

**Souvenir Français**

**Réunion départementale**

**5 juin 2025**

## La gouvernance

### Introduction

Un délégué général dirige une délégation générale à l'échelon d'un département. Être délégué général nécessite un investissement personnel important et structuré. Il doit être en particulier à l'écoute de ses présidents de comités.

- Il est impératif qu'il organise un fois par an un congrès départemental, dont un tous les 3 ans sera électif.
- Il doit également aider ses présidents de comités à organiser des réunions avec l'ensemble des adhérents du comité, dont une tous les 3 ans sera élective.
- Lors d'un changement de présidents, le délégué général a la possibilité de demander, sous certaines conditions, la nomination du président sortant en tant que président honoraire.
- Le découpage territorial du département doit être minutieux orchestré par le délégué général afin de couvrir la totalité du département.
- Il est possible et souhaitable de récompenser l'ensemble des membres d'une délégation.

### Gestion des congrès départementaux

Les congrès annuels organisés au niveau du département sont de 2 types, standard ou électif :

Le **congrès électif**, tous les 3 ans, au cours duquel le nouveau bureau de la délégation (ainsi que le délégué général) est élu ou réélu. Il se tient à la fin du mandat du délégué général entre fin septembre et fin décembre, soit après l'assemblée générale statutaire du Souvenir Français et avant la fin de l'année N.

- A l'issue, un compte-rendu doit être envoyé au service Gouvernance avec le résultat du vote.
- Après validation par le conseil d'administration de la bonne tenue des élections, un titre de nomination ou de renouvellement de mandat est établi et envoyé aux membres du bureau de la délégation élus ou réélus.

Le programme du congrès se décompose en 4 temps :

- Le bilan et les perspectives (bilan d'activité, financier, etc.).
- Le temps des votes (élection ou réélection du bureau de la délégation).
- Le temps officiel (discours des autorités invités et cérémonies).
- Le temps convivial (vin d'honneur ou déjeuner).

Les congrès annuels organisés au niveau du département sont de 2 types, standard ou électif :

Le **congrès non électif**, qui peut se réduire à une simple réunion des présidents de comité, à la suite de l'assemblée générale statutaire de l'association qui se tient annuellement en septembre.

- A l'issue, un compte-rendu allégé doit être envoyé au service Gouvernance, pour information.

Le programme du congrès se décompose en 2 principaux temps :

- Le bilan et les perspectives (bilan d'activité, financier, etc.).
- Le temps convivial (vin d'honneur ou déjeuner).

# Modalités de vote

## Rappel des statuts

Les nouveaux statuts du Souvenir Français votés en 2021 imposent aux Délégations Générales d'élire tous les 3 ans lors de leur Congrès départemental leur bureau composé de :

- 1 Délégué(e) Général(e).
- 1 (voir 2) Délégué(e) Général(e) Adjoint(e).
- 1 Trésorier(e) et 1 Secrétaire ou un trésorier(e)-Secrétaire.

**Par un scrutin de type majoritaire à 1 tour par liste bloqué, les électeurs n'ont pas la possibilité d'en modifier ni la composition, ni l'ordre de présentation.** Seules les listes complètes peuvent être soumises au vote des adhérents.

## Qui peut être candidat ?

**Tout membre de l'Association peut être candidat sur une liste complète.**

Les membres désireux de constituer un bureau adressent leur liste au Délégué Général sortant, chargé de l'organisation du congrès électif.

Les candidats au poste de Délégué Général doivent rédiger un document présentant leur expérience et leur motivation.

Pour les candidats aux autres postes, un simple CV est demandé. Ces documents joints aux listes seront expédiés par le Délégué Général sortant aux Présidents des comités à charge pour eux de les faire connaître à leurs adhérents et de les transmettre par voie postale ou électronique.

## Qui vote ?

**Tous les adhérents des comités du département qui sont à jour de leur cotisation pour les années N et N-1.**

Un membre à jour pour l'année N dans un département et qui peut apporter la preuve qu'il était membre du Souvenir Français dans un autre département pour l'année N-1 peut voter.

Les membres mineurs âgés de 13 ans minimum et les groupements affiliés ont le droit de vote. Chaque groupement affilié bénéficie d'une voix.

