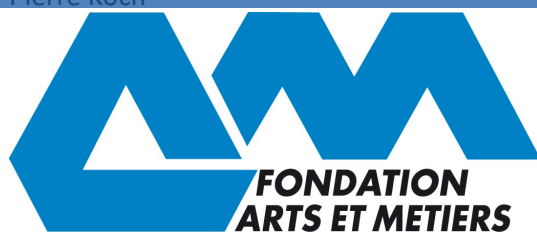


Version 2024-01

Vadémécum 2024

Pierre Koch



**FONDATION
ARTS ET METIERS**

LA FONDATION DE LA TECHNOLOGIE

AVERTISSEMENT

Le Vadémécum est un répertoire de renseignements sur la Fondation Arts et Métiers et d'explications sur le fonctionnement de ses instances et services et permet à chacun de mieux connaître les processus de la Fondation Arts et Métiers.

Ce n'est pas un texte officiel.

Seuls les Statuts et les Règlements Intérieurs sont opposables.

Le contenu est normalement mis à jour en continu et édité chaque année en avril.

TEXTES DE REFERENCE

- Statuts,
- Règlement Intérieur.

DIFFUSION

Le Vadémécum est un fichier disponible sur le site web de la Fondation Arts et Métiers.

LOGO-MARQUES



La marque **FONDATION ARTS ET METIERS** a été déposée le 11 octobre 2015 sous le numéro 15 4 216 833 paru au BOPI15/44 vol. 1

Les classes déposées sont 16, 35, 38, 41 et 42

La marque **FONDATION DE LA TECHNOLOGIE** a été déposée le 22 décembre 2017 sous le numéro 174409738 dans les classes 35, 41 et 42.

PRÉCISIONS D'ORTHOGRAPHE

La Fondation Arts et Métiers a été créée, à l'origine, par des membres de la Société des Ingénieurs Arts et Métiers (parfois abrégée par Société ou même Soce). L'expression "Ingénieur Arts et Métiers" se traduit par « Ingénieur A. et M. », voire « ingénieur AM » ou, plus familièrement, par "Gadzarts".

SITE

Sites et Serveurs, portails Internet : <http://www.fondationartsetmetiers.org>

Numéro SIRET : 340 650 092 000 26

La Fondation n'a pas de numéro RNA qui ne concerne que les Associations.

Contenu

1. LA FONDATION ARTS ET METIERS	5
1.1 La Fondation	5
1.2 La Société des Ingénieurs Arts et Métiers	6
1.3 Les organes de la Fondation	6
1.3.1 Le Conseil	6
1.3.2 Le bureau	7
1.3.3 Présidence d'honneur	7
1.3.4 Les Commissions	8
2. FONCTIONNEMENT	8
2.1 FONCTIONNEMENT PRATIQUE DE LA FONDATION	8
2.1.1 Exercice financier	8
2.1.2 Signature des chèques et virements	8
2.1.3 Dépôt des comptes annuels	8
2.1.4 Appels à dons	9
2.1.5 Défiscalisation	10
2.1.6 Comptes rendus	10
2.1.7 Dépôt légal	10
2.1.8 La correspondance	11
2.1.9 Réservations	11
2.2 LE FONCTIONNEMENT OPERATIONNEL	11
2.2.1 Les services permanents	11
Le fonctionnement opérationnel quotidien est assuré par des bénévoles et des salariés.....	11
Les bénévoles élus en Conseil les plus présents (environ 600 h par an) sont :	11
• Le président : Charles Dehelly,	11
• Le trésorier : Christian Schor (finances et suivi du personnel salarié),	11
• Le secrétaire : Pierre Koch (conventions, relations écoles et enseignement supérieur, analyses juridiques).....	11
Les salariées du site parisien :	11
• Assistante du président : Caroline Lemoine, chargée du suivi de l'application des décisions prises en Conseil, responsable du suivi administratif ; « point de contact » permanent avec la Société pour les questions d'ordre administratif.....	11
• Finances-comptabilité-audit : Valérie Beurel	11

2.2.2 Les ambassadeurs.....	12
2.3 ASSURANCES	13
2.4 MANIFESTATIONS.....	13
2.5 RECONNAISSANCE DES SERVICES RENDUS - DISTINCTIONS	13
3. ACTIVITES.....	13
3.1 DONS et COLLECTES	13
3.2 LA PROMOTION AUPRES DES LYCEES DU MÉTIER D'INGENIEUR, DE L'ENSAM ET AUTRES ECOLES D'INGENIEURS	13
3.3 PRETS ET CAUTIONNEMENT.....	14
3.3.1 Prêts pour l'aide individuelle à la création d'entreprise	14
3.3.2 Prêts exceptionnels	14
3.3.3 Cautionnement.....	14
3.4 RELATIONS EXTÉRIEURES – VŒUX	14
3.5. PRIX ATTRIBUES PAR LA FONDATION.....	14
3.5.1. Prix Bézier (Pa 1927) convention 6104.....	14
3.5.2 Prix Garangeat (Pa 1924) convention 6101.....	14
3.5.3 Prix Marius Lavet (CI 1910).....	14
3.5.4 Prix Alban Tixier (CI 1997) convention 6107	14
3.5.5 Prix Jean Peyroux (An 1942) convention 6108.....	14
3.5.6 Prix François-Robert Landreau (An 1945)	14
4. LES FONDATIONS ABRITEES.....	15
4.1 Fondation Handitecam	15
4.2 Fondation ESTP	15
4.3 Fondation du Fer au Savoir	17
4.4 Fondation pour l'Ascension sociale ex Fondation Anny Henri Marchetta	17
4.5 Fonds Développement de l'industrie du Futur	17
4.6 Fondation de l'Académie des Technologies.....	17
4.7 Fondation Supmicrotech de l'ENSMM	17
5. CONDITIONS POUR CREER UNE FONDATION ABRITEE	18
6. ASSURANCES	19
ANNEXES.....	20
Organisation de la Fondation Arts et Métiers.....	21
Charte des bénévoles de la Fondation Arts et Métiers.....	22
Le Président de la Fondation est, en dernier ressort, décisionnaire quant au fonctionnement humain et matériel. Ses décisions devront toujours être motivées de façon explicite.....	22

En cas de désaccord concernant ses décisions en matière d'organisation et de ressources humaines, le Conseil sera seul arbitre des conflits.	22
Les obligations de la Fondation	22
Les engagements des bénévoles	22
Relevé général des heures de bénévolat 2021	24
Chaque bénévole est prié de renseigner cette feuille à compter du premier janvier 2021 par obligation légale.	24
Contrôle de gestion des fondations sous égide	25
Formulaire de déclaration d'appel à don à adresser préalablement à la préfecture de la Seine.....	26
.....	29

1. LA FONDATION ARTS ET METIERS

1.1 La Fondation

La FONDATION ARTS ET MÉTIERS a été créée le 10 novembre 1977 et reconnue d'utilité publique par un décret du premier ministre le 13 septembre 1978.

Elle est d'intérêt général (rescrit fiscal du 28 novembre 2008) et permet les déductions fiscales au titre des différents impôts.

Elle a le statut de fondation abritante par arrêté du Ministère de l'Intérieur le 20 janvier 2006.

Ses Statuts ont été revus le 20 décembre 2010 (JORF du 14 janvier 2011).

Elle est un organe juridiquement et fiscalement indépendant de la Société.

La Fondation Arts et Métiers a reçu, à sa création, une dotation de trois millions de francs de la « Société des ingénieurs Arts et Métiers ».

Habilitée à recevoir des dons et legs, à gérer le patrimoine, et disposant ainsi d'un revenu annuel, la Fondation, qui s'est assigné une mission d'intérêt général, éducative, scientifique, de recherche et d'aide, finance :

- Le soutien à la formation d'ingénieurs dans les organismes d'enseignement supérieur et de recherche, notamment l'ENSAM,
- L'encouragement à la recherche et à l'innovation notamment par l'octroi de bourses, de prix, de financement de contrats pour des chercheurs,
- Le soutien aux élèves et étudiants en difficulté qui se destinent à des études scientifiques et technologiques,
- La diffusion à tous publics, scolaires en priorité, des connaissances scientifiques et technologiques, de la culture et de la langue française en ces domaines,
- Le soutien à la création et au développement d'entreprises et aux projets de toute nature dans lesquels les sciences et la technologie occupent une place prépondérante,
- La mise en valeur du patrimoine scientifique, technologique et industriel français et du patrimoine culturel et social associés à l'action des ingénieurs.

La Fondation se tient à la disposition de tous pour conseiller et assister en vue de réaliser tous dons et legs au profit de la Fondation AM et ainsi poursuivre ses actions d'intérêt général, renforcer son patrimoine et poursuivre le travail de mémoire.

Elle souhaite favoriser la promotion sociale avec l'aide de l'enseignement technique et technologique. En particulier :

- par la promotion de cet enseignement dès le primaire et jusqu'au supérieur,
- par la mise en œuvre des actions d'aide des jeunes par cet enseignement,
- par le soutien à la recherche et à la formation, notamment à l'ENSAM et ses partenaires,
- par la facilitation du mécénat.

Pour y contribuer un patrimoine est géré qu'il soit sous forme de résidences pour les élèves de l'ENSAM, historique surtout envers les Gadzarts et mémoriel pour l'industrie dont les Gadzarts ont été les animateurs.

