

## Directives

du 1 novembre 2024 (Etat le 14 mai 2026)

**du Comité concernant les demandes de budget (DBudget)**

## Richtlinien

vom 1. November 2024 (Stand am 14. Mai 2026)

**des Vorstandes zur Zuteilung von Budgets (DBudget)**

---

### Le Comité exécutif de l'AGEF

*vu :*

les articles 4 al. 5, 9 al. 3 et 10 al. 3 du règlement du 30 avril 2014 du budget ;

*arrête :*

#### I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

##### Art. 1 Objet

Ces directives posent certains principes visant à assurer que les projets encouragés bénéficient aux étudiant·e·s ainsi qu'à l'AGEF.

##### Art. 2 But

Ces directives ont pour but de clarifier ce qui peut être réclamé lors d'une demande de budget et lors de la procédure de remboursement.

### Der Exekutivvorstand der AGEF

*gestützt:*

auf die Artikel 4 al. 5, 9 al. 3 und 10 al. 3 das Reglement vom 30. April 2014 über den Budgets;

*beschliesst:*

#### I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

##### Art. 1 Gegenstand

Diese Richtlinien stellen einige Prinzipie dar, die bezwecken, dass die unterstützten Projekte den Studierenden sowie der AGEF zugutekommen.

##### Art. 2 Zweck

Diese Richtlinien haben zum Ziel, zu klären, was in einem Budgetantrag und im Rückerstattungsverfahren geltend gemacht werden kann.

**II. DEMANDES DE SUBSIDES****Art. 3 Généralités**

<sup>1</sup> La date limite réglementaire pour les demandes de subsides est le 15 décembre. Si celui-ci tombe un samedi ou un dimanche, le date limite est reportée au premier jour ouvrable qui suit. Les Sections ainsi que les autres organes de l'AGEF reçoivent un rappel en temps voulu.

<sup>2</sup> Le·la responsable des finances peut prévoir une autre date limite initiale antérieure.

<sup>2bis</sup> Les demandes tardives ne seront pas prises en compte. Des cas exceptionnels peuvent être admis par le·la responsable des finances pour justes motifs.

<sup>3</sup> Les demandes doivent être adressées au ou à la responsable des finances par courriel (agef-finances@unifr.ch).

<sup>4</sup> La demande doit être faite moyennant le document (« demande des subsides ») mis à disposition sur le site internet de l'AGEF. Elle est complétée par les documents accompagnants, notamment le procès-verbal de la dernière assemblée générale ainsi que la liste des membres. L'art. 8 lit. h des présentes directives concernant les associations est réservée.

<sup>5</sup> La demande doit contenir les différents postes pour lesquels un subside est demandé ainsi que le montant et une description précise et complète pour chaque poste.

<sup>6</sup> Si une Section est inactive, le·la responsable des finances peut la représenter au budget de l'AGEF.

**II. FINANZIELLER  
UNTERSTÜTZUNGSANTRAG****Art. 3 Allgemeines**

<sup>1</sup> Der Schlusstermin für die Unterstützungsanträge ist der 15. Dezember. Fällt dieser auf einen Samstag oder einen Sonntag wird der Termin auf den nächsten Werktag verschoben. Die Fachschaften und alle anderen Organisationen werden von der AGEF rechtzeitig erinnert.

<sup>2</sup> Der\*die Finanzverantwortliche kann eine frühere ursprüngliche Termin festlegen.

<sup>2bis</sup> Verspätete Anträge werden nicht berücksichtigt. Ausnahmsweise können Fälle aus wichtigem Grund von dem\*der Finanzverantwortlichen zugelassen werden.

<sup>3</sup> Die Anträge müssen per E-Mail (agef-finances@unifr.ch) an den\*die *Finanzverantwortlichen* gerichtet werden.

