

Règlement d'ordre intérieur du Conseil AGL – Voté le 05-02-19***Section 1 – Le règlement du Conseil***

Article 1 – Le fonctionnement du Conseil AGL est réglé par les statuts de l'AGL et par le présent règlement. Ce dernier est modifiable selon la procédure exprimée aux articles 13 et 14 de la section 5.

Article 2 – En cas de désaccord entre le présent règlement et les statuts, ce sont les dispositions des statuts qui priment

Section 2 – Les réunions du Conseil.

Article 3 - Le Conseil se réunit au moins 4 fois par an.

Article 4 - Le Conseil se réunit à la demande du Comité, à la demande écrite à la Présidence du Conseil de 5 conseillers ou sur décision de la Présidence du Conseil.

Article 5 - La convocation est envoyée par la Présidence du Conseil par courriel au moins huit jours francs à l'avance. Les documents complémentaires doivent être envoyés quatre jours francs avant la réunion.

Par jour franc, il y a lieu d'entendre un jour entier. C'est-à-dire que les jours fériés et les dimanches doivent être considérés dans les délais de huit jours. Le jour d'envoi de la convocation aux destinataires n'est pas compris dans ces délais.

Par convocation, il y a lieu d'entendre une invitation contenant le lieu et l'heure du conseil. Il y a lieu de préciser que l'ordre du jour fait partie des documents complémentaires.

Section 3 - L'ordre du jour des réunions

Article 6 – Tout étudiant·e de l'UCL peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs points à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil.

Article 7 - La convocation, l'ordre du jour et les procès-verbaux des réunions sont préparés par la présidence du conseil et le ou la permanent·e en charge du dossier. La présidence du Conseil peut suggérer le report de points, en cas de manque de temps disponible, d'insuffisante préparation du point par son déposant... ou de tout autre paramètre relevant exclusivement de l'intérêt général. Si besoin, l'ordre du jour est amendé par le Conseil en début de séance. Il est ensuite approuvé.

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 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.

Section 4 – La Présidence du Conseil

Sous section 4.1 - L'élection de la Présidence

Article 9 – Le Conseil est présidé par la Présidence du Conseil qui assure la police des débats, fait respecter l'ordre du jour et met les propositions aux votes. Celle-ci est composée du ou de la Président·e ou des coprésident·e·s du Conseil, accompagné·e·s le cas échéant d'un·e ou plusieurs Vice-Président·e·s. Celle·ux·ci sont élu·e·s en binôme. Le ou la Président·e ou les coprésident·e·s doivent être conseiller·e·s et élu·e·s par le Conseil pour un mandat qui prend cours le lendemain du premier Conseil qui suit les élections étudiantes et prend fin le lendemain du Conseil électif de l'année suivante.

Article 10 – Une motion de méfiance demandant une délibération quant à la destitution de la Présidence du Conseil peut être déposée par au moins cinq Conseiller·e·s. La destitution se décide à la majorité simple.

En cas de vacance de la Présidence du Conseil, la fonction est occupée par la Présidence démissionnaire jusqu'au moment de l'élection d'une nouvelle.

Sous section 4.2 - Les compétences de la Présidence

Article 11 – La Présidence intervient :

-de façon préventive, 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 ;
-de façon répressive, 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.

La Présidence pourra également exclure le membre du conseil de la réunion si celui-ci excite au tumulte de quelque manière que ce soit.

Enfin, la compétence d'ouvrir, de suspendre et de clore les réunions du Conseil appartient à sa Présidence.

Sous section 4.3 – La neutralité politique de la Présidence

Article 12 : Le ou la président·e ou les coprésident·e·s du Conseil ne peuvent exercer de mandat dans une jeunesse ou un parti politique au moment de leur élection ou au cours de leur mandat.

Section 5 – Les mécanismes de décision

Article 13 - Sauf dispositions statutaires plus contraignantes, le Conseil délibère valablement si au moins un tiers des conseillers est présent ou représenté.

Article 14 - Sauf dispositions statutaires plus contraignantes, les décisions se prennent dans la recherche du consensus. En l'absence de consensus, un vote à la majorité absolue

– Rue des Wallons, 67, 1348 Louvain-la-Neuve – 010/450.888 – www.aglouvain.be – des voix exprimées a lieu. Les votes se font à main levée ou avec des feuillets verts et rouges. En cas d'ex-aequo, la proposition est rejetée.

Par "la majorité absolue des voix exprimées", il y a lieu d'entendre :

- la moitié plus un demi du nombre des votes, si ce nombre est impair ;
- la moitié plus un du nombre des votes, si ce nombre est pair.

