

# emp'ACT

## STATUTS

### CHAPITRE 1 : IDENTITÉ

#### Article 1 : Dénomination

emp'ACT est une association à but non-lucratif régie par les présents statuts et subsidiairement par les articles 60 et suivants du Code civil suisse. L'association est politiquement neutre et confessionnellement indépendante. Son siège est à Genève. Sa durée est indéterminée.

#### Article 2 : But

L'association poursuit le but suivant : soutenir toute initiative de développement et d'information visant à améliorer les conditions de vie des communautés en tenant compte des besoins sociaux, économiques, culturels et environnementaux. L'association promeut un développement basé sur la dignité humaine, le respect des droits humains, ainsi que la justice sociale et environnementale. Pour réaliser son but, l'association :

1. Soutient des initiatives de développement durable.
2. Intervient dans des pays d'Afrique et d'Amérique latine.
3. Mène des projets d'information et de sensibilisation en Suisse sur les enjeux actuels du développement.

La stratégie de l'association renseigne de manière détaillée sur sa mission, ses orientations stratégiques et ses choix prioritaires d'intervention.

#### Article 3 : Membres

Peut devenir membre de l'association toute personne physique ou morale qui soutient le but et les activités de l'association. Les membres sont bénévoles.

L'association est composée de :

- a) Membres cotisant.e.s : Cette catégorie de membres désigne les personnes qui s'acquittent d'une cotisation annuelle. Ces membres ont les droits et obligations suivants :
  - Obtenir toute information relative aux activités de l'association ;
  - Être éligibles aux instances de l'association et, si désigné.e.s, de participer aux groupes de travail;
  - Participer et voter à l'Assemblée générale et aux instances ;
  - S'acquitter de la cotisation annuelle.Les membres du Comité exécutif sont membres cotisant.e.s dès leur élection.
- b) Membres donateur.trice.s : Cette catégorie de membres désigne les personnes ayant versé un don à l'association. Ces membres ont les droits et obligations suivants :
  - Bénéficier d'une attestation fiscale de don ;
  - Participer et voter à l'Assemblée générale et aux instances ;
  - Verser un don, au moins tous les trois ans.
- c) Membres honoraires : Cette catégorie de membres désigne les personnes physiques qui soutiennent l'association dans la réalisation de son but. Ces membres ont les droits suivants :
  - Représenter l'association sur mandat du Comité exécutif ;
  - Participer (sans droit de vote) à l'Assemblée générale

En dehors des Assemblées générales de l'association, les membres peuvent saisir l'association pour des questions relatives à son fonctionnement et à ses activités.

#### **Article 4 : Personnes ressources**

Sont dénommées "personnes ressources" toutes les personnes physiques, membres ou non membres de l'association qui s'engagent régulièrement ou ponctuellement auprès de l'association et/ou auprès des instances, sur demande du Comité exécutif ou du Secrétariat. Les personnes ressources ont les droits suivants :

- Participer (sans droit de vote) à l'Assemblée générale, aux instances et aux groupes de travail ;
- Participer en qualité de bénévole à toute autre activité de l'association ;

#### **Article 5 : Adhésion de nouveaux membres**

Le Comité exécutif peut examiner les demandes d'adhésion et peut se prononcer sur ces dernières.

#### **Article 6 : Perte de la qualité de membre de l'association**

La qualité de membre (art. 3 Statuts) se perd :

- Par le décès pour les personnes physiques et par la dissolution pour les personnes morales ;
- Par démission écrite ou orale adressée au Comité exécutif ; par exclusion, en tout temps/sans délai, pour justes motifs, prononcée par le Comité exécutif, avec un droit de recours auprès de l'Assemblée générale. Les motifs pour lesquels l'exclusion a été prononcée ne peuvent pas donner lieu à une action en justice.
- Pour les membres cotisant.e.s, par défaut de paiement des cotisations pendant plus d'une année.
- Pour les membres donateur.trice.s, par défaut de versement d'un don pendant plus de trois ans. Pour les membres du Comité exécutif, par démission écrite, avec un délai de 3 mois. La démission peut avoir lieu, sans délai et avec effet immédiat, pour de justes motifs. Si une vacance survient en cours de l'exercice, le Comité exécutif peut nommer un.e remplaçant.e jusqu'à ce que celui-ci ou celle-ci soit confirmé.e par l'Assemblée générale. Les membres sortant.e.s du Comité exécutif peuvent rester membres cotisant.e.s malgré leur démission.

#### **Article 7 : Responsabilités**

Le patrimoine de l'association répond seul aux engagements contractés en son nom. Toute responsabilité personnelle de ses membres est exclue.

