

Guide des associations

Petit manuel pour s'y retrouver



Janvier 2024

Cuae@unige.ch

022.379.87.97

Table des matières

<i>Introduction</i>	4
<i>Préambule à la vie universitaire genevoise</i>	5
<i>Démarches pour constituer son association</i>	6
Se constituer en association selon le droit suisse	6
<i>Démarches pour enregistrer ou faire reconnaître son association auprès de l'université</i>	7
RECONNAISSANCE	8
ENREGISTREMENT	8
Constitution d'un dossier pour le rectorat	9
Droits conférés par la reconnaissance ou l'enregistrement.....	11
RECONNAISSANCE	11
ENREGISTREMENT	12
DROITS ET DEVOIRS DES ASSOCIATIONS	12
Suivi des associations	13
MODIFICATIONS DE STATUTS	13
PREUVE DES ACTIVITÉS	13
<i>Agora</i>	14
Associations d'étudiant.e.x.s	14
Service aux associations	14
CGTF	14
CUAE	14
<i>Agenda de l'uni et newsletter</i>	15
<i>Comment réserver une salle ?</i>	15
<i>Comment demander une uniliste ?</i>	16
<i>La CGTF</i>	17
<i>Comment faire une demande de subvention ordinaire ?</i>	17
<i>Comment faire une demande de subvention extraordinaire ?</i>	18
<i>Comment obtenir des inscriptions pour les subventions ordinaires ?</i>	19
Les plaquettes de la CUAE pour ses associations membres	20
Les listes faites par les associations.....	20
Le formulaire d'inscription à une association, disponible en ligne	20
<i>Les organes de l'université</i>	20
Assemblée de l'université (AU).....	21
Conseils participatifs (CP)	21
<i>Comment s'investir dans l'université ?</i>	21

<i>Comment adhérer à la CUAE ?</i>	22
L'assemblée des délégué.e.x.s de la CUAE	22

Introduction

Tu souhaites te lancer dans la vie universitaire et y contribuer ? Tu désires lancer une association, mais ne sais pas comment t'y prendre ni quelles sont les règlements et démarches ?

Ou peut-être fais-tu déjà partie d'une association et aimerais-tu connaître les droits de ton association et savoir comment procéder dans certaines démarches ?

Voici un guide des associations pour répondre à toutes tes questions.

Ce guide regroupe plusieurs parties, à commencer par **comment constituer une association** selon le code civil suisse et quels statuts juridiques existent à l'université pour ton association. S'ensuit une explication de quels sont les droits respectifs à chaque statut. Ensuite, nous allons t'expliquer **comment devenir membre de la CUAE** et pourquoi il est important de le faire. Les parties qui suivent expliciteront comment mener à bien des démarches basiques comme la **réservation d'une salle** ou la **demande de subvention**. Finalement, nous aborderons l'université de manière plus générale en explicitant premièrement ses différents organes et les espaces où les étudiant.e.x.s ont le droit de siéger et d'être écouté.e.x.s, en poursuivant deuxièmement par des conseils sur comment construire un réseau associatif universitaire et enfin en t'encourageant à participer aux Assemblées de la CUAE, qui sont des véritables lieux d'échanges et de rencontre entre associations universitaires.

La CUAE, Conférence Universitaires de Associations d'Étudiant.e.x.s, regroupe [près de 80 associations](#) et est la faîtière de l'Université de Genève. Elle se tient à votre entière disposition pour vous aider dans vos démarches, pour répondre à vos questions et pour vous soutenir.

Préambule à la vie universitaire genevoise

La vie étudiante est le poumon de l'université. Les étudiant.e.x.s peuvent, à travers les associations, se retrouver, s'organiser et s'impliquer. A l'Université de Genève, on distingue deux statuts pour les associations : les associations enregistrées et les associations reconnues. Ce sont deux statuts différents qui impliquent des droits différents.

Les **associations reconnues** sont les associations qui **représentent des filières d'études** enseignées à l'université de Genève. Les associations reconnues peuvent se constituer aux niveaux d'une faculté, d'un département, d'une section : par exemple l'association des étudiant.e.x.s en droit, en études genres, en français moderne ou en théologie (AED, AEEG, AEFRAM, AET) sont toutes des associations reconnues. Ces associations sont primordiales. Elles permettent de faire le lien entre les étudiant.e.x.s d'une filière et l'institution universitaire. Elles assurent la continuité des dossiers politiques, représentent leurs membres auprès des instances universitaires, informent les étudiant.e.x.s des problématiques qui les concernent et elles les fédèrent.