Comme précisé dans les statuts, tous ces électeurs devront figurer dans la liste que chaque Président de comité aura établie. Cette liste (Nombre d'adhérents + Nom + Prénom) sera transmise au Délégué Général sortant afin d'établir le nombre total de votant.

Les électeurs peuvent voter personnellement en présentiel ou par voie postale ou électronique ou par procuration (chaque adhérent ne peut détenir qu'une procuration).

## Quand et comment ?

Les élections ont lieu dans chaque comité et se font sous la responsabilité des Présidents de comités.

Les modalités précises du déroulement du vote sont laissées à l'initiative de Président de comité qui peut soit l'organiser en présentiel au cours d'une réunion ou par correspondance (postale ou électronique).

Chaque président de comité arrivera le jour du congrès départemental électif avec les résultats obtenus au sein de son comité ainsi que la liste d'emargement.

Le dépouillement se fera en présence du Délégué Général sortant, du Délégué Général Adjoint en charge des élections et les présidents de comité au minimum.

## Calendrier électoral

### Calendrier retenu pour les élections DG-27

Le calendrier qui sera transmis au Siège doit permettre aux « délégués sortants » de participer à l'Assemblée Générale Statutaire » de septembre 2025 et aux « délégués entrants », dans la mesure du possible, au ravivage de la flamme du Souvenir Français qui se tient chaque année sous l'Arc de Triomphe (Paris 8<sup>ème</sup>).

Pour notre département, et conformément à la demande du Siège, la chronologie sera la suivante :

- ➡ Au plus tard le 15 juin : La délégation générale transmettra aux comités l'appel à candidature.
- ➡ Au plus tard le 31 août : Les comités transmettent au DG-27 les différentes listes de candidature.
- ➡ 1<sup>ère</sup> semaine de septembre : La délégation générale vérifie la validité des candidatures reçues.
- ➡ Au plus tard le 8 septembre : Le DG transmet la liste des candidatures aux comités.
- ➡ Jusqu'au 10 octobre : Vote dans les comités ; lesquels transmettent au DG les résultats obtenus (par courrier ou courriel).

Samedi 11 octobre : Congrès départemental, annonce des résultats, les comités apportant les résultats obtenus au sein de leur comité respectif, ainsi que la liste d'émargement.

# Appel à candidature

## Document à compléter pour candidature DG (format word)

 <p style="text-align: center;"><b>Proposition de Nomination d'un Délégué Général</b></p> <p><b>Bureau complet et informations</b></p> <p>Il s'agit :</p> <p><input type="checkbox"/> De la nomination d'un nouveau Délégué Général <input type="checkbox"/> De la demande de renouvellement de mandat</p> <p>➤ <u>Informations sur la délégation :</u></p> <p>Département :</p> <p>N° de SIRET de la délégation :</p> <p><input type="checkbox"/> Connu _ n° : <input checked="" type="checkbox"/> Non connu (un numéro sera créé pour les demandes de subventions et vous sera envoyé dès que possible)</p> <p>Adresse de la délégation :</p> <p><b>Référence bancaire</b></p> <p>Nom de la banque :</p> <p>Adresse de la succursale :</p> <p>N° de téléphone :</p>	<p>➤ <u>Coordonnées du délégué général élu</u></p> <p>Nom, Prénom : Date de naissance : Adresse postale :</p> <p>Adresse Courriel : Téléphones :</p> <p>➤ <u>Coordonnées des membres du bureau</u></p> <p>Tresorier</p> <p>Nom, Prénom : Date de naissance : Adresse postale :</p> <p>Adresse Courriel : Téléphones :</p> <p>Secrétaire</p> <p>Nom, Prénom : Date de naissance : Adresse postale :</p> <p>Adresse Courriel : Téléphones :</p> <p>Délégué Général Adjoint</p> <p>Nom, Prénom : Date de naissance : Adresse postale :</p> <p>Adresse Courriel : Téléphones :</p> <p>Délégué Général Adjoint</p> <p>Nom, Prénom : Date de naissance : Adresse postale :</p> <p>Adresse Courriel : Téléphones :</p>
--	---

## Documents nécessaires en cas de nomination

Concernant le Délégué Général :

- Le compte-rendu de la réunion
- Les résultats de l'élection
- Le CV
- La copie du CNI
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (2 si la banque est le crédit agricole)

Concernant le trésorier :

- La copie du CNI
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (2 si la banque est le crédit agricole)

## Organisation des élections dans les comités

### Exemple de courrier

Chère Adhérente, Cher Adhérent,

Les membres des comités du Souvenir Français de l'Eure sont appelés à élire, en 2025, le bureau de la Délégation Générale, pour un mandat de 3 ans.