Les propriétés de la Fondation comportent des locaux accessibles au public à la Ferme de la Montagne à LIANCOURT (Oise) comme le Musée National Gadzarts et le Centre d'Archives Billon-De Andréa.

Le Musée National Gadzarts et le Centre d'archives de Liancourt sont ouverts au public.

Le siège social de la Fondation est situé :

MAISON DES INGENIEURS ARTS & MÉTIERS
9 bis, avenue d'Iéna -75116 PARIS

Téléphone : 01.40.69.27.49

Courriel : am@fondam.fr

L'accès à l'immeuble se fait par un hall d'accueil avec, vestiaire, fauteuils et tables, service de consommations. Le hall donne sur le restaurant d'une capacité de 70 places, ouvert tous les jours de la semaine aux Gadzarts et au public ; la réservation est conseillée au 01 40 69 27 00.

Les bureaux de la Fondation sont situés au 3ème étage à droite.

1.2 La Société des Ingénieurs Arts et Métiers

La Société a été fondée en 1846, reconnue légalement le 23 mars 1847, elle a été ensuite reconnue d'utilité publique par le décret impérial du 4 avril 1860. Ses buts, essentiellement inspirés par l'idéal de fraternité, le souci de l'intérêt général, et le sens du devoir, peuvent se résumer de la façon suivante :

- développement de l'amitié et de la solidarité entre ses membres ; maintien des Valeurs de fraternité ;
- rayonnement et valorisation de l'École, de la formation Arts et Métiers et de la profession d'ingénieur en France et à l'étranger ;
- promotion de l'image des Ingénieurs Arts et Métiers et de l'ENSAM auprès du public.

Ces buts statutaires essentiels réactualisés dans les Statuts, publiés au JORF le 2 août 2017, sont liés entre eux et indissociables.

Son règlement intérieur a été approuvé le 29 mai 2021 par le ministère de l'Intérieur.

La Société regroupe 34 769 membres cotisants dont 4 700 membres à vie dispensés de cotisation après 45 ans (assemblée générale du 17 novembre 2021).

Le président élu est Thierry LUCOTTE (CI 177) depuis le 27 novembre 2021.

L'ensemble des informations concernant la Société est consultable sur le site :

<http://www.arts-et-metiers.asso.fr> ou arts-et-metiers.org ou gadzarts.org

1.3 Les organes de la Fondation

1.3.1 Le Conseil

Le Conseil d'Administration, ci-après nommé « Le Conseil », est composé de 12 membres (article 3 des Statuts) :

- a) 4 au titre du collège des fondateurs nommés par la Société,
- b) 4 au titre des membres de droit (ou leur représentant) qui sont le ministre chargé de l'intérieur, celui de l'économie, le président de l'Académie des technologies et le directeur général de l'ENSAM,
- c) 4 au titre du collège des personnalités qualifiées cooptées par les autres membres en raison de leurs compétences.

Il se réunit chaque 6 mois.

La présence de la majorité des membres (au moins 7) est nécessaire pour la validité des délibérations. Faute de quorum une nouvelle réunion est proposée 15 jours après. Le quorum est alors de 4 personnes au minimum.

Sur un sujet strictement déterminé le Conseil peut délibérer par voie électronique.

En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Le renouvellement des membres a) et c) est prévu par le RI (art 3.1). Leur mandat est de 3 ans renouvelable une fois. Si une personne quitte ses fonctions, celle qui est nommée pour lui succéder

pour la durée de mandat restante, est considérée comme ayant accompli un mandat complet (3 ans).

Collège (au 15/05/2025)	nom	prénom	date	fonctions
Collège des fondateurs	Gorce	Stéphane	05-2025	
	Queromes	Jean-Guy	11-2024	Vice-président élu
	Schor	Christian	05-2021 Renouvelé 04-2024	Trésorier élu
	Leroy	Alain	05-2021 Renouvelé 04-2024	
Membres de droit	Bayle	Marc	11-2022	Ministère de l'Intérieur
	De Boisdeffre	Christian	05-2019	Ministère des Finances
	Roure	Elisabeth	08-2019	suppléante
	Jarry	Bruno	11-2021	Académie des Technologies
	Champaney	Laurent	02-2017	DG ENSAM
Personnalités qualifiées	Dehelly	Charles	05-2020 Renouvelé 04-2023	Président élu
	Koch	Pierre	05-2021 Renouvelé 04-2024	Secrétaire élu (04-2022)
	Roumilhac	Alain	11-2022	
	Cohen	Nicolas	04-2023	

1.3.2 Le bureau

Il est constitué de 4 personnes élues pour un an au sein du Conseil en dehors des membres de droit. Leur mandat est renouvelable.

Il comprend un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. Le président peut inviter d'autres personnes en fonction des sujets à traiter lors de ces bureaux.

Il se réunit au minimum 4 fois par an.

Le règlement intérieur précise dans son article 4 : « *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, les acquisitions de biens mobiliers et immobiliers ainsi que l'acceptation des donations et legs, à charge de lui rendre compte à chaque réunion du conseil. Le montant maximal des engagements est fixé annuellement par le conseil lors de l'arrêt des comptes* ».

Le Conseil du 15 mai 2025 fixe les seuils comme suit :

- 1 M€ par acte pour les acceptations de legs et de donation, sous réserve d'inventaire ;
- 200 k€ par acte pour les recettes et les dépenses, dans ce dernier cas sous réserve de disponibilité.

1.3.3 Présidence d'honneur

Sur proposition du président en exercice, les anciens présidents de la Fondation peuvent être élus, à la majorité du Conseil, présidents d'honneur sans limitation de durée.

1.3.4 Les Commissions

Chaque commission est animée, de préférence, par un membre du bureau.

Le président est membre de droit de chaque commission.

Chaque commission peut inclure une ou plusieurs personnalités qualifiées, extérieures au Conseil, et désignées par

Commission	Animateur
Gestion	Christian Schor
Engagement	Charles Dehelly
Scientifique et Liancourt	Roger Stanchina et Paul Masson

a. La Commission de Gestion

Cette commission de Gestion est chargée des comptes financiers et de la gestion du patrimoine.

b. La Commission Scientifique et Liancourt

Elle est réunie au moins une fois par an sur le site de Liancourt au cours du premier semestre de chaque année.

La Commission Scientifique a été créée pour renforcer la pertinence des actions de la Fondation. Elle conseille la Fondation, en particulier sur les orientations et priorités en matière de chaires d'enseignement à l'ENSAM, d'attribution de prix, de bourses et de prêts financés par la Fondation. Cette commission est également chargée de la gestion du patrimoine historique de la Fondation à Liancourt et des initiatives en matière d'édition. Elle s'intéresse aussi aux musées, aux conférences et à la promotion des sciences et de la technologie.

c. La commission d'engagement

L'ensemble des sollicitations nécessitant un engagement de la Fondation est examiné par cette commission dont la composition est fixée par le Président. Elle se réunit sur sa convocation en tant que de besoin et émet des avis. Sa composition est celle du Bureau.

2. FONCTIONNEMENT

2.1 FONCTIONNEMENT PRATIQUE DE LA FONDATION

2.1.1 Exercice financier¹

Calqué sur l'année civile, il couvre la période s'étendant du 1er janvier au 31 décembre.

Le budget prévisionnel (comparé aux réalisations de l'exercice précédent), le compte d'exploitation et le bilan sont présentés en Conseil en mai et commentés par le trésorier. Le Commissaire aux Comptes donne son avis sur les comptes.

2.1.2 Signature des chèques et virements

Pour les sommes inférieures ou égales à 500 € (cinq cents euros) une seule signature autorisée est nécessaire. Au-delà de 500 € (cinq cents euros) deux signataires sont obligatoires.

Les signatures actuellement autorisées par le Bureau sont celles du Président, du Secrétaire, et du Trésorier de la Fondation. Avec une limitation jusqu'à 20 k€ pour le secrétaire.

2.1.3 Dépôt des comptes annuels

Suivant l'article 17 des Statuts de la Fondation il convient de déposer chaque année auprès de la Préfecture de Paris :

- le rapport moral et financier,

¹ Le Manuel des Procédures Comptables établi par M. Jean-Pierre BARD complète ce Vadémécum.

- le compte de résultat consolidé,
- le bilan consolidé,
- le compte annuel d'emploi des ressources,
- le rapport du commissaire aux comptes,
- le budget prévisionnel de l'exercice suivant,
- le rapport spécial du commissaire aux comptes,
- la délibération du Conseil approuvant les comptes et le rapport moral,
- le document précisant la consistance et la valeur actualisée de la dotation,
- la liste des administrateurs.

Pour une année « n », le dépôt est effectué l'année suivante sur le site www.journal-officiel.gouv.fr.

2.1.4 Appels à dons

Seule la Fondation Arts et Métiers est habilitée à émettre des appels à dons. Les fondations et fonds abrités n'ont pas cette possibilité directement.

Les appels à dons doivent faire l'objet d'une déclaration préalable auprès de la préfecture de la Seine (voir un extrait du formulaire en fin de texte) suivant les dispositions légales en vigueur.