<sup>4</sup> Der Antrag muss mittels des Dokuments ("Unterstützungsantrag") gestellt werden, das auf der Website der AGEF zur Verfügung steht. Sie wird durch die Begleitdokumente ergänzt, Insbesondere das Protokoll der letzten Generalversammlung sowie die Mitgliederliste. Art. 8 lit. h dieser Richtlinien für Vereine bleibt vorbehalten.

<sup>5</sup> Der Antrag muss die verschiedenen Posten enthalten, für die eine finanzielle Unterstützung beantragt wird, sowie den genauen Betrag und eine präzise und vollständige Beschreibung für jeden Posten.

<sup>6</sup> Wenn eine Fachschaft inaktiv ist, kann der\*die Finanzverantwortliche sie im Budget der AGEF vertreten.

<sup>7</sup> Le principe de la situation acquise n'est pas reconnu. Les demandes de subsides sont jugées sur leur mérite actuelle.

<sup>7</sup> Das Prinzip der Bestandsschutzregelung wird nicht anerkannt. Förderanträge werden nach ihrem aktuellen Verdienst geprüft.

<sup>8</sup> En commun accord avec La FinK, le responsable des finances se permet de refuser toute demande incompatible avec les buts ou les valeurs de l'AGEF.

<sup>8</sup> In gegenseitigem Einvernehmen mit der FinK erlaubt sich der\*die Finanzverantwortliche, jedes Gesuch abzulehnen, das mit den Zielen oder den Werten der AGEF unvereinbar ist.

#### A. Sections

##### Art. 4 Attributions réglementaires

Les comités de Sections qui en font la demande ont le droit de se voir attribuer les montants suivants :

- a. **CHF 100.- pour les frais divers** (photocopies, timbres, enveloppes, flyers, complément d'apéro pour une conférence, promotion, ...).
- b. **CHF 100.- au total pour les activités récréatives** n'ayant pas de lien avec la branche d'études.
- c. **CHF 30.- par membre du comité** occupant un des rôles suivants : présidence, finances, membre d'un conseil (Conseil de faculté, Conseil étudiantin, département, institut, ...); pour un souper de comité.
- d. **CHF 50.- par assemblée générale**, jusqu'à 2 assemblées générales par année, ainsi qu'un **montant forfaitaire de CHF 100.-**. Les sections de plus de 500 membres ont droit à un montant s'élevant au dixième du nombre d'étudiant.e.s de la section.

#### A. Fachschaften

##### Art. 4 Reglementarische Zuweisungen

Die Vorstände der Fachschaften können die folgenden Anträge stellen:

- a. **CHF 100.- für verschiedene Kosten** (Fotokopien, Briefmarken, Briefumschläge, Flyer, Aperos, Werbung, ...).
- b. **CHF 100.- insgesamt für Freizeitaktivitäten** ohne Zusammenhang mit dem Studiengang.
- c. **CHF 30.- pro Vorstandsmitglied**, das eine von den folgenden Posten besetzt: Präsidium, Finanzen, Ratsmitglied (Fakultät, Studierenden, Departement, Institut, ...); für ein Vorstandsdinner.
- d. **CHF 50.- pro Generalversammlung**, bis zu 2 Generalversammlungen pro Jahr, sowie einen **Pauschalbetrag von CHF 100.-**. Die Fachschaften welche über 500 Mitgliedern zählen, haben das Recht auf einen Betrag, der einem Zehntel der Studierendenzahl entspricht.

- e. **CHF 200.- par conférence / débat organisé** (pour les flyers, apéro, cadeaux ou rémunérations des intervenant·e·s). Le nombre de conférences/débats peut être limité.
- f. **CHF 200.- pour la journée d'accueil** de l'AGEF et/ou autres projets ayant comme objectif de nouer un premier lien avec les nouveaux membres. Les fonds couvrent les frais d'apéro, de flyers, ou tout autres charges liées au projet.
- e. **CHF 200.- pro Vortrag / Podiumsdiskussion** (Flyers, Apero, Geschenk oder Kosten für den\*die Redner\*in). Die Zahl der Vorträge / Podiumsdiskussionen kann beschränkt werden.
- f. **CHF 200.- für den Infotag** der AGEF und/oder ein ähnliches Projekt, um einen ersten Kontakt mit den neuen Studierenden zu knüpfen. Der Fond deckt die Kosten für einen Apéro, Flyer oder jegliche andere Ausgabe, die im Zusammenhang mit dem Projekt stehen.

