

Règlement intérieur

Fondation universitaire UTC

SOMMAIRE

Préambule

Titre 1 - Le conseil de gestion

Article 1 Composition

- 1-1-1 Conditions de déclaration de démission d'office des membres du conseil de gestion.
- 1-1-2 Remplacement des membres en cas de décès, de démission, ou d'empêchement définitif
- 1-1-3 Gratuité des mandats

Article 1-2 Réunions

- 1-2-1 Convocations et ordre du jour
- 1-2-2 Quorum et règles de vote et de majorité
- 1-2-3 Secrétariat

Article 1-3 - Le président

- 1-3-1 Désignation
- 1-3-2 Attributions et pouvoirs

Article 1-4 - Le trésorier

Titre 2 - Les autres instances de la fondation

Article 2-1 Le bureau

- 2-1-1 Réunions
- 2-1-2 Gratuité des mandats
- 2-1-3 Attributions

Article 2-2- Les comités de pilotage

- 2-2-1 Composition
- 2-2-2 Organisation
- 2-2-3 Missions

Titre 3 - Gestion et tenue des comptes

Article 3-1 - Cadre budgétaire et comptable

Article 3-2 – Etat prévisionnel de Recettes et de Dépenses

Article 3-3- Approbation des comptes

Article 3-4- Transmission/contrôle

Titre 4 - Programme d'activités

Titre 5 - Confidentialité

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer le mode de fonctionnement et d'administration quotidienne de la fondation universitaire UTC, créée sous la forme d'une fondation universitaire dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des statuts de la fondation. *Les mentions en gras et en italique sont reprises des statuts de la fondation, l'article correspondant des statuts est précisé entre parenthèses. Ces mentions ne peuvent en aucun cas être modifiées par le règlement intérieur.*

Titre 1 - Le conseil de gestion

Article 1-1 –Composition

La fondation est administrée par un conseil de gestion composé, à sa création, de 13 membres, répartis en trois collèges, dont :

- *trois membres au titre des représentants de l'UTC, dont l'un est affecté de droit au directeur de l'UTC ;*
- *trois membres au titre des fondateurs choisis parmi les fondateurs ayant affecté irrévocablement des biens, droits ou ressources à l'objet de la fondation;*
- *sept membres choisis parmi les personnalités extérieures représentatives du monde socio économique, financier, culturel ou autre milieu, susceptibles d'apporter une compétence en relation avec l'objet de la fondation ;*

1 1-1 -Conditions de déclaration de démission d'office et de révocation des membres du conseil de gestion

1-1-1-1 - Les membres du conseil de gestion sont tenus d'assister personnellement aux réunions du conseil.

A l'exception des membres au titre des fondateurs, les membres du conseil de gestion peuvent être déclarés démissionnaires d'office par le conseil de gestion de l'UTC après trois absences consécutives sans motif valable.

Le président de la fondation, par courrier recommandé, avertit l'intéressé. Celui-ci dispose d'un délai de quinze jours pour répondre. Au-delà de ce délai et en l'absence de réponse, l'intéressé sera automatiquement considéré comme démissionnaire.

Sur la base des éléments de la réponse, le conseil de gestion de l'UTC statue sur l'éventuelle déclaration de démission d'office et de l'éventuel remplacement du membre concerné.

1 1-1-2- A l'exception des membres au titre des fondateurs, les membres du conseil ne peuvent être révoqués par le conseil de gestion que pour juste motif, dans le respect des droits de la défense. Le président du conseil de gestion, par courrier recommandé, avertit l'intéressé des motifs retenus contre lui. Le membre est entendu par le conseil de gestion, avant qu'il ne statue sur l'éventuelle révocation et l'éventuel remplacement du membre concerné.

1-1-2- Remplacement des membres en cas de décès, de démission, ou d'empêchement définitif

En cas de décès, de démission, ou d'empêchement définitif de l'un des représentants des fondateurs, il est pourvu à son remplacement dans le délai de deux mois et, au plus tard, pour la réunion suivante du conseil de gestion par le fondateur représenté.

En cas de décès, de démission, ou d'empêchement définitif d'un membre représentant une collectivité territoriale fondateur, il est pourvu à son remplacement par la collectivité territoriale concernée, dans le délai de deux mois et, au plus tard, pour la réunion suivante du conseil de gestion pour la durée du mandat restant à courir.

En cas de décès, de démission, ou d'empêchement définitif d'un membre représentant une personnalité qualifiée, il est pourvu à son remplacement dans le délai de deux mois et, au plus tard, pour la réunion suivante du conseil de gestion, par le conseil d'administration pour la durée du mandat restant à courir.

1-1-3- Gratuité des mandats

Les fonctions de membre du conseil de gestion sont exercées à titre gratuit (article 7).