Si votre domaine d'étude ne possède pas encore d'association, nous vous encourageons à vous réunir et à en constituer une, car il est important d'être représenté.e.x collectivement dans l'institution. Les informations concernant les conditions pour la création de l'association sont décrites plus tard dans ce guide.

Les **associations enregistrées** sont toutes les autres associations qui se constituent à l'université. Ces associations se créent autour d'un but, d'un centre d'intérêt qui peut être par exemple le développement durable (EDD), les droits humains (Amnesty unige), la défense des animaux (AEDA) ou encore la radio universitaire (Fréquence Banane). Ces associations sont également importantes pour offrir aux étudiant.e.x.s des lieux et des espaces de discussions, d'échanges, de formation ou pour mener à bien des projets qui enrichissent la vie universitaire.

Pour connaître quelles associations enregistrées ou reconnues existent à l'Université de Genève, et savoir comment les contacter,

nous t'invitons à te rendre sur la [plateforme agora](#). Celle-ci est une **plateforme prévue pour la vie associative** à l'université de Genève. Elle regroupe de nombreuses informations, et la plupart des associations actives ont leur propre page sur la plateforme. Plus loin dans ce guide, nous décrirons un peu plus en détails les informations que vous pourrez trouver sur agora.

Démarches pour constituer son association

Le droit associatif est régi par les **articles 60 à 79 du code civil suisse**. La constitution de l'association est indépendante de toute démarche auprès des instances de l'université (en l'occurrence du service juridique du rectorat). C'est dans un deuxième temps, une fois l'association constituée, que vous devrez vous préoccuper des démarches auprès du rectorat pour être reconnue ou enregistrée.

Se constituer en association selon le droit suisse

Art. 60 du code civil suisse - Constitution

1. Les associations politiques, religieuses, scientifiques, artistiques, de bienfaisance, de récréation ou autres qui n'ont pas un but économique acquièrent la personnalité dès qu'elles expriment dans leurs statuts la volonté d'être organisées corporativement.

2. Les statuts sont rédigés par écrit et contiennent les dispositions nécessaires sur le but, les ressources et l'organisation de l'association.

Un modèle de statuts est disponible sur la [plateforme agora](#).

Une association peut être créée librement par **3 personnes au minimum** (généralement un.e.x président.e.x ; un.e.x secrétaire ; un.e.x trésorier.e.x). La création d'une association en Suisse ne coûte rien. **Ses statuts** doivent être **écrits** et adoptés lors de **l'Assemblée générale constitutive**.

Une association doit se doter de deux **organes** au moins, à savoir :

- Une assemblée générale (composée de l'ensemble des membres de l'association)
- Un **comité**

Les statuts peuvent prévoir des organes supplémentaires (par exemple, un organe de vérification des comptes). À noter que l'organe de révision des comptes n'est pas obligatoire selon la loi pour les associations qui ne brassent pas des millions de francs par année. Toutefois, il s'agit d'une condition de l'université pour que votre association soit reconnue ou enregistrée. Bref, **il est conseillé d'intégrer dès le début dans les statuts un organe de vérification des comptes**, ça vous facilitera très grandement la tâche pour toutes les démarches auprès de l'université.

Dès l'adoption des statuts par l'assemblée générale (un procès-verbal de cette assemblée générale doit être rédigé afin de documenter la constitution de l'association), l'association existe comme entité juridique (personne morale) et jouit donc de l'exercice de certains droits. Dès ce moment, elle peut commencer à développer ses activités.

Démarches pour enregistrer ou faire reconnaître son association auprès de l'université

Pour être reconnue ou enregistrée, une association doit remplir un certain nombre de critères (selon s'il s'agit d'une reconnaissance ou d'un enregistrement) et s'adresser au service juridique du rectorat. Ci-dessous tu trouveras les conditions pour la reconnaissance et l'enregistrement, puis les démarches à entreprendre auprès du rectorat.

