

**Pouls pour
des 
Solutions
Humaines**

Statuts de l'Association

Revus le 09.02.2024

Approuvé par l'assemblée générale extraordinaire

Tables des matières

Chapitre I : Nom, siège, but, moyens et ressources

Chapitre II : Les membres

Chapitre III : Organisation et gouvernance

Chapitre IV : Propriété de l'Association

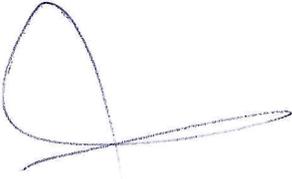
Chapitre V : Bureaux et succursales

Chapitre VI : Dissolution de l'organisation et liquidation de ses biens et avoirs

Chapitre VII : Dispositions générales

Plus

 E. Krauss
2

Chapitre I - NOM, SIÈGE, BUT, MOYENS ET RESSOURCES

Article 1 : nom de l'Association et durée

Sous la dénomination de « Pouls pour des Solutions Humaines », et, en anglais « Pulse for Humane Solutions », (ci-après « l'Association »), est constituée une association de droit privé au sens des articles 60 et suivants du Code civil suisse (« CC »).

Sa durée est indéterminée.

Article 2 : le siège de l'Association

L'Association a son siège dans le canton de Genève, au chemin des Crêts-de-Pregny 27, 1218 Le Grand-Saconnex.

Article 3: le but de l'Association

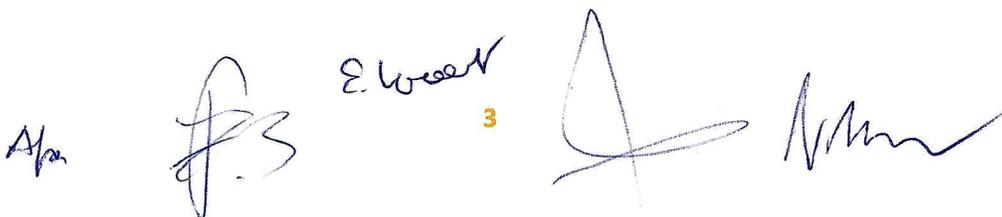
L'Association a pour but de fournir une réponse holistique aux besoins de populations affectées par les conflits armés, dans l'esprit de proposer et de développer des solutions à la détresse physique et morale, notamment à travers l'aide humanitaire, des projets de développement, et de la promotion de la paix, du vivre ensemble et de la médiation.

Article 4: les moyens pour atteindre le but de l'Association

L'Association peut entreprendre toute activité licite propre à atteindre son but. Elle a pour objectif d'aider et de soutenir, dans les limites de ses moyens, toutes les actions qui viseraient la réalisation de ses buts.

En particulier, l'Association pourrait entreprendre, entre autres, ce qui suit :

1. Mener des recherches sur les pays dans lesquels l'association souhaiterait intervenir, leurs besoins, et les aides nécessaires.
2. Réaliser des projets de développement qui contribuent à atteindre l'autosuffisance, le bien-être social et la prospérité économique.
3. Coordination, partenariat et mise en réseau avec les autorités concernées par le travail de l'Association humanitaire
4. Intégrer les arts et la littérature dans sa méthodologie
5. Organiser des séminaires, cours de formation, et des ateliers dans le but de former et de développer les capacités des communautés locales. Et mettre en oeuvre des projets répondant aux besoins humanitaires, tout en se focalisant sur l'assistance médicale et le soutien psychologique aux populations dans le besoin.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue ink. From left to right, there is a small signature, a larger signature that appears to be 'F.S.', a signature that looks like 'E. W. ...', a small number '3' written below it, a large stylized signature, and another signature on the far right.

Article 5 : les ressources de l'Association

L'Assemblée générale décide du principe et du montant des cotisations des Membres.