Des remboursements de frais, exposés pour les réunions du conseil de gestion, sont seuls possibles sur justificatifs, dans les conditions fixées par les statuts de la fondation (annexe aux statuts).

Article 1-2- Réunions

1-2-1 -Convocations et ordre du jour

Le conseil de gestion se réunit, au moins deux fois par année civile, sur convocation du président de la fondation (article 7) ou à la demande d'un quart au moins de ses membres ou du commissaire du gouvernement.

Les convocations aux réunions du conseil de gestion sont adressées aux membres par son président, au moins quinze jours à l'avance, sauf urgence.

Elles indiquent l'ordre du jour, la date et le lieu de réunion. Les documents correspondants et une formule de pouvoir sont transmis aux participants 10 jour avant la réunion.

L'ordre du jour est établi par le président. Toute question peut être inscrite à l'ordre du jour sur demande d'un quart au moins des membres du conseil ou par le commissaire du gouvernement.

En cas d'urgence, le président peut décider d'ajouter un ordre du jour complémentaire au plus tard jusqu'au début de la séance. Autant que faire se peut, les documents afférents à cet ordre du jour complémentaire sont adressés aux membres du conseil avant la séance. En cas d'impossibilité et à titre exceptionnel, les documents peuvent être remis en séance. Cet ordre du jour complémentaire est examiné par le conseil lorsque le président a recueilli l'accord de la majorité au moins des membres présents ou représentés.

Le recours à une procédure exceptionnelle de consultation écrite peut être décidé par le président, lorsque la nécessité impose de consulter le conseil dans les délais les plus brefs. Dans ce cas, les membres du conseil de gestion sont consultés individuellement par tous moyens écrits à l'initiative du président (y compris par télécopie et message électronique). Leur avis et leur vote doivent également être exprimés par écrit dans les mêmes conditions. La question qui fait l'objet de la consultation accélérée est inscrite de droit à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion du conseil, pour compte-rendu du président, indication des avis recueillis et du résultat du vote et enregistrement définitif par le conseil. Les télégrammes, télécopies, messages électroniques ou lettres par lesquels les membres du conseil de gestion ont exprimé leur position sont annexés au compte-rendu des débats du conseil de gestion.

1-2-2 – Règles de vote

Sous réserve des stipulations contraires des statuts, les délibérations du conseil sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante (article 10).

Les votes du conseil de gestion s'effectuent à bulletin secret lorsque cette modalité est demandée par le quart de ses membres présents ou représentés. Le vote à bulletin secret est de droit lorsque les décisions à prendre concernent une ou des personnes nommément désignées.

1-2-3 – Secrétariat

Le secrétariat des réunions du conseil de gestion est assuré sous la responsabilité du président de la fondation. Il tient le registre de présence. Il prépare sans délai le procès-verbal de réunion, approuvé par le président du conseil de gestion. Il établit, en outre, le projet de compte-rendu des

débats de chaque réunion. Il est chargé de conserver les procès-verbaux ainsi que les comptes-rendus des débats.

Les comptes-rendus des débats sont soumis à l'approbation du conseil de gestion lors de sa séance suivante.

Article 1-3 - Le président

1-3-1 - Désignation

Le conseil de gestion désigne en son sein le président de la fondation pour une durée de quatre ans, sur proposition du directeur de l'UTC (article 7).

1-3-2 - Attributions et pouvoirs

Le président de la fondation représente ladite fondation et exerce les compétences qui lui sont déléguées par le conseil de gestion (article 8).

Il peut recevoir délégation de signature du directeur de l'UTC.

Il est ordonnateur secondaire des dépenses et recettes de la fondation.

Il peut déléguer sa signature à un ou plusieurs membres du bureau de la fondation.

Il transmet au directeur de l'UTC toutes les délibérations adoptées par le conseil de gestion dans un délai de quinze jours ainsi que, ce dans le même délai, l'état prévisionnel des recettes et des dépenses, les comptes de l'exercice clos, les rapports annuels et toute autre pièce jugée utile.

Article 1 - 4 - Le trésorier

Le conseil de gestion désigne parmi ses membres un trésorier (article 9).

Le trésorier :

- *tient en relation avec les services financiers et comptables de l'UTC la comptabilité de la fondation,*
- *prépare l'état prévisionnel des recettes et des dépenses et assure son suivi au cours de l'exercice,*
- *prépare le bilan financier et le rapport financier à la fin de l'exercice, avec l'aide de l'expert comptable,*
- *assure les relations avec le commissaire aux comptes (article 10).*

Le trésorier peut recevoir délégation de signature du président de la fondation.

Titre 2 - Les autres instances de la fondation

Article 2-1 – Le bureau

Pour la mise en œuvre de ses délibérations, le conseil de gestion désigne, en son sein, un bureau composé du président de la fondation, de deux vices présidents, d'un trésorier et d'un secrétaire.