Les textes de références sont :

- loi n° 91-772 du 7 août 1991 relative au congé de représentation en faveur des associations et des mutuelles et au contrôle des comptes des organismes faisant appel à la générosité publique ;
- Décret n°92-1011 du 17 septembre 1992 relatif au contrôle des comptes des organismes faisant appel à la générosité publique ;
- article 4-1 de la loi 87-571 du 23 juillet 1987 relative au développement du mécénat ;
- article L612-4 code de commerce ;

La déclaration se fait à la préfecture d'Île-de-France, préfecture de Paris :

*Direction de la modernisation et de l'administration
Bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique
5 rue Leblanc
75911 Paris Cedex 15*

Depuis le 18 mars 2022

Les démarches des fondations reconnues d'utilité publique accessibles en ligne

1) La demande d'autorisation d'aliéner un bien (vente, apport, donation) :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/alienation-rup> 

5) La demande d'autorisation d'emprunter : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/emprunt-rup> 

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/emprunt-rup> 

2) La déclaration annuelle des rapports d'activités et de leurs comptes :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/comptes-rapport-rup> 

3) La déclaration de tout changement dans l'administration de la fondation tel que le

remplacement des administrateurs est accessible en ligne : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/changements-administration-frup> 

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/changements-administration-frup> 

En cas de difficulté, vous trouverez un guide pour vous connecter à la plateforme démarches-simplifiées : <https://doc.demarches-simplifiees.fr/tutoriels/tutoriel-usager> 

Les dispositions encadrant les fondations reconnues d'utilité publique

- Code civil, article 910
- Loi n°87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement du mécénat
- Décret n°2007-807 du 11 mai 2007 relatif aux associations, fondations, congrégations et établissements publics du culte et portant application de l'article 910 du code civil

- Circulaire ministérielle du 23/06/2010 – Procédure applicable au régime de libéralités consenties aux associations, fondations, congrégations et établissements publics du culte – Procédure de rescrit administratif.

2.1.5 Défiscalisation

Les dons peuvent faire l'objet de l'émission d'un reçu fiscal au titre de l'un des trois articles ci-après.

Article 200 du CGI (extrait) :

Ouvrent droit à une réduction d'impôt sur le revenu égale à 66 % de leur montant les sommes prises dans la limite de 20 % du revenu imposable qui correspondent à des dons et versements, y compris l'abandon exprès de revenus ou produits, effectués par les contribuables domiciliés en France...

Article 238 bis du CGI (extrait)

Ouvrent droit à une réduction d'impôt égale à 60 % de leur montant les versements, pris dans la limite de 5 pour mille du chiffre d'affaires, effectués par les entreprises assujetties à l'impôt sur le revenu ou à l'impôt sur les sociétés au profit de la Fondation.

Article 978 du CGI (extrait)

Le redevable peut imputer sur l'impôt sur la fortune immobilière, dans la limite de 50 000 €, 75 % du montant des dons en numéraire et dons en pleine propriété de titres de sociétés admis aux négociations sur un marché réglementé français ou étranger effectués au profit ...

2.1.6 Comptes rendus

Chaque réunion de Conseil fait l'objet d'un compte-rendu, rédigé sous le contrôle du secrétaire. La réunion suivante adopte le compte-rendu, avec ou sans modification.

La même procédure est valable pour les réunions de bureau des Commissions ; le compte-rendu porte alors la mention des décisions prises et des motions votées.

Tous les comptes rendus sont signés par le président et le secrétaire ou un autre membre du bureau à défaut, et expédiés, par voie postale ou électronique, dans les meilleurs délais aux membres du Conseil.

2.1.7 Dépôt légal

La Bibliothèque nationale de France (BNF) collecte au titre du dépôt légal, dans les conditions définies par le Code du patrimoine (art. L131-1 à L133-1 et R131-1 à R133-1), toutes les publications éditées et diffusées en France, dès lors qu'elles sont mises à la disposition d'un public excédant le cercle de famille.

Le rapport d'activité de la Fondation Arts et Métiers doit être adressé à la BNF dans ce cadre ainsi que les autres publications éditées par la Fondation. Le rapport d'activité publié en ligne est numéroté ISSN 2649-7980 par la BNF.

Les formulaires de déclaration sont téléchargeables sur le site www.bnf.fr > Pour les professionnels > Dépôt légal > Comment déclarer.

Les récépissés électroniques de dépôt sont disponibles à l'adresse suivante :

<http://depotlegal.bnf.fr>.

Les envois postaux sont à adresser en franchise postale à (sans ajout de mention nominative) :

*Bibliothèque nationale de France
Dépôt légal des périodiques
Quai François-Mauriac
75706 PARIS CEDEX 13*

2.1.8 La correspondance

La correspondance est à adresser à :

*Monsieur le Président
Fondation Arts et Métiers
9 bis, avenue d'Iéna
75116 PARIS*

Sauf pour affaires confidentielles, ne pas adresser le courrier au nom du président de la Fondation, mais aux services permanents. La même règle est à appliquer pour les appels téléphoniques. Ne traiter que d'un sujet par lettre (utiliser un courriel pour les urgences).

2.1.9 Réservations

Les réservations et locations de salles (Fondation Arts & Métiers) :

- les locaux de Paris :
Téléphone : 01 40 69 27 49 (Caroline Lemoine) ou 01 40 69 27 08 (Valérie Beurel)
- les locaux de Liancourt et Musée National d'Art Moderne :
Téléphone: 03 44 73 12 09 (Evelyne Dolbet) - Régisseur du Domaine
ou 06 21 89 49 64 (Antoine Bardinet responsable de Liancourt et conservateur du Musée).

2.2 LE FONCTIONNEMENT OPERATIONNEL

2.2.1 Les services permanents

Le fonctionnement opérationnel quotidien est assuré par des bénévoles et des salariés.

Les bénévoles élus en Conseil les plus présents (environ 600 h par an) sont :

- Le président : Charles Dehelly,
- Le trésorier : Christian Schor (finances et suivi du personnel salarié),
- Le secrétaire : Pierre Koch (conventions, relations écoles et enseignement supérieur, analyses juridiques).

Les salariées du site parisien :

- Assistante du président : Caroline Lemoine, chargée du suivi de l'application des décisions prises en Conseil, responsable du suivi administratif ; « point de contact » permanent avec la Société pour les questions d'ordre administratif.
- Finances-comptabilité-audit : Valérie Beurel

1°/ Le siège de la Fondation (01 40 69 27 49) :

Le président, (Charles Dehelly)
Le vice-président, (Jean-Marie Vigroux)
Le secrétaire (Pierre Koch)
Le trésorier (Christian Schor)
L'assistant du Président (Caroline Lemoine)
La comptabilité (Valérie Beurel)
Des bénévoles chargés :

- De la communication : Philippe Lhoste

- de l'informatique et du site internet (Jean-Paul Busseuil)
- des dons (Christian Schor)
- des legs (Lucien Coletta et Yves Rouvillois)
- du suivi de l'immobilier (Robert Gabert)
- du suivi des remboursements des prêts (Claude Janvier pour les étudiants et Marc Colomb pour les entrepreneurs)
- du contrôle de gestion des Fondations sous égide (Robert Dol)
- du suivi des prêts créateurs d'entreprises-incubateur AM (Jean Valentin)

2°/ Les locaux de Liancourt dans l'Oise (03 44 73 12 09) :

Le responsable de Liancourt (bénévole) : Antoine Bardinet

Le régisseur de site (Evelyne Dolbet, salariée 70%)

Le régisseur adjoint (Marie-Pierre Rabineau, salariée 70%)

Les Archivistes (Aurélien Alphonse et Clotilde Amagat, mise à disposition partielle payante)

Des bénévoles chargés de :

- l'histoire de Liancourt et des Gadzarts (Michel Mignot)
- les archives (Joël Vanderstigel)
- l'extension muséale (Roger Stanchina)

Les locaux de Liancourt comprennent les salles de cours. Elles sont utilisées par les Ateliers Pédagogiques de la Fondation sous égide du Fer au Savoir dont le siège est situé à la Ferme de la Montagne de Liancourt.

3°/ Communication : Caroline Lemoine.

4°/ Le Service des relations avec les donateurs :

Il est piloté par le trésorier : Christian Schor (01 40 69 27 27)

5°/Le service des relations avec les légataires : Yves Rouvillois

Les dispositions testamentaires en faveur des œuvres d'entraide de la Société ou de la Fondation sont décrites en détail dans l'annuaire de la Société.

