



Statuts et Règlement Intérieur

Association Montessori de France

STATUTS

(Modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 27 novembre 2011)

TITRE 1^e : BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1^{er} : OBJET ET DOMICILIATION

L'Association, dite Association Montessori de France (A.M.F.), fondée en 1950, a pour but :

- de rassembler les personnes s'intéressant à la philosophie et aux méthodes éducatives et pédagogiques initiées par Maria Montessori,
- de promouvoir la philosophie Montessori et développer le mouvement Montessori en France,
- de révéler et de défendre les droits de l'enfant, en mettant en lumière les lois naturelles de son développement psychique et en assurant la protection de sa personnalité à travers les étapes successives de sa croissance.

Sa durée est illimitée.

Elle a son siège social à Paris.

ARTICLE 2^e : AFFILIATION À L'A.M.I

L'A.M.F., association nationale, est affiliée à l'Association Montessori Internationale (A.M.I.). Elle adhère aux statuts, règlements et valeurs de l'A.M.I.. Si l'A.M.F. est compétente en matière d'information et de sensibilisation pédagogiques, l'ouverture en France d'un centre de formation conduisant à un diplôme Montessori relève d'un contrat spécifique établi entre l'A.M.I. et l'A.M.F..

ARTICLE 3^e : MOYENS

Les moyens de l'Association sont : l'organisation d'événements définis par le Règlement Intérieur, de conférences, la publication de revues, articles, bulletins et, d'une manière générale, tous les moyens d'information, d'expression et de diffusion de la philosophie et de la pédagogie Montessori.

ARTICLE 4^e : COMPOSITION

L'association se compose de membres d'honneur, de membres bienfaiteurs et de membres actifs (personne physique, personne morale).

Le Règlement Intérieur en définit les conditions.

ARTICLE 5^e : COTISATION

La cotisation annuelle est fixée par l'Assemblée générale et est exigible en début d'exercice comptable, son montant est défini par le Règlement Intérieur.

Pour être membre il faut être adhérent en payant une cotisation ; la qualité s'acquiert une fois l'adhésion enregistrée.



L'Association Montessori de France est affiliée à l'Association Montessori Internationale

Siège social : 13, rue de la Grange Batelière - 75009 Paris
Bureau : 1/7, rue Jean Monnet - 94130 Nogent-sur-Marne

Tél. : 01 84 16 32 97

www.montessori-france.asso.fr
amf@montessori-france.asso.fr

ARTICLE 6° : ADMISSION & RADIATION

Les adhésions sont validées par le C.A ; la qualité de membre s'acquiert une fois l'adhésion enregistrée et confirmée au dit membre.

La qualité de membre de l'association se perd :

- Par la démission.
- Pour non-paiement de cotisation.
- Par la radiation prononcée, pour motifs graves, par le Conseil d'Administration, sauf recours à l'Assemblée Générale. Le membre intéressé est préalablement appelé à fournir ses explications.

TITRE 2° : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 7° : CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil dont le nombre des membres, fixé par délibération de l'Assemblée Générale, est compris entre neuf membres au moins et douze membres au plus.

Les membres sont élus au scrutin secret pour trois ans par l'Assemblée Générale et choisis dans les catégories de membres dont se compose ladite assemblée.

En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le renouvellement du Conseil a lieu par tiers chaque année.

Les membres sortants sont rééligibles.

Le Conseil choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé d'un Président, d'un Vice-Président, d'un Secrétaire, d'un Secrétaire adjoint, d'un Trésorier et d'un Trésorier adjoint.

Les fonctions de chacun sont définies par le Règlement Intérieur.

ARTICLE 8° : RÉUNIONS DU CA ET DU BUREAU

Le bureau se réunit au moins une fois tous les trois mois et chaque fois qu'il est convoqué par son Président.

Le Conseil d'Administration se réunit une fois au moins tous les trois mois et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du quart de ses membres.

La présence de tous les membres - qui peuvent se faire représenter - est nécessaire pour la validité des délibérations. Les décisions sont à la majorité simple.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux doivent être signés par le Président et le Secrétaire. Ils sont établis, sans ratures, sur feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association.

ARTICLE 9° : RÉTRIBUTIONS

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Des remboursements de frais (prévus dans le Règlement Intérieur) ou des indemnités définies par la loi sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Conseil d'Administration, statuant hors de la présence des intéressés ; des justifications doivent être produites, qui font l'objet de vérifications.

