

Budgets

Budgets flexibles

1. Budgets par événement

- Chaque événement dispose d'un budget détaillé, avec un total fixe.
- Les transferts de fonds sont possibles une fois les dépenses de l'événement réalisées, dans la limite du même semestre.
- Une checklist des dépenses doit être tenue à jour pour chaque événement.
- Les réallocations internes (entre postes de dépenses au sein d'un même événement) sont autorisées, sous réserve de validation par l'administration.

2. Transfert de budget

- Toute dépense impliquant un montant transféré doit faire l'objet d'une discussion entre la Présidence et l'administration.
- L'objectif est de garantir une traçabilité et une justification claire lors du contrôle des comptes.

3. Budget d'imprévu (non négociable)

- Un budget global d'imprévu est défini par semestre (ex : 2 000 CHF).
- Ce budget couvre uniquement des urgences exceptionnelles (accidents, dégâts matériels, etc.).
- Il ne peut pas être utilisé pour compenser des oublis de planification.

4. Coussin de sécurité (distinct du budget d'imprévu)

- Ce fonds est réservé aux situations de crise grave (ex : retrait de soutien de la faculté).
- Il sert à éviter un endettement important.
- Son utilisation est strictement réservée à la Présidence et nécessite une justification.

5. Excédents de recettes

- En cas de revenus supérieurs aux prévisions, il est possible de réallouer une partie de cet excédent à une commission sous forme de don.
- Toute réallocation doit être validée par la Présidence.

6. Validation des changements

- Tout ajustement ou modification du budget doit être approuvé par la Présidence.
-

Revision #2

Created 13 November 2023 22:15:25 by Noé Terrier

Updated 9 September 2025 02:41:32 by Massimo