

Règlement sur la commission de gestion des taxes fixes (RCGTF)

du 22 avril 2026

L'assemblée de l'université, vu l'art. 85 al. 4 du Statut de l'université de Genève (ci-après : statut), arrête :

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1 : Objet et champ d'application

¹Le présent règlement a pour objet de répartir, de régler l'utilisation et de gérer les fonds provenant de la partie des taxes fixes destinée aux associations d'étudiant-es et de collaborateurices de l'enseignement et de la recherche (ci-après : associations bénéficiaires), reconnues ou enregistrées par le rectorat, constituant le fonds de la commission de gestion des taxes fixes (ci-après : CGTF) conformément à l'art. 85 al. 4 du statut.

²Le règlement interne du rectorat relatif aux taxes fixes et aux émoluments du 24 août 2021 définit cette partie des taxes fixes alimentant le fonds CGTF (art. 2 al. 2).

B. COMMISSION DE GESTION DES TAXES FIXES

Art. 2 : Composition

¹La CGTF est composée de :

- a. quatre étudiant-es ;
- b. un-e collaborateurice de l'enseignement et de la recherche.

²Sa composition vise à refléter la diversité des profils, notamment des genres, des niveaux d'étude et des UPER/UER représentées au sein de la communauté universitaire.

³Le rectorat désigne un-e représentant-e qui assiste aux séances de la CGTF avec une voix consultative.

Art. 3 : Nomination des membres

¹L'assemblée de l'université nomme les membres, conformément à l'art. 86 al. 2 du statut, pour un mandat de deux ans, qui peut être renouvelé deux fois.

²Le mandat prend fin à l'échéance du statut d'étudiant-e ou de collaborateurice de l'enseignement et de la recherche.

³La commission permanente de surveillance de la CGTF (ci-après : COPERSU) :

- a. établit, sur proposition de la CGTF, le profil du poste ainsi que les modalités de la procédure de recrutement ;
- b. délègue à la CGTF la gestion opérationnelle de la procédure de recrutement ;
- c. émet un préavis sur les candidatures à l'intention de l'assemblée de l'université.

⁴Les membres de l'assemblée de l'université ont le droit de consulter les dossiers de candidature, sous réserve de la signature préalable d'un accord de confidentialité.

Art. 4 : Compétences

La CGTF a pour compétence :

- a. de répartir, d'utiliser et de gérer le fonds CGTF conformément à l'art. 86 al. 1 du statut ;
- b. de répondre, dans la mesure du possible, aux autres demandes des associations bénéficiaires ;
- c. d'entente avec le rectorat, de favoriser la mise à disposition des infrastructures nécessaires aux activités des associations bénéficiaires.

Art. 5 : Présidence

¹La COPERSU nomme, sur désignation de la CGTF, l'un-e des membres de celle-ci à la présidence de la CGTF, pour un mandat de deux ans, qui peut être renouvelé pour une année.

²La présidence :

- a. préside les séances de la CGTF ;
- b. s'assure du bon fonctionnement de la CGTF et de son secrétariat ;
- c. propose l'engagement, après consultation des membres de la CGTF, du /de la ou des secrétaires permanent-es ;
- d. exerce les autres attributions de sa fonction.

³La présidence est rémunérée au titre de secrétaire permanent-e CGTF au sens de l'art. 6 al. 3 du présent règlement.

Art. 6 : Secrétariat

¹La CGTF dispose d'un secrétariat chargé de l'assister dans l'accomplissement de sa mission.

²Le secrétariat comprend un-e ou des secrétaires permanent-es.

³La rémunération du personnel du secrétariat et les frais afférents sont prélevés sur le fonds pour les activités sociales de l'université conformément au règlement interne du rectorat relatif aux taxes fixes et aux émoluments du 24 août 2021.

Art. 6bis : Composition et organisation

La COPERSU :

- a. valide le pourcentage ETP alloué aux postes de secrétaire proposé par la CGTF dans les limites budgétaires définies à l'art. 2 al. 2 du règlement interne du rectorat relatif aux taxes universitaires et aux émoluments du 24 août 2021 ;
- b. définit le cahier des charges des secrétaires en collaboration avec la présidence ;

c. valide la proposition d'engagement des secrétaires permanent-es de la CGTF.

