

Papeete, le 10 mars 2021

Ronan GLOAGUEN
BP 20 320 – 98 713 – PAPEETE
GSM : 87 776 827
Email : ronan.gloaguen@gmail.com
N° TAHITI : 292938
RC : 18 169 A

Jean SILVESTRO
BP 1 016 – 98 713 - PAPEETE
GSM : 87 779 439
Email : jean.silvestro@mail.pf
N° TAHITI : 384362
RC : 18 408 A

Création de « Te Opere Te Ite / Fenua Compétences »
structure de formation à distance par l'utilisation de plateformes numériques

Projet de statut de l'association – Version définitive suite réunions des 18 janvier et 24 février 2021

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
I) ARTICLE PREMIER –FORME ET DENOMINATION.....	3
II) ARTICLE 2 - OBJET SOCIAL	3
III) ARTICLE 3 - SIEGE SOCIAL.....	4
IV) ARTICLE 4 - DUREE.....	4
V) ARTICLE 5 – COMPOSITION.....	4
V.1) LE COLLEGE DES MEMBRES FONDATEURS.	4
V.2) LE COLLEGE DES MEMBRES UTILISATEURS.....	4
V.3) ADMISSION DES MEMBRES UTILISATEURS	4
VI) ARTICLE 6. – RADIATIONS.....	5
VI.1) POUR LES MEMBRES FONDATEURS	5
VI.2) POUR LES MEMBRES UTILISATEURS	5
VII) ARTICLE 7 - ASSEMBLEE GENERALE	5
VII.1) LE COLLEGE DES MEMBRES FONDATEURS.....	5
VII.2) LE COLLEGE DES MEMBRES UTILISATEURS	5
VII.3) LE FONCTIONNEMENT	6
VII.4) SESSION ORDINAIRE	7
VII.5) SESSION EXTRAORDINAIRE.....	8
VIII) ARTICLE 8 - CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8
VIII.1) COMPOSITION.....	8
VIII.2) FONCTIONNEMENT	8
VIII.3) ATTRIBUTIONS	9
IX) ARTICLE 9 – LE BUREAU	10
X) ARTICLE 10 – LE PRESIDENT – LE TRESORIER - LE SECRETAIRE	10
X.1) LE PRESIDENT	10
X.2) LE TRESORIER	11
X.3) LE SECRETAIRE	11
XI) ARTICLE 11 – INDEMNITES.....	11
XII) ARTICLE 12 – LE DIRECTEUR.....	12
XIII) ARTICLE 13 – PERSONNEL DE L'ASSOCIATION.....	12
XIV) ARTICLE 14 – DROIT D'ENTREE – COTISATION.....	12

XIV.1) LE COLLEGE DES MEMBRES FONDATEURS.....	12
XIV.2) LE COLLEGE DES MEMBRES UTILISATEURS.....	12
XV) ARTICLE 15. – RESSOURCES.....	13
XVI) ARTICLE 16 – BUDGET.....	13
XVII) ARTICLE 17 – POLITIQUE D’ACHAT.....	13
XVIII) ARTICLE 18 - EXERCICE SOCIAL.....	13
XIX) ARTICLE 19. - AFFILIATION.....	14
XX) ARTICLE - 20 - REGLEMENT INTERIEUR & CHARTE DE FONCTIONNEMENT.....	14
XXI) ARTICLE 21 - PROPRIETE DES EQUIPEMENTS, DES LOGICIELS ET DES LOCAUX.....	14
XXII) ARTICLE - 22 – DISSOLUTION.....	14

Association Fenua Compétences

Projet de statuts

Version définitive suite réunions des 18 janvier et 24 février 2021

PREAMBULE

La Polynésie française est un ensemble d'îles éparpillées sur une surface océanique grande comme l'Europe.

Source d'enclavement, cette caractéristique impose de nombreuses contraintes dans de multiples domaines. En particulier dans le secteur de la formation professionnelle, elle implique des déplacements coûteux et quelquefois complexes aux différents acteurs concernés : salariés, formateurs.

Conscients de ces difficultés, et des enjeux qui en découlent, soucieux de l'employabilité de ses habitants et d'une formation professionnelle adaptée, mais également des opportunités créées par la mise en œuvre en Polynésie française de dispositifs numériques, les signataires des présents statuts décident de se regrouper au sein d'une structure spécifique dédiée.

