

La forme masculine ou féminine du présent texte s'applique tant aux femmes qu'aux hommes.

CHAPITRE I DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1**
Nom et siège
- L'« Association valaisanne de la Main Tendue » (AVMT) est une association au sens des articles 60 ss. CC et des dispositions statutaires.
- Son siège se trouve au lieu du Poste principal.
- L'AVMT est membre de l'Association suisse d'aide morale par téléphone "LA MAIN TENDUE". Son activité s'exerce dans le cadre de l'IFOTES (Fédération internationale des services de secours par téléphone).
- L'AVMT est neutre et indépendante du point de vue politique, confessionnel et idéologique.
- Article 2**
But
- L'AVMT a pour but d'apporter une aide morale aux personnes en difficulté qui font appel à ses services.
- Pour cela elle assure l'écoute permanente sur les réseaux téléphoniques qui lui sont attribués, ou par d'autres voies de communication.
- Article 3**
Secret
- Toute personne appartenant ou ayant appartenu à l'AVMT est tenue de garantir l'anonymat des répondants et le secret des conversations (secret professionnel).
- Les problèmes posés par les appelants ne peuvent être discutés qu'au sein de l'AVMT, et dans le seul but d'y apporter une solution.
- En cas de procédure judiciaire impliquant le contenu d'une conversation soumise au secret, celui-ci ne pourra être levé que du consentement écrit de la Commission Technique.
- Article 4**
Discrétion
- Chacun est tenu à la plus grande discrétion en ce qui concerne son appartenance actuelle ou passée à l'AVMT. Le statut de répondant est subordonné au principe de l'anonymat.
- Toute communication au sein de l'AVMT se fait dans le respect des principes du secret et de la discrétion.
- Art.5**
Ressources
- Les ressources de l'AVMT proviennent de dons, legs et subventions diverses.
- Les membres n'ont aucun droit sur l'avoir social.

Art. 6 Responsabilité L'AVMT n'est tenue que sur sa fortune sociale à l'exclusion de toute responsabilité de ses membres.

Article 7 Représentation L'AVMT est valablement engagée par la signature collective à deux du président ou du vice-président et d'un autre membre du Comité.

CHAPITRE II MEMBRES

Article 8 Membres ordinaires Sont membres à part entière de l'AVMT :

- ⋈ Les répondants
- ⋈ La Directrice de Poste
- ⋈ Les membres de la Commission Technique
- ⋈ Les membres du Comité.

La liste des membres appartient à l'AVMT, elle est strictement confidentielle.

Les membres du Comité et de la Commission Technique peuvent apparaître officiellement es qualité.

Article 9 Membres consultatifs Sont membres de l'AVMT à titre consultatif

- ⋈ Les anciens membres qui en expriment le désir
- ⋈ Toute personne (physique ou morale) agréée par l'Assemblée Générale.

Article 10 Admission des répondants Après le stage de formation les répondants sont nommés par la Commission Technique, sur proposition de la Directrice de Poste.

Demeure réservée la ratification du Comité.

Article 11 Démission Les membres qui désirent quitter l'AVMT annoncent leur départ au Comité, par écrit.

Le départ est annoncé avec un préavis de 1 mois, sous réserve de circonstances particulières.

Article 12 Exclusion L'exclusion d'un membre est notifiée par le Comité à l'intéressé sous pli recommandé et avec indication des motifs. L'intéressé doit avoir été entendu au préalable.

Le recours à l'AG est réservé.

La violation du secret est un motif absolu d'exclusion.

CHAPITRE III ORGANISATION GENERALE

A. REpondants

- Article 13**
Communication
Formation et tâches
- Chaque instance de l'AVMT est à l'écoute des répondants et pratique à leur égard une communication ouverte et participative.
- Les répondants suivent une formation adéquate agréée par la Commission Technique.
- Ils s'organisent sous la responsabilité et l'autorité de la Directrice de Poste.
- Ils ont pour tâche d'assurer l'écoute conformément au but de l'AVMT.

B. ORGANISATION

- Article 14**
Organisation
- Les organes de la société sont :
- ⌘ La Directrice de Poste
 - ⌘ La Commission Technique
 - ⌘ Le Comité
 - ⌘ L'Assemblée générale
 - ⌘ L'organe de révision des comptes.

C. DIRECTRICE DE POSTE

- Article 15**
Nomination et tâches
- La Directrice de Poste est nommée par le Comité.
- La Directrice de Poste doit, à tout le moins, suivre ou avoir suivi la formation de répondant.
- Les conditions de son engagement font l'objet d'un contrat passé avec le Comité qui établit également son cahier des charges.
- Elle est chargée de l'application du programme de formation.
- Elle organise le travail des répondants en tenant compte des disponibilités de chacun.
- Le cahier des charges fixe les autres tâches de la Directrice de Poste.