2-1-1 -Réunions:

Le bureau se réunit en tant que de besoin et au moins une fois par an, sur convocation du président de la fondation ou sur demande de la moitié de ses membres. En cas de partage, la voix du président est prépondérante (article 10).

2-2-1 - Gratuité des mandats:

Les fonctions de membres du bureau de la fondation sont exercées à titre gratuit (article 9).

2-2-3 - Attributions:

Le bureau de la Fondation :

- *prépare les réunions du conseil de gestion et en fixe l'ordre du jour, élabore le compte-rendu des réunions du conseil de gestion,*
- *rédige le rapport annuel moral et financier des activités de la fondation, soumis à l'approbation du conseil d'administration de l'UTC,*
- *met en œuvre et contrôle l'exécution matérielle des projets retenus par le conseil de gestion de la fondation (article 10).*
- *s'assure de la bonne administration de la dotation et de ses revenus ; Il peut s'appuyer sur des conseils externes pour assurer cette mission.*

Le bureau anime l'activité courante de la fondation, en particulier la préparation et l'exécution de ses programmes.

Article 2-2 - Les comités de pilotage

Pour l'exécution de certains projets du programme d'activités, le président de la fondation peut s'appuyer sur des comités de pilotage qui assisteront le bureau dans sa mission de mise en œuvre et d'exécution matérielle de chacun d'entre eux.

2-2-1 - Composition

Les comités de pilotage sont composés du directeur stratégie entreprise et innovation ou de son représentant, qui le préside et d'au plus trois représentants de chacun des partenaires impliqués dans le programme considéré, ces représentants étant désignés par le conseil de gestion. Des personnalités qualifiées issues de la société civile pourront également y participer. Le choix des personnalités qualifiées est effectué par les représentants des partenaires impliqués dans le projet. Leur nombre est au maximum de trois.

2-2-2 Organisation

Ils se réunissent au moins tous les deux mois, sur convocation du directeur stratégie entreprise et innovation.

2-2-3 Missions

Chaque comité de pilotage assiste le bureau du conseil de gestion dans la mise en œuvre du projet concerné.

A ce titre, il est le garant de la bonne exécution du projet. Il vérifie le respect des différents volets du projet: financier, technique, humain, propriété intellectuelle. Il informe le bureau du conseil de gestion de l'avancement technique et financier du projet, à la demande du bureau et au moins une fois par mois. Le comité de pilotage établit, à la fin de chaque année civile, un rapport détaillé d'activités qui comprend, entre autres, le descriptif des réalisations du projet et son comparatif par rapport au projet initial ainsi qu'un bilan des dépenses.

Le comité de pilotage, par l'intermédiaire du directeur stratégie entreprise et innovation soumet toute demande de dépense s'inscrivant dans le cadre du projet, au bureau de la fondation.

Titre 3 – Gestion et tenue des comptes

Article 3-1 -Cadre budgétaire et comptable

La comptabilité de la fondation est tenue conformément aux dispositions de l'article R.719-194 et suivant du code de l'éducation et des statuts de la fondation.

L'exercice comptable et l'exercice budgétaire coïncident avec l'année civile.

Les documents budgétaires et comptables de la fondation se composent :

- *pour les prévisions annuelles, d'un état prévisionnel des dépenses et des recettes, annexé au budget de l'UTC (article 11);*
- *à l'issue de l'exercice, d'un bilan financier préparé par le trésorier, avec l'aide de l'expert comptable, d'un rapport financier préparé dans les mêmes conditions par le trésorier, d'un compte rendu financier particulier à la fondation établi par l'agent comptable de l'UTC, ce compte rendu financier étant annexé au compte financier de l'UTC (articles 10 et 11).*

Article 3 – 2 - Etat prévisionnel des recettes et des dépenses

L'état prévisionnel des recettes et de dépenses annuel établi par le bureau est soumis pour approbation au conseil d'administration avant le 15 décembre précédant l'exercice qu'il concerne (fin de l'année n-1).

Cet état prévisionnel des recettes et des dépenses retrace de façon détaillée :

- les ressources de la fondation telles que mentionnées à l'article 12 des statuts. Dans l'éventualité de dons en nature, ces apports devront faire l'objet d'un état détaillé joint aux documents budgétaires.
- les dépenses prévisionnelles liées à l'exécution des missions et des projets du programme d'activités.

En regard de chaque rubrique de recettes et de dépenses, doit figurer le montant prévisionnel au titre de l'année budgétaire, celui prévu et réellement exécuté l'année précédente, de manière à faire ressortir un taux de variation. S'il est significatif, il doit donner lieu à tout commentaire de nature à éclairer le conseil d'administration sur l'évolution de la gestion de la fondation.

