

## **STATUTS**

### **Modification des statuts**

Les statuts ci-dessous annulent et remplacent les statuts du 21 août 2019.

### **Article 1 - Constitution**

Il est constitué une association, régie par la loi du 1er juillet 1901 et ses textes d'application, entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui adhéreront ultérieurement.

### **Article 2 - Dénomination**

La dénomination de l'association est : AMAZONES PACIFIC.

### **Article 3 - Objet**

Cette association a pour objet de :

- **Inform**er le plus grand nombre de personnes sur les **CANCERS AU FEMININ**.
- **Agir** auprès des personnes atteintes du cancer et de leurs proches en leur offrant des espaces d'expression, de rencontres et d'échange.
- **Créer et/ou contribuer** à la mise en place de lieux de vie et de soins dédiés aux patients atteints du cancer et à leur famille.
- **Organiser** tous types d'actions et d'opérations de communication et d'événements thématiques (conférences, débats, ateliers, concert, gala, etc.) en vue de récolter des fonds pour améliorer les conditions de vie des malades et de leurs proches.
- **Travailler** en synergie avec les acteurs médicaux, sociaux et politiques afin de créer des outils performants favorisant une meilleure prise en charge des patients et ce dès l'annonce de la maladie
- **Permettre** que les voix des patientes soient prises en compte par une démarche d'empowerment au féminin.
- **Redonner** du pouvoir aux femmes touchées par le cancer.

### **Article 4 - Siège social**

Le siège social est fixé à :

**381 Vallée de la Tipaerui**  
**98713 Papeete**  
**Tél : 87 38 90 39**

Il pourra être transféré dans le même département ou dans un département limitrophe par une simple décision du bureau, sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale extraordinaire, et en tout autre lieu en vertu d'une décision collective extraordinaire des membres.

AP RR

## Article 5 - Moyens d'action

Les moyens d'action de l'association sont notamment :

- Les publications, les ateliers, les conférences.
- L'organisation de manifestations et toute initiative pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'association.
- La vente permanente ou occasionnelle de tout produit ou service entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation.
- Les actions de communication : création graphique de visuels, de magazine presse ou télévisuel, animation des supports numériques (site Web et page Facebook), envoi de mailings, campagnes publicitaires et les actions de terrain.
- Les déplacements en Polynésie et le monde pour valoriser l'action de l'association
- La location ou l'achat de matériel et de locaux pour les besoins de l'association

Et tout autre moyen qui pourrait servir l'objet de l'association.

## Article 6 - Durée

La durée de l'association est illimitée.

## Article 7 - Composition - cotisations

L'association se compose :

### 7.1 - Des membres fondateurs

Sont considérées comme tels, les personnes qui ont participé à la constitution de l'association.

### 7.2 - Des membres d'honneur

Il s'agit des personnalités auxquelles l'assemblée générale aura fait appel en raison de leur compétence ou de leur autorité. Ce titre honorifique peut également être décerné par le conseil d'administration aux personnes qui ont rendu des services notables à l'association.

Ils sont dispensés du versement d'une cotisation.

Ils peuvent assister aux assemblées générales avec voix consultative. Ils ne sont ni électeurs, ni éligibles.

### 7.3 - Des membres bienfaiteurs

Ce sont les personnes qui ont apporté une contribution financière importante à l'association, ou qui ont accepté de payer une cotisation égale à cinq fois le montant de la cotisation annuelle.

Sont également membres bienfaiteurs, les personnes ayant consenti un apport mobilier ou immobilier à l'association.

### 7.4 - Des membres adhérents

Ce sont les personnes qui bénéficient des services de l'association, sans s'impliquer de façon active dans sa gestion.

Ils sont tenus au paiement d'une cotisation dont le montant est fixé chaque année par le conseil d'administration. Ils participent aux assemblées générales avec voix consultative seulement.

#### 7.4 - Des membres actifs

Ils participent aux activités de l'association et versent annuellement une cotisation dont le montant est fixé chaque année par le conseil d'administration.

