÉLÉGUÉ.E.S  
BDE/BDE

niveau facultaire

élite

élite

représentant-e-s  
AGL auditoires



ÉTUDIANTS  
DE L'UCL

élite

élite (fin mars)

# 1. LE CONSEIL

**Art. 10 :** *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.*
- *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.*

**Le Conseil est l'instance délibérative de l'AGL, ou son parlement. Il est composé de 80 conseiller·e·s élu·e·s annuellement par l'ensemble des étudiant·e·s de l'Uclouvain lors des élections étudiantes.** Il est présidé par le ou la Président·e du Conseil, et se réunit environ une fois par mois. Ses réunions sont ouvertes à toutes les étudiant·es de l'Université, sauf lorsqu'il vote le huis clos. Ses décisions se prennent à la majorité absolue des membres présents, sauf exception prévue par les statuts. En cas d'absence à un Conseil, un·e conseiller·e peut voter par procuration.

En tant qu'instance délibérative, le Conseil est souverain dans la définition des positions défendues par l'AGL, et décide des orientations générales de son action. Il est dans ce cadre assisté par les Commissions qu'il choisit de créer. Il est en outre compétent pour la nomination des membres du Comité, des Président·es de Commissions et des mandataires externes, dont il contrôle également l'action. Il est aussi responsable de l'approbation et de la modification des statuts, ainsi que de l'approbation et de la surveillance des comptes et budgets de l'AGL.

**La fonction de conseiller·e comprend quatre volets :**

1. Une fonction **d'initiative**, par la proposition de sujets à traiter au Conseil ou de projets pour l'AGL
2. Une fonction de **travail politique**, par le suivi des dossiers gérés par l'AGL et le contrôle exercé sur les différent·es mandataires
3. Une fonction d'**information et de présence sur le terrain**, en tant que relais entre l'AGL et les étudiant·es
4. La **participation aux activités et aux projets menés par l'AGL**, et notamment au

travail des Commissions.

## 2. LES COMMISSIONS

*Art. 20: Les Commissions sont des instances thématiques, créées par le Conseil ponctuellement ou pour une durée indéterminée et dépendantes de lui. Elles sont chargées du suivi et de l'instruction des dossiers que le Conseil décide de traiter et de la préparation des positions du Conseil.*

**Les Commissions ont pour mission de mener des réflexions de fond sur les différentes problématiques que l'AGL est amenée à traiter.** Ces réflexions servent de base à la définition par le Conseil d'une position officielle, qui sera ensuite défendue par les différent·es mandataires étudiant·es dans les instances où ils siègent. Les Commissions sont ouvertes à tout·e étudiant·e intéressé·e par le domaine traité.

Les Commissions sont créées par le Conseil et dépendent de lui. De nouvelles Commissions peuvent donc être proposées en cours d'année. La liste ci-dessous est dès lors purement indicative.

### • **La Commission Enseignement (ComEns)**

Postes : un·e président·e de commission + toutes personnes intéressées

Missions : mise en place de projets et de réflexions sur les problématiques relatives à l'enseignement : pédagogie, objectivité des évaluations, supports de cours, cours de langue à l'ILV, etc.

**Permanente relais : Donatienne van den Abeele**

### • **La commission sociale (ComSoc)**

Postes : un·e président·e de commission + toutes personnes intéressées

Missions : réflexion sur toutes les questions du social : aides aux étudiant·e-s, supports de cours, étudiant·e-s étranger·e-s, restaurants universitaires, logement étudiant, Syello (syndicat des étudiants locataires), etc.

**Permanente relais : Donatienne van den Abeele**

### • **La commission Transition écologique (ComTE)**

Postes : un·e président·e de commission + toutes personnes intéressées

Missions: Mise en place de projets et de réflexions liées à la transition écologique,

l'environnement, la qualité de vie sur le site, les plans de développement durable de l'UCL, la sensibilisation à un mode de vie responsable et durable, etc.

### **Permanente relais : Frédérique Marsin**

#### **• La Commission Communication (CoCom)**

Postes : un·e président·e de commission + toutes personnes intéressées

Missions : visibilité et promotion de l'AGL et de son action.

### **Permanent relais : Florentin D'henau**

#### **• Le Comité de rédaction de la Savate**

Postes : un·e président·e de commission (le/la rédacteur·trice en chef de la Savate) + toutes personnes intéressées

Missions : Rédaction, publication et distribution de la Savate.

### **Permanent relais : Florentin D'henau**

#### **• La commission communautaire**

Postes : un·e président·e + tou·te·s les membres de la délégation AGL au Conseil de l'ORC à laquelle l'AGL s'affilie+ toutes personnes intéressées

Missions : chaque année, l'AGL s'affilie à l'ORC (organisation de représentation communautaire) de son choix (pour le moment la FEF). Elle envoie alors une délégation au conseil fédéral. On y parle de toute une série de dossiers liés à l'enseignement supérieur en FWB, on vote les positions de l'ORC et on prépare les éventuelles mobilisations.

### **Permanente relais : Donatienne van den Abeele**

#### **• La commission animation et culture**

Postes: un·e président·e + toutes personnes intéressées

Missions: La comAnim, c'est l'endroit où se rencontrent les mandataires externes qui représentent l'AGL dans divers comités ou conseils (GECO, CASE, Univers Santé, Plan Alcool,...) et toutes les personnes intéressées, pour parler des positions à défendre au nom de tou.te.s les étudiant.e.s dans l'animation, aussi large et importante soit elle.

### **Permanente relais: Frédérique Marsin**

#### **• La commission ouverture sociétale (ComOuso)**

Postes: un·e président·e + toutes personnes intéressées

Missions: La commission ouverture sociétale a pour objectif de sensibiliser dans une grande partie les étudiant·e·s aux enjeux sociétaux auxquels ils.elles sont/

seront confronté.e.s, qu'ils/elles prennent part à la société dans laquelle ils/elles vivent, pour se construire une opinion critique et devenir des citoyen·ne·s responsables et solidaires.

### **Permanente relais: Donatienne van den Abeele**

#### **• La commission PEPS**

Postes : un·e président·e + toutes personnes intéressées

Missions : Créée par le Conseil du 23 février 2017, cette jeune commission s'intéresse aux thématiques liées aux étudiant·e·s détenteur·rice·s du statut PEPS (Projet pour Etudiants à Profils Spécifiques), dans la catégorie HTM (Handicap, Trouble et Maladie). Plus qu'un enjeu de l'UCL, il s'agit d'un enjeu de société que l'AGL se doit d'accompagner. Puisque l'université est en retard sur ces sujets, la commission représente un fort potentiel d'action et d'interaction avec les différents niveaux de décision.

### **Permanent relais: Florentin D'henau**

#### **• La commission Archive**

Postes : un·e président·e + toutes personnes intéressées

Missions : Mettre en place une stratégie de sauvegarde, de coordination de pérennisation, de valorisation et de mise à disposition des archives papier et numériques de l'AGL. Penser et mener à bien des projets autour de la mémoire de l'AGL.

