

# ASSOCIATION DE L'INSTITUT DES HAUTES ETUDES DE DEFENSE NATIONALE

REGION DE TOULOUSE MIDI-PYRENEES

## STATUTS

déposés à la Préfecture de la Haute-Garonne le 8 août 1966  
et modifiés par les Assemblées générales extraordinaires  
des 13 mars 1976, 19 mai 1979 ,10 avril 1999 et 15 janvier 2005  
et le 19 janvier 2008.

### TITRE I. - BUTS ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

#### Article premier. - Constitution

Il est fondé, entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre :

"Association de l'Institut des Hautes-Etudes de Défense Nationale (I.H.E.D.N.) - région de Toulouse Midi-Pyrénées"

Cette association regroupe essentiellement les personnes ayant suivi une session de l'I.H.E.D.N. et domiciliées dans la région Midi-Pyrénées.

Elle reconnaît l'autorité de l'I.H.E.D.N.

Elle adhère à l'UNION IHEDN.

#### Art. 2. - Buts

L'Association a pour buts :

- de maintenir et renforcer la cohésion entre ses membres ;
- de développer concrètement l'esprit de défense dans la nation et, en premier lieu, dans la région Midi-Pyrénées ;
- d'apporter son concours à l'I.H.E.D.N. dans l'accomplissement de sa mission ;
- de contribuer au perfectionnement et à l'information de ses membres sur les problèmes de défense, en particulier par l'étude en commun des thèmes proposés par l'I.H.E.D.N., plus éventuellement des thèmes régionaux et par l'organisation de réunions et de voyages d'études en France ou à l'étranger.

#### Art. 3. - L'association, en tant que telle, s'interdit toute dépendance ou prise de position d'ordre politique ou confessionnel.

#### Art. 4. Engagement

Tous les membres de l'Association s'engagent à mettre en commun leurs efforts et leurs possibilités d'action pour atteindre les buts définis à l'article 2.

Tous les membres de l'Association s'engagent à respecter les présents statuts, le règlement intérieur et la Charte de l'Adhérent.

#### **Art. 5. - Patronage**

L'association est placée sous la présidence d'honneur :

- de M. le Préfet de la région Midi-Pyrénées,
- du Général exerçant l'autorité dans la circonscription territoriale militaire.

#### **Art. 6. - Siège social**

Le siège de l'Association est fixé à Toulouse à la Préfecture de la Haute-Garonne. Il peut être fixé en tout autre lieu par le Comité Directeur, sous réserve d'approbation ultérieure par l'Assemblée générale.

#### **Art. 7. - Durée**

La durée de l'Association est illimitée.

#### **Art. 8. - Année sociale**

L'année sociale va du 1er janvier au 31 décembre.

#### **Art. 9. - Composition**

L'Association se compose :

- a) de membres titulaires,
- b) de membres associés,
- c) de membres d'honneur.

Seuls les membres titulaires peuvent, avec voix délibérative, participer aux instances statutaires (Comité Directeur, Bureau, Assemblées) de l'Association.

#### **Art. 10. - Admission**

Pour faire partie de l'Association, il faut être agréé par le Comité Directeur qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

a) Membres titulaires : Pour être membre titulaire, il faut :

- soit être reconnu comme auditeur d'une session, en région, nationale ou européenne;
- soit avoir servi comme cadre à l'I.H.E.D.N. pendant une durée au moins équivalente à celle d'une session nationale;
- soit avoir suivi un séminaire Jeunes ou un séminaire « intelligence économique », ou un séminaire international sous réserve de satisfaire aux conditions suivantes :
  - avoir participé avec assiduité à des activités dans une Association Régionale, particulièrement dans des groupes de travail,
  - avoir présenté une demande de titularisation au Président de l'Association et que celle-ci ait été approuvée par le Comité Directeur à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

b) Membres associés :

L'Association pourra admettre comme membres associés des personnes qui s'engagent à participer aux travaux annuels de l'association :