Pour la détermination du nombre des votes, n'interviennent pas les abstentions et les bulletins nuls. En cas de scrutin secret, un bulletin de vote est nul lorsqu'il comporte toute indication autre que le vote.

Article 15 - Les statuts de l'AGL peuvent être modifiés par le Conseil à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés si au moins 2/3 des membres sont présents ou représentés. Si le quorum de 2/3 des présences n'est pas atteint lors d'un Conseil, le point qui n'a pu faire l'objet d'une décision est reporté au Conseil suivant. Lors de ce Conseil, seul un quorum d'un tiers des présences sera requis pour ce point.

Section 6 – Le vote secret

Article 16 - A la demande de 5 conseiller·e·s ou sur toute question de personne, le vote est secret et se fait sur papier.

Le bureau de dépouillement d'un vote secret est composé d'un membre de la Présidence, d'un·e permanent·e et d'une tierce personne. Les membres qui dépouillent ne peuvent pas être des candidats au poste en jeu. Lors du Conseil Electif, un membre de la Présidence n'est pas requis.

Si le nombre de bulletins de vote déposés ne coïncide pas avec celui des membres du Conseil ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du conseil sont invités à voter une nouvelle fois. Tout membre du conseil est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

La Présidence du Conseil proclame le résultat.

Section 7 - Les procurations

Article 17 – Chaque Conseiller·e peut représenter par procuration au maximum un·e conseiller·e absent. Les procurations ne sont pas cessibles en cours de séance et celles-ci sont spécifiques à chaque Conseil. Les procurations peuvent être cédées avant la séance, en raison de circonstances exceptionnelles dûment appréciées par la présidence du conseil, avec l'autorisation explicite du mandant. La procuration peut être sous format papier ou sous format électronique. Pour les procurations électroniques, celles-ci doivent être envoyée à la présidence du conseil et aux mandataires. Cependant les procurations papiers ont valeur supérieure sur les procurations électroniques. Une procuration n'est d'application qu'en l'absence du mandant. La Présidence énonce en début de chaque Conseil_ et au moment où elle les reçoit en cours de séance_ l'ensemble des procurations.

Article 18 - En cas d'absence prolongée d'un·e Conseiller·e, celle ou celui-ci est tenu de communiquer au plus tôt ses dates d'absence supposées au Président du Conseil, ainsi que les éventuelles modifications de ces dates. Le Président du Conseil autorisera alors le ou la Conseiller·e à donner procuration par lettre motivée pour la durée de l'absence prévue.

Section 8 - Le procès-verbal des réunions

Sous section 8.1 - Le contenu du procès verbal

Article 19 - Le procès-verbal des réunions du Conseil reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion, les décisions actées ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le Conseil n'a pas pris de décision.

Le procès-verbal contient donc au minimum :

- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision ;

- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies : nombre de présent·e·s, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec ;

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues.

- Les décisions du Conseil sont consignées dans des procès-verbaux sous la responsabilité du Président du Conseil.

Sous section 8.2 - L'approbation du procès-verbal

Article 20 - Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du Conseil, du procès-verbal de la réunion précédente.

Article 21 - Tout membre du Conseil a le droit, au début de la réunion du Conseil, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées, le ou la permanent·e est chargé·e de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du Conseil.

S'il n'y a pas d'observations, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par la Présidence.

Section 9 – Le huis clos

Article 22 – Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer de matières budgétaires ou comptables, le Conseil peut voter le huis clos pour un ou plusieurs points de l'ordre du jour. Lors d'un huis clos, seuls les conseiller·e·s AGL et les mandataires internes et externes sont autorisés à assister aux délibérations. Le Conseil peut toutefois autoriser d'autres personnes à rester, via une motion motivée.

Section 10 – Les invité·e·s permanent·e·s au Conseil

Article 23 - Les membres du Comité AGL, les mandataires externes et internes AGL, les membres des conseils de site, les président·e·s des associations représentatives des cercles, des régionales, des kots-à-projets et des étudiant·e·s étranger·e·s, la présidence des bureaux étudiants de chaque faculté, s'ils ne sont pas conseiller·e·s, sont invité·e·s permanent·e·s au Conseil, avec voix consultative ; ils reçoivent les courriers, procès-verbaux et ordres du jour au même titre que les conseiller·e·s.