### **CHAPITRE 2 : GOUVERNANCE**

#### **Article 8 : Instances**

Les organes de l'association sont les suivants :

- a) L'Assemblée générale ;
- b) Le Comité exécutif ;
- c) Les groupes de travail ;
- d) Les vérificateur.trice.s des comptes ;
- e) L'organe de révision externe ;
- f) Le Secrétariat.

#### **Article 9 : Mode de fonctionnement général des instances**

Les membres des instances sont élu.e.s à titre personnel. Ils.elles se prononcent en toute liberté et sans instruction. Aucun membre ne pourra prendre part au vote en cas de conflit d'intérêts.

Les procédures internes et les cahiers des charges de chaque instance précisent les droits et devoirs des membres, de même qu'ils définissent les modalités de recours et gestion de conflits d'intérêts potentiels ou avérés.

#### **A- L'Assemblée générale (AG)**

#### **Article 10 : Composition et fonctionnement**

- a) L'Assemblée générale est l'organe souverain de l'association. Elle est composée par les membres ayant le droit de vote.
- b) L'Assemblée générale se réunit une fois par an en session ordinaire. Elle peut, en outre, se réunir en session extraordinaire chaque fois que nécessaire à la demande du Comité exécutif ou de 1/5ème des membres de l'association. Dans ce dernier cas, les membres requérant la convocation d'une Assemblée générale doivent le faire par lettre adressée au Comité exécutif en indiquant avec précision l'objet à porter à l'ordre du jour.
- c) L'Assemblée générale est valablement constituée quel que soit le nombre des membres présents.
- d) La Présidence du Comité exécutif convoque les membres par écrit pour l'Assemblée générale au moins deux semaines à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour et tout document nécessaire à la prise de décision.
- e) L'Assemblée générale est présidée par la Présidence du Comité exécutif. En cas d'absence de celle-ci, par la vice-présidence ou, si toutes deux sont absentes, par l'un.e des membres du Comité exécutif.
- f) Le Secrétariat appuie le Comité exécutif pour l'organisation et la tenue de l'Assemblée générale.

### **Article 11 : Compétences**

L'Assemblée générale a les compétences suivantes :

- a) Adopter les orientations et la stratégie de l'association ;
- b) Adopter le plan et le budget prévisionnel annuel de l'association ;
- c) Rendre des décisions sur toutes les questions qui lui sont soumises ;
- d) Approuver des directives et/ou des recommandations pour le Comité exécutif ;
- e) Adopter les procès-verbaux des Assemblées générales ;
- f) Entériner le rapport d'activités et les comptes de l'exercice précédent ;
- g) Approuver le rapport des vérificateur.trice.s des comptes ;
- h) Adopter le manuel de procédures internes ;
- i) Approuver les rapports des vérificateur.trice.s des comptes et de l'organe de révision externe ;
- j) Approuver le cahier des charges du Comité exécutif et du Secrétariat ;
- k) Élire les membres du Comité exécutif ;
- l) Élire la Présidence du Comité exécutif ;
- m) Élire les vérificateur.trice.s des comptes ;
- n) Entériner la nomination du.de la Secrétaire général.e ;
- o) Désigner l'organe de révision externe ;
- p) Approuver le montant des cotisations annuelles proposé par le Comité exécutif ;
- q) Approuver les modifications des statuts proposées par le Comité exécutif ;
- r) Se prononcer sur le recours concernant l'exclusion d'un.e membre ;
- s) Décider de la dissolution de l'association (cf. article 29 des statuts).

### **Article 12 : Prise de décision**

- a) Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présent.e.s ayant le droit de vote. Chaque membre a droit à une voix. En cas d'égalité, le vote de la Présidente ou du Président de l'Assemblée générale est prépondérant.
- b) Les membres peuvent voter par procuration. Un membre ne pourra pas représenter plus de deux personnes en plus de son vote. Le Secrétariat vérifiera et consignera les procurations avant chaque Assemblée générale.

### **Article 13 : Modification des statuts**

La modification des statuts requiert l'acceptation d'une majorité d'au moins 75% des membres présents en Assemblée générale.

### **Article 14 : Procès-verbal**

Toutes les décisions et recommandations de l'Assemblée générale sont consignées dans un procès-verbal qui sera mis à disposition de l'ensemble des membres en vue d'une approbation finale à l'assemblée suivante.

## **B- Le Comité exécutif**

### **Article 15 : Composition**

- a) Le Comité exécutif est composé au minimum de cinq et au maximum de neuf membres. Les membres du Comité exécutif sont élu.e.s pour un an par l'Assemblée générale, et sont rééligibles.
- b) La Présidence du Comité exécutif est élue pour trois ans et préside l'association. Elle est rééligible une fois, pour trois ans au maximum.
- c) La Présidence peut être exercée par deux personnes au maximum.
- d) Le Comité exécutif nomme la vice-présidence, le.la trésorier.e et les coordinateur.trice.s des groupes de travail.
- e) Le Comité exécutif peut recourir aux personnes ressources pour le soutenir dans l'exécution de son cahier des charges.