- soit d'anciens participants à un séminaire Jeunes ou à un séminaire « intelligence économique » ou un séminaire international, n'ayant pas encore satisfaits aux conditions de titularisation, et qui adhèrent aux associations respectives reconnues par l'IHEDN et l'Union des Associations.
- soit dans la limite du nombre de ses membres titulaires fixée annuellement par le comité directeur :
  - d'anciens auditeurs du Centre des Hautes Etudes de l'Armement (CHEAR), et de l'Institut National des Hautes Etudes de Sécurité (INHES) .
  - des correspondants, apportant, en qualité d'experts, une expérience particulière;

- des participants réguliers à des actions menées en commun avec d'autres organismes ou associations, tels que les enseignants dans le cadre des Trinômes académiques;
- des postulants : candidats à une prochaine session, satisfaisant aux critères d'âge, de qualification et de disponibilité fixés par l'I.H.E.D.N.

c) Membres d'honneur :

Peuvent être nommés membres d'honneur des personnes, physiques ou morales, qui ont rendu ou rendent des services signalés à l'Association, notamment en favorisant son audience et en encourageant son fonctionnement. Ces membres sont nommés par le Comité directeur de l'Association.

**Art. 11. - Démission - Radiation**

La qualité de membre se perd :

- par la démission adressée par écrit au Président,
- par la radiation prononcée par le Comité Directeur :
  - soit en raison du non respect des présents statuts,
  - soit pour motif grave, jugé comme tel par le Comité Directeur.

Avant que ne soit prononcée la radiation d'un membre, une lettre est adressée à l'intéressé pour l'aviser des griefs qui lui sont reprochés ou pour l'appeler à fournir toutes explications nécessaires.

**TITRE II. - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

**Art. 12. - Ressources**

Les ressources de l'Association sont composées des cotisations exigibles de ses membres, des subventions reçues de toute personne, morale ou physique, s'intéressant à la vie de l'Association, et du revenu de ses biens et du reversement par l'UNION IHEDN de partie des cotisations des membres cotisants aux autres associations de l'UNION IHEDN.

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés par elle, sans qu'aucun des membres, même ceux qui participent à son administration, puisse être tenu personnellement responsable.

**Art. 13. - Cotisations**

A) Sur la proposition du Comité Directeur, l'Assemblée générale fixe, chaque année, la cotisation :

- a) applicable aux membres titulaires qui ne cotisent pas, par ailleurs, à l'une des associations de l'UNION IHEDN dont par convention une partie de la cotisation est reversée.
- b) applicable aux membres associés.

B) Sont dispensés de cotisations :

- les membres titulaires qui cotisent, par ailleurs, à l'une des associations de l'UNION I.H.E.D.N.,
- les membres d'honneur (cf. article 10, parag. c).

**Art. 14. - Comptabilité**

Il est tenu au jour le jour une comptabilité conforme au plan comptable des associations.

**TITRE III. - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

**Art. 15. - Comité Directeur**

L'Association est administrée par un Comité Directeur composé de neuf membres au moins et de quinze membres au plus titulaires élus au scrutin secret par l'Assemblée générale et rééligibles.

Les membres du Comité Directeur sont élus pour trois ans ; ils sont renouvelables, par tiers, chaque année.

La mandature d'un membre du comité directeur est limitée à 3 mandats consécutifs, à l'exception du président en exercice qui est rééligible une fois tant que la limite fixée par l'alinéa 6 du présent article n'est pas atteinte. Le Comité Directeur doit se compléter par cooptation en cours d'année, la nomination des membres ainsi désignés devant être ratifiée à la première Assemblée générale.

Le Comité directeur peut inviter à ses séances un délégué des autres associations de l'IHEDN qui aura été désigné par convention entre présidents, celui-ci n'a pas de voix délibérative.

Le Comité Directeur élit chaque année, à la majorité absolue, parmi ses membres, un Bureau composé de :

- un Président,
- deux Vice-Présidents,
- un Secrétaire,
- un Secrétaire adjoint,
- un Trésorier,
- un Trésorier adjoint,

Le Président ne peut exercer ses fonctions au maximum que pendant six années consécutives.