La reconnaissance et l'enregistrement ont de nombreux avantages, notamment l'accès à de nombreuses ressources institutionnelles (par exemples, une adresse mail @unige.ch, la possibilité de poster l'annonce d'événements sur l'agenda de l'unige, la possibilité de réserver des salles gratuitement dans les bâtiments universitaires, etc.).

Votre association doit remplir un certain nombre de conditions pour être reconnue ou enregistrée par l'Université.

Les activités des associations d'étudiant.e.x.s qui souhaitent être reconnues ou enregistrées doivent être en rapport avec

l'Université et respecter la charte d'éthique et de déontologie de l'Université.

RECONNAISSANCE

Les conditions de reconnaissance des associations figurent à **l'article 81 alinéa 1 du Statut de l'Université**, selon lesquelles:

Le rectorat reconnaît les associations de membres du corps professoral et du corps des collaborateurs et collaboratrices de l'enseignement et de la recherche, d'étudiants et d'étudiantes, et de membres du corps du personnel administratif et technique qui le lui demandent pourvu:

- a) qu'elles soient organisées conformément aux articles 60 à 79 du code civil;*
- b) que leur effectif soit au minimum égal, pour les associations de membres du corps professoral et du corps des collaborateurs et collaboratrices de l'enseignement et de la recherche ainsi que du personnel administratif et technique, à 20 % des membres ou à 50 personnes de la catégorie ou des catégories intéressées, pour les associations d'étudiants à 10 % des étudiants et étudiantes appartenant à l'unité au niveau de laquelle elle se constitue et l'association doit compter au moins 10 membres;*
- c) qu'elles exercent des activités en rapport avec l'université;*
- d) que leur activité soit compatible avec la charte éthique et déontologique de l'université.*

Si votre association ne remplit pas les conditions de reconnaissance, il se peut qu'elle remplisse celle de l'enregistrement.

ENREGISTREMENT

Le principe d'enregistrement des associations figure à l'article 82 du Statut de l'Université, selon laquelle:

Le rectorat peut enregistrer des associations et d'autres organisations qui ont un lien avec l'Université.

Ont **un lien avec l'Université** notamment les associations dont une **importante majorité des membres est immatriculée à l'Université** de Genève et dont les **activités au sein de l'Université sont exercées par des étudiant.e.x.s** et pour des étudiant.e.x.s de l'Université.

Une association constituée par des étudiant.e.x.s immatriculé.e.x.s à l'Université de Genève, mais qui n'a pas d'activité en lien avec l'Université ne remplit pas cette condition. De la même manière, une association qui exerce des activités au sein de l'Université, mais qui ne compte pas de membres immatriculés à l'Université, ne remplit pas les conditions d'un enregistrement.

Compte tenu des éléments décrits ci-dessus, il convient de faire attention à la délimitation et à la détermination de la qualité de membres dans les statuts.

En outre, par décisions du rectorat du 30 juin 2014 et du 27 avril 2016, les associations enregistrées doivent comprendre :

- au moins 10 membres ;
- une majorité de membres qui étudient à l'UNIGE (51% ou plus) ;
- un comité constitué, en principe, uniquement d'étudiant.e.x.s UNIGE.

Constitution d'un dossier pour le rectorat

Si les conditions de reconnaissance/d'enregistrement sont réalisées, il convient de constituer un dossier de demande au Rectorat.

Celui-ci doit être préalablement soumis à **[M. Gerd Rothenberg](#)**, adjoint auprès du rectorat (022 379 85 88), qui se chargera de vérifier que les conditions soient remplies, que les statuts soient conformes à la loi et aux exigences du rectorat et que le dossier soit complet avant de le présenter au rectorat.

Pour la **demande de reconnaissance**, le dossier doit comprendre:

- La lettre de demande de reconnaissance ;
→ [Modèle de lettre](#)
- Les statuts de l'association ;

→ [Modèle de statuts](#)

- La liste des membres du comité ;
- La liste des vérificateurs aux comptes ;
- La liste des membres de l'association (nom, prénom et indication de l'unité de rattachement) ;
- La preuve de leur représentativité au sein de l'unité concernée au sens de l'article 81 alinéa 1 lettre b du Statut de l'Université. Cette preuve peut consister en une attestation du nombre de personnes inscrites dans l'unité concernée (de la part du secrétariat de cette unité, p.ex), qui une fois comparée avec la liste des membres de l'association permettra de déterminer si le pourcentage de 10% est atteint ;
- Une lettre de soutien du responsable de l'unité dans laquelle l'association est constituée.