Section 11 – La destitution d'un·e Conseiller·e

Article 24 - Tout membre du Conseil peut soulever le cas de tout·e conseiller·e cumulant deux absences successives non-représentées ou trois absences. Le ou la membre absent·e a le droit d'être entendu·e par le Conseil. - Si ce droit n'est pas saisi, le conseiller·e sera considéré·e immédiatement comme démissionnaire et son siège comme vacant. Si ce droit est saisi, le Conseil statue sur le bien-fondé de la justification du Conseiller·e et le cas-échéant pourra procéder à la destitution de son poste de Conseiller·e.

Section 12 – La publicité des réunions

Article 25 - Les réunions du Conseil sont publiques pour tous les étudiant·e·s de l'UCL. Les dates et ordres du jour de ces réunions sont publiés au moins 3 jours francs à l'avance par ces trois médias :

- le calendrier des activités de l'AGL sur son site ;
- l'agenda du CarpeStudentem ou d'un autre agenda propre aux autres sites si existant ;
- un événement Facebook ouvert à tous.

Ils sont également publiés de manière facultative (liste non exhaustive):

- par affichage dans les valves facultaires ;
- par annonce dans les journaux facultaires dans le journal de l'AGL ;
- par affichage public ;
- par envoi de mail à tousucl ou dans la newsletter.

Section 13 – Le Conseil électif

Article 26 - Le premier Conseil suivant les élections étudiantes est appelé le Conseil électif. Lors de ce Conseil se déroulent au minimum ces activités :

- La décharge du comité sortant : celui-ci présente devant le Conseil un bilan de son année, qui est soumis à une discussion. Suite à cette discussion, le Conseil décharge ou non les membres du comité sortant des responsabilités liées à leur fonction. Il est possible de décharger le comité sous réserve de la décharge ultérieure de certains aspects de son activité (par exemple les comptes)
- L'élection d'une nouvelle Présidence de l'AGL : les différentes équipes candidates à la Présidence doivent présenter une déclaration de politique générale au Conseil. La nouvelle Présidence et son éventuelle équipe prennent fonction à partir du 1er juillet.
- La mise à l'ordre du jour d'un ou plusieurs points qui visent à l'intégration des nouveaux et nouvelles conseiller·e·s : moments de team buildings, discussion en petits groupes d'anciennes positions AGL, ...

Section 14 - Les commissions du Conseil AGL

Article 27 - 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. Les commissions formulent leurs avis, quel que soit le nombre de leurs membres présents. En cas de non-

– Rue des Wallons, 67, 1348 Louvain-la-Neuve – 010/450.888 – www.aglouvain.be – consensus, les avis remontent au Conseil qui décide souverainement. Les travaux des commissions sont publics et ouverts à tous les étudiant·e·s de l'U.C.L.

Article 28 - La présidence de chacune des commissions est exercée par un ou plusieurs étudiant·e·s élu·e·s par le Conseil, possédant ou ne possédant pas la qualité de conseiller·e·s. Celles-ci se réunissent, sur convocation de leur Présidence, d'une décision du Conseil ou de cinq de leurs membres.

Section 15 – Le respect des décisions du Conseil

Article 29 – Lorsqu'une décision a été prise par le Conseil conformément à la procédure et son esprit, les mandataires internes ou externes qui sont chargés d'exécuter cette décision ne peuvent s'y opposer et agir contre elle dans le cadre de leur mandat. L'abstention est possible.

Section 16 – La cooptation

Article 30 – En cas d'absence ou d'insuffisance de candidat·e au sein de la faculté ou du site concerné·e, les sièges laissés vacants seront attribués via une procédure de cooptation.

Article 31

Les étudiant·e·s pouvant être cooptés sont, par priorité, les étudiant·e·s ayant été candidat·e·s à un autre scrutin lors des élections générales de l'année académique en cours (scrutin pour les conseils de faculté ou scrutin pour les conseils de site).

La Présidence du Conseil prévient, au moins 12 jours francs avant le Conseil où la cooptation aura lieu, ces candidat·e·s de la possibilité qu'ils soient coopté·e·s au Conseil AGL en indiquant, a minima, le nombre de sièges vacants pour leur faculté ou leur site.

Article 32 – Si de tel·le·s étudiant·e·s ne souhaitent pas devenir conseiller·ère AGL, tout·e étudiant·e UCL remplissant les conditions d'éligibilité peut être coopté·e. Le Comité et la Présidence du conseil doivent prévenir la communauté étudiante, par les mêmes moyens de communication que ceux mentionnés à l'article 25, que des sièges sont vacants au moins 8 jours francs avant le Conseil où la cooptation aura lieu.

Article 33 La cooptation d'un·e nouveau·elle conseiller·ère se fait par bulletin secret à la majorité simple des suffrages exprimés.