

**RÈGLEMENT
INTÉRIEUR**



**LES JEUNES
IHEDN**

Edition 2025

LIVRE I – Membres de l'association	4
ARTICLE 1 – Typologies de membres de l'association	4
Article 1.1 – Membres du comité directeur	4
Article 1.2 – Membres cadres de l'association	4
Article 1.3 – Membres cotisants	4
Article 1.4 – Membres auditeurs jeunes	4
ARTICLE 2 – Assiduité et implication des membres	4
ARTICLE 3 – Cotisation	5
Article 3.1 – Valeur des cotisations	5
Article 3.2 – Modalités de paiement des cotisations	5
LIVRE II – Administration	6
ARTICLE 4 – Comité directeur	6
Article 4.1 – Composition du comité directeur	6
Article 4.2 – Rôle des membres élus du comité directeur	6
Article 4.3 – Rôle des chargés de mission du comité directeur	7
ARTICLE 5 – Responsabilités du comité directeur de l'association	8
Article 5.1 – Durée du mandat	8
Article 5.2 – Rôle des membres du bureau du comité directeur	8
Article 5.2.1 – Président de l'association	8
Article 5.2.2 – Secrétaire général de l'association	8
Article 5.2.3 – Trésorier de l'association	9
Article 5.2.4 – Vice-président de l'association	9
LIVRE III – Patrimoine / Finances / Trésorerie	10
ARTICLE 6 – Ressources de l'association	10
Article 6.1 – Droits	10
Article 6.2 – Dons et apports	10
ARTICLE 7 – Comptes sociaux	10
Article 7.1 – Documents sociaux	10
Article 7.2 – Contrôle des comptes	10
ARTICLE 8 – États financiers et comptables de l'association	10
LIVRE IV – Principes, règles, procédures et sanctions disciplinaires	11
ARTICLE 9 – Principes et règles	11
Article 9.1 – Principes	11
Article 9.2 – Règles	11
ARTICLE 10 – Procédure : principes généraux	11
Article 10.1 – Gradation des sanctions	11
Article 10.2 – Modalités d'avertissement	11
Article 10.3 – Déroulement de la procédure disciplinaire	12

ARTICLE 11 – Mesures conservatoires et disciplinaires	12
Article 11.1 – Sanctions	12
Article 11.2 – Motifs graves	12
Article 11.3 – Non-respect d’un engagement	12
Article 11.4 – Révocation des adjoints d’entités	12
ARTICLE 12 – Protection des données à caractère personnel	13
LIVRE V – Organisation de l’association	14
ARTICLE 13 – Les comités d’étude des Jeunes IHEDN	14
Article 13.1 – Activité des comités d’étude	14
Article 13.2 – Mandat du responsable de comité	14
Article 13.3 – Organisation du comité	14
ARTICLE 14 – Les délégations régionales des Jeunes IHEDN	15
Article 14.1 – Activités des délégations régionales	15
Article 14.2 – Mandat du délégué régional	15
Article 14.3 – Organisation de la délégation régionale	15
ARTICLE 15 – Les délégations internationales des Jeunes IHEDN	15
Article 15.1 – Activités des délégations internationales	15
Article 15.2 – Mandat du délégué international	16
ARTICLE 16 – Organisation des entités	16
LIVRE VI – Modes d’action de l’association	17
ARTICLE 17 – Événements de l’association	17
Article 17.1 – Conférences	17
Article 17.2 – Ateliers	17
Article 17.3 – Visites	17
Article 17.4 – Production d’articles	17
Article 17.5 – Production médiatique	17
Article 17.6 – Autres événements	17
ARTICLE 18 – Validation d’évènement ou de publications	18
ARTICLE 19 – Partenaires	18
LIVRE VII – Dispositions diverses	19
ARTICLE 20 – Vote électronique	19
ARTICLE 21 – Dispositions transitoires	19
ARTICLE 22 – Mise en œuvre du règlement intérieur	19

LIVRE I - MEMBRES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 - TYPOLOGIES DE MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Article 1.1 - Membres du comité directeur

Les membres du comité directeur sont les membres élus en assemblée générale et les membres nommés selon les conditions définies à l'article 4 du règlement intérieur.

Les membres du Bureau au sein du comité directeur sont les seuls à avoir le pouvoir de signature au nom de l'association.

Article 1.2 - Membres cadres de l'association

Les cadres de l'association sont constitués des responsables de comité, des délégués régionaux et internationaux (ainsi que leurs adjoints) et des chargés de mission (CdM) du Comité directeur. Les cadres de l'association sont responsables de leur périmètre et engagent l'association à leur niveau.

Article 1.3 - Membres cotisants

Ensemble des personnes ayant cotisé à l'association, faisant partie ou non d'une entité organique, ils peuvent faire mention de leur appartenance à l'association sans aucune mention de poste.

Les membres bienfaiteurs sont des membres cotisants ayant plus de 33 ans révolus.

Certains membres cotisants peuvent être qualifiés de membres engagés. Les membres engagés sont l'ensemble des membres occupant une fonction non cadre (chef de projet, correspondant, responsable d'antenne, etc.) au sein des entités organiques de l'association (comités, délégations régionales et internationales).

Article 1.4 - Membres auditeurs jeunes

La qualité d'auditeur donne droit à l'utilisation du titre d'auditeur jeune. Tout auditeur peut rejoindre l'association après acquittement de la cotisation.

ARTICLE 2 - ASSIDUITÉ ET IMPLICATION DES MEMBRES

Les membres s'engagent à respecter les statuts, le présent règlement intérieur et à ne pas porter atteinte aux intérêts essentiels de l'Association.

Les membres sont libres d'exprimer leurs opinions au sein de l'Association mais s'engagent à ne pas y effectuer de prosélytisme politique ou religieux. Le candidat à un poste de cadre devra porter à la connaissance du comité directeur ses engagements politique, associatif ou partisan. Le comité directeur acceptera, après un vote à la majorité simple, sa candidature sous réserve de l'article 6 des statuts.

Tout membre s'engage à prendre des responsabilités actives et à participer à la vie de l'association.

