



Ecole Supérieure des Arts Saint-Luc de Tournai

7, chaussée de Tournai – 7520 Ramegnies-Chin

Tél : 069/250.366 Fax : 069/250.385 E-Mail : comptabilite-sup@st-luc-tournai.be

CONSEIL SOCIAL REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

06.06.2019

Table des matières

- 1) Missions et financement
- 2) Composition/mandats
- 3) Modalités des réunions
- 4) Conditions d'intervention
- 5) Modalités d'introduction de demande d'aide
- 6) Décisions et aides octroyées par le conseil
- 7) Tenue de la comptabilité
- 8) Contact permanent
- 9) Historique du règlement
- 10) Annexes

(1)

MISSIONS DU CONSEIL SOCIAL

- 1) établir le budget social et le transmettre au Pouvoir organisateur pour approbation
- 2) dans le respect du budget social tel qu'approuvé, attribuer les crédits sociaux
- 3) donner des avis sur toute question relative aux conditions matérielles et sociales des étudiants, d'initiative ou à la demande du Conseil de gestion pédagogique ou du Pouvoir organisateur

Le Conseil social comprend, en nombre égal, des représentants des étudiants désignés par le Conseil des étudiants et des représentants des membres du personnel directeur et enseignant. Les enseignants sont élus par les enseignants de l'Ecole supérieure des Arts.

Le directeur de l'Ecole supérieure des Arts est membre de droit du Conseil social. Il le préside.

Le responsable de la comptabilité de l'Ecole supérieure des Arts, désigné par le Pouvoir organisateur, est associé aux travaux.

Tous les membres du Conseil social, à l'exception du responsable de la comptabilité, interviennent avec voix délibérative.

LES SUBSIDES SOCIAUX

La Communauté française intervient, au moyen d'allocations annuelles dénommées subsides sociaux dans le financement des besoins sociaux des étudiants.

Les subsides sociaux sont calculés sur la base du nombre d'étudiants finançables au 1er février de l'année précédant l'année budgétaire.

A partir de l'année budgétaire 2019, un montant de 380,64 EUR par étudiant est attribué pour les 2.500 premiers étudiants et un montant de 253,10 EUR par étudiant au-delà de 2.500. A partir de l'année 2019, ces montants sont adaptés annuellement au taux de fluctuation de l'indice des prix à la consommation, selon la formule suivante : indice des prix du mois de janvier de l'année budgétaire concernée/Indice des prix du mois de janvier de l'année budgétaire 2013.

Pour les années 2019 à 2021, les montants par étudiant obtenus en application de l'alinéa précédent sont octroyés à concurrence de 40 % en 2019, de 60 % en 2020, et de 80 % en 2021.

Les subsides sociaux font l'objet de liquidations trimestrielles.

Les subsides sociaux doivent servir aux fins ci-après :

Fonctionnement du Conseil des étudiants, aides sociales directes ou indirectes aux étudiants, fonctionnement des services sociaux, des services d'orientation, des restaurants et homes étudiants, contribution à la construction, à la modernisation, à l'agrandissement et à l'aménagement des immeubles affectés à ces objets.

Les subsides peuvent servir à la mise en oeuvre du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'Enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap dans les limites fixées à l'article 31 de ce même décret.

Le Gouvernement complète le cas échéant cette liste et peut fixer des minimas et des plafonds pour l'utilisation de chacune de ces catégories.

Les critères académiques ne peuvent rentrer en compte dans l'admissibilité et l'admission des étudiants au bénéfice de l'aide octroyé par le Conseil social.

Le Gouvernement peut augmenter le montant visé à l'alinéa 1er.

Avant le 1er décembre, le Conseil social dresse un budget pour l'année budgétaire suivante, après l'avis du Conseil des étudiants.

Le budget distingue les opérations à charge des allocations de l'année budgétaire en cours de celles à charge des soldes des années budgétaires précédentes.