Ils s'inscrivent ainsi dans le cadre de l'égalité d'accès à la formation prévue par la loi n° 2017-256 du 28 février 2017 relative à l'égalité réelle outre-mer.

Rendue possible par le développement d'outils numériques, notamment le déploiement du câble Internet par fibre optique, instrument de décentralisation et de mise en réseau, la formation professionnelle à distance de la plate-forme numérique « Te Opere Te Ite / Fenua Compétences » va permettre le désenclavement et un égal accès à la formation professionnelle pour la population résidente des archipels éloignés.

Ces outils numériques connectés permettront également à la plateforme d'être un support permettant d'organiser des réunions, des actions d'informations ou groupes de travail, « La formation pour tous » étant la principale mission de Fenua Compétences.

TITRE 1 – OBJET DE L'ASSOCIATION

I) Article premier –Forme et dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 13 mars 1946, ayant pour nom : Fenua Compétences – Te opere te ite.

II) Article 2 - Objet social

Cette association a pour objet :

- Le développement et la mise en œuvre d'actions de formations à distance par support et plateforme numérique pour un public éloigné de Papeete et Tahiti, avec un objectif de pérennisation de son fonctionnement après trois ans de phase test,
- La mutualisation, dans ce cadre et entre ses membres, des ressources pédagogiques prévues à destination des publics éloignés de Tahiti, afin de réaliser à terme des économies d'échelles,
- Une réflexion entre ses membres, permettant de coordonner l'ingénierie et les actions pédagogiques des différents membres fondateurs, et leurs opérations de formation professionnelle en direction de leurs publics spécifiques.

A l'effet d'atteindre son objet social ci-dessus défini, l'association pourra recruter le personnel nécessaire et entreprendre toutes les démarches utiles auprès des institutions et organismes de toute nature en lien avec les objectifs poursuivis. En particulier l'association pourra solliciter toute subvention auprès de tout organisme ou institution d'Etat, de la Polynésie française ou de France métropolitaine.

Plus généralement l'association est admise à effectuer toutes actions se rattachant directement ou indirectement à son objet social et/ou pouvant favoriser sa réalisation.

III) Article 3 - Siège social

Le siège social est fixé à sa création dans les locaux du Fonds Paritaire de Gestion, Immeuble Artémis – Paofai – Rue du 5 mars 1797 – 98714 Papeete

Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du conseil d'administration, avec une information à prévoir à la prochaine assemblée générale.

IV) Article 4 - Durée

La durée de l'association est illimitée.

Toutefois, à l'issue d'une première période se terminant au 31 décembre de la troisième année civile suivant l'année civile de sa constitution officielle, les membres fondateurs réunis en assemblée générale de collège décideront de la poursuite de son activité. Cette assemblée générale devra se tenir au moins 6 mois avant la fin de la première période.

Cette décision sera fondée sur tous les éléments à leur disposition, et notamment un rapport établissant un bilan pédagogique et un bilan financier établi par le Président et le directeur et approuvé par le conseil d'administration de l'association.

TITRE 2 – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

V) Article 5 – Composition

L'association se compose de membres regroupés dans deux collèges distincts : celui des membres fondateurs et celui des membres utilisateurs.

Les membres fondateurs et les membres utilisateurs ont voix délibérative au sein des organes collégiaux dirigeants et s'acquittent d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale.

V.1) Le collège des membres fondateurs.

Comme son nom l'indique, ce collège est exclusivement composé des membres ayant fondé l'association. Les membres fondateurs sont des personnes morales ayant vocation à promouvoir la formation professionnelle à distance par support et/ou plateforme numérique en Polynésie française.

Par exception au paragraphe ci-dessus, dans un délai d'un an à compter de sa constitution officielle, des membres supplémentaires pourront être admis dans ce collège sur décision de l'assemblée générale du dit collège.

V.2) Le collège des membres utilisateurs

Les membres utilisateurs adhèrent à l'association pour bénéficier des structures gérées par elle.

Les membres utilisateurs sont des personnes physiques ou morales justifiant d'un intérêt à utiliser les services rendus par l'association.

Le fait d'être membre fondateur donne automatiquement le droit de bénéficier des structures gérées par l'association.

V.3) Admission des membres utilisateurs

La demande d'adhésion à l'association en tant que membre utilisateur est soumise pour approbation au conseil d'administration.

