

# **Statuts modifiés de l'Association Nationale des Auditeurs Jeunes de l'Institut des Hautes Études de la Défense Nationale (ANAJ-IHEDN) par l'Assemblée Générale du 9 mai 2017**

## **Article 1 - Nom**

Il est formé entre les adhérents aux présents statuts une association, régie par la *loi du 1er juillet 1901*, sous la dénomination d'« Association Nationale des Auditeurs Jeunes de l'Institut des Hautes Études de Défense Nationale » ou « ANAJ-IHEDN », ci-après désignée « l'Association ».

## **Article 2 - Relation avec l'Union des Associations de l'IHEDN**

Conformément aux statuts de l'Union des Associations de l'IHEDN, ci-après désignée « l'UNION », l'Association est adhérente de l'UNION.

## **Article 3 - Objet**

L'Association a pour objet :

- de développer l'esprit de défense et d'en approfondir la connaissance en particulier au sein de la jeunesse ;
- de participer à la réflexion nationale sur les enjeux de la Défense Nationale, des relations internationales, de la souveraineté nationale dans toutes ses expressions ;
- de maintenir et de renforcer les liens entre tous nos membres et avec les auditeurs de toutes les associations membres de l'UNION ;
- d'apporter son concours à l'IHEDN pour l'accomplissement de sa mission.

## **Article 4 - Moyens d'actions**

Les moyens d'action de l'Association sont notamment :

- L'organisation de rencontres, débats, manifestations, conférences, repas ;
- L'organisation de voyages, séjours ;
- Les activités de formation et de sensibilisation ;
- L'organisation de spectacles, concerts ;
- L'organisation d'expositions diverses ;
- L'édition et la vente de publications, livres, audiogrammes, vidéogrammes, peintures, photographies, sculptures ;
- La mise en place de moyens matériels et prestations de services ;

Et plus généralement tout ce qui permettra à l'Association de poursuivre ses buts, les moyens énumérés ci-dessus étant indicatifs et non limitatifs bien que soumis à l'approbation du Comité Directeur.

## **Article 5 – Siège social**

Le siège social est fixé à PARIS (75).

Il pourra être transféré, à tout moment et en tout autre lieu, par simple décision du Comité directeur. Cette décision sera soumise à la ratification de la prochaine Assemblée Générale de l'Association.

## **Article 6 – Durée**

L'Association, l'ANAJ-IHEDN, est constituée pour une durée illimitée.

## **Article 7 – Appartenance**

L'Association s'interdit toute appartenance politique, religieuse ou partisane.

## **Article 8 – Composition**

L'Association se compose de :

- Membres auditeurs, sont membres auditeurs de l'association les personnes physiques ayant cumulativement :
  - suivi une des formations dispensées par l'IHEDN,
  - moins de 35 ans au 1er janvier de l'année d'exercice en cours,
  - sollicité leur adhésion auprès du Comité directeur et versé leur cotisation,
  - été admis par le Comité directeur au sein de l'association.
- Membres associés, définis dans le règlement intérieur de l'Association
- Membres d'honneur, définis dans le règlement intérieur de l'Association ;
- Membres bienfaiteurs, définis dans le règlement intérieur de l'Association.

Les membres peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales.

## **Article 9 – Engagement des membres**

L'adhésion à l'Association implique pour chacun des membres l'engagement de servir l'objet défini à l'article 2 ci-dessus, dans le respect des présents statuts, du règlement intérieur et des chartes de l'Association.

## **Article 10 – Admission**

L'admission des membres est décidée par le Comité directeur, après approbation du dossier par le Bureau. Le refus n'a pas à être motivé.

Pour être admis en tant que membre, il faut :

- accepter intégralement les statuts et le règlement intérieur ;
- s'acquitter d'une cotisation annuelle dont les montants et les modalités sont fixés

- dans le règlement intérieur ;
- être agréé par le Bureau ;
- être accepté, après vote, par le Comité Directeur ;
- s'engager à prendre des responsabilités actives et à participer à la vie de l'association

L'admission des membres est décidée par le Comité directeur, après validation du dossier d'inscription par le Bureau. Le refus n'a pas à être motivé.

