



**Verband der Schweizer Studierendenschaften  
Union des Etudiant-e-s de Suisse  
Unione Svizzera degli Universitari  
Uniun svizra da studentas e students**

Laupenstrasse 2 Tel. +41 31 382 11 71 info@vss-unes.ch  
CH – 3001 Bern Fax +41 31 382 11 76 www.vss-unes.ch

## **Geschäftsreglement**

**Gemäss Statuten vom 10.10.2009**

## **Règlement général**

**Selon les statuts du 10.10.2009**

I.	Allgemeine Bestimmungen	2	I.	Dispositions générales	2
II.	Initiativrecht	2	II.	Droit d'initiative	2
III.	Delegiertenversammlung(DV)	2	III.	Assemblée des Délégué-e-s (AD)	2
	A. Durchführung	2		A. Déroulement de séance	2
	B. Interpellation	5		B. Interpellation	5
	C. Antrag	5		C. Motion	5
	D. Berechnung von Mehrheiten	7		D. Calcul des majorités	7
	E. Abstimmungen	7		E. Votations	7
	F. Wahlen	8		F. Elections	8
	G. Jahresthema	8		G. Thème annuel	8
IV.	Comite der Mitglieder (Comite)	9	IV.	Comité des associations membres (Comité)	9
V.	Bureau	10	V.	Bureau	10
VI.	Sekretariat	10	VI.	Secrétariat	10
VII.	Arbeitsgruppen (AG's)	10	VII.	Groupes de travail (GT)	10
VIII.	VSS-Vertreter-innen in Gremien	11	VIII.	Représentant-e-s dans d'autres instances	11
IX.	Delegationen ins Ausland	11	IX.	Délégations à l'étranger	11
X.	Schlussbestimmungen	11	X.	Dispositions finales	11

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1 Geltungsbereich**

Das Geschäftsreglement (GR) des VSS bestimmt, wie dessen Organe und deren Mitglieder ihre Rechte und Pflichten auszuüben haben.

### **Art. 2 Geltung**

Soweit nichts anderes festgelegt wird, gelten die Bestimmungen für die Delegiertenversammlung sinngemäss für alle Organe des VSS.

## **II. Initiativrecht**

### **Art. 3 Initiativrecht**

1. Dreihundert immatrikulierte Studierende, die Mitglieder eines Verbandsmitglieds sind, können der DV einen Antrag stellen. Zwei der Erstunterzeichner·innen erhalten zur Behandlung ihres Antrags an der DV Diskussionsrecht.
2. Die Initiative ist entweder in Form einer allgemeinen Anregung oder eines ausformulierten Begehrens an den Vorstand mit den nötigen Unterschriften versehen einzureichen.
3. Das Prinzip der Einheit der Materie muss in der Initiative gewahrt sein. Besteht zwischen den einzelnen Punkten der Initiative ein innerer Zusammenhang, ist die Einheit der Materie gewahrt. Ist das Prinzip der Einheit der Materie verletzt, trennt die GPK die einzelnen Punkte des Begehrens in verschiedene Vorlagen auf.

## **III. Delegiertenversammlung (DV)**

### **A. Durchführung**

#### **Art. 4 Einberufung**

1. Die Einberufung der DV erfolgt durch den Vorstand. Die verschickte Einladung hat Datum, Zeit und Ort der Sitzung sowie die zu behandelnden Geschäfte zu enthalten und ist

## **I. Dispositions générales**

### **Art. 1 Domaine d'application**

Le règlement général(R) de l'UNES règle comment ses organes et leurs membres font usage de leurs droits et de leurs devoirs.

### **Art. 2 Application**

Sous réserve de dispositions contraires, les dispositions pour l'Assemblée des Délégué·e·s sont valables pour tous les organes de l'UNES.

## **II. Droit d'initiative**

### **Art. 3 Droit d'initiative**

1. Trois cents étudiant·e·s immatriculé·e·s membres d'une association membre peuvent déposer une motion à l'AD. Deux des premier·e·s signataires ont le droit de discussion à l'AD lors du traitement de leur proposition.
2. L'initiative est à adresser au comité exécutif soit sous forme de proposition formulée en termes généraux soit sous forme d'une proposition rédigée munie des signatures nécessaires.
3. Le principe de l'unité de la matière doit être garanti pour l'initiative. S'il y a un rapport entre les différents points de l'initiative, l'unité de la matière est garantie. Si ce principe n'est pas respecté, la CdC sépare les différents points de la demande en différentes propositions.