Celui-ci statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées. Il est souverain dans sa décision. Celle-ci n'a pas à être motivée et n'est pas susceptible d'appel.

Par exception, cette adhésion est automatique, hors les cas de radiation cités à l'article 6, pour tous les organismes de formation agréés pour l'exercice de leur activité en Polynésie française, sans condition ni distinction.

Suite à une radiation prononcée en application de l'article 6 ci-après, une nouvelle adhésion est possible. Celle-ci ne peut cependant être faite que sous la double condition suivante :

- ne pas avoir une date d'effet antérieure au 1er janvier de la deuxième année civile suivant l'année civile de la date de radiation,
- que toutes les sommes éventuellement dues par le membre soient réglées et/ou que tout conflit soit éteint.

VI) Article 6. – Radiations

Les conditions de radiation de l'association sont différentes suivant les collèges.

VI.1) Pour les membres fondateurs

La radiation intervient après demande du membre et accord du conseil d'administration.

En cas d'accord, la radiation est effective au 1^{er} janvier de la deuxième année civile suivant l'année civile de la date de réception de la demande.

L'absence de paiement par le membre fondateur des cotisations annuelles, des subventions promises, des factures émises par l'association pour services rendus ou de toute autre somme due ne peut être une cause de radiation.

VI.2) Pour les membres utilisateurs

La radiation des membres utilisateurs intervient dans les cas listés ci-après :

- a) La démission, sous réserve que la demande soit faite au moins 6 mois avant la fin d'une année civile. Cette démission sera alors effective au 31 décembre de l'année civile de la demande,
- b) Par la disparition ou la dissolution de la personne morale,
- c) Par la disparition de la personne physique,
- d) La radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation, des factures pour service-rendu ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité préalablement à fournir des explications ou à rectifier la situation pouvant conduire potentiellement à la radiation. La décision de radiation n'est pas susceptible de recours.

Le règlement intérieur précisera les conditions d'application du présent article.

TITRE 3 – ORGANES DE L'ASSOCIATION

VII) Article 7 - Assemblée générale

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres de l'association. Elle est constituée de 2 collèges.

VII.1) Le collège des membres fondateurs.

Le collège des membres fondateurs est constitué de 2 représentants de chacun de ces membres, désignés par les autorités compétentes de ces membres.

Les membres fondateurs désignent à cet effet, dans les conditions fixées par eux-mêmes, 2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants.

VII.2) Le collège des membres utilisateurs

Le collège des membres utilisateurs comprend tous les membres utilisateurs de l'association à jour de leur cotisation.

Lorsque le membre utilisateur est une personne morale, celui-ci désigne à cet effet, dans les conditions fixées par lui-même, 1 représentant pour siéger à cette assemblée.

Lorsque le membre utilisateur est une personne physique, il siège lui-même à cette assemblée.

Le directeur de l'association assiste, avec voix consultative, aux séances de l'assemblée générale ainsi que toute autre personne convoquée par le président.

Le Commissaire aux comptes assiste à l'assemblée générale ordinaire annuelle en vue de présenter son rapport ainsi que l'expert-comptable.

VII.3) Le fonctionnement

L'assemblée générale se réunit en session ordinaire ou en session extraordinaire.

En cas de vacance (absence de désignation de représentants ou toute autre raison), une assemblée générale peut être organisée si chaque collège compte au moins 70 % de représentants en exercice.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres sont convoqués par les soins du Président par lettre simple ou courrier électronique. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée. En cas d'absence du président, l'assemblée est présidée par un membre du bureau, dans l'ordre suivant en fonction des absences : le 1^{er} vice-président, puis le 2^{ème} vice-président, puis le trésorier, puis le secrétaire.

En cas de vacance de la fonction de Président, l'assemblée est présidée par le représentant le plus âgé du collège des membres fondateurs.

La participation à l'assemblée générale ainsi que le vote par visio-conférence sont autorisées dans des conditions qui peuvent, en tant que de besoin, être précisées par le règlement intérieur.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour. Tout autre point ne peut faire l'objet que d'avis ou recommandations.