Article 3-3 - Approbation des comptes

La fondation établit dans les deux mois qui suivent la fin de chaque exercice social les comptes annuels qui doivent être soumis au vote du conseil de gestion.

Ils sont transmis au commissaire aux comptes pour certification puis soumis à l'approbation du conseil d'administration.

Lors de la production des comptes définitifs, les recettes et dépenses réalisées et l'état prévisionnel des recettes et des dépenses de la même année sont rapprochés en vue d'identifier et d'expliquer, s'il y a lieu, les écarts les plus significatifs.

Les aménagements nécessaires sont le cas échéant, apportés à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses de l'année qui suit l'exercice en cours.

Lorsque le montant annuel des dons reçus excède 153.000 euros, la fondation doit assurer la publicité de ses comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes en application de la loi n°87-571 du 23 juillet 1987, article 4-1.

Titre 4 – Le programme d'activités

La fondation a pour but de promouvoir le développement économique en particulier sur le plan territorial.

Le programme d'activités s'inscrit dans le cadre des domaines d'action suivants :

- Centre d'innovation: financement d'actions de promotion et de communication, d'initiatives et d'études préliminaires à l'intégration de projets, d'actions ponctuelles d'intelligence économique, de frais non récurrents dédiés à l'accomplissement des missions du centre d'innovation. Le centre d'innovation est ouvert à l'accompagnement de tous projets de transfert ou de création à caractère innovant, issus de l'UTC ou d'autres établissements de recherche publics ou privés, de l'industrie, de porteurs individuels, de projets d'essaimage.
- Fonds de maturation : constitution d'un fonds pour le financement précoce de la

preuve du concept de projets de recherche finalisée ou de projets de créations d'entreprises issues d'organismes de recherche publics ou privés, de porteurs individuels ou de projets d'essaimages jugés prometteurs. Un comité de pilotage assurera la sélection des projets et le contrôle de l'utilisation des ressources du fonds de maturation.

- Valorisation : financement d'études de faisabilité de projets de création d'entreprises innovantes au stade de l'incubation, en complément des dispositifs nationaux et régionaux ; Financement d'études de faisabilité préalables à un transfert de technologie vers une entreprise existante. Expertises concernant la propriété intellectuelle, en particulier la liberté d'exploitation.
- Enseignement: financement de chaires d'enseignement concernant des thématiques émergentes ou croissantes à fort enjeu de développement durable et environnemental.
- Enseignement : promotion de la mobilité internationale des chercheurs.
- Enseignement : toute initiative pédagogique innovante susceptible d'accroître l'aptitude au management de projets complexes et la culture entrepreneuriale des étudiants.
- Recherche : financement de chaires de recherche concernant des thématiques émergentes ou croissantes à fort enjeu technologique ou de développement durable et environnemental en relation directe avec les thématiques d'excellence développées à l'UTC et en région Picardie.
- Recherche : financement de programmes de recherche finalisée préalable à un transfert de technologie.
- Recherche : financement de bourses dédiées à favoriser l'accueil d'enseignants-chercheurs étrangers.
- Recherche : financement d'équipements de recherche nécessaires aux études thématiques à fort enjeu technologique ou de développement durable et environnemental en relation directe avec les thématiques d'excellence développées à l'UTC et en région Picardie.
- Recherche : financement de bourses de doctorat dans le cadre de projet de recherche avec des perspectives de valorisation.
- Vie étudiante : participation au financement des stages étudiants à l'étranger sur des sujets à fort enjeu technologique ou de développement durable et environnemental en relation directe avec les thématiques d'excellence développées à l'UTC et en région Picardie.

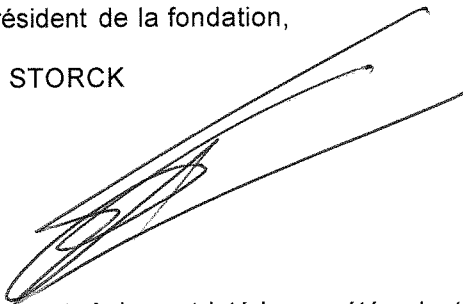
Titre 5 – Confidentialité

Les rapports et documents adressés aux différents conseils et comités de la fondation, lorsqu'ils sont expressément signalés comme tels, sont confidentiels. Les débats ainsi que les comptes-rendus qui en rapportent les termes sont également confidentiels. Cette obligation de confidentialité s'étend à toute personne assistant aux réunions desdites instances cités supra.

Fait à Compiègne le 26 janvier 2017,

Le président de la fondation,

Alain STORCK



Le présent règlement intérieur a été adopté par délibérations du conseil d'administration de l'UTC. les 25.09.08, 27.11.08, 02.04.2009, 29.04.2010, 08.10.2010, 19.04.2012, 12.03.2015 et 13.10.2016.