



## Statuts de l'association « Tous CAApables »

(Mise à jour le 23 mai 2024)



Cette association est formée par ses membres en date du 27 février 2022 et ses statuts sont modifiés suite à l'Assemblée Générale Extraordinaire du 23 mai 2024, elle fonctionnera conformément aux règlements énoncés dans la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

### Article 1 - Constitution

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901, et son décret d'application du 16 août 1901, ayant pour dénomination :

#### ***Tous CAApables***

Les membres soussignés ont établi, ainsi qu'il suit, les statuts de l'association. Ces statuts resteront valides entre eux et tout autre personne qui viendrait ultérieurement à acquérir la qualité de membre.

### Article 2 - Objet

L'association a pour objet :

- ❖ L'accompagnement éducatif favorisant la communication, l'autonomie et la socialisation des enfants, adolescents, et adultes atteints de troubles du spectre autistique ou autres handicaps comportant des troubles spécifiques du langage. Les méthodes ABA, TEACCH et PECS seront privilégiées et dispensées par une éducatrice spécialisée ABA.
- ❖ Cet accompagnement éducatif pourra être complété également par l'organisation et la prise en charge des séances de psychomotricité proposées suivant prescription médicale en toute coordination des accompagnements éducatifs. Les activités se déroulent, en fonction du projet éducatif personnalisé établi en lien avec la famille, au local loué par l'association et au domicile des familles, au Centre d'accueil des familles TOUS CAAPABLES situé à PAPEETE, quartier Taunoa, au premier étage de l'immeuble de la SCI TEREUI, PATUTOA-PAPEETE, au-dessus du restaurant le Cheval d'Or et une Maison de l'Autisme comprenant un bureau partagé, un centre de documentation autisme et une grande salle de psychomotricité
- ❖ De proposer :
  - Des guidances parentales/familiales, des interventions en milieu scolaire et une formation des intervenants gravitant autour de l'enfant (enseignant, AVS, accueillant crèche, etc) sont essentielles pour assurer la cohérence du projet d'accompagnement.



- Un lieu d'échanges pour les familles
  - Un accompagnement en graphothérapie, rééducation du geste d'écriture, est aussi proposé par une Educatrice/Graphothérapeute, ainsi que des ateliers bien-être (relaxation snoezelen, sophrologie, musicothérapie, art-thérapie) en partenariat avec des intervenants extérieurs.
  - La gestion de séances avec un médecin neuro pédiatre pour des diagnostics précoces, qui aura aussi un rôle de coordinateur
  - La gestion d'un centre de documentation autisme.
  - L'accompagnement en psychologie pour les personnes ayant des troubles du spectre autistique, leurs familles et proches aidants
  - L'organisation et la prise en charge partielle (tant que possible) de séances de psychomotricité nécessaire aux personnes atteintes de troubles du spectre autistique ou autres handicaps comportant des troubles spécifiques du langage, toujours suivant prescription médicale avec la coordination des accompagnants éducatifs.
  - Des journées de sensibilisation à l'autisme par l'organisation d'évènements scolaires, publiques, sportifs, culturels, musicaux, de loisirs et de divertissements en général, ainsi que par la mise en place d'actions et d'ateliers ponctuels en partenariat ou non avec d'autres acteurs promouvant l'aide aux personnes atteints de troubles du spectre autistique ou autres handicaps comportant des troubles spécifiques du langage.
  - De l'accompagnement dans l'insertion professionnelle des personnes adultes atteints de troubles du spectre autistique ou autres handicaps comportant des troubles spécifiques du langage.
  - De la formation relative à l'autisme.
- ❖ Un partenariat est mis en œuvre avec toutes les structures y trouvant un intérêt : éducation nationale, association de parents d'enfants TSA, structures d'accueil d'enfants TSA, services de pédopsychiatrie, etc...

### **Article 3 - Siège Social**

Le siège social est fixé provisoirement à l'adresse suivante :

Mahinarama, les Alizés 1 lot 8, MAHINA 98709, TAHITI, POLYNÉSIE FRANCAISE

Adresse postale : BP 110385 \_ 98709 MAHINA

Tél. : 87.76.80.80

Mail : touscaapables@gmail.com

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration/sur proposition du Président lors d'une assemblée générale extraordinaire ayant pour objet la ratification de ce transfert.

