

STATUTS de l'association déclarée par application de la loi du 1 er Juillet 1901 et du décret du 16 Aout 1901

Article 1 : Dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la Loi du 1 er Juillet 1901 et le décret du 16 Aout 1901, ayant pour titre : ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES de l'école MANOTAHI

Article 2 : Objet

Cette association a pour objet :

- Défendre les intérêts matériels et moraux de l'école, des élèves de l'école et ainsi que ceux des parents.
 - Etablir une collaboration entre l'école et les familles et en éclairant les parents sur leurs rôles d'éducateurs.
 - Encourager la fréquentation scolaire et aider à l'éducation mutuelle des familles et l'entre aide familiale, notamment par l'organisation de tous services et toutes œuvres scolaires ou péri scolaire ou post scolaire et centre d'orientation,
 - L'entente, l'échange, la liaison et la collaboration avec toutes associations et organismes semblables, en vue d'une représentation valable de l'ensemble des Parents d'élèves auprès des Pouvoirs Publics et des autorités compétentes.
 - L'amélioration du cadre de vie de l'école et de son évolution en apportant s'il le peut une contribution financière ou matérielle à l'école :
- 1) Par le biais de vente de plats ou de pâtisseries, l'organisation de soirées cinéma avec la tenue d'une buvette, l'organisation d'un vide grenier ou d'un marché aux puces, ou autres avec l'accord des autorités compétentes.
 - 2) L'organisation de tous les événements possibles (Noël, Pâques, anniversaires de l'école, Halloween, fête de fin d'année ou autres) et selon la disponibilité des personnes et des moyens pouvant servir à la récolte de fonds.
- 2a - La possibilité de sous- traiter avec un prestataire, les activités ou jeux non disponibles dans l'enceinte de l'établissement.
- 2b - La possibilité de souscrire une assurance pour l'association en vue d'une activité ou d'un événement à l'extérieur de l'école.
- 2c - La possibilité de faire appel à des prestataires proposant des animations ou à d'autres associations ou centre dans un but commun.

Article 3 : Siège social

Le siège social est fixé à l'école MANOTAHI de PUNAAUIA. Il pourra toutefois être transféré par simple décision du bureau.

Article 4 : Durée de validité, création du bureau

4.1 La durée de validité de l'association est illimitée. Le bureau est élu pour une durée de un (1) an.

4.2 La création du bureau se fait par le procès-verbal de l'assemblée générale, la composition du nouveau bureau à envoyer au HAUT-COMMISSARIAT- DIRAJ. Après réception du récépissé, celui-ci est à déposer au Journal Officiel (JO). Après publication au JO, ce dernier doit être envoyé à l'ISPF (Institut de la Statistique de la Polynésie Française) pour obtenir un numéro Tahiti.

Article 5 : Composition

L'association se compose de :

- 1) Membres actifs
- 2) Membres bienfaiteurs
- 3) Membres d'honneur

5.1/ L'association se compose de membres actifs et de membres d'honneur. Pour être membre actifs, il faut avoir payé la cotisation annuelle et être agréé par le bureau directeur. Il faut être le parent ou le responsable légale d'un élève en cours d'étude ayant payé la cotisation annuelle.

5.2/ Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le bureau en raison des services rendus à l'association. Les membres d'honneur sont exemptés de cotisations mais ne disposent pas du droit de vote à l'assemblée générale.

5.3/ Le titre de membre bienfaiteur est accordé à toutes personnes désireuses de participer à la vie de l'association, matériellement, physiquement ou moralement afin de concrétiser ses buts ou ceux de l'école. Il doit avoir versé la cotisation annuelle et être agréé par le bureau.

5.4/ La qualité de membre se perd par démission, décès ou radiation. La radiation est prononcée par le bureau pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave. L'intéressé est informé par écrit et entendu par le bureau. Il peut faire appel devant l'assemblée générale.

Article 6 : Ressources

6.1/ Les ressources de l'association se composent :

Du produit des cotisations

Du produit des activités de l'association ou de manifestations

De dons

De subventions d'origine publiques ou privées

6.2/ Le montant des cotisations est fixé à 1 500 Cfp par an et par famille.