#### **Art. 5 Attributions supplémentaires**

Les comités de Sections qui en font la demande peuvent solliciter des montants libres pour des activités particulières en lien avec la branche d'études, justifiées par un budget auprès de la FinK.

#### **B. Commissions**

##### **Art. 6 Attributions réglementaires**

Les comités de Commissions qui en font la demande ont le droit de se voir attribuer les montants suivants :

- a. **CHF 100.- pour des frais divers** (photocopies, timbres, enveloppes, flyers, complément d'apéro pour une conférence, ...).
- b. **CHF 100.- au total pour des activités récréatives.**
- c. **CHF 30.- par membre du comité** occupant un des rôles suivants : présidence, finances, membre du Conseil étudiantin ; pour un souper de comité.

#### **Art. 5 Zusätzliche Zuweisungen**

Die Vorstände der Fachschaften können auf Antrag über einen freien Betrag für gewisse Aktivitäten verfügen, die mit dem Studienfach in Verbindung stehen, sofern diese der FinK im Budgetantrag vorgelegt werden.

#### **B. Kommissionen**

##### **Art. 6 Reglementarische Zuweisungen**

Die Vorstände der Kommissionen können die folgenden Anträge stellen:

- a. **CHF 100.- für verschiedene Kosten** (Fotokopien, Briefmarken, Briefumschläge, Flyer, Aperos, ...).
- b. **CHF 100.- insgesamt für Freizeitaktivitäten.**
- c. **CHF 30.- pro Vorstandsmitglied**, das eine von den folgenden Posten besetzt: Präsidium, Finanzen, Studierendenratsmitglied; für ein Vorstandsdinner.

- d. **CHF 200.- par conférence / débat** organisé (pour les flyers, apéro, cadeaux ou rémunérations des intervenant·e·s). Le nombre de conférences / débats peut être limité.
- e. **CHF 200.- pour la journée d'accueil** de l'AGEF.
- f. **CHF 100.- pour la promotion.**

#### **Art. 7 Attributions supplémentaires**

Les comités de Commissions qui en font la demande peuvent solliciter des montants libres pour des activités particulières en lien avec le domaine de la commission, justifiées par un budget auprès de la FinK.

#### **C. Associations**

##### **Art. 8 Conditions d'octroi**

Peuvent recevoir une subvention de l'AGEF les associations qui remplissent les conditions cumulatives suivantes et qui sont capables de le prouver :

- a. l'association est accréditée par l'Université;
- b. un financement externe ne provenant pas d'un organe de l'AGEF est assuré ;
- c. les activités de l'association ne concurrencent pas celles des organes de l'AGEF ;
- d. l'association est constituée d'étudiant·e·s de l'Université de Fribourg et indique l'importance des externes ;

- d. **CHF 200.- pro Vortrag / Podiumsdiskussion** (Flyers, Apero, Geschenk oder Kosten für den\*die Redner\*in). Die Zahl der Vorträge / Podiumsdiskussionen kann beschränkt werden.
- e. **CHF 200.- für den Infotag** der AGEF.
- f. **CHF 100.- für Werbung.**

#### **Art. 7 Zusätzliche Zuweisungen**

Die Vorstände der Kommissionen können auf Antrag über einen freien Betrag für gewisse Aktivitäten verfügen, die mit dem Bereich der Kommission zusammenhängen, sofern diese der FinK im Budgetantrag vorgelegt werden.