6°/ La gestion des donations et des legs, contact : Lucien Coletta (01 40 69 27 43)

2.2.2 Les ambassadeurs

Pour œuvrer au plus près des Campus de l'ENSAM, des bénévoles accompagnent les activités locales de la Fondation :

- Région Hauts de France (Nord Pas de Calais) : David Gauthier
- Région Hauts de France (Picardie) : Roger Stanchina
- Région Bretagne Normandie : Florence Ferry
- Région Pays de Loire : Gilbert Paulezec et Bernard Lequerre
- Région Centre : Michel Collet
- Région Nouvelle Aquitaine : Guy Piras, Anne Michel
- Région Occitanie (Midi-Pyrénées) : Gérard Zuber
- Région Occitanie (Languedoc-Roussillon) : Philippe Claret
- Région Provence Alpes Côte d'Azur (secteur Aix-Marseille) : Paul Rosanvallon
- Région Provence Alpes Côte d'Azur (secteur Alpes Maritimes) : Marc Rumeau
- Région Auvergne Rhône Alpes : Christian Marchais
- Région Auvergne Rhône Alpes (Grand Lyon) : Anne Méraud
- Région Auvergne Rhône Alpes (Auvergne) : Hervé Robineau
- Région Auvergne Rhône Alpes (Ain Lyon) : Richard Adenis
- Région Rhône Alpes (bourbonnais, Clermont ferrant, Montluçon) : Jean-luc Laurent
- Région Bourgogne Franche Comté (Bourgogne) : Alain Dovillaire

- Région Franche Comté (Franche Comté) : Philippe Genestier
- Région Grand Est (Champagne Ardenne) : Gérard Mathelin
- Région Grand Est (Alsace Lorraine): Guy Walter
- Région Ile de France (Seine et Marne, Essonne) : Fabrice Génisson
- Région Ile de France (paris) : Pierre Koch
- Région Ile de France (92 nord) : Charles Dehelly
- Région Ile de France (78- 93-95) : Lucien Coletta
- Région Ile de France (94) : Philippe Lhoste
- Europe : Christian Schor

2.3 ASSURANCES

Pour assurer les personnes qui travaillent ou collaborent avec la Fondation ainsi que pour assurer les biens matériels, une police d'assurances a été souscrite auprès de MAIF Collectivités. C'est le contrat **n° 4261403B**.

2.4 MANIFESTATIONS

Des manifestations scientifiques, techniques ou autres (donateurs) peuvent être organisées.

2.5 RECONNAISSANCE DES SERVICES RENDUS - DISTINCTIONS

Les mérites des collaborateurs de la Fondation sont reconnus par :

- médailles type Société,
- titre de Compagnon de Liancourt,
- titre de Chevalier de Liancourt,
- titre de Grand Donateur.

3. ACTIVITES

3.1 DONNS et COLLECTES

Il est souhaitable que les Groupes et Promotions de la Société profitent des manifestations qu'ils organisent pour rappeler aux camarades que les actions de la Fondation sont financées par les dons qui sont ventilés dans des rubriques détaillées sur le site de la fondation et notamment celles concernant : les Activités Elèves – l'entrepreneuriat- le Patrimoine Arts et Métiers – la Recherche-Formation (dont école)- les Résidences d'Elèves –les Actions en faveur de l'ascension sociale etc. Les donateurs peuvent donc préciser à quelle activité ils destinent leur geste, dans le cas contraire et sans indication particulière, ils autorisent la Fondation à procéder à une ventilation selon les nécessités.

3.2 LA PROMOTION AUPRES DES LYCEES DU MÉTIER D'INGENIEUR, DE L'ENSAM ET AUTRES ECOLES D'INGENIEURS

L'ENSAM assume cette fonction stratégique, qui relève du Directeur Général, et par délégation, des directeurs de campus. La Fondation a le souhait d'apporter sa contribution. La Fondation peut en parallèle dans le cadre de l'intérêt général organiser des visites d'écoles Ingénieurs avec des associations ou groupes professionnels (Arts et Métiers ou autres).

3.3 PRETS ET CAUTIONNEMENT

3.3.1 Prêts pour l'aide individuelle à la création d'entreprise

La création d'entreprise peut être aidée, **à titre personnel**, en s'appuyant sur l'expertise du CLENAM et du Fonds Arts et Métiers Jeunes Entreprises (IGEUE) dont les avis favorables sont une condition nécessaire à toute demande.

3.3.2 Prêts exceptionnels

Sur demandes spécifiques, des prêts exceptionnels, à titre personnel, peuvent être accordés, en particulier sur demande du CLENAM, composante de la Société des Ingénieurs A&M. Le montant (10 k€ au maximum), les taux d'intérêt et la durée de remboursement sont précisés par le trésorier.

Le point concernant les prêts est en respect du Code monétaire et financier (article L511-6).

Le CLENAM est chargé de l'instruction des dossiers de demande de prêt et du suivi de leur remboursement.

3.3.3 Cautionnement

En aucun cas la Fondation ne peut cautionner qui que ce soit et pour quelque cause que ce soit.

3.4 RELATIONS EXTÉRIEURES – VŒUX

Au titre des relations publiques avec les milieux socio-économiques, la Fondation édite des cartes de vœux (de préférence en format électronique) qui sont envoyées aux donateurs, en décembre.

Ce peut être l'occasion de remercier des aides apportées par telle personne, ou tel organisme. Communiquer pour le 15 novembre, au secrétariat, le nombre souhaité de cartes de vœux.

3.5. PRIX ATTRIBUES PAR LA FONDATION

A la demande de généreux donateurs la Fondation attribue chaque année des Prix.

3.5.1. Prix Béziers (Pa 1927) convention 6104

Ce prix récompense les meilleures thèses soutenues à l'ENSAM. La direction de la recherche de l'école propose une à cinq thèses au maximum chaque année. Chacun des lauréats reçoit un prix de 1.500 €. La Fondation est représentée au jury par le Président et le Secrétaire.

3.5.2 Prix Garangeat (Pa 1924) convention 6101

Il s'agit de récompenser un enseignant-chercheur, un enseignant et un technicien de l'école qui favorisent la perméabilité entre la recherche et pédagogie. Les élèves, professeurs, école et Fondation participent au jury. Il est doté de 3 prix de 3000 €.

3.5.3 Prix Marius Lavet (Cl 1910)

Une association spécifique attribue chaque année ce prix.

3.5.4 Prix Alban Tixier (Cl 1997) convention 6107

Ce prix récompense depuis 2010 un ou des élèves de Cluny ayant œuvré dans le secteur du bois. Il est doté de 3000 € et géré localement par l'ambassadeur de la Fondation.

3.5.5 Prix Jean Peyroux (An 1942) convention 6108

Ce prix de 2500 €, (fruit des droits d'auteur de Jean Peyroux) est décerné conjointement par le groupe girondin A&M et la Fondation. Il récompense un élève de 2^{ème} année ayant apporté une contribution technologique significative.

3.5.6 Prix François-Robert Landreau (An 1945)

Ce prix destiné au meilleur élève en mathématiques de 4^{ème} année ne peut plus être attribué du fait du changement de structure de l'ENSAM en 1970.

3.5.7 Prix de la Transition Énergétique :

En collaboration avec l'ENSAM la Soce et la Convention Arts et Métiers pour la Transition Écologique (CAMTE), partie intégrante de l'UE, la Fondation Arts et métiers peut être amenée à financer des prix de la « transition énergétique » qui s'adressent aux élèves de l'ENSAM ainsi qu'à d'autres étudiants.

3.5.8 Prix de l'Académie de François Bourdon.

Ce prix annuel concerne l'ensemble des champs disciplinaires des Sciences Humaines et Sociales. Il porte sur les techniques, les entreprises et plus généralement la société industrielle à l'époque contemporaine.

3.5.9 Grand Prix Arts et Métiers des Industries responsables

Ce prix est organisé depuis 2024 par la Fondation, en partenariat avec la Soce, l'ENSAM, la Fondation de l'Académie des Technologies et Bpifrance. Il vise à distinguer des startups industrielles ayant un projet crédible de création d'emplois de sur le territoire national. Ce prix est doté de trente mille (30 000) euros.

4. LES FONDATIONS ABRITEES

En application de l'article 7 du Règlement Intérieur la Fondation est dite abritante pour un certain nombre de fondations placées sous son égide à leur demande.

4.1 Fondation Handitecam

Créée le 25 septembre 2007

Objet : La déclinaison généreuse et fraternelle de la démarche scientifique et technologique des ingénieurs Arts et Métiers et leurs soutiens, envers le handicap.

Président : Rémy Chantegros

Membres du conseil d'administration : Roger Stanchina, Jean-Marie Vigroux, Laurent Champaney, Christian Boyault, Xavier Bonnet, Philippe Rouch, Jean Carayon, Alain Maille, Joseph Gicquel, Boris Dauriac, Jacques Albarède.

4.2 Fondation ESTP

Convention en date du 5 juillet 2011

Objet : Favoriser le renforcement de l'expertise des métiers de la construction : bâtiment, génie-civil, urbanisme, aménagement des territoires et tous domaines connexes.

Président : Jacques Huillard,

Secrétariat : Anne-Valérie Ruinet

Membres du conseil exécutif : La Fondation ESTP est administrée par un Conseil d'Administration composé de 12 à 21 membres répartis en trois collèges, ses représentants actuels sont les suivants :

- Collège des Fondateurs

Entreprise	Représentant
BOUYGUES	Pascal Minault représenté par Etienne Renard, DRH Bouygues TP
CONSTRUCTION	
COLAS SA	Thierry Debien, directeur développement RH, recrutement et relation écoles
EIFFAGE	Benoît de Ruffray, représenté par Franck Gauthier, DRH

EUROVIA	Pierre Anjolras, représenté par Jean-Pierre Paseri, Directeur général Europe
VINCI CONSTRUCTION	Pierre Anjolras, représenté par Florence BIRAL, Directrice du développement RH Vinci Construction
GCC	Jacques Marcel, PDG
NGE	Gilbert Roux, Directeur Général

- Collège des membres de droit

Entreprise/ Organisation	Représentant
ESTP Paris	Hervé Le Bouc, Président de l'ESTP Paris
Fondation Arts & Métiers	Christian Schor, Trésorier Fondam
Fédération Française du Bâtiment (FFB)	Philippe Servalli, 1 ^{er} Vice-Président FFB Grand Paris
Fédération nationale des travaux publics (FNTP)	Jean-Louis Marchand, Conseiller du Président

- Collège des personnalités qualifiées

Entreprise/ Organisation	Représentant
L'AUXILIAIRE	Olivier Bedeau, Directeur Général, Trésorier de la Fondation ESTP Paris
ESTP Paris	François-Xavier Clédat, Président d'honneur ESTP Paris et Fondation ESTP Paris
Fondation ESTP Paris	Jacques Huillard, Président
Fondation Académie des Technologies	Patrick Ledermann, Trésorier
VICAT	Guy Sidos représenté par Pierre-Olivier Boyer, Directeur de partenariats stratégiques Vicat
Fondation Spie Batignolles	Maurice Neyme, Secrétaire général

Le bureau, élu parmi les membres du CA, est composé de :

- Jacques Huillard, président
- Olivier Bedeau, trésorier
- Philippe Servalli, secrétaire

4.3 Fondation du Fer au Savoir

Convention en date du 6 décembre 2013

Objet : Favoriser le renforcement de l'information technique et de l'enseignement de la technologie et tous domaines connexes.