La réunion ne peut se tenir que si le quorum est atteint, celui-ci étant constaté avec les membres présents ou représentés. Ce quorum est calculé de la façon suivante :

- Si m est le nombre de membres présents ou représentés du collège des membres fondateurs,
- Si n est le nombre de membres en exercice du collège des membres fondateurs,
- Si p est le nombre de membres présents ou représentés du collège des membres utilisateurs,
- Si q est le nombre de membres en exercice du collège des membres fondateurs,
- Le quorum est atteint si $(m \times 80 / n) + (p \times 20 / q)$ est supérieur à 50.

En cas d'absence de quorum, une deuxième convocation est faite, au moins huit jours avant la nouvelle date, sur le même ordre du jour. La nouvelle date de l'assemblée générale ne peut être plus éloignée de 30 jours de la première date. La réunion peut alors se tenir, même en l'absence de quorum.

Un membre absent peut se faire représenter par un membre du même collège. Un membre ne peut représenter qu'un seul membre absent.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Le calcul des suffrages est fait de la façon suivante :

- Pour le collège des membres fondateurs : si m est le nombre de membres prenant part au vote, le suffrage d'un membre est égal à $80 / m$,
- Pour le collège des membres utilisateurs : si p est le nombre de membres prenant part au vote, le suffrage d'un membre est égal à $20 / p$.

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

Toutes les décisions sont prises à main levée, excepté pour les raisons suivantes :

- toute élection organisée pour désigner des membres à toute fonction que ce soit, au sein de l'association ou pour représenter l'association à l'extérieur,

- si la double condition que 60 % des membres présents le demandent et que 50 % des membres présents de chaque collège le demandent.

Un procès verbal est établi lors de chaque réunion.

Le règlement intérieur prévu à l'article 20 ci-après précise les conditions de préparation, d'organisation et de suivi des assemblées générales.

VII.4) Session ordinaire

Elle se réunit au moins une fois par an. Elle :

- Désigne les membres du collège des utilisateurs siégeant au conseil d'administration,
- Entend et approuve le rapport annuel du président sur la situation morale et l'activité de l'association,
- Adopte le programme prévisionnel d'activités et le budget prévisionnel qui constitue le cadre d'ordonnancement des recettes et dépenses,
- Désigne le commissaire aux comptes,
- Entend et approuve le rapport financier du trésorier sur sa gestion,
- Entend et approuve le rapport annuel du commissaire aux comptes,
- Approuve les comptes annuels de l'exercice écoulé tels qu'arrêtés par le conseil d'administration,
- Approuve le règlement intérieur et la charte de fonctionnement,
- Décide des montants des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres et des tarifs qui seront appliqués pour les services rendus par l'association,
- Prend connaissance des adhésions et radiations prononcés par le conseil d'administration,
- Valide le procès-verbal de la précédente réunion,
- Délibère et décide sur toutes les questions à l'ordre du jour.

Réunion constitutive

Après l'approbation des présents statuts et la désignation des représentants à l'assemblée générale par les membres fondateurs et les membres utilisateurs, une première réunion, dite réunion constitutive, est organisée de la façon suivante :

- la convocation est faite par le président du Fonds Paritaire de Gestion, avec transmission des documents nécessaires à la réunion (projets de statuts, de règlement intérieur, de charte de fonctionnement, de budget),
- la réunion est présidée par le représentant présent le plus âgé du collège des membres fondateurs,
- l'ordre du jour est le suivant :
 - approbation des présents statuts, sans possibilité de modifier, hors des problèmes de forme, le projet présenté et déjà approuvé par tous les membres fondateurs,
 - élection des représentants du collège des membres utilisateurs au conseil d'administration,
 - élection, par les membres du conseil d'administration uniquement, du bureau de l'association, avec la détermination du nombre de vice-président et l'élection du président,
 - approbation du règlement intérieur et de la charte de fonctionnement, sur la base des projets transmis aux membres avec la convocation à la réunion,
 - décision concernant les montants des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres et des tarifs qui seront appliqués pour les services rendus par l'association,
 - désignation du commissaire aux comptes,
 - adoption du budget prévisionnel de la première année de l'association.

La réunion est présidée par le représentant le plus âgé du collège des membres fondateurs jusqu'à l'élection du président de l'association. A partir de cette élection, le président élu préside la réunion.

Réunion budgétaire

Hormis l'année constitutive de l'association, une des réunions doit *a minima* se tenir avant le 28 février de l'année concernée pour :

- Décider des montants des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres, et des tarifs qui seront appliqués pour les services rendus par l'association,
- Adopter le budget annuel présenté par le président.

