**Echéancier**

**Conseil des Etudiants**

**ESA**

## **ANNEE ACADEMIQUE 2016 - 2017**

Site des Commissaires du Gouvernement:

[**http://chedesa.jimdo.com**](http://chedesa.jimdo.com)

***Les Commissaires se réunissent chaque lundi en « Pré-Collège »*** *(sauf congés ou exception)*

La présidence du Collège

pour l’année académique **2016-2017** est assurée par

**Monsieur Bernard COBUT.**

***Cellules des Commissaires*** ***et Administration.***

***Sauf indication contraire, les documents sont à adresser au Commissaire du ressort et/ou à l’Administration.***

**Cellule de Liège :**

Monsieur Thierry DETIENNE, **thierry.detienne@comdelcfwb.be**

Commissaire du Gouvernement auprès des Hautes

Délégué du Gouvernement auprès des Ecoles supérieures des Arts

**Rue de Péralta, 25**

**4031 ANGLEUR (Liège)**

Tel: 04/254.37.07

Fax : 04/254.70.95

Michèle SMEESTERS, **michele.smeesters@comdelcfwb.be**

France COLLIGNON, **france.collignon@comdelcfwb.be**

Virginie HERPIN**,** **virginie.herpin@comdelcfwb.be**

Carine BRISCOT, **carine.briscot@comdelcfwb.be**

Jonathan MATHY, **jonathan.mathy@comdelcfwb.be**

Zenaida CELEA,**zenaida.celea@comdelcfwb.be**

**Cellule de Charleroi :**

Monsieur Bernard COBUT, **bernard.cobut@comdelcfwb.be**

Commissaire du Gouvernement auprès des Hautes

Délégué du Gouvernement auprès des Ecoles supérieures des Arts

Monsieur Michel CHOJNOWSKI, michel.chojnowski@comdelcfwb.be

Commissaire du Gouvernement auprès des Hautes

Délégué du Gouvernement auprès des Ecoles supérieures des Arts

Monsieur Xavier CORNET d’ELZIUS, xavier.cornet@comdelcfwb.be

Commissaire du Gouvernement auprès des Hautes

Délégué du Gouvernement auprès des Ecoles supérieures des Arts

**Rue de la Rivelaine 7, 3ème étage**

**6061 – MONTIGNIES-SUR-SAMBRE**

Tel: 071/44.88.60

Fax : 071/44.88.69

Véronique DEBRUE, **veronique.debrue@comdelcfwb.be**

Carine TOELEN**,** **carine.toelen@comdelcfwb.be**

 Katty DARWISH, **katty.alsaaby@comdelcfwb.be**

 Frédéric GASPERINI, **frederic.gasperini@comdelcfwb.be**

 Nourdine TAYBI, **nourdine.taybi@comdelcfwb.be**

ECHEANCIER

Documents à transmettre au Délégué du Gouvernement ainsi qu’au référent administratif

**Merci d’utiliser les annexes jointes et non d’en créer d’autres.**





|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DATE** | **DOCUMENTS** |
| **1.** | Avant le 16/12/2016 | * Prévisions budgétaires pour l’année civile suivante (2017) (point 4)
* Document «Renseignements» (point 1)
* ROI du Conseil des étudiants + Règlement électoral (point 2)
* Rapport général d’activités pour l’année académique 15-16 (point 12)
 |
|  |  | * Communication au Président du Conseil social et au Délégué de l'avis du Conseil des étudiants sur le budget du Conseil social (point 3)
 |
| **3.** | 28/03/2017 | * Compte de résultats (point 5)
* Journalier (compte bancaire)(point 6) avec copie des extraits bancaires
* Journalier (caisse) (point 7)
* Inventaire (point 8)
* Désignation des représentants à la FEF ou à l’UNECOF (point 9)
* Prévisions budgétaires pour l’année en cours si modification depuis l’échéance précédente (16 décembre 2016) (point 4)
* Comptabilité (\*) en année civile - avec pièces justificatives originales de toutes les dépenses et recettes - approuvée par le CE. (point 6 et 7)

