

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement intérieur de la Fondation adopté par le conseil d'administration,
le 06 novembre 2023, en application des articles 5 et 27 des Statuts

GUSTAVE ROUSSY, centre de lutte contre le cancer, établissement de santé privé d'intérêt collectif, l'INSERM, établissement public à caractère scientifique et technologique, l'INSTITUT POLYTECHNIQUE DE PARIS, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel expérimental, SANOFI, société anonyme et l'UNIVERSITÉ PARIS-SACLAY, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, ont constitué, par transformation de l'association déclarée PARIS-SACLAY CANCER CLUSTER, la fondation de coopération scientifique PARIS-SACLAY CANCER CLUSTER [ci-après, la « Fondation »], dont les Statuts ont été approuvés par décret du 20 septembre 2023 (Publié au *Journal officiel* le 22 septembre 2023 — NOR : ESRR2316971D).

GUSTAVE ROUSSY, l'INSERM, l'INSTITUT POLYTECHNIQUE DE PARIS, SANOFI et l'UNIVERSITÉ PARIS-SACLAY sont ci-après désignés individuellement par le « Fondateur » ou collectivement par les « Fondateurs ».

Conformément aux articles 5 et 27 des statuts de la Fondation, le conseil d'administration par délibération du 06 novembre 2023 a adopté le présent règlement intérieur de la Fondation, également approuvé par le commissaire du Gouvernement, afin de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement de la Fondation, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des statuts de la Fondation. Ainsi les statuts s'appliquent dans le silence du règlement intérieur et ils prévalent en cas de divergence d'interprétation.

Il est précisé que le présent « *Règlement intérieur de la Fondation* » est distinct du « *règlement intérieur* » relatif à l'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité et aux conditions de travail des salariés prévu par les articles L. 1321-1 à L. 1322-4 du Code du travail.

[Nota : Sont repris entre crochets et sur un aplat grisé, le cas échéant, les articles ou leurs extraits des statuts de la Fondation sur lesquels se fondent à titre principal les dispositions du présent règlement intérieur.]

PARIS-SACLAY CANCER CLUSTER
Fondation de coopération scientifique

Régie par le Code de la recherche, articles L. 344-11 à L. 344-16

Statuts approuvés par décret du 20 septembre 2023 (*Journal officiel* du 22 septembre 2023)

Siège social : c/o SATT Paris-Saclay, 86 rue de Paris — 91400 ORSAY — SIREN n° 909 390 031

Sommaire

TITRE 1. —	CONSEIL D'ADMINISTRATION	4
ARTICLE 1.	MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	4
ARTICLE 2.	REPRESENTANTS DU COLLEGE DES FONDATEURS	5
ARTICLE 3.	MEMBRE DU COLLEGE DES REPRESENTANTS DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS, ENSEIGNANTS ET CHERCHEURS AINSI QUE D'AUTRES PERSONNELS EXERÇANT TOUT OU PARTIE DE LEURS FONCTIONS AU SEIN DE LA FONDATION	5
ARTICLE 4.	MEMBRES DU COLLEGE DES PERSONNALITES QUALIFIEES	6
ARTICLE 5.	MEMBRES DU COLLEGE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES	6
ARTICLE 6.	MEMBRES DU COLLEGE DU MONDE ECONOMIQUE	6
ARTICLE 7.	REVOCATION	7
ARTICLE 8.	DEMISSION D'OFFICE.....	7
ARTICLE 9.	FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CONVOCATION. REUNIONS. DECISIONS)	8
9.1.	<i>Convocation</i>	8
9.2.	<i>Ordre du jour. Documents</i>	9
9.3.	<i>Quorum</i>	9
9.4.	<i>Présence. Pouvoir de représentation</i>	10
9.5.	<i>Délibérations</i>	10
9.6.	<i>Secrétariat du conseil d'administration</i>	10
9.7.	<i>Tenue du conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication</i>	11
TITRE 2. —	BUREAU EXECUTIF. PRESIDENT. TRESORIER	12
ARTICLE 10.	BUREAU EXECUTIF	12
10.1.	<i>Composition</i>	12
10.2.	<i>Révocation. Démission d'office</i>	12
10.3.	<i>Fonctionnement</i>	13
ARTICLE 11.	PRESIDENT DE LA FONDATION	13
ARTICLE 12.	TRESORIER	14
TITRE 3. —	DIRECTION OPERATIONNELLE DE LA FONDATION	14
ARTICLE 13.	DIRECTEUR GENERAL.....	14
13.1.	<i>Mission</i>	15
13.2.	<i>Délégations de pouvoir et de signature</i>	15
TITRE 4. —	CONSEIL SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE	15
ARTICLE 14.	COMPOSITION	16
ARTICLE 15.	MISSION ET FONCTIONNEMENT	16
TITRE 5. —	CONSEILS, COMITES ET GROUPES DE TRAVAIL CONSULTATIFS DE LA FONDATION	16
ARTICLE 16.	DISPOSITIONS COMMUNES AUX CONSEILS, COMITES ET GROUPES DE TRAVAIL CONSULTATIFS	17
16.1.	<i>Membres</i>	17
16.2.	<i>Fonctionnement</i>	17
16.3.	<i>Avis et autres travaux des conseils et comités consultatifs</i>	18
ARTICLE 17.	COMITE D'EVALUATION DES PROJETS	18
17.1.	<i>Composition</i>	18
17.2.	<i>Mission et fonctionnement</i>	18
ARTICLE 18.	COMITE DE GESTION ET D'ACCES AUX DONNEES	19
18.1.	<i>Composition</i>	19
18.2.	<i>Mission et fonctionnement</i>	19
ARTICLE 19.	COMITE D'ETHIQUE	20
19.1.	<i>Composition</i>	20
19.2.	<i>Mission et fonctionnement</i>	20
ARTICLE 20.	AUTRES COMITE, CONSEIL OU GROUPE DE TRAVAIL CONSULTATIFS	20
TITRE 6. —	TRAITEMENT ET PROTECTION DES DONNEES	20
ARTICLE 21.	PRINCIPES	20