### **Permanent relais : Frédérique Marsin**

#### **• La commission Inclusivité**

Postes : un·e président·e + toutes personnes intéressées

Missions : Cette toute jeune commission travaille sur les aspects d'inclusivité de genre au sein de l'UCL.

### **Permanent relais : Florentin D'henau**

#### **• La commission Multisite**

Postes : un·e président·e + toutes personnes intéressées

Missions : L'Uclouvain étant présente sur plusieurs sites (LLN, Woluwé, Mons, Tournai et Saint-Gilles), cette commission s'attèle à coordonner ces différentes entités et à repenser une AGL multisite idéale.

### **Permanente relais : Frédérique Marsin**

# 3. LE COMITÉ

**Art. 10 :** *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.*
- *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.*

**Le Comité est l'instance exécutive de l'AGL.** Il s'occupe de sa gestion quotidienne. Dans ce cadre, ses membres coordonnent les différentes actions et les différents mandats qui relèvent de leur domaine. Ils-elles traitent également les questions et dossiers au jour le jour, et répondent aux demandes qui concernent leur champ de compétence.

Le Comité est par ailleurs doté d'un pouvoir d'initiative politique. À ce titre, il gère et coordonne les projets qui rythment la vie de l'AGL : colloques, conférences, mobilisations, publications, etc.

Les membres du Comité jouent aussi le rôle de porte-paroles de l'AGL et des étudiant-es de l'UCL dans leurs domaines respectifs, et entretiennent des contacts réguliers avec les autorités qui en sont responsables.

Le Comité est composé de la présidence (Président-e, vice- président-es, secrétaire général-e, trésorier-e), élue en équipe, et des responsables des différents secteurs, élu-es individuellement. Ses membres ne doivent pas forcément être conseiller-es. Il se réunit une fois par semaine.

Il est responsable devant le Conseil, qui est souverain et décide des orientations générales de son action.

<b>Postes</b>	<b>Compétences</b>	<b>Perma. relais</b>
Président·e	Coordination, représentation	Tous·tes
Secrétaire général·e	Aide et soutien au comité	Tous·tes
Trésorier·ère	Confection du budget et gestion financière du budget de l'AGL	Frédérique Marsin
VP Enseignement	Paysage, pédagogie, mineures, etc.	Donatienne Van Den Abeele
VP Social	Logement, aide aux étudiant·e·s, étudiant·e·s étranger·ère·s, démocratisation des études, etc.	Donatienne Van Den Abeele
VP Multisite	Problématiques relatives aux autres sites (Woluwé, Mons, Tournai et Saint-Gilles)	Frédérique Marsin
VP Transition écologique	Déchets, papier recyclé, plan de développement durable pour l'UCL, urbanisme.	Frédérique Marsin
Responsable Animation et Culture	Contacts avec le GCL, l'Organe et la Fédé, animation	Frédérique Marsin
Responsable Ouverture Sociétale	Sensibilisation aux enjeux de société	Donatienne Van Den Abeele
Résponsable Communication	Visibilité de l'AGL, promotion des actions, etc.	Florentin D'Henau
Président·e·s du Conseil	Préparation des conseils, gestion des débats (doit être conseiller)	Tous·tes
Responsable Woluwé	Fiare le lien l'entre l'AGL central et l'AGW	Tous·tes
Responsable Communautaire	Lien avec la FEF et les projets fédéraux	Donatienne Van Den Abeele

Postes	Compétences	Perma. relais
Responsable archive	Coordination et valorisation des archives de l'AGL	Frédérique Marsin
Responsable logistique	Organisation des Weekends AGL et de toute autre formation	Tous-tes
Responsable PEPS-HTM	Projets en lien avec les étudiant·e·s à statut PEPS	Florentin D'Henau
Responsable inclusivité	Projets en lien avec l'intégration et la différence des minorités	Florentin D'Henau

**NB : Ces postes ne sont pas immuables et sont adaptés chaque année en fonction des propositions émises lors du Conseil électif.**

## 4. MANDATS EXTERNES

Il existe deux types de mandats à l'AGL : les mandats internes, et les mandats externes. Les mandats internes sont les fonctions internes à l'AGL décrites ci-dessus. À côté de la représentation proprement dite, ils visent surtout à assurer le bon fonctionnement de l'Assemblée par la coordination des différentes initiatives dans un domaine (ex : membres du Comité, président·es de Commission, voir supra). Les mandats externes sont quant à eux typiquement des mandats de représentation. Il s'agit de représenter les étudiant·es dans diverses instances extérieures à l'AGL : Conseil académique, Conseil des Affaires Sociales et Etudiantes, Fédération des Etudiant·es Francophones, etc. L'ensemble des mandataires sont élu·es par le Conseil de l'AGL et sont responsables devant lui.

Remarque : Il ne faut pas être conseiller·e pour remplir un mandat, sauf lorsque cela est explicitement précisé.

### 1. Général

Les mandats externes généraux sont des mandats qui ne sont pas spécifiquement rattachés aux secteurs académique, social ou culturel.

## Conseil d'administration de l'UCLouvain (CA)

**Postes** : 5 effectif-ves (conseiller-ère AGL)

**Compétences** : Le conseil d'administration assume la responsabilité de la gestion de l'Université et la représente vis-à-vis des tiers. Il gère le patrimoine et les finances de l'UCLouvain (vote du budget, comptes, ect.), fixe les grandes orientations de l'Université, le cadre organique des services et des emplois et désigne les membres du personnel académique et personnel scientifique à titre définitif.

**Fréquence** : Le CA se réunit une fois par mois, normalement le mercredi. Le calendrier est communiqué en début d'année académique. Outre la présence aux CA, ce mandat implique la lecture préalable (parfois fastidieuse) des dossiers, et une réunion de préparation avant chaque CA.

**Permanente relais** : Frédérique Marsin

**Contact UCLouvain** : Christine Buelen (christine.buelen@uclouvain.be)

## Conseil Fédéral de la Fédération des étudiant-es francophones

**Postes** : 12 représentant-es désigné-es par le Conseil de l'AGL

**Compétences** : La FEF est une Organisation Représentative des étudiant-es au niveau de la Communauté française (ORC) et à laquelle l'AGL est actuellement affiliée. Cette affiliation fait l'objet d'un vote lors du conseil organisé annuellement à cette fin et appelé la « Contradictoire ». La FEF traite des problématiques communautaires relatives à l'enseignement supérieur (refinancement de l'enseignement, coût des études, Numéros INAMI, stages, Décret Paysage, etc.). Le Conseil Fédéral (CF) est l'organe souverain de la FEF (l'équivalent du Conseil AGL pour la Fédération). Il est composé des représentant-es désigné-es par chaque Conseil étudiants des Universités, Hautes Ecoles (HE) et Ecoles Supérieures des Arts (ESA) affiliées. Le CF prend des décisions d'ordre politique pour défendre les étudiant-es au niveau de la Communauté française et élit annuellement le COMEX (Comité exécutif de la FEF), principal interlocuteur étudiant des acteur-rices de l'enseignement supérieur (ministres, partis politiques, etc.).