Article 7 : Composition du bureau

L'association est administrée par un bureau composé de 11 membres élus lors de l'assemblée générale. Toutefois les membres du bureau peuvent se faire représenter.

Il est procédé à leur remplacement définitif à la prochaine assemblée générale.

Les membres sortants peuvent être rééligibles.

Le bureau est composé principalement d'un(e) président(e), d'un(e) vice –président(e), d'un(e) secrétaire, d'un(e) secrétaire adjointe, d'un(e) trésorier(e), d'un(e) trésorier(e) adjoint(e) et de 5 assesseurs.

1/ le (la) président(e)

Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile, et en particulier dans ses rapports avec des tiers. Il peut être représenté par le (la) vice-président(e) en cas d'indisponibilité, de maladie ou autres mais est tenu d'être informé des décisions qui ont été prises, et ne pas être en accord avec celle-ci.

2/ Le (la) secrétaire

Doit tenir la correspondance de l'association. Est responsable des archives, établit les procès-verbaux des réunions et envoie les convocations. Doit tenir le registre réglementaire de l'association (nouveau statuts, modification et changement des membres du bureau etc.) ainsi que le registre des délibérations de l'assemblée et de celle du conseil d'administration

Il peut être représenté par le (la) secrétaire adjoint(e) en cas d'indisponibilité ou maladie ou autres mais est tenu informé des décisions qui ont été prises, et ne pas être en accord avec celle-ci.

3/ Le (la) trésorier(e)

Est chargé de toute la gestion du patrimoine de l'association. Il adresse les avis de cotisations, reçoit les chèques et les transmet à la banque. Il fait entrer les créances, paye les dettes de l'association. Doit tenir les registres comptables, dresse le bilan et l'inventaire, établit un budget prévisionnel. L'encaissement, la comptabilité, prévoit le règlement des dépenses. Il peut toutefois être représenté par le trésorier adjoint en cas d'indisponibilité, maladie ou autres, et doit être tenu au courant des décisions qui ont été prises, et ne pas être en accord avec celle-ci.

3a - Si l'assemblée générale le décide, le Trésorier peut n'être habilité qu'à conserver une certaine somme d'argent liquide, le surplus de l'avoir de l'association étant déposé dans un établissement public ou privé de crédit, Trésor, banque.... Dans le cas où semblable dépôt est constitué, les retraits ne peuvent être effectués que sous la double signature du Président et du Trésorier de l'association.

Article 8 : Convocation

L'assemblée générale est convoquée par le président ou le tiers (1/3) des membres actifs dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire.

La convocation signée est adressée par courrier, mail à chacun des membres au moins une semaine à l'avance. Elle précise :

- La date, l'heure, le lieu
- L'ordre du jour fixé par le bureau directeur
- Et autres questions divers.

Article 9 : Organisation

Le relevé des membres présents ou représentés est effectué avant la réunion. Ces indications seront reportées au procès-verbal de l'assemblée générale.

Article 10 : Déroulement

10.1/ L'assemblée générale ordinaire délibère sur les différents points à l'ordre du jour.

Celui-ci comprend :

- Le bilan moral et financier de l'année écoulée
- Les projets d'activités et le budget prévisionnel de l'année à venir
- Le renouvellement du bureau et
- Les questions diverses

10.2/ L'assemblée générale approuve les comptes clos ainsi que les projets et budgets prévisionnels.

Ces approbations figurent au procès-verbal de la séance.

10.3/ La séance est levée lorsque tous les points à l'ordre du jour ont été abordés.

Article 11 : Modification des statuts, dissolution, formalité

11.1/ Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du bureau directeur ou du dixième des membres du bureau dont se compose l'assemblée générale. Les modifications proposées sont soumises au moins à l'avance aux membres de l'assemblée générale. Toute modification pouvant se faire via internet sur le site service public.fr.

11.2/ Dissolution

L'assemblée générale appelée à se prononcer sur la dissolution et convoquée spécialement à cet effet par le président, doit comprendre plus de la moitié des membres du bureau.

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs et l'actif net est dévolu, conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901.

En aucun cas, les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leur apport, une part quelconque de l'association.

11.3/ Les formalités en cas de dissolution

La dissolution prononcée, une attestation de dissolution doit être envoyée au haut-commissariat avec réception d'un récépissé via internet sur le site service public.fr.