### Article 8 - Adhésion

**L'association est ouverte à tous, sans condition ni distinction.**

**La cotisation est annuelle. Elle est révisable chaque année.**

**Pour l'année 2021, elle est fixée à 1 000 fcp.**

### Article 9 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- par décès,
- par liquidation, scission ou fusion, s'il s'agit d'une personne morale,
- par non-paiement de la cotisation après deux relances infructueuses
- par démission adressée au président de l'association par lettre recommandée avec accusé de réception,
- par radiation décidée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation annuelle après un rappel demeuré impayé,
- en cas d'exclusion décidée par le bureau pour motif grave, notamment comportement portant préjudice matériel ou moral à l'association ou de nature à nuire à la bonne réputation de l'association, infraction aux statuts ou au règlement intérieur s'il en existe un, le membre intéressé ayant été préalablement invité à fournir ses explications.

Dans cette hypothèse, la décision est notifiée au membre exclu dans les HUIT jours qui suivent la décision par lettre recommandée. Le membre exclu peut, dans un délai de HUIT jours après cette notification, présenter un recours devant l'assemblée générale, réunie à cet effet dans un délai de HUIT jours à compter de la réception par le bureau de la demande du membre exclu.

- Dans tous les cas, la ou les cotisation(s) déjà payée(s) reste(nt) acquise(s) à l'association.
- Le décès, la démission, l'exclusion ou la radiation d'un ou de plusieurs membre(s) ne met pas fin à l'association.

### Article 10 - Affiliation

L'association pourra adhérer à d'autres associations, unions, fédérations ou regroupements sur décision du conseil d'administration.

**L'association pourra se rapprocher pour des actions spécifiques à d'autres associations et communiquer sur le nom après accord du conseil d'administration à l'unanimité des membres.**

AP RR

## Article 11 - Affiliation entre Projet Amazones et le réseau des associations liées au Projet Amazones

L'association Amazones Pacific par ses forces vives et des projets participe à la dynamique active et inclusive de l'association Projet Amazones (dénommée indifféremment aussi « Projet Amazones ») et au rayonnement de ses valeurs.

L'association Amazones Pacific a été créée à l'accompagnement de l'association Projet Amazones qui est en pleine structuration globale au moment de la signature des présents statuts pour répondre aux attentes des associations à travers le monde.

Aussi, Amazones Pacific s'engage à modifier ses statuts conformément à l'évolution du cadre juridique qui les liera à Projet Amazones.

### 11.1 - Pour bénéficier du réseau des associations au Projet Amazones, Amazones Pacific

- S'engage au respect strict et attentif du champ d'intervention de l'association Projet Amazones.
- Garantit l'observation scrupuleuse de la charte des valeurs de l'association Projet Amazones.
- Conserve le plein pilotage opérationnel de leur plan d'actions territorial.
- Bénéficie d'une force de proposition totale, d'une autonomie d'initiative et d'une indépendance de gestion, dans le périmètre de circonscrits par l'objet de leur association et dans la limite des prérogatives dévolues à l'association.
- En conséquence, Amazones Pacific est responsable, moralement, financièrement, fiscalement et en cas de litige prud'hommal mais aussi au civil et au pénal de sa bonne gestion notamment en matière budgétaire et de gestion des ressources humaines.

Pour jouir du droit d'utilisation de la marque, de l'ensemble des outils développés par Projet Amazones, bénéficier du support des équipes Projet Amazones, Amazones Pacific s'engage à participer aux efforts de développement de Projet Amazones, et aux frais selon les modalités définis dans la convention de partenariat citée dans l'article 11.2 des présents statuts.

### 11.2 - Convention de partenariat

L'association Amazones Pacific est liée à l'association Projet Amazones par la signature d'une convention de partenariat établie par Projet Amazones en concertation avec Amazones Pacific.