Art. 7 : Conflits d'intérêts

¹Les membres de la CGTF, les secrétaires permanent-es et le/la représentant-e du rectorat se refusent dans les cas de conflits d'intérêts de niveau 1 au sens de la directive du rectorat sur la gestion des conflits d'intérêts dans le cadre des commissions universitaires du 24 novembre 2022.

²Iels déclarent dans le rapport annuel de la CGTF tout lien d'intérêt avec une association susceptible de bénéficier d'une subvention de la CGTF.

³La déclaration porte notamment sur :

a. l'exercice d'une fonction de direction, de contrôle ou de conseil ;

b. l'exercice d'une activité professionnelle ou bénévole régulière ;

c. l'existence d'un intérêt personnel, familial ou financier en lien avec l'association concernée.

⁴Les membres de la CGTF, les secrétaires permanent-es et le/la représentant-e du rectorat informent les autres membres de leurs conflits d'intérêts de niveau 2 selon le principe de transparence au sens de la directive du rectorat sur la gestion des conflits d'intérêts dans le cadre des commissions universitaires du 24 novembre 2022.

Art. 8 : Information et rapport annuel

¹Après chaque séance, la CGTF publie ses décisions sur son site Internet.

²La CGTF soumet un rapport annuel ainsi que ses comptes à l'assemblée de l'université. La COPERSU rend un préavis.

³Sur proposition de la COPERSU, l'assemblée de l'université :

a. se prononce sur la gestion de la CGTF ;

b. approuve le rapport de la CGTF.

⁴Si la COPERSU juge le rapport insuffisant dans son contenu ou sa présentation, ou qu'il ne permet pas une évaluation adéquate de la gestion, elle peut en demander la révision avant de le soumettre à l'assemblée de l'université.

Art. 9 : Règles de surveillance et de gestion

¹La CGTF est soumise à la surveillance générale de l'assemblée de l'université et à la surveillance comptable du rectorat, conformément à l'art. 86 al. 2 et 3 du statut.

²La gestion du fonds CGTF respecte les normes comptables applicables à l'Université de Genève, notamment les directives internes établies par le rectorat.

³Les dépenses engagées par la CGTF, ses membres, ses secrétaires ainsi que par les bénéficiaires des subventions respectent les plafonds et conditions définies dans les

directives financières de l'université, notamment celles relatives aux frais de déplacement, de réception, de repas et aux petits frais.

⁴Le solde restant à la fin de chaque exercice est reporté à l'exercice suivant, conformément aux règles de gestion des fonds de l'université.

C. SUBVENTIONS ORDINAIRES

Art. 10 : Définition

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

Art. 11 : Calcul du montant des subventions ordinaires pour une association

¹Le montant des subventions ordinaires versées aux associations, par année académique, est calculé de la manière suivante :

- a. Fr. 300.- de base, plus un montant de Fr. 5.- par membre inscrit ;
- b. 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'art. 11 al. 1. Le partage des sommes est décidé par la CGTF ;
- c. si les fonds à disposition sont insuffisants pour permettre ces allocations, la CGTF réduit celles-ci proportionnellement.

Art. 12 : Calcul du montant des subventions ordinaires pour une association faîtière universitaire

¹Les associations faîtières universitaires de l'Université de Genève dont les membres sont eux-mêmes des associations d'étudiant-es ou d'assistant-es reçoivent du fonds un subside de fonctionnement annuel composé de Fr. 2'000.- de base plus un montant de Fr. 5.- par étudiant-e ou membre du corps intermédiaire inscrit.

²Si les fonds à disposition sont insuffisants pour permettre ces allocations, la commission réduit celles-ci proportionnellement.

³Au sens du présent règlement, une association ne peut être affiliée à plusieurs associations faîtières universitaires.

⁴La commission peut subventionner les frais encourus par les membres d'une association faîtière universitaire 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-es ou d'assistant-es nationale ou internationale.

Art. 13 : Calcul du montant des subventions ordinaires pour une association faîtière constituée au niveau d'une Unité Principale d'Enseignement et de Recherche (UPER) ou d'une Unité d'Enseignement et de Recherche (UER)

- ¹ Les associations faîtières constituées au niveau des UPER/UER peuvent être composées de membres individuels et/ou d'associations reconnues.
- ² Les associations faîtières constituées au niveau des UPER/UER reçoivent par année académique un subside de fonctionnement composé de Fr. 500.- de base, plus un montant variable de Fr. 1.75.- par étudiant-es inscrit-es à l'UPER/UER dont la faîtière est représentative.
- ³ Une association reconnue déjà existante peut assumer le rôle de faîtière au sein d'une UPER/UER tout en conservant en parallèle son statut et ses activités d'association reconnue. Dans ce cas, la subvention prévue au présent article lui est versée cumulativement à celle prévue à l'article 11 du présent règlement.
- ⁴ Si les fonds à disposition sont insuffisants pour permettre ces allocations, la CGTF réduit celles-ci proportionnellement, pour l'ensemble des faîtières.
- ⁵ Au sens du présent règlement, il ne peut y avoir qu'une association faîtière par UPER/UER.