Le Conseil social tient une comptabilité complète. Il soumet annuellement sa comptabilité et ses comptes au vérificateur de la Communauté française.

Les Conseils sociaux de plusieurs établissements d'enseignement supérieur peuvent mettre jusqu'à 30 % de leurs subsides sociaux en commun dans le but de pouvoir mener des projets en commun ou de mutualiser ou d'optimiser certaines dépenses.

Pour la gestion de ces dépenses, chaque Conseil social délègue un représentant du personnel directeur et un représentant du personnel enseignant et deux représentants des étudiants qui siègent dans un conseil social inter-établissements. Les positions arrêtées par ce conseil social inter-établissements peuvent faire l'objet d'un veto à la majorité d'un des conseils sociaux partenaires.

Lorsque le montant des réserves du Conseil social excède deux fois le montant des subsides sociaux alloués lors de l'année budgétaire précédente, la somme excédant ce montant est déduite des prochaines allocations et versée au Fonds d'aide à la mobilité étudiante au sein de l'espace européen de l'enseignement supérieur institué par le décret du 19 mai 2004 instituant un Fonds d'aide à la mobilité étudiante au sein de l'espace européen de l'enseignement supérieur.

Les dossiers individuels introduits par les étudiants auprès du Conseil social sont traités de manière anonyme.

Les membres du Conseil social sont tenus, dans l'exercice de leur mandat, au secret professionnel lorsqu'ils instruisent des demandes individuelles d'étudiants.

Le Conseil social désigne une ou plusieurs personnes de référence.

Cette personne est chargée de traiter les dossiers de demande d'intervention du Conseil social introduits par les étudiants. Elle s'assure que les dossiers ou leur résumé, transmis au Conseil social pour décision, ne présentent aucune donnée personnelle permettant d'identifier directement l'étudiant.

La personne de référence ne peut être membre du Conseil social et est tenue au secret professionnel.

Le Gouvernement peut arrêter des dispositions particulières en la matière.

(2)

COMPOSITION/MANDATS

Le conseil social se compose de 3 étudiants, 2 enseignants, du directeur et du comptable de l'établissement.

Le directeur préside le conseil.

Le comptable est présent à titre consultatif.

Les 3 étudiants sont élus en début d'année scolaire, pour une durée de 1 an, par le conseil des étudiants. Leur mandat est renouvelable.

Les 2 enseignants sont élus pour une durée de 4 ans. La périodicité des élections est calquée sur celle du conseil pédagogique. Leur mandat est renouvelable.

(3)

MODALITES DES REUNIONS

Un minimum de 2 réunions est assuré par année civile.

Une première réunion en mars/avril afin de traiter les demandes d'interventions et faire le point sur l'évolution budgétaire de l'exercice en cours.

Une deuxième réunion en novembre/décembre afin d'établir le budget de l'exercice prochain, d'avaliser les comptes de l'exercice en cours et de traiter les demandes d'interventions.

Idéalement, les réunions ne doivent avoir lieu qu'en présence de tous les membres. Néanmoins, les décisions peuvent se prendre dès lors que la moitié des membres sont réunis.

La présence de l'assistante sociale en charge du traitement des dossiers est souhaitable.

En supplément à ce minimum de 2 réunions le conseil social peut se réunir en cas de nécessité.

L'assistante sociale soumet au conseil une synthèse et un avis sur chaque demande d'aide introduite.

Le conseil se prononce sur base de cet avis.

Un PV est établi au terme de chaque réunion et transmis à tous les membres du conseil.

(4)

CONDITIONS D'INTERVENTION

Tout étudiant régulièrement inscrit et finançable peut introduire une demande.

(5)

MODALITES D'INTERVENTION

Pour solliciter une aide l'étudiant devra introduire sa demande auprès de l'assistante sociale. Cette dernière recevra, sur rendez-vous, l'étudiant en entrevue et lui réclamera les informations nécessaires à l'instruction de son dossier.

