

Statuts de l'association MONTESSORI 28

Article 1 - Constitution

Il est créé, conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et de son décret d'application du 16 août 1901, entre les personnes qui adhèrent aux présents statuts, une association ayant pour dénomination : Montessori 28.

Article 2 - Siège social

Le siège social est situé à Chartres.

Il peut être transféré en tout endroit de l'agglomération de Chartres par simple décision du bureau qui dispose sur ce point de la possibilité de modifier les statuts.

Article 3 - Objet social

L'association « Montessori 28 » a pour objet de promouvoir la pédagogie Montessori en Eure-et-Loir. En quelques mots, voici l'approche de la pédagogie qui sera mise en avant au sein de Montessori 28.

Au delà d'un matériel pédagogique pertinent, cette pédagogie permet d'accompagner les enfants vers plus d'autonomie tout en respectant leur rythme et leur singularité.

Pour permettre à chacun de découvrir son potentiel, l'adulte aide au développement naturel de l'enfant par :

- la préparation d'un environnement adapté ;
- le respect du libre choix d'activité ;
- la prise en compte des périodes sensibles ;
- un accompagnement patient et bienveillant.

A ce titre, les moyens d'action de l'association Montessori 28 sont :

- l'animation d'ateliers, de formations ou d'événements à destination des enfants, des parents et des professionnels (assistantes maternelles, professeurs des écoles, enseignants spécialisés...) ;
- la publication de documents ;
- la mise en place d'un réseau de personnes intéressées par cette pédagogie ;
- la création de lieux de mise en pratique de la pédagogie Montessori.

La durée de l'association est illimitée.

Article 4 - Composition

L'association se compose des personnes physiques intéressées par l'objet social de l'association et souhaitant contribuer à celui-ci.

Pour être membre de l'association, il faut être agréé par le bureau qui statue souverainement sans avoir à justifier les raisons de sa décision.

Les membres sont tenus au paiement d'une cotisation annuelle dont le montant et l'échéance de recouvrement sont fixés chaque année par l'assemblée générale, sur proposition du bureau.

Un exemplaire des statuts et du règlement intérieur pourra être transmis à tout membre qui en fera la demande.

Les membres s'engagent à prendre connaissance des statuts et du règlement intérieur et à en respecter les dispositions.

Enfin, chaque membre se verra remettre chaque année, en début d'exercice, un bulletin d'adhésion qu'il retournera dûment renseigné au siège de l'association, accompagné du règlement de sa cotisation.

Article 5 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- par la démission, le membre concerné ayant préalablement informé le président de l'association, ou par défaut le bureau, de sa décision de mettre un terme à son adhésion (et/ou le cas échéant, à son mandat s'il occupe par ailleurs une fonction au sein du bureau), soit par courrier remis en main propre, soit par courrier recommandé avec accusé de réception. Un délai minimum de 15 jours calendaires doit toutefois être respecté entre la date de remise ou de réception du courrier par le président de l'association, ou par défaut par le bureau, et la date envisagée de fin d'adhésion (et/ou de fin de mandat si le membre concerné occupe par ailleurs une fonction au sein du bureau) afin que la demande de l'intéressé puisse être valable ;
- par le décès ;
- par la radiation prononcée, le cas échéant, par le bureau, notamment pour non-paiement de la cotisation, après deux rappels restés sans effet ;
- par l'exclusion pour motif grave, prononcée par le bureau, notamment pour non-respect des présents statuts ou du règlement intérieur éventuel ou pour des actes ou propos publics qui porteraient atteinte à l'image de marque de l'association ou à ses intérêts. Le membre concerné est préalablement invité à présenter ses explications devant le bureau. Il peut être assisté de la personne de son choix.

Article 6 - Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an et chaque fois que cela apparaît nécessaire. Elle comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation pour l'exercice courant, à la date de l'assemblée.

Convocation : L'assemblée générale ordinaire est convoquée par le(la) président(e) dans un délai maximum de six mois suivant la clôture de l'exercice comptable. La convocation, qui comporte l'ordre du jour, est adressée 15 jours au moins avant la date fixée à chaque membre soit par lettre simple, soit par courrier électronique pour ceux des membres qui en font la demande. Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération. L'assemblée générale ordinaire pourra également être convoquée à la demande soit de la majorité des membres du bureau soit du tiers au moins des membres de l'association. Dans ce cas, les modalités de convocation ainsi que le choix et la rédaction de l'ordre du jour sont déterminés par les demandeurs eux-mêmes.