ARTICLE 3 – COTISATION

Article 3.1 – Valeur des Cotisations

Les montants des cotisations sont arrêtés comme suit :

- Pour les membres âgés de moins de 33 ans révolus : 15 euros pour les étudiants et 25 euros pour les jeunes professionnels.
- Pour les membres âgés de plus de 33 ans dits membres bienfaiteurs : 50 euros.

Article 3.2 – Modalités de Paiement des Cotisations

Afin de régler la cotisation annuelle de l'Association des Jeunes IHEDN, la totalité de la somme due à l'Association des Jeunes IHEDN sera réglée en une fois au moment de l'admission du nouveau membre ou du renouvellement de l'adhésion. Il sera possible de s'acquitter de sa cotisation par paiement électronique, via le moyen de collecte en vigueur dans l'association au jour de la cotisation.

Les cotisations sont valables pour 1 an à compter de la date de paiement de celle-ci. Au-delà de cette date, à défaut de renouvellement, la personne perd la qualité de membre.



LIVRE II – ADMINISTRATION

ARTICLE 4 – COMITÉ DIRECTEUR

Article 4.1 – Composition du comité directeur

Le comité directeur est composé de membres élus par l'Assemblée générale ordinaire pour un mandat de deux ans, ainsi que de membres nommés le cas échéant. Les conditions de l'élection au comité directeur sont indiquées à l'article 13 des statuts de l'association.

Le comité directeur doit être composé d'un minimum de quatorze membres.

Les membres élus occupent les fonctions clés du comité directeur. Ces fonctions clés sont au nombre de quatorze et comprennent : un président, un trésorier, un secrétaire général, un vice-président, un responsable de la communication, un responsable des publications, deux responsables par pôle d'entité (comités, régions, international), un responsable de la communauté, et un responsable supplémentaire pour appuyer l'un de ces postes clés.

En cas de démission, de procédure disciplinaire, de poste clé vacant ou de besoin opérationnel annuel, le président procédera aux nominations nécessaires jusqu'à un maximum de 18 personnes au sein du comité directeur. Le membre est nommé pour un mandat courant jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Le nombre de postes ouverts pour entrer au comité directeur est indiqué lors de la période des candidatures pour l'élection en assemblée générale ordinaire. Les candidats élus se verront attribuer, par le président, l'un des quatorze postes clés sauf incompétence technique particulière.

La candidature d'un membre au comité directeur doit être validée par le bureau en cours de l'association. Elle peut être refusée si le membre ne remplit pas les conditions précisées à l'article 13 des statuts ou a fait l'objet d'avertissements ou d'une procédure disciplinaire.

Article 4.2 – Rôle des membres élus du comité directeur

Afin de mener à bien les responsabilités allouées au comité directeur (ou CODIR), décrites dans l'article 14 des Statuts de l'association, les membres élus du comité directeur sont responsables de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'association. Ils portent ainsi collégalement la responsabilité de l'évolution de l'association.

Pour ce faire, les membres élus du comité directeur se réunissent autant que de besoin pour la préparation des éléments structurant ces orientations et les grands projets de l'association, avant de les porter au vote des membres élus, en comité directeur. En cas d'absence pour le vote, le membre élu peut se faire représenter.

Les membres élus du comité directeur peuvent être assistés dans leur tâche par des chargés de mission.

La fonction de membre élu du comité directeur ne peut se cumuler avec une autre fonction de cadre de l'association, sauf démission ou exclusion d'un autre membre du comité directeur dont la fonction est clé. Sur proposition du Président et autorisation du bureau, le comité directeur peut autoriser, à titre temporaire, un cumul avec une autre fonction du comité directeur. Ce cumul ne peut dépasser une période de six mois. Le cas échéant, le Président pourra procéder à une nomination pour remplacer le membre sortant.

Article 4.3 - Rôle des chargés de mission du comité directeur

Le comité directeur de l'association peut nommer des chargés de mission qui lui sont directement rattachés, selon un périmètre d'intervention défini par le comité directeur au moment de sa nomination. Ce mandat lui est attribué jusqu'à la prochaine assemblée générale (renouvelable) ou pour le temps de sa mission.

Le chargé de mission peut être associé aux comités directeurs de l'association, où il possède une voix consultative, sur proposition du président de l'association, du secrétariat général ou du membre du comité directeur de rattachement du chargé de mission.

La nomination d'un chargé de mission est ratifiée au comité directeur précédant la prise de poste du chargé de mission. Le secrétaire général tient à jour la liste des chargés de mission. La liste des chargés de mission est réinitialisée après chaque nouvelle élection du comité directeur.

Pour des postes spécifiques de cadres, et dont les compétences n'ont pas été trouvées dans la tranche d'âge, une dérogation pourrait être accordée par le CODIR afin de répondre aux besoins collectifs de l'association.



ARTICLE 5 - RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DIRECTEUR DE L'ASSOCIATION

Article 5.1 - Durée du Mandat

La durée du mandat est de deux ans. Ces derniers doivent avoir entre 18 et 33 ans révolus.

Le mandat de membre du Comité directeur prend fin par expiration, par la démission, la perte de qualité de membre de l'association (exclusion, non-paiement de la cotisation et atteinte de l'âge maximal) ou la révocation prononcée par l'Assemblée Générale. Ladite révocation pouvant également intervenir sur incident de séance ou par comportement inapproprié au sein de l'association (exemple : plus de deux absences non justifiées aux réunions mensuelles du Comité directeur). La révocation intervient sur un vote à la majorité simple des membres du comité directeur.