*\*La comptabilité à nous faire parvenir porte sur la remise-reprise (juillet-août) jusqu’au 31/12 de la même année.* |
| **4.** | 09/05/2017 | * Résultats des élections (document "Résultats des élections") (point 10)
 |
| **5.** | 30/05/2017 | * Désignation des représentants étudiants au sein des organes de gestion et de consultation de la Haute Ecole

(document "participation étudiante") (point 11) |
| **6.** | 08/07/2017 | * Compte de résultats (point 5)
* Journalier (compte bancaire)(point 6) avec copie des extraits bancaires
* Journalier (caisse) (point 7)
* Inventaire (point 8)
* Comptabilité avec pièces justificatives originales de toutes les dépenses et recettes, approuvée par le CE. (point 6 et 7)

*\*La comptabilité à nous faire parvenir porte sur les opérations effectuées depuis le 1er janvier jusqu’à cette échéance.* |
|  **7** | 13/09/2017 | * Compte de remise-reprise (point 5)
 |
| **8.** | 4/10/2017 | * Rapport général d’activités 16-17 (point 12)
 |
| **9.** | Dans les 10 jours de la décision | * La décision relative à la désignation des représentants du Conseil des étudiants dans l'organisation représentative des étudiants au niveau communautaire
* Les résultats des Elections du futur Conseil des Etudiants (point 10)
 |

ATTENTION : Les règles relatives, entre autres, aux **élections** ont été modifiées en début d’année académique 2012-2013. Le présent échéancier a, en effet, été mis à jour en fonction du **décret du 21/09/2012** relatif à la participation étudiante dans l’enseignement supérieur.

Ces modifications apparaissent en fluo bleu

**Participation étudiante au sein des établissements d'enseignement supérieur**

**CHAPITRE Ier**: **Des droits reconnus aux représentants des étudiants**

**Art. 2**. Les représentants des étudiants ont accès, dans les mêmes conditions que les autres membres des organes dont ils font partie, aux documents nécessaires à l'exercice de leur mandat, dans le respect des lois, arrêtés et règlements relatifs au respect et à la protection de la vie privée lorsqu'il s'agit de documents ayant trait à des personnes.

**Art. 3**. Les représentants des étudiants dans les différents organes constitués au sein de chaque établissement d'enseignement supérieur ne peuvent subir de sanction pour les actes posés dans l'exercice de leur mandat ou du fait de celui-ci, à l'exception des actes illégaux ou contraires aux réglementations en vigueur dans l'établissement d'enseignement supérieur au sein duquel ils sont élus ou désignés.

Cette protection s'étend aux actes posés par les étudiants candidats lors de la campagne électorale visée au Chapitre III, ainsi qu'aux actes posés dans l'exercice de leur mandat ou du fait de celui-ci par les étudiants cooptés dans les différents organes de participation.

**CHAPITRE II :** **Des missions des représentants des étudiants**

**Art. 4**. Les représentants des étudiants ont notamment pour mission :

 **1°** de représenter les étudiants de l'établissement d'enseignement supérieur;

 **2°** de défendre et promouvoir les intérêts des étudiants, notamment sur toutes les questions relatives à l'enseignement, à la pédagogie et à la gestion de l'établissement d'enseignement supérieur;

**3°** de susciter la participation active des étudiants de l'établissement d'enseignement supérieur en vue de leur permettre de jouer pleinement leur rôle de citoyen actif, responsable et critique au sein de la société et de leur établissement d'enseignement supérieur;

 **4°** d'assurer la circulation de l'information entre les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur et les étudiants;

 **5°** de participer à la formation des représentants des étudiants afin d'assurer la continuité de la représentation;

 **6°** de désigner leurs représentants au sein des organes de l'établissement d'enseignement supérieur;

 **7°** d'informer les étudiants sur leurs droits, sur la vie de l'établissement d'enseignement supérieur et sur les possibilités pédagogiques qui leur sont offertes.

**CHAPITRE III :** **De l'élection des représentants des étudiants**

**Art. 5**. L'étudiant qui souhaite être candidat à l'élection visée par le présent chapitre doit être inscrit régulièrement au sein de l'établissement d'enseignement supérieur concerné au plus tard le jour de l'élection.

**Art. 6**. Sont électeurs les étudiants qui sont inscrits régulièrement au sein de l'établissement d'enseignement supérieur concerné au plus tard le jour de l'élection.