Ce processus est en vigueur depuis la modification des statuts de notre association effectuée au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Les membres à jour de leur cotisation peuvent présenter leur candidature en constituant une liste avec au moins deux personnes (délégué général, délégué général adjoint et trésorier/secrétaire). Une fois la liste ainsi constituée, elle est adressée par la personne figurant en tête de liste accompagnée de son CV, et d'une confirmation individuelle de chaque candidature, **en un seul envoi, au plus tard le 31 août à minuit, à l'adresse suivante : philippe.baccaro@wanadoo.fr**

L'élection a lieu par liste bloquée (c'est-à-dire sans modification de l'ordre des candidats, ni adjonction, ni suppression de noms).

Je compte sur vous. Cordialement.

## Election d'un président de comité

### Mode électoral

Le schéma électoral est identique à celui de l'élection du délégué général mais réduis uniquement aux votes des adhérents du comité à jour de leur cotisation de l'année N et N-1.

A la fin de la réunion les résultats sont envoyés au délégué général pour validation. Ce dernier est chargé d'envoyer au siège :

- ⊕ Le compte-rendu de la réunion.
- ⊕ Le résultat de l'élection du bureau.
- ⊕ La fiche de proposition de nomination d'un président de comité

### Résultat des élections

#### **Résultat élection du bureau d'un comité**

Comité : .....

Date de la réunion élective : .....

Lieu d'organisation : .....

##### **A. RESULTAT DU VOTE**

	Composition	Nombre de voix obtenues
Liste N° 1		
Liste N° 2		
Liste N° 3		

- Nombre d'adhérents ayant le droit de vote : .....
- Nombre de votants : .....
- Nombre de votes nuls ou abstentions : .....

##### **B. SIGNATURE DES SCRUTATEURS DESIGNÉS EN DEBUT DE RÉUNION**

- 1.
- 2.
- 3.

##### **C. SIGNATURE ET VALIDATION DU PRÉSIDENT DE COMITÉ (avant transmission au délégué général)**

## Proposition de nomination

 <p><b>Proposition de Nomination d'un Président de comité</b></p> <p><b>Informations Comité et Bureau complet</b></p> <p>Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> De la création du Comité</li> <li><input type="checkbox"/> De la nomination d'un nouveau Président après élection</li> <li><input type="checkbox"/> De la demande de renouvellement de mandat</li> </ul> <p><b>&gt; Coordonnées du Comité</b></p> <p>Nom du comité :</p> <p>N° de SIRET du comité :</p> <p><input type="checkbox"/> Connu _ n° : <input type="checkbox"/> Non connu (un numéro sera créé pour les demandes de subventions et vous sera envoyé dès que possible)</p> <p>Adresse du comité :</p> <p>Nom de la Communauté de commune ou d'Agglomération :</p> <p>Liste des communes gérées par le comité :</p> <p><b>Référence bancaire</b></p> <p>Nom de la banque :</p> <p>Adresse de la succursale :</p> <p>N° de téléphone :</p> <p>(Questionnaire CONFIDENTIEL ... Usage strictement réservé au Souvenir Français)</p>	<p><b>&gt; Coordonnées du président élu</b></p> <p>Nom, Prénom : Date de naissance : Adresse postale :</p> <p>Adresse Courriel : Téléphones :</p> <p><b>&gt; Coordonnées des membres de son bureau</b></p> <p><b>Trésorier</b> Nom, Prénom : Date de naissance : Adresse postale :</p> <p>Adresse Courriel : Téléphones :</p> <p><b>Secrétaire</b> Nom, Prénom : Date de naissance : Adresse postale :</p> <p>Adresse Courriel : Téléphones :</p> <p><b>Vice-Président</b> Nom, Prénom : Date de naissance : Adresse postale :</p> <p>Adresse Courriel : Téléphones :</p> <p><b>Joindre impérativement à cette demande :</b></p> <p>Concernant la demande de nomination du président : le Compte-rendu de la réunion, les résultats de l'élection, le CV, la copie d'une pièce d'identité et un justificatif de domicile en cours de validité (2 justificatifs si votre banque est le Crédit Agricole)</p> <p>Concernant le trésorier : la copie d'une pièce d'identité et un justificatif de domicile en cours de validité (2 justificatifs si votre banque est le Crédit Agricole)</p> <p>A renvoyer par le délégué général à : <a href="mailto:gouvernance@souvenir-francais.fr">gouvernance@souvenir-francais.fr</a></p> <p>(Questionnaire CONFIDENTIEL ... Usage strictement réservé au Souvenir Français)</p>
--	---