#### **C. Vereine**

##### **Art. 8 Voraussetzungen**

Vereine können Subventionen der AGEF bekommen, sofern sie die folgenden kumulativen Bedingungen erfüllen und fähig sind, dies zu beweisen:

- a. Der Verein wird durch die Universität akkreditiert;
- b. Eine externe Finanzierung, die von den Organen der AGEF unabhängig ist, ist gewährleistet;
- c. Die Tätigkeiten des Vereins stellen keine Konkurrenz zur AGEF dar.
- d. Der Verein besteht aus Studierenden der Universität Freiburg und hebt die Bedeutung von externen Mitgliedern hervor;

- 
- |   |  |
|---|--|
| e. les activités de l'association s'adressent aux étudiant·e·s de l'Université de Fribourg ;  | e. Die Tätigkeiten richten sich an die Studierenden der Universität Freiburg;  |
| f. dans la mesure du possible (et pour autant qu'un événement soit payant), un prix préférentiel est accordé aux étudiant·e·s de l'Université de Fribourg ; | f. Wann immer möglich (und falls eine Veranstaltung kostenpflichtig ist), wird den Studierenden der Universität Freiburg ein Preisnachlass gewährt ; |
| g. l'AGEF est rendue visible pendant ses évènements et lors de leur promotion ;   | g. Die AGEF ist während der Events und auf den Flyern sichtbar.  |
| h. l'association communique l'entièreté de son dernier bilan à la FinK.   | h. Der Verein übermittelt der FinK seine vollständige letzte Bilanz.   |

**Art. 9 Attributions réglementaires**

Les associations remplissant les conditions imposées précédemment qui en font la demande ont le droit de se voir attribuer les montants suivants :

- a. **CHF 100.- pour les frais divers** (photocopies, timbres, enveloppes, flyers, complément d'apéro pour une conférence, promotion, ...).
- b. **CHF 50.- par assemblée générale**, jusqu'à 2 assemblées générales par année.
- c. **CHF 200.- par conférence / débat** organisé (pour les flyers, apéro, cadeaux ou rémunérations des intervenant·e·s). Le nombre de conférences / débats peut être limité.
- d. **CHF 100.- pour la journée d'accueil** de l'AGEF.

**Art. 9 Reglementarische Zuweisungen**

Die Vereine, die die oben genannten Bedingungen erfüllen und einen Antrag stellen, haben Anspruch auf folgende Beträge:

- a. **CHF 100.- für verschiedene Kosten** (Fotokopien, Briefmarken, Briefumschläge, Flyer, Aperos, Werbung, ...).
- b. **CHF 50.- pro Generalversammlung**, bis zu 2 Generalversammlungen pro Jahr
- c. **CHF 200.- pro Vortrag / Podiumsdiskussion** (Flyers, Apero, Geschenk oder Kosten für den\*die Redner\*in). Die Zahl der Vorträge / Podiumsdiskussionen kann beschränkt werden.
- d. **CHF 100.- für den Infotag** der AGEF.