Pour la **demande d'enregistrement**, le dossier doit comprendre:

- La lettre de demande d'enregistrement ;
→ [Modèle de lettre](#)
- Les statuts de l'association ;
→ [Modèle de statuts](#)
- La liste des membres du comité ;
- La liste des vérificateurs aux comptes ;
- La liste des membres de l'association (nom, prénom et indication s'il est ou non immatriculé à l'Université).

Droits conférés par la reconnaissance ou l'enregistrement

Sur la base du dossier de demande de reconnaissance ou d'enregistrement qui lui est soumis par l'adjoint M. Gerd Rothenberg, le rectorat prend sa décision.

RECONNAISSANCE

Si le rectorat décide de **reconnaître une association**, celle-ci acquiert les droits énumérés par les articles 84 alinéa 1 et 2 et 85 du Statut de l'Université, à savoir:

- le droit d'affichage à l'intérieur des locaux universitaires (article 84 alinéa 1 lettre a du Statut de l'Université);
- le droit d'utilisation des locaux disponibles pour des réunions ou des événements publics ayant trait à leur objectif déclaré (article 84 alinéa 1 lettre b du Statut de l'Université);
- le droit aux ressources informatiques nécessaires à leurs activités (espace pour site internet, adresse électronique, diffusion de messages électroniques aux personnes concernées) (article 84 alinéa 1 lettre c du Statut de l'Université);
- le droit d'être entendu.e.x.s par le rectorat, l'Assemblée de l'université, les décanats ou les conseils participatifs sur toute question intéressant directement la catégorie ou les catégories qu'elle représente (article 84 alinéa 2 du Statut de l'Université);
- le droit à des subventions ordinaires en fonction du nombre d'adhérent.e.x.s astreint.e.x.s au paiement de taxes fixes (article 85 alinéa 1 du Statut de l'Université) conformément au règlement de la commission de gestion des taxes fixes et pour autant qu'elle possède un organe de gestion, un organe de vérification des comptes et qu'elle publie ses comptes (article 85 alinéa 3 du Statut de l'Université);
- le droit à des subventions extraordinaires pour des activités d'intérêt général (article 85 alinéa 2 du Statut de l'Université) conformément au règlement de la commission de gestion

des taxes fixes et pour autant qu'elle possède un organe de gestion, un organe de vérification des comptes et qu'elle publie ses comptes (article 85 alinéa 3 du Statut de l'Université).

ENREGISTREMENT

Si le rectorat décide **d'enregistrer une association**, celle-ci acquiert une partie des droits énumérés par les articles 84 alinéa 1 et 85 du Statut de l'Université, à savoir :

- le droit d'affichage à l'intérieur des locaux universitaires (article 84 alinéa 1 lettre a du Statut de l'Université) ;
- le droit d'utilisation des locaux disponibles pour des réunions ou des événements publics ayant trait à leur objectif déclaré, mais uniquement à titre ponctuel et dans la limite des disponibilités des locaux (article 84 alinéa 1 lettre b du Statut de l'Université) ;
- le droit aux ressources informatiques nécessaire à leurs activités (espace pour site internet, adresse électronique, diffusion de messages électroniques aux personnes concernées) (article 84 alinéa 1 lettre c du Statut de l'Université) après examen au cas par cas des demandes par le service de communication ;
- le droit à des subventions extraordinaires pour des activités d'intérêt général (article 85 alinéa 2 du Statut de l'Université) conformément au règlement de la commission de gestion des taxes fixes et pour autant qu'elle possède un organe de gestion, un organe de vérification des comptes et qu'elle publie ses comptes (article 85 alinéa 3 du Statut de l'Université).

DROITS ET DEVOIRS DES ASSOCIATIONS

Les éventuelles activités de conseils des associations doivent se limiter à la relation entre les étudiant.e.x.s et l'Université et être gratuites. Les associations s'engagent à ne pas céder à des tiers, gratuitement ou contre-rémunération, les avantages et

prestations qui leur sont consentis en leur qualité d'association reconnue ou enregistrée.