Par celle-ci :

- Amazones Pacific s'engage à participer aux efforts de développement et à respecter la stratégie établie par Projet Amazones et la mise en place d'actions respectant la charte de valeurs de Projet Amazones.
- Projet Amazones s'engage à fournir à Amazones Pacific l'ensemble des éléments lui permettant de mener à bien ses missions.

Amazones Pacific et Projet Amazones s'engagent mutuellement à mettre en place des outils de suivi et de support permettant le bon fonctionnement du partenariat entre les deux entités.

AP RR

La charte de partenariat explicite :

- La charte de valeurs.
- Les chartes graphiques et identité visuelle (stand, Nid, ...).
- Les documents types à utiliser lors des communications et des correspondances diverses.
- Les outils de travail (cloud, adresse mail, workchat).

Tous documents relatifs à la réalisation de l'objet social de Amazones Pacific, ainsi que tous renseignements d'ordre technique ou publicitaire fournis à l'association des présentes par Projet Amazones demeurent sa propriété et ne pourront être reproduits ou communiqués aux tiers sans l'accord préalable écrit de cette association.

## Article 12 - Ressources de l'association

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations versées par les membres qui en sont redevables,
- des subventions qui peuvent lui être accordées par l'État et autres collectivités publiques,
- des dons manuels, notamment dans le cadre du mécénat,
- des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association,
- des capitaux provenant des économies réalisées sur son budget annuel,
- de toute autre ressource autorisée par la loi,
- du prix des prestations fournies ou des biens vendus par l'association,
- des dons et legs que l'association peut recevoir en raison de son objet, celui-ci l'autorisant à demander à bénéficier de la capacité élargie prévue à l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901.

À cet effet, l'association s'engage :

- à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition du Ministre de la Santé ou du représentant de l'État dans le département, en ce qui concerne l'emploi des libéralités,
- à adresser à la direction de la réglementation et des affaires juridiques (DRCL) un rapport annuel sur sa situation et sur ses comptes financiers, y compris ceux de ses établissements, ou comités locaux, le cas échéant,
- à laisser visiter ses établissements par les délégués des ministres compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

## Article 13 - Comptabilité

Il est tenu au jour le jour une comptabilité des deniers par recettes et par dépenses, et s'il y a lieu, une comptabilité matières.

La comptabilité est tenue selon les règles légales, dans les conditions définies aux articles L. 612-1 à L. 612-3 du code du commerce, avec établissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe, conformément au plan comptable en vigueur.

AP RR

## Article 14 - Administration

### 14.1 - Composition

L'association est administrée par un conseil d'administration composé d'au moins cinq membres titulaires, élus pour trois ans par l'assemblée générale.

L'assemblée générale constituante va désigner les membres du conseil d'administration.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Les membres élus du conseil d'administration sont choisis sur une liste établie par le conseil d'administration sortant.

### 14.2 - Conditions d'éligibilité

Pour être éligibles au conseil d'administration, les personnes doivent remplir les conditions suivantes :

- être membre actif (ou adhérent),
- être majeur,
- avoir présenté sa candidature, même oralement, au plus tard à la date de l'assemblée générale.

À cet effet, QUINZE jours au minimum avant la date de l'assemblée générale au cours de laquelle se déroulera le scrutin pour le renouvellement statutaire du conseil, la présidente devra :

- informer les membres de la date de l'assemblée générale et du nombre de postes à pourvoir au sein du conseil d'administration,
- rappeler le délai de recevabilité des candidatures.

### 14.3 - Mode de scrutin

Les membres du conseil d'administration sont élus par scrutin uninominal à la majorité simple de l'assemblée générale conformément aux articles 21 et 22 des présents statuts.

### 14.4 - Renouvellement du conseil

Le conseil se renouvelle entièrement tous les trois ans ; les membres sortants sont rééligibles.

### 14.5 - Vacance

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement du ou des membres.

Le remplacement définitif intervient 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.

