

## **Règlement de la Commission de Gestion des Taxes Fixes**

**Vu l'art. 85 al. 4 du statut, l'Assemblée adopte le règlement suivant pour la Commission de Gestion des Taxes Fixes**

(Adopté par l'Assemblée de l'Université le 23 juin 2021)

### **A. PRÉSENTATION DE LA COMMISSION DE GESTION DES TAXES FIXES**

#### **Art. 1 : Composition et élection de la Commission de Gestion des Taxes Fixes**

1. La Commission de Gestion des Taxes Fixes est composée de trois étudiant-e-s et d'un-e assistant-e.
2. Ses membres sont nommés par l'Assemblée de l'Université pour un mandat de deux ans, renouvelable.
3. La Commission nomme elle-même sa-son président-e, également pour un mandat de deux ans, renouvelable.
4. Un-e représentant-e du Rectorat assiste aux séances de la Commission avec voix consultative.

#### **Art. 2 : Composition du fonds**

1. Le fonds est composé des CHF 13.- des taxes fixes versées chaque semestre par les étudiant-e-s et les assistant-e-s-doctorant-e-s conformément à la répartition explicitée à l'art. 2 du Règlement interne relatif aux taxes fixes et aux émoluments.
2. Le solde restant à la fin de chaque exercice est reporté à l'exercice suivant.

#### **Art. 3 : Objectifs du fonds**

1. La Commission a pour principale tâche d'aider financièrement les associations d'étudiant-e-s ou d'assistant-e-s reconnues ou enregistrées par le Rectorat, par le biais de deux types de subventions : les subventions ordinaires et extraordinaires.
2. Elle assure également le versement des salaires des secrétaires permanent-e-s de la Conférence Universitaire des Associations d'EtudiantEs, selon les dispositions du règlement interne relatif aux taxes fixes et autres taxes. Les secrétaires répondent aux demandes des autres associations d'étudiantEs dans la mesure du possible.
3. D'entente avec le Rectorat, elle s'efforce de mettre à disposition des associations d'étudiant-e-s les infrastructures nécessaires à leurs activités.

#### **Art. 4 : Surveillance**

1. L'Assemblée de l'Université exerce un droit de surveillance sur les activités de la Commission.
2. Le Rectorat exerce un droit de surveillance comptable.

## B. TYPES D'ASSOCIATIONS SUSCEPTIBLES DE RECEVOIR UNE SUBVENTION DE LA COMMISSION DE GESTION DES TAXES FIXES

### **Art. 5 :**

La Commission connaît deux types d'associations :

1. Les associations reconnues au sens de l'art. 81 du statut de l'Université.
2. Les associations enregistrées au sens de l'art. 82 du statut de l'Université.

## C. TYPES DE SUBVENTIONS ACCORDÉES PAR LA COMMISSION DE GESTION DES TAXES FIXES

### I. SUBVENTIONS ORDINAIRES

#### **Art. 6 : Définition**

Les subventions ordinaires sont destinées à couvrir les frais courants des associations d'étudiant-e-s et d'assistant-e-s reconnues par le Rectorat.

#### **Art. 7 : Calcul du montant des subventions ordinaires pour une association**

Le montant des subventions ordinaires versées aux associations, par année académique, est calculé de la manière suivante :

1. Fr. 300.- de base, plus un montant de Fr. 5.- par membre inscrit.
2. S'il existe plusieurs associations d'une même catégorie au niveau d'une unité, celles-ci se partagent la somme versée à l'unité, somme calculée selon l'article 7, alinéa 1. Le partage des sommes est décidé par la Commission.
3. Si les fonds à disposition sont insuffisants pour permettre ces allocations, la Commission réduit celles-ci proportionnellement.

#### **Art. 8 : Calcul du montant des subventions ordinaires pour une association faîtière**

1. Les associations faîtières de l'Université de Genève dont les membres sont eux-mêmes des associations d'étudiant-e-s ou d'assistant-e-s reçoivent du fonds un subside de fonctionnement annuel composé de Fr. 2'000.- de base plus un montant de Fr. 5.- par étudiant/membre du corps intermédiaire inscrit.
2. Si les fonds à disposition sont insuffisants pour permettre ces allocations, la Commission réduit celles-ci proportionnellement.
3. Au sens du présent règlement, une association ne peut être affiliée à plusieurs associations faîtières.
4. La Commission peut subventionner les frais encourus par les membres d'une association faîtière dans l'exercice de leur fonction de représentation en Suisse ou à l'étranger. Cette somme est destinée exclusivement aux frais de transport, de logement, de nourriture, de participation à des réunions ou à des colloques et d'adhésion à une association faîtière d'associations d'étudiant-e-s ou d'assistant-e-s nationale ou internationale.