Suivi des associations

Une fois que les associations ont été enregistrée ou reconnues, les démarches auprès du rectorat sont beaucoup moins nombreuses. Toutefois, dans certains cas, il est nécessaire de les entreprendre. Voici quelques exemples :

MODIFICATIONS DE STATUTS

Toute modification des statuts postérieure à la décision de reconnaissance ou d'enregistrement d'une association doit être communiquée à [M. Gerd Rothenberg](#) afin qu'il examine si les conditions de reconnaissance ou d'enregistrement sont toujours remplies.

Pour des raisons pratiques, cette communication devrait intervenir **avant** que les modifications des statuts n'aient été approuvées en Assemblée générale.

PREUVE DES ACTIVITÉS

Conformément à l'article 81 alinéa 4 du Statut de l'Université, les associations doivent apporter régulièrement, mais au moins chaque cinq ans, la preuve de leur activité en présentant au rectorat:

- un rapport d'activités ;
- une liste à jour des membres du comité avec leurs coordonnées ;
- pour les associations reconnues, la preuve de leur représentativité.

Si l'association n'a pas déployé d'activité au cours des cinq années précédentes, le rectorat peut lui retirer sa reconnaissance ou son enregistrement.

En outre, elles sont tenues de participer, sur demande, à la mise à jour de la base de données des associations d'étudiants et à informer le rectorat.

Agora

Agora est un **site internet dédié à la vie des associations étudiantes de l'université de Genève**. De nombreuses informations sont disponibles sur cette plateforme divisée en plusieurs sections, plus ou moins fonctionnelles. Les plus utiles sont les suivantes :

Associations d'étudiant.e.x.s

C'est un endroit où les descriptions et les contacts de nombreuses associations étudiantes de l'unige sont regroupés. C'est très pratique lorsqu'on cherche à se mettre en lien avec certaines associations.

Si votre association n'a pas encore mis ces informations en ligne, nous vous conseillons vivement de le faire. Pour cela, vous pouvez demander à la CGTF (taxesfixes@unige.ch) la marche à suivre.

Service aux associations

De nombreuses informations sont disponibles sur différentes démarches que des associations doivent parfois entreprendre. C'est notamment là que vous trouverez un modèle de statut ou les démarches à suivre pour obtenir une adresse mail @unige.ch.

CGTF

De plus amples informations sur la CGTF suivent (cf. section « La CGTF »).

CUAE

Vous pourrez trouver les **horaires de permanences**, les membres du comité, le guide que vous lisez en ce moment ou encore la liste des groupes de travail actifs et rejoignables de la CUAE.

Agenda de l'uni et newsletter

Le service de communication de l'université met en place un **agenda sur lequel de nombreux événements publics organisés à l'université sont postés et consultable** par tou.te.x.s sur le web et sur l'application mobile UNIGE.

Il est donc possible pour une association étudiante (reconnue ou enregistrée) de poster ses événements sur cet agenda institutionnel. Pour cela, il faut se rendre sur la page <https://agenda.unige.ch/> et cliquer sur l'onglet « enregistrer et gérer des événements ». Ensuite, il faut se connecter avec un login étudiant et enregistrer les informations utiles de l'événement (nom de l'événement, date, lieu, image, etc.). Le nom de l'association qui organise est une des informations à rentrer.

Rassurez-vous, même si c'est avec un compte étudiant personnel que vous rentrez les informations, votre nom ne sera jamais visible publiquement.

Tous les vendredis, le service de communication de l'unige envoie une newsletter à tou.te.x.s les étudiant.e.x.s en recensant les événements organisés par les associations étudiantes dans les jours qui suivent. Pour que votre événement apparaisse dans la newsletter, il faut le poster sur l'agenda de l'uni au plus tard le jeudi à midi.

Comment réserver une salle ?

Pour les associations enregistrées et reconnues, réserver un espace ou une salle dans les différents bâtiments universitaires est en principe **gratuit**. La demande doit être **effectuée au moins deux semaines à l'avance** auprès du service de réservation des salles s'il s'agit d'une réservation à partir de 18h15.

Pour réserver un espace ou une salle **en journée**, il faut s'adresser au **gestionnaire de votre faculté** (les adresses selon les facultés sont [ici](#)). Si vous n'êtes **pas rattaché.e.x.s à une faculté** en particulier, vous pouvez remplir **un formulaire de demande en ligne** que vous trouverez [ici](#).

