

le goût de la connaissance



# REGLEMENT INTERNE

Uniz Université des seniors - Genève



# REGLEMENT INTERNE

Uniz Université des seniors - Genève

21 mars 2022

**Le générique masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.**

## **PRÉAMBULE**

Les buts d'Uniz Université des seniors - Genève (ci-après « Uniz »), tels que définis dans les statuts (Art.4), sont :

- d'entretenir et de renouveler les connaissances de ses adhérents,
- de développer les liens entre les seniors et l'Université,
- de maintenir une présence active des seniors dans la société,
- de favoriser les contacts humains.

À ces fins, Uniz

- organise des conférences, des cours et des séminaires, des ateliers, des voyages et séjours d'étude, des visites ;
- peut mettre sur pied des recherches ;
- publie un bulletin d'information ou d'autres nouvelles, sur papier ou numérisées (email, site Web, etc.).

L'accès des adhérents aux conférences est compris dans la cotisation annuelle. Les autres activités sont le plus souvent payantes. Uniz a établi un accord avec l'UNIGE pour que ses adhérents puissent suivre, sur présentation de leur carte d'adhérent de l'année en cours, les enseignements de l'UNIGE ouverts aux auditeurs..

L'institution cultive des contacts avec d'autres universités de seniors ou d'autres organisations à but similaire.

### **Article 1. Les adhérents**

1. Sous la dénomination d'adhérents on désigne l'ensemble de personnes qui bénéficient des, ou contribuent aux, activités organisées par Uniz.
2. Sont adhérents :
  - 2.1 les personnes dès l'âge de 55 ans qui se sont acquittées d'une cotisation annuelle,
  - 2.2 les conjoints des adhérents des différentes catégories qui en font la demande, quel que soit leur âge (cotisation de couple),
  - 2.3 les bénévoles d'Uniz selon l'art.12 du présent Règlement,
  - 2.4 les membres du Conseil de fondation (Conseil) et du Comité scientifique (CS),

- 2.5 les membres d'honneur, soit les personnalités qui ont rendu d'éminents services à l'institution.
3. Devient adhérent la personne qui en fait la demande. Sont dispensés de faire une demande :
  - 3.1 les membres du Conseil et du CS, désignés selon les statuts ;
  - 3.2 les donateurs, qui sont désignés comme tel par le Bureau sur proposition du Trésorier ;
  - 3.3 les membres d'honneur, désignés par le Conseil, sur proposition d'au moins cinq membres du CS ou du Conseil. Il peut s'agir d'adhérents ou de tiers.
4. Seuls les adhérents ayant réglé la cotisation annuelle ont accès aux prestations de l'uni3, sous réserve des personnes suivantes, dispensées de la cotisation annuelle :
  - 4.1 les membres du Conseil et du CS durant l'année qui suit la fin de leur activité,
  - 4.2 les bénévoles durant l'année qui suit la fin de leur activité,
  - 4.3 les membres d'honneur et les personnes au bénéfice de prestations complémentaires ou de l'aide sociale.
  - 4.4 le Bureau peut accorder une exemption spéciale de cotisation à un adhérent ou à un bénévole sortant. Les dérogations sont décidées par le Bureau sur proposition du président du Conseil.
5. À la fin de l'année, une attestation de don est établie automatiquement pour les dons dépassant CHF 500.- et sur demande pour des dons à partir de CHF 50.-.

## **Article 2. Les organes de la fondation (art.7 Statuts)**

1. Conseil de fondation (ci-après : Conseil)
2. Bureau du Conseil (ci-après : Bureau)
3. Comité scientifique (ci-après : CS)
4. Direction
5. Organe de révision