Les ressources de l'Association sont :

1. La cotisation des membres. Elle est fixée à partir de 60 francs suisses par an, elle peut être répartie en 12 mensualités (5 francs suisses par mois). Le comité peut augmenter ou diminuer ce montant, voire même d'en exempter certains membres.
2. Cotisations des bureaux de l'organisation : 51% des cotisations perçues par les bureaux de l'Association pendant une période de six mois sont envoyées au siège afin de couvrir les dépenses générales de l'Association.
3. Legs et dons faits à l'organisation
4. Le revenu des activités organisées par l'Association telles que des soirées gala, des banquets, des excursions, des concerts, des compétitions sportives et des conférences, et de ses activités bénévoles non commerciales.
5. Revenus des actifs de l'Association.
6. Soutien apporté par des donateurs ou des partenaires (gouvernementaux – non gouvernementaux - organismes indépendants) pour financer les projets et/ou le fonctionnement de l'Association.
7. Autres revenus.

Toutes les ressources de l'Association devront être affectées exclusivement à la réalisation de son but non-lucratif.

Chapitre II - Les membres

Article 6 : membres

Les membres de l'Association (les « membres ») sont des individus ou des personnes morales qui ont un intérêt pour le but et les activités de l'Association et/ou qui souhaitent soutenir ceux-ci.

Article 7 : conditions d'adhésion

Toute personne physique ou morale possédant des qualifications et des compétences et acceptant les objectifs de l'organisation, a le droit d'adhérer à l'organisation, sous réserve de remplir les conditions suivantes :

1. Être majeur ou avoir l'accord parental..
2. Bonne conduite.
3. Accepter les principes et règlements de l'organisation.

Article 8 : procédure d'adhésion

Les fondateurs sont les membres initiaux de l'Association. Des membres additionnels peuvent rejoindre l'Association en soumettant une demande écrite.

Apa JS 2005 4 [Signature]

La procédure d'adhésion consiste en les étapes suivantes:

1. Soumettre une demande écrite d'adhésion.
2. Prendre connaissance des statuts de l'Association.
3. Le comité étudie la demande et approuve ou refuse l'adhésion dans les trente jours, et la réponse sera envoyée par courriel.
4. Paiement des frais d'adhésion en cas d'acceptation.

Article 9 : retrait et annulation de l'adhésion

L'adhésion prend fin dans les cas suivants :

1. Démission officielle demandée par le membre au comité.
2. Le membre est révoqué par décision du comité s'il enfreint les conditions d'adhésion.
3. Non-paiement des cotisations. Ce cas suppose une sommation.
4. Non-exécution des tâches qui lui sont confiées.
5. Infraction ou atteinte à la réputation de l'Association et aux objectifs précisés dans les statuts.

Dans tous les cas, la cotisation de l'année en cours reste due par le Membre sortant.

Chapitre III – Organisation et Gouvernance

Article 10 : les organes de l'Association

Les organes de l'association sont:

1. L'assemblée générale
2. Le comité
3. Le bureau de direction

Article 11 : l'assemblée générale

L'Assemblée générale est l'organe suprême de l'Association. Elle est composée de tous les membres de l'Association.

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an. L'assemblée générale peut tenir une réunion extraordinaire à l'invitation du comité. De même, l'assemblée générale peut inviter le comité à une réunion à la demande des deux tiers de ses membres.

Le Comité convoque les réunions de l'Assemblée générale deux mois à l'avance, et deux semaines à l'avance pour les réunions de l'Assemblée générale extraordinaires. L'ordre du jour des réunions doit être transmis avec les convocations. Les convocations peuvent être envoyées par courrier ou e-mail. L'Assemblée générale est valablement constituée quel que soit le nombre des membres présents.

L'Assemblée générale élit les organes de l'Association, adopte et modifie les statuts de l'Association, valide le budget annuel, ouvre et ferme les succursales de l'Association, et dissout l'Association.

Tous les membres ordinaires ont un droit de vote égal dans l'assemblée générale. Les décisions, sauf disposition contraire, sont prises à la majorité des membres présents.



E. Wozniak 5



Article 12 : le comité

Le comité est l'organe décisionnel de l'association, composé d'au moins trois membres issus de l'assemblée générale de l'Association. Le comité désigne en son sein le/la président.e, le/la vice-président.e, le/la trésorier.ère ainsi que toute autre fonction qu'il jugera utile.