L'association est administrée par un conseil d'administration composé d'au moins cinq membres titulaires élus par l'assemblée générale qui désigne également un nombre identique de membres suppléants.

Lorsque le siège d'un membre devient vacant, il est remplacé par l'administrateur suppléant qui a obtenu le plus grand nombre de voix.

Les pouvoirs du membre suppléant ainsi désigné comme titulaire prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat du membre remplacé.

AP RR

En cas d'arrivée au terme de leur mandat et, à défaut de nouvelles élections, les administrateurs, les membres du bureau et, en particulier la présidente, restent en fonction jusqu'à l'élection suivante afin que l'association soit toujours pourvue des organes ayant le pouvoir de la représenter, de diriger les affaires et d'agir en son nom.

## Article 15 – Réunion de conseil

Le conseil d'administration se réunit toutes les fois que cela est nécessaire, et au moins une fois par trimestre sur convocation du président ou sur demande de trois de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents, physiquement ou en liaison avec les autres participants (téléconférence, par exemple).

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le vote par procuration est interdit.

Les membres absents peuvent être représentés par tout membre de l'association muni d'un pouvoir.

Le vote par correspondance est interdit.

Tout membre, qui, sans excuse, n'aura pas assisté à TROIS réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

L'ordre du jour des réunions est déterminé par la présidente.

Les membres du conseil d'administration peuvent demander l'inscription de questions à l'ordre du jour.

Dans cette hypothèse, la demande doit parvenir au président au plus tard la veille de la date de la réunion.

Les salariés de l'association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions, avec voix consultative.

Le conseil d'administration peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Il est dressé un procès-verbal des réunions signé par la présidente et le secrétaire.

## Article 16 - Rémunération

Les fonctions de membres du conseil d'administration sont bénévoles. Seuls les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement du mandat d'administrateur sont remboursés au vu des pièces justificatives et après autorisation préalable.

## Article 17 - Bureau

Le bureau est composé :

- d'une présidente (une Amazone),
- d'un vice-président,
- d'un secrétaire,
- d'un secrétaire adjoint, si nécessaire,
- d'un trésorier,
- d'un trésorier adjoint, si nécessaire.

AP RR

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Les membres du bureau seront choisis lors du conseil d'administration.

Les membres du bureau sont élus pour trois ans et les membres sortants sont rééligibles.

Le bureau dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante de l'association.

Le bureau est chargé de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et agit sur délégation de celui-ci.

Le bureau se réunit tous les mois ou sur convocation de la présidente chaque fois que nécessaire.

Tout membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté à cinq réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les salariés de l'association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions, avec voix consultative.

Le bureau peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par la présidente et le secrétaire.

Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par la présidente et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

## Article 18 - La Présidente

La présidente est une Amazone en rémission depuis au moins 2 ans. Elle est chargée d'exécuter les décisions du bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Elle représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investie de tous pouvoirs à cet effet. Elle a notamment qualité pour rester en justice comme défendeur au nom de l'association et comme demandeur avec l'autorisation du conseil d'administration. Elle peut former, dans les mêmes conditions, tous appels et pourvois.

Elle ne peut transiger qu'avec l'autorisation du conseil d'administration.

La présidente convoque les assemblées générales et le conseil d'administration. Elle préside toutes les assemblées.

En cas d'absence ou de maladie, elle est remplacée par le vice-président, et en cas d'empêchement de ce dernier, par le membre le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement délégué par le bureau.

Elle fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Elle crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Deux signataires minimums parmi :

- PERRAULT Anne, présidente,
- ROGEAU Renaud, vice-président,
- REHEL Régine, trésorière.

Créent, signent, acceptent, endossent et acquittent tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

La présidente peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Toutefois, la représentation de l'association en justice, à défaut de la présidente, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

AP RR

## Article 19 – Le secrétaire

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées et du conseil d'administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

## Article 20 – Le trésorier

Le trésorier est chargé de la gestion financière de l'association, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle de la présidente.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur sa gestion.