Article 5.2 - Rôle des Membres du Bureau du Comité directeur

Article 5.2.1. - Président de l'association

Il est responsable du pôle « Présidence » et s'assure de la bonne administration de l'association. Il veille à sa protection, assure son indépendance et impulse son développement. Il est notamment responsable des éléments suivants :

- Lancement et gestion de nouveaux projets destinés à améliorer le rayonnement et la croissance de l'association ;
- Gestion des partenariats avec entreprises, associations ou acteurs institutionnels ;
- Pilotage de projets transverses ;
- Représentation protocolaire de l'association ;
- Réunion, sur convocation, chaque fois que celui-ci le juge utile, du Comité Directeur ;
- Maintien de l'harmonie au sein du Comité directeur ;
- Entretien des relations et des discussions relatives à l'Association avec l'IHEDN, les Présidents des associations et les membres des différentes institutions, avec lesquelles les Jeunes IHEDN interagissent ;
- Animation du réseau des auditeurs jeunes de l'IHEDN ;
- Constitution du Bureau de l'Association, pour une durée ne pouvant excéder celle de son mandat.

Article 5.2.2 - Secrétaire général de l'Association

Il est responsable du pôle « Secrétariat Général » et s'assure de la bonne réalisation des missions qui lui incombent :

- Administration des outils numériques de communication (administration des adresses mail de l'association) ;
- Intérim de la présidence en son absence ou en cas d'empêchement ;
- Garant de l'application des statuts et du règlement intérieur de l'association ;
- Assure le rôle d'officier de sécurité ou en supervise la fonction ;
- Conseille le Président dans le pilotage de l'association ;
- Assure le rôle de délégué à la protection des données ou en supervise la fonction ;
- Rédige, avec le Président, un ordre du jour et anime les réunions du Comité directeur ;
- Rend compte des débats, des avis et des décisions, par rédaction de procès-verbaux (PV) de séance, approuvés par le Président, à chacune des réunions du Comité directeur ;
- Lit les ordres du jour et les conclusions des réunions du Bureau ;
- Gère tous les documents administratifs relatifs au Comité directeur et au Bureau de l'Association.

Article 5.2.3 - Trésorier de l'Association

Les dépenses supérieures à mille (1 000) euros (€) doivent être ordonnancés par le Comité directeur et le Président de l'Association.

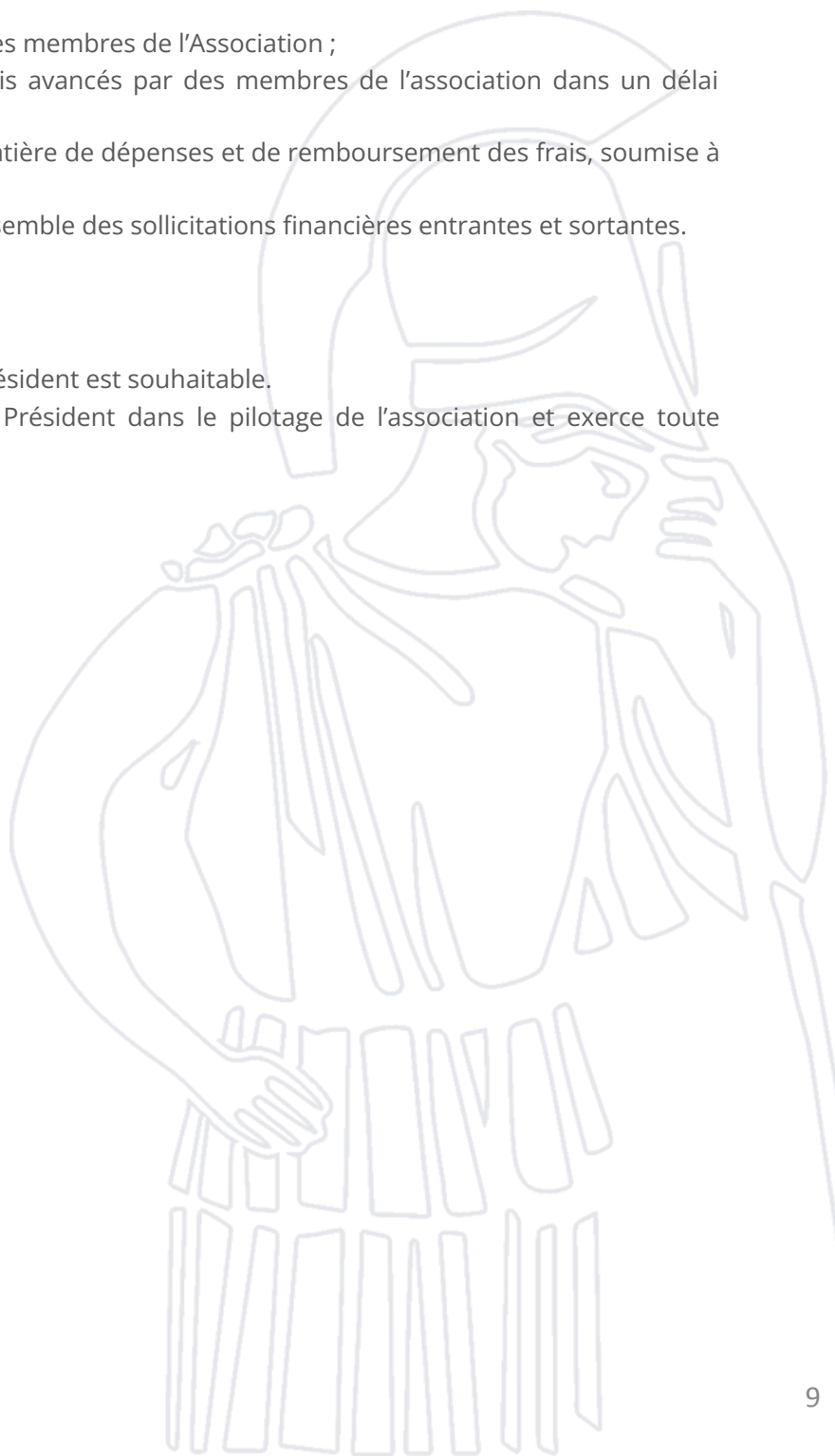
Il est responsable du pôle « Trésorerie » et s'assure de la bonne réalisation des missions qui lui incombent :

- Il réalise le suivi des adhésions et les appels à cotisation, effectués à un rythme trimestriel ;
- Il réalise les vérifications nécessaires afin de s'assurer de l'exactitude des informations transmises par le membre candidat ;
- Il est chargé de tenir à jour la liste des membres de l'Association ;
- Il réalise le remboursement des frais avancés par des membres de l'association dans un délai maximum de deux mois ;
- Il définit une doctrine efficace en matière de dépenses et de remboursement des frais, soumise à l'approbation du Comité directeur ;
- Il rend compte au Président sur l'ensemble des sollicitations financières entrantes et sortantes.