Dispose d'une voix délibérative lors de l'assemblée générale tout membre à jour de sa cotisation et âgé de 16 ans au moins au jour de l'assemblée générale.

Délibérations : Le jour de l'assemblée, chaque membre, répondant aux conditions énoncées ci-dessus, dispose d'une voix. Les votes par procuration sont admis. Les votes se font à main levée. Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. Elles obligent tous les membres, même les absents. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Le(la) président(e), assisté(e) du bureau, préside l'assemblée générale. Il(elle) présente le rapport moral et le rapport d'activité. Le(la) trésorier(e) rend compte de l'exercice financier.

L'assemblée générale, après avoir délibéré, se prononce sur :

- les rapports (moral, activité, financier) de l'exercice annuel écoulé ;
- les orientations à venir et le budget correspondant ;
- le montant de la cotisation annuelle et les divers tarifs d'activité.

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du bureau.

Il est dressé un procès-verbal de l'assemblée générale ordinaire. Les procès-verbaux sont signés du président et du secrétaire. Ils sont consignés et sont tenus à disposition des membres qui souhaitent en prendre connaissance.

Article 7 - Bureau

L'association est dirigée par un bureau de 4 à 6 membres élus pour 2 années par l'assemblée générale. Le bureau est renouvelé par moitié chaque année. La première année, la moitié des membres sortants sera tirée au sort. Les membres sortants du bureau sont rééligibles.

En cas de vacance en cours de mandat, le bureau pourvoit par cooptation au remplacement du membre concerné. Le membre ainsi désigné reste en fonction pour la durée du mandat restant à courir. Il dispose des mêmes pouvoirs que les autres membres du bureau. Il est précisé que seuls les membres de l'association éligibles au bureau peuvent être cooptés.

Sont éligibles au bureau, les membres âgés de 16 ans au moins et à jour de leur cotisation le jour de l'assemblée générale

Le bureau est doté des pouvoirs les plus étendus pour assurer sa mission de gestion et d'administration de l'association en toute circonstance, à l'exception de ceux statutairement réservés à l'assemblée générale.

A ce titre, le bureau peut notamment, et sans que cette énumération soit limitative :

- déterminer les orientations et les actions permettant d'atteindre les buts de l'association ;

- établir en tant que besoin, dans les limites des dispositions des présents statuts, l'éventuel règlement intérieur et le modifier ;
- créer les services qu'il juge utiles ou les supprimer, décider de la création et de la suppression des emplois ;
- établir le budget prévisionnel ;
- appeler si nécessaire des cotisations annuelles ;
- arrêter les comptes de l'exercice clos et proposer à l'assemblée générale l'affectation des résultats ;
- acquérir, échanger et aliéner les immeubles nécessaires à ses activités et aux réunions de ses membres ;
- procéder à des emprunts.

Le bureau peut déléguer certains de ses pouvoirs au président et à certains de ses membres.

Dès que la situation l'exige, il peut demander au trésorier(e) de faire le point sur la situation financière de l'association.

Après chacun de ses renouvellements, le bureau élit parmi ses membres, à bulletin secret :

- un(e) président(e) et éventuellement un(e) vice-président(e) ;
- un(e) trésorier(e) et éventuellement un(e) trésorier(e) adjoint(e) ;
- un(e) secrétaire et éventuellement un(e) secrétaire adjoint(e).

Le bureau se réunit au moins une fois par trimestre et toutes les fois qu'il est convoqué par son(sa) président(e). Le bureau pourra être également convoqué à la demande des deux tiers de ses membres.

La convocation, qui comporte l'ordre du jour, est adressée 15 jours au moins avant la date fixée à chaque membre du bureau soit par lettre simple, soit par courrier électronique. Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

La présence de la moitié au moins des membres du bureau est nécessaire pour qu'il puisse délibérer valablement. Si cette proportion n'est pas atteinte, le bureau est convoqué de nouveau, mais à huit jours au moins d'intervalle. Il peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Chaque membre du bureau dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents. En cas de partage, la voix du président(e) est prépondérante.

En cas d'urgence, les membres du bureau peuvent être consultés et saisis d'une question par le président, par conférence téléphonique, par télécopie ou par courrier électronique et une décision peut alors être prise le cas échéant, sans convoquer une réunion du bureau, sauf si l'un des membres en fait la demande.