ARTICLE 22.	DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES (« DPO »).....	21
TITRE 7. —	TRANSPARENCE ET DEONTOLOGIE. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS	21
ARTICLE 23.	DEFINITION	21
ARTICLE 24.	OBJECTIFS	21
ARTICLE 25.	DEFINITION DU CONFLIT D'INTERETS	22
ARTICLE 26.	INFORMATION	22
ARTICLE 27.	DECLARATION D'INTERET	22
ARTICLE 28.	MECANISME D'ALERTE	23
ARTICLE 29.	OBLIGATION D'ABSTENTION	23
ARTICLE 30.	INCOMPATIBILITES ET INTERDICTIONS	23
ARTICLE 31.	AUTORISATION PREALABLE	24
ARTICLE 32.	LUTTE CONTRE LA CORRUPTION	24
32.1.	<i>Définitions pour l'application du présent article</i>	<i>24</i>
32.2.	<i>Modalités de lutte contre la corruption</i>	<i>24</i>
ARTICLE 33.	CONFIDENTIALITE.....	25
ARTICLE 34.	RECHERCHE : PUBLICATION, RESULTATS, PROPRIETE INTELLECTUELLE	25
TITRE 8. —	FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA FONDATION	25
ARTICLE 35.	FRAIS DE MISSION	25
ARTICLE 36.	ACHATS REALISES POUR LE COMPTE DE LA FONDATION. POUVOIR ADJUDICATEUR.....	26
ARTICLE 37.	PROCEDURE DE SELECTION ET D'ADMINISTRATION DES PROJETS SOUTENUS PAR LA FONDATION	26
ARTICLE 38.	ADMINISTRATION DES DONS MANUELS, DONATIONS ET LEGS. RELATIONS AVEC LES DONATEURS	26
38.1.	<i>Acceptation des libéralités.....</i>	<i>26</i>
38.2.	<i>Emplois et prélèvement sur les dons.....</i>	<i>27</i>
TITRE 9. —	FONDATION SOUS L'EGIDE DE LA FONDATION	28
ARTICLE 39.	CREATION D'UNE FONDATION SOUS EGIDE	28
ARTICLE 40.	FONCTIONNEMENT ET CONTROLE D'UNE FONDATION SOUS EGIDE.....	28
ARTICLE 41.	ENGAGEMENTS DE LA FONDATION VIS-A-VIS D'UNE FONDATION SOUS EGIDE	29
ARTICLE 42.	ENGAGEMENTS D'UNE FONDATION SOUS EGIDE.....	29
ARTICLE 43.	FERMETURE D'UNE FONDATION SOUS EGIDE	30
TITRE 10. —	CREATION, CONTROLE ET GESTION DE FILIALE : SOCIETE CIVILE OU COMMERCIALE OU ORGANISME SANS BUT LUCRATIF. PRISE DE PARTICIPATIONS DANS UNE SOCIETE.....	30
TITRE 11. —	GESTION. TENUE DES COMPTES. CONTROLE	30
ARTICLE 44.	CADRE BUDGETAIRE ET COMPTABLE.....	30
ARTICLE 45.	BUDGET ANNUEL ET COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL	30
ARTICLE 46.	APPROBATION DES COMPTES	31
ARTICLE 47.	POLITIQUE D'INVESTISSEMENT	31
ARTICLE 48.	COMITE D'AUDIT.....	32
48.1.	<i>Composition.....</i>	<i>32</i>
48.2.	<i>Mission et fonctionnement.....</i>	<i>33</i>
ARTICLE 49.	IRRESPONSABILITE DES FONDATEURS DU FAIT DE LEURS CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES ET LIBERALITES	33
TITRE 12. —	MODIFICATION DES STATUTS OU DU REGLEMENT INTERIEUR. DISSOLUTION, SCISSION, FUSION	34
ARTICLE 50.	MODIFICATION DES STATUTS	34
ARTICLE 51.	DISSOLUTION, FUSION, SCISSION OU TRANSFORMATION VOLONTAIRE DE LA FONDATION	35
ARTICLE 52.	MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	35

Article 1. Membres du conseil d'administration

[Art. 4.1. Composition du conseil d'administration

« La Fondation est gérée et administrée par un conseil d'administration composé de quinze (15) membres, se répartissant en cinq (5) Collèges comme suit :

— Le Collège des Fondateurs, composé de cinq (5) membres représentant chacun des Fondateurs, les fondateurs initiaux étant désignés en préambule ;

— Le Collège des Représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs ainsi que d'autres personnels exerçant tout ou partie de leurs fonctions au sein de la Fondation, composé d'un (1) membre ;

— Le Collège des Personnalités qualifiées, composé de quatre (4) membres ;

— Le Collège des représentants des Collectivités territoriales, composé de deux (2) membres ;

— Le Collège des représentants du Monde économique, composé de trois (3) membres.

Chacun des membres du conseil d'administration dispose d'une voix. »

À l'exception du collège des Fondateurs, les membres du conseil sont nommés ou élus pour cinq (5) ans dans les conditions prévues ci-après.

La Fondation tend vers une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes dans la composition et le fonctionnement du conseil d'administration.

Il est tenu un registre des membres du conseil d'administration et, pour les membres personnes morales, de leurs représentants précisant la durée des mandats et les informations nécessaires à leur identification, afin notamment de pourvoir aux obligations de déclarations auprès de l'administration telles que définies à l'article 26 des statuts de la Fondation. Le directeur général, peut demander toute pièce justificative aux personnes intéressées (tels que, qu'une copie certifiée conforme d'une pièce d'identité en cours de validité [Carte national d'identité, passeport] ou d'un extrait « K bis » du Registre du commerce et des sociétés s'agissant d'une société, ou de la publication au *Journal officiel* s'agissant d'une association, fonds de dotation ou fondation, ou tous documents équivalents délivrés à l'étrangers).

