

SOMMAIRE

- 1. LE STATUT DE L'ASSOCIATION « CONSORT IORSS-TAU »**
- 2. PV DE L'AG CONSTITUTIVE**
- 3. LE PARTAGE DE L'INDIVISION : LES PROCEDURES**
- 4. LICITATION**
- 5. LES DOCUMENTS A FOURNIR LORS D'UN PARTAGE**
- 6. PARTAGE PARTIEL : TABLEAU ESTIMATF DES BIENS**

STATUT

TITRE 1- BUT ET COMPOSITION

ARTICLE 1 : Constitution

Il est constitué entre tous ceux qui adhèrent au présent statut, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901.

ARTICLE 2 : Dénomination

L'association prend le nom de « CONSORT IORSS-TAU ».

ARTICLE 3 : Siège social

Le siège social est fixé à « Faaa Puurai terre Tepapa lot N°8 ».
Le bureau a le choix de l'immeuble ou le siège est établi et peut le déplacer dans la limite du territoire de la Polynésie Française sur une décision du conseil d'administration.

ARTICLE 4 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 : But

L'association a pour but principal de regrouper tous les membres de l'association afin de consolider et de retrouver les liens et degrés de parenté qui les unissent et ainsi se connaître. Il se fixe aussi comme objectifs :

- 1- D'établir une généalogie exacte et précise d'une succession ;
- 2- De faire des recherches en biens immobiliers et mobiliers appartenant aux ancêtres ;
- 3- De recueillir tous les documents dans les services concernés (tribunal, cadastre, notaire, mairie) ;
- 4- D'organiser si possible des déplacements pour faire aboutir les recherches sus-citées et rencontrer d'autres parents ;
- 5- D'organiser, de collaborer ou de participer à l'organisation de fêtes, concours et autres manifestations à caractère folklorique, culturel, artisanal et corporatif ;
- 6- L'organisation, la représentation et la défense des intérêts des membres de l'association.

ARTICLE 6 : Composition

L'association se compose :

- De membres fondateurs considérés comme tels, les personnes morales de droit privé ayant signé le présent statut. Les membres fondateurs versent une cotisation annuelle dont le montant est fixé par décision du bureau.

- De membres actifs considérés comme tels, les personnes physiques qui adhèrent au présent statut et versent une cotisation annuelle, dont le montant est fixé par décision du bureau.

ARTICLE 7 : Démission-Radiation

La qualité de membre se perd :

- Par la démission ;
- Par la radiation prononcée par le conseil d'administration pour non paiement de la cotisation et d'une manière générale pour non respect des règles statutaires ou tout autre motif grave non conforme à la bonne marche ou au bon renom de l'association ;
- Le membre intéressé devra être préalablement entendu par le bureau qui se prononcera sur l'avis de radiation. Ce recours devra être formulé dans un délai de 15 jours à compter de la réception par l'intéressé et l'avis de radiation.

ARTICLE 8 : Affiliation

L'association peut être affiliée à tout autre organisme, régie par la loi de 1901 et poursuivant le même but.

Il devra, dans ce cas, être procédé comme en matière de modification statutaire, telle que prévue par l'article 11 du présent statut.

ARTICLE 9 : Gratuité du mandat

Les membres de l'association ne peuvent percevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées.

Ils pourront toutefois obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins de l'association, sur justificatif et après accord du bureau.

ARTICLE 10 : Conditions d'admission

Avoir des liens familiaux reconnus.

Les convocations sont envoyées sept jours au moins à l'avance et indiquent l'ordre du jour. Elles pourront se faire par voie de presse ou de radio.

Toutes les délibérations du conseil d'administration sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Le scrutin secret peut être demandé soit par le tiers du bureau exécutif, ou par le quart des membres présents ou représentés.

ARTICLE 14 : Pouvoir du conseil d'administration

Le conseil d'administration a un caractère extraordinaire quand il prend une décision sur toutes les modifications apportées au statut. Il peut également décider de la dissolution et de l'attribution des biens de l'association ou de sa fusion avec une autre association ayant les mêmes objets.