### **Article 3. Conseil de fondation (arts.8 et 9 Statuts)**

1. Le Conseil est l'organe suprême de la Fondation. Il est composé de 7-11 personnes, dont le président du CS ou un membre du CS désigné par lui.
2. Il exerce les compétences supérieures énumérées à l'art.9 Statuts. En particulier,
  - 2.1 il décide de la politique générale de la fondation et de l'orientation stratégique de ses activités.
  - 2.2 il veille au bon fonctionnement de la fondation et gère ses ressources.
  - 2.3 il fixe les conditions générales d'engagement et de travail du personnel de la fondation, et nomme le directeur et le responsable de la cellule comptable.
  - 2.4 il veille au financement des activités de la fondation et définit chaque année une enveloppe budgétaire et les lignes directrices à partir desquelles la Direction, en concertation avec le Bureau et le CS, établit le plan opérationnel des activités pour l'exercice suivant. Il approuve chaque année les comptes, le rapport d'activité, le rapport de gestion financière et le rapport de l'organe de révision.
  - 2.5 il édicte, en tout temps, les règlements internes et d'organisation nécessaires à la bonne marche de la fondation. Il peut en confier la préparation au CS et/ou à la Direction. Il peut créer des commissions internes, notamment pour mener des projets de recherche.
  - 2.6 il décide de la désignation de membre d'honneur (adhérents ou tiers), sur proposition d'au moins cinq membres du CS ou du Conseil.

### **Article 4. Bureau du Conseil (arts.12 et 13 Statuts)**

1. Le Bureau est composé du président, du vice-président et du trésorier du Conseil. Il peut s'associer la participation d'invités en fonction des objets traités, notamment le président du CS et le directeur.
2. Il veille en particulier à l'exécution des décisions du Conseil et du CS. Il fait des propositions à ces deux organes pour assurer la bonne marche des activités de la fondation.
3. Il détermine les grandes lignes du fonctionnement opérationnel et s'assure de leur exécution.

## **Article 5. Comité scientifique : composition, nomination, durée du mandat (art.14 Statuts)**

1. Le CS est composé selon l'art.14 Statuts. Il est organisé en sections qui sont censées refléter la diversité des disciplines de l'UNIGE et d'autres hautes écoles en partenariat avec Uni3.
2. Ses membres sont cooptés, par décision prise à la majorité des membres, et leur nomination est soumise à l'approbation du Conseil.
3. Chaque section comprend de 2 à 5 membres. Les sections peuvent s'adjoindre des membres externes, non considérés comme bénévoles.
4. Les membres du CS sont nommés pour une période fixe de quatre années civiles ; leur mandat est renouvelable. Ils peuvent démissionner en tout temps, avec un préavis d'au moins trois mois. Dans tous les cas, la qualité de membre du CS prend fin lorsque son titulaire atteint l'âge de 80 ans. Le remplacement d'un membre démissionnaire ou ayant atteint la limite d'âge est décidé par le CS et approuvé par le Conseil.
5. Le CS désigne son propre président et son vice-président, qui assure la suppléance du président, ainsi que son délégué au Conseil.
6. Le président du CS peut être invité à participer au Bureau du Conseil.
7. Le Directeur participe aux séances du CS avec voix consultative.

## **Article 6. Compétences du CS (art.15 Statuts)**

1. Le CS a la responsabilité de l'orientation académique et des activités d'Uni3 dans le cadre de ses compétences définies à l'art.15 Statuts.
2. Le CS élabore, en collaboration avec le Directeur, le détail des programmes et activités proposés aux adhérents (conférences, cours, séminaires, ateliers, voyage d'étude, etc.). Il se prononce sur le programme des visites culturelles, excursions et activités associées proposé par le président du CS, la Direction ou le Bureau.
3. Il définit, chaque semestre au moins, un programme d'activités à partir duquel la Direction, en concertation avec le Bureau, établit le plan opérationnel des activités.
4. Les modifications importantes à un programme déjà approuvé sont soumises au CS lors de sa séance suivante, ou par voie de circulation.
5. Le CS peut, à tout moment, faire des propositions au sujet de la stratégie et

des activités scientifiques d'Uni3. Ces propositions sont adressées au Bureau ou, le cas échéant, au Conseil.

6. Le CS peut élaborer des règlements internes et d'organisation dans le cadre de ses compétences ; il s'associe l'aide de la Direction. Ces règlements doivent être approuvés et mis en vigueur par le Conseil.