Lors de sa désignation, chaque membre du conseil d'administration, personne morale, adresse sans délai, au président de la fondation et au plus tard avant l'ouverture de la séance de la réunion du conseil d'administration la plus proche, un extrait de la décision de désignation de son représentant titulaire et de son suppléant, selon les règles internes propre à chaque membre et sous sa responsabilité, comprenant pour chacun les prénoms, noms, date et lieu de naissance, nationalité, adresse du domicile, titres et fonctions et ce, y compris pour une désignation temporaire. Le directeur général procède au contrôle de la validité de la désignation du représentant avant l'ouverture de la séance de la réunion du conseil d'administration la plus proche.

Lorsque le représentant d'une personne morale, membre du conseil d'administration, n'exerce plus de fonctions au sein de la personne morale qui l'a désigné, le représentant est réputé démissionnaire. Il est pourvu à son remplacement dans les plus brefs délais, pour la durée restante du mandat en cours, selon les modalités de désignation définies dans les statuts.

Un représentant suppléant d'un membre peut, notamment en raison des points inscrits à l'ordre du jour, après information du président, assister aux réunions du conseil d'administration.

En cas d'empêchement occasionnel d'un administrateur titulaire, son suppléant le remplace. Toutefois en cas d'empêchement occasionnel du titulaire et de son suppléant, le titulaire concerné peut donner son pouvoir dans les conditions définies par le règlement intérieur, uniquement à l'un quelconque des autres membres du conseil d'administration.

Si l'un des administrateurs cesse ses fonctions pour quelque cause que ce soit (décès, démission, empêchement définitif, révocation...) avant la fin de son mandat, il est alors pourvu à son remplacement par le conseil d'administration lors de la prochaine séance du conseil et au plus tard dans les six mois. L'administrateur désigné en remplacement n'exerce ses fonctions que pour le temps restant à courir du mandat de l'administrateur qu'il remplace.

A l'issue de leurs mandats, le conseil élit ou renouvelle les administrateurs qui entrent en fonction à la séance suivante. Pour les personnalités qualifiées, l'appel à candidature en vue de leur renouvellement est lancé par le président de la fondation au moins un mois avant la date du vote. La liste définitive des candidats est arrêtée par le bureau exécutif et communiquée selon les modalités prévues aux articles 4 et 9 ci-dessous.

Les administrateurs sortants sont néanmoins consultés sur la rédaction du procès-verbal à soumettre à l'approbation du conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration ou leurs représentants peuvent publiquement faire état de leur mandat avec retenue et délicatesse, en s'abstenant notamment que cette information publique ne s'apparente à une forme de publicité commerciale.

Article 2. Représentants du Collège des Fondateurs

[Art. 4.2. « Chaque Fondateur désigne et remplace librement une personne physique pour le représenter au Conseil d'administration, ainsi qu'un suppléant. La qualité de membre du conseil d'administration ou de dirigeant, personne physique, d'un Fondateur, personne morale, est incompatible avec la qualité de membre du conseil d'administration de la Fondation, dans un autre collège que celui des Fondateurs. (...) »

Les représentants titulaires des Fondateurs et leurs suppléants sont désignés pour une durée indéterminée. En cas de remplacement de son représentant, le Fondateur concerné notifie sa décision par tous moyens et dans les plus brefs délais au Président. La simple notification du remplacement suffit pour permettre au conseil d'administration d'acter ce remplacement.

Article 3. Membre du Collège des Représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs ainsi que d'autres personnels exerçant tout ou partie de leurs fonctions au sein de la Fondation

[Art. 4.2. « (...) Le membre du Collège des Représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs ainsi que d'autres personnels, ainsi que son suppléant, est désigné parmi et par les enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et d'autres personnels exerçant tout ou partie de leurs fonctions au sein de la Fondation. Dans l'attente de l'adoption du règlement intérieur et de la désignation des représentants titulaires et suppléants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs et d'autres personnels, et pendant une durée qui ne peut être supérieure à douze (12) mois, le conseil d'administration peut valablement siéger sans la présence de ce représentant. (...) »]

Le membre du Collège des Représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs ainsi que d'autres personnels exerçant leurs fonctions au sein de la Fondation à hauteur d'au moins trois quart du temps de travail d'un personnel à temps complet, ainsi que son suppléant sont élus pour une durée de cinq (5) ans. Ils sont immédiatement rééligibles.

Article 4. Membres du Collège des Personnalités qualifiées

[Art. 4.2. « (...) Les membres du Collège des Personnalités qualifiées, personnes physiques, sont choisis, en raison de leur compétence dans les domaines d'activité de la Fondation. Ils sont désignés par le conseil d'administration. S'ils sont ou ont été par ailleurs membres des organismes partenaires ou coopérant avec la Fondation, les membres du Collège des personnalités qualifiées s'abstiennent de participer à tout débat, délibération et vote du conseil d'administration, à propos de tout point concernant le soutien de la Fondation auxdits organismes. (...) »]

Les membres du Collège des Personnalités qualifiées sont élus par le conseil d'administration pour une durée de cinq (5) ans. Ils sont immédiatement rééligibles.

Les membres du Collège des personnalités qualifiées sont choisis *intuitu personae* en raison de leurs compétences reconnues :

- dans les domaines d'activité des projets développés ou soutenus par la Fondation ;
- et/ou dans les domaines de la gestion ou de la conduite des projets portés par la Fondation et notamment, dans les domaines de la gestion juridique, financière ou patrimoniale ou de la collecte de fonds privés, entre autres issus du mécénat et de la générosité du public.

Les membres du Collège des personnalités qualifiées contribuent notamment, par leurs compétences et leur personnalité, au rayonnement de la Fondation.

Les membres du Collège des personnalités qualifiées sont désignés par vote séparé pour chaque membre désigné et à bulletin secret, y compris par voie électronique, par les membres présents ou représentés.

La liste des candidats est arrêtée par le Bureau exécutif et adressée aux membres du conseil d'administration au moins quinze jours avant la date du vote et par tous moyens, y compris électroniques. La candidature est constituée d'un *curriculum vitae*, adressé à tous les membres du conseil d'administration précisant notamment les participations à quelque titre que ce soit, dans l'exécutif de sociétés, de fondations ou d'associations.

