

Règlement

du 30 avril 2014 (Etat le 29 mai 2024)

du budget (RBudget)

Reglement

vom 30. April 2024 (Stand am 29. Mai 2024)

des Budgets (RBudget)

Le Conseil estudiantin de l'AGEF (ci-après: CE)

Vu:

l'art 5 al. 1 des Statuts de l'AGEF¹ ;

Arrête:

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1 Objet

Ce règlement règle les principes de demandes et de versement de subsides ainsi que de l'établissement du budget de l'AGEF.

II. SUBSIDES

Art. 2 Demandes

¹Les demandes de soutien financier (ci-après : subsides) par le budget de l'AGEF doivent être déposées au moyen du formulaire prévu à cet effet et doivent contenir les informations nécessaires à leur examen.

² Tous les organes de l'AGEF et les groupes accrédités par l'Université ont le droit de formuler une demande. L'art. 12 al. 3 du présent règlement est réservé.

Art. 3 Établissement du budget

¹Le budget est établi par la personne responsable des finances du Comité de l'AGEF (ci-après : Comité), en collaboration avec la Commission

Der Studierendenrat der AGEF (nachfolgend: SR)

gestützt:

auf Art. 5 Abs. 1 der Statuten der AGEF¹;

beschliesst:

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Gegenstand

Dieses Reglement regelt die Grundsätze für die Beantragung und Auszahlung von Zuschüssen sowie für die Erstellung des Budgets der AGEF.

II. ZUSCHÜSSE

Art. 2 Anträge

¹Anträge zur finanziellen Unterstützung (nachfolgend: Kredite) aus dem AGEF-Budget sind auf dem dafür vorgesehenen Formular einzureichen und sollen die zur Beurteilung notwendigen Informationen enthalten.

²Antragsberechtigt sind alle Organe der AGEF und die von der Universität akkreditierten Gruppen. Art. 12 Abs. 3 dieser Reglement bleibt vorbehalten.

Art. 3 Erstellung des Budgets

¹Das Budget wird von der*dem Finanzverantwortlichen des AGEF-Exekutivvorstands (nachfolgend: Vorstand) in Zusammenarbeit mit der Finanzkommission

¹ RS AGEF 101.000 / RS UNIFR 250.000

¹ SR AGEF 101.000 / SR UNIFR 250.000

des finances (ci-après : FinK). Le Comité est également consulté.

² Durant le processus d'établissement du budget, un·e comptable doit être consulté·e.

³ Si les subsides demandés ne sont pas accordés dans leur entièreté, une justification peut être demandée par tout·e intéressé·e.

⁴ La Commission de Contrôle de Gestion (ci-après : CCG) examine la conformité de la proposition de budget avec présent règlement. Elle rédige un rapport à l'intention du CE.

⁵ Le budget est traité et voté par le CE à la majorité des deux tiers lors de la séance du budget au début du semestre de printemps.

⁶ Les différentes rubriques ne peuvent en aucun cas être votées séparément.

Art. 4 Versement des subsides

¹ Les subsides sont versés par le Secrétariat général de l'AGEF sur présentation des pièces justificatives par l'entité qui a fait la demande. N'y sont habilitées que les personnes expressément autorisées par l'entité en question.

² Des exceptions à la présentation de pièces justificatives sont possibles avec l'accord du responsable des finances du Comité et aux conditions de l'art. 5 du présent règlement.

³ Sur demande motivée, au maximum la moitié du subside peut être versée à titre d'avance.

⁴ Les sommes qui n'ont pas été perçues sont déduites à l'entrée en vigueur du nouveau budget. Pour des projets non achevés l'année précédente, une demande de prolongation pour une année au maximum peut être déposée en même temps que la nouvelle demande.

⁵ La procédure de paiement est régie par les Directives concernant le budget².

(nachfolgend: FinK) erstellt. Der Vorstand wird ebenfalls konsultiert.

² Für die Erarbeitung des Budgets muss ein*e Buchhalter*in hinzugezogen werden.

³ Wenn die beantragten Zuschüsse nicht in voller Höhe gewährt werden, kann von den Betroffenen eine Begründung verlangt werden.

⁴ Die Geschäftsprüfungskommission (nachfolgend: GPK) prüft, ob der Budgetvorschlag mit diesem Reglement übereinstimmt. Sie verfasst einen Bericht zuhanden des SR.

⁵ Das Budget ist Angelegenheit des SRs, welcher ebenfalls über das Budget zu Beginn des Frühjahrssemesters abstimmt. Die Abstimmung erfolgt mit einer zweidrittel Mehrheit.