### **Article 11 - Cotisations**

Sont membres adhérents ceux qui ont versé annuellement la somme stipulée dans le règlement intérieur de l'Association, à titre de cotisation.

La cotisation annuelle est fixée dans le règlement intérieur de l'Association. Elle peut être augmentée ou diminuée, à tout moment, dès que le Comité directeur le juge nécessaire. Cette décision est soumise à la ratification lors de la prochaine Assemblée Générale.

Les modalités de paiement de cotisation sont définies dans le règlement intérieur.

### **Article 12 - Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- Démission. Le membre démissionnaire devra notifier sa démission par lettre recommandée avec accusé de réception au Président du Bureau de l'Association. La perte de qualité de membre intervenant dans le mois suivant l'accusé de réception ;
- Décès ;
- Suspension. S'il le juge opportun, le Comité directeur peut décider, pour motif grave ou pour non-paiement de la cotisation, la suspension temporaire d'un membre plutôt que son radiation. Cette décision implique la perte immédiate de la qualité de membre et du droit de participer à la vie sociale, pendant toute la durée de la suspension, telle que déterminée par le Comité directeur dans sa décision. Si le membre suspendu est investi de fonctions électives, la suspension entraîne également la cession de son mandat ;
- Radiation. Elle est prononcée par le Comité directeur pour défaut de paiement de la cotisation annuelle ou pour tout autre motif grave. L'intéressé ayant été invité, préalablement à présenter sa défense.

Les motifs graves sont stipulés dans le règlement intérieur et font références à tous les actes contraires aux présents Statuts, au Règlement Intérieur, aux Chartes de l'Association et plus largement aux règles et principes de l'Association.

La perte de qualité de membre n'entraîne pas le remboursement de la cotisation.

### **Article 13 - Ressources**

Les ressources de l'Association peuvent être en numéraires ou en nature, et comprennent :

- Le montant des cotisations annuelles, comme établis par le règlement intérieur ;
- Les subventions, qui pourraient être accordées, provenant de l'Etat, des régions, des départements, des collectivités locales, ou des personnes morales de droit public ;
- Les dons provenant des personnes physiques ou morales ;
- La conclusion de partenariats avec des personnes morales de droit privé ou de droit public, dans le respect de l'objet de l'Association ;
- Les revenus spécifiques liés à la fourniture de prestations de service ou liés à tous autres éléments cités dans l'article 4 des présents statuts, dans le respect de l'objet de l'Association ;
- Les revenus des biens et valeurs que possède l'Association ou qu'elle pourrait être amenée à posséder ;
- Toutes les autres ressources autorisées par les dispositions législatives et réglementaires qui régissent le droit des associations à but non lucratif.

#### **Article 14 - Comité Directeur**

Le Comité Directeur est composé de 15 membres. La qualité de membre auditeur de l'Association à jour de cotisation ainsi qu'une élection régulière en Assemblée Générale est obligatoire pour siéger au sein du Comité Directeur.

Chaque membre du Comité directeur est un membre auditeur. Il est élu au scrutin secret par l'Assemblée Générale Ordinaire pour un mandat de deux ans ou d'un an. Le renouvellement se fait annuellement par moitié.

En cas de vacance de sièges, le Comité Directeur pourra procéder à une ou à plusieurs cooptation à titre provisoire parmi les membres auditeurs et en priorité dans la liste des candidats aux postes du Comité directeur de la dernière Assemblée Générale, en fonction du nombre de voix reçues par chaque candidat. Les cooptations à titre provisoire sont obligatoires lorsque le nombre de membres du Comité est inférieur à 8. Ces cooptations sont soumises à la ratification de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Les membres du Comité directeur ne perçoivent aucune rétribution pour leurs fonctions. Cependant, des avantages en nature dont la liste est fixée dans le règlement intérieur pourront être attribués par vote du Comité directeur.

#### **Article 15 - Pouvoirs du Comité Directeur**

Le rôle du Comité directeur est d'administrer l'Association par la réalisation ou l'autorisation de tous actes ou opérations, dans la limite de l'objet de l'Association, qui ne sont pas du ressort des Assemblées Générales.