Chaque année, à l'occasion de cette réunion, l'ordre du jour prévoit la désignation de 3 représentants de l'assemblée des membres utilisateurs pour siéger au sein du conseil d'administration. Cette désignation est faite au scrutin de liste majoritaire, par un vote à bulletins secrets. Seuls les représentants des membres utilisateurs prennent part au vote.

En cas d'absence de majorité absolue au premier tour, un deuxième tour est organisé et la liste élue est celle arrivée en tête, même si la majorité absolue n'est pas acquise.

Les fonctions de représentant de l'assemblée des membres utilisateurs pour siéger au sein du conseil d'administration sont renouvelables.

VII.5) Session extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande de plus de la moitié des membres de chaque collège constituant l'assemblée générale, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres fondateurs, pour statuer sur la modification des statuts ou la dissolution de l'association.

VIII) Article 8 - Conseil d'administration

VIII.1) Composition

Le conseil d'administration est composé de la façon suivante :

- L'ensemble des représentants du collège des membres fondateurs,
- 3 représentants du collège des membres utilisateurs, désignés chaque année lors de l'assemblée générale de ce collège.

En cas de vacance (absence de désignation de certains de ses membres ou toute autre raison), le conseil peut continuer à se réunir, sous réserve que le nombre de membres en exercice soit eu moins égal à 75 % du nombre théorique total de membres.

Le directeur de l'association assiste, avec voix consultative, au conseil d'administration ainsi que toute autre personne convoquée par le président.

Le Commissaire aux comptes ainsi que l'expert-comptable, assistent au conseil d'administration chargé d'arrêter les comptes en vue de leur présentation à l'assemblée générale.

VIII.2) Fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du président, et autant de fois que nécessaire sur convocation du président ou à la demande de la moitié de ses membres.

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

Le président préside l'assemblée. En son absence, il peut déléguer cette fonction à un membre du bureau. Si aucune délégation n'a été prise, l'assemblée est présidée par un membre du bureau, dans l'ordre suivant en fonction des absences : le 1^{er} vice-président, puis le 2^{ème} vice-président, puis le trésorier, puis le secrétaire.

La participation au conseil d'administration ainsi que le vote par visio-conférence sont autorisées dans des conditions qui peuvent, en tant que de besoin, être précisées par le règlement intérieur.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour. Tout autre point ne peut faire l'objet que d'avis ou recommandations.

En cas d'absence de quorum, une deuxième convocation est faite, au moins huit jours avant la nouvelle date, sur le même ordre du jour. La nouvelle date ne peut être éloignée de plus de trente jours de la première date. La réunion peut alors se tenir, même en l'absence de quorum.

Un membre absent peut se faire représenter. Un membre ne peut représenter qu'une seule personne absente.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

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

Toutes les décisions sont prises à main levée, excepté pour les raisons suivantes :

- Toute élection organisée pour désigner des membres à toute fonction que ce soit,
- Si 60 % des membres présents et représentés le demandent.

VIII.3) Attributions

Le conseil d'administration est investi de tous pouvoirs pour administrer l'association et mettre en œuvre ses actions dans la limite de son objet.

En particulier, le conseil d'administration :

- définit la politique et les orientations générales de l'association,
- contrôle l'exécution du programme prévisionnel d'activités et du budget prévisionnel,
- après l'adoption du budget prévisionnel par l'assemblée générale, peut modifier celui-ci dans la mesure où le montant total de ce budget n'est pas augmenté de plus de 5 %,
- désigne le président, les vice-présidents ainsi que les autres membres du bureau dans les conditions définies à l'article 9,
- adopte le règlement de la politique d'achat,
- décide de l'admission ou de la radiation des membres,
- arrête les comptes de l'exercice clos, propose à l'assemblée générale le montant des cotisations par catégorie de membre, ainsi que les tarifs à appliquer pour les services rendus, et le projet de budget annuel
- approuve la nomination du directeur de l'association et son éventuel adjoint sur proposition du président et fixe leurs modalités de rémunération,
- fixe le plan des ressources humaines de l'association et décide de l'ouverture de poste de personnel d'une durée supérieure à six mois sur proposition du président,
- décide de l'affiliation et des conventions de partenariat avec d'autres structures,
- autorise le président et le trésorier à déléguer partiellement leurs pouvoirs sous leur responsabilité au directeur ou à d'autres membres du personnel,
- autorise le président à prendre bail ou le cas échéant acquérir tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet social de l'association, procéder à la vente ou l'échange des dits biens et à contracter tous les emprunts nécessaires,
- de façon générale délibère sur toute question inscrite à l'ordre du jour de ses séances.