## **III. Assemblée des Délégué·e·s (AD)**

### **A. Déroulement de séance**

#### **Art. 4 Convocation**

1. Le comité exécutif convoque l'Assemblée des Délégué·e·s. L'invitation qui est envoyée contient la date, l'heure et le lieu de la séance, de même que les affaires à traiter et doit

<p>spätestens am 14. Tag vor der Sitzung zu verschicken.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Die Einladungen gehen an die Sektionen, die GremienvertreterInnen des VSS, das Generalsekretariat, die Kommissions- und Arbeitsgruppenmitglieder, die Mitglieder der GPK und an die eingeladenen Gäste.</li> <li>3. Das Comité kann zu einzelnen Geschäften Fristen für das Einreichen von Änderungsanträgen festlegen. Diese Fristen dürfen nicht früher liegen als zwei Wochen nach dem vollständigen Versand der Unterlagen in beiden Arbeitssprachen.</li> </ol> <p><b>Art. 5 Stimmkarten</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stimmkarten werden von der GPK nur an durch die Sektionen legitimierte Delegierte abgegeben.</li> <li>2. Beim Verlassen des Raumes sind die Karten bei der GPK zu deponieren.</li> </ol> <p><b>Art. 6 Beschlussfähigkeit und Quoren</b> Die GPK prüft laufend und auf Antrag die Beschlussfähigkeit und die Quoren.</p> <p><b>Art. 7 Anwesende Delegierte</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Als anwesend gilt, wer ihre/seine Stimmkarte bei der GPK bezogen hat.</li> <li>2. Beim definitiven Verlassen der DV haben sich die Delegierten zuhänden des Protokolls abzumelden und die Stimmkarte bei der GPK abzugeben.</li> </ol> <p><b>Art. 8 Traktandenliste</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Traktandenliste wird vom Vorstand erstellt. Es berücksichtigt die ordnungsgemäss 21 Tage vor der DV eingegangenen und in Deutsch und Französisch verfassten Anträge, Interpellationen und Resolutionen.</li> <li>2. Die DV kann zu Beginn der Sitzung die Traktandenliste mit einem 3/4 Mehr verändern.</li> <li>3. Die Traktandenliste muss mindestens enthalten: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formalitäten <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Prüfen der Legitimation/Feststellen der Beschlussfähigkeit</li> <li>1.2. Wahl der Stimmzähler-innen</li> <li>1.3. Wahl einer/eines Protokollführer-in</li> <li>1.4. Genehmigung der Traktandenliste</li> <li>1.5. Genehmigung des Protokolls der letzten DV</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	<p>être envoyée au plus tard quatorze jours avant la séance.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Les invitations sont adressées aux sections, aux représentant·e-s de l'UNES dans différentes instances, au secrétariat, aux membres des commissions et des groupes de travail, aux membres de la CdC et aux invité·e-s.</li> <li>3. Le comité législatif peut fixer des délais de dépôt de propositions et d'amendements pour certains points. Ces délais ne peuvent pas être fixés dans les deux semaines suivant la publication complète des documents dans les deux langues de travail.</li> </ol> <p><b>Art. 5 Cartes de vote</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les cartes de vote ne sont distribuées par la CdC qu'aux délégué·e-s légitimé·e-s par les sections.</li> <li>2. Quiconque quitte la salle doit déposer sa carte auprès de la CdC.</li> </ol> <p><b>Art. 6 Capacité décisionnelle</b> La CdC examine de manière constante et sur demande la capacité décisionnelle.</p> <p><b>Art. 7 Délégué·e-s présent·e-s</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Est considéré·e comme présent·e celle ou celui qui a retiré sa carte de vote auprès de la CdC.</li> <li>2. Lorsqu'elles-ils quittent l'Assemblée des Délégué·e-s, les délégué·e-s doivent annoncer leur départ, pour le procès-verbal, et rendre leur carte de vote à la CdC .</li> </ol> <p><b>Art. 8 Ordre du jour</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'ordre du jour est rédigé par le comité exécutif et prend en compte les motions, interpellations et résolutions arrivées 21 jours avant l'AD en français et en allemand.</li> <li>2. Elle peut modifier l'ordre du jour au début de la séance par la majorité des 3/4.</li> <li>3. L'ordre du jour doit comporter au moins les points suivants : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formalités <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Vérification de la légitimation / Constatation de la capacité décisionnelle.</li> <li>1.2. Election des scrutateurs/trices</li> <li>1.3. Election d'un·e responsable du procès-verbal</li> <li>1.4. Approbation de l'ordre du jour</li> <li>1.5. Approbation du procès-verbal de la</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
---	---