Il existe également à la FEF une série de mandats externes auxquels les membres du conseil peuvent se présenter : GTs, instances communautaires, organe de représentation étudiante européen (ESIB, etc.).

**Permanente relais** : Donatienne van den Abeele

**Contact FEF** : conseil.federal.fef@gmail.be ; severine.monniez@fef.be

## Commission électorale

**Postes** : 4 effectif-ve-s et 1 suppléant-e-s, dont un-e au minimum ayant exercé un mandat de conseiller-ère AGL et un-e au minimum ayant exercé un mandat de conseiller-ère facultaire, au cours des deux années précédentes, ne se présentant ni

à l'élection du Conseil AGL, ni à celui d'un Conseil de faculté, ni à celui d'un Conseil de Site. Il est, par ailleurs, indispensable d'être disponible durant la période des élections étudiantes (généralement, de fin janvier à début avril).

**Compétences :** La Commission Électorale organise les élections étudiantes pour le Conseil de l'AGL, les représentant-es étudiant-es aux Conseils de facultés et pour certains Conseils étudiants des sites. Elle est l'instance chargée de la mise en place du règlement et du calendrier électoral, ainsi que du bon déroulement de la campagne électorale et des élections étudiantes. La Commission est une instance paritaire, composée de 4 étudiant-e-s, 2 membres du personnel, 1 représentant-e du Vice-recteur-riche aux Affaires étudiantes, 1 représentant-e de l'Administration de la vie étudiante et de 3 suppléant-e (1 pour chacune de ces quatre catégories).

**Permanentés relais :** Donatienne van den Abeele et Frédérique Marsin

**Contact :** [commission.electorale@aglouvain.be](mailto:commission.electorale@aglouvain.be)

## **Commission disciplinaire de première instance**

**Postes :** 1 effectif-ve et 1 suppléant-e

**Compétences :** Commission instituée dans le cadre de la procédure disciplinaire (telles que visée aux articles 35 et 112 du RGEE) afin d'assister le VRAE dans l'exercice de sa fonction disciplinaire (examiner des faits disciplinaires et attribuer éventuellement les sanctions prévues par le RGEE). Il existe une commission de première instance et une commission d'appel. La commission de première instance se réunit sur sollicitation du VRAE (notamment, lorsque le renvoi temporaire ou définitif de l'étudiant-e est envisagé) ou sur demande de l'étudiant-e concerné-e par la procédure. Elle est composée : d'un membre juriste du personnel académique, désigné-e par le C.ac (exerçant la fonction de président-e de la commission), d'un-e étudiant-e désigné-e par le Conseil de l'AGL (ou de son ou sa suppléant-e), du directeur ou de la directrice de l'administration de la vie étudiante si le fait ne concerne pas les activités d'apprentissage ou les évaluations afférentes à un programme d'étude particulier ou d'un membre du personnel académique ou scientifique de la Faculté concernée si le fait concerne bien les activités d'apprentissage ou les évaluations afférentes à un programme d'étude particulier (1 suppléant-e est désigné-e pour chacune de ces catégories). Il peut s'agir d'un mandat « lourd » psychologiquement, en fonction de la nature des faits traités ou de la sanction envisagée. Il peut être intéressant de travailler les dossiers en amont avec la juridique de l'AGL. L'ensemble de la procédure est décrite dans l'Annexe 2 du RGEE (Règlement disciplinaire).

**Fréquence :** sur sollicitation

**Permanente relais :** Donatienne van den Abeele

**Contact :** Béatrice Roquigny ([beatrice.roquigny@uclouvain.be](mailto:beatrice.roquigny@uclouvain.be))

## Commission disciplinaire d'appel

**Postes** : 1 effectif·ve et 1 suppléant·e, dont aucun·e n'est membre (effectif·ve ou suppléant·e) de la commission de première instance

**Compétences** : Commission instituée dans le cadre de la procédure disciplinaire (telles que visée aux articles 35 et 112 du RGEE) afin d'exercer la fonction disciplinaire en appel. La commission d'appel se réunit sur demande de l'étudiant·e concerné·e lorsque la décision rendu en première instance vise une exclusion définitive du droit de bénéficier d'un service de l'Université ou le renvoi temporaire ou définitif de l'étudiant·e. Elle est composée : du recteur (qui exerce la fonction de président de la commission), d'un·e professeur·e émérite en droit désigné·e par le recteur, d'un·e étudiant·e désigné·e par le Conseil de l'AGL (ou par son suppléant·e). Il peut s'agir d'un mandat « lourd » psychologiquement, en fonction de la nature des faits traités ou de la sanction envisagée. Il peut être intéressant de travailler les dossiers en amont avec la permanente juriste de l'AGL. L'ensemble de la procédure est décrite dans l'Annexe 2 du RGEE (Règlement disciplinaire).

**Fréquence** : sur sollicitation

**Permanente relais** : Donatienne van den Abeele

**Contact** : Béatrice Roquigny (beatrice.roquigny@uclouvain.be)

## Pentapartite

**Postes** : 2 effectif·ves et 2 suppléant·es

**Compétences** : Organe de concertation entre la commune d'Ottignies – Louvain-la-Neuve, l'UCLouvain, les étudiant·es, les habitant·es (l'Association des Habitant·es) et les commerçant·es.

**Permanente relais** : Frédérique Marsin

**Contact** : info@ahlln.be

## 2. Secteur académique

### Le Conseil académique (C.ac.)

**Postes** : 8 représentant·e·s étudiant·e·s (conseiller·e·s)

**Compétences** : Le Conseil académique définit la politique scientifique de l'Université en matière d'enseignement et de recherche, le plan de réalisation de cette politique et ses applications. Il coordonne la politique des secteurs, des facultés et des instituts et des autres entités d'enseignement ou de recherche. Il élabore des propositions sur les options culturelles et sociales de l'Université, donne son avis sur les budgets et comptes de l'UCLouvain, les modifications de

règlements, etc.

**Fréquence** : Le C.ac. se réunit tous les mois, le lundi après-midi. Un mandat au C.ac. implique, outre une lecture préalable des dossiers (souvent conséquents), une réunion de préparation avant chaque C.ac.

**Permanente relais** : Frédérique Marsin

**Contact** : Dominique Degand (dominique.degand@uclouvain.be)

## **Bureau exécutif de l'UCLouvain (BEX)**

**Postes** : 1 effectif·ve, membre du CAc et désigné·e par celui-ci (sur proposition de la délégation étudiante au CAc).

**Compétences** : Le bureau exécutif assure, dans le cadre de la politique définie par le conseil académique, la gestion courante de l'Université en matière académique et scientifique, réserve faite des attributions conférées à d'autres autorités.

