

# STATUTS DE L'ASSOCIATION TAMA NO TE TAIROTO

## **ARTICLE PREMIER – Constitution et dénomination**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant la dénomination suivante :

**TAMA NO TE TAIROTO**

**Les présents statuts ont été approuvés par l'assemblée générale constitutive du 10/09/2021 (dix septembre deux mille vingt et un)**

## **ARTICLE 2 – OBJET**

Cette association a pour objet la préservation des écosystèmes récifo-lagonaires et ses activités permettront de :

1. Améliorer nos connaissances du milieu récifo-lagonaire par :
  - a. La mise en place d'études scientifiques
  - b. La collecte de données (biologique, environnementales et socio-économiques)
  - c. L'exploration du milieu récifo-lagonaire
2. Partager les connaissances et expériences par :
  - a. Des échanges avec les pêcheurs
  - b. La mise en place de formations sur le fonctionnement de l'écosystème récifo-lagonaire et la réglementation associée à son exploitation
  - c. Des interventions en milieu scolaire pour l'aide à l'orientation professionnelle relative à l'environnement marin
3. Valoriser ces connaissances et expériences par :
  - a. La publication d'articles scientifiques et grand public
  - b. La réalisation de supports de communication
  - c. La participation ou l'organisation d'événements relatifs à l'objet, ouverts au grand public

## **ARTICLE 3 – SIEGE SOCIAL**

Le siège social est fixé à : Lot A12 Lotissement Le Hameau de Mahinarama - BP 110629 - 98709 Mahina, Tahiti.

Il pourra être transféré par simple décision du bureau de l'association dans la limite du territoire de la Polynésie française.

## **ARTICLE 4 – DUREE**

La durée de l'association est illimitée

## **ARTICLE 5 – ADMISSION, MEMBRES ET COTISATION :**

L'association est ouverte à toute personne sans discrimination. Toute personne voulant adhérer à l'association doit remplir une demande d'adhésion qui sera transmise au bureau de l'association.

Conditions d'adhésion :

- Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts. - Chaque membre s'engage à respecter la réglementation en vigueur relative aux écosystèmes récifo-lagonaires en Polynésie française. Les statuts sont communiqués automatiquement par voie électronique lors de l'entrée dans l'association.

Pour être membre de l'association, il faut être agréé par le bureau qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'adhésion présentées.

L'association se compose de membres d'honneur, de membres bienfaiteurs, de membres adhérents et de membres actifs.

a) Les membres d'honneur :

Ce titre peut être décerné par le bureau directeur aux personnes qui rendent ou ont rendu des services importants à l'association. Ils sont dispensés du paiement d'une cotisation et n'ont qu'une voix consultative aux assemblées générales.

b) Les membres bienfaiteurs

sont appelés membres bienfaiteurs, les personnes qui soutiennent l'association par leur générosité. Ils apportent une aide financière ou des biens matériels. Ils paient chaque année une cotisation à l'association. La qualité de membre bienfaiteur est attribuée par le bureau directeur.

c) Les membres adhérents

Sont appelés membres adhérents, les personnes physiques qui ont pris l'engagement de verser annuellement une cotisation dont le montant est fixé par l'assemblée générale.

d) Les membres actifs

Sont membres actifs les membres adhérents ou bienfaiteurs agréés par le bureau et qui participent régulièrement aux activités et contribuent donc activement à la réalisation des objectifs. Les membres actifs doivent être à jour de leur cotisation annuelle.

Le montant de la cotisation due par chaque catégorie de membres, sauf pour les membres d'honneur, est fixé annuellement par l'assemblée générale ordinaire.

L'assemblée générale se compose de tous les membres actifs.

#### **ARTICLE 6 – RADIATION**

La qualité de membre se perd par :

- a. La démission ;
- b. Le décès ;
- c. La radiation est automatique pour non-paiement de la cotisation annuelle
- d. Pour motif grave, l'intéressé est invité à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit. Sont considérés comme motifs graves :
  - Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association, à ses membres ou à sa réputation.

- Tout manquement délibéré aux consignes de sécurité délivrées dans le cadre des activités

#### **ARTICLE 7 – RESSOURCES, DÉPENSES ET COMPTABILITÉ:**

Les ressources de l'association comprennent :

- 1- Le montant des droits d'entrée et des cotisations ;
- 2- Les subventions de l'Etat, du Pays, des communes ou de tout autre type d'organisme
- 3- Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Les dépenses de l'association sont celles nécessaires à sa bonne marche : dépenses de fonctionnement du bureau (secrétariat, correspondance, tampons...), achats et entretiens de matériels et autres en relation avec l'objet de l'association, organisation des objectifs prévus à l'article 2.

Il est tenu au jour le jour, une comptabilité en recettes et en dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières. Les comptes sont soumis à l'Assemblée Générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice. Le budget prévisionnel annuel est présenté à l'assemblée générale avant le début de l'exercice. L'association assurera une gestion transparente.