Les candidatures au Comité Directeur doivent être adressées, par écrit, au Président en exercice, au plus tard un mois avant la date du vote.

Elles sont communiquées à tous les membres, avec l'avis de convocation de l'Assemblée générale ordinaire, en même temps que l'ordre du jour de celle-ci.

Le Comité Directeur se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du Président, une des réunions ayant lieu avant l'Assemblée générale pour la préparation de cette Assemblée.

Il est, en outre, convoqué à la diligence du Président, chaque fois que ce dernier le juge nécessaire, ou à la demande de la moitié de ses membres.

Le Comité délibère valablement si la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Les décisions du Comité Directeur sont prises à la majorité des suffrages exprimés (hors votes blancs et nuls) ; en cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Chacun des membres du Comité Directeur peut donner, par écrit, à un autre membre de cet organisme, pouvoir de le représenter.

Tout membre du Comité Directeur qui, sans excuse, n'aura pas assisté, ou ne se sera pas fait représenter à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

#### **Art. 16. - Bureau**

Le Bureau a qualité pour régler toutes les questions intéressant la bonne marche de l'Association et la poursuite des buts de celle-ci. Il rend compte de son activité au Comité Directeur, auquel il propose un ordre du jour de séance.

Le Bureau se réunit chaque fois que le besoin s'en fait sentir, à la diligence du Président.

Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal.

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

### **Art. 17. - Attributions du Président**

Le Président représente l'Association et assure la liaison avec la Direction de l'I.H.E.D.N., avec l'UNION IHEDN et avec les autorités civiles et militaires régionales.

Il constitue les commissions d'étude qu'il juge utile de former.

Il fixe l'ordre du jour des séances du Bureau.

Il a, d'une manière générale, les pouvoirs nécessaires pour assurer le fonctionnement de l'Association.

Il est chargé de l'ordonnancement des dépenses.

En cas d'empêchement, il est remplacé par l'un des Vice-Présidents.

### **Art. 18. – Représentation départementale**

L'association est représentée dans chaque département de l'Ariège, Aveyron, Gers, Lot, Hautes Pyrénées, Tarn, Tarn et Garonne par un **Délégué Départemental** désigné par le président après élection par les membres résidents et dont les fonctions détaillées sont décrites au règlement intérieur.

### **Art. 19. - Assemblée générale ordinaire**

Elle se compose de tous les membres titulaires de l'Association, à jour de leur cotisation.

Les membres associés et les membres d'honneur sont invités à y assister, mais ils n'ont que voix consultative (cf. article 9).

L'Assemblée se réunit une fois par an, sous la présidence du Président de l'Association. Toutefois, elle peut se réunir plusieurs fois par an, sur l'initiative du Président ou du tiers des membres titulaires.

Son ordre du jour est préparé par le Comité directeur et adressé à chaque membre en même temps que la convocation.

L'Assemblée générale ordinaire entend le rapport moral présenté par le Secrétaire Général et le rapport financier présenté par le Trésorier. Elle examine et approuve les comptes de l'exercice clos, détermine un programme de dépenses et procède au renouvellement des membres du Comité Directeur.

Elle nomme un Contrôleur aux comptes et un suppléant, élu par l'assemblée générale pour une période de 3 ans renouvelable et n'appartenant pas au Comité Directeur, pour contrôler les comptes.

Elle se prononce à la majorité absolue des membres titulaires, présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

### **ART. 20. - Modification des statuts.**

Toute modification éventuelle des statuts doit être proposée au Comité Directeur, à l'initiative du Président ou du tiers des membres titulaires de l'Association.

La proposition est soumise au Comité Directeur au moins trois mois avant la convocation de l'Assemblée Générale qui prend le nom d'Assemblée Générale extraordinaire et doit comprendre un nombre de membres titulaires présents ou représentés au moins égal au tiers des membres titulaires inscrits, à jour de leur cotisation.

Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée Générale extraordinaire est convoquée dans le mois suivant la première et peut délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres titulaires présents ou représentés.

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

**Art. 21. - Dissolution**

L'assemblée générale extraordinaire, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association et convoquée spécialement à cette fin, doit comprendre un nombre de membres titulaires présents ou représentés au moins égal à la moitié des membres titulaires inscrits, à jour de leur cotisation.

Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée générale extraordinaire est convoquée dans le mois suivant la première et peut délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres titulaires présents ou représentés.

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

**Art. 22. - Liquidation**

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire prend toutes dispositions pour liquider les biens sociaux et attribue l'actif net à une Fondation ou Association intéressée directement ou indirectement aux problèmes de la Défense Nationale.

**Art. 23 - Règlement intérieur**

Un règlement intérieur, établi par le Comité Directeur et approuvé par l'Assemblée générale, fixe les détails d'application des présents statuts.

----ooo0ooo----

# **Association régionale IHEDN Toulouse Midi-Pyrénées**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Ce règlement intérieur, prévu à l'article 22 des Statuts de l'Association, a été établi par le Comité Directeur et approuvé par l'Assemblée Générale du 12 décembre 1998 et les délibérations ultérieures. Il fixe les détails d'application des divers points non prévus par les Statuts, notamment ceux qui ont trait:

- à l'administration interne de l'Association,
- aux liaisons avec l'IHEDN,
- aux relations avec les Autorités régionales, civiles et militaires et avec les organes d'information.
- à la Charte de l'adhérent

### **1- ADMINISTRATION INTERNE DE L'ASSOCIATION**

Le siège social de l'association est fixé à Toulouse à la Préfecture de la Haute-Garonne.

L'association est administrée par un Comité Directeur composé de quinze membres élus au scrutin secret par les Membres de l'Association et rééligibles (cf.Art.15) et d'un bureau de cinq membres désignés par le comité directeur.

Le bureau de l'association dispose d'un local dans l'enceinte du cercle militaire de garnison. Une permanence y est assurée tous les lundis après-midi (en dehors des jours fériés ou chômés) de 14 à 17 heures.

L'adresse postale est : Association de l'IHEDN –Case N°4 – 6, rue du Lieutenant-Colonel Péliissier 31000 TOULOUSE  
Téléphone-fax : N° 05 61 22 78 13 E-mail : [ihedn.ar19@orange.fr](mailto:ihedn.ar19@orange.fr)

### **II- ELECTIONS**

#### **2.1 – CANDIDATURES**

Tout candidat, pour être éligible, doit remplir les conditions fixées par les Statuts. Les candidatures de l'année sont adressées, sous forme de déclaration écrite, au Président ; elles sont expédiées obligatoirement par la poste et, à peine de forclusion, avant une date fixée chaque année et publiée dans la Communication Générale de l'association.

Tout candidat doit être à jour de ses cotisations :

- vis-à-vis de l'association de Toulouse, s'ils sont (anciens) Auditeurs d'une session régionale ;
- vis-à-vis de l'association des Auditeurs (A.A), s'il s'agit d'anciens Auditeurs d'une session nationale ou d'Anciens Cadres de l'IHEDN.

L'ordre d'inscription des candidats, sur le bulletin de vote, résulte d'un tirage au sort.

#### **2.2 – VOTE**

Le vote a lieu par correspondance et s'effectue à bulletin secret.  
Le bulletin de vote (adressé à tous anciens Auditeurs avec deux enveloppes) devra être introduit dans l'enveloppe de petit format ne comportant aucun signe ni mention, sous peine de nullité.

L'enveloppe contenant ce bulletin de vote devra être expédiée dans la seconde enveloppe jointe, de type commercial, comportant dans l'angle supérieur gauche la mention 'Elections CD' + nom et signature, après que le votant ait bien ajouté lisiblement son nom et sa signature aux endroits prévus.

Cette enveloppe devra parvenir au siège de l'association dans les délais mentionnés dans la Communication Générale annonçant les élections.