Il se réunit au moins trois fois par an sur convocation du Président.

Il autorise le Président du Bureau de l'Association à agir en justice.

Il pré-valide le budget et les comptes annuels de l'Association, qui seront ratifiés par l'Assemblée Générale compétente.

Il prend, notamment, toutes les décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'Association et particulièrement celles relatives à l'emploi des fonds, à la prise de baux, à l'acquisition de locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'Association et à la gestion du personnel.

Le Comité directeur est le seul compétent à déterminer l'admission d'un membre. Sur proposition du Président, le Comité directeur peut déléguer la centralisation des demandes d'admissions spontanées au pôle « Trésorerie » qui, avec l'aide des membres du Bureau, administre, sur la zone membre numérique, les candidatures reçues. Le Trésorier est chargé de tenir à jour la liste des membres nouvellement inscrits depuis la dernière réunion du Comité directeur. Cette liste est soumise au vote du Comité directeur pour ratification.

De même, le Comité directeur peut voter la suspension ou radiation d'un membre de l'Association en référence à l'article 12 des Statuts.

Il est la seule autorité compétente pour rédiger et modifier le Règlement Intérieur de l'Association et tous les documents qui y sont annexés.

Le Comité directeur convoque les Assemblées Générales en mandatant le Président du Bureau de l'Association et plus largement le Bureau pour formuler et rédiger les documents administratifs.

Cette énumération n'est pas limitative.

### **Article 16 - Composition, délibérations et pouvoirs des membres du Comité directeur**

Le Président du Comité directeur qui est de fait Président de l'Association est élu par les membres du Comité Directeur et aura dû préalablement siéger au Comité Directeur. Il se voit investi de cette fonction pour une durée de un (1) an renouvelable.

Le Président du Comité a comme devoir :

- de réunir sur convocation, chaque fois que celui-ci le juge utile ou sur demande d'un tiers des membres du conseil, le Comité Directeur ;
- de présenter un ordre du jour ;
- de maintenir l'harmonie au sein du conseil ;
- d'attribuer les prises de parole ;
- de gérer toutes les modalités du Conseil : conclusion, dépouillement... ;
- de présenter la proposition d'un des membres de l'association ;

- de lire les ordres du jour et les conclusions des réunions du Bureau ;
- d'entretenir des relations et des discussions relatives à l'Association avec les Présidents des associations composant l'UNION IHEDN et les membres des différentes institutions avec lesquelles l'ANAJ interagit ;
- d'accomplir, avec zèle, tout ce qui est ou pourra être stipulé dans le règlement intérieur, relatif à sa fonction ;
- de constituer le Bureau de l'Association en nommant un Secrétaire Général et un Trésorier, pour une durée ne pouvant excéder celle de son mandat.

Le Secrétaire du Comité a comme devoir de :

- aider, dans ses fonctions, le Président de l'Association ;
- rendre compte des débats, des avis et des décisions, par rédaction de procès-verbaux (PV) de séance, à chacune des réunions du Comité directeur et en faire lecture la réunion suivante ;
- rédiger, avec le Président, un ordre du jour ;
- gérer tous les documents administratifs relatifs au Comité directeur et au Bureau de l'Association ;
- rédiger une conclusion simple pour le Bureau de l'Association ;
- réunir les membres du Bureau avant la tenue d'une réunion du Comité directeur;
- entretenir des relations et des discussions relatives à l'Association avec les Présidents des associations composant l'UNION-IHEDN et les membres des différentes institutions avec lesquelles l'ANAJ interagit ;
- accomplir, avec zèle, tout ce qui est ou pourra être stipulé dans le règlement intérieur, relatif à sa fonction.

Le Trésorier du Comité a comme devoir de :

- établir ou faire établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'Association. Il effectue tous les paiements et perçoit toutes les recettes sous la surveillance du Comité directeur et du Président de l'Association. Le règlement intérieur stipule le plafond des dépenses que le Trésorier peut réaliser sans nécessiter une convocation et autorisation préalable du Comité Directeur.
- Réaliser l'appel des cotisations ;
- tenir une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rendre compte à chaque réunion du Comité directeur et à l'Assemblée Générale, qui statue sur la gestion.