Article 5.2.4 - Vice-président de l'Association

La nomination d'un Vice-président par le Président est souhaitable.

Il conseille, avec le Secrétaire Général, le Président dans le pilotage de l'association et exerce toute mission confiée par le Président.



LIVRE III – PATRIMOINE / FINANCES / TRÉSORERIE

ARTICLE 6 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 6.1 - Droits

L'acquiescement de la cotisation est une condition nécessaire à l'obtention de la qualité de membre de l'Association.

Le paiement de la cotisation annuelle permet au membre de voter aux Assemblées Générales, ainsi que de participer aux différents événements internes de l'Association.

Article 6.2 - Dons et apports

L'Association peut recevoir des dons et apports de personnes physiques ou morales dans la limite prévue par la loi. Ces dons ou apports peuvent être de nature pécuniaire, matérielle ou immatérielle.

ARTICLE 7 - COMPTES SOCIAUX

Article 7.1 - Documents Sociaux

Le Président de l'Association et le Secrétaire général établissent un rapport moral de l'Association, et le Trésorier de l'Association dresse un rapport financier. Ces documents sont transmis avec la convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Dans les cas prévus par la loi, l'Assemblée Générale compétente peut nommer un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant.

Dans le cas où l'Association doit déposer ses comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes, ces documents regroupent le bilan, le compte de résultat et ce qui était appelé « rapport général » du commissaire aux comptes.

La publication des comptes annuels doit s'effectuer dans les trois mois suivant leur approbation par l'Assemblée Générale Annuelle.

Article 7.2 - Contrôle des Comptes

L'Assemblée Générale Ordinaire, qui se tient annuellement au mois de juin, statue sur l'approbation des comptes sociaux de l'année écoulée.

Les différents rapports sont transmis en annexe de la convocation, 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire.

ARTICLE 8 - ÉTATS FINANCIERS ET COMPTABLES DE L'ASSOCIATION

Le contrôle des comptes de l'Association, ainsi que la gestion des dépenses et recettes courantes sont assurés toute l'année par le Trésorier de l'Association, sous la surveillance du Comité directeur et du Président.

LIVRE IV - PRINCIPES, RÈGLES, PROCÉDURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

ARTICLE 9 - PRINCIPES ET RÈGLES

Article 9.1 - Principes

Les Principes qui régissent l'association et que tous les membres doivent suivre sont les suivants :

- S'acquitter de la cotisation annuelle,
- Respecter le présent Règlement Intérieur et les Statuts,
- Chercher à développer l'Esprit de défense et approfondir la connaissance des grands problèmes de défense et de sécurité dans la nation, en particulier au sein de la jeunesse,
- Contribuer à la réflexion sur la Défense Nationale et apporter son concours à l'IHEDN pour l'accomplissement de sa mission,
- Être aimable et courtois avec les membres de l'Association ainsi que vis-à-vis de toute autre personne,
- Ne jamais être violent verbalement ou physiquement avec un membre de l'Association ou toute autre personne,
- Respecter les choix et opinions politiques, religieux, sociaux des membres et de toute autre personne,
- S'interdire toute démarche prosélyte en faveur d'une appartenance politique, religieuse ou partisane,
- Faire preuve de bienséance en toute circonstance.

Article 9.2 - Règles

Les Règles qui régissent le fonctionnement de l'Association sont établies par les Statuts et le présent Règlement Intérieur. S'y ajoute le respect des lois et règlements en vigueur dans le pays de domiciliation de l'Association.

ARTICLE 10 - PROCÉDURE : PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article 10.1 - Gradation des sanctions

Une gradation des sanctions est mise en œuvre selon trois niveaux principaux :

- Avertissement (jusqu'à deux) ;
- Exclusion temporaire (six mois maximum) ;
- Exclusion définitive.

Article 10.2 - Modalités d'avertissement

La demande d'avertissement doit être effectuée par un membre cadre auprès du secrétaire général et fera l'objet d'une étude. L'avertissement sera prononcé, le cas échéant, par le bureau. Cette demande n'a pas besoin d'être motivée.

En complément, tout membre peut faire remonter un point d'alerte motivé au Secrétaire général et à l'officier de sécurité qui effectueront une étude des éléments ainsi remontés. Celle-ci sera portée à la connaissance du comité directeur lors du prochain CODIR mais devra être traitée par une réunion entre les membres du bureau et les personnes concernées.

A partir du deuxième avertissement, des mesures disciplinaires pourront être mises en œuvre par le Comité directeur, allant de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive.

En cas de motifs particulièrement graves, et si la nécessité se présente, notamment en cas de comportement répréhensible légalement ou portant atteinte à la sécurité ou défense nationale, une procédure disciplinaire peut être mise en œuvre sans aucun avertissement.

Article 10.3 - Déroulement de la procédure disciplinaire pour les exclusions temporaires et définitives

La procédure disciplinaire est contradictoire. Après instruction de la procédure par le Bureau au Comité directeur, le Comité directeur convoque le membre concerné par lettre recommandée ou par voie électronique, sous un délai de 15 jours, à se présenter à l'adresse stipulée sur la convocation, ou à défaut par voie de visioconférence. Les motifs de la mise en place de la procédure sont énumérés dans la convocation. En cas d'impossibilité du membre à être présent à la date indiquée, ce dernier est tenu de prévenir le Président de l'Association dans un délai qui ne peut être inférieur à 5 jours ouvrés.

En cas d'impossibilité manifeste à être présent, le membre peut formuler ses observations par écrit. Son argumentaire sera alors lu au Comité directeur par le Secrétaire général.

Lors de la convocation, le Président de l'Association rappelle au membre les faits reprochés et l'invite à formuler ses observations et son argumentaire de défense. Après échange(s) contradictoire(s) entre le membre et le Comité directeur, le membre est appelé à se retirer.