D. COMMISSION TECHNIQUE

Article 16
Composition

La Commission Technique se compose de 4 membres au moins choisis pour leurs compétences (par exemple : théologien, psychologue, juriste etc.) comprenant un répondant actif. Ils sont nommés par le Comité pour une période de 3 ans.

Ce mandat est renouvelable.

La Directrice de Poste en fait partie de droit avec voix consultative.

Article 17
Tâches et révocation

La Commission Technique s'organise elle-même.

Elle élabore le programme de formation de base et de formation continue des répondants.

Le cahier des charges fixe les autres tâches de la Commission technique.

En cas de révocation d'un membre de la Commission Technique, l'organe compétent pourvoit à son remplacement dans les plus brefs délais, en appliquant la procédure ordinaire par analogie.

Demeure réservé l'art. 30.

E. COMITE

Article 18
Nomination

L'AVMT est dirigée par un comité composé selon les critères ZEWO, de cinq membres au moins, comprenant un répondant actif, auquel est adjointe la Directrice de Poste avec voix consultative.

Les membres du Comité sont élus par l'AG pour une période de trois ans ; ils sont rééligibles.

Article 19
Organisation

Le Président du Comité est élu par l'AG.

Pour le reste, le Comité s'organise lui-même. Il entre en fonction après la clôture de l'AG qui l'a élu.

Le comité se réunit à la demande du président, de la majorité de ses membres ou encore d'un membre de l'organe de révision.

La convocation est adressée par écrit, ou par courriel avec accusé de réception, au moins dix jours avant la date de la réunion.

La convocation doit indiquer le lieu et la date de la réunion ainsi que les objets à traiter.

Un membre du comité peut se prononcer par écrit sur un objet à traiter.

Le Comité peut valablement décider si trois membres au moins, avec voix délibératives, sont réunis.

Dans la règle le Comité décide à la majorité des membres présents et qui se sont prononcés par écrit.

Il est tenu procès-verbal de toute décision du Comité, signé par son auteur et par le président de l'AVMT.

Article 20
Attributions

Le Comité a toutes les attributions qui n'ont pas été déléguées à tout autre organe, en particulier :

- ⌘ Administrer l'association
- ⌘ Représenter l'association face aux tiers
- ⌘ Préparer et diriger l'assemblée générale
- ⌘ Gérer les fonds de l'association
- ⌘ Exécuter les décisions de l'assemblée générale
- ⌘ Édicter des règlements et des directives
- ⌘ Nommer et révoquer la Directrice de Poste et les membres de la Commission Technique
- ⌘ Ratifier la nomination des répondants. Il ne peut s'opposer à cette nomination que par écrit et pour de justes motifs
- ⌘ Décider l'exclusion des membres de l'AVMT à la majorité des 2/3 de tous les membres du Comité, sous réserve de recours à l'AG
- ⌘ Établir la Charte des répondants, le contrat et le cahier des charges de la Directrice de Poste et celui de la Commission Technique.

Lors de chaque AG ordinaire il rend un rapport sur l'activité de l'AVMT.

Il informe les donateurs des activités de l'AVMT.

Il tient à jour l'état nominatif des membres, ainsi que l'état des donateurs.

Article 21
Caissier

Le caissier de l'AVMT est choisi parmi les membres du Comité et nommé par celui-ci.

Le caissier gère les comptes de l'AVMT. Il comptabilise les dons, legs et subventions diverses. Il paye les dépenses et présente, chaque année, un relevé détaillé des comptes à l'organe de révision.

La gestion des comptes est soumise à la décharge de l'AG.

F. ASSEMBLEE GENERALE

- Article 22
Principe
- L'AG est le pouvoir suprême de l'AVMT et se réunit chaque année au moins une fois en AG ordinaire.
- L'AG se compose de tous les membres de l'AVMT. Seuls les membres ordinaires ont voix délibérative.
- L'AG est dirigée par le président du Comité ou son vice-président.
- Article 23
AG extraordinaire
- Une AG extraordinaire se tiendra :
- ⌘ Sur demande écrite, indiquant l'ordre du jour, d'un cinquième des membres ordinaires,
 - ⌘ Sur convocation du Comité, lorsqu'il en a des motifs sérieux.
- Article 24
Convocation
- La convocation à toute AG se fait par l'entremise du Comité. Elle doit parvenir au moins 15 jours à l'avance, par écrit, et indiquer le lieu, la date et l'ordre du jour.
- Article 25
Ordre du jour
- L'ordre du jour de l'AG ordinaire comporte toujours les objets suivants :
- a. Approbation du procès-verbal de la dernière AG ordinaire
 - b. Approbation du rapport du Comité
 - c. Décharge du caissier, sur proposition de l'organe de révision
 - d. Cas échéant, nomination de l'organe de révision pour une durée de trois ans, renouvelable
 - e. Élection du Comité, cas échéant
 - f. Décisions
 - g. Divers
 - h. Mention des articles 27 et 29 des statuts.
- Article 26
Compétences
- Les attributions de l'AG sont :
- a. Élection du Comité et de son président
 - b. Révision des statuts
 - c. Modification du but social
 - d. Nomination de l'organe de révision
 - e. Dissolution volontaire de l'AVMT
 - f. Révocation des membres du Comité, de la Directrice de Poste et des membres de la Commission Technique. En cas de révocation l'organe compétent repourvoit dans les plus brefs délais les postes devenus vacants, en appliquant la procédure ordinaire par analogie. Demeure réservé l'art. 30.