<p>2. Mitteilungen 3. ... und des weiteren: - Wahlen - Resolutionen - Varia</p> <p>4. Die DV ist berechtigt, für die Traktandenliste der nächsten DV verbindliche Anweisungen zu erteilen. 5. Die Traktandenliste hat auf Deutsch und Französisch vorzuliegen. 6. Unter den Traktanden Mitteilungen und Varia dürfen keine materiellen Beschlüsse gefällt werden.</p> <p><b>Art. 9 Sitzungsleitung</b></p> <p>1. Zu Beginn jeder DV erläutert die Sitzungsleitung den Delegierten ihre Rechte und Pflichten, wie sie in Statuten und Geschäftsreglement verfasst sind. 2. Die Sitzungsleitung teilt das Wort in der Reihenfolge der Redner·innenliste zu und sorgt für Ruhe und Ordnung an der DV. 3. Die Sitzungsleitung gibt die Wahl- und Abstimmungsresultate bekannt. 4. Die Sitzungsleitung kann das Wort an Referent·innen und Antragsteller·innen auch ausserhalb der Redner·innenliste erteilen. 5. Die Sitzungsleitung erteilt das Wort gemäss nach Geschlecht getrennten Redner·innenlisten.</p> <p><b>Art. 10 Disziplin</b></p> <p>1. Entfernt sich ein·e Redner·in zu sehr von dem in Beratung stehenden Gegenstand, so ermahnt ihn·sie der·die Vorsitzende, zur Sache zu sprechen. 2. Missachtet ein·e Redner·in die Mahnungen und Ordnungsrufe des·der Vorsitzenden, so entzieht er·sie diese·m·r das Wort. Im Einsprachefall entscheidet die DV mit einfachem Mehr. 3. Der·die Vorsitzende kann Anwesende, die fortgesetzt die Verhandlungsdisziplin verletzen oder Ruhe und Ordnung stören, von der weiteren Teilnahme an den Verhandlungen ausschliessen. Im Einsprachefall entscheidet die DV mit einfachem Mehr.</p>	<p>derrière AD</p> <p>2. Communications 3. ... puis : - Elections - Résolutions - Divers</p> <p>4. L'AD est habilitée à donner des directives obligatoires pour l'ordre du jour de la prochaine AD. 5. L'ordre du jour doit être disponible en allemand et en français. 6. Sous les points communications et divers, aucune décision matérielle ne peut être prise.</p> <p><b>Art. 9 Présidence de séance</b></p> <p>1. Au début de chaque AD, la présidence explique aux délégué·e·s leurs droits et devoirs, tels qu'ils sont définis par les statuts et le règlement général. 2. la présidence de séance donne la parole selon la liste des intervenant·e·s, et assure tranquillité et ordre à l'AD. 3. la présidence de séance communique les résultats des élections et votations. 4. La présidence de séance peut aussi donner la parole à des expert·e·s ou à des motionnaires en dehors de la liste des intervenant·e·s. 5. La présidence de séance donne la parole selon la double liste d'intervenant·e·s séparant les sexes.</p> <p><b>Art. 10 Discipline</b></p> <p>1. Si un·e intervenant·e s'éloigne par trop de l'objet en discussion, la présidence de séance lui rappelle de se tenir à l'objet de la discussion. 2. Si un·e intervenant·e ignore les remarques et les rappels à l'ordre de la présidence de séance, celle-ci lui retire la parole. En cas d'opposition, l'AD décide à la majorité simple. 3. La présidence de séance peut exclure de la suite des délibérations des personnes présentes qui malmènent continuellement la discipline des débats ou qui dérangent la tranquillité et l'ordre. En cas d'opposition, l'AD décide à la majorité simple.</p>
--	--

### **Art. 11 Protokoll**

1. Es wird ein schriftliches Protokoll geführt. Das Protokoll ist von dem·der Protokollführer·in und dem Vorstand zu unterzeichnen. Es ist den Delegierten und Mitgliedern umgehend zuzustellen.
2. Im Protokoll sind mindestens festzuhalten:
  - a) Die Namen der anwesenden, der entschuldigt und unentschuldigt abwesenden Delegierten;
  - b) Die Namen der anwesenden Kommissionsmitglieder, VSS-Vertreter·innen und Gäste, die Präsenz des General- und administrativen Sekretariats, des Vorstands und der GPK;
  - c) Die Traktandenliste;
  - d) Die der DV gestellten Anträge sowie die Zusatz-, Abänderungs- und Gegenanträge;
  - e) Die eingereichten Interpellationen;
  - f) Die einzelnen Abstimmungsergebnisse;
  - g) Die gefassten Beschlüsse;
  - h) Die Wahlergebnisse;
  - i) Die schriftlich eingereichten Erklärungen.

### **B. Interpellation**

#### **Art. 12 Interpellation**

Nach der Begründung der Interpellation durch den·die Interpellant·in erteilt der Vorstand oder das Generalsekretariat eine mündliche Auskunft, worauf durch Beschluss mit einfachem Mehr eine Diskussion stattfinden kann. Materielle Beschlüsse dürfen nicht gefasst werden.