Président : Paul Masson

Membres du Conseil exécutif : Fabien Legrand, M. Menn, Mme Lefèbvre, Jean-Jacques Bernard, Patrick Drieu, Roger Stanchina, Polen Lloret.

4.4 Fondation pour l'Ascension sociale ex Fondation Anny Henri Marchetta

Convention en date du 14 octobre 2014

Objet : Favoriser l'ascension sociale de jeunes gens et de jeunes filles en cours de scolarité mais aussi parfois sortis du système scolaire pour leur permettre d'accéder à des formations de niveau supérieur et en particulier à des études d'ingénieurs.

Président : Henri Marchetta

Membres du conseil exécutif: Roger Stanchina, Emmanuelle Chabrand, Corinne Mazières

Secrétariat : Corinne Mazières et Marie-Pierre Rabineau

4.5 Fonds Développement de l'industrie du Futur

Convention en date du 1er septembre 2015

Objet : Favoriser les actions et missions de l'ENSAM et soutenir ses étudiants et la mise en œuvre de son projet d'établissement

Président : Michel Mudry

Membres du conseil exécutif : Charles Dehelly, Laurent Champaney, Xavier Chateau

Trésorier : Xavier Chateau

Secrétariat : Aurore Friedlander

4.6 Fondation de l'Académie des Technologies

Convention en date du 17 octobre 2016

Objet : Soutenir la technologie dans les domaines suivants : 1) améliorer la compréhension par le grand public de l'intérêt des technologies et de leurs usages, 2) promouvoir l'enseignement de la technologie sous ses différents aspects dans l'éducation des jeunes français et 3) valoriser la contribution des technologies au développement de la France.

Président : Bruno Jarry

Secrétariat : Jacqueline Augais

Membres du Conseil exécutif : François Bertière, Michel Laroche, Clarisse Angelier, Bruno Stoufflet, Christian Casse, Roger Stanchina, Alice Dautry.

Un prix est attribué chaque année en partenariat avec la Fondation A&M (convention 6111).

4.7 Fondation Supmicrotech de l'ENSMM

Convention en date du 24 novembre 2017

Objet : Contribuer au développement et à la promotion de la technologie, ainsi qu'au rayonnement de l'ENS2M, principalement dans les domaines de la mécanique et des microtechniques, auprès d'un public large.

Membres du conseil exécutif :

Président : Thierry Bisiaux

Trésorier : David Maupin

Secrétaire : Karim Haouchine

Autres membres : Charles Dehelly (président de la Fondam), Pascal Vairac ((directeur de Supmicrotech – ENSMM), Samuel Savatier, Christophe Moureaux

Remarque : le fonds concernant l'Initiative Grandes Écoles Universités (IGEUE) abondé conjointement par la Fondation A&M et la BPI en substitution de la CDC fait l'objet d'un suivi spécifique (contrat n°6500).

4.8 Fondation Esprit Sorcier

Convention en date du 18 novembre 2024

Objet :

Présidente : Françoise Bellanger

Trésorier :

Secrétaire :

Autres membres du Conseil exécutif :

4.9 Fondation data science Tech

Convention en date du 01 juin 2023

Objet :

Président : José Massol

Trésorier :

Secrétaire :

Autres membres du Conseil exécutif :

5. CONDITIONS POUR CREER UNE FONDATION ABRITEE

La création d'une nouvelle Fondation abritée doit répondre aux 11 (onze) critères ci-après.

De plus il est rappelé que la Fondation sous égide n'a pas de personnalité morale, seule la Fondation Arts et Métiers en est dotée. Ceci rend son Président seul responsable des Fondations sous égide.

1. La rédaction d'une convention de création par les soins de la Fondation Arts et Métiers signée par les présidents des deux fondations. Cette convention vaut Statuts. La convention ne prend cependant effet qu'après son approbation par le Conseil de la Fondation Arts et Métiers.
2. La constitution d'un comité exécutif et d'un bureau pour la Fondation sous égide avec la nécessaire présence d'un représentant de la Fondation AM au comité exécutif.
3. La rédaction d'un règlement intérieur.
4. L'approbation du règlement intérieur par le comité exécutif de la Fondation sous égide puis par le conseil de la Fondation Arts et Métiers.
5. La détermination des signataires et des délégations de signatures.
6. L'ouverture d'un compte en banque à la SOCIETE GENERALE incorporé dans le « SOGECASHNET » de la Fondation Arts et Métiers et le versement dans celui-ci d'une somme minimale de 50 k€ représentant le fonds « intangible » de la fondation sous égide (le montant peut varier en fonction de l'importance prévisible de l'activité de la Fondation sous égide).
7. L'adoption et l'utilisation par la Fondation sous égide du logiciel de gestion des dons et des donateurs « FLOWGROUP » et des procédures qui en découlent. Le but poursuivi est de sécuriser la délivrance des certificats fiscaux pour assurer le respect du statut de Fondation RUP et d'intérêt général.

8. L'utilisation du logiciel comptable « SAGE », utilisé par la Fondation Arts et Métiers, avec un plan comptable conforme à celui proposé par le service comptable de la Fondation Arts et Métiers et validé par le chef comptable. Le but poursuivi est de rendre possible la consolidation indispensable et incontournable des comptes de la Fondation sous égide avec les comptes de la Fondation Arts et Métiers.
9. La signature d'un contrat d'assistance auprès de notre expert-comptable.
10. Les délégations éventuelles de signatures.
11. La déclaration de la Fondation sous égide à notre assurance et en cas de coûts particuliers, ces coûts seront imputés à la Fondation sous égide.

6. ASSURANCES

Un contrat pour les activités de la Fondation, la couverture professionnelle des personnels et l'assurance des biens en tant qu'occupant (Léna, Liancourt) ou en tant que propriétaire non occupant (PNO) a été souscrit auprès de la MAIF Collectivités. **Contrat n° 4261403B.**

Seules les assurances pour loyers impayés (GLI) demeurent auprès du gestionnaire du parc immobilier : le cabinet Saint-Lambert (CSL) domicilié à Paris (15^{ème}). Ce cabinet gère depuis fin 2020 la totalité des biens de la Fondation.

ANNEXES

Membres du Bureau du Conseil (d'administration) au 25 avril 2024 :

Président : Charles DEHELLY (Ch1970)

Vice-Président : Jean-Guy Queromes (An 1972)

Trésorier : Christian SCHOR (Cl 1984)

Secrétaire : Pierre KOCH (Ai 1974)

Autres Administrateurs :

Alain LEROY (CL 1982), membre du collège des fondateurs

Nicolas COHEN (Cl 1997), personnalité qualifiée

Laurent CHAMPANEY, membre de droit, Directeur Général de l'ENSAM

Marc BAYLE, membre de droit représentant le Ministère de l'Intérieur

Christian de BOISDEFFRE, membre de droit représentant le Ministère de l'Économie

Bruno JARRY, membre de droit représentant l'Académie des Technologies (président)

Alain ROUMILHAC (Bo 180), personnalité qualifiée

Stéphane GORCE (Ch 1980) membre du collège des fondateurs

Personnels permanents Fondation A&M Iéna :

Assistante du président : **Caroline LEMOINE**

Finances-comptabilité-audit : **Valérie BEUREL**

Responsables Opérationnels :

Comité du Patrimoine : **Jean-Louis BITOUZET** (Cl 1956)

Gestion de l'Immobilier: **Robert GABERT** (Ai 1970)

Comité de la Mémoire : **Michel MIGNOT** (Cl 1960)

Correspondant de la Fondation au sein d'Initiative Grandes Ecoles et Universités - Fonds Arts et Métiers Jeunes Entreprises : **Jean VALENTIN** (Cl 1966), **Claude PIRIOU** (Ch 1952)

Comité des Relations Donateurs : **Christian SCHOR** (Cl 1984)

Testaments- Suivi des légataires : **Yves ROUVILLOIS** (Li 1964)

Legs/Assurances : **Lucien COLETTA** (Li 1974)

Prêts étudiants : **Claude JANVIER** (An 1961)

Prêts entreprises : **Marc COLOMB** (Cl 1966)

Contrôle de gestion des Fondations sous égide : **Robert DOL** (Ai 1970)

Communication : **Philippe LHOSTE** (Bo 2001)

Centre Historique A & M de Liancourt

Responsable : **Antoine BARDINET** (Bo 1969)

Salariés du centre historique A&M de Liancourt :

- **Évelyne DOLBET** (Régisseur)
- **Marie-Pierre RABINEAU** (Régisseur adjoint)
- Accueil : **Évelyne DOLBET et Marie-Pierre RABINEAU**

Centre d'Archives

Responsable : **Joël VANDERSTIGEL** (Li 1960)

Archiviste : **Aurélien ALPHONSE et Clotilde AMAGAT** (prestataires)

Site Internet:

Conception : **Stéphane PARIS** (Ch 1991)

Webmestre : **Jean-Paul BUSSEUIL** (Cl 1964)

Anciens Présidents :

Georges GARANGEAT (Pa 1924) Président Fondateur 1978-1985

Jacques JONKA (An 1948) 1985-1997

Jean CARAYON (Ai 1954) 1997-2003, président d'honneur, Conseil du 26 mai 2003,

Vincent JOUET (Ai 1972) 2003-2009, président d'honneur, Conseil du 27 février 2009,

Patrice BERSAC (An 1970) 2009-2010

Jacques PACCARD (Ch 1964) 2010-2014, président d'honneur, Conseil du 25 novembre 2014

Roger STANCHINA (Ai 1970) 2014-2020, président d'honneur, Conseil du 12 mai 2020.