#### **Article 7. Séances du CS : fréquence, convocation, quorum, décisions, procès-verbaux (art.16 Statuts)**

1. Le CS se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins trois fois par année, sur convocation du Président, envoyée par la Direction.
2. Des séances extraordinaires peuvent être convoquées à l'initiative du président du CS ou à la demande d'au moins cinq membres, ou du Directeur.
3. Les séances sont présidées par le président du CS ou le vice-président du CS ou, à défaut, par un autre membre.
4. Les convocations sont adressées aux membres par écrit ou par courrier électronique, au moins dix jours à l'avance, avec indication de l'ordre du jour. En cas d'urgence, le délai de convocation peut être réduit.
5. Le Comité scientifique prend ses décisions à la majorité des membres présents, quel qu'en soit leur nombre. Les abstentions valent refus. En cas d'égalité des voix, celle du président de la séance est prépondérante.
6. Les décisions et votes peuvent avoir lieu par voie de circulation. L'invitation au vote doit préciser un délai pour le retour des votes qui ne peut être inférieur à trois jours. Pour que le vote soit valable, la majorité des membres du Comité scientifique doit avoir exprimé sa voix.
7. Un procès-verbal des décisions est assuré par le Directeur, signé par le président de la séance. Il est soumis à l'approbation du CS lors de la séance suivante.

#### **Article 8. Les Sections**

1. Le CS crée en son sein des sections pour permettre de structurer les activités d'Uni3. Les sections sont organisées de façon à refléter, en règle générale, la diversité des disciplines de l'UNIGE et d'autres Hautes Ecoles universitaires avec lesquelles des partenariats sont établis.



2. Le nombre et la définition des sections peuvent varier ; elles ne devraient pas dépasser le nombre de 10. L'organisation en sections est proposée par le président du CS et approuvée par le CS.
3. Le CS approuve la nomination des responsables de section, sur proposition du président du CS. Chaque section comporte de 1-3 responsables, et l'un d'entre eux est désigné comme coordinateur. Au moins un responsable par section (le coordinateur) doit être membre du CS.
4. Les responsables de chaque section élaborent un programme dans leur domaine, composé de conférences, cours et séminaires, ateliers, voyages et séjours d'étude et le soumettent pour approbation au CS. Les membres et les responsables des sections, ainsi que le CS sont vivement invités à suggérer des idées nouvelles pour enrichir l'offre des activités d'enseignement d'Uniz, ainsi que des visites culturelles et scientifiques en liaison avec l'actualité.
5. Afin d'assurer une certaine transversalité, des activités communes à plusieurs sections - en particulier sur des thèmes fédérateurs -, initiées par les coordinateurs de section, le président du CS ou le Bureau, sont encouragées (par exemple en proposant des conférences ou événements interdisciplinaires).

### **Article 9. Modalités des activités d'Uniz**

1. Les conférences sont organisées pour la plupart dans le cadre des sections définies par le CS ou par le président du CS. Il en va de même pour les autres activités (cours et séminaires, ateliers, voyages et séjours d'étude, visites le cas échéant) qui s'inscrivent dans le cadre des programmes de section, en concertation avec les coordinateurs de section.
2. Les activités d'enseignement peuvent donner lieu à une évaluation, qui tient compte des spécificités de la matière enseignée. Les coordinateurs de section sont associés à cette évaluation.
3. Les visites ont pour but de présenter aux adhérents les diverses organisations socioculturelles et scientifiques, institutions officielles et entreprises du canton et de la région. Les responsables des visites soumettent leurs programmes au président du CS, qui les transmet au Bureau.
4. Les voyages et séjours d'étude, organisés au nom d'Uniz et généralement avec des partenaires externes, ont pour but d'offrir aux adhérents un apport scientifique ou culturel complémentaire à celui qui se développe dans les autres activités d'Uniz.