### **C. Antrag**

#### **Art. 13 Antrag**

1. Die Sitzungsleitung eröffnet die Eintretensdebatte. Verlangt niemand das Wort, gilt Eintreten stillschweigend als beschlossen. Für die Abstimmung über das Nichteintreten ist das einfache Mehr erforderlich.
2. Wird gegen einen Antrag ohne Gegenantrag auf Nachfrage der Sitzungsleitung keine aktive Opposition angemeldet, gilt dieser als angenommen.

### **Art. 11 Procès-verbal**

1. Un procès-verbal est rédigé. Le procès-verbal est à signer par la·le responsable du procès-verbal et par le comité exécutif. Il doit être envoyé sans délai aux délégué·e·s et aux membres de l'Union.
2. Le procès-verbal doit contenir au minimum:
  - a) Les noms des délégué·e·s présent·e·s, excusé·e·s et non excusé·e·s;
  - b) Les noms des membres de commission présent·e·s, des représentant·e·s de l'UNES et des invité·e·s, la présence du secrétariat général et administratif, du comité exécutif et de la CdC;
  - c) L'ordre du jour;
  - d) Les motions soumises à l'AD, de même que les propositions complémentaires, les amendements et contre-propositions déposés;
  - e) Les interpellations soumises;
  - f) Tous les résultats des votes;
  - g) Les décisions prises;
  - h) Les résultats des élections;
  - i) Les explications écrites données pour le pv.

### **B. Interpellation**

#### **Art. 12 Interpellations**

Après motivation de l'interpellation par son auteur·e, le comité exécutif ou le secrétariat général donnent oralement l'information requise. Un débat est ensuite possible moyennant approbation par une majorité simple des délégué·e·s. Des décisions matérielles ne peuvent être prises.

### **C. Motion**

#### **Art. 13 Motion**

1. La présidence de séance ouvre le débat d'entrée en matière. Si personne ne demande la parole, l'entrée en matière est décidée tacitement. Le vote d'entrée en matière se fait à la majorité simple.
2. Si personne ne s'oppose activement ni ne dépose de contre-proposition, la présidence de séance peut déclarer la motion adoptée.

**Art. 14 Änderungs-, Zusatz- und Gegenanträge**

1. Alle Antragsberechtigten können zu Anträgen Zusatz-, Änderungs- oder Gegenanträge stellen. Diese können nur vor einem Abschluss der Diskussion eingebracht werden.
2. Es darf über sie nur abgestimmt werden, wenn sie schriftlich in zweifacher Ausführung vorliegen.
3. Eine Ausführung ist für die GPK bestimmt.

**Art. 15 Rückzug von Anträgen**

Antragssteller·innen können jederzeit ankündigen, dass sie ihren Antrag zurückziehen. Sollte kein·e andere·r Delegierte·r den Antrag aufrecht erhalten, so ist der Antrag zurückgezogen.

**Art. 16 Übernahme von Anträgen**

Antragssteller·innen können jederzeit ankündigen, dass sie ihren Antrag im Sinne von gestellten Zusatz- oder Änderungsanträge modifizieren. Erklärt sich die Antragssteller·in des Zusatz- oder Änderungsantrages einverstanden, so gilt der Antrag als modifiziert.

**Art. 17 Ordnungsanträge**

1. Anträge zur Verhandlungs-, Abstimmungs- oder Wahlordnung können jederzeit ausserhalb der Redner·innenliste von allen Antragsberechtigten gestellt und begründet werden.
2. Ordnungsanträge können gestellt werden über:
  - a) die Reihenfolge der Traktanden
  - b) den Unterbruch einer Sitzung
  - c) den Abschluss einer Sitzung
  - d) die Beschränkung oder Erweiterung der Redezeit
  - e) den Ausschluss einer·s Anwesenden
  - f) den Abschluss der Diskussion
  - g) Abstimmungsmodi
3. Ordnungsanträge sind mit einfachem Mehr angenommen.

**Art. 14 Amendements, propositions complémentaires et contre-propositions**

1. Toutes les personnes qui ont le droit de déposer des motions peuvent déposer des propositions d'amendement, des propositions complémentaires ou des contre-propositions qui doivent être déposées avant la clôture de la discussion.
2. Seules les propositions déposées par écrit en deux exemplaires pourront être soumises au vote.
3. Un des exemplaires est destiné à la CdC.

**Art. 15 Retrait de motions**

Les motionnaires peuvent annoncer en tout temps qu'elles·ils retirent leur motion. Si aucun·e autre délégué·e ne reprend la motion, celle-ci est alors retirée.

**Art. 16 Reprise de motions**

Les motionnaires peuvent annoncer en tout temps qu'elles·ils modifient leur motion dans le sens de motions complémentaires ou d'amendements déposés. Si la·le motionnaire de la motion complémentaire ou de l'amendement se déclare d'accord et qu'aucun·e délégué·e ne s'y oppose, la motion est alors considérée comme modifiée.