SR BT &

**Article 4 - Durée**

La durée de l'association est illimitée.

**Article 5 - Membres****5.1 - Catégorie de membres**

L'association se compose des membres fondateurs suivants :

- ROUGÉ Sébastien, Président
- TURKO Bruno, Trésorier
- TURKO Gisèle, Secrétaire

Outre les membres fondateurs ci-dessus, l'association se compose également de :

- Parrain / marraine d'honneur, Il est dispensé de cotisation
- Membres adhérents, ou membres actifs, sont ceux qui participent de manière effective au fonctionnement de l'association, et qui s'acquittent chaque année d'une cotisation.
- Membres bienfaiteurs sont des membres adhérents versant une cotisation supérieure au montant annuel fixé par le conseil d'administration / le bureau.
- Membres d'honneur se sont distingués par leur implication ou une action particulière auprès de l'association. Ils sont dispensés de cotisation.

**5.2 - Personnes morales**

Les personnes morales membres de l'association doivent désigner un ou plusieurs représentant légal chargé de prendre part à ses décisions et activités.

**Article 6 - Admission et radiation****6.1 - Admission**

Pour être admissible à l'adhésion, les membres doivent être soit :

- âgés d'au moins 18 ans pour une personne physique
- déclarés au registre du commerce et des sociétés pour une personne morale de droit

L'adhésion générale à l'association est assujettie à une cotisation annuelle qui sera déterminée et enregistrée chaque année à l'assemblée générale ordinaire. Elle peut être soumise à l'approbation du bureau de l'association.

L'adhésion à l'association est subordonnée à l'acceptation des statuts de l'association et au règlement intérieur de l'association.

*SR BT S*



**6.2 - Radiation**

La qualité de membre de l'association se perd en cas de décès, de démission, ou de radiation par le conseil d'administration / le bureau. Elle ne fait l'objet d'aucun remboursement de cotisation de l'année en cours.

La démission doit être adressée au Président de l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

La radiation d'un membre est prononcée par le bureau en cas de défaut de paiement de la cotisation, ou de faute grave après avoir permis au membre de se défendre.

**Article 7 - Cotisations et Ressources**

Les membres de l'association contribuent à la vie matérielle de l'association en versant une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par le bureau.

Le paiement de la cotisation intervient chaque année au mois d'avril.

Outre les cotisations, les ressources de l'association proviennent de :

- Subventions de l'Etat, du Pays ou des organismes publics ;
- Dons manuels ou d'utilité publique ;
- Mécénat et parrainages ;
- Revenus et intérêts générés par la vente de biens et la prestation de services ;
- Toute autre ressource autorisée par les lois applicables.

**Article 8 – Conseil d'administration / Bureau**

**8.1 - Le conseil d'administration**

L'association est gérée par un conseil d'administration. Il se compose d'au moins 3 membres élus parmi les adhérents lors de l'assemblée générale ordinaire, pour une durée de 3 ans.

Il a en charge la gestion de l'association. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire réaliser ou autoriser toute action dans la limite de son objet. Il surveille la gestion des membres du bureau, et a le droit de leur faire rendre compte de leurs actes et décisions. Il vérifie les diplômes et assurances responsabilité professionnelle des prestataires et la bonne tenue du registre de leurs interventions.

Enfin, il arrête les comptes annuels et établit le budget de l'association.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas d'égalité de voix, c'est celle du Président qui l'emporte.

Sr BT

Le conseil d'administration se réunit au moins 2 fois par an, sur convocation du Président ou sur demande d'au moins 50 % de ses membres. Ces derniers s'acquittent de leurs tâches sans aucune contrepartie financière.

## **8.2 - Le bureau**

Le conseil d'administration élit parmi ses participants au moins trois (3) membres constituant le bureau : un président, un trésorier et un secrétaire. Ils ont la charge de la gestion courante de l'association.

*a - Le Président* représente l'association dans tous ses actes de la vie civile. Il est investi de tous pouvoirs, et peut donc notamment entamer une action en justice en son nom, se présenter comme défenseur. Il convoque les membres de l'association aux assemblées générales, ordonne les dépenses et peut décider du transfert du siège de l'association.

*b - Le Trésorier* décide des dépenses courantes et tient les comptes de l'association. Il présente à chaque assemblée générale un rapport financier. Il effectue tous les paiements et enregistre toutes les recettes. Il peut disposer d'un mandat spécial pour réaliser des actes bancaires pour le compte de l'association.