**Fréquence** : Une fois par mois, normalement le lundi.

**Permanente relais** : Frédérique Marsin

**Contact** : Dominique Degand (dominique.degand@uclouvain.be)

## **Les Commissions du Conseil académique**

Le Conseil académique délègue la préparation de certains dossiers et les réflexions sur certains domaines à des Commissions, qui en dépendent :

- **Le Conseil de l'Enseignement et de la Formation (CEFO)**

**Compétences** : compétence d'avis pour toute matière ayant trait à l'enseignement (pédagogie, programmes de cours, etc.), à la formation initiale des étudiant·es et à la formation continue.

**Postes** : 4 effectif·ve·s et 4 suppléant·e·s

**Fréquence** : une réunion par mois, avec lecture préalable des dossiers

**Contact** : Ingrid Querton (ingrid.querton@uclouvain.be)

- **Le Conseil des Agrégations (CODA)**

**Compétences** : questions relatives à l'agrégation

**Postes** : 2 effectif·ves et 2 suppléant·es

**Fréquence** : une réunion par quadrimestre

**Contact** : Anne Verwaerde (anne.verwaerde@uclouvain.be)

- **Le Conseil de l'Action Internationale (CAI)**

**Compétences** : compétence d'avis, de recommandations et de propositions pour toutes les matières relatives à la politique internationale de l'Université.

**Postes** : 1 effectif·ve et un suppléant·e

**Contact** : Dana Samson (dana.samson@uclouvain.be)

- **Le Conseil pour la Culture (CPC)**

Voir plus bas.

- **Le Conseil du développement durable (CODD)**

Voir plus bas.

- **Le Fonds de soutien aux initiatives pédagogiques étudiantes (FIPE)**

**Postes** : 3 effectif-ves et 1 suppléant-e

**Compétences** : attribution de subsides pour aider la mise en place de projets étudiants à caractère pédagogique. Ce fonds a pour vocation de soutenir un apprentissage mis en question, concrétisé, facilité et rendu plus actif pour permettre à l'étudiant-e d'être acteur-riche de sa propre formation. Le FIPE dispose d'environ 7000€ par quadrimestre (et est en principe limité à 2500€ par projet).

**Fréquence** : deux réunions par an (décembre et avril)

**Permanente relais** : Donatienne van den Abeele

Contact : Benoit Raucent (benoit.raucent@uclouvain.be) et Brigitte Kerpelt (brigitte.kerpelt@uclouvain.be)

## **Bureau de l'institut des langues vivantes**

**Postes** : 1 effectif-ve et 1 suppléant-e

**Compétences** : Gestion de l'ILV (ajout/suppression des cours de langues, horaires, etc.).

**Fréquence** : deux à trois réunions par quadrimestre

**Permanente relais** : Donatienne van den Abeele

**Contact** : Mariken Smit (mariken.smit@uclouvain.be)

## **Conseil scientifique du Fonds de Développement Pédagogique (FDP) relatif à l'enveloppe 1 (développement de projets pédagogiques)**

**Postes** : 3 effectif-ves

**Compétences** : Le FDP (divisé en trois enveloppes différentes) est destiné à apporter aux enseignant-es de l'UCLouvain un soutien en ressources humaines et financières dans la réalisation de projets pédagogiques. Il soutient également la recherche sur les pratiques pédagogiques de qualité, ainsi que leur valorisation. Le conseil scientifique évalue les projets soumis dans le cadre de l'enveloppe 1 (soutenir les initiatives individuelles de développement et innovations pédagogique, en soutien direct à la qualité de la formation des étudiant-es). Il propose enfin une sélection de projets au CEFO, qui assure la responsabilité

finale du fonds. La gestion opérationnelle est déléguée à différents organes et le secrétariat, assuré par le Louvain Learning Lab.

**Permanente relais** : Donatienne van den Abeele

**Contact** : Pascal Vangrunderbeeck (pascal.vangrunderbeeck@uclouvain.be) et Benoit Raucent (benoit.raucent@uclouvain.be)

### 3. Secteur social

#### Conseil des affaires sociales et étudiantes central (CASE central)

**Postes** : 10 effectif-ves (dont 5 sont élu-es par le Conseil AGL et 5 désigné-es parmi les délégations étudiantes de chaque site) et 10 suppléant-es

**Compétences** : participation à la définition et à l'application des politiques de l'UCL dans les matières sociales : budget social, aides sociales aux étudiant-es (bourses, réductions de minerval), montant des loyers, accueil des étudiant-es étranger-es, santé, information, orientation, etc. Le CASE est également un lieu d'information sur les questions d'intérêt général concernant la communauté étudiante: sécurité sur les sites, projets d'investissement urbain, qualité des moyens de transport, animation, etc. Le mandat aux affaires sociales étudiantes implique idéalement la participation à la Commission Sociale de l'AGL qui traite de thématiques plus larges que celles amenées au CASE.

**Fréquence** : environ une réunion par mois, précédée de la lecture des dossiers et d'une réunion de préparation et idéalement, la participation à la Commission Sociale.

**Permanente relais** : Donatienne van den Abeele

**Contact** : Véronique Eeckhoudt (veronique.eeckhoudt@uclouvain.be)

#### Conseil local des affaires sociales et étudiantes de LLN - CASE Local LLN

**Postes** : 7 effectif-ves

**Compétences** : En plus du CASE central, la plupart des sites (LLN, Saint-Gilles, Tournai, Woluwé) disposent d'un CASE local qui exerce les mêmes compétences, mais de manière décentralisée sur les sujets propres au site en question (les 24H à LLN, les logements de chaque site, ...).

Fréquence: Une réunion par quadri environ

**Permanente relais** : Frédérique Marsin

**Contact** : Véronique Eeckhoudt (veronique.eeckhoudt@uclouvain.be)

## **Bureau de direction de la DUC (BD DUC) et Assemblée générale de la CIACO (AG CIACO)**

**Postes** : 2 effectif·ves

**Compétences** : La DUC été créé en 1980, à la suite d'une série de réunions organisées par l'AGL en vue d'assurer la gestion et l'édition des supports de cours et une librairie spécialisée dans les livres universitaires, afin de proposer une alternative aux solutions coûteuses qui existaient à l'époque. Le CESEC et l'AGRO (les membres fondateurs) avaient demandé à la Ciaco de financer le projet et d'offrir son infrastructure comptable et administrative. Aujourd'hui, plusieurs cercles et organisations étudiantes sont membres de la DUC et composent son Bureau de Direction (l'AG) : le CESEC, le Cercle d'AGRO, le Cercle PSYCHO, la MAF, le Cercle PHILO ET LETTRES, la MDS, le BDE CRIMINO et l'AGL. Les mandataires ont également une place au sein de l'AG de la Ciaco (sur demande). Il s'agit de gérer les impressions des syllabi, la distribution des supports de cours et le contact entre la DUC/Ciaco avec les étudiant·es.