**Art. 17 Motions d'ordre**

1. Des motions sur l'ordre des débats, des votations ou des élections peuvent en tout temps être déposées et motivées en dehors de la liste des orateurs·trices par des personnes qui ont droit de motion.
2. Des motions d'ordre peuvent porter sur:
  - a) l'ordonnancement des points mis à l'ordre du jour
  - b) l'interruption d'une séance
  - c) la clôture d'une séance
  - d) la limitation ou l'extension du temps de parole
  - e) l'exclusion d'une personne présente
  - f) la clôture du débat
  - g) les modes de votation
3. Les motions d'ordre sont adoptées à la majorité simple.

**Art. 18 Redezeit**

Auf Ordnungsantrag kann die Redezeit generell oder für einzelne Delegierte vor oder während der Debatte eines Traktandums beschränkt werden.

**Art. 19 Abschluss der Diskussion**

1. Auf Ordnungsantrag hin kann die Diskussion jederzeit geschlossen werden. Vor der Abstimmung über den Ordnungsantrag wird die Redner·innenliste aufgenommen.
2. Wird der Abbruch der Diskussion beschlossen, so kommen nur noch die eingeschriebenen Redner·innen, die Referent·innen und Antragssteller·innen sowie ein·e Vertreter·in des Vorstands oder des Generalsekretariats zu Wort.

**D. Berechnung von Mehrheiten****Art. 20 Einfaches Mehr**

1. Wird nur das einfache Mehr verlangt, so entscheidet die einfache Mehrheit der gültigen Stimmen. Die Stimmenthaltungen werden nicht berücksichtigt.
2. Bei Stimmgleichheit hat der·die Vorsitzende den Stichentscheid. Er·sie ist berechtigt, ihren·seinen Entscheid zu begründen.

**Art 21 Absolutes Mehr**

Das absolute Mehr berechnet sich aus der nächsthöheren ganzen Zahl der durch zwei geteilten Anzahl stimmberechtigter Anwesender.

**Art. 22 Zweidrittels-Mehr**

Das 2/3-Mehr ist die aufgerundete ganze Zahl von 2/3 der stimmberechtigten Anwesenden.

**Art. 23 Dreiviertels-Mehr**

Das 3/4-Mehr ist die aufgerundete ganze Zahl von 3/4 der stimmberechtigten Anwesenden.

**E. Abstimmungen****Art. 24 Modus**

1. Es muss über alle Anträge abgestimmt werden. Unterabänderungsanträge

**Art. 18 Temps de parole**

Sur motion d'ordre, le temps de parole peut être limité pour tou-te-s les orateurs-trices ou pour certain-e-s délégué·e·s avant ou durant les débats sur un point à l'ordre du jour.

**Art. 19 Clôture de la discussion**

1. Le débat peut être clos en tout temps par l'adoption d'une motion d'ordre. Avant le vote sur la motion d'ordre, une liste des demandes de tours de parole est établie.
2. Lorsque la clôture des débats a été décidée, seules les personnes inscrites sur la liste, les expert·e·s, les motionnaires et un·e représentant·e du comité exécutif ou du secrétariat général peuvent encore prendre la parole.

**D. Calcul des majorités****Art. 20 Majorité simple**

1. Si seule la majorité simple est requise, la décision est prise à la majorité simple des suffrages valables. Les abstentions ne sont pas prises en compte.
2. En cas d'égalité des voix, la présidence de séance tranche. Elle a le droit de motiver sa décision.

**Art 21 Majorité absolue**

La majorité absolue se calcule au nombre entier supérieur qui suit le nombre de personnes présentes ayant le droit de vote divisé par deux.

**Art. 22 Majorité des deux tiers**

La majorité des 2/3 est arrondie au nombre entier supérieur des 2/3 des personnes présentes ayant le droit de vote.

**Art. 23 Majorité des trois quarts**

La majorité des 3/4 est arrondie au nombre entier des 3/4 des personnes présentes ayant le droit de vote.

**E. Votations****Art. 24 Mode**

1. Chaque proposition doit faire l'objet d'un vote. Les sous-amendements

sind vor den Abänderungsanträgen und diese vor dem Hauptantrag ins Mehr zu setzen.

