

Fondation Arts et Métiers

Règlement intérieur



Article 1 - Avant-propos

Son existence et sa reconnaissance d'utilité publique ont été approuvées par un décret du Conseil d'Etat en date du 13 septembre 1978. Ses statuts modifiés ont été approuvés par décret le 14 janvier 2011. Ce règlement intérieur est établi conformément à l'article 18 de ces statuts modifiés.

Il est rappelé que la Fondation ne comporte pas de membre et que son organisation et son fonctionnement sont sous le contrôle et la tutelle de l'Administration (Préfecture de Paris, Ministère de l'Intérieur, Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur, Ministère de l'Economie et des Finances).

La Fondation est administrée par un Conseil d'administration dont la composition est définie par ses statuts. Il est ci-après désigné « le Conseil ».

Conformément aux dispositions statutaires de la Fondation (ci-après dénommés « les statuts »), le présent règlement intérieur a pour objet d'en compléter et d'en préciser certaines dispositions.

Article 2 – Mission (En italique des citations issues des statuts)

La Fondation mobilisera toutes les ressources d'argent, d'hommes, de méthodes et d'idées afin de réaliser la mission d'intérêt général désintéressée précisée à l'article 1 des statuts.

En fonction des § de l'article 1, les modalités suivantes s'appliquent :

1 – « *le soutien à la formation des ingénieurs dans les organismes d'enseignement supérieur et de recherche scientifique et technologique, notamment l'École Nationale Supérieure d'Arts et Métiers (Arts et Métiers ParisTech)* » : La Fondation Arts et Métiers réservera un fonds dédié à cette mission. Il pourra être utilisé par des récipiendaires autorisés par la Direction Générale de l'Ecole avec l'accord de la Fondation. Une convention entre l'Ecole et la Fondation en précisera les modalités d'applications. Cette convention et ses évolutions seront présentées au Conseil pour approbation.

2 – « *l'encouragement à la recherche et à l'innovation, notamment par l'attribution de bourses et prix et par le financement de contrats pour des chercheurs* » : mission d'intérêt général dont les fonds correspondants peuvent provenir de dons ou de legs et être conditionnés par la volonté du donateur ou testateur. Ces conditions, dans le respect des réglementations en vigueur, s'imposent à l'usage des fonds. Le cas échéant, des conventions particulières pourront être établies entre les parties. Elles seront soumises au Conseil pour approbation. La Fondation peut également remplir cette mission de sa propre autorité après avis de son Conseil scientifique.

3 – « *le soutien aux élèves et étudiants en difficulté qui se destinent à des études scientifiques et technologiques* » : mission d'intérêt général remplie en direct par la Fondation ou en soutien des actions menées par d'autres entités, Ecoles, Associations, Fondations, en particulier, pour les programmes d'accès aux Études d'Ingénieur pour les élèves de lycées de zones défavorisées. Le soutien aux études post diplôme à l'étranger dans les domaines techniques et scientifiques entre dans le cadre de cette mission au vu de la charge financière importante qu'elle impose aux étudiants.

J. P.

4 – « la diffusion à tous publics, scolaires en priorité, des connaissances scientifiques et technologiques, de la culture et de la langue françaises en ces domaines » : mission d'intérêt général remplie en direct par la Fondation ou en soutien des actions menées par d'autres entités, Ecoles, Associations, Fondations. La Fondation dispose d'un centre partiellement dédié à cette activité à Liancourt. Elle y accueille des scolaires pour des ateliers pédagogiques sur des thématiques techniques, technologiques, historiques et de développement durable.

~~5 – « le soutien à la création et au développement d'entreprises et aux projets de toute nature dans lesquels les sciences et les technologies occupent une place prépondérante » : attribution de subventions ou de prêts conformément à une procédure définie soumise au Conseil pour approbation. Elle peut en outre, conformément à ses statuts « exercer l'activité de prêt pour la création et le développement d'entreprises et celle de prêts pour la réalisation de projets d'insertion par des personnes physiques, en application de l'article R. 518-59 du Code monétaire et financier ». L'opportunité de solliciter les habilitations officielles sera préalablement soumise au Conseil avant d'initier les démarches correspondantes.~~

6 – « la mise en valeur du patrimoine scientifique, technologique et industriel français et du patrimoine culturel et social associés à l'action des ingénieurs » : mission d'intérêt général remplie en direct par la Fondation ou en soutien des actions menées par d'autres entités, Ecoles, Associations, Fondations. Le cas échéant des conventions avec ces entités sont établies et soumises au Conseil pour approbation. La Fondation dispose d'un centre principalement dédié à cette activité à Liancourt comportant un musée ouvert au public, de salles de pédagogiques et d'un centre d'archives.

Article 3 – Administration et fonctionnement :

3.1. Conditions dans lesquelles il est procédé au renouvellement des membres du conseil.

« Les membres du collège des fondateurs et des personnalités qualifiées sont nommés pour une période de trois ans qui est renouvelable une fois. Le renouvellement a lieu à raison d'un membre par an de chacun des collèges, fondateurs et personnalités qualifiées. Les premiers renouvellements ont lieu par tirage au sort si nécessaire. »

Le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles il est procédé au renouvellement des membres du Conseil ».