L'assistante sociale synthétise toutes les demandes, produit un avis et transmet ces informations de manière confidentielle (aucune donnée personnelle permettant d'identifier directement l'étudiant) aux membres du conseil social.

Elle présente et soutient chaque dossier lors des réunions du conseil social.

Afin de faire face aux situations d'urgence (participation à un voyage organisé en dernière minute, incendie dans le kot, vol de matériel, ...), l'assistante sociale pourra, si elle le juge nécessaire, octroyer à l'étudiant une aide anticipée. Le montant de cette dernière ne pourra cependant pas excéder 250 € et l'intervention devra être motivée auprès du conseil lors de sa prochaine réunion.

De même, l'assistante sociale pourra soumettre des dossiers au conseil social par email et ce dernier pourra les entériner par cet intermédiaire. Les aides octroyées de cette manière seront renseignées dans le procès verbal de la réunion suivante.

(6)

DECISIONS ET AIDE OCTROYEES PAR LE CONSEIL SOCIAL

Le conseil social statue sur chaque cas et décide du type d'aide(s) octroyée.

Certaines interventions nécessitent, de la part du requérant, la signature d'une autorisation de transfert direct entre conseil social et compte école.

Liste non exhaustive des aides possibles :

a) Rémunération pour travaux divers (peinture, surveillance ateliers, nettoyage, guide 1^e mai, ...)

Rémunération à 9 € / heure sur base d'une convention de volontariat

b) Intervention sur les frais de scolarité

En moyenne entre 100 € et 700 €

c) Intervention directe par virement

En moyenne entre 100 € et 700 €

d) Participation dans les frais de voyages coûteux

Participation individuelle ou collective

En moyenne entre 20 € et 150 € par étudiant

+ 20 % d'intervention collective automatique (limité à 250 €/an sur deux voyages maximum)

e) Ouverture de compte auprès de la procure de l'établissement

Ouverture de compte nominatif crédité d'un montant défini par le conseil en vue d'achat de matériel scolaire.

f) Ouverture de compte auprès du local reprographie

Ouverture de compte nominatif crédité d'un montant défini par le conseil en vue de travaux divers de reprographie et d'impressions.

g) Octroi de matériel informatique déclassé

En le cadre de renouvellement de parc, rachat à l'école d'ordinateurs déclassés pour mise à disposition gracieuse d'étudiant(e)s en demande.

En moyenne 250 € par unité fonctionnelle.

h) Aide jury année diplômante

Aide collective ciblée sur la location de matériel (projecteurs vidéos, ...) et aménagement d'espaces (peinture, ...). Les desideratas sont à acter en conseils d'options et à remonter au secrétariat pour commande one shoot. Moyenne annuelle : 1.000 € pour l'ensemble des options.

i) Aide au logement

Intervention sur le montant des loyers facturés par le Pensionnat.

Les aides sont alors versées directement auprès de ce dernier.

j) Mise à disposition de la suite logicielle ADOBE CC

Les étudiants (hormis bloc1) peuvent bénéficier durant le temps de leur scolarité de la suite logicielle ADOBE CC. Coût annuel négocié pris en charge par les subsides sociaux : 75 €/étudiant.

Le plafond d'intervention maximum total est fixé à 700 €.

A l'appréciation de l'assistante sociale et avec l'aval du conseil ce plafond peut, lorsque nécessité fait Loi, être dépassé.

Les interventions sur base de la production de tickets d'achats de matériel sont à plébisciter.

Les aides sont, en règle générale, octroyées dans la semaine qui suit la décision.

(7)

TENUE DE LA COMPTABILITE

Le comptable de l'établissement tient une comptabilité simplifiée recettes/dépenses complète et archive tous les documents comptables en rapport avec le conseil social (PV, justificatifs, ...)

Ces documents sont tenus à la disposition des membres du conseil social, du conseil d'administration et du Gouvernement.

Une synthèse des activités recettes/dépenses est envoyée annuellement au Gouvernement (cfr échancier).