**Permanent relais** : Florentin D'Henau

**Fréquence** : environ deux réunions par quadrimestre

**Contact** : Virginie Bouchonville, pour la DUC ([libraire@ciaco.coop](mailto:libraire@ciaco.coop)) et Geoffroy Wolters, pour la Ciaco ([wolters@ciaco.com](mailto:wolters@ciaco.com))

## **Commission de reconduction des KAPs (Kots-à-projets) Postes : 1 effectif·ve et 1 observateur·trice**

**Compétences** : Examen des dossiers et décision de reconduire ou non les KAPs.

**Fréquence** : plusieurs réunions entre mars et mai, avec lecture préalable des dossiers. Investissement important entre mars et mai (+/- une semaine temps plein pour le premier tour et deux jours temps plein pour le second tour, lecture des dossiers comprise)

**Permanente relais** : Frédérique Marsin

**Contact** : Julie Rodric ([julie.rodric@uclouvain.be](mailto:julie.rodric@uclouvain.be))

## **Commission de reconduction des régionales**

**Postes** : 2 effectif·ve·s

**Compétences** : Examen des dossiers et décision de reconduire ou non les régionales.

**Fréquence** : 1 à 2 réunion(s) par an

**Contact** : Julie Rodric ([julie.rodric@uclouvain.be](mailto:julie.rodric@uclouvain.be))

## **CUSEP (Centre universitaire pour le sport et l'éducation physique)**

**Postes** : 1 effectif·ve et 1 suppléant·e

**Compétences** : questions relatives au sport et à l'offre sportive

**Permanent relais** : Florentin D'Henau

**Contact** : Sébastien Borceux (sebastien.borceux@uclouvain.be) et Nicolas Gilson (nicolas.gilson@uclouvain.be)

## **Conseil d'administration des restaurants universitaires**

**Postes** : 2 étudiant·es

**Compétences** : administration des restaurants universitaires

**Fréquence** : environ deux réunions par quadri

**Permanente relais** : Donatienne van den Abeele

**Contact** : Tania Scansani (tania.scansani@uclouvain.be) et Gary Van Loo (garry.vanloo@uclouvain.be)

## **Commission d'attribution des Subsidés ANIM**

**Postes** : 1 effectif·ve et 1 suppléant·e

**Compétences** : attribution de subsides destinés aux initiatives d'animations culturelles, folkloriques et sociales collectives. Suite à la fusion de différents fonds, la commission ANIM attribue environ 40 000€ destinés à des «activités récurrentes».

**Fréquence** : deux réunions par an, avec lecture préalable des dossiers (environ 300).

**Permanente relais** : Frédérique Marsin

**Contact** : Pascale Jacobs (pascale.jacobs@uclouvain.be)

## **Conseil d'administration et Assemblée Générale d'Univers Santé**

**Postes** : 2 étudiant·e·s

**Compétences** : L'AG donne les grandes orientations d'Univers santé, le CA se penche sur des dossiers concrets de projets. Les étudiant·e·s y apportent leur point de vue d'étudiant·es engagé·es dans l'animation et éclairent les dossiers de ce point de vue.

**Fréquence** : 4 à 5 réunions de 17h à 19h

**Permanente relais** : Frédérique Marsin

**Contact** : Martin De Duve (martin.deduve@uclouvain.be)

## Plateforme ToutSEX'Plique d'Univers Santé

**Postes** : 1 effectif·ve et 1 suppléant·e

**Compétence** : Campagne créé à l'initiative de l'AGL afin d'aborder avec les étudiant·es des questions liées à la vie affective et sexuelle et d'être des acteur·rices de sensibilisation sur le campus. La Plateforme organise diverses campagnes dont le contenu est travaillé par le Service d'aide aux étudiant·es et Univers Santé, en collaboration avec le Planning Familial de LLN, le CEFA, Inforsanté, le Kaphot, la CGEI et le CHELLN.

**Fréquence** : 3 réunions au Q1 et 4 à 5 réunions au Q2

**Permanente relais** : Frédérique Marsin

**Contact** : Anne-Sophie Marq (anne-sophie.marq@uclouvain.be)

## Observatoire de la vie étudiante

**Postes** : 1 effectif·ve et 1 suppléant·e

**Compétences** : Mis sur pied par le CASE, l'observatoire a pour but de centraliser des données existantes et d'impulser la récolte de nouvelles données sur une série de thématiques touchant à la vie étudiante.

**Fréquence** : 4-5 réunions par an

**Permanent relais** : Florentin D'Henau

**Contact** : Philippe Hiligsmann (philippe.hiligsmann@uclouvain.be)

## Commission d'exonération des droits majorés

**Postes** : 1 effectif·ve et 1 suppléant·e

**Compétences** : Seront examinés par la Commission d'exonération des droits majorés les cas individuels d'étudiant·e·s internationaux·ales non-finançables par la Communauté française qui sont confronté·e·s en cours de cursus (après avoir reçu une attestation d'inscription) à une situation de crise imprévisible non couverte par les conditions d'exonération systématiques (par exemple : cessation de paiement soudaine de l'organisme qui finance la bourse d'étude). La commission d'exonération des droits majorés sera composée comme suit :

- *Le Vice-Recteur aux affaires étudiantes*
- *Le Directeur de l'Administration des relations internationales*
- *Le Directeur de l'Administration de la Vie étudiante*
- *Un·e académique, président·e de jury, désigné·e par le CEFO sur proposition du Vice-Recteur aux affaires étudiantes et du Pro-Recteur à l'enseignement*
- *Un·e représentant·e étudiant·e*

**Fréquence** : selon les demandes

**Permanente relais** : Donatienne van den Abeele

**Contact** : Béatrice Roquigny (beatrice.roquigny@uclouvain.be)

## 4. Secteur culturel

### Commission d'attribution des subsides socio-culturels de l'AGL

**Postes** : 5 étudiant-es

**Compétences** : attribution des subsides socio-culturels de l'AGL après examen des dossiers de demande

**Fréquence** : environ deux réunions par quadri

**Permanent relais** : Frédérique Marsin

**Contact** : comssc@aglouvain.be

### Conseil pour la culture (CPC)

**Postes** : 1 effectif-ve et 1 suppléant-e

**Compétences** : organe de gestion de la politique culturelle de l'UCL (en particulier mineure en culture et création, artiste en résidence, carte culture ...etc.)