### **Article 16 : Compétences**

Le Comité exécutif est compétent pour les domaines qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée générale ou du Secrétariat, notamment :

- a) Promouvoir et défendre les intérêts de l'association.
- b) Définir les orientations stratégiques de l'association.
- c) Etablir avec le Secrétariat les rapports d'activités et financiers de l'exercice écoulé de même que le plan de travail et le budget prévisionnel de l'année suivante.
- d) Définir et exécuter le cahier des charges du Comité exécutif.
- e) Définir le cahier des charges de la Présidence et de la Vice-présidence.
- f) Définir le cahier des charges des groupes de travail et du Secrétariat.
- g) Définir les procédures internes de l'association ainsi que le système interne de contrôle.
- h) Maintenir une vision d'ensemble sur la planification financière à moyen terme.
- i) Coordonner avec le.a Secrétaire général.e la représentation de l'association auprès des partenaires.
- j) Recruter et nommer le personnel salarié du Secrétariat et veiller à la bonne marche de celui-ci.
- k) Sélectionner les prestataires de services identifiés sur appel d'offre par le Secrétariat conformément au manuel de procédures internes.
- l) Décider, sur proposition des groupes de travail, des projets de développement et actions d'information à soutenir.
- m) Valider les subventions relatives aux projets sélectionnés et veiller à la bonne marche de ceux-ci.
- n) Entreprendre toute démarche utile pour réunir les fonds nécessaires à la réalisation des buts de l'association.
- o) Convoquer l'Assemblée générale et fixer l'ordre du jour.
- p) Faire le suivi des décisions et recommandations de l'Assemblée générale.
- q) Statuer sur les demandes d'admission des membres et désigner les membres honoraires.

### **Article 17 : Prise de décision**

Le Comité exécutif délibère de manière collégiale lorsque la moitié au moins de ses membres sont présents. Lorsque le consensus ne peut être atteint, les décisions sont prises par vote à la majorité simple des membres présents, la Présidente ou le Président de la séance ayant voix prépondérante en cas d'égalité.

## **Article 18 : Procès-verbal**

Toutes les décisions et recommandations émanant des réunions du Comité exécutif sont consignées dans un procès-verbal distribué à l'ensemble des membres du Comité.

## **C- Les groupes de travail**

### **Article 19 : Groupes de travail permanents**

L'association dispose de deux groupes de travail permanents qui lui permettent d'atteindre ses buts (Article 2 des statuts) :

- Le groupe de travail « Projets de développement », chargé de proposer la stratégie de coopération et d'analyser et évaluer les projets à soutenir en Afrique et/ou en Amérique latine.
  - Le groupe de travail « Information et communication », chargé d'identifier, analyser et évaluer les projets et/ou actions d'information et de sensibilisation sur les enjeux actuels de développement, ainsi que de réfléchir à la stratégie générale de communication.
- a) Ces deux groupes de travail sont constitués des membres de l'association, de personnes ressources et du personnel du Secrétariat.
  - b) Les groupes de travail remplissent les tâches conformément aux cahiers des charges préalablement définis par le Comité exécutif.
  - c) Les groupes de travail n'ont pas de pouvoir décisionnel mais formulent des recommandations pour aider le Comité exécutif dans ses prises de décision. Ils se réunissent aussi souvent que nécessaire.

Toutes les recommandations émanant des réunions des groupes de travail sont consignées dans un procès-verbal.

### **Article 20 : Groupes de travail ad hoc**

Des groupes de travail ad hoc peuvent être mis en place par le Comité exécutif en fonction des besoins de l'association. Ils répondent aux mêmes modes de fonctionnement que les groupes de travail permanents :

- a) Ils sont constitués des membres de l'association, de personnes ressources et du personnel du Secrétariat.
- b) Ils remplissent les tâches conformément aux cahiers des charges préalablement définis par le Comité exécutif.
- c) Ils n'ont pas de pouvoir décisionnel mais formulent des recommandations pour aider le Comité exécutif dans ses prises de décision. Ils se réunissent aussi souvent que nécessaire.

Toutes les recommandations émanant des réunions des groupes de travail ad hoc sont consignées dans un procès-verbal.

## **D- Sources de financement et organes de contrôle**

### **Article 21 : Sources de financement**

Les ressources financières de l'association sont constituées notamment par :

- a) Les cotisations des membres ;
- b) Les subventions publiques ou privées ;
- c) Les dons et legs ;
- d) Le produit des actions menées en faveur des buts de l'association ;
- e) Les ressources provenant des prestations fournies à des tiers par l'association.