2. Sind mehr als zwei gleichgeordnete Anträge vorhanden, so werden alle nebeneinander zur Abstimmung gebracht, wobei jede·r Delegierte nur für einen dieser Anträge stimmen kann. Ist über alle Anträge abgestimmt, so fällt derjenige aus der Abstimmung, der am wenigsten Stimmen auf sich vereinigt hat. Sodann wird zwischen den übriggebliebenen Anträgen abgestimmt und auf die gleiche Weise verfahren, bis der siegreiche Antrag feststeht.
3. Der siegreiche Antrag ist einer Schlussabstimmung zu unterziehen

#### **Art. 25 Form**

1. Die Stimmabgabe erfolgt durch Erheben der Stimmkarte.
2. Der·die Vorsitzende kann ohne Auszählen der Stimmen entscheiden, ob ein Mehr vorhanden ist. Ist er·sie hierüber im Zweifel oder wird es von einem·einer Delegierten verlangt, so sind die Stimmen auszuzählen.
3. Auf Verlangen findet geheime Abstimmung oder Abstimmung durch Namensaufruf bei der Schlussabstimmung statt. Bei namentlicher Abstimmung werden die Namen protokolliert. Werden beide Prozedere verlangt, werden beide gegenübergestellt. Es wird dasjenige angewandt, welches mehr Stimmen erhält (einfaches Mehr).

#### **Art. 26 Rückkommen**

Vor dem Ende der Sitzung kann mit 2/3-Mehr Rückkommen beschlossen werden. In einer folgenden DV muss das Rückkommen als neuer Antrag eingebracht werden (Siehe Art. 8, Abs. 3).

### **F. Wahlen**

#### **Art. 27 Geheime Wahl**

Auf Verlangen einer·eines Berechtigten findet geheime Wahl statt.

#### **Art. 28 Abwahl**

doivent être mis aux voix avant les amendements, et ceux-ci avant les propositions principales.

2. S'il y a plus de deux propositions équivalentes concernant le même point, elles seront mises aux voix en même temps, chaque délégué·e ne pouvant voter que pour une seule d'entre elles. Lorsque toutes les propositions ont été mises aux voix, celle ayant obtenu le moins de voix est éliminée et les autres sont remises en votation de la même manière jusqu'à ce qu'il n'en reste qu'une.
  3. La proposition restante doit être soumise à un vote final.

#### **Art. 25 Forme**

1. Le vote s'effectue en élevant les cartes de vote.
2. la présidence de séance peut, sans compter les voix, décider qu'une majorité se dégage. Si elle a un doute à ce sujet ou si un·e délégué·e le demande, les voix sont comptées.
3. Sur motion, un·e ayant droit peut réclamer un vote final à bulletin secret ou nominal. En cas de vote nominal, les votes individuels sont portés au procès-verbal. Si les deux procédures sont demandées, celle qui réunit le plus de voix (majorité simple) est appliquée.

#### **Art. 26 Reconsiderations**

Avant la fin de la séance, une reconsidération peut être décidée par la majorité des 2/3. La reconsidération doit faire objet d'une nouvelle motion lors d'une AD ultérieure (cf. art. 8, al. 3).

### **F. Elections**

#### **Art. 27 Election à bulletin secret**

Sur proposition d'un·e ayant droit, une élection finale peut se dérouler à bulletin secret.

#### **Art. 28 Destitution**



Abwahlen müssen beantragt werden. Die Betroffenen sind anzuhören.

## **G. Jahresthema**

### **Art. 29 Jahresthema**

1. Die Herbst-DV kann ein Jahresthema beschliessen.
2. Das Jahresthema kommt nur unter den folgenden, kumulativ zu erfüllenden Bedingungen zustande:
  - a) eine Sektion, eine Kommission oder der Vorstand reicht einen Vorschlag ein;
  - b) Das Thema muss sich für den Einbezug aller thematischen Kommissionen des VSS eignen;
  - c) es wird mit einem Mehr von Zweidritteln beschlossen.
3. Die Sektionen sind eingeladen, sich vor Ort des Jahresthemas anzunehmen;
4. Für die Durchführung können geeignete Partner·inn·en gesucht werden;
5. Die Koordination erfolgt über das Bureau, die Präsidien der Kommissionen und einer zuständigen Person aus den interessierten Sektionen;
6. Im Budget sind Mittel einzustellen.

## **IV. Comite der Mitglieder (Comite)**

### **Art. 30 Einberufung**

1. Die Einberufung einer Comitesitzung erfolgt schriftlich durch den Vorstand. Die Einladung hat Datum, Zeit und Ort der Sitzung sowie die zu behandelnden Geschäfte zu enthalten und ist bis spätestens am 7. Tag vor der Sitzung zu verschicken. In dringenden Fällen kann diese Frist unterschritten werden.
2. Die Einladungen gehen an die Mitglieder, die Kommissionsvorsitzenden, das Generalsekretariat, die GPK und an die eingeladenen Gäste und Referent·inn·en.

Les destitutions doivent être faites sous forme de motions. Les personnes concernées doivent être auditionnées.