5. Les ateliers ont pour objectif d'approfondir les connaissances des adhérents d'Uniz dans des domaines culturels, scientifiques ou techniques particuliers, en veillant à encourager les contributions personnelles des participants. Leur création, ainsi que leur suppression, sont soumises à l'approbation du CS. Les ateliers s'organisent à l'initiative de leurs animateurs qui sont, pour la plupart, des bénévoles engagés par le Bureau.
6. De nouvelles activités et nouveaux formats d'activités peuvent être proposés dans le cadre du CS. Ils s'inscrivent dans les lignes directrices d'Uniz et sont soumis pour approbation au Conseil, en concertation avec le Bureau (art. 9.7 et 15 Statuts).
7. Des commissions peuvent être créées pour des actions particulières, notamment des projets de recherche, sous la responsabilité du CS qui en nomme les membres et le président. Les commissions peuvent s'adjoindre des membres externes, qui ne sont alors pas considérés comme des membres bénévoles d'Uniz. Le CS peut aussi créer des groupes de travail, plus temporaires que les commissions.
8. Chaque atelier ou commission est responsable de ses travaux et en rend compte au président du CS et, le cas échéant, aux responsables de section.
9. Sur demande d'un atelier ou d'une commission, ou dans le cadre d'une activité particulière, le Bureau peut, d'entente avec le président du CS, mettre à disposition un montant destiné à couvrir les frais courants. La comptabilité des commissions relève de la comptabilité générale. Le Trésorier établit les directives de gestion nécessaires, en concertation avec le responsable de la cellule comptable.
10. Les responsables des ateliers et ceux des commissions, ainsi que ceux des autres activités, se réunissent une ou deux fois par année en séance commune avec le président du CS et le Bureau.  
Cette séance a pour but de faciliter la circulation des informations et des idées et d'encourager les propositions nouvelles.

## **Article 10. Direction et secrétariat : Composition et engagements**

1. La Direction se compose du directeur, des collaborateurs administratifs, ainsi que de la cellule comptable placée sous la responsabilité d'un comptable (art. 17 Statuts).

2. Le Conseil nomme le directeur et le responsable de la cellule comptable, sur proposition du Bureau. Les autres collaborateurs administratifs sont engagés par le Bureau, qui en informe le Conseil lors de sa séance suivante.
3. Les conditions générales d'engagement et de travail du personnel de la fondation sont fixées par le Conseil. Elles sont régies par le droit suisse, et plus spécifiquement par les dispositions du Code des Obligations relatives au contrat de travail. Dans les limites de ses moyens, notamment financières, Uniz applique les dispositions de la Loi générale relative au personnel de l'administration cantonale et des établissements publics médicaux et à son Règlement d'application (LPAC et RPAC) pour déterminer les conditions de travail.
4. L'échelle des traitements de la République et Canton de Genève sert de référence, mais n'est pas obligatoire, pour la rémunération du personnel d'Uniz.
5. Le Conseil de fondation ratifie les dispositions relatives aux engagements (classement, annuités, par exemple) du personnel adoptées par le Bureau prises à l'occasion de la discussion et de l'approbation du Budget.

#### **Article 11. Direction : Compétences (art. 18 Statuts)**

1. La Direction assure la gestion opérationnelle de la Fondation, en concertation avec le Bureau et le CS. Elle exécute les décisions prises par le Bureau et le Comité scientifique et veille à leur mise en œuvre.
2. La Direction se compose de l'ensemble des collaborateurs administratifs.
3. La Direction élabore, en collaboration avec le CS et le Bureau, le détail des programmes et activités proposés aux adhérents (conférences, cours, séminaires, ateliers, voyages d'étude, etc.). Elle peut aussi proposer un programme de visites culturelles, d'excursions et d'activités associées, et peut suggérer des thématiques de conférences et enseignements qu'elle juge intéressantes pour les adhérents. Elle prépare et envoie les informations pertinentes aux adhérents, et veille à l'enregistrement de leurs inscriptions.
4. Elle établit le plan opérationnel des activités pour l'exercice suivant selon le calendrier, l'enveloppe budgétaire et les lignes directrices définies par le Conseil.