Seuls les votes des membres à jour de leurs cotisations sont valables. Les retardataires pourront se mettre à jour à cette occasion, et pour cela, ils devront joindre le chèque de cotisation à l'intérieur de l'enveloppe d'expédition ( et non dans celle contenant le bulletin de vote).

### **2.3- DEPOUILLEMENT**

Le dépouillement a lieu avant la réunion du Comité Directeur précédant la séance de rentrée. La présence des candidats est vivement souhaitée.

Un bureau de vote est constitué par les membres non candidats du Comité Directeur. Ce bureau élit son président et son secrétaire.

Un bureau électoral surveille les opérations de dépouillement et résout les difficultés pratiques.

Il veille à la régularité des votes et notamment à ce que ne soient pas retenues :

- les enveloppes parvenues hors des délais fixés,
- les votes non parvenus dans les conditions définies : (enveloppes extérieures ne comportant pas le nom lisible de l'expéditeur et sa signature, enveloppe intérieure avec nom ou signe particulier, bulletin de vote comportant plus de noms non barrés que de postes à pourvoir, votant non à jour de cotisation...).

### **2.4- RESULTATS**

Le président du bureau électoral annonce les résultats du vote; un procès-verbal est émis. Sont déclarés élus, dans la limite des postes à pourvoir, les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

En cas d'égalité de nombre de suffrages obtenus, le plus ancien Auditeur de l'IHEDN sera déclaré élu. En cas d'égale ancienneté, le plus âgé sera élu.

## **III- LE COMITE DIRECTEUR**

Dans le respect des statuts et du règlement intérieur, le Comité Directeur définit et conduit la politique générale de l'Association.

Les délibérations du Comité Directeur sont prises à la majorité des membres présents.

Le vote a lieu à main levée mais peut avoir lieu à bulletin secret lorsque le Président le juge opportun ou lorsque la majorité du Comité en décide ainsi.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des délibérations du Comité Directeur. Ce procès-verbal est envoyé à tous les membres du Comité Directeur.

Le Comité Directeur doit être convoqué trois jours francs avant sa tenue. Un ordre du jour

doit être défini.

En cas de démission, de décès ou de radiation d'un ou de plusieurs Administrateurs, le Comité Directeur peut pourvoir à son ou à leur remplacement par cooptation, jusqu'aux prochaines élections.

## **IV- ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU BUREAU**

### **4.1- LE BUREAU DU COMITE DIRECTEUR**

Aussitôt après les élections, le nouveau Comité Directeur se réunit pour constituer son bureau, conformément à l'article 15 des Statuts.

### **4.2- LE PRESIDENT**

Le Président est élu, pour un an renouvelable, par le Comité Directeur, parmi ses membres, conformément à l'article 15 des statuts. Toutefois, il ne peut exercer ses fonctions que pendant six années consécutives, au maximum.

Le Président :

- est le mandataire du Comité Directeur pour l'exercice du pouvoir exécutif ;
- représente l'Association dans tous les actes de la vie courante ;
- sollicite l'avis du Bureau avec lequel il travaille en étroite collaboration ;
- applique les décisions du Comité Directeur ;
- convoque et préside les séances plénières, les assemblées générales, les comités directeurs et les réunions de bureau ;
- assure la police intérieure des séances qu'il préside ;
- ordonnance toutes recettes et dépenses ;
- délègue, avec l'accord du Bureau, tout ou partie de ses pouvoirs à tel ou tel administrateur de son choix ;
- veille à la préparation des rapports présentés à l'Assemblée Générale.

Le Bureau, collectivement, et le Président, ès qualités, sont seuls habilités à assurer les relations avec les médias.

### **4.3 – LE VICE-PRESIDENT**

Les attributions des vice-présidents comprennent :

- La suppléance du Président en cas d'empêchement de ce dernier,
- Les fonctions que leur délègue le Président, occasionnellement ou en permanence.

Un vice-président est chargé de la coordination et du suivi des travaux :

- il s'occupe de l'activité des groupes de travail, fait respecter les échéances et prépare les interventions en séances plénières ;
- il rend compte au Comité Directeur de l'avancement des travaux et des problèmes rencontrés.