Il statue à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés sur les décisions à prendre et la poursuite des objectifs de l'association.

Si le quorum n'est pas atteint pour la première convocation, une seconde est faite avec trois jours au moins d'intervalle. Le conseil d'administration pourra, dans ce cas, délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Section 2 : du Bureau Exécutif

ARTICLE 15 : Désignation

Le conseil d'administration est administré par un bureau exécutif de 06 membres. En cas de vacances, le bureau exécutif pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Leur remplacement définitif intervient à la plus prochaine assemblée générale.

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

Le bureau exécutif choisit parmi ses membres, au scrutin secret ou à main levée, un bureau composé de :

- 1 Président(e),
- 1 vice-président(e),
- 1 Secrétaire,
- 1 Secrétaire adjoint(e),
- 1 Trésorier (ière),
- 1 Trésorier (ière)-adjoint(e),

Le bureau est élu pour deux ans. Le renouvellement se fait intégralement.

Les membres sortants sont rééligibles à condition d'avoir un mandat représentatif de son groupe pour être une personne morale.

ARTICLE 16 : Réunion du bureau exécutif

Le bureau exécutif se réunit bimestriellement, et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du 1/4 de ses membres.

La présence de tous les membres du bureau exécutif est nécessaire pour la validité des délibérations.

Il est tenu un procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président et la secrétaire.

Ils sont transcrits sur un registre côté et paraphé.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres pré-représentés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

ARTICLE 17 : Pouvoir du bureau exécutif

Le bureau exécutif est chargé de l'administration de l'association et veille à son bon fonctionnement. Il assure l'exécution des décisions qui sont prises par le conseil d'administration.

Il autorise tous achats, aliénations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'association, avec ou sans hypothèque.

Il peut faire toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et en un temps limité.

ARTICLE 18 : Rôle des membres du bureau

Président : Le président convoque les assemblées et les réunions du conseil d'administration et du bureau.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions, après accord du conseil d'administration.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice-président, et, en cas d'empêchement de dernier, par tout autre administrateur spécialement délégué par le conseil.

Secrétaire : Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives de l'association.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations et assure la transcription sur les registres.

Il peut délivrer en accord avec le président toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

En cas d'absence ou de maladie il est remplacé par le secrétaire adjoint.
Trésorier : Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.

Il effectue tout paiement et perçoit toutes recettes sous la surveillance du président et du bureau.

En cas d'absence ou de maladie il est remplacé par le trésorier adjoint.

TITRE 3- DISSOLUTION – REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 19 : Dissolution

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par le conseil d'administration, convoqué spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévues pour les assemblées extraordinaires.

Le conseil d'administration désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association.

Elle attribue l'actif ainsi que les matériels acquis sur les aides territoriales à toutes les associations ayant un objet similaire.

ARTICLE 20 : Validité

Les délibérations des assemblées générales extraordinaires sont adressées sans délai au Haut-Commissaire de la République.

ARTICLE 21 : Règlement intérieur

Le bureau pourra, s'il le juge nécessaire, arrêter le texte d'un règlement intérieur qui déterminera les détails d'exécution du présent statut.

TITRE 4- RESSOURCES DEPENSES – FORMALITES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 22 : Ressources

Les ressources de l'association se composent :

1. Des cotisations annuelles de ses membres ;
2. Des subventions du Territoire, de l'Etat, des Communes, des établissements publics et des dons de toutes natures dont elle peut bénéficier ;
3. Des ressources créées titre exceptionnel (quêtes, tombolas, expositions,

soirées) avec l'agrément des autorités compétentes lorsque celui-ci s'impose ;

4. Du revenu de ses biens ;
5. Des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'association ;
6. D'emprunts éventuels auprès des organismes financiers.

ARTICLE 23 : Dépenses

Les dépenses de l'association sont celles nécessaires à sa bonne marche :

1. Dépense du fonctionnement du bureau exécutif (secrétariat, correspondance, cartes de membres, tampons) ;
2. Achats et entretiens de matériels et autres ;
3. Organisation des objectifs prévus à l'article 6.