Les agents rétribués de l'Association peuvent être appelés par le Président à assister avec voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

Le Règlement Intérieur en précise toutes les modalités.

ARTICLE 10° : FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il ordonnance les dépenses. Il peut donner délégation, dans des conditions qui sont fixées par le Règlement Intérieur. En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Les représentants de l'Association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

ARTICLE 11^e : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Conseil d'Administration prépare et met à jour un Règlement Intérieur.

TITRE 3^e : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 12^e : RESSOURCES DE L'AMF

Les ressources annuelles de l'Association se composent :

- des cotisations de ses membres.
- des subventions légales qui pourront lui être accordées (auquel cas il sera rendu compte de leur utilisation auprès de l'autorité compétente).
- des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente.
- du produit des rétributions perçues pour services rendus, et, d'une façon générale, des produits autorisés par la législation.
- l'association d'intérêt général peut recevoir des dons ; un reçu conforme est remis au donateur.

ARTICLE 13^e : FONCTIONNEMENT

Conformément aux règles applicables en la matière, il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et un bilan. Chaque établissement de l'Association doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'Association.

TITRE 4^e : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

ARTICLE 14^e : FONCTIONNEMENT

L'Assemblée Générale de l'Association comprend les membres d'honneur, bienfaiteurs et actifs. Elle se réunit au moins une fois l'an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins des membres de l'Association.

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale Ordinaire doit être composée du quart au moins des membres présents ou représentés. Les convocations sont effectuées quinze jours au moins à l'avance par lettres individuelles indiquant l'objet de la réunion.

Son ordre du jour est réglé par le Conseil d'Administration.

L'Assemblée choisit son bureau, qui peut-être celui du Conseil d'Administration.

ARTICLE 15^e : ORDRE DU JOUR DE L'AG

L'Assemblée entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, sur la situation financière et morale de l'Association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

ARTICLE 16^e : VOTE

Les membres de l'Association ne peuvent se faire représenter à l'Assemblée Générale que par un autre membre actif. Chaque membre de l'Assemblée Générale a une voix et autant de voix qu'il représente de membres. Les pouvoirs non nominatifs seront répartis d'une façon non-discrétionnaire dans la limite de quatre voix maximum.

ARTICLE 17^e : COMMUNICATION

Les rapports annuels et les comptes sont à disposition chaque année de tous les membres de l'Association.

ARTICLE 18^e :

Sauf application des dispositions de l'article 9, les agents rétribués de l'Association n'ont pas accès à l'Assemblée Générale.

TITRE 5^e : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

ARTICLE 19^e : MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts peuvent être modifiés par une Assemblée Générale Extraordinaire réunie sur la proposition du Conseil d'Administration ou sur la proposition du quart des membres dont se compose l'Association.

Dans l'un ou l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de cette Assemblée Générale Extraordinaire, lequel doit être adressé à tous les membres de l'Association au moins quinze jours à l'avance.

L'Assemblée doit se composer du quart au moins des membres en exercice, présents ou représentés ; si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle et, cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.

ARTICLE 20^e : DISSOLUTION

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association et convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article précédent, doit comprendre, au moins, la moitié plus un des membres en exercice présents ou représentés.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle et cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements analogues.

TITRE 6^e : RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION

ARTICLE 21^e : INFORMATIONS LÉGALES

Le Président doit faire connaître dans les trois mois, à la Préfecture du département où l'Association a son siège social, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'Association.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement Intérieur de l'Association Montessori de France, association loi 1901 déclarée en préfecture, modifié par le Conseil d'Administration du 4 novembre 2015 siégeant avec l'ensemble de ses membres présents ou représentés, prenant effet à cette date, présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire de 2015.

Le présent Règlement Intérieur a pour but principalement de fixer avec précision les modalités d'organisation et de fonctionnement de cette association ainsi que divers droits et devoirs des membres.

Il peut être modifié à tout moment par le Conseil d'Administration.

TITRE 1^e : MOYENS D'ACTION

L'Association Montessori de France (A.M.F.) a comme moyens d'action :

- des actions de communication pour promouvoir et diffuser la pédagogie Montessori : stages, conférences, journées d'étude, colloques
 - au niveau des écoles,
 - des centres de formations
 - des institutions de l'État, ou d'institutions privées
- création ou diffusion de publications, de revues, d'articles
- l'organisation et la participation à des événements artistiques (concerts, expositions...)