Sauf en matière budgétaire, le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses attributions au bureau ou au président.

En dérogation des attributions ci-dessus, l'élection du premier bureau de l'association avec la désignation du président, des vice-présidents ainsi que des autres membres a lieu lors de l'assemblée générale constitutive prévue à l'article VII.4 ci-dessus.

Lors de cette même assemblée générale constitutive, le règlement intérieur et la charte de fonctionnement seront approuvés sans que le bureau ou le conseil d'administration aient préparé et/ou donné un avis préalable sur ceux-ci

Lors de la première réunion du conseil d'administration, le premier budget de l'association est adopté à partir du projet présenté lors de l'assemblée générale constitutive prévue à l'article VII.4 ci-dessus, et ceci sans que le bureau ou le conseil d'administration aient préparé et/ou donné un avis préalable sur celui-ci.

IX) Article 9 – Le bureau

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, à bulletin secret et poste par poste, un bureau composé de :

- 1) Un-e- président-e, issue du collège des membres fondateurs. Il est le président de l'association,
- 2) Un-e- ou deux vice-président-e-s ;
- 3) Un-e- secrétaire;
- 4) Un-e- trésorier-ère.

En dérogation des attributions du conseil d'administration, l'élection du premier bureau de l'association avec la désignation du président, des vice-présidents ainsi que des autres membres a lieu lors de l'assemblée générale constitutive prévue à l'article VII.4 ci-dessus.

Le directeur de l'association assiste, avec voix consultative, au bureau ainsi que toute autre personne convoquée par le président.

En cas de vacance (absence de désignation de certains de ses membres ou toute autre raison), le bureau peut continuer à se réunir, sous réserve que le président soit toujours en exercice et qu'il n'existe qu'une seule vacance).

Le bureau assure collégialement la préparation et la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration.

Lors de l'assemblée générale constitutive prévue à l'article VII.4 ci-dessus, le règlement intérieur et la charte de fonctionnement seront approuvés sans que le bureau ou le conseil d'administration aient préparé et/ou donné un avis préalable sur ceux-ci

Lors de la première réunion du conseil d'administration, le premier budget de l'association est adopté à partir du projet présenté lors de l'assemblée générale constitutive prévue à l'article VII.4 ci-dessus, et ceci sans que le bureau ou le conseil d'administration aient préparé et/ou donné un avis préalable sur celui-ci.

Il décide éventuellement sur les attributions qui lui ont été déléguées par le conseil d'administration.

Le bureau se réunit, aussi souvent que nécessaire, à l'initiative et sur convocation du président qui fixe l'ordre du jour, la date et le lieu de réunion. La convocation est faite par lettre simple ou par courrier électronique au moins sept jours calendaires à l'avance et en cas d'urgence, au moins trois jours avant.

Le bureau ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié de ses membres sont présents.

La participation au bureau ainsi que le vote par visio-conférence sont autorisées dans des conditions qui peuvent, en tant que de besoin, être précisées par le règlement intérieur.

Chaque membre bénéficie d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les procès-verbaux des séances du bureau sont signés par l'ensemble des membres présents.

X) Article 10 – Le président – Le trésorier - Le secrétaire

X.1) Le président

Le président élu par le conseil d'administration est le président de l'association.

Le président est le garant du respect de l'objet de l'association et de son fonctionnement partenarial. Il représente l'association et incarne le projet de celle-ci.

En particulier, le président :