L'autre vice-président est chargé de la communication externe (recherche des conférences, publicité,...).

### **4.4 – LE SECRETAIRE GENERAL**

Le Secrétaire Général participe à l'organisation des activités :

- il tient à jour le fichier des membres de l'Association.
- il assure les relations avec l'Union des Associations pour l'annuaire.
- il rédige et diffuse les procès-verbaux des réunions du Bureau et du Comité

Directeur.

- il rédige et diffuse les Communications Générales et particulières.
- il prépare pour le Président les formalités de déclaration et publication exigées par la loi du 1<sup>o</sup> juillet 1901.
- il établit le rapport semestriel d'activités.
- il établit le Rapport Moral annuel qu'il présente à l'Assemblée Générale, après approbation du Comité Directeur.

En cas d'indisponibilité il est remplacé par le Secrétaire Adjoint qui est, alors, investi de responsabilités identiques.

#### **4.5 – LE TRESORIER**

Le Trésorier participe au suivi financier de l'Association :

- il procède à tous les encaissements et à toutes les dépenses ou tout remboursement de dépenses visés par le Président.
- il tient une comptabilité régulière des opérations qu'il effectue.
- il tient à jour le fichier des cotisations des membres de l'Association, les cotisations à l'Union des Associations et les abonnements aux revues.
- il établit le Rapport financier qu'il présente à l'Assemblée Générale, après approbation du Comité Directeur.
- il propose au Comité Directeur les mesures de gestion du patrimoine financier de l'Association.
- il assure le suivi des rentrées des cotisations de l'année en cours.
- il envoie, à ceux qui n'ont pas réglé leurs cotisations depuis deux ans, une lettre de mise en demeure ultime avec demande de justification ou de règlement ; en l'absence de réponse ou de règlement, il soumet au Comité Directeur, pour décision de radiation, la liste de ceux qui ne sont pas à jour de leurs cotisations.

En cas d'indisponibilité, il est remplacé par le Trésorier Adjoint qui a, alors, des responsabilités identiques.

### **V- PARTICIPATION A LA VIE DE L'ASSOCIATION**

Chaque membre de l'association doit s'efforcer :

- d'assister au minimum aux réunions plénières et à l'assemblée générale annuelle.
- de contribuer par sa présence, et éventuellement celle de ses amis, au succès des manifestations publiques organisées par l'association.
- de participer autant que possible aux travaux des comités sur les thèmes d'études retenus.

#### **5.1- OUVERTURE DE L'ASSOCIATION**

Sauf indication du Président, les séances plénières sont ouvertes aux amis des membres. Il faut utiliser ce moyen pour montrer ce qu'est l'association et pour motiver des postulants.

## **5.2- CONDUITE DES TRAVAUX**

Chaque année, des travaux d'études et de réflexion sont proposés par le S.G.D.N. et l'I.H.E.D.N. à l'association, et des thèmes régionaux agréés par la commission des études de l'UNION IHEDN.

Pour y participer, il a été retenu le principe d'attribuer chaque thème d'étude à un comité de travail se réunissant le mardi soir ou le samedi matin ou dans chaque département de la région à l'initiative des délégués départementaux, avec un président, un secrétaire et un rapporteur. Si le nombre et la disponibilité des membres le nécessite, plusieurs comités peuvent être organisés pour un même thème ; dans ce cas, un rapporteur général de thème est désigné.

### **5-2-1- CALENDRIER**

Le calendrier actuellement retenu par la Commission des études de l'UNION prévoit;

- . en mai de l'année A, la diffusion des thèmes d'études du cycle d'études A/A+1;
- . en juin de l'année A, le choix exprimé par l'association sur le ou les thèmes retenus;
- . en septembre de l'année A, début des travaux ;
- . en mai de l'année A+1, remise des rapports définitifs;
- . en juillet de l'année A+1, communication au président des éléments déterminés par le comité parisien de restitution ;
- . en décembre de l'année A+1, restitution des travaux du cycle A/A+1 (forum des Auditeurs).

