

## Statuts de l'Association « Ensemble pour insieme Neuchâtel »

### 1. Nom et siège

Sous la désignation « Association Ensemble pour insieme Neuchâtel » est constituée une Association jouissant de la personnalité juridique propre selon les articles 60 et suivants du Code civil suisse et dont le siège se trouve à 2300 La Chaux-de-Fonds (CH).

### 2. But

L'Association a pour but d'organiser des événements ou des manifestations dans l'objectif de dégager un bénéfice financier qui sera versé à insieme Neuchâtel, association qui soutient les personnes mentalement handicapées et leurs proches de diverses manières, de sorte à les aider dans leurs propres objectifs. Lesdits événements ou manifestations peuvent par exemple prendre la forme de repas de gala, de tombolas, de soirées à thèmes, etc.

### 3. Membres

#### 3.1. Catégories de membres

L'association reconnaît trois catégories de membres :

- Membres fondateurs : personnes ayant initié la création de l'association. Leur statut est honorifique.
- Membres actifs : toute personne physique ou morale s'inscrivant via un formulaire et dont l'adhésion est validée par le comité directeur. Ces membres paient une cotisation annuelle et bénéficient du droit de vote à l'Assemblée générale ainsi que d'avantages liés aux activités de l'association, définis au cas par cas.
- Membres de soutien : toute personne physique ou morale apportant un soutien financier ou matériel à l'association, sans droit de vote.

#### 3.2. Demande d'admission

Les demandes d'affiliation doivent être adressées par écrit au comité directeur. Le comité décide de l'admission des membres actifs et de soutien.

#### 3.3. Cotisations

Le montant de la cotisation annuelle des membres actifs est fixé par l'Assemblée générale et peut être révisé chaque année. Il est consigné dans le procès-verbal

de l'Assemblée générale ordinaire (AGO) correspondante. Les membres de soutien peuvent effectuer des dons libres ou des contributions spécifiques.

### 3.4. Extinction de l'affiliation

La qualité de membre se perd :

- Par démission (voir art. 3.5), exclusion (voir art. 3.6), ou décès pour les personnes physiques
- Par dissolution pour les personnes morales

### 3.5. Démission

La démission doit être annoncée par écrit au comité au moins quatre semaines avant la fin de l'exercice annuel.

### 3.6. Exclusion

Un membre peut être exclu à tout moment pour justes motifs (comportement portant atteinte à l'association, non-paiement de la cotisation, etc.). La décision est prise par le comité et peut être contestée devant l'Assemblée générale.

## 4. Organes de l'association

### 4.1. Constitution

Les organes de l'association sont:

- l'assemblée générale
- le comité directeur
- les vérificateurs des comptes

### 4.2. Procès-verbaux

Les décisions des organes (y compris d'éventuels groupes de projet) doivent être notées dans un procès-verbal, signées et archivées informatiquement en double exemplaire

### 4.3. Communication

Une communication écrite (pour une convocation, par exemple) peut s'effectuer tant sous forme de lettre que par e-mail.

## 5. Assemblée générale (AG)

### 5.1. Généralité

L'assemblée générale est l'organe suprême de l'Association.

### 5.2. Convocation

L'assemblée générale ordinaire est convoquée annuellement avant fin novembre. Les membres seront convoqués par écrit un mois au moins avant la date fixée de l'assemblée générale, l'ordre du jour doit accompagner la convocation.



### 5.3. Compétences

L'assemblée générale a les compétences irrévocables suivantes :

- élection des membres du comité et des vérificateurs des comptes
- fixation et modification des statuts
- approbation des règlements
- approbation des comptes annuels et du rapport des vérificateurs
- adoption du budget annuel
- fixation des compétences financières du comité
- fixation du montant des cotisations des membres
- examen des recours des membres exclus
- adoption du rapport annuel du comité ainsi que des rapports d'éventuels groupes de projet
- traitement des propositions du comité et des membres
- dissolution de l'association

### 5.4. Décisions

Chaque membre actif possède une voix à l'Assemblée générale. Les membres de soutien sont les bienvenus. Ils ne disposent d'aucun droit de vote.