Les ressources sont gérées par le Secrétariat sous la supervision du Comité exécutif et sont soumises aux contrôles annuels des vérificateur.trice.s des comptes et de l'organe de révision externe.

### **Article 22 : Les vérificateur.trice.s des comptes**

- a) Deux vérificateur.trice.s sont élu.e.s par l'Assemblée générale pour deux ans et sont rééligibles une fois au maximum.
- b) Ils.elles soumettent un rapport à l'Assemblée générale sur les comptes de l'année écoulée et formulent des recommandations sur l'état des comptes.
- c) Ils.elles ont le droit d'exiger en tout temps la production des livres et pièces comptables et de vérifier l'état de la caisse.

### **Article 23 : L'organe de révision externe**

- a) Les comptes sont également audités par un organe de révision externe et indépendant agréé et élu par l'Assemblée générale sur proposition du Comité exécutif. Son mandat ne doit pas excéder cinq années consécutives.
- b) L'organe de révision externe vérifie les comptes de l'association selon les normes en vigueur et soumet un rapport à l'Assemblée générale.

## **E- Secrétariat**

### **Article 24 : Composition**

Le Secrétariat se compose d'un.e Secrétaire général.e, de personnel salarié, de stagiaires et/ou de bénévoles. Le personnel est placé sous la responsabilité du.de la Secrétaire général.e.

L'ensemble du personnel est régi par le Code des obligations et le manuel de procédures internes.

Le personnel salarié ne peut devenir membre de l'association.

### **Article 25 : Compétences**

Le Secrétariat exécute le cahier des charges et les décisions émanant du Comité exécutif et de l'Assemblée générale. Ses attributions sont :

- a) Administrer et gérer les affaires courantes et le personnel ;
- b) Exécuter le budget et le plan annuel ;
- c) Gérer et assurer le suivi des projets ;
- d) Mobiliser et gérer les ressources financières ;
- e) Assurer la gestion des membres ;
- f) Appuyer les instances et l'Assemblée générale dans l'organisation des réunions et la préparation des documents permettant la prise de décision ;
- g) Participer aux travaux des instances et autres forums de discussions ;
- h) Contribuer aux orientations stratégiques de l'association et aux propositions d'actions.

## **CHAPITRE 3 : REPRÉSENTATION**

### **Article 26 : Représentation de l'association**

- a) L'association est représentée par la Présidence du Comité exécutif ou par le.la Secrétaire général.e sur mandat de celui-ci.
- b) Le Comité exécutif représente l'association envers les tiers et l'engage valablement par la signature de la Présidence et/ou du.de la Secrétaire général.e.
- c) Le Comité exécutif peut donner procuration à tout membre du Comité exécutif ou employé.e du Secrétariat afin de représenter et engager, par sa signature, l'association.

## **CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 27 : Recours**

Les membres, les partenaires et le personnel de l'association peuvent recourir contre les décisions des instances en tout temps. Les modalités de ces recours sont définies dans les procédures internes de l'association.

**Article 28 : Exercice social**

- a) L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.
- b) La gestion des comptes est confiée au Secrétariat et supervisée par le Comité exécutif. Les comptes sont contrôlés chaque année par les vérificateur.trice.s et l'organe de révision externe nommé.e.s par l'Assemblée générale.

**Article 29 : Dissolution de l'Association**

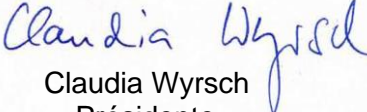
- a) La dissolution de l'association ne peut être décidée que lors d'une Assemblée générale extraordinaire convoquée dans ce but avec un mois d'anticipation.
- b) La dissolution doit être acceptée par l'approbation d'une majorité d'au moins 75% des membres présents à l'Assemblée générale extraordinaire convoquée dans ce but.
- c) Une commission de liquidation de cinq membres, appartenant ou non à l'association, sera nommée par l'Assemblée générale extraordinaire.
- d) En cas de dissolution, l'actif disponible sera entièrement versé à des projets ou des organisations suisses poursuivant un but d'intérêt public analogue à celui de l'association. En aucun cas, les biens ne pourront retourner aux fondateurs physiques ou aux membres, ni être utilisés à leur profit en tout ou partie et de quelque manière que ce soit.

**Article 30: Adoption des statuts**

Les présents statuts ont été adoptés par l'Assemblée générale extraordinaire du 4 octobre 2022, à Genève.

*Les statuts de l'association ont été adoptés par l'Assemblée générale constitutive du 12 décembre 1983 ; ils ont été ensuite modifiés lors des Assemblées générales du 19 avril 1993, du 8 mai 2000, du 7 mai 2001, et du 15 avril 2014.*

Genève, 4 octobre 2022

  
Claudia Wyrsch  
Présidente