Les membres du Conseil d'administration désignent les membres du Collège des personnalités qualifiées ou renouvellent leur mandat, lors du dernier conseil d'administration relevant du mandat arrivant à échéance, de sorte que les membres du conseil d'administration soient informés de la composition du conseil d'administration prévue pour la réunion suivante.

Article 5. Membres du Collège des Collectivités territoriales

[Art. 4.2. « (...) Le conseil d'administration désigne (i) les collectivités territoriales membres du Collège des Collectivités territoriales (...). »]

Le conseil d'administration désigne les collectivités territoriales membres du Collège des Collectivités territoriales du conseil d'administration, parmi les collectivités territoriales plus particulièrement concernées et impliquées par les activités de la Fondation.

Chaque membre désigné par le conseil d'administration de la Fondation, désigne et remplace librement son représentant.

Article 6. Membres du Collège du Monde économique

[Art. 4.2. « (...) Le conseil d'administration désigne (...) (ii) les entreprises membres du Collège du Monde économique (...). »]

Les représentants du collège du monde économique sont désignés parmi les partenaires économiques de la fondation.

Le conseil d'administration peut désigner les entreprises membres du Collège du Monde économique du conseil d'administration parmi les membres de l'association « PSCC Connect », après avis consultatif du conseil d'administration de l'association « PSCC Connect ».

Chaque membre désigné par le conseil d'administration de la Fondation, désigne et remplace librement une personne physique pour le représenter.

Article 7. Révocation

[Art. 4.3. « (...) Hormis les Fondateurs, les membres du conseil d'administration peuvent être révoqués pour juste motif par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers des membres en exercice, dans le respect des droits de la défense, selon les modalités fixées dans le règlement intérieur. (...) »

Constitue un juste motif de révocation, et sans exhaustivité, un cas de faute grave, une situation de conflits d'intérêts non révélée et non traitée du fait du membre concerné ou de son représentant, une atteinte au bon fonctionnement, à la réputation, à l'image ou à la notoriété de la Fondation ou de ses Fondateurs, un désintérêt marqué pour les activités de la Fondation, une violation du devoir de réserve et de l'obligation de secret, une violation des Statuts ou du Règlement intérieur de la Fondation, la perte disciplinaire de la qualité, du titre ou de la fonction ayant justifiée la désignation comme membre du conseil d'administration, une condamnation définitive à un crime ou un délit, une décision judiciaire définitive ayant entraîné la perte des droits civils, civiques ou politiques ou encore une interdiction de gérer.

La révocation est subordonnée au respect des droits de la défense.

Le président avertit préalablement le membre concerné par lettre recommandée, dont le contenu :

- précise les motifs retenus contre le membre concerné ;
- détermine la date de la réunion du conseil d'administration au cours de laquelle il est prévu que le conseil d'administration statue sur la révocation ; la réunion du conseil d'administration ne pouvant se tenir moins de quinze jours après l'envoi de la lettre par le président ;
- invite le membre concerné à répondre aux motifs retenus contre lui par lettre recommandée qui doit parvenir au président avant la date de la réunion du conseil d'administration et/ou en se présentant à la réunion du conseil d'administration ;
- reproduit les dispositions du présent article 7 du règlement intérieur.

Au jour déterminé par la lettre du président, le conseil d'administration examine les motifs retenus contre le membre concerné et, le cas échéant, la réponse écrite de celui-ci et entend le membre concerné si celui-ci est présent, avant de statuer sur l'éventuelle révocation du membre concerné. Le membre concerné peut être assisté de son conseil. Le membre concerné, une fois entendu le cas échéant, ne participe pas à la délibération, ni au vote.

Le conseil d'administration statue par un vote à bulletins secrets, y compris par voie électronique, à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article 8. Démission d'office

[Art. 4.4. « (...) En cas d'absences répétées sans motif valable, les membres du conseil d'administration peuvent être déclarés démissionnaires d'office par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers des membres en exercice, dans le respect des droits de la défense,

selon les modalités fixées par le règlement intérieur. Toutefois, les représentants des Fondateurs ne peuvent pas être déclarés démissionnaires d'office. »

La démission d'office est constituée par des absences non justifiées répétées ou trois (3) absences consécutives du conseil d'administration sans motif valable, sans recours à la représentation.

Les membres du Collège des représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs ainsi que d'autres personnels exerçant tout ou partie de leurs fonctions au sein de la Fondation ou du Collège des personnalités qualifiées peuvent être déclarés démissionnaires d'office à la majorité des deux tiers des membres en exercice du conseil d'administration, dans le respect des droits de la défense, selon les modalités fixées à l'article 7 ci-dessus. Les membres concernés ne prennent pas part au vote.

En cas d'absences répétées ou de trois absences consécutives sans motif valable aux réunions du conseil d'administration, d'un représentant titulaire et de son suppléant du Collège des Fondateurs, d'un représentant du Collège des Collectivités territoriales ou du Collège du Monde économique, le Président en informe le membre concerné afin que ce dernier désigne sans délai un nouveau représentant titulaire et un nouveau suppléant. En l'absence de diligences du membre concerné, hormis les Fondateurs, le conseil d'administration peut décider de la révocation du membre, dans les conditions de l'article 7 ci-dessus.

Article 9. Fonctionnement du conseil d'administration (Convocation. Réunions. Décisions)

[Art. 6. « Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président aussi souvent que l'intérêt de la Fondation l'exige et au moins une fois tous les six mois, ou à la demande d'un quart au moins de ses membres ou du commissaire du Gouvernement (...) »]

9.1. Convocation

Le président convoque le conseil d'administration par écrit, y compris par voie électronique, au moins quinze jours à l'avance. Exceptionnellement, en cas d'urgence, le conseil d'administration peut être convoqué à l'initiative du président par voie électronique adressé au moins sept jours francs avant la date prévue.