Les élections et les votations se font à main levée.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées. En cas d'égalité du nombre de voix, la proposition est rejetée pour les décisions de fond tandis que pour les élections, il est procédé à un tirage au sort.

### 5.5. Requêtes des membres

Les requêtes des membres doivent être fondées et soumises par écrit au comité au moins 14 jours avant l'assemblée générale. Si l'ordre du jour est modifié, il doit être transmis à nouveau aux membres au moins 7 jours avant l'assemblée. Il ne peut plus être changé à nouveau.

### 5.6. Assemblée générale extraordinaire

Les assemblées générales extraordinaires sont convoquées sur décision du comité ou à la demande écrite d'au moins un cinquième des membres jouissant du droit de vote, avec indication des affaires à traiter.

### 5.7. Modification des statuts

La modification des présents statuts peut être décidée sur proposition d'un membre actif mais doit être entérinée lors de l'assemblée générale sur le principe de la majorité simple.

### 5.8. Dissolution de l'association

La dissolution de l'Association peut être prononcée par décision de l'assemblée générale, à majorité simple mais à laquelle participent au moins les trois quarts des membres.

Si le quorum de trois quarts des participants n'est pas atteint, une seconde assemblée devra être convoquée dans le mois qui suit. Lors de celle-ci la dissolution de l'association peut être prononcée à une majorité simple même si moins de trois quarts des membres y sont présents.



En cas de dissolution de l'association, l'excédent de liquidation sera remis à une institution ayant son siège en Suisse, exonérée de l'impôt et poursuivant des buts semblables ou à la collectivité publique.

## 6. Comité directeur

### 6.1. Généralités

Le Comité directeur est composé d'au moins trois personnes : le (la) président(e), le (la) secrétaire et le (la) caissier(ère). Il se constitue lui-même.

Les membres fondateurs sont les suivants :

- Philippe Saner, Président
- Sofia Almeida, Caissière
- Océane Raymondaz, Secrétaire
- Gauthier Saner
- Marc Jeanmonod

### 6.2. Constitution

Les membres du comité directeur sont élus par décision de l'assemblée générale. Tous les membres élus sont nommés pour une durée d'un an et peuvent être réélus chaque année.

### 6.3. Convocation

Les séances du comité se tiennent selon les besoins. Elles sont convoquées par le (la) président(e) au moins 15 jours à l'avance, avec indication des affaires à traiter.

### 6.4. Responsabilités

Il incombe en particulier au comité :

- de représenter l'association vers l'extérieur
- de gérer la caisse et les comptes de l'association
- de recevoir de nouveaux membres
- d'exclure des membres
- d'exécuter les décisions de l'assemblée générale
- de dresser le programme annuel et le programme d'activités
- d'élaborer des règlements
- de mettre en place et de planifier des groupes de projet

### 6.5. Décisions

Le comité est apte à prendre des décisions lorsqu'au moins la moitié de ses membres sont présents. En ce qui concerne la procédure de vote et l'égalité des voix, les dispositions de l'art. 5.4 s'appliquent par analogie.

### 6.6. Signature

La signature juridiquement contraignante pour l'association est attribuée à deux personnes du comité en commun. Si plusieurs membres d'une famille sont élus au comité, ils n'ont pas le droit de signer ensemble.

Le(la) caissier(ière) dispose d'une signature individuelle dans le cadre de la gestion financière courante (hors dépenses extraordinaires).



## 7. Vérificateurs des comptes

L'Assemblée générale nomme chaque année au moins deux vérificateurs des comptes qui examinent les comptes et effectuent des contrôles ponctuels au moins une fois par an.

Ils rapportent de leurs conclusions à l'assemblée générale.

Si nécessaire, ces vérificateurs peuvent être extérieurs à l'association.

## 8. Groupes de projets

Des groupes de projet peuvent être créés par décision du comité pour des objectifs particuliers. Leurs tâches et compétences sont définies par une décision du comité et par des règlements existants ou élaborés spécifiquement pour le projet en question.

## 9. Finances

### 9.1. Moyens financiers

Pour atteindre son but, l'Association récoltera des sommes d'argent qui pourront provenir :

- du bénéfice sur la vente de boissons et nourriture durant les diverses manifestations
- des dons financiers ou en nature de personnes physiques et morales
- du sponsoring permettant de supporter directement ou indirectement l'organisation des manifestations. Ce sponsoring peut aussi prendre la forme de mise à disposition de matériel ou de ressources humaines à titre partiellement ou complètement gratuit.
- de cotisations, des membres actifs, soutiens ou autres.