**Art. 7**. Les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur apportent les moyens nécessaires à l'organisation de l'élection. La périodicité de cette élection est déterminée dans le **règlement électoral** visé à l'article 8, celle-ci peut être annuelle ou bisannuelle.

**ATTENTION : La période à laquelle les élections doivent être organisées n’est donc plus fixée d’office entre le 1er mars et le 30 avril.**

**Art. 8**. Il est établi un **règlement électoral** précisant au moins :

**1°** Le principe de l'élection des représentants des étudiants par et parmi les étudiants de l'établissement d'enseignement supérieur, selon les modalités visées à l'article 9;

**2°** L'organisation des élections, dont la période électorale;

**3°** La date d'entrée en fonction des représentants élus;

**4°** Le nombre de mandats disponibles au sein du Conseil des Etudiants. Celui-ci est déterminé par le Conseil des Etudiants en place, dans le respect des normes fixées à l'article 10;

**5°** La mise en place et la composition d'une commission électorale chargée du contrôle et du dépouillement;

**6°** La diffusion d'une information auprès des étudiants électeurs.

**Attention : Il est donc très important d’envoyer ce règlement électoral au Délégué du Gouvernement.**

**Art. 9**. Pour être valable, le scrutin doit avoir recueilli la participation d'au moins 20 % des étudiants visés à l'article 6.

Si le quorum visé à l'alinéa 1er n'est pas atteint, un second tour d'élection est organisé. Pour être valable, le vote de ce second tour doit rassembler au moins 15 % des étudiants visés à l'article 6.

Si le quorum visé à l'alinéa 2 n'est pas atteint, le Conseil des étudiants ne peut être valablement constitué.

Les résultats des élections, comprenant le nombre de votants et le nombre de voix recueillies par chaque candidat, sont transmis au Délégué du Gouvernement auprès de l'établissement d'enseignement supérieur.

**CHAPITRE IV :** **Du Conseil des Etudiants**

**Art. 10**. Il est institué auprès de chaque établissement d'enseignement supérieur un Conseil des Etudiants composé des représentants des étudiants élus par les étudiants visés à l'article 6.

Pour être valablement constitué, le Conseil des Etudiants doit :

 **1°** comporter au moins 7 membres élus lors des élections visées par le chapitre III;

 **2°** compter parmi ceux-ci au moins un représentant des étudiants issu de chaque domaine pour les Ecoles supérieures des Arts. Si aucun étudiant élu ne peut remplir cette condition, les membres élus cooptent un ou des étudiants afin de remplir cette condition.

**Art. 11**. Sont élus les étudiants qui ont recueilli, par ordre, le plus de suffrages.
Si le nombre de candidats est inférieur au nombre de mandats prévu à l'article 8, 4°, les candidats élus cooptent un nombre de représentants égal au nombre de mandats restant disponibles.

Dans la mesure du possible en cas d'application de l'alinéa 2, le Conseil des Etudiants comporte, en son sein, des étudiants de première année d'études menant au grade de bachelier.

En cas de démission d'un membre, celui-ci est remplacé par son suppléant.
Tout représentant des étudiants qui perd sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit est automatiquement considéré comme démissionnaire.

**Art. 12**. Une fois pendant la durée de son mandat, le Conseil des Etudiants désigne ses représentants au sein des organes de l'établissement d'enseignement supérieur dans lesquels il détient des sièges.

Les représentants désignés au sein des organes de l'établissement d'enseignement supérieur peuvent être désignés en dehors des membres élus du Conseil des Etudiants, pour autant qu'ils soient inscrits régulièrement au sein de l'établissement d'enseignement supérieur concerné.

Le Conseil des Etudiants transmet la liste de ses représentants, tant effectifs que suppléants aux autorités de l'établissement d'enseignement supérieur ainsi qu'au Délégué du Gouvernement auprès de l'établissement d'enseignement supérieur.

**Art. 13**. Les étudiants siégeant aux seins des organes visés à l'article 16 et leurs suppléants peuvent être élus directement par et parmi les étudiants conformément à la procédure électorale définie au sein de l'établissement d'enseignement supérieur, conformément au chapitre III.

Dans ce cas, les étudiants élus forment le Conseil des Etudiants.