Compte tenu de ce calendrier, les échéances locales s'établissent ainsi :

- . en juin de l'année A, lors de la séance de clôture, en fonction des inscriptions pour les thèmes d'études et des responsabilités acceptées, choix d'un ou de deux thèmes d'études;
- . en septembre de l'année A, lors de la séance de rentrée, organisation des travaux du cycle à venir (comités de travail, lieux et jours de réunion, responsables);
- . entre septembre de l'année A, et avril de l'année A+1, réunion des comités en principe tous les 15 jours;
- . en janvier de l'année A+1, rédaction par chaque comité d'un plan détaillé et des idées directrices qui seront à développer;
- . en février de l'année +1, choix par les rapporteurs de thèmes du plan définitif du rapport et répartition entre les comités des points à développer;
- . en avril de l'année A+1, lecture des rapports de thème au cours d'un séminaire réunissant le président et le vice-président 'Travaux' de l'association, les présidents et secrétaires de les comités de travail, les rapporteurs des thèmes;
- . en mai de l'année A+1, édition du rapport final et envoi à Paris;
- . en juin de l'année A+1, restitution au niveau régional ou pluri-régional, en présence ou non des autorités civiles et militaires, de l'essentiel des travaux;
- . entre juillet et décembre de l'année A+1, préparation des interventions orales des rapporteurs de thèmes lors du Forum des Auditeurs en fonction des champs d'intervention déterminés par le Comité de lecture de la commission des études de l'UNION.

### **5-2-2- Fonctionnement des Comités de travail**

Les travaux s'effectuent sous la responsabilité des présidents et secrétaires des groupes de travail et des rapporteurs de thèmes.

#### **Le président du comité de travail**

- établit le calendrier des séances,
- organise le déroulement des travaux,
- assure la liaison avec le vice-président 'Travaux' et le rapporteur du thème,
- livre en temps requis le plan de son rapport, les points à développer ou le rapport final,
- fournit, à la fin du cycle, au président de l'association, le bilan des présences aux séances de son comité et toutes les indications nécessaires à l'évaluation du travail effectué par chaque participant.

#### **Le secrétaire du comité de travail :**

- rédige un compte rendu succinct de chaque séance de travail,
- élabore en cours de cycle le plan puis le rapport définitif du groupe de travail, ainsi que les différents travaux qui lui sont demandés.

Dans le cas où un seul comité travaille sur un thème donné, le secrétaire devient alors rapporteur du thème :

- il suit les travaux des différents comités;
- dès la réception des plans détaillés des comités, il en fait la synthèse, propose un plan définitif et organise la suite des travaux;
- il rédige le rapport final;
- il assure l'animation de la restitution régionale;
- il prépare les restitutions orales;
- il participe au Forum des Auditeurs.

#### **5-2-3- Modalités particulières**

Pour faciliter les échanges entre les comités de travail, les rapporteurs de thèmes et le vice-président 'Travaux', les différents documents échangés devront être dactylographiés et accompagnés d'un support informatique .

### **VI- LIAISONS AVEC L'IHEDN**

Le Président assure la liaison avec la Direction de l'IHEDN et avec l'UNION IHEDN :

- il participe à la réunion annuelle des Présidents;
- il rédige le rapport annuel d'activités;
- il effectue la notation annuelle des membres de l'Association et établit les propositions de récompense;
- il intervient, à la demande de l'IHEDN, au cours des Sessions régionales et des Séminaires-jeunes;
- il représente l'association à l'assemblée générale de l'UNION. Selon le nombre de délégués supplémentaires requis un ou deux vice-présidents sont désignés;
- il veille à ce que l'association utilise chaque année son quota de voix à la dite assemblée.

Les présidents des commissions de l'association régionale sont normalement mandatés pour participer aux travaux des commissions de l'UNION IHEDN. Ils rendent compte au président de leurs activités.

### **VII- RADIATIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**