#### **ARTICLE 8 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES**

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an et concerne tous les membres de l'association. Si besoin est, ou sur demande écrite d'au moins un tiers de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale ordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée et expose la situation morale, l'activité de l'association et l'ordre du jour.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe éventuelle) à l'approbation de l'assemblée.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Chaque membre dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du bureau exécutif le cas échéant.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

A chaque assemblée est tenue une feuille de présence contenant :

- L'identification de chaque membre présent
- son émargement

La feuille de présence dûment émargée par les membres présents à titre personnel et/ou au titre de mandataire est certifiée exacte par le bureau de l'assemblée.

#### **ARTICLE 9 – ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES**

Suivant les modalités prévues aux présents statuts, les assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées uniquement pour modification des statuts ou la dissolution de l'association.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents.

A chaque assemblée est tenue une feuille de présence contenant :

- L'identification de chaque membre présent
- son émargement

La feuille de présence dûment émargée par les membres présents à titre personnel et/ou au titre de mandataire est certifiée exacte par le bureau de l'assemblée.

#### **ARTICLE 10 – BUREAU**

L'association est administrée par un bureau exécutif, élu par l'assemblée générale.

Celui-ci gère les affaires courantes de l'association.

Le Président détient, de par son élection, les pouvoirs les plus étendus, sans toutefois pouvoir aller à l'encontre des décisions de l'Assemblée Générale ou du bureau.

A ce titre :

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et fédérale, auprès des pouvoirs publics ou des organismes privés, sur son ressort territorial.
- Il détient le pouvoir de poursuite disciplinaire à l'égard de tous les membres, organes et licenciés de l'association.
- Il dirige l'administration de l'association
- Il ordonnance les dépenses
- Il peut déléguer ses pouvoirs, suivant mandat écrit, pour des objets qu'il définit et délimite.
- Il convoque les Assemblées Générales et les réunions. Il les préside de droit.
- Il fixe avec le secrétaire, l'ordre du jour des réunions du bureau.
- Il arrête l'ordre du jour des Assemblées Générales
- Il siège de droit à l'ensemble des réunions de l'association.

Un Président-adjoint peut seconder le Président et le remplacer ou le substituer dans ses fonctions en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Secrétaire veille à la bonne marche du fonctionnement du bureau.

A ce titre :

- Il s'assure de la diffusion de l'information à destination des adhérents

- Il assure l'information et la communication auprès des administrations, des instances fédérales et des tiers.
- Il assure l'expédition des affaires courantes et veille à la stricte application des décisions du bureau
- Il est chargé également de la transcription sur le registre prévu à cet effet, des procès-verbaux du bureau et des assemblées générales.
- Il assure la diffusion des procès-verbaux des diverses réunions.
- Il surveille la correspondance courante.
- Il veille à la tenue des registres des différentes catégories d'adhérents.
- Il s'assure que l'utilisation des fichiers des adhérents et les listes de diffusion informatique qui en découle soient utilisés à bon escient et de manière déontologique.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un secrétaire adjoint.

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous le couvert et la responsabilité du président.

Le Trésorier assure la gestion financière de l'ensemble de l'association. Il assure la gestion des fonds et titres de l'association.

Il a pour missions :

- De préparer chaque année le budget prévisionnel qu'il présente à l'approbation de l'Assemblée Générale.
- De surveiller la bonne exécution du budget
- De donner son accord pour les règlements financiers
- De donner un avis sur toutes propositions instituant une dépense nouvelle ne figurant pas au budget prévisionnel
- De veiller à l'établissement en fin d'exercice des documents comptables et notamment du bilan et du compte de résultat.
- De soumettre ces documents comptables pour approbation par l'Assemblée Générale.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un trésorier-adjoint.

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous le couvert et la responsabilité du Président.

Les membres sont rééligibles.

Le conseil choisit parmi ses membres, un bureau composé d'au moins 2 personnes.

Le bureau est élu pour 1 an.

En cas de vacance, l'assemblée générale pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la prochaine assemblée générale.

En cas de vacance, l'assemblée générale pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la prochaine assemblée générale.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

#### **ARTICLE 11– REUNION ET PROCES-VERBAUX**

Les membres de l'association se réunissent une fois au moins tous les six mois, et chaque fois qu'une assemblée est convoquée par son président, ou sur la demande d'au moins un tiers de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Il est tenu un procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc, ni rature.

#### **ARTICLE 12 – INDEMNITES**

Les fonctions des membres et du bureau sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

#### **ARTICLE 13 – REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur peut être établi, et approuvé par l'assemblée générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

#### **ARTICLE 14 – DISSOLUTION**

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 11, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution.

Fait à *Makina*, le *10/03/2021*

Le Président, Vetea Liao



La Secrétaire, Marguerite Taiarui



La trésorière, Anne-Marie Trinh

