

# Règlement interne de l'association Unipoly

## RESSOURCES

### Article S.7

1. Les fonds de l'association sont définis comme les actifs que l'association a à sa disposition.
2. Les budgets de l'association sont définis comme l'ensemble des profits et pertes prévus pour une année comptable par pôles d'activité ou comité. Une fois définis, les budgets limitent les charges que l'association peut engager pour chacune de ces entités.
3. L'association fonctionne avec trois fonds :
  - (a) Le fond de roulement, qui comprend l'ensemble des fonds non-alloués ;
  - (b) Le fond de fonctionnement, qui est à la disposition du comité de direction pour assurer le bon fonctionnement de l'association ;
  - (c) Les fonds des pôles d'activité, à la disposition de ces derniers pour leurs activités respectives.
4. A la fin de chaque année comptable, les excédents et les déficits des fonds de pôles et du comité sont rassemblés dans le fond de roulement de l'association.
5. A la fin de chaque année comptable, la trésorerie générale peut, avec l'accord des responsables d'un pôle d'activité, charger des provisions. Ces provisions seront utilisables par ce pôle l'année comptable suivante.
6. Les budgets, et plus particulièrement leurs sources de profits et pertes, sont déterminés en AG.
7. A la discrétion du comité, chacun des budgets peut être étendu d'un montant allant jusqu'à 2000.- CHF à la seule condition que l'entièreté de ce montant soit assurée par des nouveaux produits.
8. Les ressources matérielles de pôles d'activités de l'association étant des projets interdisciplinaires MAKE sont gérées de manière séparée du reste des ressources matérielles de l'association. Les ressources matérielles comprennent le matériel acquis et créé par le pôle d'activité pour mener ses projets à bien.

## LE COMITÉ DE DIRECTION

### Article S.14

1. Les tâches attribuées aux différents postes du comité de direction sont définies par un cahier des charges validé par l'AG. Celui-ci est un document annexe du présent règlement. Dans le cas où un-e membre du comité de direction ne répond pas au cahier des charges de son poste, l'information est transmise à la coprésidence et il est attendu de la part de cette personne qu'elle démissionne du comité de direction.
2. Les membres du comité de direction sont autorisés à effectuer jusqu'à trois mandats consécutifs ou non au sein du comité de direction, avec une limite de deux mandats maximum à la présidence de l'association.

## LES PÔLES D'ACTIVITÉ

### Article S.18

1. Les pôles d'activité sont énumérés dans la liste des pôles d'activité qui est un document annexe du présent règlement.

## LES PÔLES D'ACTIVITÉ

### Article S.20

1. Dans la liste des pôles d'activité, les noms des personnes responsables sont associés à ceux de leurs pôles respectifs.
2. Les responsables des pôles d'activité ne peuvent pas engager l'association. Cette compétence est réservée au comité de direction.
3. Les responsables des pôles gèrent les fonds de leur pôle avec la supervision de la trésorerie générale, les responsables ont ainsi accès aux comptes bancaires du pôle en signature collective avec la trésorerie générale.
4. Si aucun-e responsable n'est désigné-e par le pôle, son activité est arrêtée et son fond géré par la trésorerie générale jusqu'à son remplacement.
5. Si aucun-e responsable n'est désigné-e pendant une durée prolongée ou si l'absence de responsable est prévue par l'AG, le comité de direction peut reprendre les activités du pôle à son compte et il nomme des responsables parmi ses membres.
6. Il est de la responsabilité des responsables de pôles d'activité de proposer un budget pour le pôle en fin d'année comptable, pour l'année comptable suivante.
7. La validation des budgets par l'AG engage la trésorerie générale à assurer au pôle la partie de son budget composée des provisions ainsi que du fond de roulement.
8. La validation des budgets par l'AG, engage la trésorerie générale à assurer au pôle la partie de son budget composée de potentiels subventions et autres produits, sous réserves que ces produits aient pu être dégagés.
9. Avec l'accord des responsables des pôles concernés, le comité de direction est autorisé à redéfinir la répartition des produits dans les différents budgets de ses pôles.

### Article S.21

1. En cas de dissolution, les excédents et les déficits du pôle d'activité sont rassemblés dans le fond de roulement de l'association.

## LA MÉDIATION DE LA VIE DE L'ASSOCIATION

### Article S.22

Relève de la discrimination tout comportement, acte ou traitement défavorable qui repose sur une justification ou un préjugé illégitime tel que :

1. L'âge
2. Le handicap
3. Le langage
4. Le nom
5. La nationalité
6. L'ethnicité
7. La religion
8. Le sexe et l'identité de genre
9. L'orientation sexuelle
10. L'apparence
11. Le statut financier

### Article S.24

1. Le-la médiateur-ice est responsable de désigner au moins un-e référent-e médiateur-ice au sein du comité de direction ou d'un pôle d'activité, pour une période de temps définie, et si possible par tirage au sort. Le-la médiateur-ice est souverain-e dans sa décision de la durée du mandat des référent-es médiateur-ices ainsi que dans la désignation de ces dernier-es. Le-la médiateur-ice s'assure qu'au moins un-e médiateur-ice référent-e est en fonction en tout temps.

2. Le-la médiateur-ice est responsable de transmettre à son-sa successeur-euse les informations nécessaires au bon déroulement du prochain mandat de médiation.

### Article S.25

Le-la médiateur-ice, dans le cas d'un manquement à la charte d'inclusion de l'association, peut proposer à la Commission de Contrôle Éthique (CCE) la suspension d'un-e membre. La CCE a le pouvoir de prendre une telle décision. Les deux organes se consultent et décident ensemble de la meilleure approche pour remédier à la situation.

1. Dans la mesure du possible, le-la médiateur-ice et la CCE veillent à préserver l'anonymat des partis concernés. Ce devoir s'étend également aux autres membres éventuellement impliqués dans le processus de suspension.
2. Lors de l'ouverture d'un cas, la CCE doit en prévenir le comité. Elle doit mentionner le nom des personnes (ordinaires ou nommées) qui travaillent sur le dossier, par transparence. Elle doit cependant veiller, dans la mesure du possible, à conserver l'anonymat des parties concernées.

Pour Unipoly,

Lina Bentires-Alj, Coprésidente



\_\_\_\_\_  
*Signature*

30 septembre 2024

*Date*

Emily Carrara, Coprésidente



\_\_\_\_\_  
*Signature*

30 septembre 2024

*Date*