Pour faire une demande de réservation d'espace (halls notamment) ou de salle en soirée (à partir de 18h15) ou le week-end, il faut remplir un [formulaire en ligne](#) de demande de réservation de salle (il est important de mettre que c'est une demande interne, ça évitera notamment des frais de réservation). Il est possible de réserver des salles de cours, des auditorios mais aussi des surfaces dans les halls des bâtiments.

Sur [cette page](#), vous trouverez également la liste des salles à disposition et leurs capacités.

Une série de questions vous sera adressée, en plus des informations pratiques (quelles salles, quels horaires). Vous devrez préciser de quel type d'évènement il s'agit. Vous devrez également donner le nom d'une personne référente pour l'organisation de l'évènement. Dans l'immense majorité des cas, cette personne ne sera jamais contactée.

Des frais de gardiennage vous seront demandés en tout cas si vous réservez une salle le weekend et/ou le soir après 18h15 avec plus de 275 personnes (ou si elles se trouvent dans des bâtiments qui sont habituellement fermés le week-end). Les surfaces, quant à elles, doivent être surveillées s'il y a plus de 300 personnes attendues.

Comment demander une uniliste ?

Une uniliste est un **mail envoyé largement à l'ensemble des étudiant.e.x.s.** Les unilistes ne peuvent concerner que les assemblées générales, les offres d'emploi et les communications sur un sujet déterminé (repas à 5 chf, Covid-19, ...) mais ne peuvent en aucun cas servir de publicité pour un évènement. Pour demander l'envoi d'un tel mail, il faut s'adresser à claire.grange@unige.ch en joignant le contenu du mail pour s'assurer que le contenu du mail soit convenable. Tout contenu jugé comme politique sera censuré.

Pour un envoi ciblé aux étudiant.e.x.s d'une seule faculté, vous pouvez vous adresser directement aux [correspondants informatiques](#) des facultés.

La CGTF

La Commission de Gestion des Taxes Fixes (CGTF) est un organe qui **gère la part des taxes universitaires destinées à soutenir les activités des associations** d'étudiant.e.x.s et d'assistant.e.x.s à l'université de Genève. Elle est composée de trois étudiant.e.x.s (dont un.e.x président.e.x) et d'un.e.x assistant.e.x. De plus, un.e.x représentant.e.x du rectorat ainsi que deux secrétaires de la CGTF siègent à titre consultatif.

Cette commission accorde deux types de subventions :

- a) La première est la **subvention ordinaire**. Elle est réservée aux **associations reconnues** ; chaque association reconnue peut recevoir un **montant fixe de 300 francs**. A ce montant fixe, s'ajoute un montant proportionnel au nombre d'étudiant.e.x.s ou d'assistant.e.x.s ayant signé pour être membres de cette association (voir plus bas). Au total, l'association peut donc recevoir par année un montant fixe de 300 francs, auquel s'ajoutent **5 francs par nombre d'étudiant.e.x inscrit.e.x**.
- b) La seconde est la **subvention extraordinaire**. Elle est destinée à **soutenir la réalisation de projets particuliers** qui peuvent être présentés par des associations d'étudiant.e.x.s ou d'assistant.e.x.s reconnues ou enregistrées auprès du rectorat, ou encore par un groupe d'étudiant.e.x.s ou d'assistant.e.x.s en collaboration avec ces associations. Les projets-type sont les suivants : organisation d'une conférence, organisation d'une exposition, journal d'étudiant.e.x.s.

Comment faire une demande de subvention ordinaire ?

Pour les associations reconnues qui souhaitent obtenir leur subvention ordinaire, elles doivent en faire la demande chaque année. Pour ce faire, elles doivent rendre à la CGTF un certain nombre de documents :

1. La liste des membres du comité et les coordonnées de l'association ;

2. La liste de tout.e.x.s les membres de l'association (cf. section « Comment obtenir des membres ? »);
3. La comptabilité de l'année comptable précédente.
4. Les statuts de l'association

Le délai pour rendre ces documents est fixé en général à la fin du mois de janvier.

Comment faire une demande de subvention extraordinaire ?