*c - Le secrétaire général* agit sur délégation du Président pour l'administration, l'organisation et le bon fonctionnement de l'association. Il dresse notamment les procès-verbaux des assemblées générales, et les retranscrit sur les registres.



## **Article 9 - Assemblée Générale**

### **9.1 - Assemblée Générale Ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association présents ou représentés. Elle se réunit chaque année au mois de février.

Une convocation indiquant l'ordre du jour est envoyée aux membres par courrier/courriel au moins 15 jours avant la date fixée.

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et présente aux membres :

- Le rapport moral de l'association ;
- Le rapport d'activité ;
- Le rapport financier ;
- Et tout autre document utile à l'ordre du jour.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles à verser par les différentes catégories de membres.

SR BF S

Lors de la séance de l'assemblée générale ordinaire annuelle, il peut être donné à la simple majorité l'autorisation annuelle et tout pouvoir au bureau / conseil d'administration pour constituer tout dossier et demander toutes subventions, appels à projet, convention, partenariat et autres financements nécessaires (à l'exclusion de prêts) au fonctionnement et à l'investissement de l'association. L'année suivante, lors de la séance de l'assemblée générale ordinaire annuelle, le bureau / conseil d'administration sera tenu de rendre compte de l'exercice de ces prérogatives par la présentation du répertoire des procès-verbaux contenant les assemblées générales extraordinaires relatives à ces dossiers et aux demandes desdits subventions, appels à projets, conventions, partenariats, et autres financements.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Chaque membre de l'association dispose d'une voix.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du conseil.

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

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil. Les délibérations de l'assemblée générale ordinaire sont transcrites dans un procès-verbal signé par le Président.

**9.2 - Assemblée Générale Extraordinaire**

Si nécessaire, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le Président de l'association peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues pour les assemblées générales ordinaires, et uniquement pour modification des statuts, dissolution de l'association, radiation d'un membre, ou pour des actes portant sur des immeubles, pour constituer des dossiers et pour demander des subventions, des appels à projets, et toutes subventions (conventions, partenariats et autres financements à l'exclusion de prêts) nécessaires au fonctionnement et à l'investissement de l'association.

Les délibérations sont prises à la majorité des votes exprimés. Elles font l'objet d'une constatation dans un procès-verbal rédigé par le secrétaire de l'association et signé par le Président.



**Article 10 - Indemnités**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles.

**Réserves :**

- ✓ Les membres adhérents fondateurs ne sont pas soumis à restriction sur le cumul de fonctions avec celles de salarié dans le cadre des missions de l'association ;
- ✓ Dans le cas d'une éventuelle reconnaissance de l'association en tant qu'association reconnue d'utilité publique, la précédente réserve sera révisée et les salariés devront sortir du bureau ou du conseil d'administration ;

*Handwritten signatures and initials.*

- ✓ En cas de contestation de membres de l'association sur le cumul de fonctions, la première réserve pourra être révisée ;
- ✓ Le contrat de travail sera un contrat de droit privé.

### **Article 11 - Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est établi par le conseil d'administration qui le fait approuver lors de l'assemblée générale ordinaire de l'association. Ce dernier s'imposera à tout salarié ou prestataire de services qui devra le signer.

Ce règlement 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 et à la communication vis-à-vis des familles et de ses membres.

### **Article 12 - Libéralités**

Le rapport et les comptes annuels sont adressés chaque année aux services du Haut-Commissariat de la Polynésie Française.

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter l'établissement par les représentants de ces autorités compétentes et à leur rendre compte du fonctionnement dudit établissement.

### **Article 13 - Dissolution**

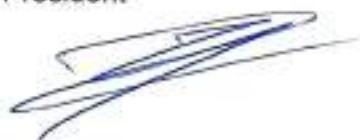
En cas de dissolution de l'association pour quelques motifs que ce soit, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés lors d'une assemblée générale extraordinaire.

S'il y a lieu, l'actif net disponible est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif ou à une association ayant un objet similaire conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

Les présents statuts sont établis en 3 exemplaires originaux. Un exemplaire est adressé aux services du Haut-Commissariat de la Polynésie Française.

Fait à PAPEETE le 23/05/2024.

Président



Secrétaire