La convocation comporte notamment l'ordre du jour, indique l'heure, la date et le lieu de la réunion, ce dernier pouvant être différent de celui du siège social de la Fondation. Le cas échéant, la convocation précise également les modalités techniques de la participation à la réunion du conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication et notamment, l'application numérique utilisée, les liens URL propres à la réunion, les modalités d'accès ou de communication à des documents électroniques, etc.

Lorsque le quart des administrateurs sollicite la réunion d'un conseil d'administration, ou l'ajout de points à l'ordre du jour, le président est tenu de procéder à la convocation dans la semaine suivant la réception de la demande signée du quart des administrateurs. La demande et la convocation sont accompagnées de l'ordre du jour et de tout document nécessaire aux délibérations. Le quart des membres peut le cas échéant se substituer au président. Dans ces circonstances, le conseil doit se réunir au plus tard dans les trente jours suivant la demande.

Le président est également tenu de procéder à la convocation du conseil d'administration dans la semaine suivant la réception de la demande du commissaire du Gouvernement. Le conseil doit se réunir au plus tard dans les trente jours suivant la demande.

Conformément à l'article 6 des statuts, toute personne dont l'avis est utile, peut être appelée par le président à assister, avec voix consultative, aux séances du conseil.

Le président peut également décider d'inviter, à tout ou partie des réunions du conseil d'administration, des personnes en qualité d'invités permanents avec voix consultative.

Le recours à une procédure exceptionnelle de consultation écrite, y compris par des moyens numériques, peut être décidé par le président, lorsque la nécessité impose de consulter le conseil dans de brefs délais. Dans ce cas, les membres du conseil d'administration sont consultés individuellement par tous moyens écrits à l'initiative du président, y compris par des moyens électroniques. Leur avis et leur vote doivent également être exprimés par écrit dans les mêmes conditions. Toutefois, cette disposition ne peut pas s'appliquer pour l'adoption du budget, l'adoption du rapport annuel et l'approbation des comptes de l'exercice et ne doit pas devenir le seul moyen de la tenue du conseil d'administration pour les autres sujets.

Le point qui fait l'objet de la consultation accélérée est inscrit 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 messages ou autres moyens électroniques ou lettres par lesquels les membres du conseil ont exprimé leur position sont annexés au procès-verbal du conseil d'administration.

Chaque administrateur doit communiquer au siège de la Fondation un numéro de téléphone portable (GSM) et une adresse électronique à laquelle il peut être joint avec certitude et de manière pérenne. Chaque administrateur est responsable du bon fonctionnement du numéro de téléphone et de l'adresse communiqués, assurant notamment leur confidentialité et leur sécurité d'accès. Il prend les mesures appropriées pour relever les courriels qui lui sont envoyés régulièrement. Tout vote émis à partir de l'adresse électronique ou du numéro de téléphone communiqués est réputé émaner de l'administrateur concerné.

Sur la base des réponses reçues, la délibération est considérée comme adoptée dans les mêmes conditions de quorum et suffrage que celles afférentes à un conseil d'administration réuni en présence physique de ses membres.

9.2. Ordre du jour. Documents

Les documents afférents à l'ordre du jour, dont le projet de procès-verbal de la précédente réunion du conseil d'administration, sont envoyés avec la convocation ou, au plus tard dix jours calendaires avant la date prévue de la séance du Conseil d'administration.

L'approbation du procès-verbal est inscrite comme premier point à l'ordre du jour. Tout membre présent ou le commissaire du Gouvernement peut demander à faire inscrire sa position au procès-verbal. Un membre absent ne peut demander une modification des termes des résolutions.

En cas d'urgence ou de nécessité, le Président peut décider d'ajouter à l'ordre du jour un point complémentaire au plus tard jusqu'au début de la séance. Autant que faire se peut, les documents afférents à ce point 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. Ce point complémentaire à l'ordre du jour est examiné par le Conseil d'administration lorsque le Président a recueilli l'accord de la majorité des membres présents ou représentés.

De même, le Président peut remettre en séance, ou si possible avant la séance, des documents complémentaires afférents à des points de l'ordre du jour prévu à l'article 9.1.

9.3. Quorum

[Art. 6. (...) Il délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour par son président et sur celles dont l'inscription est demandée par le quart au moins de ses membres ou par le commissaire du Gouvernement. Le quorum du conseil d'administration est atteint si la majorité de ses membres

en exercice sont présents ou représentés, à l'exception des délibérations visées aux articles 4.2, 4.3, 4.4, 22 et 23 des Statuts pour lesquelles les pouvoirs ne comptent pas pour le calcul du quorum. (...)]

Si le quorum prévu à l'article 6 des Statuts n'est pas atteint, il est procédé dans les huit jours suivants à une nouvelle convocation avec le même ordre du jour par lettre simple ou courrier électronique. Le conseil doit alors se réunir au plus tard trente jours après la séance qui n'a pas réuni le quorum. Le conseil d'administration peut alors valablement délibérer si le tiers au moins des membres en exercice est présent ou représenté, conformément à l'article 6 des statuts.

9.4. Présence. Pouvoir de représentation

[Art. 4.4. — « (...) En cas d'empêchement, un membre du conseil d'administration peut donner son pouvoir dans les conditions définies par le règlement intérieur. Dans tous les cas, un membre du conseil d'administration ne peut détenir qu'un seul pouvoir. (...)]

Art. 6. — « (...) Le vote par procuration est autorisé. Chaque membre du conseil d'administration ne peut détenir qu'un pouvoir. (...) »]

Lors de la tenue d'une réunion du conseil d'administration, il est dressé une feuille de présence qui doit être signée par chaque membre présent. Les pouvoirs donnés sont mentionnés sur cette feuille de présence. En cas de participants présents par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, une capture d'écran est réalisée en début et en fin de séance pour justifier de leur participation et il est mentionné « à distance » en face de leur nom sur la feuille de présence.

Le pouvoir accordé par un membre doit être écrit et concédé nominativement à un autre membre du conseil au plus tard en début de réunion du conseil d'administration, le cas échéant sous forme électronique.

Chaque membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir par réunion et ce, pour l'intégralité de la réunion du conseil d'administration.