La décision du Comité directeur sera transmise au membre par courrier électronique dans les soixante-douze heures après délibération. La décision s'opère à la majorité simple du comité directeur. En cas d'égalité des voix, le Président de l'association prend la décision finale.

La décision sera portée à la connaissance de l'ensemble des cadres de l'association.

ARTICLE 11 - MESURES CONSERVATOIRES ET DISCIPLINAIRES

Article 11.1 - Sanctions

Tout manquement grave, volontaire et/ou répété peut, sur demande du Président de l'Association, entraîner la mise en application de procédures disciplinaires – tel que prévu à l'article 10.3 – par le Comité Directeur, stipulé au Livre IV du présent Règlement Intérieur.

Si ces manquements concernent le Président de l'association lui-même, cette demande est effectuée par les membres du comité directeur, à la majorité simple.

Article 11.2 - Motifs graves

Les motifs graves sont tous les comportements qui vont à l'encontre des Principes et Règles stipulés au Livre IV Article 9 et 10 du présent Règlement Intérieur.

Article 11.3 - Non-respect d'un engagement

Après validation de son inscription à un évènement, le non-respect d'un membre à cet engagement peut être un motif d'avertissement et de sanctions tels que définis dans le présent article.

Article 11.4 - Révocation des adjoints d'entités

Lorsqu'un adjoint d'entité (comité, délégation régionale ou délégation internationale) a un comportement répréhensible ou qu'une mésentente est source de dysfonctionnement pour l'entité, le responsable envisageant une révocation doit faire remonter le comportement anormal de son adjoint au responsable du pôle de l'entité concernée et à l'officier de sécurité.

La décision finale revient au Comité directeur. Si la faute est imputable au responsable d'entité, le Comité directeur peut le sanctionner.

Article 12 – PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

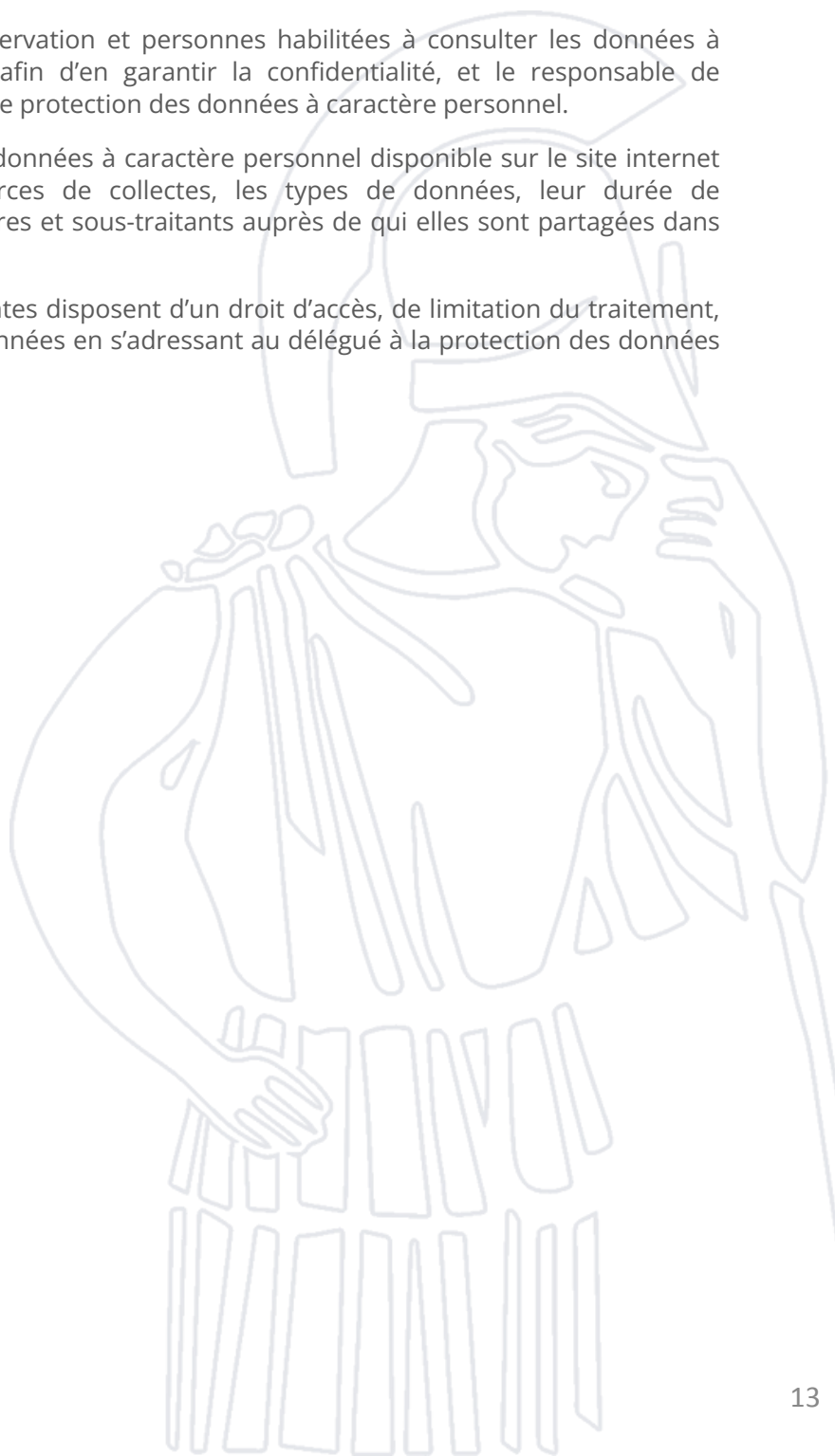
Dans le cadre de ses activités, l'association est amenée à traiter des données personnelles, conformément à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, notamment le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

À ce titre, l'association est responsable des traitements réalisés sur les données à caractère personnel et l'ensemble des cadres de l'association s'engagent à faire respecter la réglementation applicable au sein de leur entité respective.