Le Conseil des Etudiants visé à l'alinéa 1er peut coopter des membres supplémentaires. Les membres élus directement doivent constituer au moins un tiers de ce Conseil des Etudiants.

**Art. 14**. Chaque Conseil des Etudiants se dote d'un règlement d'ordre intérieur. Celui-ci détermine au moins le mode de désignation du Président et du Trésorier du Conseil des Etudiants.

Par dérogation à l'alinéa 1er, le Conseil des étudiants peut être géré de manière collégiale, sans qu'un Président soit désigné.

**CHAPITRE V**: **De la participation au sein des organes de l'établissement d'enseignement supérieur**.

**Section Ière**. - Disposition générale

**Art. 15**. Les établissements d'enseignement supérieur mettent tout en œuvre afin de permettre la participation des étudiants dans les différents organes au sein desquels ils siègent.

**CHAPITRE VI : Des moyens octroyés au Conseil des Etudiants**

**Art. 22**. Outre la mise à disposition gratuite de locaux, les établissements d'enseignement supérieur octroient annuellement au Conseil des Etudiants des moyens financiers destinés à leur fonctionnement.

Sans préjudice des alinéas 3 et 4, l'ensemble des moyens financiers octroyés est calculé sur la base du nombre d'étudiants régulièrement inscrits au sein de l'établissement d'enseignement supérieur au cours de l'année académique des élections.
Pour les Ecoles supérieures des Arts, les moyens financiers octroyés se montent à au moins 10 euros par étudiant. Ce montant est indexé selon la formule suivante : Indice des prix à la consommation du mois de janvier de l'année budgétaire concernée/indice des prix à la consommation du mois de janvier 2012.

Les moyens financiers octroyés ne peuvent être inférieurs à 1.000 euros. Ce montant est indexé selon la formule suivante : Indice des prix à la consommation du mois de janvier de l'année budgétaire concernée/indice des prix à la consommation du mois de janvier 2012.

Les comptes sont transmis annuellement au Délégué du Gouvernement auprès de l'établissement d'enseignement supérieur concerné. Cette transmission se fait au plus tard trois mois après la fin de l'exercice comptable.

**Art. 23**. Pour les Ecoles supérieures des Arts, les moyens visés à l'article 22 sont octroyés par le Conseil social.

**Art. 24**. Une convention peut être établie entre plusieurs Conseils des Etudiants afin de mutualiser les moyens qui leur sont octroyés au cours d'une année académique.

La convention doit être soumise à l'approbation des Délégués du Gouvernement des établissements d'enseignement supérieur concernés.

**1.** **RENSEIGNEMENTS SUR LE CONSEIL DES ETUDIANTS**

Année académique : 2016-2017

***1.1. Nature juridique du Conseil des Etudiants***:

🞏 Association de fait

🞏 ASBL

🞏 Autre forme juridique (à préciser) : ……………………………………………………………

1.1.a. Si Association de fait :

* **Composition du Conseil des étudiants.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | NOM | PRENOM | ADRESSE | TEL. | EMAIL |
| Président |  |  |  |  |  |
| Secrétaire |  |  |  |  |  |
| Trésorier |  |  |  |  |  |
| Membres   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1.1.b. Si ASBL :

* **Date de publication au Moniteur Belge** : ……/……/20…

Attention : Nous transmettre copie des accusés de réception des modifications statutaires (le cas échéant) et du dépôt des comptes au Greffe du Tribunal du Commerce.

* **Composition de l’Assemblée Générale** :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOM | PRENOM | ANNEED’ÉTUDES | ADRESSE | TEL. | EMAIL |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

##### Composition du Conseil d’Administration :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOM | PRENOM | ANNEED’ÉTUDES | ADRESSE | TEL. | EMAIL |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 ./.

1.1.c. Si autre forme juridique : Laquelle ? …………………………………….

* **Composition :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOM | PRENOM | ANNEED’ÉTUDES | ADRESSE | TEL. | EMAIL |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Le document « Renseignements sur le Conseil des Etudiants » est à transmettre **au Délégué du Gouvernement,** ainsi que, comme pour tout document ayant trait au présent échéancier, **à votre référent administratif** *(communiqué en début d’année académique)* pour le **16 décembre 2016** au plus tard.