Le renouvellement des membres du Collège des Fondateurs est fait à l'initiative du Président de la Société des Ingénieurs Arts et Métiers. Le remplacement d'un de ses membres prévu par les statuts se fera en commençant par le membre ayant le plus d'ancienneté. En cas d'ancienneté égale, il sera procédé au tirage au sort au sein de ce collège. Le premier remplacement sera proposé au Conseil arrêtant les comptes de l'année 2011.

Le renouvellement des membres du collège des personnalités qualifiées est fait par cooptation sur présentation du candidat par le Président de la Fondation ou l'un des membres du Conseil d'administration. Le remplacement d'un de ses membres prévu par les statuts se fera en commençant par le membre ayant le plus d'ancienneté. En cas d'ancienneté égale, il sera procédé au tirage au sort dans ce collège. Le premier remplacement sera proposé au Conseil arrêtant les comptes de l'année 2011.

3.2. Réunions du Conseil

La convocation, accompagnée des documents nécessaires aux débats, est adressée au moins 10 jours avant la date du conseil par courrier postal ou par courrier électronique, au choix des administrateurs.

Au cas où le quorum ne serait pas atteint lors d'une première convocation du Conseil, le Président, après consultation des membres présents décidera d'une nouvelle date de conseil et convoquera l'ensemble des membres. L'ordre du jour sera le même que pour le conseil qui n'a pas pu se tenir et il doit se réunir dans le mois suivant. Les pouvoirs donnés pour le conseil non tenu restent valables pour la deuxième réunion.

Un registre de présence avec émargement des présents sera tenu en début de conseil.

Il est rendu compte au moins une fois par an de la valeur et de la consistance de la dotation.

J.P.

3.3. Pouvoirs

En cas d'impossibilité de participer au Conseil, un membre donne pouvoir à un autre membre du Conseil d'administration (avec ses instructions de vote). Tout pouvoir doit être notifié par écrit (courrier, courriel, télécopie) et produit par le bénéficiaire au début de la séance du Conseil. Chaque membre ne peut détenir plus d'un seul pouvoir.

Les pouvoirs seront consignés avec le registre de présence.

3.4. Absences répétées

En cas d'absence sans justification à deux conseils successifs d'un membre autre que de droit, le Président adressera un courrier à l'intéressé pour lui signaler l'intention de le considérer comme démissionnaire de fait et sollicitant des éléments de justification et de motivation pour conserver la qualité de membre. En l'absence de réponse sous un mois, le Conseil pourra prononcer la révocation.

Il sera alors pourvu à son remplacement, selon le collège auquel le membre démissionnaire appartenait, soit par cooptation par les autres membres du Conseil d'administration (pour le cas d'un nouveau membre du collège des personnalités qualifiées), soit par désignation par la Société des Anciens Elèves de l'Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers (pour un nouveau membre du collège des fondateurs), dans les deux mois et les fonctions de ce nouveau membre prendront fin à la date à laquelle aurait normalement expiré le mandat du membre qu'il remplace.

3.5. Délégations

Le Président peut donner délégation conformément à l'article 8 des statuts. Cette délégation doit être écrite, ne concerner qu'un objet ou un acte précis et ne peut engager plus qu'une fraction du montant accordé par le Conseil au Président. Cette délégation doit avoir reçu l'agrément du Bureau.

3.6. Commissions

Trois commissions de travail sont constituées :

- Commission de gestion chargée des comptes et de la gestion du patrimoine,
- Conseil Scientifique dont la feuille de mission est approuvée par le Conseil,
- Commission Liancourt chargée de la gestion du patrimoine historique de la Fondation et des initiatives en matière d'édition, de musées et de conférences et de promotion des sciences et technologies.

Chacune d'elle comprendra :

- Un membre du Bureau, tel que défini par le § 4 des statuts,
- Un ou plusieurs membres du Conseil d'administration,
- Le Président du Conseil qui est membre de droit de chaque commission,
- Une ou plusieurs personnalités qualifiées, extérieures au Conseil, et désignées par lui.

Le Conseil d'Administration désignera le Président de Commission, parmi les membres du Conseil membres de ladite Commission.

La présence d'autres personnes extérieures ayant des compétences particulières peut également être requise mais dans un rôle consultatif.

J.P.

Les réunions se tiendront en un lieu défini par le Président ou par délégation par le membre du Bureau responsable de la commission.

Chaque commission est libre de l'organisation de son travail dans le cadre de ses missions. Ses conclusions sont remises au Bureau puis au Conseil.

Il sera constitué d'autres commissions en tant que de besoin. Leur objet et leur composition seront soumis au Conseil pour accord. Elles pourront concerner, le cas échéant, des fondations abritées.

Article 4 – Responsabilités des membres du Bureau

Le Conseil peut accorder au Bureau, en deçà d'un montant qu'il détermine, une délégation permanente pour les actes de gestion courante, les cessions et acquisitions de biens mobiliers et immobiliers ainsi que pour l'acceptation des donations et des legs, à charge pour ce dernier de lui en rendre compte à chaque réunion du Conseil. Le montant maximal des engagements est fixé annuellement par le Conseil lors de l'arrêt des comptes de l'année.