Les conditions, modalités, durées de conservation et personnes habilitées à consulter les données à caractère personnel, les mesures prises afin d'en garantir la confidentialité, et le responsable de traitement sont spécifiés dans la politique de protection des données à caractère personnel.

Dans ce cadre, la politique de gestion des données à caractère personnel disponible sur le site internet de l'association liste les différentes sources de collectes, les types de données, leur durée de conservation ainsi que la liste des partenaires et sous-traitants auprès de qui elles sont partagées dans le cadre des activités de l'association.

L'ensemble des membres et parties prenantes disposent d'un droit d'accès, de limitation du traitement, de rectification et d'effacement de leurs données en s'adressant au délégué à la protection des données à l'adresse dpo@jeunes-ihedn.org.



LIVRE V - ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 13 – LES COMITÉS D'ÉTUDE DES JEUNES IHEDN

Article 13.1 - Activité des comités d'études

Des Comités sont créés pour traiter des sujets de défense et de sécurité par le prisme de leur thématique de rattachement. Le Président délègue la gestion de ces Comités à un ou des Responsable(s) du pôle Comités, membre(s) du Comité Directeur.

Le Responsable du pôle Comités, à défaut le Secrétaire général, tient à jour la liste des Comités ainsi que de leurs Responsables et leurs adjoints. Il est le garant de leur bonne prise de fonction et du bon déroulement des activités des Comités. Il donne les moyens aux Responsables de Comités de réaliser leurs missions et arbitre les éventuels conflits en accord avec le Président. Les responsables se doivent de croiser leurs actions avec les autres responsables impactés par des sujets partagés.

Article 13.2 - Mandat du responsable de comité

Le responsable d'un comité est élu par les membres actifs de son comité, après validation de sa candidature par le responsable du pôle Comités, à défaut le Secrétaire général, à la majorité simple des suffrages exprimés. Est considéré comme membre actif d'un comité, toute personne de moins de 33 ans révolus à jour de cotisation de l'année en cours.

L'élection est organisée au sein du comité, sous le contrôle du comité directeur, notamment par le biais de(s) Responsable(s) du pôle Comités et du secrétariat général. Chaque comité dispose d'un unique responsable. Chaque responsable dispose d'un adjoint minimum qui doit être obligatoirement nommé par celui-ci. Le responsable ne peut avoir plus de deux adjoints.

Le responsable de comité est élu pour un mandat de deux ans, renouvelable après élection une fois pendant un an. Les responsables de comité sont des membres, qui, par leur motivation, souhaitent réaliser des actions concourant à la réalisation de l'objet de l'Association en lien avec la thématique du comité.

En cas de défaillance, de démission ou pour tout autre motif grave, le Comité directeur peut, à la majorité des voix, mettre fin aux fonctions du responsable et désigner un membre pour assurer l'intérim du comité pendant une période maximale de deux mois. De nouvelles élections doivent être organisées au sein du comité dans un délai d'un mois et demi. Si le comité ne trouve pas reprenneur, il est mis fin aux activités du comité.

Les Responsables de Comités doivent rendre compte de leur activité au Président et au Responsable du pôle Comités. Ils s'engagent à prendre des responsabilités actives et à participer à la vie de l'association.

Article 13.3 - Organisation du comité

Chaque responsable de comité est libre d'organiser son comité en pôles. Néanmoins, les responsables de pôles n'ont pas la qualité de membre cadre de l'association mais sont qualifiables de membres engagés.

ARTICLE 14 – LES DÉLÉGATIONS RÉGIONALES DES JEUNES IHEDN

Article 14.1 – Activités des délégations régionales

Les Délégués régionaux sont les représentants de l'Association sur le territoire attribué. Les Délégués régionaux sont des membres, qui, par leur motivation, souhaitent réaliser des actions concourant à la réalisation de l'objet de l'Association au sein d'une zone géographique donnée.

Le Président délègue la gestion de ces délégations régionales à un ou des Responsable (s) du pôle Régions, membre(s) du Comité Directeur. Il est le garant de leur bonne prise de fonction et du bon déroulement des activités des Délégués. Il donne les moyens aux Délégués de réaliser leurs missions et arbitre les éventuels conflits en accord avec le Président.

Article 14.2 - Mandat du délégué régional

Le délégué régional est élu par les membres actifs de sa délégation, après validation de sa candidature par le responsable du pôle Régions, à défaut le Secrétaire général, à la majorité simple des suffrages exprimés. Est considéré comme membre actif d'une délégation, toute personne de moins de 33 ans révolus à jour de cotisation de l'année en cours.

L'élection est organisée au sein d'une délégation, sous le contrôle du comité directeur, notamment par le biais de(s) Responsable(s) du pôle Régions et du secrétariat général. Chaque délégation régionale dispose d'un unique responsable. Chaque responsable dispose d'un adjoint minimum qui doit être obligatoirement nommé par celui-ci. Le responsable ne peut avoir plus de deux adjoints.

Les délégués régionaux sont élus pour un mandat de deux ans, renouvelable une fois après élection.

En cas de défaillance, de démission ou pour tout autre motif grave, le Comité directeur peut, à la majorité des voix, mettre fin aux fonctions du délégué et désigner un membre pour assurer l'intérim de la délégation régionale pendant une période maximale de deux mois. De nouvelles élections doivent être organisées au sein de la délégation régionale dans un délai d'un mois et demi.

Les Délégués régionaux doivent rendre compte de leur activité au(x) Responsable(s) du pôle Régions. Ils s'engagent à prendre des responsabilités actives et à participer à la vie de l'association.

Article 14.3 – Organisation de la délégation régionale

Chaque délégation régionale peut disposer d'antennes régionales au sein de son territoire. Les responsables d'antennes n'ont pas la qualité de membre cadre de l'association mais sont qualifiables de membres engagés.

ARTICLE 15 - LES DÉLÉGATIONS INTERNATIONALES DES JEUNES IHEDN

Article 15.1 - Activités des délégations internationales

Les Délégués Internationaux sont des membres qui, par leur motivation, souhaitent réaliser des actions concourant à la réalisation de l'objet de l'Association au sein du territoire étranger donné.