Pour obtenir une subvention extraordinaire, vous devez transmettre un dossier à la CGTF que vous irez présenter lors d'une séance de la commission. Ce dossier doit contenir au minimum :

1. La description du projet avec la/les dates ;
2. Un budget détaillé du projet;
3. Les devis (par exemple une pré-réservation d'hôtel, l'email de la compagnie de car qui vous indique le prix du voyage, un extrait du site internet des CFF sur lequel figure le prix des billets, etc.).

La CGTF indique sur son site internet **les dates des prochaines séances** lors desquelles vous devrez présenter à l'oral votre projet. Sur son site, il y a également **les délais pour rendre la description détaillée du projet**. Généralement, ce délai est fixé à deux semaines avant la séance. Il est important de checker régulièrement les délais sur le site de la CGTF afin de faire la demande de subvention à temps parce que **la CGTF n'accorde aucune subvention de manière rétroactive**.

Une fois que la subvention vous est accordée, vous devez aller signer une convention avec la CGTF et vous recevrez l'argent sur le compte de l'association. Après la réalisation du projet, il faut rendre une comptabilité (attention à bien garder toutes les quittances !) et restituer, le cas échéant, l'argent non dépensé.

Les différentes étapes d'une demande de subvention extraordinaire peuvent se résumer ainsi :

- a) Déposer le dossier de demande de subvention sur la page de la CGTF
- b) Défendre le projet et la demande de subvention devant la CGTF
- c) Si la demande de subvention est acceptée (entièrement ou en partie), aller signer la convention dans le bureau de la CGTF (102 boulevard Carl-Vogt). Après cela, vous recevrez l'argent.
- d) Utiliser l'argent pour le projet
- e) Faire une comptabilité spécialement pour le projet en question avec des pièces comptables pour chaque dépense
- f) Rendre la comptabilité à la CGTF
- g) La CGTF vérifie la comptabilité et vous demande, le cas échéant, de rembourser l'argent non-dépensé
- h) Remboursement de l'argent excédentaire

Vous trouverez encore de nombreuses informations, notamment en ce qui concerne la comptabilité à rendre, **sur l'onglet CGTF du site agora.unige.ch**. De plus, la CGTF dispose de permanences auxquelles vous pouvez aller poser des questions. Vous pouvez également passer aux permanences de la CUAE pour obtenir aide et conseils.

La [page de la CGTF](#) vous permettra de mieux connaître les activités de la commission. Vous y trouverez les procès-verbaux de ses séances et de plus amples informations sur le fonctionnement des subventions.

Comment obtenir des inscriptions pour les subventions ordinaires ?

Cette section concerne uniquement les associations reconnues. En effet, les associations reconnues peuvent recevoir chaque année 5 francs par nombre de membres inscrit.e.x.s dans leur association (cf. la section « La CGTF »). Les inscriptions dans une association ne sont pas synonymes d'investissement dans l'association. La seule conséquence est que 5 francs seront prélevés des taxes universitaires et reversés à l'association reconnue choisie par l'étudiant.e.x. En bref, c'est un soutien

accordé à une association sans engagement Il y a plusieurs manières de récolter des inscriptions :

Les plaquettes de la CUAE pour ses associations membres

Chaque année, la CUAE commande des **plaquettes d'inscription aux associations**. Si votre association est reconnue et que vous avez fait une demande d'adhésion à la CUAE, votre association figurera sur ces plaquettes. Il vous suffit alors de **venir en chercher au secrétariat de la CUAE** et de les faire signer au plus grand nombre d'étudiant.e.x.s de votre filière. Vous avez ensuite jusqu'à fin décembre pour rendre ces plaquettes à la CUAE, qui les comptera et les transmettra directement à la CGTF.

Les listes faites par les associations

Vous pouvez faire des **listes des étudiant.e.x.s inscrit.e.x.s dans votre association**. Les informations suivantes sont requises pour chaque inscription : le nom, le prénom et l'adresse email UNIGE de l'étudiant.e.x ou de le.a doctorant.e.x.

Le formulaire d'inscription à une association, disponible en ligne

Pour accéder au formulaire en ligne, vous avez 3 possibilités :

1. Le QR-code que vous pouvez [télécharger ici](#)
2. Le lien du formulaire :
<https://www.unige.ch/inscriptionassociation>
3. Le raccourci "Inscription Association" sur le portail UNIGE

Les organes de l'université

L'université dispose à la fois d'organes administratifs et d'organes facultaires. Les étudiant.e.x.s peuvent siéger dans certaines commissions de l'université. Iels peuvent également se présenter pour être élu.e.x.s au conseil participatif de leur faculté, ainsi qu'à l'assemblée de l'université.