Le schéma électoral est identique à celui de l'élection du délégué général mais réduis uniquement aux votes des adhérents du comité à jour de leur cotisation de l'année N et N-1.

# Informations générales

## Subventions Siège - Nouvelles règles pour les voyages scolaires

Le 4 février dernier, le conseil d'administration du Souvenir Français a redéfini les modalités des subventions aux voyages scolaires mémoriaux.

Parmi ces modifications, dans la nouvelle fiche réflexe (FR22), se trouvait l'ajout de la mention suivante

- ⊕ Sauf cas exceptionnels validés par le bureau national, les voyages à destination de lieux de mémoire combattants situés hors du département où est localisé l'établissement demandeur **sont limités à deux par an par délégation**.

Suite aux remarques pertinentes de certains DG émises lors de notre réunion, cette modalité est donc modifiée ainsi :

- ⊕ Afin de garantir que ces voyages mémoriels puissent se rendre hors des frontières départementales, il a été décidé qu'ils puissent avoir lieu **dans un rayon de 200 km maximum autour du chef-lieu**. Sauf cas exceptionnels validés par le bureau national, les voyages à destination de lieux situés au-delà de cette limite **demeurent limités à deux par an par délégation**.

## Fiche réflexe FR22

<b>Comment rédiger une demande de financement pour un voyage pédagogique mémoriel ?</b>	<b>FR 22</b>
Service référent : <a href="mailto:pedagogie@souvenir-francais.fr">pedagogie@souvenir-francais.fr</a> <span style="float: right;">Fiche rédigée le 07-05-2020</span> <span style="float: right;">Mise à jour le : 03-03-2025</span>	

### Eléments de base

- Le Souvenir Français n'organise pas de voyages mémoriels mais **peut subventionner un projet pédagogique porté par un établissement scolaire**.
- Les projets pédagogiques doivent être proposés en amont avec sensibilisation des élèves et parents et présentation des sites mémoriels. En aval, des travaux de restitution du voyage doivent être réalisés par les élèves. Le Souvenir Français doit impérativement être associé à ces deux phases.
- Le Souvenir Français subventionne en priorité des voyages de proximité sur des lieux de mémoire du département ou de la région. Ceux-ci doivent se trouver à **200 kilomètres au maximum du chef-lieu du département concerné**.
- Sauf cas exceptionnels validés par le bureau national, les voyages à destination de lieux de mémoire combattants situés à plus de 200 kilomètres du chef-lieu du département où est localisé l'établissement demandeur **sont limités à deux par an par délégation**.
- Le projet pédagogique et la destination du voyage doivent avoir un lien direct avec la mémoire combattante et le patrimoine funéraire qui l'incarne. Dans le cas de voyages plus lointains (Berlin, Londres, etc.), la partie mémorielle doit concerner plus de la moitié du programme de visites.

- L'octroi d'une subvention est conditionné par l'**engagement de l'établissement bénéficiaire** à :

- 1 – Adhérer au Souvenir Français (50 € ou 25 €)
- 2 – Faire participer des élèves de la classe soutenue à la quête du Souvenir Français

- La participation totale du Souvenir Français (comité, délégation, siège) **est limitée à un montant de 1 200 € au maximum**. D'où la nécessité de faire appel à d'autres financeurs, publics et privés. Au-delà des collectivités territoriales et de l'Etat, des financeurs spécifiques comme la Fédération Nationale André Maginot ou la Fondation pour la Mémoire de la Shoah (pour les voyages à destination d'Auschwitz) doivent être sollicités.