(8)

CONTACT PERMANENT

COUPIE Stéphanie, Assistante sociale

APPLER Donatien, Directeur

STEPHANY Christophe, Econome

conseil.social@saintluctournai.be

(9)

HISTORIQUE DU REGLEMENT

28.03.2006 : approbation du règlement d'ordre intérieur

28.11.2006 : augmentation de l'intervention en 2^{ème} et 3^{ème} (+ 50 €)

15.05.2007 : aide boursiers belges + autorisation de transfert à faire signer à certains requérants
+ ajout des annexes

06.12.2007 : augmentation de l'intervention en 2^{ème} et 3^{ème} (+ 100 €)

14.01.2009 : implémentation des nouvelles dispositions législatives + nouvelles modalités de réunion et d'intervention (assistante sociale) + octroi d'aide en 1^{ère} année à partir du 3^{ème} trimestre + augmentation de 1 € de la rémunération pour travaux « lourds » + possibilité de dépassement du plafond en cas de nécessité.

29.04.2010 : autonomie de 250 € confiée à l'assistante sociale pour cas urgents + suppression de l'aide aux boursiers Belges.

16.12.2010 : augmentation de l'intervention pour étudiants boursiers auprès du CROUS + attribution d'une aide aux stagiaires de 3^{ème} année.

29.09.2011 : octroi des aides en 1^{ère} année dès la rentrée académique + suppression des aides automatiques aux étudiants stagiaires au profit d'interventions ciblées

- 12.12.2011 : augmentation du plafond d'octroi maximum conseillé à 700 € + intervention collective dans le cadre des jurys de fin d'études
- 02.05.2012 : augmentation du montant des interventions pour travaux divers
- 02.12.2014 : intervention collective automatique à concurrence de 20% sur les voyages de plus d'un jour
- 01.12.2015 : Octroi suite Adobe CC aux étudiants des blocs 2 et 3 aux conditions Signpost/Adobe
- 18.04.2018 : suppression des aides collectives voyages et Adobe à dater du 01.01.2019
- 28.11.2018 : réinstauration des aides collectives aux voyages (même conditions qu'antérieures) + augmentation de la rémunération des jobistes à hauteur de la base minimum légale + révision du quorum pour validation des décisions
- 21.05.2019 : réinstauration de l'aide collective Adobe + possibilité donnée au conseil de réclamer remboursement des aides en cas d'abandon et/ou non assiduité aux cours

(10)

ANNEXES

- a) Convention de volontariat
- b) Formulaire d'accompagnement du matériel revendu par l'école

Convention de volontariat

Entre:

L'ASBL ECOLE SUPERIEURE DES ARTS SAINT-LUC DE TOURNAI
dont le siège social est situé Chaussée de Tournai, 7 à 7520 RAMEGNIES-CHIN inscrite sous le n° d'entreprise 846471488

ci-après dénommée l'organisation ;

ET

M. Domicilié à

ci-après dénommé le volontaire ;

Article 1: Finalité sociale de l'organisation

La finalité sociale de l'organisation est l'organisation d'un enseignement à caractère artistique de niveau supérieur approuvé par l'autorité religieuse catholique.

Article 2: Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser clairement les droits et obligations respectifs du volontaire et de l'organisation.

En vue d'assurer une bonne exécution du présent contrat de volontariat, les parties conviennent que :

l'organisation communiquera au volontaire les heures où sa présence est souhaitée ;
le volontaire informera à l'organisation dès que possible de ses éventuelles absences ;
le volontaire se coordonnera avec M. /Mme de l'organisation;
Le volontaire s'engage à respecter l'objet social de l'ASBL tant dans son esprit que dans sa lettre.

Article 3 : Nature et mode de l'activité de volontariat

La mission de volontariat faisant l'objet de la présente convention est décrite et délimitée comme suit :

.....
.....
.....
.....