Les autres membres siégeant au Comité directeur se voient attribuer, selon les besoins, des fonctions par le Président afin de participer à la vie et à la gestion de l'Association. L'ensemble de ces postes et fonctions sont détaillés au sein du règlement intérieur.

### **Article 17 – Réunions et délibérations du Comité Directeur**

La date du Comité directeur est fixée par le Président après avis du Bureau.

Le Président ou le Secrétaire général convoque le Comité directeur quinze jours avant la date fixée. L'ordre du jour de la réunion du Comité directeur est fixé par le Président,

après avis du Bureau.

Les membres du Bureau envoient leur compte-rendu d'activité par écrit avant chaque réunion du Comité directeur au Président et au Secrétaire général.

Le Président peut décider que tout ou partie de la réunion du Comité directeur se tiendra à huis clos, entre membres du Comité Directeur.

Toute absence d'un membre du Comité directeur à ces réunions doit être justifiée au Président et au Secrétaire général.

La présence de plus de la moitié des membres du comité est nécessaire pour la validité des délibérations. Si le *quorum* n'est pas atteint lors de la réunion du Comité directeur, ce dernier sera convoqué à nouveau à quinze (15) jours d'intervalle, et pourra valablement délibérer quel que soit le nombre de membres du Comité présents.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes de membres du Comité, le Comité pourra pourvoir à leur remplacement en procédant à une ou à plusieurs nominations à titre provisoire. Les nominations à titre provisoire sont obligatoires lorsque le nombre de membres du Comité est inférieur au minimum ou lorsque le nombre de membres est inférieur à la moitié.

Ces cooptations sont soumises à la ratification de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire. Les membres du Comité cooptés ne demeurent en fonction que pour la durée restant à courir du mandat de leurs prédécesseurs.

Tout membre du Comité qui, sauf motif grave et justifié présentés au Comité directeur, n'aura pas assisté à deux (2) réunions consécutives verra son mandat mis de fait à l'ordre du jour de la réunion du Comité directeur lors de sa deuxième absence.

Le nombre maximum de pouvoir dont peut disposer un membre du Comité est limité à un (1) pouvoir, en référence à l'article 15 des statuts.

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

Les délibérations du Comité directeur sont tenues par des procès-verbaux de séances. Les procès-verbaux sont rédigés par le Secrétaire général ou un adjoint et signés par le Président et un autre membre du Comité directeur. Ils sont transcrits sur un registre coté et paraphé par le Président.

### **Article 18 - Bureau de l'association**

Le Bureau assure la gestion courante de l'association.

Il se réunit au minimum une (1) fois tous les deux (2) mois, de préférence les mois où aucune réunion du Comité directeur n'est prévue, et aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige sur convocation du Président de l'Association.

Le Président réunit le Bureau en tant que de besoin.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Il communique ses décisions au Comité directeur pour ratification.

Le Secrétaire général formalise les décisions prises par le Bureau et les communique au plus prochain Comité directeur.

Le Président peut déléguer certaines compétences aux membres du Bureau lors de leur élection par le Comité directeur.

Cette délégation de compétence peut être retirée par le Comité Directeur sur proposition justifiée du Président.

### **Article 19 – Composition et rôle du Bureau de l'association**

Le Président de l'Association propose au Comité directeur la liste des membres du Bureau. Le Bureau est élu, par fonction, au sein du Comité Directeur, à la majorité absolue de ses membres, pour la durée du mandat du Président.

Outre le Président, le Bureau du Comité directeur comprend :

- Un Secrétaire Général et éventuellement un Secrétaire adjoint,
- Un Trésorier et éventuellement un Trésorier adjoint,
- Et, si cela paraît nécessaire, un ou plusieurs Vice-présidents.

Les fonctions de membre du Bureau ne sont en aucun cas cumulables.

Il conseille le Président de l'Association.

Il peut autoriser des dérogations temporaires au règlement intérieur et aux chartes de l'Association, dès leur existence.