Le Président contrôle la validité des pouvoirs.

9.5. Délibérations

[Art. 67. — « (...) Sous réserve des dispositions des articles 4.3, 4.4, 7, 8, 10, 22 et 23, les délibérations du conseil sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, ni les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret. (...)]

Préalablement au vote formel, les échanges entre les membres du Conseil d'administration visent à clarifier la décision envisagée et à atteindre le consensus le plus large possible. Lors des réunions du conseil d'administration, le vote a lieu à mains levées, sauf lorsque les Statuts ou le présent règlement intérieur en disposent autrement. Le vote à scrutin secret est de droit lorsqu'il est demandé par le quart des membres présents ou représentés du conseil d'administration.

9.6. Secrétariat du conseil d'administration

Le secrétariat du conseil d'administration peut être assuré par le Directeur général par délégation d'un membre du bureau et/ou, sous sa responsabilité, par une ou plusieurs personnes qu'il aura désignées à cet effet. Le secrétariat des réunions du conseil d'administration consiste, en lien avec le Président, notamment à :

- Tenir le registre des désignations des administrateurs et de l'ordre du tour de rôle de désignation prévu à l'article 1^{er} du présent règlement ;

- Préparer les convocations aux réunions du conseil d'administration et les adresser aux membres ;
- Le cas échéant, s'assurer que les documents nécessaires à la validité et la bonne tenue des réunions du conseil d'administration ont bien été préparés et joints aux convocations envoyées à chaque administrateur dans les délais prévus par les Statuts ;
- Tenir la feuille de présence aux réunions du conseil d'administration ;
- Préparer le procès-verbal de réunion, le faire approuver par le Président. Le procès-verbal indique :
 - la date du conseil d'administration,
 - la date de la convocation,
 - l'ordre du jour,
 - les pièces nécessaires aux délibérations jointes à la convocation,
 - le nombre de membres convoqués,
 - le nom des membres présents,
 - l'atteinte du quorum,
 - le nom des membres représentés et leur mandataire,
 - les résolutions assorties des majorités auxquelles elles ont été adoptées,
 - le cas échéant, les analyses, les arguments, les positions contraires défendus en séance par les administrateurs,
 - les points échangés sans donner lieu à résolution que le conseil a décidé de consigner,
 - les réponses aux questions diverses.
- Conserver les procès-verbaux.

Le procès-verbal définitif approuvé par le conseil d'administration est signé par le président, et par au moins un autre administrateur que le conseil aura désigné. Une copie est adressée à tous les administrateurs. L'original est conservé par la Fondation. Tous les procès-verbaux de la Fondation sont archivés.

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont tenus à la disposition des membres de la Fondation sur simple demande de leur part.

9.7. Tenue du conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication

[Art. 6. — « Sont réputés présents au sens du précédent alinéa, dans les conditions fixées par le règlement intérieur, les membres du conseil d'administration qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale. (...)

Le conseil d'administration peut, en plus des deux réunions annuelles, délibérer par échanges d'écrits transmis par voie électronique dans les conditions définies par les articles 2 à 7 du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014. Le vote par procuration n'est alors pas autorisé. (...) »]

Lors de la convocation aux réunions du conseil d'administration, les membres sont informés de la possibilité qui leur est offerte de participer à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, ainsi que des modalités de cette participation. Les membres qui souhaitent participer au conseil d'administration par de tels moyens en informent le président, sauf urgence ou imprévu justifié, trois jours au moins avant la tenue de la réunion.

Le Président informe par tout moyen en début de séance les autres membres du conseil d'administration de la participation d'un ou plusieurs membres du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Sont réputés présents à une réunion du conseil d'administration, les membres du conseil d'administration qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication

permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale selon les conditions prévues aux articles L. 225-37 troisième alinéa, R. 225-61, R. 225-97 et R. 225-98 du code de commerce.

Au début de la réunion du conseil d'administration, le Président s'assure du respect de la procédure et du bon fonctionnement technique de la participation des membres concernés par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, en veillant notamment à ce que ceux-ci puissent réellement participer aux débats. Il vérifie par tout moyen l'identification des membres qui participent au conseil d'administration par visioconférence ou télécommunication.

Titre 2. — BUREAU EXECUTIF. PRESIDENT. TRESORIER

Article 10. Bureau exécutif

10.1. Composition

[Art. 9. « Le conseil d'administration élit, parmi ses membres, pour une durée de cinq (5) ans, un bureau exécutif comprenant trois (3) à cinq (5) membres, dont le président et le trésorier de la Fondation.

Les membres du Collège des Représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs ainsi que d'autres personnels ne peuvent pas être élus membres du bureau (...). »]

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un bureau exécutif comprenant au moins trois membres dont un président et un trésorier.

La Fondation tend vers une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes dans la composition et le fonctionnement du bureau exécutif.

En cas de décès, démission, empêchement définitif ou révocation, il est procédé à l'élection d'un remplaçant, dans les mêmes conditions. Le mandat du nouveau membre court jusqu'au terme du mandat du membre qu'il remplace.

Lorsqu'un membre du bureau exécutif n'exerce plus ses fonctions au sein du conseil d'administration, il est réputé démissionnaire. Il est pourvu à son remplacement, dans les plus brefs délais pour la durée restante du mandat en cours, selon les modalités de désignation ci-dessus.

Le conseil d'administration peut déléguer au bureau une partie de ses attributions dans les conditions fixées à l'article 5 des statuts.

Les délégations prennent nécessairement la forme écrite. Elles précisent la durée, l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués ; elles précisent également si la subdélégation est possible.

Le bureau est responsable devant le conseil qui l'a élu, et auquel il rend compte de son activité à chaque séance.

10.2. Révocation. Démission d'office

[Art. 9. (...) Les membres du bureau peuvent être révoqués, collectivement ou individuellement, pour juste motif par le conseil d'administration, dans le respect des droits de la défense, selon les modalités fixées par le règlement intérieur. La révocation du bureau ne fait pas perdre la qualité de membre du conseil d'administration. (...)]