**2.** **REGLEMENT D’ORDRE INTERIEUR**

 **&**

**REGLEMENT ELECTORAL**

**DU CONSEIL ETUDIANT**

Un règlement doit être adopté par le Conseil des Etudiants.

Il doit comprendre au moins 2 sections:

1. Le Règlement d'ordre intérieur
* Composition
* Missions *(voir plus haut)*
* Désignation des représentants étudiants au sein des différents organes de l’ESA
* Fonctionnement
1. Le Règlement électoral
* Organisation des élections
* Calendrier
* Liste électorale
* Candidatures
* Commission électorale
* Composition
* Missions

Le Règlement doit être transmis **au Délégué du Gouvernement,** ainsi que, comme pour tout document ayant trait au présent échéancier, **à votre référent administratif** *(communiqué en début d’année académique)* pour le **16 décembre 2016** au plus tard.

**3. AVIS DU CE SUR LE BUDGET SOCIAL**

Le Conseil social définit la politique de l’établissement par rapport à tout ce qui touche les étudiants en dehors de l'enseignement proprement dit. Il traite ainsi des domaines aussi divers que le logement, les aides sociales aux étudiants (bourses, réductions de minerval...), l'animation étudiante et les questions liées aux étudiants étrangers.

Le conseil étudiant doit remettre un avis quant au budget social proposé par le Conseil social et est amené à mettre en place des groupes de réflexion ou de travail sur des sujets touchant à l’aspect social de l’enseignement. Le Conseil étudiant reçoit donc le budget social pour l’année à venir et doit émettre un avis favorable ou défavorable concernant les prévisions budgétaires. Cette discussion se passe en interne du Conseil étudiant qui via son représentant officiel (le Président) remettra l’avis à la Direction.

Le document « avis du CE sur le budget du conseil social » est à transmettre **au Délégué du Gouvernement,** ainsi que, comme pour tout document ayant trait au présent échéancier, **à votre référent administratif** *(communiqué en début d’année académique)* pour le **16 décembre 2016** au plus tard.

**4. PREVISIONS BUDGETAIRES** ([[1]](#footnote-1)) **POUR**

**L’ANNEE CIVILE 2017**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **BUDGET** |
| **DEPENSES** |  |
| Téléphone  |  |
| Fax |  |
| Timbres-poste |  |
| Fourniture articles bureau |  |
| Photocopies |  |
| Fournitures informatiques |  |
| Cotisation FEF ou UNECOF |  |
| Formations |  |
| Déplacements des étudiants  |  |
| Frais de réunion du Conseil des Etudiants |  |
| Activités d'accueil ou de rencontres des Etudiants |  |
| Participation dans services aux Etudiants |  |
| Frais financiers |  |
| TOTAL DEPENSES |  |
|  |  |
| **RECETTES** |  |
| Subsides C.F. |  |
| Produits financiers (intérêts) |  |
| Bénéfices rentrée scolaire |  |
| Produits exceptionnels (divers) |  |
| Liquidités année précédente (report) |  |
| Avoirs en caisse |  |
| TOTAL RECETTES  |  |
|  |  |
| SOLDE BUDGETAIRE |  |

Ce document «Prévisions budgétaires pour l’année civile 2015» est
à transmettre **au Délégué du gouvernement**, ainsi que, comme pour tout document ayant trait au présent échéancier, **à votre référent administratif** *(communiqué en début d’année académique)*

* pour le **16 décembre 2016**
* pour le **28 mars 2017** dans le cas où des modifications sont apportées aux prévisions transmises précédemment (échéance du 16/12/2016)