### **Article 20 – Pouvoirs du Bureau**

Le Bureau est investi des pouvoirs qui lui sont attribués par les présents statuts et par le règlement intérieur, pour administrer l'Association et pour réaliser ou autoriser tous les actes ou opérations dans la limite de son objet et qui ne relèvent pas des Assemblées Générales.

Le Bureau doit avertir le Comité directeur de tout manquement d'un membre au règlement intérieur et à la constitution de l'Association et peut initier les procédures disciplinaires prévues à cet effet par les Statuts et le règlement intérieur.



Il a le pouvoir et le devoir de gérer l'Association dans tous les actes de la vie civile.

Cette énumération n'est pas limitative. Les fonctions, attributions et pouvoirs respectifs des membres du Bureau, sont détaillés dans le Règlement Intérieur et peuvent être étoffés par décisions du Comité directeur.

## **Article 21 – Règles communes aux Assemblées Générales**

Les Assemblées Générales ont pour rôle de permettre une bonne continuité de l'Association, dans un esprit démocratique et transparent.

### Article 21.1 – Règles communes aux Assemblées Générales

Les Assemblées sont convoquées par le Président de l'Association sur demande du Comité directeur ou par le tiers des membres ayant le droit de participer aux Assemblées Générales.

Les convocations sont envoyées par lettres simples et par courriers électroniques quinze (15) jours avant la date de la réunion et indiquent l'ordre du jour établi.

Les Assemblées ne peuvent délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Les Assemblées Générales se réunissent au siège de l'Association ou en tout autre lieu fixé par la convocation.

Les Assemblées Générales sont présidées par le Président l'Association, assisté par les membres du Comité directeur. En cas d'empêchement il sera remplacé par son Secrétaire.

Le Secrétaire de séance est le Secrétaire général de l'Association. Si celui-ci ne peut être présent alors il sera remplacé par le Trésorier de l'Association ou un membre du Comité directeur.

Il est établi une feuille de présence émargée par les membres de l'assemblée en entrant en séance et certifiée par le Secrétaire de séance.

Tous les votes aux Assemblées Générales, doivent être faits à bulletin secret et déposés dans une urne prévue à cet effet.

Les bulletins sont mis à disposition des membres de l'assemblée près du Secrétaire de Séance.

Le nombre d'urnes correspondent aux nombres de questions inscrites à l'ordre du jour.

Les votes sont dépouillés par le Secrétaire de séance aidé par deux scrutateurs désignés par tirage au sort parmi les membres présents à l'Assemblée.

Les délibérations des Assemblées Générales sont constatées sur des procès-verbaux

contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils sont signés par le Président de séance et le Secrétaire de séance.

Les procès-verbaux, sont retranscrits, sans blanc ni rature, dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'Association.

#### Article 21.2 - Représentation et pouvoir des membres des Assemblées Générales

Les Assemblées générales se composent de tous les membres auditeurs, à jour du paiement de leur cotisation à la date de l'Assemblée générale.

Les membres associés, d'honneur ainsi que les membres bienfaiteurs sont invités mais n'ont que voix consultative.

Chaque membre auditeur peut donner à un autre un pouvoir pour le représenter. Toutefois, un membre présent ne pourra disposer que d'un pouvoir au plus.

Chaque membre auditeur peut exprimer son vote par correspondance.

L'ordre du jour peut être enrichi sur demande d'au moins 60 membres auditeurs, adressée par écrit au Secrétaire général, cinq jours avant la date fixée pour l'Assemblée Générale.

Le Bureau de l'Assemblée Générale est le même que celui du Comité directeur. Il tient la feuille de présence émargée par chacun des membres présents ou représentés à l'Assemblée Générale.

Les élections sont toujours à bulletin secret.

#### **Article 22 - Assemblées Générales Ordinaires**

L'Assemblée Générale est convoquée, quinze (15) jours avant la date fixée par le Comité directeur, soit par le Président, soit à la demande d'un tiers au moins des membres titulaires. Le Comité directeur, sur proposition du Bureau, fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour et un modèle de pouvoir pour chacun des membres sont joints à la convocation.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an dans les six mois après la clôture de l'exercice et chaque fois qu'elle est convoquée par le Bureau, sur demande du Comité directeur, selon les modalités stipulées à l'article 21 des Statuts et au Livre II Article 9.1 du présent règlement intérieur.