En dehors des moyens d'action définis dans les Statuts, l'Association Montessori de France s'engage à participer à des manifestations, conférences, débats...partageant les mêmes valeurs pédagogiques et humanistes.

L'AMF créera une "veille informationnelle" sur le mouvement Montessori et des outils en lien avec les buts de l'association.

Pour la réalisation de ces actions le Conseil d'Administration travaille en commissions ci-dessous définies :

- Chaque commission est déterminée en fonction des priorités par vote des membres du C.A.
- Les commissions peuvent être temporaires ou permanentes
- Pour chaque commission, le Conseil d'Administration définit les sujets de travail, les objectifs et les résultats attendus à court, moyen et long terme.
- Chaque commission a un Président de commission élu par le C.A. ; le Président est membre de droit de la commission
- Chaque commission comprend 2 membres minimum du Conseil d'Administration et éventuellement 2 adhérents maximum si nécessaire et éventuellement un ou plusieurs experts invités par ladite commission.
- Les commissions font un compte-rendu semestriel au moins au Conseil d'Administration et un annuel pour l'Assemblée Générale.
- Le travail des commissions peut également faire l'objet de décisions engageant l'association, donc avec vote à la majorité absolue.
- Chaque commission travaille en autonomie, en dehors des réunions de C.A. ; elle peut rencontrer différents acteurs mais doit en rendre compte au C.A. dès que possible.
- Tout engagement financier en cohérence avec l'objectif de la commission de plus de 200 euros devra obtenir l'approbation du Conseil d'Administration.

Parmi les commissions permanentes :

- commission mixte Association Montessori de France et Institut Supérieur Maria Montessori
- commission de communication et de travail pour organiser des conférences et des événements

- commission écoles

Parmi les commissions temporaires

- commission du Règlement Intérieur et des Statuts
- Commission Affiliation avec l'A.M.I.

TITRE 2° : CATÉGORIES DE MEMBRES

Sont membres titulaires ou actifs : les personnes majeures (personne physique ou personne morale*) payant une cotisation annuelle définie par l'Assemblée générale.

Sont membres bienfaiteurs : les personnes versant une cotisation annuelle supérieure à une fois et demi la cotisation annuelle ; un reçu conforme leur est délivré.

Sont membres d'honneur : les personnes qui rendent ou ont rendu des services signalés à l'Association sur proposition du C.A. ; elles peuvent être dispensées de cotisations par vote du Conseil d'Administration

***Toute personne morale** adhérant aux buts de l'association peut déléguer une personne physique (en principe son représentant légal) pour la représenter à l'Assemblée générale.

Les personnes faisant un don ne peuvent être considérées comme membres actifs.

Les membres actifs, bienfaiteurs et membres d'honneur ont le droit de vote.

TITRE 3°: COTISATIONS

Toute nouvelle adhésion doit se faire au moins quinze jours avant l'Assemblée Générale pour pouvoir participer aux différents votes ; si l'adhésion a lieu le jour même de l'A.G. elle ne donnera donc pas droit aux votes.

Les cotisations sont révisables à chaque Assemblée générale. Celle de 2009 a fixé le montant à 40 euros. De par notre affiliation à l'Association Montessori Internationale il est souhaitable d'être membre aussi de ladite association: le montant est donc fixé à 70 euros pour les 2 associations. Le montant des cotisations est révisable chaque année.

Il est possible de définir une cotisation "groupée" pour un minimum de 30 personnes soit 900 euros (30 euros par membre au lieu de 40 euros) : cas des étudiants du cours académique (diplôme 3/6 ans) de l'Institut Supérieur Maria Montessori. Les envois (Lien...) sont groupés et envoyés à une seule adresse.

La cotisation annuelle est exigible le 1er octobre de chaque année.

Les nouveaux membres en cours d'année versent le montant total de la cotisation (tous documents édités pendant l'exercice à l'intention des membres leur seront remis) mais et sauf demande expresse, les cotisations arrivant au-delà du 1er juillet sont affectées à l'année suivante.

TITRE 4° : CONSEIL D'ADMINISTRATION

A - Composition

Le conseil d'administration est composé de neuf membres minimum et de douze membres actifs au plus élus par l'Assemblée Générale dont la moitié minimum possède un diplôme AMI.

Peut être membre du Conseil d'Administration une personne physique, qui en a fait une demande motivée par écrit, qui est adhérente à l'association depuis un minimum de 2 ans et présentée par deux membres actifs ou un membre du Conseil d'Administration. Pour pouvoir participer aux votes du Conseil il est nécessaire d'avoir assisté aux deux tiers des réunions.