**5. COMPTE DE RESULTAT - COMPTABILITÉ –**

**REMISE DES COMPTES**

**COMPTE DE RESULTAT EN DATE DU ………………**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **BUDGET** | **REALISÉ** |
| CHARGES (Classe 6) |  |  |
| Téléphone  |  |  |
| Fax |  |  |
| Timbres-poste |  |  |
| Fourniture articles bureau |  |  |
| Photocopies |  |  |
| Fournitures informatiques |  |  |
| Cotisation FEF ou UNECOF |  |  |
| Formations |  |  |
| Déplacements des étudiants  |  |  |
| Frais de réunion du Conseil des Etudiants |  |  |
| Activités d'accueil ou de rencontres des Etudiants  |  |  |
| Participation dans services aux Etudiants |  |  |
| Frais financiers |  |  |
| TOTATL CHARGES |  |  |
|  |  |  |
| RECETTES *(classe 7)* |  |  |
| Subsides C.F. |  |  |
| Produits financiers (intérêts) |  |  |
| Bénéfices rentrée scolaire |  |  |
| Produits exceptionnels (divers) |  |  |
| Liquidités année précédente (report) |  |  |
| Avoirs en caisse |  |  |
| TOTAL PRODUITS |  |  |
|  |  |  |
| RESULTAT (PRODUITS – CHARGES) |  |  |

**Pour la remise,** **Pour la reprise,**

*Le Président, Le Président,*

*Le Trésorier, Le Trésorier,*

*Le Secrétaire, Le Secrétaire,*

Sont à transmettre **au** **Délégué** **du Gouvernement**, ainsi que, comme pour tout document ayant trait au présent échéancier, **à votre référent administratif** *(communiqué en début d’année académique)* :

13

* pour le **28 mars 2017 au plus tard** : le compte de résultats au 31 décembre 2016
* pour le **13 septembre 2017 au plus tard** : un compte de remise-reprise

**6. JOURNALIER : COMPTE BANCAIRE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Date******Extrait de compte*** | ***Opération******(virement, prélèvement, achat, …)*** | ***Montant*** | ***Bénéficiaire*** | ***N° de pièce justificative*** | ***Remarques*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Ce document,* ***ainsi que les extraits bancaires et les pièces justificatives originales****, sont à transmettre* **au Délégué du Gouvernement,** ainsi que,comme pour tout document ayant trait au présent échéancier, **à votre référent administratif** *(communiqué en début d’année académique):*

* pour le **28 mars 2017** *pour les opérations réalisées depuis la remise-reprise jusqu'au 31 décembre de l’année comptable précédente (2016).*
* *pour le* ***08 juillet 2017*** *pour les opérations réalisées à partir 1er janvier de la nouvelle année comptable (2017).*

***Attention : A défaut de la transmission de ces différentes pièces, le Délégué pourra suspendre l’octroi des tranches ultérieures de subsides***

**7. JOURNALIER : CAISSE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Date******Extrait de compte*** | ***Opération******(virement, prélèvement, achat, …)*** | ***Montant*** | ***Bénéficiaire*** | ***N° de pièce justificative*** | ***Remarque*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Ce document,* ***ainsi que les extraits bancaires et les pièces justificatives originales****, sont à transmettre* **au Délégué du Gouvernement,** ainsi que,comme pour tout document ayant trait au présent échéancier, **à votre référent administratif** *(communiqué en début d’année académique):*

* pour le **28 mars 2017** *pour les opérations réalisées depuis la remise-reprise jusqu'au 31 décembre de l’année comptable précédente (2016).*
* *pour le* ***08 juillet 2017*** *pour les opérations réalisées à partir 1er janvier de la nouvelle année comptable (2017).*

***Attention : A défaut de la transmission de ces différentes pièces, le Délégué pourra suspendre l’octroi des tranches ultérieures de subsides***

**8. INVENTAIRE DU MATÉRIEL ET DU MOBILIER ACHETÉS PAR LE CONSEIL DES ÉTUDIANTS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Description*** | ***Date d’Achat*** | ***N° de pièce justificative*** | ***Endroit où se trouve le bien*** | ***Etat*** ***du bien*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Ce document «Inventaire» est à transmettre* **au Délégué du Gouvernement,** ainsi que*,* comme pour tout document ayant trait au présent échéancier, **à votre référent administratif** *(communiqué en début d’année académique):*

* *pour le* ***28 mars 2017*** *en ce qui concerne les achats effectués jusqu'au 31 décembre 2016.*
* *pour le* ***08 juillet 2017*** *pour les achats effectués à partir du 1er janvier 2017.*

**9. DESIGNATION DES REPRESENTANTS**

**AU NIVEAU COMMUNAUTAIRE**

Le Conseil étudiant peut décider de s’affilier *(Cette décision doit être prise lors du premier quadrimestre de l’Année Académique en cours)* ou est déjà affilié à une des organisations représentatives des étudiants au niveau communautaire (FEF ou l’UNECOF).