**Fréquence** : deux réunions par quadri

**Permanent relais** : Florentin D'Henau

**Contact** : Frédéric Blondeau (frederic.blondeau@uclouvain.be) et Aline Aulit (aline.aulit@uclouvain.be)

### Fonds pour le Développement Culture

**Postes** : 1 étudiant-e (mandataire au CPC)

**Compétences** : Commission d'attribution des subsides culturels qui dépend du Conseil pour la Culture

**Fréquence** : une réunion par quadri (1/2 journée)

**Permanent relais** : Florentin D'Henau

**Contact** : Frédéric Blondeau (frederic.blondeau@uclouvain.be) et Aline Aulit (aline.aulit@uclouvain.be)

## 5. Secteur développement durable & cadre de vie

### Conseil du développement durable (CoDD)

**Postes** : 2 effectifs-ves et 2 suppléant-es

**Compétences** : Commission relevant du Conseil académique destinée à susciter la réflexion sur la thématique du développement durable au sein de la communauté universitaire, à inciter l'ensemble de ses acteur-rices à mettre en avant leurs propres projets, à coordonner la communication de l'UCLouvain sur ses différents enjeux et à poursuivre les actions de sensibilisation au sein de l'Université, mais aussi aux niveaux régional, national et international.

**Fréquence** : deux réunions par quadri  
**Permanente relais** : Frédérique Marsin  
**Contact** : ucl-durable@uclouvain.be

## Groupe Bouger-Manger

**Postes** : 2 effectif·ve·s et 2 suppléant·e·s

**Compétences** : Des bons plans, des conseils, des activités, des idées de recettes, etc. Bouger Manger se veut être une plateforme au service de l'étudiant·e. L'objectif est de l'aider à adopter un mode de vie sain, sportif. Un guide a été édité, une newsletter divulgue tous les trimestres des informations pertinentes. S'hydrater, se nourrir, se dépenser, bien dormir... des concepts essentiels pour mener une vie équilibrée.

**Fréquence** : deux réunions par quadri

**Permanente relais** : Frédérique Marsin

**Contact** : Anne-Sophie Poncelet (anne-sophie.poncelet@uclouvain.be)

## Gestion Centre Ville (GCV)

**Postes** : 1 effectif·ve et 1 suppléant·e

**Compétences** : Conseil mis sur pieds et géré par la ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve dont le but est la coordination entre les commerçant·e·s et la ville. Les projets traités sont, par exemple : le dynamisme commercial du centre d'OLLN, le marché de Noël, la foire d'été, la foire aux associations, les réseaux d'affichage, etc.

**Fréquence** : 8 Conseils d'administration/année + 1 Assemblée Générale (en mars).

**Permanente relais** : Frédérique Marsin

**Contact** : Bénédicte Van Roy (bvanroy.gcv@gmail.com)

## Groupe Mobilité de l'UCL

**Postes** : 1 effectif·ve et 1 suppléant·e

**Compétences** : Travail sur les questions de mobilité dans et vers l'UCL

**Fréquence** : quatre réunions par an

**Permanent relais** : Florentin D'Henau

**Contact** : Alain Dangoisse (alain.dangoisse@uclouvain.be)

## CA de Louvain Coopération

**Poste** : 1 effectif·ve

**Compétences** : Association créée à l'origine au sein de la Faculté agronomique de l'UCLouvain, Louvain Coopération est aujourd'hui une ONG active dans certaines régions d'Amérique du Sud et d'Afrique. Elle vise à mettre les compétences universitaires en pratique pour relever les défis du développement autour de

trois axes : accompagner les partenaires locaux, viser le long terme et partager des expertises. Ses domaines d'activités sont la santé, la sécurité alimentaire et économique, les mutuelles de santé et l'éducation à la citoyenneté et au développement. Elle mène également plusieurs projets en partenariat avec l'Université (UNI4COOP, Action 1+1, Ingénieurs Sud, terrains de recherche, lieux de stages, ect.). L'ONG met également un « Fonds Solidaire » à destination des étudiant-es pour financer leurs projets.

**Permanente relais** : Frédérique Marsin

**Contact** : Christine Baggio (cbaggio@louvaincooperation.org)

## 5. LES SITES

Afin de garantir une présence de l'AGL sur l'ensemble des implantations UCLouvain, des conseils de sites ont été créés à Mons, Tournai, Saint-Gilles et Woluwé. Ces conseils de sites ont chacun leur fonctionnement propre.

## 6. LES PERMANENTE.S

Les permanent-e-s sont des employé-es de l'AGL, qui épaulent les membres du Comité est les conseiller-es dans leur travail de représentant-e-s étudiant-e-s. Ils.elles vous accueillent tous les jours dans les bureaux de l'AGL. Ils-elles sont également joignables par téléphone au 010/45.08.88, ou par mail à l'adresse permanents@aglouvain.be.



**Donatienne Van Den Abeele**  
**Permanente en charge des questions juridiques**

**Contact** : [dvandenabeele@aglouvain.be](mailto:dvandenabeele@aglouvain.be)

**Présence au bureau** : Mardi, jeudi et vendredi.

## **Missions :**

- Accueille les étudiant·e·s qui viennent chercher de l'aide pour un recours, un problème de logement, des questions sur le financement et les inscriptions à l'université,...
- Répond aux questions des étudiant·e·s par mail, par téléphone ou en direct (recours, minerval, finançabilité, examens, allocations d'étude, logement...).
- Fait des recherches approfondies sur des dossiers en cours à l'AGL relevant de ses compétences.
- Est la référente pour les subsides FIPé.
- Coordonne l'organisation des élections étudiantes et est secrétaire de la commission électorale.
- Est la référente du SYELLO.
- Est la conseillère bien-être au travail de l'ASBL SEUL.

## **Tu peux la contacter pour :**

- Des questions juridiques (personnelles ou que tu relaies d'un·e autre étudiant·e).
- Une aide plus générale sur un dossier ou un projet.



### **Florentin D'Henau**

**Permanent en charge de la communication et du graphisme**

-

**Contact :** fdhenau@aglouvain.be

-

**Présence au bureau :** Lundi, Mardi, Mercredi et Jeudi.

## Missions :

- Répond à toute demande en terme de réalisation graphique web ou print (flyers, affiches, visuels pour FB ou autre réseau social, fascicule, fiche info, PV, CP ...) Que ce soit pour la gestion quotidienne de l'AGL ou pour des projets plus spécifiques.
- Gestion et administration du site web et des mails.
- Référent protection des données personnelles de l'AGL (DPO).
- Coordination et soutien des stratégies de communication.
- Administration des archives digitales et du NAS.
- Soutien la réalisation de vidéos (montage et sous-titrage).
- Soutien la communication de l'AGL (réseaux sociaux).
- Est le référent pour la Savate.
- Est le référent pour les subsides ANIM.
- Fait des recherches approfondies sur des dossiers en cours à l'AGL relevant de ses compétences.