5. La Direction participe à la réflexion sur l'évolution d'Uniz et fait, par le biais du Directeur, des propositions à ce sujet.
6. La Direction peut proposer, en concertation avec le CS et le Bureau, et à l'intention du Conseil qui les approuve, de nouveaux règlements internes ou d'organisation nécessaires à la bonne marche d'Uniz, ou des modifications aux règlements existants.
7. Le Directeur organise le travail au sein de la Direction et rend compte des entretiens d'évaluation conduits régulièrement auprès des collaborateurs.
8. Le Directeur participe, en tant qu'invité et avec voix consultative, aux séances du Bureau, et à celles du CS. Il est chargé de la rédaction du procès-verbal des séances du CS, qui est signé par le président du CS.
9. Conformément aux directives du Conseil, le responsable de la cellule comptable est chargé de la gestion comptable et financière globale (bilan, compte d'exploitation, budget, salaires, suivi de la politique en matière de charges sociales et de prévoyance, etc.), de la surveillance et de l'analyse des dépenses et des recettes. Il travaille en collaboration avec le Trésorier, qui se charge de son évaluation.

## **Article 12. Bénévoles**

1. Des bénévoles non rémunérés peuvent être engagés par Uniz, notamment en tant qu'animateurs (d'atelier par exemple), accompagnants (entrée des salles, visites culturelles) et comme bénévoles administratifs. Les intervenants ponctuels (par exemple les conférenciers ou enseignants d'un cours) ne sont pas considérés à priori comme des bénévoles, à moins qu'ils n'en fassent la demande.
2. Leur engagement est fondé sur une convention de bénévolat, signée par le président du Conseil ou le président du CS, et par le Trésorier. Cette convention, spécifiant brièvement l'activité qu'il exercera, liste les droits et devoirs du bénévole, notamment sa fonction et son droit de bénéficier d'une couverture d'assurance accidents professionnelle et responsabilité civile pendant la durée de son engagement. La convention indique aussi le nom de la personne responsable du bénévole.
3. Les activités des bénévoles sont organisées et suivies par la Direction.
4. Les bénévoles sont invités à une réunion au moins une fois par année par la

Direction ; le Bureau et/ou le président du CS y participent également.

5. Comme pour toutes les autres fonctions à Uni3, l'activité de bénévole prend fin lorsque son titulaire atteint l'âge de 80 ans. Une dérogation peut être accordée, sur proposition de la Direction, par le Bureau.

### **Article 13. Dépenses/charges salariales**

1. Les prestations d'enseignement (conférences, cours, séminaires, éventuellement ateliers) peuvent être rétribuées selon un barème établi par le Bureau.
2. Les prestations administratives ou techniques assurées par des professionnels font l'objet d'un contrat de travail.
3. Les autres fonctions sont, en règle générale, assurées bénévolement. Une indemnité ou une gratification peut être accordée, sur décision du Bureau.
4. Tous les frais occasionnés par des activités au nom de Uni3 (par exemple envoi de délégués à l'extérieur, petits achats non prévus, etc.) et approuvées auparavant par le trésorier ou un autre membre du Bureau sont remboursés sur demande et présentation des justificatifs.

### **Article 14. Révision du règlement**

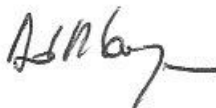
La révision du Règlement interne peut être effectuée en tout temps à l'initiative du Conseil, du Bureau, de cinq membres du CS ou de la Direction. La nouvelle version devra être acceptée par le CS à la majorité des membres présents, puis ratifiée par le Conseil.

### **Article 15. Archives**

Les archives sont conservées par la Direction et l'UNIGE.

## Article 16. Disposition finale

Le présent règlement remplace celui du 22 mars 2016. Il a été approuvé par le Conseil de fondation en date du 21 mars 2022.



La présidente  
Anik de Ribaupierre



Le secrétaire  
Eric Doelker



**Uniz Université des seniors - Genève**

Rue De-Candolle 2 – 1205 Genève

[www.unige.ch](http://www.unige.ch) | [uniz@unige.ch](mailto:uniz@unige.ch) | T 022 379 70 42