## **G. Thème annuel**

### **Art. 29 Theme annuel**

1. L'AD d'automne peut décider d'un thème annuel.
2. Le thème annuel n'aboutit que si toutes les conditions suivantes sont remplies:
  - a) une section, une commission ou le comité exécutif dépose une proposition;
  - b) le thème doit inclure toutes les commissions thématiques de l'UNES;
  - c) il est accepté à la majorité des deux tiers.
3. Les sections sont invitées à adopter le thème annuel sur place;
4. Pour la réalisation on peut trouver des partenaires l'AD.
5. La coordination est composée du bureau, des président·e·s des commissions et d'une personne responsable de chaque section.
6. Il faut ajuster les moyens dans le budget.

## **IV. Comité des associations membres (Comité)**

### **Art. 30 Convocation**

1. La convocation à une séance du Comité est faite par écrit par le comité exécutif. L'invitation écrite doit contenir la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que les affaires à traiter, et doit être envoyée au plus tard 7 jours avant la séance. En cas d'urgence, ce délai peut être raccourci.
2. Les invitations sont adressées aux associations membres, aux président·e·s des commissions et des groupes de travail, au secrétariat général, à la CdC ainsi qu'aux hôtes et aux expert·e·s invité·e·s.

**Art. 31 Traktandenliste**

Der Vorstand erstellt gemeinsam mit dem Generalsekretariat die Traktandenliste des Comites und stützt sich dabei auf die Anträge aus allen Organen und Mitgliedern des VSS

**Art. 32 Vorsitz**

Den Vorsitz führt der Vorstand.

**Art. 33 Referent-in**

Der Vorstand bestimmt Referent·inn-en zu den einzelnen Punkten der Traktandenliste. Je nach Notwendigkeit delegiert es diese Aufgabe an das Generalsekretariat, an die Mitglieder der Kommissionen oder an die Sektionsvertreter·innen.

**Art. 34 Protokoll**

Das Generalsekretariat führt während der Sitzung ein Protokoll, welches innert zehn Tagen an die Mitglieder, die Kommissionen sowie die GPK zu schicken ist.

**V. Bureau****Art. 35 Sitzungen**

1. Das Bureau trifft sich in der Regel einmal pro Woche zur Besprechung der laufenden Geschäfte.
2. Zu dieser Sitzung können Hilfskräfte und weitere Personen eingeladen werden.

**Art. 36 Beschlüsse**

1. Stimmberechtigt ist der Vorstand.
2. Beschlüsse des Bureaus werden protokolliert. Die Protokolle können von den Sektionen und Organen eingesehen werden.

**VI. Sekretariat****Art.37 Aufgaben und Zuständigkeiten**

1. Das Generalsekretariat nimmt ihre Aufgaben gemäss Statuten wahr.
2. Das administrative Sekretariat:
  - a) erledigt die administrativen Aufgaben unter Verantwortung des Vorstands
  - b) arbeitet auf Grundlage eines vom

**Art. 31 Ordre du jour**

En commun avec le secrétariat général, le comité exécutif rédige l'ordre du jour du Comité et se fonde pour cela sur les motions des commissions et des groupes de travail.

**Art. 32 Présidence de séance**

Le comité exécutif assure la présidence de séance.

**Art. 33 Expert·e-s**

Le comité exécutif détermine les expert·e-s pour les points particuliers de l'ordre du jour. Selon les nécessités, il délègue cette tâche au secrétariat général, aux membres des commissions ou aux représentant·e-s des sections.

**Art. 34 Procès-verbal**

Le secrétariat général prend un procès-verbal durant la séance qui doit être envoyé dans les dix jours aux membres, aux commissions et la CdC.

**V. Bureau****Art. 35 Séances**

1. Le bureau se réunit en général une fois par semaine pour discuter des affaires courantes.
2. Des personnes ressources ou autres peuvent être invitées à ces séances.

**Art. 36 Décisions**

1. Seul le comité exécutif a le droit de vote
2. Les décisions du bureau sont mises au pv. Les pv peuvent être consultés par les sections et organes.

**VI. Secrétariat****Art.37 Tâches et compétences**

1. Le secrétariat général accomplit ses tâches selon les statuts.
2. Le secrétariat administratif:
  - a) accomplit les tâches administratives sous la responsabilité du comité exécutif
  - b) respecte un cahier des charges établi par le comité exécutif

Vorstand erlassenen Pflichtenheftes  
3. wissenschaftliche- und studentische Mitarbeitende:

- a) erledigen themen- oder Projektspezifische, administrative Aufgaben unter Verantwortung des Vorstandes;
- b) werden Projekt- oder Themenspezifisch eingestellt und arbeiten auf Grundlage eines vom Vorstand erlassenen, spezifischen Pflichtenheftes

#### **Art.38 Anstellung**

Der Vorstand schliesst mit den Mitgliedern des Sekretariates je einen Einzelarbeitsvertrag ab.