ARTICLE 24 : Formalités administratives

Le président, au nom de l'association, est chargé d'effectuer auprès des autorités compétentes, toutes formalités de déclaration et de publication prescrites par le règlement en vigueur :

1. Les modifications apportées au statut ;
2. Le changement de la dénomination de l'association ;
3. Le transfert du siège social ;
4. Les changements survenus au sein du bureau exécutif ;
5. A en faire la publication au journal officiel de la Polynésie française ;
6. A amener les justificatifs des dépenses de l'aide reçue.

Fait à Mataiea le 21/07/2013.

La Secrétaire,
Madame TUPUHOE Naila.

Le Président,
Monsieur ESTALL Jerry.

ASSOCIATION : « CONSORT IORSS-TAU »
Adresse : FAAA PUURAI Terre TEPAPA lot N°8
BP : 62490 (FAAA centre)
TEL : 74 26 68

Association rège par la loi du 1^{er} juillet 1901

PROCES VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE

En raison du travail demandé non fourni par la secrétaire IORSS Heirani, l'an 2013, le 21 JUILLET à MATAIEA, les fondateurs de l'association dénommée CONSORT IORSS-TAU, se sont réunis en assemblée générale constitutive, sur convocation de la présidente Mme MERVIN Adrienne en vue de redéfinir la composition du bureau.

Etaient présent(e)s physiquement : TUPUHOE Naila / IORSS John / ESTALL Louise / MERVIN Adrienne / IORSS Adrienna / ESTALL Jerry.
Et par vidéoconférence via SKYPE : IORSS Heiss.

Ainsi, l'assemblée générale constitutive est appelée à statuer sur l'ordre du jour suivant :

- 1- Présentation du projet d'association et du statut,
- 2- Adoption du statut,
- 3- Nomination des premiers membres du bureau,
- 4- Fixation des cotisations,
- 5- Etablissement de la liste directe des héritiers IORSS-TAU,
- 6- Questions diverses.

Le président expose ensuite les raisons de la constitution de l'association et les principales caractéristiques du statut. Il donne la parole aux membres de l'association désirant la prendre.

Après discussion et échange de vues, personne ne demandant plus la parole, le président met successivement aux voix les résolutions suivantes :

Résolution N°1

L'assemblée générale adopte le projet de statut qui lui a été soumise.
Cette résolution est adoptée à l'unanimité des présents par sept voix.

Résolution N°2

L'assemblée générale nomme en qualité de premier membre du bureau :

Président : ESTALL Jerry
Vice-présidente : MERVIN Adrienne
Secrétaire : TUPUHOE Naila
Secrétaire adjointe : ESTALL Louise
Trésorière : IORSS Adrienna
Trésorier adjoint : IORSS John

Les membres déclarent accepter les fonctions qui leur sont confiées et affirment n'être frappés d'aucune incompatibilité, ni d'aucune interdiction susceptible d'empêcher l'exercice des dites fonctions.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité des présents par sept voix.

Résolution N°3 : Recettes

L'assemblée générale fixe, pour le premier exercice social, le montant des cotisations à la somme de 1 000 Fcfp par mois ou de 12 000 Fcfp par an et par **famille nucléaire***, ceci renouvelable et modifiable chaque année en assemblée générale du conseil d'administration.

(* **une famille nucléaire correspond à un foyer avec enfant(s)**). *PROPOSÉ D'UN REFERENDUM.*

- des subventions de l'Etat, du Territoire, des Communes, des dons de toutes natures dont elle peut bénéficier ;
- des ressources créées titre exceptionnel, et s'il y a lieu, avec l'agrément des autorités compétentes, (quêtes, tombolas, soirées cinématographiques, banquets, ventes de gâteau, tartes, ou autres, etc.);
- d'emprunts éventuels auprès des organismes financiers.