Toutefois, les dépenses supérieures à 100 000 F CFP doivent être autorisées par le bureau et ordonnancées par la présidente ou, à défaut, en cas d'empêchement, par tout autre membre du bureau.

Dans ce dernier cas, la responsabilité pénale est transférée de fait sur le membre ordonnancier remplaçant.

Les achats et ventes de valeurs mobilières sont effectués avec l'autorisation du conseil d'administration.

Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

## Article 21 - Assemblées générales

Les assemblées générales se composent de tous les membres à jour de leur cotisation à la date de convocation.

Les décisions sont obligatoires pour tous.

Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires.

Le vote par procuration est autorisé, mais nul ne peut détenir plus d'une procuration.

Les procurations ne peuvent être remises qu'à un autre membre de l'association.

Le vote par correspondance est interdit.

Les délibérations de l'assemblée générale sont prises à main levée. Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par le conseil d'administration ou par les trois quarts des membres présents.

Les salariés de l'association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions, avec voix consultative.

### 21.1 - Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale est convoquée une fois par an, et chaque fois que nécessaire, par la présidente ou à la demande de la moitié au moins des membres dans un lieu défini par le conseil d'administration.

L'ordre du jour est fixé par le conseil d'administration et est indiqué sur les convocations.

Les convocations doivent être envoyées au moins quinze jours à l'avance, par courrier simple, par courriel ou par SMS les soins du secrétaire ou par un avis publié dans la presse locale.

Seuls les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision.

Seront ajoutées à l'ordre du jour, toutes les questions qui seront déposées par les membres huit jours avant la date fixée pour l'assemblée générale, au secrétariat.

L'assemblée générale entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière et morale de l'association.

AP RR

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont valablement prises si la moitié des membres sont présents ou représentés.

À cet effet, il est tenu une liste des membres que chaque personne présente émarge en son nom propre et pour la ou les personne(s) qu'elle représente, si le vote par procuration est possible. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée à quinze jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

## 21.2 - Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'association et l'attribution des biens de l'association, sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue, ou son affiliation à une union d'associations, proposée par le conseil d'administration ou la majorité simple des membres de l'association.

Elle doit être convoquée spécialement à cet effet, par la présidente ou à la requête de la moitié des membres de l'association dans un délai de quinze jours avant la date fixée.

La convocation doit indiquer l'ordre du jour et comporter en annexe le texte de la modification proposée.

Les modifications statutaires ne peuvent être proposées à l'assemblée générale extraordinaire que par le conseil d'administration avec l'assentiment préalable des membres de droit.

Elle doit être composée de la moitié des membres, présents ou représentés, ayant le droit de vote aux assemblées.

Une feuille de présence est émarginée et certifiée par les membres du bureau.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée à quinze jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité de trois quarts des membres présents ou représentés.

## Article 22 - La dissolution

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'assemblée extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

## Article 23 - Les procès-verbaux

Les délibérations et résolutions des assemblées générales sont établies sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par la présidente et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

## Article 24 - Règlement intérieur

Le conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, établir un règlement intérieur destiné à déterminer les détails d'exécution des présents statuts. Il est soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

## Article 25 - Les formalités

La présidente, au nom du bureau, est chargée de remplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Le conseil d'administration peut donner mandat exprès à toute personne de son choix pour accomplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901. Ils ont été établis en autant d'exemplaires que de parties intéressées, dont un pour la déclaration et un pour l'association.

## LISTE DES MEMBRES DU BUREAU

Le bureau se compose de :

Anne PERRAULT, Présidente

Renaud ROGEAU, Vice-président

Régine REHEL, Trésorière

Jade DESTIVAL, Secrétaire

Natacha LEMAIRE, Secrétaire adjointe

### MODIFICATION DES STATUTS VALIDES LE 08/02/2021



Anne Perrault  
Présidente



Renaud Rogeau  
Vice-Président