- Convoque l'assemblée générale et le conseil d'administration, en fixe l'ordre du jour et préside leurs séances, organise leurs travaux et soumet chaque année le rapport moral de l'association,
- Convoque le bureau, en fixe l'ordre du jour et préside ses séances et ses travaux,
- Exécute les décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du bureau, et notamment le budget,
- Représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet,
- Après autorisation préalable du conseil d'administration et sauf actions engagées à titre conservatoire, représente l'association en justice tant en demande qu'en défense, consent toutes transactions,
- Signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tout acte et contrat nécessaire à l'exécution des décisions de l'assemblée générale du conseil d'administration et du bureau,
- Avise le commissaire aux comptes des conventions mentionnées à l'article L.612-5 du Code de Commerce, dans le délai d'un mois à compter du jour où il en a connaissance,
- Procède à la nomination du directeur après avis du conseil d'administration,
- Recrute le personnel conformément au plan des ressources humaines arrêté par le conseil d'administration,
- Licencie le personnel,
- Invite toute personne qu'il juge utile à assister aux réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et bureau, et notamment le personnel chargé de l'organisation et du secrétariat de ces réunions,
- Peut déléguer partiellement ses pouvoirs et/ou sa signature au directeur ou à d'autres membres du personnel, d'une manière permanente ou temporaire, sous sa responsabilité, après autorisation du conseil d'administration.

Le vice-président assure l'intérim du président lorsque celui-ci est empêché.

X.2) Le trésorier

Le trésorier contrôle, sous l'autorité du président, l'exécution du budget de l'association. Il présente à l'assemblée générale le rapport financier sur le bilan annuel de l'association. Il veille à la bonne gestion de la trésorerie et du fonds de réserve de l'association.

Il peut être mandaté par le conseil d'administration pour procéder à l'engagement des recettes et le paiement des dépenses de l'association suivant des modalités précisées par délibération du conseil d'administration et coordonner les échanges avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes.

Il peut déléguer partiellement ses pouvoirs et/ou sa signature au directeur ou à d'autres membres du personnel, d'une manière permanente ou temporaire, sous sa responsabilité, après autorisation du conseil d'administration.

X.3) Le secrétaire

Le Bureau désigne un secrétaire en son sein.

Il veille au bon fonctionnement juridique et administratif de l'association sous l'autorité du président.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations de toutes les instances et en assure la transcription sur les registres. Il tient le registre spécial et assure l'exécution des formalités prescrites.

XI) Article 11 – Indemnités

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont pris en charge directement ou remboursés sur justificatifs dans des limites fixées par le règlement intérieur.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale et au conseil d'administration présente, par bénéficiaire, les prises en charge ou remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

TITRE 4 – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

XII) Article 12 – Le directeur

Le directeur est nommé par le conseil d'administration sur proposition du président. Son recrutement fait l'objet d'une procédure de publication et d'audition de candidats.

Ses modalités de rémunération sont arrêtées par le conseil d'administration, sur proposition du président.

L'organisation et les activités courantes de l'association relèvent de la responsabilité du directeur.

Le directeur a notamment pour missions :

- d'exécuter les décisions prises par l'assemblée générale, le conseil d'administration, le bureau et le président,
- de coordonner l'ensemble des activités de l'Association,
- de préparer le budget prévisionnel et de bilan annuel de l'association sous l'autorité du président et du trésorier,
- de participer à la préparation des décisions de l'association,
- de façon plus générale, de veiller au bon fonctionnement matériel, administratif et financier de l'association.

Il assiste, de droit, avec voix consultative, aux réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du bureau.

Il rend compte régulièrement au conseil d'administration et au bureau de l'exercice de sa mission et des difficultés rencontrées.

Le directeur peut bénéficier d'une délégation précise de pouvoirs et de signature de la part du président et du trésorier de l'association, après délibération du conseil d'administration.

XIII) Article 13 – Personnel de l'association

L'association peut recruter soit du personnel dans le cadre de contrats privé de droit du travail en Polynésie française, soit des agents de l'État, de la Polynésie française ou des collectivités territoriales, placés en position de détachement, de mise à disposition, en disponibilité ou en congé spécial, dans les conditions régissant leurs fonctions publiques respectives.

XIV) Article 14 – Droit d'entrée – Cotisation

Les droits d'entrée et les cotisations dus à l'association sont différents suivant les collèges.

XIV.1) Le collège des membres fondateurs.

Aucun droit d'entrée n'est exigible pour les membres fondateurs. Cette absence de droit d'entrée n'empêche pas les membres fondateurs de financer éventuellement l'association par subvention lors de sa constitution.

Une cotisation annuelle sera versée par chaque membre fondateur et ceci, dès l'année civile de la constitution de l'association ou de l'adhésion du membre au cours de la première année en application de l'article 5 ci-dessus.

Cette cotisation sera identique pour tous les membres fondateurs.

XIV.2) Le collège des membres utilisateurs

Un droit d'entrée sera versé par le membre utilisateur lors de son adhésion à l'association.