Dans tel cas, veuillez faire parvenir, **pour le 28 mars 2017** au plus tard, les noms des représentants **au Délégué du Gouvernement,** ainsi que*,* comme pour tout document ayant trait au présent échéancier, **à votre référent administratif** *(communiqué en début d’année académique).*

**10. ELECTIONS DU CONSEIL DES ETUDIANTS - RESULTATS**

**Année académique : 2016-2017**

**Ecole Supérieure des Arts : ………………………………………**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domaine** | **Nom** | **Prénom** | **Année****d’études** | Date des**Elections** | **Nombre** **de****Votants** | **Nombre d’étudiants réguliers durant l’AA 2016-2017** | **Suffrages exprimés** | **Décision[[2]](#footnote-2)** |
| **Nbre de Voix** | **%** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |

Le document « Résultats des Elections » est à transmettre **au plus tard le** **09 mai 2017.**

**au Directeur de l’ESA, au Délégué du Gouvernement,** ainsi que, comme pour tout document ayant trait au présent échéancier, **à votre référent administratif** *(communiqué en début d’année académique).*

**11. PARTICIPATION ETUDIANTE DANS LES DIFFERENTS ORGANES DE L’ESA**

*Noms des étudiants issus des élections dans* :

* **Le Conseil de Gestion Pédagogique**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Prénom** | **Année d’études** | **Effectif** | **Suppléant** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* **Le Conseil Social**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Prénom** | **Année d’études** | **Effectif** | **Suppléant** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ces renseignements concernant la «Participation Etudiante» sont à transmettre **au plus tard le** **30 mai** **2017 au Directeur de l’ESA**, **au Délégué du Gouvernement**, ainsi que, comme pour tout document ayant trait au présent échéancier, **à votre référent administratif** *(communiqué en début d’année académique).*

**12. RAPPORT GENERAL D’ACTIVITES**

Le rapport général d’activités porte **sur l’année académique** au cours de laquelle le Conseil étudiant est en fonction (2016-2017)

Ce rapport porte sur :

* L’affectation précise de l’intervention de la Communauté française (subsides);
* Un aperçu de l’effectif en personnel, le cas échéant;
* Un inventaire du patrimoine.

Le rapport général d’activités rédigé par le Conseil des Etudiants doit être transmis **au plus tard le** **04 octobre 2017 au Délégué du Gouvernement,** ainsi que, comme pour tout document ayant trait au présent échéancier, **à votre référent administratif** *(communiqué en début d’année académique).*

JUSTIFICATIF FRAIS DE DÉPLACEMENTS

Annexe 1

Nom et Prénom :

N° de compte bancaire :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Lieu de Départ** | **Lieu****d’Arrivée** | **KMS** | **Motif** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

"Certifié sincère et véritable la somme de *(en toutes lettres)* :

Date  :

Signature :

***Le remboursement du coût du carburant ne peut être fait. Le Conseil des Etudiants doit déterminer un forfait kilométrique qui ne peut être supérieur à 0,3433 € du kilomètre.***

DEMANDE DE REMBOURSEMENT

ACHAT(S) – TRANSPORT(S) EN COMMUN

(annexe 2)

Nom et Prénom :

N° de compte bancaire :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATE** | **ACHAT DE …** | **TICKET TRAIN / BUS** | **MONTANT** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

"Certifié sincère et véritable la somme de *(en toutes lettres)*" :

Date  :

Signature  :

***N.B. : Pour pouvoir être remboursé, il y a lieu de remettre l'original des pièces justificatives au trésorier du Conseil des étudiants.***

1. Définitions "Budget": " Il s'agit d'un état prévisionnel et limitatif des dépenses et des recettes à réaliser au cours d'une période, à savoir une année civile répartie sur deux années académiques, par le Conseil des Etudiants. Le budget est le résultat d'une décision consistant, pour le Conseil des étudiants, à s'astreindre à respecter les choix faits dans le cadre du budget." [↑](#footnote-ref-1)
2. Décision sur base des critères précisés dans le ROI du Conseil des étudiants. [↑](#footnote-ref-2)