## Tu peux le contacter pour :

- Une demande de réalisation graphique pour l'un de tes projets (visuels réseaux sociaux, montage vidéo, affiche, flyers, guide, brochure, autres besoins visuels,...).
- Une aide sur la rédaction (contenu site, article de blog, communiqué de presse, publications réseaux sociaux,...).
- Aide et conseils à la mise sur pied d'une campagne de communication (digitale ou physique).
- Une aide plus générale sur un dossier ou un projet.



**Frédérique Marsin**

**Permanente coordinatrice-**

**Contact :** fredmarsin@aglouvain.be

**Présence au bureau :** Mardi, Mercredi, Jeudi et Vendredi

## **Missions :**

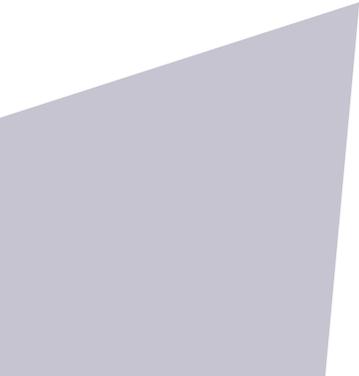
- Accueille les étudiant·e·s qui viennent chercher de l'aide à l'AGL.
- Fait le suivi des adresses mails et des redirections.
- Soutien à la trésorerie.
- Effectue des tâches administratives diverses de gestion quotidienne de l'AGL.
- Est en charge de la gestion des ressources humaines de l'ASBL SEUL (salaires, congés, contrats...).
- Effectue les tâches administratives pour le Conseil (mandats, démissions, listings, PV...).
- Coordonne l'organisation des élections étudiantes et est secrétaire de la commission électorale.
- Est la référente pour les subsides socioculturels.
- Fait des recherches approfondies sur des dossiers en cours à l'AGL relevant de ses compétences.
- S'occupe du lien avec UCL logement pour les problèmes dans les salles et bureaux.
- Supervise la gestion et la location des salles.
- Supervise et forme les 2 jobistes en charge de la location des salles.

## **Tu peux la contacter pour :**

- Toute question relative à ses fonctions.
- Une aide plus générale sur un dossier ou un projet.



# **QUELQUES CONSEILS**



- 1.** N'hésitez pas à vous faire connaître auprès du/de la responsable de l'organe où vous siégez en le/la contactant par mail, téléphone ou courrier afin de recevoir toutes les informations nécessaires à votre mandat.
- 2.** Prenez contact avec vos prédécesseurs-seuses pour avoir un aperçu général du travail accompli les années précédentes. Consultez les archives pertinentes (à l'AGL).
- 3.** Relevez fréquemment le courrier déposé dans votre casier (à l'AGL) ainsi que vos mails. C'est par ce biais que vous recevrez les documents préparatoires aux réunions auxquelles vous devrez assister.
- 4.** Faites régulièrement rapport au Conseil (éventuellement par écrit) des activités de l'instance dans laquelle vous siégez, et des dossiers qui y sont traités. N'hésitez pas à faire appel au Conseil pour avoir sa position sur certaines questions.
- 5.** S'informer est essentiel. Il faut être attentif-ve, repérer les problèmes, discuter avec les personnes responsables pour se mettre au courant. Les rencontres informelles ont à cet égard parfois plus d'impact etc.
- 6.** Si vous avez un mandat externe, c'est pour faire valoir le point de vue de l'AGL dans l'instance dans laquelle vous siégez. N'hésitez jamais à prendre la parole, poser des questions, etc.
- 7.** En tant que représentant-es étudiant-es, vous avez les mêmes droits que les autres membres de l'instance dans laquelle vous siégez : mettre un point à l'ordre du jour, disposer des documents nécessaires avant la réunion, être informé-e des réunions, etc.
- 8.** Ne vous contentez pas de poser une question sans écouter la réponse. Si vous ne recevez pas une réponse satisfaisante ou suffisamment précise, n'hésitez pas à insister, rappeler des engagements antérieurs, etc.
- 9.** Les traces écrites sont très importantes : prenez note de vos interventions et des réponses qui y sont apportées, pour ensuite vérifier qu'elles ont été correctement transcrites au PV. Veillez à bien classer les documents que vous recevez et à archiver votre travail pour qu'ils puissent servir aux suivant-es, etc.



**INFORMATIONS  
PRATIQUES**

## Bureau AGL à Louvain-la-Neuve

**Adresse** : 67 rue des Wallons, deuxième étage, entrée par l'arrière du bâtiment.

### Les différentes salles :

- La **Salle du comité** : grande salle de réunion avec table ronde pour une quinzaine de personnes. C'est dans cette salle que sont entreposées toutes les archives de l'AGL (Fardes, Revues, Livres, Documents,...). Si vous organisez une réunion dans cette salle, prévenez les permanent.es pour vous assurer qu'elle est libre.

- Le **Bureau des Permanent·es** : c'est la grande salle au fond du couloir. N'hésite pas à y rentrer, dire bonjour et/ou poser tes questions !

- La **Salle des jobistes** : à droite avant le bureau des permanent·e·s, c'est là où travaillent les jobistes et où se tiennent les permanences salles.

- La **Smart Room** : petite pièce au bout du couloir à gauche. C'est une salle de réunion à taille plus réduite que la salle du comité. Pour des réunions jusqu'à 8 personnes.

- La **cafet'** : comme son nom l'indique, c'est la pièce où on mange et où on se détend. N'hésite pas à y passer, même sans but précis! C'est parfois lors des échanges informels qu'on y apprend le plus!

## Bureau AGL à Woluwé

**Adresse** : 32 rue Martin V : local polyvalent de l'AGL : bureau, courrier, salle de réunion ...

The text is surrounded by five grey triangles: one on the left, one at the top right, one at the bottom right, and two at the bottom right pointing towards the text.

**COMMUNICATION  
INTERNE ET  
EXTERNE**

## **Les casiers**

Les membres du comité ainsi que ceux du C.Ac. et du C.A. disposent tous·tes d'un casier, situé dans le bureau des permanent.es. Le courrier que vous recevez y est déposé, venez donc le relever régulièrement.

## **Les mails**

Les conseiller·es peuvent disposer d'une adresse aglouvain (première lettre du prénom + nom de famille @aglouvain.be). Il suffit de la demander aux permanent.es. Si vous avez un problème avec votre adresse, contactez-les également.

## **Le courrier**

Si vous désirez envoyer un courrier pour l'AGL, vous pouvez le donner à un·e des permanent·es qui se chargera de l'expédier.

## **Le site web**

Il regorge d'informations, il est important de le consulter régulièrement. Si vous désirez ajouter des infos ou des documents sur le site, prenez contact avec les permanent·es.



# **ACCÈS AUX INFORMATIONS**

## **Les archives**

Dans la salle du comité se trouvent toute une série de fardes, de livres, etc. Ce sont les archives de l'AGL, qui contiennent des infos utiles sur les années précédentes. Les dossiers en cours sont quant à eux rangés dans les bureaux des permanent·es. N'oubliez pas de les consulter !