⁶ Über die verschiedenen Rubriken kann in keinem Fall einzeln abgestimmt werden.

Art. 4 Auszahlung des Budgets

¹ Die Auszahlung des Budgets erfolgt durch das Generalsekretariat der AGEF gegen Vorweisung der Belege von der antragstellenden Einheit. Dazu berechtigt sind ausschliesslich die von der betreffende Einheit ausdrücklich ermächtigten Personen.

² Ausnahmen in Bezug auf das Vorweisen von Zahlungsbelegen können mit dem Einverständnis des*der Finanzverantwortlichen des Vorstandes und unter den Bedingungen von Art. 5 dieses Reglements gemacht werden.

³ Bei begründeten Antrag kann maximal die Hälfte des Zuschusses als Vorschuss ausgezahlt werden.

⁴ Nicht eingezogene Gelder verfallen beim Inkrafttreten des neuen Budgets. Für noch nicht abgeschlossene Projekte des Vorjahres kann mit dem neuen Antrag ein begründeter Verlängerungsantrag für maximal ein Jahr eingereicht werden.

⁵ Das Auszahlungsverfahren ist in den Richtlinien für Budgetanträge² geregelt.

Art. 5 Compte-rendu

¹ Quiconque ne présente pas de pièces justificatives au sens de l'art. 3 al. 2 du présent règlement s'engage à rendre compte de l'utilisation des moyens reçus avec le dépôt de la nouvelle demande de sub-sides. Les comptes-rendus peuvent être con-sultés au bureau de l'AGEF.

² Contenu du compte-rendu :

- a. comptes annuels avec liste des dépenses et des versements de l'AGEF ;
- b. bilan ;
- c. rapport d'activité.

³ Tant que le compte-rendu n'a pas été déposé, aucun subside ne sera versé dans le nouvel exercice.

Art. 6 Contrats à long terme

¹ Dans les rubriques Institutions et Social, des contrats sur plusieurs années peuvent être négociés entre l'AGEF et les personnes concernées.

² Le CE approuve les contrats et décide de leur prolongation.

III. BUDGET**Art. 7 Rubriques**

¹ Le budget de l'AGEF est divisé en rubriques :

- a. produits ;
- b. Sections ;
- c. commissions ;
- d. social ;
- e. culture ;
- f. institutions ;
- g. gestion ;
- h. fonds.

Art. 5 Rechenschaft

¹ Wer keine Zahlungsbelege im Sinne des Art. 3 Abs. 2 dieser Reglement einreicht, verpflichtet sich mit der Einreichung des neuen Antrags, Rechenschaft über die Verwendung der erhaltenen Mittel zu geben. Die Rechenschaftsberichte können im AGEF-Büro eingesehen werden.

² Inhalt des Rechenschaftsberichts:

- a. jährliche Abrechnung der Konten mit Auflistung der Ausgaben und der Vergütungen durch die AGEF;
- b. Jahresabrechnung;
- c. Tätigkeitsbericht.

³ Solange die Rechenschaft nicht erfüllt ist, werden in der neuen Rechnungsperiode keine Gelder ausbezahlt.

Art. 6 Langfristige Verträge

¹ In den Rubriken Institutionen und Soziales können zwischen der AGEF und den betroffenen Personen mehrjährige Verträge ausgehandelt werden.

² Der SR genehmigt die Verträge und befindet über deren Fortbestehen.

III. BUDGET**Art. 7 Rubriken**

¹ Das Budget der AGEF ist in folgende Rubriken unterteilt:

- a. Erträge;
- b. Fachschaften;
- c. Kommissionen;
- d. Soziales;
- e. Kultur;
- f. Institutionen;
- g. Verwaltung;
- h. Fonds.

Art. 8 Rubrique Produits

¹ La rubrique Produits est destinée à la présentation des sources de financement de l'AGEF.

² Si le montant dans le Fonds Réserves dépasse le maximum prévu dans le Règlement des Fonds³, la différence entre ce maximum et le montant effectif est ajoutée aux produits via le compte "Prélèvement des réserves".

Art. 9 Rubrique Sections

¹ La rubrique Sections est destinée au soutien des diverses sections.

² Ont priorité :

- a. les activités de politique universitaire ;
- b. les conférences et événements en relation directes avec le domaine d'étude.

³ Les comités des Sections travaillent sans rémunération. L'AGEF finance annuellement un repas de comité selon les dispositions prévues par la directive concernant les demandes de subsides⁴.

Art. 10 Rubrique Commissions

¹ La rubrique Commissions est destinée au financement des commissions de l'AGEF.