Le Délégué International et les membres de l'Association, au sein du territoire étranger, concourent par leurs actions et réflexions à l'objet de l'Association et forment la Délégation Internationale.

Le Président délègue la gestion de ces délégations internationales à un ou des Responsable(s) du pôle International, membre(s) du Comité Directeur. Il est le garant de leur bonne prise de fonction et du bon déroulement des activités des Délégués. Il donne les moyens aux Délégués de réaliser leurs missions et arbitre les éventuels conflits en accord avec le Président.

Le Responsable du pôle International, à défaut le Secrétaire général, tient à jour la liste des Délégués Internationaux. Il est le garant de leur bonne prise de fonction et du bon déroulement des activités des Délégués. Il donne les moyens aux Délégués Internationaux de réaliser leurs missions et arbitre les éventuels conflits en accord avec le Président.

Article 15.2 - Mandat du délégué international

Les délégués internationaux sont nommés par le Comité directeur, à la majorité simple des suffrages exprimés par ses membres. En cas de défaillance, de démission ou pour tout autre motif grave, le Comité directeur peut successivement, à la majorité des voix, mettre fin aux fonctions du délégué et désigner, dans un délai de deux mois, un nouveau délégué. Si la délégation internationale ne trouve pas repreneur, il est mis fin aux activités de la délégation internationale.

Les Délégués internationaux sont les représentants de l'Association sur le territoire étranger défini par le Président. Ils représentent l'association auprès de ses membres, de ses partenaires mais également des autorités. Chaque délégation internationale a le devoir de se faire connaître auprès des hautes autorités représentant la France au niveau local. Toute rencontre avec des hautes autorités doit faire l'objet d'une communication, en amont, au(x) Responsable(s) du pôle Délégations internationales.

Les Délégués Internationaux sont nommés pour un mandat d'un an renouvelable chaque année par le CODIR. Ils doivent rendre compte de leur activité au Président et au responsable du pôle International. Ils s'engagent à prendre des responsabilités actives et à participer à la vie de l'association.

Chaque délégation internationale dispose d'un unique responsable. Le responsable peut nommer un adjoint, dans la limite maximale de deux adjoints.

Article 15.3 – Organisation de la délégation régionale

Chaque délégation internationale peut disposer d'antennes régionales au sein de son territoire. Les responsables d'antennes n'ont pas la qualité de membre cadre de l'association mais sont qualifiables de membres engagés.

ARTICLE 16 – ORGANISATION DES ENTITÉS

Chaque responsable d'entité est libre d'organiser sa structure en fonction de ses besoins.

Outre la nomination d'adjoints, le responsable d'entité peut confier des fonctions non-cadres (chef de projet, correspondant, etc.) à un membre de son entité. Ces membres sont qualifiés de membres engagés. Ils sont nommés par le responsable de l'entité à laquelle ils sont rattachés, pour une durée qui sera convenue par ce cadre, pouvant aller du temps du projet confié jusqu'à la fin de l'année sociale. Ils n'ont pas de pouvoir de représentation officiel, sauf par délégation occasionnelle du cadre auquel ils sont rattachés et se doivent systématiquement de le tenir informé des démarches entreprises au nom de l'entité de rattachement.

Le membre engagé peut faire mention de son engagement mais ne peut se prévaloir d'une mention déjà employée par le Comité Directeur (exemple : responsable, président...) et se doit de veiller à l'utilisation d'une terminologie adéquate respectant l'organisation de l'association.

LIVRE VI – MODES D’ACTION DE L’ASSOCIATION

ARTICLE 17 – ÉVÉNEMENTS DE L’ASSOCIATION

Article 17.1 – Conférences

Pour répondre à son objectif de rencontres et de partages sur les problématiques de défense, de sécurité et d’engagement, au sens large, l’association des Jeunes IHEDN organise des conférences publiques, invitant des intervenants reconnus sur les scènes nationale et internationale à s’exprimer sur des sujets en lien avec l’actualité ou innovants.

Article 17.2 – Ateliers

Afin de favoriser les rencontres sur des questions plus spécifiques et favoriser les échanges entre les intervenants et les participants, les Jeunes IHEDN organisent des rencontres en comité restreint par le biais d’ateliers. Ces derniers sont notamment favorisés dans le cadre d’échanges sur des sujets parfois complexes ou sensibles. Elles permettent d’approfondir certaines questions ou de sensibiliser les participants à des thématiques spécifiques.

Ces événements sont réservés aux membres à jour de cotisation.

Article 17.3 - Visites

Les membres de l’association ont la possibilité de participer à des visites permettant d’aller à la rencontre des acteurs de la défense et de la sécurité. Elles sont l’occasion de pénétrer dans des lieux rarement ouverts au public et d’échanger librement avec nos hôtes.

Ces événements sont réservés aux membres à jour de cotisation.

Article 17.4 – Production d’articles

Les Jeunes IHEDN produisent des publications, analyses, et articles afin de penser la complexité du monde actuel et de demain. Le responsable des publications définit la procédure de publication et en rend compte au comité directeur.

Article 17.5 – Production médiatique

Les Jeunes IHEDN produisent des vidéos et des podcasts afin de penser la complexité du monde actuel et de demain. Le responsable des médias définit la procédure de publication et en rend compte au comité directeur.

Article 17.6 - Autres événements

En dehors des événements cités aux articles 17.1 à 17.5, les responsables de comités et de délégations ainsi que les membres du comité directeur sont amenés à proposer tout autre format d’événement susceptible de favoriser le rayonnement des questions de défense, de sécurité et d’engagement. Leur opportunité devra alors être étudiée par le comité directeur de l’association.

ARTICLE 18 – VALIDATION D'ÉVÈNEMENTS OU DE PUBLICATIONS

L'organisation d'événements ou de publications peut être réalisée à l'initiative de comités, de délégations (régionales ou internationales) ou de membres du comité directeur, en physique ou de façon numérique, en coordination avec les responsables des pôles concernés.