Résolution N°4 : Dépenses

Les dépenses de l'association sont celles nécessaires à sa bonne marche :

- les frais de fonctionnement du bureau exécutif (secrétariat, trésorerie...);
- les frais d'organisation (et/ou de participation) de manifestation ;
- les frais de partage des terres familiales (notaire, géomètre etc...).

Résolution N°5 : Comptabilité

Il est tenu une comptabilité générale.

Résolution N°6 : Identité bancaire

Un compte courant au nom de l'association sera ouvert à la banque « Socrédo » au siège social de Papeete. Toute opération de virement et de retrait bancaire sur compte se fera par le président et la trésorière et en cas d'absence de l'un ou de ces deux (2) derniers, par leurs adjoints respectifs. *(4 SIGNATURES)*

RDV MAINTENU LE 23.08.13 A LA SOC.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité des présents par sept voix.
L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 13h00.

De tout ce qui a été mentionné ci-dessus, a été dressé le présent procès-verbal, signé par le président et la secrétaire de séance.

Fait à MATAIEA,

le 21 juillet 2013.

Président,
ESTALL Jerry

Secrétaire,
TUPUHOE Naila

Le partage de l'indivision : les procédures

Septembre 2013

Qui dit indivision dit possession en commun d'un bien, et donc implique la possibilité de partage de ce bien.

- Le partage amiable
 - Représentation d'un indivisaire
- Le partage judiciaire

On distingue deux types de partage de l'indivision.

- Le partage peut être amiable lorsque tous les indivisaires sont présents, juridiquement capables et d'accord entre eux.
- Le partage peut être judiciaire lorsqu'il y a désaccord entre les indivisaires.

Il faut également noter que lorsque les mêmes personnes possèdent en indivision plusieurs biens différents, le partage peut être réalisé en une seule fois sur tous les biens.

Le partage amiable

Quand il y a un partage amiable, les indivisaires fixent librement et d'un commun accord les modalités du partage.

- ils peuvent décider de faire réaliser ou non un inventaire des biens
- ils peuvent décider de réaliser un partage total ou partiel
- ils peuvent fixer comme ils l'entendent la composition de chaque lot

Avec plusieurs précisions :

- l'inventaire est obligatoirement notarié quand il porte sur des immeubles ou des droits immobiliers et doit être publié à la conservation des hypothèques.
- quand un ou plusieurs indivisaires sont mineurs, sous tutelle ou absents, le partage amiable doit être autorisé par le conseil de famille ou le juge des tutelles. (MAN)

Représentation d'un indivisaire

Si un indivisaire ne se manifeste pas, tout en ne s'opposant pas au principe du partage, un ou plusieurs autres indivisaires peuvent le mettre en demeure, par acte d'huissier, de se faire représenter au partage amiable. } MAN

En l'absence de réponse de sa part, ils peuvent obtenir du juge la désignation d'une personne qualifiée pour le représenter à l'occasion des opérations de partage, ce qui évite ainsi un partage judiciaire.

En revanche, le juge n'est pas censé contrôler la régularité des opérations de partage.

Le partage judiciaire

En cas de désaccord sur l'opportunité ou les modalités du partage, tout indivisaire peut saisir le [Tribunal de grande instance](#) pour une demande en partage judiciaire.

L'assignation doit mentionner :

- les démarches antérieures pour parvenir à un partage amiable
- le descriptif exact des biens à partager
- les intentions du demandeur

Une fois saisi, le tribunal ordonne

- soit la [licitation](#) (vente aux enchères publiques)
- soit le partage.

Dans certains cas, le tribunal peut désigner :

- un juge pour surveiller les opérations
- un notaire pour assurer les opérations de liquidation et de partage, établir un acte de partage ou un procès-verbal de difficultés en cas de contestation, exposer le résultat des opérations dans un état liquidatif soumis à l'homologation du tribunal

Comme pour le partage amiable, le notaire chargé des opérations peut mettre en demeure un indivisaire de se faire représenter, et après un délai de trois mois sans réponses, demander au juge la désignation d'un représentant.