Le comité exerce les fonctions suivantes :

1. Représenter l'organisation et ses membres.
2. Établir un bilan recettes et dépenses des activités de l' Association et préparer le budget pour la période ultérieure, à soumettre à l'assemblée générale.
3. Obtenir l'accord de l'assemblée générale pour préparer les règlements liés aux activités de l'Association.
4. Garantir la mise en œuvre des transactions d'ouverture de nouvelles succursales de l' Association suite à l'autorisation accordée par l'autorité.
5. Superviser des succursales de l'Association.
6. Ouvrir de bureaux de représentation le cas échéant.
7. Exécuter des décisions prises par l'assemblée générale.
8. A la fin de chaque année, un rapport annuel faisant état des activités du comité est publié, accompagné du compte d'exploitation et des bilans. Il est soumis aux autorités compétentes.
9. Le comité sélectionne et valide l'auditeur externe

Le comité est renouvelé tous les deux ans. Un nouveau comité peut être nommé avant la fin du mandat légal du comité actuel en cas de perte de confiance au sein du comité.

L'Association est valablement engagée par la signature collective de deux membres du Comité.

Article 13 : le bureau de direction

Le bureau de direction est composé d'un directeur ou de deux co-directeurs, d'un responsable des ressources humaines, d'un responsable du marketing digital, d'un responsable de la collecte de fonds. D'autres postes peuvent être ajoutés en fonction des besoins de l'association.

Apa



E. Wael

6



Chapitre IV – Propriété de l'organisation

Article 14 : Propriété légale

L'Association est considérée comme la propriété intellectuelle et légale de tous les membres fondateurs. Aucun membre n'a le droit d'en disposer sans l'accord préalable des membres fondateurs.

Article 15 : Propriété des actifs

Les biens de l'organisation lui appartiennent et nul n'a le droit de disposer de ces biens. En cas de nécessité, les biens sont aliénés après une décision spéciale de l'assemblée générale dans laquelle les membres votent pour vendre, concéder ou donner tous les actifs de l'organisation.

Chapitre V – Bureaux et succursales

Article 16 : Ouverture des succursales

L'Association a le droit d'ouvrir des succursales, dont la gestion est entièrement dépendante du siège principal, à condition que les pouvoirs et les activités de la succursale soient définis dans un plan d'exploitation indépendante approuvé par le comité.

Les succursales peuvent être dans tous les pays selon les besoins, tenant compte des lois nationales.

Article 17 : Fermeture d'une succursale de l'organisation

Toute succursale de l'Association, en tout lieu, peut être fermée par décision du comité en cas de fin de sa mission ou dans le cas où la succursale ne parvient pas à atteindre les buts et objectifs fixés.

Chapitre VI – Dissolution de l'Association et liquidation de ses biens et avoirs

Article 18 : Dissolution de l'Association

1. L'Assemblée générale peut décider de dissoudre l'Association.
2. La dissolution de l'Association peut être discutée en séance plénière à condition d'un vote à la majorité de deux-tiers des membres présents.
3. La dissolution de l'Association ne peut être décidée qu'à un vote à la majorité des deux-tiers, après la séance plénière de discussion.
4. Le vote de la dissolution de l'organisation doit avoir lieu lors d'une session de l'assemblée générale.



E. W. 7



Article 19 : Procédures de liquidation

Les membres du dernier comité de l'organisation sont tenus de former un comité de liquidation. Ce comité doit suivre les procédures de liquidation des fonds, avoirs, actifs et droits de l'organisation et en les mettant à disposition des organisations ayant les mêmes objectifs.

Chapitre VII – Dispositions générales

Article 20 : Efficacité et validité du système interne

Les dispositions des articles du règlement intérieur entrent en vigueur dès leur approbation, et une décision administrative est prise à cet égard.

Article 21 : Modification des statuts du présent règlement

La modification des statuts est opérée par décision du comité, chargé de l'exécution et de la modification du présent règlement.

Article 22: Approbation des statuts

Le comité de PoSH a modifié les statuts lors de l'assemblée générale extraordinaire du 30/05/2023.

Signatures du comité :

Présidente

Emilienne Kobelt



Vice-présidente

Nicola Mohler

Trésorier

Antoine Laham



Autres membres

Edith Farinelli



Anaël Jambers