- Le siège ne doit contribuer au financement que si le comité et la délégation sont dans l'incapacité de le faire eux-mêmes. Dès lors, le siège se réserve la possibilité de redéfinir la répartition du financement interne au Souvenir Français en fonction des ressources des comités et des délégations qui présentent la demande.

- La participation des comités et des délégations du Souvenir Français au financement des voyages scolaires **ne doit pas dépasser dans l'année 25 % des ressources** du comité ou de la délégation.

- Dans le cadre de ces voyages, et si des membres du Souvenir Français y participent, le Souvenir Français assure uniquement ses membres à jour de cotisation et en **aucun cas** les élèves ou le personnel enseignant.

- Le Souvenir Français ne subventionne pas de voyages pédagogiques mémoriels ayant déjà eu lieu.

### Etapes du traitement du dossier de demande de subvention

- a. Le comité transmet la fiche de demande de subvention (annexe) pour avis au délégué général **au moins trois mois avant la réalisation du voyage**.
- b. Parallèlement, le Conseil d'administration de l'établissement scolaire est informé du voyage, du plan de financement et de la demande de subvention adressée au Souvenir Français. Ensuite, il **vote une cotisation de 50 € pour l'année au profit du comité local du Souvenir Français**. Dans le cas particulier où la participation globale du Souvenir Français serait inférieure à 300 €, la cotisation demandée sera de 25 €.
- c. Après avis du délégué général, la fiche est adressée au siège par voie postale ou électronique.

- d. Le service « Activités du territoire et des actions Jeunesse » (pedagogie@souvenir-francais.fr) enregistre la demande avec un numéro de gestion et l'étudie.
- e. Ce même service renvoie au délégué général la demande avec avis favorable du président général ou avec avis défavorable motivé dans un délai de 3 semaines à réception de la demande.
- f. Une fois le projet pédagogique effectué, le comité transmet les factures attestant de la réalisation de l'opération subventionnée au délégué général, qui les vérifie et les transmet au siège. Les établissements scolaires n'étant pas habilités à éditer des factures, une attestation du directeur de l'établissement attestant que le voyage a bien eu lieu peut suffire comme pièce justificative.
- g. Le versement est conditionné par la cotisation attribuée par l'établissement scolaire au comité du Souvenir Français. **Aucun versement n'aura lieu si la cotisation n'est pas votée**.
- h. Le service « Activités du territoire et des actions Jeunesse » (pedagogie@souvenir-francais.fr) enregistre les factures et les transmet au service « Gestion » (raf@souvenir-francais.fr) qui verse la quote-part du siège à la délégation. Les versements par virement ont généralement lieu tous les vendredis, le délai de paiement n'excède donc pas une semaine.
- i. La délégation générale verse la quote-part du siège et de la délégation au comité.

**Cette fiche entre en application au 3 mars 2025**

# SOUVENIR FRANÇAIS - DÉLEGATION GÉNÉRALE DE L'EURE

<b>Annexe</b> - Fiche de demande de financement pour un voyage pédagogique mémoriel -					
Date d'envoi au siège SF..... : Date de réception au siège SF ... : N° enregistrement siège SF :					
Fiche de subvention de voyage pédagogique mémoriel	Délégation générale du département :				
	Comité dont relève la commune où est l'établissement scolaire :				
Date de réalisation du voyage					
Nom des enseignants organisateurs avec emails personnels					
Nom de l'établissement scolaire avec email					
Nature de l'établissement et de la classe concernés	<input type="checkbox"/> Ecole primaire	<input type="checkbox"/> Public	<input type="checkbox"/> Collège	<input type="checkbox"/> Privé	<input type="checkbox"/> Lycée
<b>A. Renseignements de base pour le voyage</b>					
Destination du voyage	Lieux historiques visités :				
	Musées visités :				
Nombre de participants	Enfants :				
	Adultes :				
Lien du voyage avec le patrimoine funéraire combattant (fondement du Souvenir Français)	Niveau de la classe :				
<b>B. Financement du voyage mémoriel</b>					
Coût du voyage	<input type="checkbox"/> Devis ferme et définitif				
	<input type="checkbox"/> Coût approximatif sans référence à un devis				
Plan de financement	Montants				
	Financement public :				
	<input type="checkbox"/> Région				
	<input type="checkbox"/> Département				
	<input type="checkbox"/> Commune				
	<input type="checkbox"/> DMCA				
	<input type="checkbox"/> ONACVG				
<input type="checkbox"/> Autres					