En cas de vacance par suite de décès ou de démission ou de radiation le Conseil peut pourvoir provisoirement, si nécessaire, au remplacement de ses membres, sous réserve de confirmation (par vote) par la plus prochaine assemblée générale. Le mandat des administrateurs ainsi désignés prend fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

Le conseil est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées à l'Assemblée Générale des membres. Il se prononce sur les acceptations et les exclusions des membres. Il rend

compte de sa gestion à l'Assemblée Générale annuelle. Il délibère à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

(i) Le Conseil élit en son sein parmi ses membres un Bureau composé de :

1 - Un Président qui représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

C'est lui, qui en cette qualité, passe les contrats au nom de l'association : location, vente, achat, engagement de personnel, licenciement ; mais s'il peut agir de son propre chef pour des actes de la vie courante, il lui est nécessaire d'obtenir l'autorisation au préalable soit du Conseil soit de l'Assemblée Générale pour des actes importants de disposition. Il a, notamment, qualité pour ester en justice au nom de l'association. Après avis du Conseil, il peut déléguer ses fonctions à un mandataire choisi parmi les membres du Conseil pour un acte précis en vertu d'une procuration spéciale.

Il doit être membre actif depuis au moins trois ans.

Il règle et signe la correspondance, il convoque et établit l'ordre du jour des réunions de conseil et de l'Assemblée Générale.

Il est responsable des biens de l'association et signe avec le Secrétaire tous les documents officiels et les comptes rendus des réunions et assemblées. Il est Président de droit de toutes les commissions et délégations. Il est le gardien des archives.

Il doit être le garant de l'application des statuts et du règlement intérieur ainsi que de l'exercice comptable.

Il présente à l'Assemblée Générale le rapport moral de l'association.

En cas d'absence, il peut être remplacé par le vice-président ou successivement secrétaire, trésorier.

Lors des assemblées générales le Président a tout pouvoir pour arrêter une discussion non conforme aux idées "morales" et républicaines de notre pays ou déviant de l'esprit Montessori en particulier si elles émanent de personnes non adhérentes.

2 - Un Vice-Président qui assiste et remplace le Président en cas d'absence.

3 - Un Secrétaire dit Secrétaire Général.

Il est chargé tout d'abord, de la tenue des différents registres soit qu'il le fasse lui-même soit qu'il en charge un salarié.

Il s'agit notamment :

- du registre des délibérations de l'Assemblée et de celles du Conseil d'Administration. Il en rédige les procès-verbaux et envoie les convocations. Il effectue les différentes formalités lors de modifications des statuts, de changement de siège social ou des changements du Bureau, les publications au Journal Officiel, la déclaration à la Préfecture. Le Secrétaire est chargé de la correspondance qu'il fait signer par le Président ou par lui-même suivant l'importance de la dite correspondance.
- du registre des membres de l'Association (nom, prénom, adresse, profession, nationalité) en accord avec le trésorier

Il présente à l'Assemblée Générale le rapport d'activité.

Il dispose à chaque réunion la feuille de présence qui doit être signée par les membres présents ou représentés.

Il assiste avec un autre membre du Conseil au dépouillement des scrutins.

Il est chargé du classement des papiers administratifs et de toute la correspondance ainsi que des différentes archives de l'association.

Il présente à l'Assemblée générale le compte rendu de l'A.G. l'année précédente pour approbation (seuls les membres présents à cette assemblée peuvent voter)

Il est aussi chargé de faire respecter les statuts et le règlement intérieur.

Il est à noter que les comptes rendus (procès-verbaux) n'ont de valeur juridique que s'ils sont approuvés lors de la réunion suivante.

Le Secrétaire Général peut être aidé dans ses tâches administratives par un(e) secrétaire ou assistant

administratif salarié.

4 - Un Secrétaire adjoint qui assiste le Secrétaire dans ses tâches.

5 - Un Trésorier

Il est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il adresse les avis de cotisation, reçoit les chèques et les transmet à l'organisme bancaire. Il fait entrer les créances, paye les dettes de l'association vis à vis des particuliers, des administrations fiscales et de la sécurité sociale.

Pour tout don à l'Association il adresse un reçu conforme à la législation.

Il doit demander l'avis du Conseil pour engager des sommes à partir de mille euros pour les paiements non récurrents.