² Sont financées les dépenses liées à la réalisation des buts prévus par les règlements des commissions, ainsi que les rémunérations prévues par le Règlement des rémunérations⁵.

³ L'AGEF finance annuellement un repas de Commission selon les dispositions prévues par la directive y relative.

Art. 11 Rubrique Social

La rubrique Social est destinée au soutien de la crèche et du service juridique.

Art. 8 Rubrik Erträge

¹ Die Rubrik Erträge dient zur Erläuterung der zu Verfügung stehenden finanziellen Mittel der AGEF.

² Wenn der Betrag im Fonds Reserven den in den Fondsbestimmungen³ festgelegten Höchstbetrag übersteigt, wird die Differenz zwischen diesem Höchstbetrag und dem tatsächlichen Betrag über das Konto "Reserveentnahme" zu den Erträgen hinzugefügt.

Art. 9 Rubrik Fachschaften

¹ Die Rubrik Fachschaften dient zur Unterstützung der Fachschaften.

² Vorrang haben:

- a. unipolitische Tätigkeiten;
- b. Konferenzen und Veranstaltungen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Studienbereich stehen.

³ Die Vorstände der Fachschaften arbeiten ohne Bezahlung. Die AGEF finanziert jährlich ein Vorstandessen gemäss den Bestimmungen der Richtlinie für die Beantragung von Fördermitteln⁴.

Art. 10 Rubrik Kommissionen

¹ Die Rubrik Kommissionen dient der Finanzierung der AGEF-Kommissionen.

² Finanziert werden Ausgaben zur Verwirklichung der in den Reglementen der Kommissionen vorgesehenen Ziele sowie die im Reglement für die Aufwandsentschädigungen vorgesehenen Bezahlungen.

³ Die AGEF finanziert jährlich ein Kommissionsessen gemäß den Bestimmungen der entsprechenden Richtlinie.

Art. 11 Rubrik Soziales

Die Rubrik Soziales dient zur Unterstützung der Kinderkrippe und des Rechtsdienstes.

³ RS AGEF 303.000

⁴ RS AGEF 302.1

⁵ RS AGEF 301.000

³ SR AGEF 303.000

⁴ SR AGEF 302.1

⁵ SR AGEF 301.000

Art. 12 Rubrique Culture

¹ La rubrique Culture est destinée au soutien de groupes accrédités par l'Université et qui assurent la diversité des activités culturelles et socio-politiques.

² Sont soutenus en priorité les projets fondés sur l'initiative propre des étudiant·e·s.

³ Pour être ajoutés au budget, ces groupes doivent être approuvés par le CE.

Art. 13 Rubrique Institutions

¹ La rubrique Institutions est destinée au soutien du Centre Fries.

² Sont soutenues les dépenses nécessaires à la réalisation des buts prévus dans le règlement du Centre Fries.

Art. 14 Rubrique Gestion

¹ La rubrique Gestion est destinée au financement de l'administration de l'AGEF.

² L'administration comprend en particulier le Comité, le secrétariat général, les services, le CE, les publications, et les amortissements.

³ Le Règlement des rémunérations⁶ fixe les rémunérations.

⁴ Le Comité de l'AGEF veille à l'organisation d'une collation à chaque séance du CE. Le budget prévu à cet effet se monte à CHF 250.- par séance.

Art. 15 Fonds

Les Fonds de l'AGEF sont régis par le Règlement des Fonds⁷.

Art. 16 Répartition du Budget

¹ Le budget de l'AGEF est distribué de la manière suivante (par rubrique) :

- a. gestion ;
- b. Sections & Commissions ;

Art. 12 Rubrik Kultur

¹ Die Rubrik Kultur dient zur Unterstützung von durch die Universität akkreditierten Gruppierungen, welche die Vielfalt der kulturellen und gesellschaftspolitischen Aktivitäten sichern.

² Unterstützt werden primär Projekte, die auf Eigeninitiative der Studierenden basieren.

³ Um zum Budget hinzugefügt zu werden, müssen diese Gruppen vom SR genehmigt werden.

Art. 13 Rubrik Institutionen

¹ Die Rubrik Institutionen dient der Unterstützung des Centre Fries.

² Unterstützt werden Ausgaben zur Verwirklichung der in der Reglement des Centre Fries vorgesehenen Zielen.

Art. 14 Rubrik Verwaltung

¹ Die Rubrik Verwaltung dient zur Finanzierung der AGEF-Verwaltung.

² Die Verwaltung umfasst insbesondere den Vorstand, das Generalsekretariat, die Dienstleistungen, den SR, die Veröffentlichungen und die Abschreibungen.