Art. 14 : Critères de recevabilité

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

- a. la liste des membres du comité de gestion et des vérificateurices des comptes, ainsi que les coordonnées de l'association ;
- b. les comptes et justificatifs originaux relatifs à l'exercice de l'année académique précédente, contrôlés et signés par les deux vérificateurices des comptes ;
- c. les originaux des talons d'inscription ou la liste des membres, signés par chacun-e des étudiant-es ou assistant-es membres de l'association. Cette procédure d'inscription doit être renouvelée chaque année.

Art. 15 : Délai de recevabilité

- ¹ La demande de subvention ordinaire complète doit impérativement parvenir au secrétariat de la CGTF avant le délai fixé par la CGTF.
- ² En cas de non-respect du délai, la Commission se réserve le droit de ne pas verser la subvention demandée.

Art. 16 : Comptabilités manquantes

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.

D. SUBVENTIONS EXTRAORDINAIRES

Art. 17 : Projets subventionnés par le fonds CGTF

¹ Les subventions extraordinaires financent des activités d'intérêt général au sens de l'art. 85 al. 2 du statut.

² Elles sont accordées sur la base de la présentation d'un projet en rapport avec la vie universitaire. Le projet doit :

- a. bénéficiaire ou être ouvert au plus grand nombre possible d'étudiant-es ou de collaborateurices de l'enseignement et de la recherche ;
- b. faire l'objet d'une diffusion adéquate au sein de la communauté universitaire ;
- c. respecter les dispositions légales ainsi que la charte d'éthique et de déontologie de l'université de Genève du 18 novembre 2019.

³ Si les réserves du fonds CGTF dépassent Fr. 100'000.-, la CGTF peut affecter l'excédent à d'autres projets portés par des associations bénéficiaires ou des groupes visés à l'art 20 let. c) du présent règlement. La COPERSU :

- a. approuve cette affectation ;
- b. peut, sur invitation de la CGTF, formuler des propositions à cette fin.

Art. 18 : Lignes directrices au subventionnement

La CGTF adopte des lignes directrices relatives aux projets admissibles au subventionnement, approuvées par la COPERSU. Ces lignes directrices :

- a. précisent les types de projets pouvant être subventionnés ;
- b. fixent les montants admissibles et les conditions d'octroi ;
- c. sont mises à disposition de la communauté universitaire.

Art. 19 : Projets non éligibles

¹ La CGTF ne subventionne notamment pas :

- a. des projets entraînant un bénéfice financier personnel pour les personnes ou associations intéressées ;
- b. des projets présentant un intérêt exclusivement individuel ;
- c. des activités pouvant être assumées par des étudiant-es ou des collaborateurices de l'enseignement et de la recherche à titre bénévole.

Art. 20 : Destinataires

¹ Les subventions extraordinaires peuvent être versées à :

- a. des associations bénéficiaires reconnues par le rectorat au sens de l'art. 81 du statut ;

- b. des associations bénéficiaires enregistrées par le rectorat au sens de l'art. 82 du statut ;
- c. des groupes d'étudiant-es ou de collaborateurices de l'enseignement et de la recherche organisés ou non en association pour des projets particuliers, à condition d'obtenir l'accord d'une association bénéficiaire reconnue ou enregistrée, qui dépose au nom du groupe la demande de subvention et s'en porte garante.

Art. 21 : Montant accordé

- ¹Le montant accordé doit être proportionné au but d'intérêt général visé.
- ²Si d'autres sources de financement sont envisageables, l'association doit les prendre en compte dans le calcul de la demande.
- ³La CGTF peut réduire le montant 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.
- ⁴Elle alloue la subvention dans la limite du fonds CGTF disponible. La CGTF peut réduire le montant en conséquence.