### **VII. Arbeitsgruppen (AG's)**

#### **Art. 39 Pflichten**

1. Für AG's wird ein Pflichtenheft erstellt.
2. Für AG's wird ein-e Präsident-in gewählt, der-die folgende Aufgaben hat:
  - a) Er-sie ist für das rechtzeitige Erstellen der Jahresberichte, die Einhaltung des Arbeitsprogrammes und die Ausführung der Beschlüsse von Comite und DV verantwortlich.
  - b) Er-sie ist für die Einladungen zu den Sitzungen, das Erstellen von Sitzungsprotokollen und für das Zustellen derselben an das Generalsekretariat verantwortlich.
  - c) Zu den Sitzungen der AG's sind der Vorstand und das Generalsekretariat einzuladen.
3. Auf Verlangen der Sektionen eines Hochschultypus können für sie von der DV oder dem Comité spezifische, ständige AG's eingerichtet werden.

### **VIII. VSS-Vertreter-innen in Gremien**

#### **Art. 40 Bericht**

Nach jeder Sitzung, an der ein-e VSS-Vertreter-in teilgenommen hat, ist dem Vorstand ein persönlich geschriebener Bericht abzuliefern, sofern nicht durch das Gremium selbst Sitzungsprotokolle

3. Les collaborateurs-trices étudiant-e-s et scientifiques:

- a) accomplissent des tâches administratives spécifiques à des thèmes ou des projets particuliers, sous la responsabilité du comité
- b) sont engagé-e-s par projet ou pour un thème spécifique et respectent un cahier des charges spécifique établi par le comité exécutif.

#### **Art.38 Engagement**

Le comité exécutif conclut un contrat de travail individuel avec chacun des membres du secrétariat.

### **VII. Groupes de travail (GT)**

#### **Art. 39 Devoirs**

1. Un cahier des charges est établi pour les groupes de travail
2. Un-e président-e est élu-e pour le groupe de travail, qui a les tâches suivantes :
  - a) Elle-il est responsable pour la rédaction des rapports annuels dans les délais, le respect du programme de travail et l'exécution des décisions du Comité et de l'AD.
  - b) Elle-il est responsable des invitations des séances, de la rédaction de procès-verbaux de séance ainsi que de leur envoi au secrétariat général.
  - c) Le comité exécutif et le secrétariat général doivent être invités aux séances des groupes de travail.
3. Sur demande des sections d'un type de hautes écoles, il peut être aménagé pour elles par l'AD ou le comité législatif un GT permanent spécifique.

### **VII. Représentant-e-s dans d'autres instances**

#### **Art. 40 Rapport**

Après chaque séance à laquelle un-e représentant-e de l'UNES a participé, un rapport personnel écrit est à présenter au comité exécutif si l'instance en question ne rédige pas des procès-

erstellt werden. Der·die Vertreter·in ist verantwortlich dafür, dass dem Vorstand dieses Dokument zukommt.

## **IX. Delegationen ins Ausland**

### **Art. 41 Stellungnahmen**

Über Stellungnahmen an internationalen Anlässen entscheidet die Delegation des VSS durch Mehrheitsbeschluss im Rahmen ihres Mandates. Sie ist dem Vorstand dafür verantwortlich. Der·die Delegationsleiter·in hat allenfalls den Stichentscheid.

### **Art. 42 Berichte**

Über internationale Anlässe, die von Delegationen des VSS besucht werden, sind schriftliche Berichte zu erstellen.

## **X. Schlussbestimmungen**

### **Art. 43 Revision**

Über eine Teil- oder Totalrevision dieses Geschäftsreglementes entscheidet die DV mit Zweidrittelsmehrheit.

### **Art. 44 Inkrafttreten**

1. Das vorliegende Geschäftsreglement tritt am 1. Februar 2010 in Kraft.
2. Die Änderungen des Geschäftsreglementes werden nach Ablauf der Beschwerdefrist vom Vorstand in Kraft gesetzt.

verbaux de séance. La·le représentant·e est responsable de la transmission du rapport au comité exécutif.

## **IX. Délégations à l'étranger**

### **Art. 41 Prises de position**

Pour les prises de position lors d'événements internationaux, la délégation de l'UNES décide par une décision majoritaire dans le cadre de son mandat. Elle en est responsable envers le comité exécutif. Dans tous les cas, la·le chef·fe de la délégation tranche en cas d'égalité.

### **Art. 42 Rapports**

Les événements internationaux fréquentés par des délégations de l'UNES doivent faire l'objet de rapports écrits.

## **X. Dispositions finales**

### **Art. 43 Révision**

Une majorité des 2/3 est requise à l'AD pour procéder à une révision totale ou partielle de ce règlement.

### **Art. 44 Entrée en vigueur**

1. Ce règlement entre en vigueur le 1. février 2010.
2. Les changements du règlement général sont mis en vigueur par le comité exécutif après l'expiration du délai de réclamation.