<p>Article 27 Vote par correspondance</p>	<p>Les membres peuvent voter par correspondance sur les objets portés à l'ordre du jour selon l'article 24.</p> <p>Le vote doit parvenir au président du Comité au plus tard la veille de l'AG. Le vote par correspondance est non avenu si le membre qui a usé de ce moyen est présent à l'AG.</p> <p>Le vote doit désigner clairement l'objet sur lequel il porte et dire s'il l'accepte, le rejette ou s'abstient</p>
<p>Article 28 Décisions et Procès-verbal</p>	<p>Aucune décision ne peut être prise en dehors de l'ordre du jour. Les affaires se trouvant dans ce cas doivent être portées à la connaissance du Comité et mises à l'ordre du jour de la prochaine assemblée afin d'être soumises à l'approbation des membres.</p> <p>Les décisions sont prises au scrutin ouvert. Sur requête d'un membre ordinaire les décisions sont prises au scrutin secret.</p> <p>La majorité ordinaire se compte par rapport à tous les membres ordinaires présents.</p> <p>Les membres qui ont voté par correspondance dans le cadre de l'art. 27 sont réputés présents pour le calcul de toute majorité ; cette fiction n'est valable que pour les objets sur lesquels le vote par correspondance a été exprimé.</p>
<p>Article 29 Majorité</p>	<p>Dans la règle les décisions sont prises à la majorité des membres présents qui s'expriment.</p> <p>Les décisions sur la révision des Statuts et la dissolution de l'AVMT appartiennent exclusivement à l'AG, elles sont prises à la majorité des 2/3 de tous les membres ordinaires présents.</p> <p>La modification du but social est décidée à la majorité des 2/3 de tous les membres ordinaires de l'AVMT, sous réserve de l'art. 74 CCS.</p> <p>Demeure réservé l'art. 68 CCS.</p>
<p>Article 30 Décisions dérogatoires</p>	<p>L'AG peut toujours, à la majorité ordinaire, déroger à une décision du Comité.</p>
<p>Article 31 Procès-verbal</p>	<p>Un procès-verbal est dressé à chaque réunion de l'assemblée générale. Les décisions y sont notées dans l'ordre chronologique. Le procès-verbal doit être signé par son auteur ainsi que par le président de l'association.</p>

G. ORGANE DE REVISION

- Article 32**
Attributions
- La comptabilité et les comptes annuels doivent être vérifiés par une instance indépendante et habilitée (organe de révision ou au moins deux réviseurs comptables).
- L'organe de révision vérifie, à la fin de chaque exercice annuel, le bilan et les comptes et présente un rapport écrit à l'assemblée générale.
- L'organe de révision confirme dans son rapport relatif aux comptes annuels que les «Swiss GAAP RPC» et les dispositions de la ZEWO à contrôler, ont bien été observées.

CHAPITRE IV DISSOLUTION

- Article 33**
Dissolution
volontaire
- La dissolution volontaire de l'AVMT est de la compétence exclusive de l'AG.
- Article 34**
Liquidateurs
- Quelle que soit la raison de la dissolution, l'AVMT est liquidée par les soins du Comité.
- Article 35**
Biens
- La fortune de l'AVMT dissoute est obligatoirement affectée à un but d'entraide.

CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES

- Article 36**
Litige et for
- Tout litige au sein de l'AVMT est liquidé par le Comité.
- L'AG désigne les personnes qui régleront les différends lorsque deux membres au moins du Comité sont impliqués.
- Le for de tout litige pour lequel l'AVMT est impliquée est au siège de l'AVMT.
- Article 37**
Règles subsidiaires
- Les dispositions des articles 60 ss. CCS s'appliquent à titre subsidiaire à tout problème non résolu par les présents statuts.

Les présents statuts ont été adoptés par l'Assemblée générale ordinaire de l'Association valaisanne de la Main Tendue en date du 28 mars 2022 pour entrer immédiatement en vigueur.

Ils remplacent ceux du 24 février 2014.

Pour l'Association valaisanne de la Main Tendue

Le Président



Bernard Métrailler

Le Vice-président



Dominique Juillard