## **Les revues**

L'AGL reçoit de nombreuses revues à destination des conseiller·es : la Libre, la Revue Nouvelle, etc. Les numéros en cours se trouvent sur les étagères de la salle des conseiller·es.

## **Les publications de l'AGL**

Dans la salle du comité se trouvent également des exemplaires des diverses publications de l'AGL (guides, Vox, etc.). N'hésitez pas à vous servir...



# **SOUTIEN LOGISTIQUE**

Dans les bureaux de l'AGL, vous disposez du **matériel nécessaire à l'accomplissement de votre mandat** (à utiliser uniquement pour vos activités AGL) :

- Une **photocopieuse**
- Des **téléphones** (interne UCLouvain et externe)
- Plusieurs **ordinateurs** avec connexion Internet
- Des **prises et câbles** pour brancher un ordinateur portable sur le réseau.
- Des **fardes** pour classer vos documents
- Des **intercalaires.**
- Des **chemises plastiques**
- Des **imprimantes.**



# **ABRÉVIATIONS UTILES**

**ADEF** : Administration De l'Enseignement et de la Formation

**ADFI** : Administration Des Finances

**ADPI** : Administration Du Patrimoine Immobilier et des Infrastructures

**ADRE** : Administration De la Recherche

**ADRI** : Administration Des Relations Internationales

**AGE** : Assemblée Générale des étudiant·e·s de l'UNamur

**AGL** : Assemblée Générale des étudiant·e·s de Louvain

**AGRO** : Faculté des bioingénieurs

**AGW** : AGL Woluwé

**AIDE** : Service d'aide aux Étudiant·e·s

**APH** : Académiques Payés à l'Heure

**AREC** : Administration des Relations Extérieures et de la Communication

**ARES** : Académie de Recherche et d'Enseignement Supérieur

**AUDI** : Service de gestion des auditorios

**AVIE** : Administration de la Vie Etudiante

**BDE** : Bureau Des Étudiant·e·s

**BEA** : Bureau des étudiant·e·s administrateurs·rices de l'ULB

**BEM** : Bureau étudiant de la Faculté de médecine de l'ULB

**BO** : Budget Ordinaire

**BS** : Budget Social

**BU** : Bulletin d'Unification

**C.Ac** : Conseil académique

**CA** : Conseil d'Administration

**CAI** : Conseil de l'Action Internationale

**CASE** : Conseil des Affaires Sociales et Etudiantes  
**CEFo** : Conseil de l'Enseignement et de la Formation  
**CF** : Conseil Fédéral  
**CGEI** : Coordination Générale des Etudiant·e·s  
Internationaux·ales  
**CIO** : Centre d'Information et d'Orientation de l'UCL  
**CIUF** : Conseil Inter-Universitaire Francophone  
**CODA** : Conseil Des Agrégations  
**CODD** : Conseil du Développement Durable  
**ComAnim** : Commission Animation de l'AGL  
**ComArch** : Commission Archive de l'AGL  
**ComPEPS** : Commission du Projet pour étudiant·e·s à Profil  
Spécifique de l'AGL  
**ComTE** : Commission transition Écologique de l'AGL  
**ComElec** : Commission Électorale de l'AGL  
**ComEns** : Commission Enseignement de l'AGL  
**ComOuSo** : Commission Ouverture Sociétale de l'AGL  
**ComSoc** : Commission Sociale de l'AGL  
**CORA** : Corps Académique  
**CORSCI** : Corps Scientifique  
**CORTA** : Corps Technique et Administratif  
**CP** : Communiqué de Presse  
**CR** : Conseil Rectoral  
**CREF** : Conseil des Recteurs Francophones  
**DHC** : Doctorat Honoris Causa  
**DPG** : Déclaration de Politique Générale

**DRT** : Faculté de Droit et de Criminologie

**E+R** : Enseignement et Recherche

**EPL** : Ecole Polytechnique de Louvain

**ESPO** : Faculté des Sciences économiques, sociales, politiques  
de et de communication

**ETP** : Equivalent Temps Plein

**ETU** : Secrétariat Des Etudiant·e·s

**FASB** : Faculté de Pharmacie et des Sciences biomédicales

**Fédé** : Fédération des Régionales

**FIAL** : Faculté de Philosophie, Arts et Lettres

**FEF** : Fédération des Étudiants·e·s Francophones

**FSM** : Faculté des Sciences de la motricité

**FSP** : Faculté de Santé Publique

**FSR** : Fonds Spécial de Recherche

**FWB** : Fédération Wallonie-Bruxelles

**GCL** : Groupement des Cercles Louvanistes

**GE/GA** : Grand Entretien / Grand Aménagement

**GPLO** : Service de Gestion du Patrimoine - Logistique

**GSPP** : Service de Gestion des Personnes et du Patrimoine

**GT** : Groupe de Travail

**HTM** : Handicap, Trouble et Maladie grave

**ILV** : Institut des Langues Vivantes

**ISA** : Institut Supérieur d'Architecture (Bruxelles et Tournai)

**IUFC** : Institut Universitaire de Formation continue

**KAP** : Kot À Projet

**LLL** : Louvain Learning Lab

**LOCI** : Faculté d'architecture, d'ingénierie architecturale et d'urbanisme

**LOGE** : Service de la logistique des étudiant·e·s de l'UCL

**LR** : Logisticien de Recherche

**LSM** : Louvain School of Management

**MAV** : Mise au vert

**MEDE** : Faculté de Médecine et de Médecine dentaire

**ORC** : Organisme de Représentation Communautaire

**PAC** : Personnel Académique

**PDD** : Plan De Développement

**PNA** : Patrimoine Non Affecté (budget)

**PO** : Pouvoir Organisateur

**PSD** : Personnel Scientifique Définitif

**PSP** : Faculté de Psychologie et des Sciences de l'éducation

**PST** : Personnel Scientifique Temporaire

**PV** : Procès-Verbal

**QOPA** : Service d'appui à la qualité de l'offre de programmes académiques

**RHUM** : Service de gestion des Ressources humaines

**RPZ** : Représentant·e·s de l'AGL

**RPP** : Réunion Permanent·e·s et Président·e·s AGL

**SC** : Faculté des sciences

**SGSI** : Service Général du Système d'Information

**SIC** : Service des Inscriptions de l'UCL

**SPOR** : Service des Sports de l'UCL

**SSC** : Subside Socio-Culturel

**SSH** : Secteur des Sciences Humaines

**SSS** : Secteur des Sciences de la Santé

**SST** : Secteur des Sciences et Technologies

**SYELLO** : Syndicat des Étudiant·e·s Locataire·e·s de  
Louvain-la-Neuve

**TECO** : Faculté de Théologie

**UBE** : Union des Bureaux Étudiants

**UNECOF** : Union des Etudiants de la Communauté Française

**VRAE** : Vice-Recteur aux Affaires Étudiantes