Une cotisation annuelle sera également versée par le membre utilisateur. Toutefois, cette cotisation n'est pas due lors de son année civile d'adhésion.

Les montants de ces droits d'entrée et de ces cotisations annuelles sont fixés par l'assemblée générale.

Ces montants pourront être différenciés suivant le type de membres utilisateurs.

XV) Article 15. – Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

1° Le montant des droits d'entrée et des cotisations versées par les membres des 2 collèges,

2° Les subventions ou apports financiers du Pays, de l'État et des communes, et des membres fondateurs au moment de la constitution de l'association ou tout au long de son existence, entre autres pour accompagner l'association dans sa mission s'inscrivant dans le cadre de l'égalité d'accès à la formation,

3° Les facturations correspondant aux services rendus dans le cadre de l'objet social. Ce service rendu constitue une activité économique,

4° Les intérêts et revenus des biens et valeurs lui appartenant,

5° Les emprunts, pour le financement d'investissement,

6° Les dons et legs,

7° Toutes les ressources autorisées par les lois et les règlements en vigueur.

XVI) Article 16 – Budget

Le budget prévisionnel et le bilan annuels sont préparés par le directeur et le trésorier sous l'autorité du président. Le budget prévisionnel est adopté par le conseil d'administration. Des décisions modificatives du budget peuvent être adoptées en cours d'exercice par le conseil d'administration.

Le budget inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses prévues pour l'exercice. En dépense, il fixe le montant des crédits destinés à la réalisation des objectifs de l'association.

Le conseil d'administration peut préciser le respect de la réglementation budgétaire applicable, les autres règles relatives à la préparation, à l'adoption et à la présentation du budget initial et des budgets rectificatifs.

XVII) Article 17 – Politique d'achat

L'association mettra en œuvre une politique d'achat soucieuse des grands principes de la politique d'achat des institutions publiques, à savoir le respect de principes de liberté d'accès à la commande, d'égalité de traitement des candidats, de transparence des procédures, d'efficacité de la commande et de bon emploi de ses ressources financières.

La charte de fonctionnement précisera les conditions de mise en œuvre de ces principes.

XVIII) Article 18 - Exercice social

Le premier exercice social commence, après l'approbation des présents statuts et la désignation des représentants à l'assemblée générale par les membres fondateurs et les membres utilisateurs, le jour de l'assemblée générale constitutive mentionnée à l'article VII.4, et finit le 31 décembre de l'année suivante.

Les autres exercices commencent le 1er janvier et finissent le 31 décembre de chaque année.

L'association établit, dans les six mois qui suivent chaque exercice social, des comptes annuels suivant les normes du plan comptable général sous réserve des adaptations prévues par le règlement propre aux associations.

TITRE 5 – DISPOSITIONS DIVERSES

XIX) Article 19. - Affiliation

Fenua compétences peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration.

XX) Article - 20 - Règlement intérieur & charte de fonctionnement

Un règlement intérieur et une charte de fonctionnement sont préparés par le conseil d'administration. Ceux-ci sont communiqués à l'assemblée générale pour approbation.

Ce règlement intérieur et cette charte de fonctionnement sont destinés à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association et sa gestion financière.

En particulier :

- Le règlement intérieur concerne le fonctionnement de toutes les instances décisionnelles et la gestion du personnel,
- la charte de fonctionnement permet de comprendre comment fonctionne l'association pour assurer le service rendu à ses membres et dans ses relations avec l'extérieur, membres et partenaires.

XXI) Article 21 - Propriété des équipements, des logiciels et des locaux

Les biens acquis ou développés en commun par les membres dans le cadre des activités de l'association lui appartiennent. Les biens mis à disposition de l'association par les membres ou par d'autres personnes demeurent leur propriété. En cas de dissolution, ils sont remis à leur disposition.

XXII) Article - 22 – Dissolution

La dissolution de l'association est prononcée par l'assemblée générale selon les modalités décrites à l'article VII.5.

L'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation des biens de l'association et en fixe les pouvoirs.

La personnalité morale de l'association subsiste pour les besoins de sa liquidation jusqu'à la clôture de celle-ci.

L'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif 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.

« Fait à....., le.... 20.. »

Pour le FPG

Pour la Polynésie française

Pour le groupe OPT

Pour le SPCPF

Pour le CGF