Le comité directeur des Jeunes IHEDN se réserve le droit de refuser l'organisation d'un événement sous l'égide de l'Association ou de certaines de ses modalités de déroulement, pour des raisons d'ordre organisationnelles, sécuritaires ou parce que ce dernier est susceptible de contrevenir à une ou plusieurs des règles de l'Association évoquées à l'article 9.1.

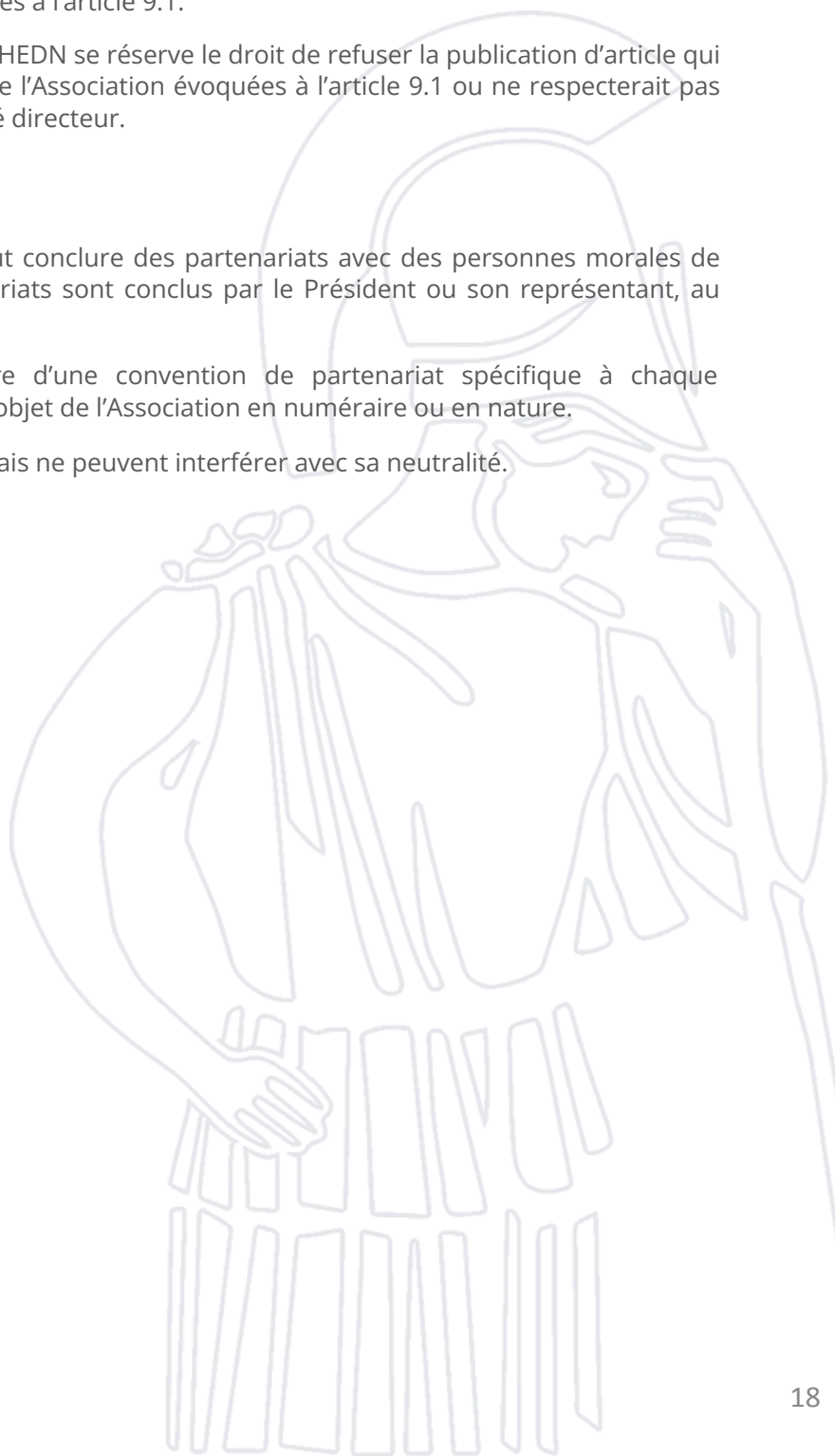
Par ailleurs, le comité directeur des Jeunes IHEDN se réserve le droit de refuser la publication d'article qui contreviendrait à une ou plusieurs règles de l'Association évoquées à l'article 9.1 ou ne respecterait pas les exigences éditoriales fixées par le comité directeur.

ARTICLE 19 – PARTENAIRES

Afin de réaliser son objet, l'Association peut conclure des partenariats avec des personnes morales de droit public ou de droit privé. Ces partenariats sont conclus par le Président ou son représentant, au nom de l'Association.

Les partenaires apportent, dans le cadre d'une convention de partenariat spécifique à chaque partenaire, leur soutien à la réalisation de l'objet de l'Association en numéraire ou en nature.

Ces partenaires soutiennent l'association mais ne peuvent interférer avec sa neutralité.



LIVRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 20 - VOTE ÉLECTRONIQUE

L'association recourt au vote électronique pour l'ensemble des délibérations d'assemblées générales ou d'élections internes à des postes de responsables de comité ou de délégation régionale. Au sein du comité directeur, les membres élus recourent au vote à main levée.

Les modalités de vote (délais et outils) sont déterminées par le secrétariat général de l'association, garant de la régularité des procédures de vote.

ARTICLE 21 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Le Président, avec le comité directeur, peuvent prendre toutes les dispositions transitoires nécessaires à la mise en œuvre du Règlement Intérieur de l'association des Jeunes IHEDN.

ARTICLE 22 - MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les présentes dispositions du Règlement Intérieur de l'Association des Jeunes IHEDN, entreront en vigueur à compter du 21 mai 2025.

Le changement de l'âge maximal ne s'applique pas aux mandats en cours des membres élus du comité directeur.

Fait à Paris (75),

Le 21 mai 2025,

Rémi de Fritsch
Président de l'association

Béatrix Hugot
Secrétaire générale de l'association