Les membres du bureau exécutif peuvent être révoqués ou déclarés démissionnaires d'office dans les mêmes conditions que celles définies aux articles 7 et 8 ci-dessus étant précisé que cette révocation ne fait pas perdre la qualité de membre du conseil d'administration. Toutefois, si la

procédure de révocation concerne le président ou l'ensemble des membres du bureau exécutif, la procédure doit être initiée par au moins un tiers des membres du conseil d'administration. Les membres du conseil d'administration prenant l'initiative de la procédure de révocation désignent un membre du conseil d'administration qui est chargé de convoquer le conseil d'administration.

10.3. Fonctionnement

[Art. 9. (...) Le bureau se réunit au moins quatre fois par an sur convocation de son président. Le bureau peut se réunir par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification de ses membres et leur participation effective à une délibération collégiale, dans des conditions précisées par le règlement intérieur.]

En coordination avec le Directeur général, le bureau exécutif est chargé de la gestion opérationnelle de la Fondation.

Le bureau exécutif se réunit au moins quatre fois par an et autant de fois que nécessaire sur convocation.

Les membres du bureau exécutif sont convoqués par le président par courrier électronique, sept jours au moins avant la tenue des réunions.

Exceptionnellement, en cas d'urgence, le bureau peut être convoqué par voie électronique adressé au moins trois jours francs avant la date prévue.

Les réunions du bureau exécutif peuvent se tenir à distance par des moyens techniques de visioconférence ou de télécommunication qui permettent une identification certaine et une participation effective de ses membres selon les conditions prévues aux articles L. 225-37 troisième alinéa, R. 225-61, R. 225-97 et R. 225-98 du code de commerce. Il est mentionné « à distance » sur la liste de présence en face de leur nom.

Les décisions du bureau exécutif sont prises, après délibération, à la majorité des membres présents à la réunion.

Le secrétariat du bureau exécutif est assuré par le Directeur général et/ou, sous sa responsabilité, par une ou plusieurs personnes qu'il aura désignées à cet effet. Le secrétariat des réunions du bureau exécutif consiste, en lien avec le président, notamment à :

- Tenir le registre des désignations des membres du bureau exécutif ;
- Convoquer aux réunions du bureau exécutif ;
- Le cas échéant, s'assurer que les documents nécessaires à la bonne tenue des réunions du bureau exécutif ont bien été préparés et joints aux convocations envoyées à chaque représentant dans les délais prévus ;
- Tenir la feuille de présence aux réunions du bureau exécutif ;
- Préparer le relevé de décisions et compte rendu des réunions, approuvés par le président, et les adresser aux membres du bureau exécutif.

Article 11. Président de la Fondation

[Art. 10. « Le président représente la Fondation dans tous les actes de la vie civile. Il ordonnance les dépenses conformément aux orientations données par le conseil d'administration. Le président peut recevoir délégation du trésorier pour procéder aux dépenses d'un montant inférieur à un seuil déterminé par le conseil d'administration. Le président peut donner délégation, dans les conditions définies par le règlement intérieur. Le président ne peut être représenté en justice tant en demande qu'en défense que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration. Il assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du conseil scientifique. Il rend compte de son action au conseil d'administration. (...) »]

Le conseil d'administration peut déléguer au président une partie de ses attributions dans les conditions fixées à l'article 5 des statuts.

Conformément aux articles 5, 10 et 12 des statuts, le président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour une durée et un objet déterminés à tout membre du conseil d'administration et au directeur général. Cette délégation est actée par délibération. Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature sous couvert d'avoir fait l'objet d'une délibération préalable comme précité. Elles sont révocables à tout moment.

Le président peut donner une délégation écrite, permanente ou limitée, d'administration, de gestion, de représentation sauf en justice au Directeur général et à un ou plusieurs membres du personnel rétribué de la Fondation et notamment en ce qui concerne les formalités d'exécution d'acceptation des libéralités consenties à la Fondation et acceptées par le conseil d'administration ou, le cas échéant, par le bureau exécutif.

Le président peut consentir au Directeur général de la Fondation une délégation écrite pour représenter la Fondation en justice dans les litiges qui touchent la gestion courante, tant en demande qu'en défense et conclure des transactions ayant trait à la gestion courante de la Fondation.

Article 12. Trésorier

[Art. 11. « Le trésorier encaisse les recettes et acquitte les dépenses. Le trésorier peut recevoir une délégation permanente du président pour la gestion des parts sociales et actions détenues par la Fondation. Il peut donner délégation, dans les conditions définies par le règlement intérieur. »]

Le trésorier encaisse les recettes et acquitte les dépenses. Il peut déléguer cette compétence, notamment en matière d'engagement des crédits au bénéfice des projets en exécution des délibérations du conseil d'administration, au Directeur général et à un ou plusieurs membres du personnel rétribué par la Fondation. Cette délégation doit être écrite avec ou sans possibilité de subdélégation.

Le trésorier présente au conseil d'administration un état de la situation financière de la Fondation après que celle-ci a été vérifiée par le commissaire aux comptes.

Titre 3. — DIRECTION OPERATIONNELLE DE LA FONDATION

Article 13. Directeur général

[Art. 12. « Le président nomme le directeur général de la Fondation et fixe sa rémunération, après avis du conseil d'administration. Il met fin à ses fonctions dans les mêmes conditions. Aucun membre du conseil d'administration ne peut exercer les fonctions de directeur général. Le directeur général de la Fondation dispose des pouvoirs nécessaires à l'exercice de sa mission, par délégation du président. Dans ce cadre, il dirige les services de la Fondation et en assure le fonctionnement, notamment le recrutement, le licenciement et la discipline des salariés. Il assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du conseil d'administration, du conseil scientifique et du bureau exécutif, sauf délibération portant sur sa situation personnelle.