### **Art. 9 : Critères de recevabilité**

La demande écrite de subvention ordinaire doit impérativement contenir les éléments suivants :

1. La liste des membres du comité de gestion et des vérificateur-trice-s des comptes, ainsi que les coordonnées de l'association.
2. Les comptes et justificatifs originaux relatifs à l'exercice de l'année académique précédente, contrôlés et signés par les deux vérificateur-trice-s des comptes.
3. Les originaux des talons d'inscription ou la liste des membres, signés par chacun-e des étudiant-e-s ou assistant-e-s membres de l'association. Cette procédure d'inscription doit être renouvelée chaque année.

### **Art. 10 : Délai de recevabilité**

La demande de subvention ordinaire complète doit impérativement parvenir au secrétariat de la Commission avant la fin des cours du semestre d'automne.

En cas de non-respect du délai, la Commission se réserve le droit de ne pas verser la subvention demandée.

### **Art. 11 :**

Si une association reconnue n'a pas fait de demande de subvention depuis une ou plusieurs années, celle-ci est tenue de présenter sa comptabilité à partir de l'année où a été octroyée la dernière subvention ordinaire. Dans le cas d'une incapacité de la part de l'association à réunir ces documents, la Commission pourra statuer sur l'établissement d'une amnistie comptable.

## II. SUBVENTIONS EXTRAORDINAIRES

### **Art. 12 : Définition**

1. Les subventions extraordinaires sont allouées sur la base de la présentation d'un projet d'activités en rapport avec la vie universitaire.
2. Peuvent en bénéficier à la fois les associations reconnues et les associations enregistrées par le Rectorat.
3. Il est aussi possible pour des groupes d'étudiant-e-s ou d'assistant-e-s organisés ou non en association de bénéficier de subventions pour des projets particuliers, à condition d'obtenir le soutien d'une association reconnue ou enregistrée, qui déposera pour eux la demande de subvention et se portera garante vis-à-vis de la Commission.
4. L'octroi des subventions extraordinaires dépend des critères fixés par le présent règlement.

#### 1. CRITÈRES DE RECEVABILITÉ D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION EXTRAORDINAIRE

### **Art. 13 :**

Avant de pouvoir présenter une demande de subvention extraordinaire, l'association reconnue ou enregistrée doit avoir présenté à la Commission l'ensemble des comptes et justificatifs originaux relatifs à l'exercice de l'année académique précédente, contrôlés et signés par les vérificateur-trice-s des comptes.

#### **Art. 14 : Critères de recevabilité**

La demande écrite de subvention extraordinaire se fait sous la forme d'un dossier. Pour être recevable, elle doit impérativement contenir les éléments suivants :

1. Noms et coordonnées complètes des responsables du projet.
2. Descriptif détaillé du projet, précisant notamment l'intérêt de celui-ci pour la communauté universitaire, et plus particulièrement pour les étudiant-e-s et les assistant-e-s.
3. Budget détaillé de l'ensemble de la manifestation ou du projet (avec double devis pour chaque poste), faisant notamment état du plan de financement (ressources propres, montant de la participation des différents partenaires ou sponsors, *etc.*).
4. Demande chiffrée de la subvention.

#### **Art. 15 : Délai de recevabilité**

La demande doit être remise au secrétariat de la Commission au minimum 6 semaines avant la réalisation du projet.

#### **Art. 16 : Présentation du projet**

Les responsables du projet sont tenus de venir le soutenir personnellement lors d'une des séances de la Commission.

### 2. CRITÈRES D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXTRAORDINAIRE

#### A. PRINCIPES GÉNÉRAUX

#### **Art. 17 : Ouverture sur le monde universitaire**

1. Le projet doit bénéficier ou être ouvert au plus grand nombre possible d'étudiant-e-s ou d'assistant-e-s.
2. Il doit faire l'objet d'une large publicité au sein de l'Université.

#### **Art. 18 : Proportionnalité et co-financement**

1. Les moyens financiers demandés à la Commission doivent être proportionnés aux buts recherchés.
2. Si d'autres sources de financement sont envisageables, l'association doit les prendre en compte avant de faire appel à la Commission.
3. En particulier, le montant de la subvention accordée peut être réduit lorsque l'Université ou l'une de ses divisions bénéficie d'avantages particuliers liés à la manifestation, et que l'on peut raisonnablement attendre qu'elle soutienne le projet.

#### **Art. 19 : Disponibilité**

L'application de ces critères se fait dans la limite des fonds disponibles.