Organisation de la Fondation Arts et Métiers

Président	Charles Dehelly
Assistante du Président Finances-comptabilité-audit	Caroline Lemoine Valérie Beurel
<u>Bureau</u>	
Vice-Président Trésorier / Dons Secrétaire	Jean-Guy Queromes Christian Schor Pierre Koch
Animateur Fonds A&M CLENAM	Jean Valentin/ Claude Janvier Arnaud Destremau/ Pierre Thibaudat
Webmestre/informatique	Jean-Paul Busseuil/Caroline Lemoine
Legs / Testaments	Lucien Coletta / Yves Rouvillois
Prix/Bourses	Pierre Orsoni/ Caroline Lemoine/Valérie Beurel Pierre Koch
Prêts étudiants Prêts entreprises	Claude Janvier Marc Colomb
Immobilier	Robert Gabert
Contrôle de gestion des Fondations sous égide	Robert Dol
Historien	Michel Mignot
Comptabilité	Valérie Beurel
Assistante administrative	Caroline Lemoine
Responsable Liancourt	Antoine Bardinet
Régisseur Liancourt	Evelyne Dolbet
Régisseur adjoint Liancourt	Marie-Pierre Rabineau
Archives Liancourt responsable	Joel Vanderstigel
Archivistes Liancourt assistantes	Aurélie Alphonse et Clotilde Amagat
FabLAB Liancourt	Didier Hartmann

Charte des bénévoles de la Fondation Arts et Métiers

Le fonctionnement de la Fondation s'appuie sur des salariés, des bénévoles, un bureau et un Conseil. Les textes de référence, consultables sur le site internet de la Fondation sont : les Statuts, le Règlement Intérieur et le Vadémécum par ordre de hiérarchie de texte.

Cette Charte complète ces textes.

Le Président de la Fondation est, en dernier ressort, décisionnaire quant au fonctionnement humain et matériel. Ses décisions devront toujours être motivées de façon explicite.

En cas de désaccord concernant ses décisions en matière d'organisation et de ressources humaines, le Conseil sera seul arbitre des conflits.

Les appels éventuels pouvant se faire auprès des juridictions compétentes.

Les obligations de la Fondation

La Fondation s'engage à l'égard de ses bénévoles :

- à les informer sur ses finalités, le contenu du projet associatif, les principaux objectifs de l'année, le fonctionnement et la répartition des principales responsabilités,
- à faciliter les rencontres avec ses dirigeants, ses autres bénévoles, ses salariés permanents et ses bénéficiaires à les accueillir et les considérer comme des collaborateurs à part entière,
- à définir en fonction de son besoin les missions et les responsabilités du bénévoles selon ses compétences,
- à organiser des points réguliers sur son activité et à engager les actions nécessaires,
- à mettre à leur disposition les équipements nécessaires à leur activité de bénévole (ces équipements demeurent la propriété exclusive de la Fondation et lui sont restitués *in extenso* à la fin de la mission),
- à rembourser les dépenses, préalablement autorisées, engagées pour son compte,
- à couvrir, par une assurance adéquate, les risques d'accidents causés ou subis dans le cadre de ses activités,
- A assurer la succession des bénévoles.

Le Président de la Fondation pourra, à tout moment, mettre fin à la collaboration en respectant un délai de prévenance raisonnable. Cette décision sera motivée explicitement.

Les engagements des bénévoles

Le bénévolat est librement choisi. Il ne peut donc exister de liens de subordination, au sens du droit du travail, entre la Fondation et ses bénévoles, mais ceci n'exclut pas le respect de règles et de consignes.

Ainsi, le bénévole de la Fondation s'engage :

- à n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale et n'avoir et de n'avoir eu aucune activité délictueuse,
- à adhérer à la finalité et à l'éthique de la Fondation, aux Valeurs de la communauté Arts et Métiers,

- à découvrir et appliquer strictement les lois et règlements qui régissent l'activité de la Fondation et notamment déclarer ses heures et activités de bénévolat,
- à accepter une obligation de réserve absolue sur son activité et celle de la Fondation en général,
- à connaître les objectifs de sa mission et d'œuvrer à leurs réalisations,
- à respecter l'organisation et le fonctionnement de la Fondation,
- à participer à des points réguliers avec son référent et à formaliser un bilan périodique de sa mission,
- à exercer son activité de façon respectueuse des autres et avec un devoir de discrétion,
- à respecter les convictions et opinions de chacun, ne pas faire de prosélytisme,
- à collaborer avec les autres acteurs de la Fondation : dirigeants, salariés et autres bénévoles sans notion hiérarchique,
- à rechercher et proposer, dans la mesure du possible, un successeur à sa mission pour assurer une continuité.

Le Bénévole pourra à tout moment arrêter sa collaboration, mais, dans toute la mesure du possible, en respectant un délai de prévenance raisonnable et en transmettant tous les documents utiles à la poursuite de sa mission.

Fait en deux exemplaires àle	
Bénévole :	Référent ou Président :
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Promotion (si AM) :	
Mission :	
Signature :	Signature :
S'engage à respecter la Charte du bénévole de la Fondation, les Statuts, le Règlement Intérieur et le Vadémécum.	

Relevé général des heures de bénévolat 2021

(En application de l'article 211-2 du règlement n°2018-6 du 5 décembre 2018 de l'Autorité des Normes Comptables approuvé par arrêté du 26 décembre 2018 publié au JORF du 30 décembre 2018).

Chaque bénévole est prié de renseigner cette feuille à compter du premier janvier 2021 par obligation légale.

Nom :

Prénom :

Lieu d'activité :

Nature d'activité :

Signature et date

2020	Nature des tâches	Heures mensuelles
Janvier		
Février		
Mars		
Avril		
Mai		
Juin		
juillet		
Aout		
Septembre		
Octobre		
Novembre		
Décembre		
Total annuel		

Contrôle de gestion des fondations sous égide

- Processus budgétaire et contrôle budgétaire de la Fondation Arts et Métiers et de ses fondations sous égides.
- Accompagnement des différents acteurs des fondations sous égide dans l'analyse de leur comptabilité, de leurs activités et dans l'élaboration de leurs outils de pilotage opérationnels.
- Résultats prévisionnels.
- Analyse des écarts entre les engagements effectués et les dons et mécénat reçus pour définir l'efficience des sommes engagées
- Vérifier que les engagements ne dépassent pas le disponible.
- Rapport d'activité semestriel, en notant les écarts relevés.
- Vérification que sommes reçues pour des dons fléchés sont bien utilisées selon les vœux des donateurs.

Formulaire de déclaration d'appel à don à adresser préalablement à la préfecture de la Seine

MINISTERE DE L'INTERIEUR

FORMULAIRE D'INFORMATION N° 1

[O] : mentions obligatoires - [F] : mentions facultatives

\$11(

[O] Dénomination (en toutes lettres) de l'organisme faisant appel à la générosité publique :

FONDATION ARTS ET METIERS

[O] Forme juridique (association, fondation, établissement public...) :

Fondation

[O] Adresse du siège social :

9 bis avenue d'Iéna

75116 Paris

[F] Date de création (préciser la nature de l'acte fondateur) :

Décret du 13 septembre 1978

[F] Date de publication au Journal Officiel :

JORF du 22 septembre 1978

[F] Date de reconnaissance d'utilité publique (s'il y a lieu) :

Décret du 13 septembre 1978

[F] Date de l'agrément (préfectoral ou ministériel s'il y a lieu) :

16 décembre 1977

[O] Représentants légaux (3) :

DEHELLY Charles

49, boulevard du Commandant Charcot

92200 NEUILLY

[O] Campagne(s) envisagée(s) au cours de l'année de référence (indiquer pour chacune des campagnes envisagées) (4) :

¾ Objectifs poursuivis par l'appel à la générosité publique :

Recueil de fonds permettant la réalisation des missions statutaires.

¾ Période (s) : deux appels par an : l'un en mai et l'autre en novembre.

¾ Modalités (5) courrier postal et courrier électronique

[O] Conditions de répartition des ressources collectées (s'il y a lieu) (6) :

Selon l'affectation exprimée par les donateurs.

