Statuts Essaim d'Accueil

Lus et approuvés par l'Assemblée Générale le 20 février 2017.
Amendements approuvés par l'Assemblée Générale le 15 mai 2017, le 11 octobre 2017, le le 6 décembre 2017 et le 18 avril 2018.

I. Dénomination, siège et durée

Essaim d'Accueil est une association sans but lucratif régie par les présents statuts et subsidiairement par les articles 60 et suivants du Code Civil suisse.

Le siège de l'association est situé dans le Canton de Genève.

Sa durée est indéterminée.

L'association est confessionnellement indépendante et politiquement neutre.

II. Buts et valeurs

La mission de l'association est de mettre en place à Genève un réseau d'accueil personnel des requérants d'asile autour des lieux d'hébergement du canton de Genève.

L'association Essaim d'Accueil poursuit les buts suivants :

- favoriser les contacts entre locaux et résidents des lieux d'hébergement de l'Hospice Général
- favoriser les échanges interpersonnels
- mettre en place un accueil par la société civile
- créer les bases solides du vivre-ensemble
- participer à renforcer les liens de coopération entre les diverses organisations associatives actives à Genève
- élargir le réseau des bénévoles à la population genevoise dans toute sa diversité

L'association souhaite que ces buts soient atteints en conservant dans toutes ses activités un esprit d'horizontalité.

III. Ressources

Les ressources de l'association proviennent au besoin :

- de dons et legs
- du parrainage
- de subventions publiques et privées
- des cotisations versées par les membres
- de toute autre ressource autorisée par la loi

Les fonds sont utilisés conformément au but social.

IV. Membres

Peut être membre de l'association toute personne souhaitant s'investir activement dans l'association, ayant rempli le formulaire de membre et ayant signé le code de conduite.

Les demandes d'admission sont adressées au comité. Le comité admet les nouveaux membres et en informe l'assemblée générale. Il se réserve le droit d'ôter la qualité de membre dans les cas où il l'estime nécessaire.

La qualité de membre peut se perdre:

- si le membre souhaite quitter l'association
- en cas de non-respect du code de conduite
- en cas de faute grave

V. Organisation

Article 1 : Organes

Les organes de l'association sont :

- L'assemblée générale
- Le comité
- Les aires
- Groupes de travail

Article 2 : Assemblée générale

1. Membres

L'assemblée générale est le pouvoir suprême de l'association. Elle est composée de tous les membres. Sont également conviées toutes les personnes liées au projet (Assistant Social en Intervention Collective, Intendants Sociaux, résidents des lieux d'hébergement de l'Hospice Général etc…) ainsi que les personnes intéressées. Toute personne non-membre dispose uniquement d'un pouvoir consultatif, le droit de vote étant réservé aux membres de l'association.

2. Convocation

Elle se réunit en règle générale au moins une fois par année en session ordinaire. Elle peut, en outre, se réunir en session extraordinaire chaque fois que nécessaire.

L'assemblée générale est valablement constituée quel que soit le nombre des membres présents.

L'assemblée générale se déroulera idéalement tous les 15 du mois (weekends inclus). La convocation mentionnant l'ordre du jour et rappelant la date de l'assemblée est adressée par le comité à chaque membre avant chaque réunion.

Le comité se réserve la prérogative de décider du lieu de l'assemblée générale.

3. Compétences

L'assemblée générale vote les changements de statuts.

L'assemblée générale offre un espace d'échange entre les membres qui permet de faire le point sur les activités ayant eu lieu. En outre, cet espace permet à chacun-e d'apporter des idées pour le développement, la dynamique et la créativité de l'association.

L'assemblée générale élit les membres du comité en cas de poste vacant.

L'assemblée générale approuve le budget une fois par an à la fin de chaque année fiscale pour l'année suivante sauf cas exceptionnel.

4. Décisions

Les décisions de l'assemblée générale sont prises par consensus ou par vote majoritaire des membres présents si le comité le juge nécessaire.

Article 3 : Comité

Le comité est l'organe administratif et logistique de l'association.

Le comité est constitué de minimum quatre membres et de maximum huit membres. Tout membre de l'association peut postuler à une place vacante et est élu par l'assemblée générale.

Il est notamment en charge du fonctionnement des activités, de la communication et coordination interne (entre membres) et externe (employés de l'Hospice Général, résidents des lieux d'hébergement de l'Hospice Générale, etc.).

Chaque membre du comité est en charge d'un rôle spécifique dont les tâches sont définies par le document "*Rôles et tâches du comité exécutif*" (en annexe). Ces rôles, sont répartis par les membres du comité de manière horizontale.

Le comité est en charge des décisions relatives à la gestion du budget et doit présenter les comptes de l'association lors de l'assemblée générale au minimum une fois par an, à la demande d'un des membres ou sur initiative du comité.

Le comité se prononce sur l'admission et l'exclusion des membres et règle les affaires qui ne sont pas du ressort d'autres organes de l'association.

Le comité est compétent pour adopter ou modifier les annexes aux présents statuts de façon autonome si les changements concernent les procédures administratives de l'association.