#### B. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

#### **Art. 20 : Conférence, colloques et débats**

Concernant l'organisation de conférences, colloques, débats, spectacles et autres manifestations culturelles :

1. Les subventions peuvent comprendre des frais de publicité et de location de salles raisonnables.

2. Les subventions peuvent comprendre les frais de voyage et de logement des intervenant-e-s, ainsi que les frais supplémentaires liés à des repas pris à l'extérieur de leur domicile, selon les directives du mémento de l'Université en la matière.

#### **Art. 21 : Journaux et périodiques**

La Commission peut accorder des subventions pour des journaux et périodiques aux conditions suivantes :

1. Le nombre d'exemplaires doit être proportionné au public visé.
2. Les journaux sont invités à participer à leur propre financement.

#### **Art. 22 : Voyages d'études**

1. La Commission peut accorder des subventions partielles pour des voyages d'études, à concurrence de CHF 200.- maximum par participant-e, sous réserve du respect des dispositions concernant le suivi des projets.
2. Seuls peuvent bénéficier des subventions les participant-e-s qui paient les taxes fixes.

#### **Art. 23 : Fêtes**

Les fêtes ne peuvent être financées par la Commission. Elle peut néanmoins accorder des garanties de déficit sur la base d'un budget soumis avant la fête. Ces garanties de déficit pourront porter sur 20 % des frais généraux compatibles avec le présent règlement.

#### **Art. 24 :**

La Commission ne subventionne notamment pas :

1. L'achat de matériel pérenne.
2. Des projets entraînant un bénéfice financier personnel pour l'intéressé.
3. Des projets sportifs individuels.
4. Des projets personnels concernant la formation, l'enseignement ou la recherche (stages, bourses, séjours à l'étranger, etc.).
5. Le financement d'activités pouvant être assumées par des étudiant-e-s ou des assistant-e-s à titre bénévole.

#### **Art. 25 :**

1. Lorsque les réserves de la Commission dépassent CHF 100'000.-, l'excédent peut être utilisé pour d'autres projets soutenus par les associations reconnues ou enregistrées.
2. L'Assemblée de l'Université est invitée à émettre des propositions en ce sens.

#### **Art. 26 : Projets de solidarité**

Chaque année, la Commission peut accorder à des projets de solidarité menés par des étudiant-e-s ou des assistant-e-s, en Suisse ou à l'étranger, un montant équivalent à 5 % des entrées destinées à subventionner des projets particuliers.

#### **C. SUIVI DES PROJETS :**

#### **Art. 27 : Suivi des projets**

Les responsables du projet subventionné doivent rendre compte de l'utilisation des fonds obtenus de la Commission :

1. Vis-à-vis de la Commission : sous forme d'un compte rendu de l'activité et d'un rapport financier, assorti de toutes les pièces justificatives.

2. Vis-à-vis de la communauté universitaire : le compte rendu peut prendre la forme d'un article dans une revue universitaire, d'une exposition, d'une conférence, etc.

#### D. FONCTIONNEMENT INTERNE

##### **Art. 28 : Secrétariat**

1. La Commission institue un secrétariat qui l'assiste dans l'accomplissement de sa mission ; son personnel est rémunéré et les frais payés par prélèvement sur le fonds.
2. Le secrétariat est composé d'un poste de président-e et d'un poste de secrétaire, auquel peut se rajouter un poste de secrétaire supplémentaire, et ce, pour autant que le financement de ce dernier n'entraîne pas de modification de l'article 2 al. 2 du Règlement interne relatif aux taxes universitaires et aux émoluments.

##### **Art. 29 : Rapports**

1. Après chacune de ses séances, la Commission publie ses décisions sur son site Internet.
2. La Commission soumet une fois par année son rapport annuel et ses comptes à l'Assemblée de l'Université. Celle-ci se prononce sur la gestion de la Commission et approuve son rapport. Si le rapport est insuffisant, l'Assemblée peut demander un nouveau rapport.
3. A l'occasion de l'approbation du rapport, l'Assemblée de l'Université peut émettre des directives précisant l'interprétation du présent règlement et liant la Commission pour sa gestion future.

#### E. VOIES DE RECOURS

##### **Art. 30**

1. Toute décision de la Commission peut faire l'objet d'une opposition auprès d'elle dans un délai de 30 jours à compter de la notification.
2. En cas d'opposition, une nouvelle décision est rendue par la Commission.
3. Cette décision sur opposition peut faire l'objet d'un recours auprès de la Chambre administrative de la Cour de justice, conformément à l'article 43 de la Loi sur l'Université.

#### F. VOIES DE DROIT

##### **Art. 31**

En cas d'abus, la Commission se réserve la possibilité d'user de toutes les voies de droit utiles.

#### G. DIVERS

##### **Art. 32**

Le présent règlement entre en vigueur avec effet au 23 juin 2021.