

Avenir Familles

Règlement

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.

Préambule

Art. 1

A l'enseigne « Avenir Familles » est créé, sous l'égide de Pro Juventute Genève, de l'Office protestant de consultations conjugales et familiales et du département de sociologie de l'Université de Genève, une association ayant pour but d'améliorer l'adaptation des mesures de soutien aux familles aux réalités familiales du canton de Genève.

Fonctions d'Avenir Familles :

Art. 2 – Renseigner

Un guichet informatif centralise les informations relatives aux familles et en favorise l'accès en répondant aux demandes orales et écrites des familles.

Il élabore et tient à jour la liste des associations travaillant en lien avec les familles.

Il prépare une fiche signalétique des personnes qui se présentent.

La direction du guichet informatif est assurée par Pro Juventute Genève.

Art 3 – Echanger

Avenir Familles organise des rencontres périodiques avec les professionnels de la famille. Les questions soulevées lors de ces rencontres et les diverses conclusions énoncées sont retranscrites dans un rapport écrit.

La direction des rencontres, des assises, et du rapport est assurée par l'Office protestant de consultations conjugales et familiales (OPCCF). Celui-ci bénéficie du soutien de Pro Juventute Genève et du département de sociologie de l'Université de Genève pour l'organisation des assises.

Art 4 – Analyser

Avenir Familles rassemble les données chiffrées existantes et collecte des données dans le but d'élaborer des indicateurs pertinents.

Il met en place des outils d'aide au suivi des politiques publiques que la collectivité genevoise et ses partenaires mènent en direction des familles de Genève.

Il prend en charge des analyses sur mandat d'associations tiers ou de collectivités publiques.

La direction de la collecte, de l'analyse et de la production des données est assurée par le département de sociologie de l'Université de Genève.

Administration d'Avenir Familles :

Art. 5

L'administration et la direction d'Avenir Familles sont assurées par le Comité exécutif de l'association dans lequel sont représentés au moins un membre de Pro Juventute Genève, un membre de l'Office protestant de consultations conjugales et familiales et un membre du département de sociologie de l'Université de Genève. Le Comité exécutif peut comprendre également un membre d'une autre association ou un membre indépendant avec un maximum de 10 membres.

Le Comité exécutif désigne un Secrétaire, un Trésorier et éventuellement un Vice-président et s'organise de façon autonome.

Mission du Comité exécutif :

Art. 6

Le Comité exécutif a notamment pour mission de :

- a) Veiller au bon fonctionnement d'Avenir Familles.
- b) Assurer le respect des statuts ainsi que du présent règlement.
- c) Proposer et adopter des modifications au règlement.
- d) Définir les orientations stratégiques d'Avenir Familles.
- e) Faire établir et approuver au début de chaque exercice le budget de fonctionnement d'Avenir Familles, en veillant autant que possible à assurer son équilibre financier.
- f) Etudier les développements futurs de ses activités.
- g) Etablir un rapport annuel sur l'activité de l'association pour l'Assemblée générale.

Répartition des tâches au sein d'Avenir Familles :

Art. 7

Conjointement, le Comité exécutif :

- a) Fixe le programme annuel des activités d'Avenir Familles.
- b) Suit et coordonne les activités du guichet informatif.
- c) Supervise l'exécution des mandats confiés à Avenir Familles.
- d) Désigne le Secrétaire, le Trésorier et éventuellement le Vice-président.
- e) Convoque les séances de l'Assemblée générale.
- f) Ratifie le cahier des charges des employés d'Avenir Familles.
- g) Engage les employés de l'association.
- h) Définit le cahier des charges des employés de l'association.
- i) Approuve la sélection des employés,
- j) Fixe les objectifs annuels des employés en fonction des objectifs stratégiques.
- k) Contrôle la bonne exécution des tâches des employés.
- l) Répartit le temps de travail des employés de façon équitable entre les locaux de leur responsable (OPCCF et Université de Genève) et le bureau attribué à l'association par Pro Juventute Genève.

Art. 8

Les institutions fondatrices agissent individuellement en tant que référent selon la répartition pré-indiquée dans le cadre des tâches suivantes :

- a) Les employés du guichet informatif se réfèrent au représentant de Pro Juventute Genève au Comité exécutif.
- b) Les employés en charge des rencontres, des assises et du rapport se réfèrent au représentant de l'OPCCF au Comité exécutif.
- c) Les employés en charge de l'analyse et de la production des données se réfèrent au représentant du département de sociologie de l'Université de Genève au Comité exécutif.

Organisation d'Avenir Familles :

Art. 9

Le financement de l'association comprend les charges salariales, ainsi que les frais de fonctionnement.

Un budget supplémentaire sera établi annuellement pour les frais divers.

Les postes de travail sont répartis comme suit :

- a) Un poste de travail à 100% pour le guichet informatif.
- b) Un poste de travail à 80% pour l'organisation des rencontres, des assises et la rédaction d'un rapport.
- c) Un poste de travail à 100 % pour la collecte, l'analyse et la production des données au département de sociologie de l'Université de Genève.

Les employés sont rémunérés conformément au barème de leurs institutions respectives, qui sont responsables du paiement des salaires.

Le Directeur financier de Pro Juventute Genève se charge de la comptabilité et de la gestion administrative d'Avenir Familles.

Confidentialité :

Art. 10

Les membres d'Avenir Familles sont tenus au respect de la règle de confidentialité notamment pour tout ce qui concerne la préservation de l'anonymat des personnes lors de la diffusion des données collectées et le devoir de discrétion.

Le présent règlement a été approuvé le 16 février 2015. Il entre aussitôt en vigueur.