		Montants
	Financement des participants :	
<input type="checkbox"/>	Familles	
<input type="checkbox"/>	Établissements scolaires	
	Financement associatif :	
<input type="checkbox"/>	Fédération André Maginot	
<input type="checkbox"/>	Autres (à préciser)	
	Souvenir Français :	
<input type="checkbox"/>	Délégation	
<input type="checkbox"/>	Comité	
<input type="checkbox"/>	Siège	
<b>Plan de financement (suite)</b>		

C. Engagement de l'établissement scolaire	OUI	NON
Le conseil d'administration de l'établissement a-t-il validé le voyage ? Préciser la date : .....		
Le conseil d'administration a-t-il voté la cotisation (50 € ou 25 €) au SF ?		
L'établissement s'engage-t-il à faire participer des élèves de la classe soutenue à la quête du Souvenir Français le 1 <sup>er</sup> novembre de l'année en cours ? Cet engagement doit être précis lors du vote du conseil d'administration.		

D. Préparation et retour pédagogique	OUI	NON
Quel type de préparation pédagogique est prévue avant le départ ?		
<input type="checkbox"/> Cours ciblés <input type="checkbox"/> Réunion de parents d'élèves <input type="checkbox"/> Intervention en classe du Souvenir Français <input type="checkbox"/> Autres (à préciser) :		
Quel type de retour pédagogique est prévu ?		
<input type="checkbox"/> Exposition <input type="checkbox"/> Publication d'un document <input type="checkbox"/> Réunion de restitution avec les élèves et leurs parents <input type="checkbox"/> Intervention en classe du Souvenir Français <input type="checkbox"/> Autres (à préciser) :		

E. Politique de développement du Souvenir Français	OUI	NON
Communication		
L'aide apportée par le Souvenir Français sera-t-elle mise en valeur dans la presse locale ?		
Lors de la préparation et du départ du voyage ?		
Lors de la remise du chèque ?		
Lors des initiatives de retour du voyage ?		
Lors de la quête annuelle ?		

- F. Pièces à joindre
- Devis ou factures ou budget prévisionnel
  - Programme du voyage ou projet pédagogique et insertion dans les programmes