<p><b>Art. 10 Attributions supplémentaires</b></p>	<p><b>Art. 10 Zusätzliche Zuweisungen</b></p>
<p>Les associations qui en font la demande peuvent demander des montants libres pour des activités particulières en lien avec leur domaine, justifiées par un budget auprès de la FinK.</p>	<p>Die Vereine können auf Antrag über einen freien Betrag für gewisse Aktivitäten in ihrem Bereich verfügen, sofern diese der FinK im Budgetantrag vorgelegt werden.</p>
<p><i>D. Centre estudiantin</i></p>	<p><i>D. Studentenzentrum</i></p>
<p><b>Art. 11 Attributions règlementaires</b></p>	<p><b>Art. 11 Reglementarische Zuweisungen</b></p>
<p>Sous réserve d'une demande régulière et du dépôt des documents comptables, le « centre estudiantin » a le droit de se voir attribuer, au moins, les montants suivants :</p>	<p>Vorbehaltlich eines ordnungsgemässen Antrags und der Einreichung der Buchhaltungsunterlagen hat das "Studentenzentrum" Anspruch auf mindestens folgende Beträge:</p>
<p>a. <b>CHF 2500.- pour les concerts</b> (patente, SUISA, cachet des artistes et hospitalité).</p>	<p>a. <b>CHF 2500.- für Konzerte</b> (Bewilligung, SUISA, Künstlergagen und Verpflegung).</p>
<p>b. <b>CHF 2000.- pour les soirées</b> (patente, SUISA, sécurité, auxiliaires, cachet des artistes et hospitalité).</p>	<p>b. <b>CHF 2000.- für Abendveranstaltungen</b> (Bewilligung, SUISA, Sicherheit, Hilfskräfte, Künstlergagen und Verpflegung).</p>
<p>c. <b>CHF 1000.- pour les ateliers</b> (matériel, intervenant·e·s, collation, ...).</p>	<p>c. <b>CHF 1000.- für Workshops</b> (Material, Referent*innen, Verpflegung, ...).</p>
<p>d. <b>CHF 500.- pour la communication</b> (affiches, publicité virtuelle, logiciel de montage, ...).</p>	<p>d. <b>CHF 500.- für Kommunikation</b> (Plakate, Online-Werbung, Bearbeitungssoftware, ...).</p>
<p>e. <b>CHF 250.- pour les services</b> (matériel, entretien, ...).</p>	<p>e. <b>CHF 250.- für Dienstleistungen</b> (Material, Unterhalt, ...).</p>
<p>f. <b>CHF 200.- pour la journée d'accueil</b> de l'AGEF.</p>	<p>f. <b>CHF 200.- für den Informationstag</b> der AGEF.</p>

<p>g. CHF 100.- pour des frais divers (produits d'entretien, matériel de bureau, ...).</p>	<p>g. CHF 100.- für verschiedene Kosten (Reinigungsprodukte, Büromaterial, ...).</p>
<p><b>Art. 12 Attributions supplémentaires</b></p>	<p><b>Art. 12 Zusätzliche Zuweisungen</b></p>
<p>Sous réserve d'une demande régulière et du dépôt des documents comptables, le « centre étudiant » peut solliciter des montants libres pour ses activités, justifiés par une demande de subside auprès de la FinK.</p>	<p>Vorbehaltlich eines ordnungsgemässen Antrags und der Einreichung der Buchhaltungsunterlagen kann das "Studentenzentrum" freie Beträge für seine Aktivitäten beantragen, die mittels eines Subventionsgesuchs bei der FinK zu begründen sind.</p>

### III. PROCÉDURE DE REMBOURSEMENT

#### Art. 13 Généralités

<sup>1</sup> Le secrétariat de l'AGEF est responsable d'effectuer les remboursements. Le·la responsable des finances tranche en cas de litige lors d'une demande de remboursement.

<sup>2</sup> Les demandes de remboursements pour les activités ayant été réalisées entre janvier et octobre doivent être soumises au plus tard le 30 novembre au responsable des finances par courriel.

<sup>3</sup> Les demandes de remboursement pour les activités ayant été réalisées entre novembre et décembre doivent être soumises au plus tard avant la fin de l'année civile au responsable des finances par courriel.

<sup>4</sup> Les demandes tardives ne seront pas prises en compte. Des cas exceptionnels peuvent être admis par le·la responsable des finances pour justes motifs.

#### Art. 14 Contenu d'une demande de remboursement

### III. RÜCKERSTATTUNGSVERFAHREN

#### Art. 13 Allgemeines

<sup>1</sup> Das Sekretariat der AGEF ist zuständig für die Rückerstattung der Kosten. Der\*Die Verantwortliche für Finanzen entscheidet bei Streitfällen über die Erstattung.

<sup>2</sup> Die Anträge auf Rückerstattung für die zwischen Januar und Oktober durchgeführten Aktivitäten müssen bis spätestens zum 30. November per E-Mail an den Finanzverantwortlichen eingereicht werden.

<sup>3</sup> Die Anträge auf Rückerstattung für die zwischen November und Dezember durchgeführten Aktivitäten müssen spätestens bis zum Ende des Kalenderjahres per E-Mail an den Finanzverantwortlichen eingereicht werden.