Le Président de l'Association préside l'Assemblée Générale Ordinaire. Il est assisté par

un ou plusieurs Secrétaire(s) de séance.

Le Président de l'Association expose la situation morale de l'Association et rend compte de l'activité de l'Association.

Le Trésorier de l'Association, rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Si l'Association est dotée d'un commissaire aux comptes, elle prend connaissance du rapport de ce dernier.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur les rapports de la :

- Gestion du Bureau ;
- Situation morale et financière de l'Association.

Elle approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les seules questions et points inscrits à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale Ordinaire, autorise les conclusions des actes ou opérations qui excèdent les pouvoirs du Comité directeur.

L'Assemblée Générale Ordinaire, après épuisement de l'ordre du jour, doit procéder à l'élection ou à la réélection des membres titulaires au Comité directeur, en accord avec l'article 14 des Statuts et le Livre II Article 6.1.2 du présent règlement intérieur. Elle ratifie également les nominations à titre provisoire.

Les décisions en Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas retenues pour le calcul de la majorité.

### **Article 23 – Assemblées Générales Extraordinaires**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est la seule compétente pour modifier les statuts, prononcer la dissolution de l'Association et statuer sur la dévotion de ses biens, décider sa fusion avec d'autres associations ou sa transformation.

Elle a compétence pour délibérer d'une façon générale sur toute décision de nature à mettre en cause l'existence de l'Association ou de porter atteinte à son objet.

Le Président de l'Association préside l'Assemblée Générale Extraordinaire. Il est assisté par un Secrétaire de séance.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne délibère valablement que si au moins un tiers des membres à jour de cotisation lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont présents ou représentés. Si le *quorum* n'est pas atteint lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire, sur première convocation, l'Assemblée sera convoquée à nouveau à quinze (15) jours d'intervalle et, lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer à la majorité des membres présents ou représentés.

Les décisions en Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas retenues pour le calcul de la majorité.

#### **Article 24 - Indemnités et remboursement des frais**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Comité Directeur et du Bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés dans l'accomplissement de leur mandat et fonctions sont remboursés sur présentation de justificatifs. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

Les frais investis par les membres fondateurs ou toutes avances par un des membres du Comité directeur leur seront remboursés, sur les fonds disponibles et sur présentation de justificatifs.

#### **Article 25 - Exercice social**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

#### **Article 26 - Commissaires aux comptes**

L'Assemblée Générale compétente peut nommer un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant et notamment si son fonctionnement entre dans le cadre de la réglementation en vigueur. Le commissaire aux comptes titulaire exerce sa mission de contrôle dans les conditions prévues par les normes et règles de sa profession.

#### **Article 27 - Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est établi par le Comité directeur, ayant pour objet de préciser et compléter les règles de fonctionnement de l'Association établies par les présents Statuts.

Ce règlement intérieur est destiné à fixer ou compléter les divers points évoqués ou non prévus par les présents Statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association et à ses relations avec l'UNION.

Il pourra être modifié à tout moment, par décision du Comité directeur.

#### **Article 28 - Dissolution**

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de *quorum* et de majorité prévues à l'article 23 des présents Statuts.

Les liquidateurs seront désignés par le Tribunal compétent.

Les liquidateurs jouiront des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et le passif après reprise éventuelle des apports existants par les apporteurs ou ayant droits reconnus.

### **Article 29 - Formalités**

Le Président de l'Association est chargé de remplir toutes les formalités de déclarations et publications prescrites par le législateur et la réglementation en vigueur.

Ce document relatif aux Statuts de l'Association Nationale des Auditeurs Jeunes de l'IHEDN comporte 11 pages, ainsi que 29 articles.

**Fait à Paris (75),**

**Le 9 mai 2017,**

**En six (6) exemplaires originaux.**

**Statuts adoptés par l'Assemblée Générale du 9/05/2017.**

**Signé par les membres du Bureau**

Ingrid LAMRI

Thomas KOLBÉ

Nicolas SASTRE