Les nouveaux membres du comité sont élu-e-s pour un rôle spécifique lié à une aire de l'association lors de l'Assemblée Générale sous condition d'unanimité des membres du comité actuel-le-s.

Article 4 : Aires et groupes de travail

L'association Essaim d'Accueil travaille sous la forme d'aires. Elle en compte sept, et chacun des membres du comité est responsable de la coordination d'une aire. Chaque aire peut se composer de groupe(s) de travail, dont font partie d'autres membres d'Essaim d'Accueil. Les groupes de travail ont comme fonction de travailler spécifiquement sur une tâche ou un projet, qu'ils soient ponctuels ou réguliers.

Les groupes de travail sont autonomes, mais communiquent leurs buts, stratégies et avancées au comité via le/la responsable. Le rôle de la personne responsable pour un groupe de travail permanent d'une aire peut être délégué à une personne ne faisant pas partie du comité exécutif. La personne responsable de l'aire concernée reste responsable de régulièrement prendre des nouvelles sur les avancements et les besoins du groupe de travail. Chaque groupe de travail définit son mode de fonctionnement interne dans le document "Annexe: Aires et Groupes de Travail".

1. L'aire "Coordination des membres" s'occupe de la recherche et de l'inscription des nouveaux membres. En font partie :
    a. Le groupe de travail "Séances d'informations" ayant pour but de recruter de nouveaux membres;
    b. Le groupe de travail "Formation asile et horizontalité" ayant pour but d'informer les membres sur l'asile en Suisse et d'ouvrir la réflexion sur l'horizontalité.

2. L'aire "Coordination des lieux de vie" gère le calendrier mensuel des rencontres, confirme les rencontres et fait le lien avec les assistants sociaux des lieux de vie. En fait partie :
    a. Le groupe de travail "Rencontres" ayant pour but de s'assurer qu'aient lieu des rencontres régulièrement.

3. L'aire "Trésorerie" tient la comptabilité d'Essaim d'Accueil. En fait partie :
    a. Le groupe de travail "Récolte de fonds" ayant pour but d'initier les événements de fundraising.

4. L'aire "Partenariat" gère le contact avec les personnes et les organisations tierces. En fait partie :
    a. Le groupe de travail "Partenariat" ayant pour but d'établir des relations avec des institutions tierces.

5. L'aire "Evénementiel" s'occupe d'organiser les Assemblées Générales et les Rencontres Générales. En fait partie :
    a. Le groupe de travail "NOM DE L'ÉVÉNEMENT" ayant pour but l'organisation d'autres événements ponctuels ou réguliers.

6. L'aire "Communication" est chargée de communiquer les nouvelles d'Essaim d'Accueil. En font partie :
    a. Le groupe de travail "Site web" ayant pour but la gestion du site web;
    b. Le groupe de travail "Facebook" ayant pour but la gestion de la page et du groupe Facebook;
    c. Le groupe de travail "Newsletter" ayant pour but la rédaction, la traduction ainsi que de l'envoi de la newsletter quatre fois par an.

7. L'aire "Coordination interne" s'assure d'avoir une vision globale de l'association et si besoin met en lien des membres de l'association pour travailler dans des groupes de travail. En fait partie:
    a. Le groupe de travail "Oú va l'Essaim?" ayant pour but de définir et maintenir les valeurs d'Essaim d'Accueil ainsi que d'en établir la stratégie d'action et la timeline.

D'autres groupes de travail que ceux mentionnés ci-dessus peuvent être créés par tout membre de l'association et figurent en annexe. La procédure est la suivante:

1. Un-e participant-e aux activités *Essaim d'Accueil* propose une idée de groupe de travail au membre de comité responsable de l'aire dans laquelle il s'inscrirait.
2. Si l'idée correspond aux valeurs de l'association et à la réalité du terrain, le comité encourage et aide, si besoin, à la création du groupe de travail.
3. Après la désignation d'une personne responsable du groupe de travail, celle-ci annonce sa composition ainsi que la date de sa création.
4. Un groupe de travail se constitue d'au moins deux personnes.
5. La personne responsable est tenue d'informer le membre du comité responsable de l'aire concernée des avancements du groupe de travail.
6. Si la personne responsable et le comité le jugent utile, elle peut prendre part aux réunions hebdomadaires du comité.

Article 5 : Signature et représentation de l'association

L'association est valablement engagée par la signature individuelle du/de la membre du comité remplissant le rôle de représentant-e légal-e de l'association. Ce rôle, validé lors de l'Assemblée Générale du 15 mai 2017, donne la prérogative de représenter l'association dans les documents officiels, comme pour l'ouverture d'un compte bancaire ou la signature de contrats. Ce rôle n'influence aucunement sur le principe d'horizontalité propre à l'association.

VI. Dispositions diverses

Article 1 : Amendement des présents statuts

Les présents statuts peuvent être amendés sur décision de l'assemblée générale. Le comité se réserve le droit de prendre les décisions urgentes, sous condition que ces dernières soient validées lors de la prochaine AG.

VII. Annexes

Les présents statuts sont complétés par deux annexes:

1. Le document "Rôles et tâches des membres du comité exécutif"
2. Le document "Code de conduite pour les membres"
3. Le document "Aires et groupes de travail"