Il est dressé un procès-verbal des réunions du bureau. Les procès-verbaux sont signés par le président et par le secrétaire. Ils sont consignés et sont tenus à disposition des membres qui souhaitent en prendre connaissance.

Article 8 - Président, secrétaire et trésorier

Le président : Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il agit en justice tant en demande qu'en défense. Il veille au bon fonctionnement interne des services

de l'association. Il engage les dépenses conformément au budget prévisionnel approuvé par le bureau. Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner tous comptes courants ou de dépôts (conjointement avec le trésorier). Il procède à l'embauche et au licenciement du personnel salarié qui est placé sous son autorité. Il peut déléguer certains de ses pouvoirs à un autre membre du bureau. Toutefois, s'agissant de l'action et de la représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale conférée par le bureau. Il est assisté en toute chose par le vice-président éventuel qui le remplace de plein droit en cas d'empêchement de quelque nature que ce soit.

Le trésorier : Le trésorier veille à l'établissement des comptes annuels de l'association. Comme le président, il est habilité à ouvrir et faire fonctionner les comptes de l'association. Il effectue les paiements. Il peut se faire rendre compte à tous moments de la gestion financière de l'association et du suivi de la trésorerie et des placements. Il gère les appels à cotisation. Il rend compte de la gestion du bureau devant l'assemblée générale. Il est assisté en toute chose par le trésorier adjoint éventuel qui le remplace de plein droit en cas d'empêchement de quelque nature que ce soit.

Le secrétaire : Le secrétaire est chargé de veiller à la tenue des différents registres de l'association et au respect des formalités déclaratives et administratives. Il rédige et signe les procès-verbaux des délibérations de l'assemblée générale et du bureau. Il veille au bon fonctionnement statutaire de l'association. Il est assisté en toute chose par le secrétaire adjoint éventuel qui le remplace de plein droit en cas d'empêchement de quelque nature que ce soit.

Article 9 - Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- des subventions de l'Etat et des collectivités territoriales ou de leurs groupements ;
- des cotisations des membres selon décision du conseil d'administration (ou bureau) ;
- des dons manuels des personnes privées dans le cadre du mécénat ;
- du prix des prestations de services rendues par l'association ;
- du revenu de son patrimoine mobilier, foncier et immobilier ;
- des ressources créées à titre exceptionnel (6 manifestations annuelles exonérées d'impôts) ;
- de toutes ressources autorisées par la loi.

Article 10 - Exercice social

L'exercice social de l'association « Montessori 28 » commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Exceptionnellement, le premier exercice commence un jour franc après la publication de l'association « Montessori 28 » au Journal Officiel pour finir le 31 décembre de l'année 2017.

Article 11 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le bureau pour compléter les présents statuts. Ce règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment

ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association, aux modalités d'accès aux activités proposées par l'association, aux conditions tarifaires liées à la pratique de ces activités, ainsi qu'aux règles de vie et de fonctionnement de l'association au quotidien.

Article 12 - Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, à la demande du bureau, ou de la moitié des membres de l'association, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le président, notamment pour une modification des statuts ou la dissolution de l'association.

Les modalités de convocation et de délibération sont identiques à celles prévues pour l'assemblée générale ordinaire.

La présence de la moitié des membres de l'association est nécessaire pour la validité des délibérations. Si cette proportion n'est pas atteinte, une seconde assemblée générale extraordinaire doit être convoquée à 8 jours d'intervalle au moins, selon les mêmes modalités que la première. Cette seconde assemblée générale extraordinaire peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Il est dressé un procès-verbal des délibérations de l'assemblée générale extraordinaire. Les procès-verbaux sont signés par le président et par le secrétaire. Ils sont consignés et sont tenus à disposition des membres qui souhaitent en prendre connaissance.

Article 13 - Dissolution

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désignera une ou plusieurs personnes chargées de la liquidation des biens de l'association, conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et de son décret d'application du 16 août 1901. L'actif net sera attribué à une ou plusieurs associations ayant un objet similaire et s'engageant à poursuivre en totalité ou en partie l'objet social de l'association « Montessori 28 ».

En aucun cas les membres de l'association ne pourront se voir attribuer une part quelconque de l'actif de l'association, exception faite de la reprise de leurs apports.