<sup>4</sup> Verspätete Anträge werden nicht berücksichtigt. Ausnahmeregelungen können aus wichtigem Grund vom Finanzverantwortlichen genehmigt werden.

#### Art. 14 Inhalt eines Rückerstattungsantrags

Les demandes de remboursement doivent suivre le modèle mis à disposition sur le site internet de l'AGEF.

#### **Art. 15 Perte de quittance**

En cas de perte de quittance, le document « perte de quittance » est à remplir. Dans ce cas, le montant remboursé s'élève à un maximum de CHF 100.-.

#### **Art. 16 Montant maximal pour les sorties**

<sup>1</sup> Lorsqu'une Section organise une sortie ou excursion journalière pour ses membres (en relation avec le domaine de la Fachschaft, comme, par exemple : théâtre, musée, ...), l'AGEF rembourse un maximum de CHF 20. par participant·e (max. 20 personnes).

<sup>2</sup> Lorsqu'une Section organise un voyage sur plusieurs jours, la FinK juge sur la base du projet du voyage.

#### **Art. 17 Réaffectation**

<sup>1</sup> Il est permis de réaffecter un montant allant jusqu'à CHF 100.- d'un poste à un autre.

<sup>2</sup> Les postes qui ne peuvent pas être augmentés par une réaffectation sont :

- a. « frais divers » ;
- b. « repas du comité » ;
- c. « journée d'accueil » ;
- d. « activité récréative ».

<sup>3</sup> Pour une réaffectation d'un montant plus élevé, l'accord préalable du responsable des finances de l'AGEF est requis.

Die Rückerstattungsanträge müssen dem Modell folgen, welches auf der AGEF Seite verfügbar ist.

#### **Art. 15 Verlust einer Quittung**

Im Falle eines Verlusts einer Quittung kann das Dokument «Verlust einer Quittung » ausgefüllt werden. Es werden in diesem Fall aber maximal CHF 100.- zurückerstattet.

#### **Art. 16 Maximaler Betrag für Ausflüge**

<sup>1</sup> Wenn eine Fachschaft einen Tagesausflug oder eine Exkursion organisiert (die mit dem Bereich der Fachschaft in Beziehung steht, z. B. Theater, Museen, usw.) erstattet die AGEF maximal CHF 20.- pro TeilnehmerIn (max. 20 Personen).

<sup>2</sup> Organisiert eine Fachschaft eine Reise über mehrere Tage, urteilt die FinK auf Basis des Projekts der Reise.

#### **Art. 17 Neueinteilung von einem Budget zu einem anderen**

<sup>1</sup> Um die Bedürfnisse der Fachschaften zu erfüllen, können CHF 100.- des Budgets neu eingeteilt werden.

<sup>2</sup> Die Posten, die nicht durch eine Umwidmung erhöht werden können, sind :

- a. "verschiedene Kosten";
- b. "Vorstandessen";
- c. "Infotag";
- d. "Freizeitaktivitäten".

<sup>3</sup> Für sonstige Neueinteilungen eines höheren Betrags ist die vorherige Zustimmung des

Finanzverantwortlichen der AGEF erforderlich.

#### IV. DISPOSITIONS FINALES

##### Art. 18 Entrée en vigueur

Ces directives ont été approuvées par le Comité exécutif de l'AGEF et sont entrées en vigueur le 1 novembre 2024. Elles remplacent toutes les versions précédentes.

#### IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

##### Art. 18 Inkrafttreten

Diese Richtlinien wurden vom Exekutivvorstand der AGEF genehmigt und sind am 1. November 2024 in Kraft getreten. Sie ersetzen alle vorherigen Versionen.

<b>Pour la Présidence du Comité exécutif de l'AGEF</b>	<b>Für das Präsidium des Exekutivvorstand der AGEF</b>
--	--

Nathan Brandon  
Marion Lymann

Nathan Brandon  
Marion Lymann