Les responsabilités des membres du Bureau sont telles que définies dans l'article 8 des statuts.

Le Vice-président assiste le Président dans la mise en œuvre des délibérations du Conseil et du Bureau.

Le Trésorier se charge en outre de la gestion financière par délégation du Président. Il mettra en place et contrôlera la procédure et les moyens informatiques appropriés pour réaliser l'encaissement des dons et l'émission des reçus fiscaux correspondants.

Le Secrétaire établit le procès-verbal des réunions du Conseil et le compte-rendu des délibérations du Bureau. Il veille à la tenue du registre des actes administratifs.

Article 5 – Frais

Conformément à l'article 6 des statuts, les fonctions de membre du Conseil et du Bureau sont gratuites. Les remboursements de frais sont seuls possibles sur justificatifs dans les conditions fixées par le Conseil et selon les modalités définies suivantes :

Une note de frais sera établie mensuellement concernant les frais encourus dans l'accomplissement de la mission. Ces frais seront justifiés par facture et seront remboursés conformément à un barème publié par la Fondation portant sur les frais kilométriques, de transport en commun, de repas, de séjour. Aucun frais à caractère somptuaire ne sera remboursé. Les chèques de remboursement ne pourront dans aucun cas être signés par le bénéficiaire du remboursement.

Article 6 – Fondations abritées

6.1 La Fondation peut en vertu de l'article 10 des statuts, accueillir sous son égide, des fondations abritées.

Pour être accueillie sous l'égide de la personnalité juridique de la Fondation, une fondation abritée doit avoir un objet déterminé, d'intérêt général, à but non lucratif et conforme à l'objet de la Fondation.

Les fondations abritées ou « fondations sous égide », sont créées par affectation irrévocable de biens, droits ou ressources à la Fondation. Les fondations abritées peuvent revêtir différentes formes :

- Avec dotation intangible
- Avec dotation consommable.

Cette affectation peut être effectuée par une personne physique ou morale sous forme de legs, de donation ou de don manuel, si nécessaire, assorti d'un pacte adjoint.

Une convention est signée entre le ou les fondateurs extérieurs et la Fondation. Cette convention sera soumise au Conseil ainsi que les statuts et le règlement intérieur de la fondation abritée pour approbation.

6.2 L'organe d'administration de la fondation abritée comprendra nécessairement au moins un représentant de la Fondation, désigné par le Conseil.

J.P.

Si l'organe d'administration de la fondation abritée n'est plus à même de fonctionner, la fondation abritée est administrée par la Fondation sur instructions du fondateur et si ce dernier est décédé (ou dissout), en respectant l'esprit de la convention portant création de celle-ci pour assurer l'accomplissement de l'objet de la fondation abritée.

L'organe d'administration de la fondation abritée doit :

- Fixer les buts et les moyens de la fondation abritée et notamment son programme d'action annuel.
- Fournir chaque année à la Fondation les éléments permettant d'établir un compte d'exploitation et un compte d'emplois/ressources, pour le compte de la fondation abritée.
- Respecter les statuts, règlement intérieur et procédures de la Fondation.

La Fondation supervise l'encaissement des versements affectés à la fondation abritée et l'émission des reçus fiscaux aux donateurs.

6.3 Chaque fondation abritée donne lieu à l'ouverture d'un compte dans les livres de la Fondation.

Les frais et charges directement liés au fonctionnement de la fondation abritée sont imputés à celle-ci.

Afin de couvrir les frais supportés par la Fondation pour la gestion et le fonctionnement des fondations abritées, la Fondation effectue un prélèvement sur tout type de ressources de la fondation abritée, selon une assiette et un taux de prélèvement, et le cas échéant un barème, figurant dans la convention conclue avec le fondateur. Le prélèvement sera effectué systématiquement à l'encaissement des fonds. La gestion des fonds recueillis se fera en accord avec la fondation abritée.

6.4 Si l'organe d'administration de la fondation abritée ne remplit pas les obligations fixées, ou si les ressources s'avèrent insuffisantes, le Conseil de la Fondation peut après consultation de l'organe d'administration de la fondation abritée par lettre recommandée, procéder à la dissolution de la fondation abritée, dans le respect des charges et conditions qui auraient pu être précisées par le fondateur. En aucun cas, l'actif net ne peut être attribué au fondateur extérieur.

Article 7 – Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur ou toute modification qui y seront apportées, préparé par le bureau et adopté par le Conseil d'administration doit être adressé à la Préfecture de Paris et au Comité du Collège des Fondateurs (Société des Anciens Elèves de l'Ecole d'Arts et Métiers).

Il n'entre en vigueur qu'après approbation du Ministère de l'Intérieur.

J.P.

Lu et approuvé le présent
règlement intérieur
Fait à Paris, le 16 OCT. 2013

Le chef du Bureau des Associations
et Fondations

Patrick AUDEBERT