Assemblée de l'université (AU)

L'assemblée de l'université **nomme le/la recteur/trice** de l'université tous les quatre ans. Elle est également compétente pour **réviser le Statut de l'Université** et dispose de quelques autres petites prérogatives. Depuis 2008, l'assemblée de l'université est composée de **20 professeur.e.s, 10 assistant.e.x.s, 10 étudiant.e.x.s et 5 membres du personnel administratif** et technique (PAT). Les élections pour les sièges étudiants ont lieu tous les deux ans au semestre du printemps. Généralement, lors de ces élections, la CUAE initie et coordonne une « liste des associations », composée d'étudiant.e.x.s investi.e.x.s dans ses associations membres.

Conseils participatifs (CP)

Les conseils participatifs fonctionnent un peu comme l'assemblée de l'université, au **niveau facultaire**. Leur fonctionnement diffère légèrement selon la faculté.

Comment s'investir dans l'université ?

Il existe de nombreuses manières de s'investir dans l'université. En tant qu'association, vous êtes dans une position intéressante pour déceler les problèmes rencontrés par les étudiant.e.x.s et agir au niveau des instances de l'université pour les résoudre. Cette défense d'intérêts peut être facilitée si votre association est impliquée dans les différents organes de l'université. Par ailleurs, la CUAE dispose d'une grande expérience dans la défense des intérêts des étudiant.e.x.s et des associations. N'hésitez donc pas à faire part de ces problèmes en transmettant l'information au comité de la CUAE, pour obtenir des conseils, constituer un groupe de travail interassociatif sur le dossier, ou simplement diffuser l'information.

Comment adhérer à la CUAE ?

À l'Université de Genève, l'adhésion aux associations d'étudiant.e.x.s s'effectue sur une **base volontaire**. Ce principe entraîne deux conséquences : les étudiant.e.x.s doivent s'inscrire chaque année à l'association de leur choix (cf. section « Comment obtenir des inscriptions pour les subventions ordinaires ? »), et les associations ne font pas automatiquement partie de la faïtière des associations. C'est pourquoi les associations nouvellement créées doivent entreprendre des démarches afin d'adhérer à la CUAE. Il vous suffit de **formuler une demande au comité de la CUAE** (par exemple en passant au secrétariat de la CUAE ou en envoyant un email à cuae@unige.ch) et du lui **transmettre les statuts de votre association**. Vous devrez ensuite présenter votre association lors de la prochaine assemblée générale de la CUAE, qui a la compétence pour vous admettre comme membre. L'assemblée générale a lieu une fois par semestre.

Être membre de la CUAE en tant qu'association universitaire comprend de **nombreux avantages**. Par exemple, cela permet d'être **convié.e.x.s aux assemblées des délégué.e.x.s** de la CUAE et **d'avoir accès à un réseau large d'associations** très diverses. De plus, ça permet de prendre part à certains événements organisés entre associations, qui sont souvent le point de départ de nouveaux projets associatifs. Ça permet également de plus facilement faire remonter auprès des instances universitaires certaines informations ou demandes qui concernent ton association. Mais aussi un certain nombre de ressources sont mises à disposition par la CUAE à ses associations membres : les **plaquettes** au début de chaque année, une **description de l'association dans l'agenda-guide** distribué à plusieurs milliers d'exemplaires chaque année, des **casiers pour stocker du matériel**, etc.

L'assemblée des délégué.e.x.s de la CUAE

Les associations membres de la CUAE se réunissent plusieurs fois par année en assemblée des délégué.e.x.s, généralement deux

fois par semestre. Il s'agit de réunions auxquelles participent des délégué.e.x.s de chaque association, afin de prendre position sur les dossiers de politique universitaire, d'échanger des informations avec le comité de la CUAE et de constituer d'éventuels groupes de travail



Contact

Site : www.cuae.ch

Mail : cuae@unige.ch

Instagram : cuae_unige

Facebook : CUAЕ.GE

Adresse géographique : 102, bd Carl-Vogt,
1205 Genève

Adresse postale : 40, bd du Pont-d'Arve, 1205
Genève

2^{ème} édition : Février 2024