Article 4 : Durée hebdomadaire et horaire, modalités d'exécution de l'activité

Pour des raisons d'organisation et d'optimisation des prestations et sauf accord en sens contraire entre parties, les prestations auront lieu (date ou période) :

Article 5: Indemnités

L'organisation ne prévoit aucune indemnité pour l'exercice de l'activité à titre volontaire à l'exception et dans les limites reprises ci-après :

➤ ~~Remboursement sur base de pièce justificative (biffer la mention inutile)~~

~~L'organisation rembourse, sur base d'une note de frais, uniquement les débours pour autant qu'ils soient indispensables et exposés par le volontaire pour le compte de l'organisation.~~

➤ Remboursement forfaitaire (biffer la mention inutile)

Au cas où les parties conviennent d'un remboursement forfaitaire, il est convenu que ce remboursement est incompatible avec un remboursement sur base de justificatif (hormis pour les frais de déplacements à concurrence d'un maximum de 2000km/an) et rendra tout accord combinant les deux nul et non avenu.

Pour information, les montants plafonds prévus par la loi et tels qu'indexés au 1^{er} janvier 2019 sont fixés à :

34,71 € par jour et 1.388,40 € par an

Le volontaire est expressément informé qu'il ne peut cumuler des indemnités – en ce compris perçues auprès de tiers – forfaitaires qui entraîneraient un dépassement des montants mentionnés à l'article 10 de la loi du 3 juillet 2005 relative au droit des volontaires et qu'il a été convenu qu'un éventuel dépassement l'entraînerait à indemniser l'organisation des conséquences dommageables qui en découleraient.

Montant du remboursement forfaitaire à opérer :

N° de compte :

Article 6: Responsabilité

L'organisation est tenue responsable des dommages causés par le volontaire à elle-même ou à des tiers dans l'exercice d'activités volontaires à la condition que ces dommages ne soient pas causés par le volontaire à la suite d'un dol, d'une faute lourde ou de fautes légères habituelles.

Article 7: Assurance

L'organisation a souscrit au profit du volontaire et de l'organisation une assurance destinée à couvrir :

La responsabilité civile, à l'exclusion de la responsabilité pénale et contractuelle, dont répond l'organisation conformément à l'article 5 et 6 de la loi du 3/07/2005 relative aux droits des volontaires :

BELFIUS / police DC800340101

Article 8 : Fin de la convention

La convention de bénévolat prendra fin de plein droit le

Les parties peuvent mettre en tout temps fin à leur collaboration de bénévolat sans que cette fin puisse intervenir à contretemps et mettre l'autre partie dans l'embarras. Sauf circonstances exceptionnelles, les parties conviennent de ce qu'elles avertiront l'autre partie de la fin de leur collaboration au moins 15 jours à l'avance.

Article 9 : Secret professionnel

Le volontaire est tenu par un devoir de discrétion et de secret professionnel par rapport aux faits qu'il apprendrait dans l'exercice de ses fonctions.

Fait à TOURNAI, le, en deux exemplaires originaux; l'organisation et le volontaire reconnaissant avoir reçu l'exemplaire qui leur revient.

Le volontaire,

Pour l'organisation,



Ecole Supérieure des Arts Saint-Luc de Tournai

7, chaussée de Tournai – 7520 Ramegnies-Chin

Tél : 069/250.366 Fax : 069/84.70.93 E-Mail : comptabilite-esa@saintluctournai.be

VENTE MATERIEL DECLASSE

L'ASBL ESASLT acte par la présente, sous réserve du règlement de la somme convenue ci-après par le conseil social, la vente du matériel suivant au sous signé acquéreur.

Celui-ci autorise le conseil social à verser directement à l'école le montant lié à cet achat.

MATERIEL	N° DE SERIE	TARIF

Une copie de la facture d'achat est jointe à la présente.

Date :

Pour l'acquéreur (nom, prénom et signature),

Pour l'ASBL ESASLT,

Christophe STEPHANY
Econome