[O] Date : _____

[O] Qualité du signataire : _____

MINISTERE DE L'INTERIEUR

1. La cause soutenue doit dépasser le cadre simplement local ou régional pour viser un public de donateurs implantés sur l'ensemble du territoire national.
2. La déclaration est faite sur papier libre et doit être déposée auprès de la préfecture du département du siège social ; pour les organismes dont le siège social est à Paris, la déclaration est faite auprès du préfet de Paris ; pour les organismes dont le siège est situé dans les collectivités territoriales de Mayotte, de Saint-Pierre-et-Miquelon ou dans un territoire d'outre-mer, la déclaration est faite auprès de représentant de l'Etat dans ces collectivités ou territoires ; les organismes dont le siège est à l'étranger sont tenus de désigner un représentant en France, qui effectue la déclaration auprès du préfet du département où il a son domicile ou son siège
3. Pour les organismes dont le siège est à l'étranger, la déclaration mentionne les noms, prénoms, domicile ou nationalité de leur représentant en France, s'il s'agit d'une personne physique ; s'il s'agit d'une personne morale, la déclaration comporte les mêmes indications que celles demandées aux organismes dont le siège est en France
4. En cas de déclaration annuelle, si les objectifs poursuivis dans le cadre des différentes campagnes envisagées sont différents, la déclaration mentionne l'objectif de chacune d'entre elles. Si l'organisme envisage de lancer un appel dont les objectifs ne sont pas prévus dans sa déclaration annuelle (interventions d'urgence notamment) il effectue au préalable une déclaration complémentaire
5. Préciser les moyens de communication utilisés : affichage, publipostage, démarchage par téléphone, moyens audiovisuels, encarts publicitaires dans presse écrite ou revues spécialisées, plaquettes d'information diffusés chez les notaires et dans les lieux fréquentés par le public... en indiquant le nom des organes de presse ou des agences de publicité sollicités.
6. Lorsque la campagne est menée conjointement par plusieurs organismes visés à l'article 3 de la loi n°91-772 du 7 août 1991, ou, pour leur compte, par un organisme unique, la déclaration précise les conditions de répartition entre eux des ressources collectées. Le cas échéant, la déclaration fixe les critères d'attribution de la part des ressources collectées qui n'est pas reversée aux organismes précités et désigne l'instance chargée de répartir entre les organismes non organisateurs les fonds affectés à la recherche ou à des actions sociales



Prêt d'Honneur Entreprise de la Fondation (10K€)

Principes de coordination CLENAM – Fondation pour la mise en place et le suivi des prêts Entreprise

Le CLENAM gère la délégation de pouvoir accordée par la Fondation Arts et Métiers à la Société des Ingénieurs Arts et Métiers pour ce qui touche à l'octroi et la gestion des prêts entreprise.

Les demandes de prêts arrivent au CLENAM ou lui sont transmis par la Fondation.

Le CLENAM établit et instruit un dossier de prêt selon sa procédure.

Ce dossier aboutit à la présentation d'une note de synthèse et d'un avis du CLENAM à la Fondation. Cet avis, s'il est favorable, précise les conditions suspensives au versement du prêt par la Fondation.

Le CLENAM émet la Lettre d'accord de financement et effectue le paiement du prêt dès que les conditions suspensives sont levées.

Le CLENAM s'occupe de la gestion opérationnelle du dossier jusqu'à sa clôture. A ce titre il intervient auprès du bénéficiaire pour tout incident, notamment de paiement qui lui est signalé par la Fondation.

Le CLENAM assure la gestion financière et administrative du prêt jusqu'à son terme.

Sauf dérogation, l'engagement de remboursement par le bénéficiaire du prêt se fera sous la forme d'un prélèvement bancaire automatique.



CONVENTION

PRÊT D'HONNEUR

ENTRE LES SOUSSIGNES :

• **La Fondation Arts et Métiers**

Fondation reconnue d'utilité publique (FRUP) par le décret du 13 septembre 1978 et d'intérêt général (FRIG) par le rescrit fiscal du 14 janvier 2011.

Dont le Siège social est situé au 9 bis, avenue d'Iéna, 75116 PARIS

Représentée par Monsieur Charles DEHELLY en sa qualité de Président

Ci-après dénommée « **La Fondation** »
d'une part,

• **La Société des Ingénieurs Arts et Métiers**

Association constituée sous la loi de 1901, reconnue d'utilité publique

Dont le siège social est situé au 9 bis, avenue d'Iéna 75116 Paris

Représentée par Monsieur Thierry Lucotte, son président

Ci-après dénommée « **La Société** »
D'autre part

et

• **Monsieur (Madame)**

Demeurant _____

Célibataire/ marié(e) avec _____

Sous le régime de _____

Téléphone portable : _____

Adresse email : _____

Promotion ENSAM _____

Ci-après dénommé « le (la) Bénéficiaire »

Ensemble ci-après dénommés ensemble « les parties ».

IL EST TOUT D'ABORD RAPPELE CE QUI SUIT :

1. La Fondation est une fondation RUP depuis le 13 septembre 1978 qui mobilise des ressources d'argent, d'hommes, de méthodes et d'idées afin de réaliser une mission d'intérêt général désintéressée précisée à l'article 1 de ses statuts, ce dernier mentionnant expressément « *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* » par le biais de l'attribution de subventions ou de prêts conformément à une procédure définie soumise à son Conseil d'administration.
2. La Fondation a accordé à la Société une délégation pour ce qui concerne l'instruction des dossiers de demande de prêt, l'organisation du jury d'attribution et le suivi des remboursements. La Société a confié ces missions en interne à sa structure dédiée à l'entrepreneuriat, le CLENAM. En conséquence, l'interlocuteur du bénéficiaire sera en permanence un membre du CLENAM.
3. Ce prêt est strictement personnel et doit être remboursé, même en cas d'échec du projet entrepreneurial, qui ne saurait engager en aucune façon la responsabilité de la Fondation.
4. Le Bénéficiaire est dirigeant associé de la société (ou futur dirigeant de la société qu'il entreprend de créer), immatriculée auprès du registre du commerce et des sociétés de _____ sous le numéro _____ (ci-après dénommée « l'Entreprise »), créée/reprise, seul ou avec des associés le _____.
5. Le Bénéficiaire a demandé à la Fondation de pouvoir bénéficier à titre personnel d'un prêt d'honneur qui lui serait consenti sur avis motivé du CLENAM fondé sur les informations suivantes :
 - Présentation du projet de création (ou de reprise) d'Entreprise,
 - Plan de financement (business plan) établi avec indication des différentes sources de financement.
 - Statuts et extrait Kbis du registre du commerce de la société créée (reprise)
6. Après examen des documents et avis favorable du délégué de Promotion ENSAM, lorsque le demandeur du prêt est ingénieur Arts et Métiers (annexe 1) et de l'avis motivé favorable du CLENAM (annexe 2), assorti si besoin de clauses suspensives la Fondation a donné son accord de principe au présent prêt.

EN CONSEQUENCE, IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIV

Article 1 : Objet

Sous réserve de la réalisation dans les délais requis des conditions suspensives énoncées dans la lettre d'accord de financement figurant en annexe 3, la Fondation consent au Bénéficiaire, à titre personnel, un prêt ci-après dénommé « le prêt » ou « le prêt d'honneur » :

- d'un montant de _____ (_____) euros,
- pour une durée de _____ mois à compter de la conclusion de la présente convention remboursable selon les modalités suivantes :
- Sans intérêt, sauf non-respect du tableau d'amortissement comme stipulé à l'article 4 ci-après,
- Aucune garantie autre que l'engagement sur l'honneur de rembourser du Bénéficiaire, n'est demandé,
- Remboursement compte tenu d'un différé de remboursement de _____ mois, selon tableau d'amortissement figurant en annexe 4.

Le Bénéficiaire reconnaît que le remboursement du prêt à la Fondation ne dépendra en aucun cas de la réussite de l'Entreprise créée ou reprise.

Article 2 : Engagements du Bénéficiaire – Interlocuteur désigné par la Fondation

Pour ses relations avec le Bénéficiaire, la Fondation est représentée par un représentant de la Fondation, actif du CLENAM. Cette personne se fera connaître du Bénéficiaire.

Le Bénéficiaire s'engage :

- à apporter à l'Entreprise dans le cadre de son compte courant d'associé, la totalité du montant du prêt consenti par la Fondation,
- à ce que les fonds prêtés soient affectés au développement d'activités de production et/ou de services, à l'exclusion de toute opération immobilière ou financière,
- à ce que le montant du prêt soit utilisé conformément au plan de financement présenté.

En conséquence, **pendant toute la durée du prêt et jusqu'à ce qu'il soit soldé**, le Bénéficiaire s'engage :

- à informer la Fondation sans délai de son changement de domicile ou de ses nouvelles coordonnées,
- à ce que l'Entreprise tienne une comptabilité régulière,
- à justifier du versement des sommes prêtées dans le compte courant ouvert en son nom dans les livres de l'Entreprise et à fournir, sur demande de la Fondation, une copie de son compte courant avec indication de l'historique des mouvements,
- à affecter de façon prioritaire les remboursements de compte courant ou dividendes par lui perçus de l'Entreprise, au remboursement du présent prêt.