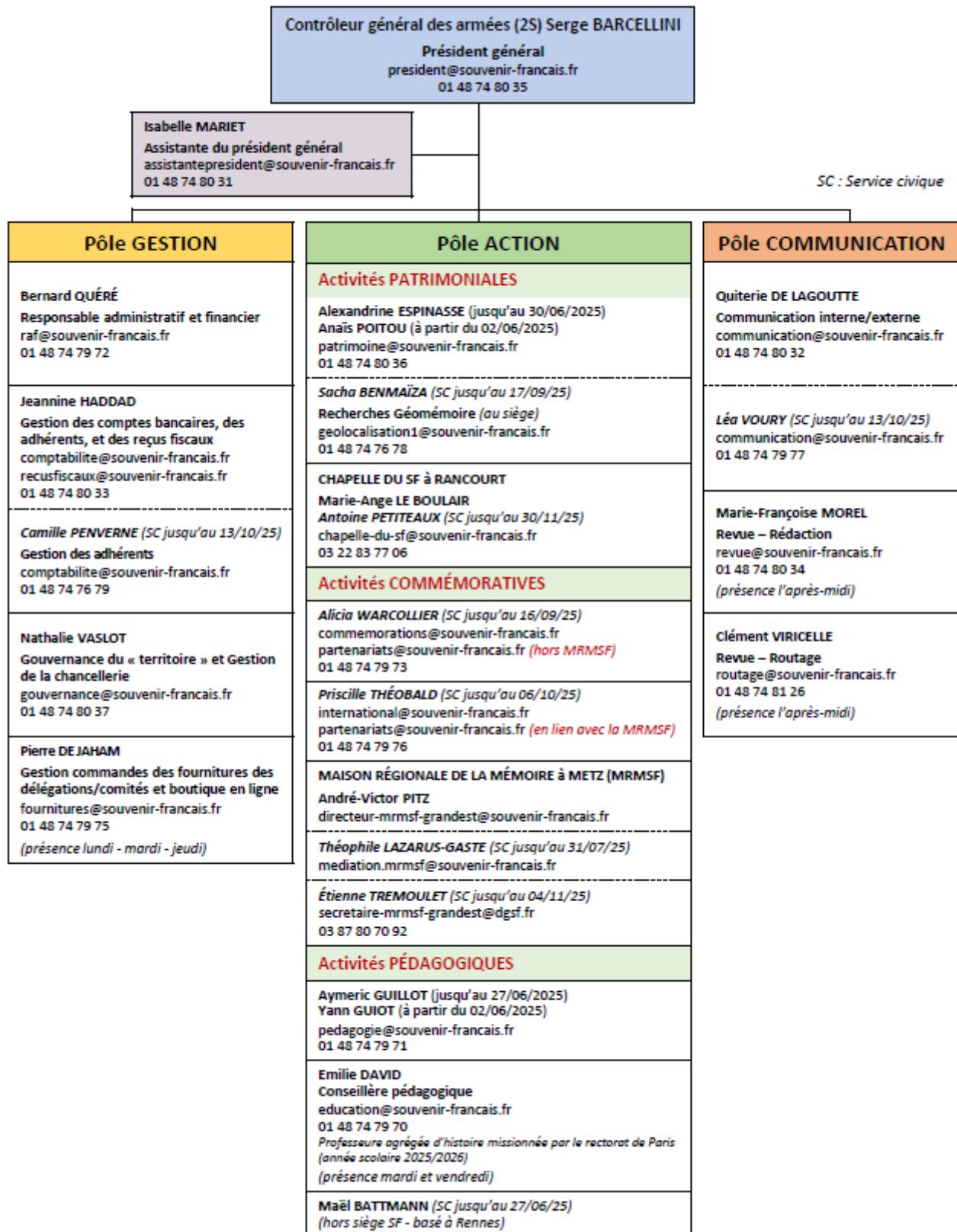
## Collecte SF 2025

Le Siège SF annonce que la collecte du Souvenir Français aura lieu durant la période allant du **30 octobre au 3 novembre 2025**.

Pour rappel en 2024, la collecte a rapporté plus de 500 000€ qui sont restés dans les délégations (50% aux comités, 50% aux délégations).

**Celle du Bleuet de France aura lieu du 4 au 11 novembre.**

## Nouvel organigramme du Souvenir Français



# Rapports d'activités des comités

## Généralités

Pour la France métropolitaine, le Siège indique qu'il manque :

- 31 rapports de DG.

## Pour notre département

LE SIEGE est toujours en attente :

- De 2 rapports d'activités manquant à ce jour.
- D'une correction d'un rapports de comité (erreur somme début de saison)
- D'un versement volontaire pour 2 comités dont le solde bancaire excède les 10 000 €.

## Circulaire versement volontaire et RIB siège

### 3 - Versement Volontaire 2024 :

Pour donner suite à la décision prise lors de l'assemblée générale d'Avignon en 2022, il était demandé chaque année, suite à la réception et au traitement des rapports des délégations et des comités, de réaliser des versements au siège.

En effet, les délégations et les comités n'ont pas pour mission de conserver des fonds trop importants sur leurs comptes.

Les délégations et les comités ne peuvent plus conserver plus de 3 années de dépenses sur leurs comptes.

Cette règle sera désormais appliquée et les délégations auront la charge de demander à leurs comités de réaliser le versement, soit directement au siège national, soit par l'intermédiaire de la délégation.

Attention, si les délégations ou les comités ont un projet pour uniquement l'année suivante (rénovation de tombes et/ou monuments, projet pédagogique, etc...), ils pourront alors conserver les fonds. Il sera nécessaire de le mentionner sur leur rapport annuel.

Les délégations et les comités recevront, après leur versement, une lettre de remerciements du président général et seront cités sur la revue du Souvenir Français.

Les fonds ainsi conservés par le siège seront remis à disposition pour les futurs projets des délégations et des comités concernés.

Dans le document Word ci-joint, avec le numéro de la délégation, sont indiqués les comités concernés et les montants du reversement à effectuer.

Les comités doivent transmettre les versements à leur délégation générale pour le 1<sup>er</sup> décembre 2024.

Les délégations générales doivent transmettre les versements au siège avant le 15 décembre 2024.