Art. 22: Critères de recevabilité

- ¹La demande de subvention extraordinaire est déposée sous la forme d'un dossier.
- ²Elle contient :
 - a. les noms et coordonnées complètes des responsables du projet ;
 - b. le descriptif détaillé du projet, précisant notamment l'intérêt de celui-ci pour la communauté universitaire, et plus particulièrement pour les étudiant-es ou les collaborateurices de l'enseignement et de la recherche ;
 - c. le budget détaillé de l'ensemble du projet, avec double devis pour chaque poste, comprenant notamment un plan de financement récapitulatif entre autres les ressources propres et le montant de la participation des différents partenaires ou sponsors ;
 - d. la demande chiffrée de la subvention.

Art. 23 : Délai de dépôt de la demande

- ¹La demande est déposée dans le délai de reddition des dossiers annoncé par la CGTF sur son site Internet.
- ²Si le projet a déjà eu lieu, la CGTF peut exceptionnellement allouer une subvention à condition que l'association justifie dûment l'empêchement à déposer la demande dans le délai annoncé.

Art. 24 : Présentation du projet

- ¹Les responsables du projet sont tenu-es de le soutenir personnellement devant la CGTF.

²La CGTF peut statuer sans présentation personnelle lorsque le montant demandé appartient à des postes de dépense spécifiques, précisés dans les lignes directrices, et que la demande est rédigée de manière claire et suffisamment motivée.

Art. 25 : Suivi des projets et rapport sur l'utilisation des subventions

¹Les responsables du projet subventionné doivent rendre compte de l'utilisation de la subvention envers la CGTF, sous la forme :

- a. d'un compte rendu de l'activité et ;
- b. d'un rapport financier, assorti de toutes les pièces justificatives.

Art. 26 : Obligation de restitution en cas d'écart dans l'utilisation des fonds

¹Les responsables du projet sont tenu-es de procéder d'office au remboursement du montant non utilisé de la subvention lorsqu'un écart est constaté entre le budget accordé et les montants effectivement utilisés.

²La CGTF décide du montant en cas de contestation.

Art. 27 : Obligation de restitution et mesures complémentaires en cas d'usage abusif des fonds

¹En cas d'utilisation abusive de la subvention, la CGTF peut, selon la gravité du cas :

- a. demander son remboursement total ou partiel ;
- b. subordonner l'octroi d'une nouvelle subvention à des conditions particulières proportionnées aptes à prévenir toute répétition ;
- c. informer la COPERSU.

²Avant toute mesure, la CGTF garantit aux responsables du projet concerné le droit d'être entendu-es.

³Est considéré comme un abus la violation des dispositions légales ou de la charte d'éthique et de déontologie, notamment :

- a. l'utilisation délibérée des fonds à des fins étrangères ou incompatibles avec le projet validé ;
- b. la falsification ou l'omission de pièces justificatives ;
- c. l'obtention d'un avantage personnel indu.

⁴Les suites disciplinaires ou pénales demeurent réservées.

E. RÉEXAMEN, MÉDIATION ET RECOURS

Art. 28 : Réexamen et médiation

¹Tout-e demandeur-resse concerné-e peut solliciter de la CGTF le réexamen d'une décision dans un délai de 20 jours à compter de sa notification.

² S'il convient de retravailler le projet, la CGTF peut proposer un accompagnement.

³ En cas de second refus, le demandeur ou la demanderesse concerné-e peut solliciter, dans un délai de 20 jours, une médiation auprès de la COPERSU ou la notification d'une décision formelle qui peut faire l'objet d'une opposition et d'un recours auprès de la Chambre administrative de la Cour de justice, conformément à l'art. 43 de la loi sur l'université.

Art. 29 : Issue de la médiation et recours

¹ Si la médiation prévue à l'art. 28 al. 3 permet d'aboutir à une solution, la CGTF la formalise par une nouvelle décision, si nécessaire.

² À défaut d'accord, la CGTF rend une décision formelle dans un délai de 20 jours suivant la fin de la médiation. Cette décision peut faire l'objet d'une opposition et d'un recours auprès de la Chambre administrative de la Cour de justice, conformément à l'art. 43 de la loi sur l'université.

F. DISPOSITIONS FINALES

Art. 30 : Abrogation et entrée en vigueur

¹ Le présent règlement abroge le règlement de la commission de gestion des taxes fixes du 26 juin 2024.

² Il entre en vigueur le 22 avril 2026.