Il tient ou fait tenir les registres comptables et à la fin de chaque exercice social, il dresse le bilan et l'inventaire ainsi que le budget prévisionnel. Il rédige un rapport financier qu'il soumet au C.A avant de le présenter à l'Assemblée Générale pour approbation et celle-ci lui en donne quitus.

Il fait un point financier intermédiaire en janvier et en juin au Conseil d'Administration.

Le Trésorier peut être aidé dans ses tâches administratives par une personne salariée.

6 - UnTrésorier adjoint qui assiste le Trésorier dans ses tâches

(ii)

Les membres du CA et du bureau, conservent toutes leur prérogatives et pouvoirs, notamment de représentation, jusqu'au soir de l'AG (ou le lendemain si réunion des directeurs), même s'ils ne sont pas réélus ou s'ils sont démissionnaires.

Les membres du bureau, s'ils sont encore membres du CA, gardent leur pouvoir notamment de représentation, jusqu'à l'élection du nouveau bureau, ils se limitent à la gestion des affaires courantes, ne peuvent plus engager durablement l'association. Les membres du bureau qui ne sont plus membres du CA au terme de l'AG transfèrent leur pouvoir en intérim à leur adjoint, ou, si cela n'est pas possible à un autre membre du bureau toujours élu. Ils s'engagent à transmettre l'ensemble des informations nécessaires à leur successeur pour le bon fonctionnement de l'association. Il ne peut pas y avoir de vacance des responsabilités.

Le Conseil d'Administration élit le bureau au plus tard cinquante jours après l'Assemblée Générale.

B - Fonctionnement

(i) Réunions

Un calendrier des réunions est établi au moins tous les six mois. Un président de séance est nommé à chaque séance.

Il ne peut être délibéré que les questions à l'ordre du jour.

Il est possible d'effectuer les votes prévus à l'ordre du jour par procuration à un autre membre du C.A. sous réserve d'avoir été présent aux deux tiers des réunions précédentes et sur présentation d'un pouvoir.

Tous membre du Conseil d'Administration est tenu dans la mesure du possible d'être présent au CA. S'il ne peut être présent, il doit donner son pouvoir à un autre membre du CA. S'il décide de ne pas donner son pouvoir, il est considéré comme représenté s'abstenant.

Les votes concernant les "personnes" doivent se faire par bulletin secret. Les autres votes peuvent avoir lieu à main levée sauf demande expresse des deux tiers de l'assemblée. En cas d'égalité des votes, un deuxième tour est effectué et si celui-ci est identique la voix du Président est prépondérante.

Les membres désirant se proposer au conseil d'Administration peuvent être invités par le Président et son Conseil d'Administration à assister à tout ou partie d'une ou plusieurs réunions.

De même toute autre personne "invitée" doit avoir eu l'approbation du Conseil d'Administration.

(ii) Remboursement de frais, indemnités

L'association repose sur le bénévolat des administrateurs .Le collaborateur bénévole de l'association peut être « défrayé » des dépenses qu'il assume à l'occasion de son engagement associatif sur présentation d'une fiche de remboursement remise par l'association, remplie, signée et complétée des justificatifs nécessaires.

Les conditions du remboursement des frais des collaborateurs bénévoles sont les suivantes et dépendent de l'état de la Trésorerie :

- une décision du conseil d'administration est nécessaire au préalable
- les frais de déplacement peuvent être intégralement remboursés à la demande du "membre du CA": frais de transport en commun sur présentation d'un justificatif, frais de voiture suivant le barème en vigueur par l'administration fiscale.
- autres frais: ceux qui se rapportent à l'exercice de la mission et qui ont été engagés dans l'intérêt de l'association et sur présentation de justificatifs (par exemple timbres, photocopies, etc...)

L'embauche de salariés ou autre personnel temporaire (par exemple stagiaire) ne peut se faire que si le budget le permet et sur vote du C.A.. Ils sont placés sous l'autorité directe du Président qui pourra au besoin déléguer suivant les tâches à accomplir.

TITRE 5^e : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Des personnes non-membres peuvent assister à l'Assemblée Générale mais ne peuvent en aucun cas voter.

Le Secrétaire Général devra vérifier avant les votes que chaque membre est bien à jour de sa cotisation.

Le vote par correspondance est autorisé selon les modalités jointes à la convocation.

Le Secrétaire Général procède au dépouillement des votes assisté d'au moins un autre membre du Conseil d'Administration.

Il n'est pas possible d'exposer des documents sans une autorisation préalable que ce soit lors de l'Assemblée Générale ou de tout autre événement organisé par l'Association Montessori de France.