³ Der Reglement für Aufwandsentschädigungen legt die Vergütungen⁶ fest.

⁴ Der AGEF-Vorstand sorgt dafür, dass bei jeder SR-Sitzung ein Imbiss organisiert wird. Das dafür vorgesehene Budget beläuft sich auf CHF 250 pro Sitzung.

Art. 15 Fonds

Die Fonds der AGEF sind im Fondsreglement⁷ geregelt.

Art. 16 Aufteilung des Budgets

¹ Das AGEF-Budget wird wie folgt (nach Rubrik) verteilt:

- a. Verwaltung;
- b. Fachschaften & Kommissionen;

⁶ RS AGEF 301.000

⁷ RS AGEF 303.0

⁶ SR AGEF 301.000

⁷ SR AGEF 303.0

- c. fonds ;
- d. institutions ;
- e. autres rubriques.

² La distribution des moyens se fait selon cet ordre.

Art. 17 Clôture des comptes

¹ En cas de bénéfice :

- a. il est réparti dans les différents fonds à concurrence de leurs maximums ;
- b. lors de la séance du budget, le·la Responsable des finances du Comité et la FinK présentent une proposition de répartition ;
- c. le CE décide de cette répartition ;
- d. lorsque tous les fonds sont pleins, le solde est attribué au "Fonds Réserves" même si son maximum a déjà été atteint.

² En cas de perte, elle est amortie par le Fonds Réserves.

³ Après la clôture, un comptable doit être consulté.

Art. 18 Vérification de la comptabilité

¹ Une vérification doit être effectuée par un·e comptable professionnel·le.

² Il·elle est chargé·e de vérifier si la comptabilité ne contient pas d'erreurs suite à la clôture des comptes.

³ Il·elle doit également vérifier si le budget est établi de manière professionnelle.

Art. 19 Administration

L'administration des rubriques et des fonds est du ressort du Secrétariat général et du Comité.

Art. 20 Interdiction de déficit

Le CE ne peut pas accepter un budget déficitaire.

- c. Fonds;
- d. Institutionen;
- e. Weitere Rubriken.

² Die Verteilung der Gelder erfolgt nach dieser Reihenfolge.

Art. 17 Kontenabschluss

¹ Im Falle eines Gewinnes:

- a. Wird dieser auf die verschiedenen Fonds aufgeteilt, bis diese ihr vorgesehenes Maximum erreichen;
- b. Während der Budgetsitzung stellen der*die Finanzverantwortliche des Vorstandes und die FinK einen Aufteilungsvorschlag vor;
- c. Der SR entscheidet über die Aufteilung;
- d. Wenn alle Fonds ihr Maximum erreicht haben, wird der Restbetrag in den "Reservefonds" überwiesen. Dies geschieht, selbst wenn dieser schon sein Maximum erreicht hat.

² Im Falle von Verlusten, werden diese durch den Reservefonds ausgeglichen.

³ Nach dem Abschluss muss ein*e Buchhalter*in zur Kontrolle konsultiert werden.

Art. 18 Überprüfung der Buchhaltung

¹ Eine Überprüfung muss durch eine*n professionelle*n Buchhalter*in durchgeführt werden.

² Er*sie ist damit beauftragt zu überprüfen, dass die Buchführung nach Abschluss der Konten keine Fehler enthält.

³ Ausserdem soll er*sie überprüfen, ob das Budget auf professionelle Weise erstellt wurde.

Art. 19 Verwaltung

Die Verwaltung der Rubriken und Fonds ist Sache des Generalsekretariats und des Vorstandes.

Art. 20 Defizitverbot

Der SR kann kein defizitäres Budget annehmen.

IV. DISPOSITIONS FINALES**Art. 21 Entrée en vigueur**

Ce règlement a été approuvé par le Conseil étudiantin de l'AGEF lors de sa séance du 29 mai 2024 et est entré en vigueur à la même date. Il remplace toutes les versions précédentes.

Pour la Présidence du Conseil étudiantin:

Andrea Tara Chawla

Ange Moka Fojo

Pour la CCG :

Ismaël Boubrahimi

Fabian Widmer

Elisa Pavioni

IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**Art. 21 Inkrafttreten**

Dieses Reglement wurde vom Studierendenrat der AGEF an seiner Sitzung vom 29. Mai 2024 genehmigt und trat gleichzeitig in Kraft. Es ersetzt alle früheren Versionen.

Für das Präsidium des Studierendenrates:

Andrea Tara Chawla

Ange Moka Fojo

Für die GPK:

Ismaël Boubrahimi

Fabian Widmer

Elisa Pavioni