Les revenus et la fortune de la section ne peuvent être utilisés que dans la poursuite des objectifs de l'association.

### 9.2. Responsabilité

Les obligations financières n'engagent que la fortune de l'association. Toute responsabilité personnelle des membres est exclue.

### 9.3. Exercice annuel

L'exercice annuel dure du 1 octobre d'une année au 30 septembre de l'année d'après. La première année est une année longue.

Le bénéfice dégagé par les activités de l'Association est versé à l'insieme début décembre après clôture de l'exercice et approbation des comptes par l'assemblée générale, qui doit se tenir courant novembre.

### 9.4. Cotisations

Les membres actifs s'acquittent d'une cotisation annuelle, dont le montant est fixé par l'Assemblée générale et consigné dans le procès-verbal correspondant. Les membres de soutien peuvent contribuer librement, sans obligation de cotisation fixe.



Tous les membres sont encouragés à s'impliquer de manière bénévole selon leurs disponibilités.

#### 9.5. Définition de la notion de frais

Le travail du comité et le travail des collaborateurs bénévoles de l'association sont des activités exercées sans indemnisation. Seules les dépenses engendrées par l'exercice de ces activités sont indemnisées

Les dépenses engagées dans le cadre de l'activité bénévole sont considérées comme des frais. Les dépenses suivantes sont remboursées :

- les frais de déplacement
- les frais de port, de téléphone, de photocopieur, etc.
- les autres frais nécessaires au bon déroulement ou à l'accomplissement de l'activité (matériel pour des événements, etc.)
- les cadeaux pour le compte du comité

#### 9.6. Remboursement de frais

En règle générale, les frais sont remboursés à concurrence de leur montant effectif et sur présentation des justificatifs (qui peuvent être sous forme numérique).

Les remboursements forfaitaires ne sont possibles que dans des cas exceptionnels nécessaires à l'exercice de l'activité.

#### 9.7. Frais de déplacement

Dans la mesure du possible les transports publics doivent être utilisés pour les déplacements (pour les voyages de service de même que pour les trajets du domicile au lieu de travail). Pour le train il faut voyager en deuxième classe.

Les frais de déplacement sont remboursés sur demande, la personne concernée peut y renoncer ou demander une indemnité réduite à sa convenance.

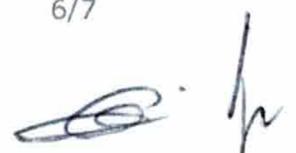
Les frais d'utilisation d'un véhicule motorisé privé/d'un taxi pour un déplacement professionnel sont indemnisés uniquement si ce moyen de transport permet une économie et/ou un gain de temps substantiels ou si les conditions d'emprunt des transports publics ne sont pas acceptables. En cas d'utilisation du véhicule particulier/du taxi pour effectuer un trajet bien desservi par les transports publics, seuls les montants équivalents aux frais de transports publics sont indemnisés.

L'indemnité kilométrique se monte à CHF 0,70 au maximum.

#### 9.8. Certificat de salaire

Selon la circulaire no 25 de la Conférence suisse des impôts du 18 janvier 2008, il n'est pas nécessaire d'établir un certificat de salaire pour les membres bénévoles dont seules les dépenses liées à leur engagement sont remboursées si le remboursement est effectué selon les règles définies plus haut.

Un certificat de salaire doit être établi dès que la loi l'exige, par exemple pour défrayer un service externe nécessaire à l'activité.

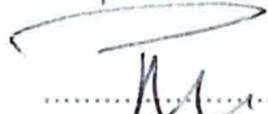


## 10. Disposition finale

Les présents statuts ont été adoptés lors de l'assemblée générale extraordinaire du 14 août 2024. Ils sont entrés en vigueur le jour même.

La Chaux-de-Fonds, le 14 août 2024  
Modifiée à La Chaux-de-Fonds, le 24 juin 2025

Le président :

  
.....  
Philippe Saner

La caissière:

  
.....  
Sofia Almeida