Licitation

La **licitation**, du latin *licitatio*, consiste dans la mise en [vente aux enchères](#), à l'amiable ou en vertu d'un jugement, d'un bien en [indivision](#) successorale.

Définition

Le terme semble apparaître au XVI^e siècle, formé du latin *licitatio*, qui signifie « *vente aux enchères* » relativement à un bien appartenant à plusieurs propriétaires ou ayant droit. Cette vente concerne plus spécifiquement des biens immobiliers et se fait généralement par [adjudication](#) (1). On parle de vendre un bien *indivis par licitation*.

- licitation de gré à gré
- licitation amiable, par accord entre les propriétaires.
- licitation judiciaire, organisée en vertu d'une décision de justice, et dans des formes réglées par la loi.

(1) L'**adjudication** est, en droit français, la modalité de vente d'un bien mis aux [enchères](#) par un juge, un [notaire](#) ou un [fonctionnaire](#), à la personne offrant le prix le plus élevé.

Dans les soumissions publiques, l'adjudicataire est l'entreprise dont l'offre a été retenue par le bureau d'adjudication en séance publique pour être le cocontractant de la personne morale de droit public voulant conclure le contrat administratif en question.

Dans certains pays (dont la [Belgique](#)), l'adjudication est une procédure de marché public par laquelle une administration publique (adjudicateur) sélectionne un fournisseur (adjudicataire) pour l'acquisition de travaux, de fournitures ou de services. La particularité de cette procédure est que le fournisseur offrant le prix le moins élevé (le moins disant) est systématiquement retenu.

En ce qui concerne l'acte de licitation, il s'agit d'une vente de droits indivis qui fera ou non cesser l'indivision entre vous tous. Il s'agit d'un acte authentique que le notaire établit. Il n'y a donc pas de document type.

Les documents à fournir lors d'un partage


⇒ Possibilité de réunir les 2 patrimoines pour faciliter le partage
(hériter que d'un côté)

- Titre de propriété des parents,
- Transcriptions des parents,
- Certificat d'inscription hypothécaire des biens,
- Extrait de plan cadastral des biens,
- Plans de délimitation des lots attribués.
- Une valeur approximative des biens.

PARTAGE PARTIEL

TABLEAU D'ESTIMATION DES BIENS

IORSS/TAU

Noms de la terre	Section	N° Parcelle	Superficie	Héritier concerné	Valeur du bien
PAEA- MARAA					
Terare- Tearafata 	AS	15	1 200	IORSS Hermann	
	AS	181	4768	IORSS Adrien	
		Remesurée	4700		
	AS	181 Lot A	425) 907 m ²	BBMann	IORSS John
	AS	181 Lot B	482	Moumou	
	AS	181 Lot A	233	Nipponne	
	AS	181 Lot B	828 + 428	Moumou	
	AS	181 Lot C	889	TUPUHOE Naila	
	AS	181 Lot D	889	IORSS Heiss	
	AS	181 Lot E	526	Route de servitude	
	AS	180	484) 968 m ²	MERVIN Adrienne	
	AS	179	484	MERVIN Adrienne	
	AS	178	487) 974 m ²	IORSS Adrienna	
AS	177	487	IORSS Adrienna		
PAEA- PAPEHUE					
Mataura	BB	54	1037	TUPUHOE Ariioehau	25 000 le m ²
	BB	55	10245	IORSS Téva-Emile	
FAAA-PUURAI					
Tepapa : lot 8	S	1001	2134	ESTALL Louise IORSS Heirani	45 000 le m ²

TIAREI BEBA					
Vainahoa : partie parcelle A	AM	62	587	IORSS Téva-Emile	10 000 le m ²
	AM	63	3753	IORSS Téva-Emile	
TIAREI					
Tepuuone- Teonetera : lot 8	AM	73	2818	TUPUHOE Naila IORSS Heiss	10 000 le m ²

MANGUANTS: CLAUDE ET JODO

JODO: TIAREI

CLAUDE: NOONEA (PLUM)