Enfin, le Bénéficiaire s'engage à informer la Fondation, **pendant toute la durée du prêt et jusqu'à ce qu'il soit soldé**, de tous les événements pouvant affecter l'existence de l'Entreprise et l'évolution de son actionnariat et de sa gouvernance, et notamment sans que la liste suivante ne soit exhaustive :

- Fin de son mandat de dirigeant et/ou de son Contrat de travail, que ce soit par démission/non renouvellement ou révocation/licenciement,
- Cession ou annulation de ses titres de participation dans l'Entreprise,
- Modification significative dans le contrôle de l'Entreprise (gouvernance et/ou capital),
- Distribution de dividendes et réduction de capital non motivée par des pertes,
- Modification dans l'activité de l'Entreprise et difficultés rencontrées par celle-ci telles qu'ouverture d'une procédure de sauvegarde, redressement judiciaire, liquidation judiciaire, une liquidation amiable ou une cessation d'activité, une vente ou une cession de tout ou partie de l'entreprise.

Dans le cas d'un redressement judiciaire ou d'une liquidation judiciaire suivie d'une cession totale, d'une cessation d'activité ou liquidation amiable, le Bénéficiaire s'engage à transmettre à la Fondation, les pièces justificatives (jugement, procès-verbal) dans les trois mois qui suivent le jugement ou la décision.

Article 3 : Mise à disposition des fonds prêtés

Les fonds prêtés seront débloqués en une seule fois, par virement bancaire ou par chèque à l'ordre du Bénéficiaire, sur présentation par ce dernier des documents suivants :

- constat de la levée des conditions suspensives fixées par la Fondation ([annexe 5](#)),
- les statuts, le tableau de répartition du capital et le Kbis à jour de l'Entreprise (annexes 6 à 8)

- RIB et autorisation de prélèvement SEPA du bénéficiaire (annexes 9)

Le Bénéficiaire transmettra à la Fondation dans un délai de 15 jours calendaires après le virement ou la remise du chèque par la Fondation, une copie du bordereau de versement d'un montant équivalent sur le compte bancaire de l'Entreprise.

A défaut, et après mise en demeure par la Fondation par lettre recommandée avec AR de transmettre la copie dudit bordereau demeurée sans effet, la Fondation sera libre de déclarer la déchéance du terme du prêt d'honneur ce qui aura pour conséquence que le solde du prêt d'honneur sera immédiatement exigible.

Article 4 : Remboursement du prêt

Conformément au tableau d'amortissement annexé au présent Contrat (annexe 4), le prêt est remboursable par prélèvements automatiques sur le compte bancaire du Bénéficiaire (annexe 9), ces prélèvements étant d'un même montant (200€ minimum) avec ajustement le cas échéant du reste dû sur la dernière échéance.

En cas de changement de coordonnées bancaires, le Bénéficiaire informera la Fondation par l'intermédiaire du représentant CLENAM et fournira un nouveau RIB un mois avant la première échéance concernée de façon à garantir le respect de l'échéancier de remboursement.

En cas de non-respect de l'échéancier de remboursement, le Bénéficiaire sera de plein droit (et sans mise en demeure préalable de la Fondation) redevable vis-à-vis de la Fondation, d'intérêts de retard calculés au taux de 2,5% par an sur le montant exigible.

La Fondation, compte tenu des circonstances, pourra décider d'exonérer le Bénéficiaire de ces intérêts. Cette décision lui sera notifiée par le représentant CLENAM.

Le Bénéficiaire pourra se libérer par anticipation, en totalité ou en partie, à tout moment et sans pénalité, en notifiant, par écrit et parallèlement, le montant du remboursement anticipé à la Fondation. Tout remboursement anticipé, total ou partiel, sera définitif et ne pourra donner lieu à restitution au Bénéficiaire. Sauf accord entre les parties, il sera imputé prioritairement sur les échéances de remboursement les plus lointaines.

Article 5 : Exigibilité anticipée du prêt

5.1 Echéancier de remboursement – exigibilité anticipée totale facultative du solde du prêt

En cas de retard dans les remboursements (notamment suite à rejet du prélèvement), le Bénéficiaire s'engage à prendre contact avec l'interlocuteur désigné de la Fondation, sans délai et en tout état de cause à réception de la lettre recommandée avec AR de rappel adressée par la Fondation.

Dans une telle situation, le Bénéficiaire présentera sa situation professionnelle et personnelle, justifiera de ses difficultés de remboursements et proposera un nouvel échéancier.

L'accord de la Fondation prendra obligatoirement la forme d'un avenant écrit au présent Contrat signé entre les parties.

En l'absence de signature d'un avenant ou sans réponse dans les 30 jours à la lettre de rappel, la Fondation adressera au Bénéficiaire un second courrier de rappel en recommandé avec AR valant mise en demeure. En l'absence de réponse dans un délai de 15 jours à compter de la date de la première présentation de ladite lettre de mise en demeure, **l'intégralité de la somme restant due sera immédiatement exigible et pourra être recouvrée par la Fondation par tous les moyens légaux. Cette somme portera intérêts comme indiqué à l'article 4. Les frais exposés pour le recouvrement seront à la charge du Bénéficiaire.**

5.2 Exigibilité anticipée automatique du solde du prêt

A défaut d'accord écrit et exprès de la Fondation, le bénéficiaire sera automatiquement déchu du bénéfice du terme et la somme restant due sera immédiatement et de plein droit exigible sans formalité préalable dans les cas suivants :

- Annulation ou cession par le Bénéficiaire de tout ou partie de ses titres dans le capital de l'Entreprise,
- Délocalisation (hors de France) du siège de l'Entreprise,
- Liquidation judiciaire, liquidation amiable ou cessation d'activité de l'Entreprise,
- Vente ou cession totale ou partielle de l'Entreprise,
- Changement d'activité de l'Entreprise,
- Inexécution par le Bénéficiaire, d'une obligation mentionnée au présent Contrat.

Lorsque la Fondation aura prononcé l'exigibilité du prêt, le Bénéficiaire devra :

- Rembourser immédiatement le montant restant dû,
- Le cas échéant, payer les intérêts de retard.

Article 6 : Prescription

De convention expresse entre les parties, la prescription applicable aux actions relatives au recouvrement de toute somme due par le Bénéficiaire, en application de la présente convention et le cas échéant d'un avenant, est portée à dix ans (10 ans) à compter du jour où la somme est devenue exigible, sauf interruption ou suspension en application des règles légales.

Article 7 : Suivi de l'Entreprise

L'attribution du prêt d'honneur implique obligatoirement que la Fondation soit en mesure de suivre l'activité du Bénéficiaire. Ce suivi implique de la part du Bénéficiaire :

- La communication des comptes annuels de l'Entreprise ainsi que du rapport annuel du commissaire aux comptes (si applicable) dans le délai de six mois suivant la clôture de l'exercice social,
- Les statuts, le tableau de répartition du capital et le Kbis en cas de modification de ces derniers,
- La réponse sous huit jours par le Bénéficiaire à toute demande d'information de la Fondation.

Ces informations seront transmises par le Bénéficiaire au représentant CLENAM.

Article 8 : Confidentialité

Le personnel de la Fondation ainsi que les bénévoles sollicités par la Fondation, sont tenus par le secret professionnel et se sont engagés à respecter et la confidentialité des informations communiquées par le Bénéficiaire.

Article 9 : Droit applicable et litige

Les dispositions du droit positif français sont applicables à la présente Convention.

Les différends qui viendraient à se produire à propos de la validité, de l'interprétation, de l'exécution, de l'interruption, ou de la résiliation de la présente Convention seront, avant tout

contentieux, discutés entre les parties et le cas échéant si nécessaire, soumis à une procédure de médiation, en vue de la recherche d'une solution de règlement amiable.

En cas d'échec, le litige sera porté devant les tribunaux nationaux compétents.

Article 10 : Communication

Le Bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien de la Fondation dans le cadre de communications ou de manifestations liées à la création ou reprise de l'Entreprise.

Article 11 : Élection de domicile

Les parties font élection de domicile :

- La Fondation Arts & Métiers : 9 bis avenue d'Iéna - 75016 Paris
- La Société (et le CLENAM) : 9 bis avenue d'Iéna - 75116 Paris
- Le Bénéficiaire : _____
-

Article 12 : Annexes

Sont annexées au présent Contrat et en font partie intégrante les pièces suivantes :

1. Avis du délégué de promotion ENSAM,
2. Avis motivé du CLENAM
3. Lettre d'accord de financement incluant si besoin des conditions suspensives
4. Tableau d'amortissement du prêt,
5. Constat de levée des conditions suspensives
6. Statuts de la Société
7. Kbis de la société
8. Tableau de répartition du capital,
9. RIB et autorisation de prélèvement SEPA du bénéficiaire

Fait en quatre exemplaires originaux (dont un exemplaire pour chaque partie et le troisième pour enregistrement)

A Paris, le _____

La Fondation Arts & Métiers

Le Président _____

La Société des Ingénieurs Arts et Métiers

Le Président _____

Le Bénéficiaire

Monsieur/Madame _____

« Lu et approuvé » « Je m'engage à rembourser à la Fondation Arts et Métiers le prêt d'honneur de _____ (montant en chiffres et en lettres) euros qu'elle m'a consentis ce jour selon l'échéancier² ci-dessus convenu et au plus tard le _____. »

Mentions manuscrites à reproduire + signature

² De préférence par prélèvement automatique bancaire