Le président peut consentir au directeur général une délégation pour représenter la Fondation dans les litiges qui touchent à la gestion courante dans des conditions définies par le règlement intérieur. »]

13.1. Mission

Le directeur général est nommé par le président après avis conforme du conseil d'administration. Il peut occuper ses fonctions à temps partiel ou à temps plein en fonction des besoins et du développement de la Fondation. Sa rémunération est fixée dans les mêmes conditions. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Le directeur général est un salarié de droit privé ou un agent public mis à disposition.

Le directeur général met en œuvre la politique définie par le conseil d'administration et exécutée par le bureau exécutif.

Le directeur général dirige et gère l'activité courante de la Fondation et en assure le secrétariat et le fonctionnement et notamment pour ce qui concerne :

- La préparation et l'exécution des projets d'intérêt général faisant l'objet d'un financement par la Fondation ;
- La gestion de la collecte des fonds issus du mécénat et de la générosité du public ;
- Les fondations sous égide ;
- Les relations avec les Fondateurs, les partenaires, dont les entreprises porteuses de projets et les mécènes ;
- La direction des services et la gestion du personnel salarié de la Fondation.

13.2. Délégations de pouvoir et de signature

Le directeur général dispose des pouvoirs nécessaires à l'exercice de sa mission par délégation du Président.

Il assiste, avec voix consultative, aux réunions du conseil d'administration, du conseil scientifique et technologique ainsi que du bureau exécutif, et peut assister, s'il n'en est pas membre, avec voix consultative aux comités, conseils et groupes de travail de la Fondation.

Pour l'exercice de ses attributions, le directeur général reçoit délégation du président et/ou du trésorier, qui en informent le conseil d'administration. Une délégation de pouvoir et/ou de signature, conforme à la législation en vigueur et aux Statuts de la Fondation, est établie par acte séparé et précise notamment l'étendue des domaines délégués, les seuils et plafonds des engagements de nature financière délégués et les conditions particulières propres à certains pouvoirs délégués, notamment en matière de recrutement du personnel et de gestion des ressources humaines. Une délégation de pouvoir doit être écrite avec ou sans possibilité de subdélégation et est accordée après délibération du conseil d'administration.

Le directeur général peut lui-même, après avis du conseil d'administration, déléguer une partie de ses pouvoirs ou sa signature par acte spécial. Il en informe le Président.

Titre 4. — CONSEIL SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE

[Art. 14. Conseil scientifique et technologique

Le conseil scientifique et technologique est composé de personnalités scientifiques françaises ou étrangères, extérieures à la Fondation, désignées par le conseil d'administration pour un mandat d'une durée de deux (2) ans, renouvelable, dans des conditions précisées par le règlement intérieur. Le conseil scientifique et technologique se réunit au moins une fois par an.

Le président de la Fondation et le directeur général assistent de droit, sans voix délibérative, aux réunions du conseil scientifique.

Le conseil scientifique et technologique est notamment consulté sur les grandes orientations scientifiques et technologiques et le programme d'action annuel de la Fondation avant leur approbation par le conseil d'administration.

Le règlement intérieur précise les modalités de désignation de ses membres, les attributions, et les modalités de fonctionnement du Conseil scientifique. »]

Le Conseil scientifique et technologique est également dénommé « *Scientific Advisory Board (SAB)* ».

Article 14. Composition

Le Conseil scientifique et technologique est composé de douze (12) membres maximum désignés par le conseil d'administration, sur proposition commune du Bureau exécutif et du président du Conseil scientifique et technologique en exercice, pour une durée de deux (2) ans, renouvelable.

Le conseil d'administration désigne le président du Conseil scientifique et technologique, sur proposition du Bureau exécutif.

Les membres du Conseil scientifique et technologique sont choisis en raison de leurs compétences reconnues et leur faculté de contribution aux travaux et activités de la Fondation et au rayonnement national et international de la Fondation.

Le président de la Fondation et le directeur général assistent aux séances du Conseil scientifique technologique avec voix consultative.

Article 15. Mission et fonctionnement

Le Conseil scientifique et technologique se réunit au moins une (1) fois par an sur convocation de son président ou à la demande du conseil d'administration.

Le Conseil scientifique et technologique a pour mission, par ses travaux, avis et recommandations, notamment de :

- Proposer les orientations stratégiques de la Fondation concernant la définition et la mise en œuvre de sa stratégie ;
- Participer à la veille et au suivi des innovations scientifiques et technologiques concernées par les activités de la Fondation ;
- Contribuer à la feuille de route évolutive et à la définition des indicateurs clés de performance ;
- Contribuer à la renommée et la visibilité nationale et internationale de la Fondation, de ses activités et partenaires ;
- Proposer des partenariats nationaux et internationaux.

Titre 5. — CONSEILS, COMITES ET GROUPES DE TRAVAIL CONSULTATIFS DE LA FONDATION

[Art. 15. Conseil, comité et groupe de travail

En application de l'article 5, le conseil d'administration peut créer tout conseil, comité ou groupe de travail pour l'assister dans la gestion des activités de la Fondation. Leur composition, leurs attributions, leur organisation et leurs règles de fonctionnement sont fixées par le règlement intérieur. »]

Article 16. Dispositions communes aux conseils, comités et groupes de travail consultatifs

La Fondation tend vers une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes dans la composition et le fonctionnement des conseils, comités et groupes de travail consultatifs (Ci-après, les « Comités consultatifs »).

16.1. Membres

Les membres des conseils et comités consultatifs sont désignés par le conseil d'administration, sur proposition du président ou du bureau exécutif ou du directeur général et/ou des membres du conseil ou comité consultatif concerné.

Le Directeur général en collaboration avec le Bureau exécutif établit le dossier de présentation de chaque personne proposée au conseil d'administration pour être désigné membre d'un conseil ou comité consultatif.

Les membres des groupes de travail consultatifs sont désignés par le bureau exécutif.

Les décisions de désignation d'un membre d'un conseil ou comité consultatifs par le conseil d'administration ainsi que celles des groupes de travail par le bureau exécutif sont discrétionnaires et ne peuvent pas faire l'objet de contestations ou recours internes.

Les membres des conseils et comités consultatifs et des groupes de travail consultatifs de la Fondation exercent leurs fonctions et missions à titre gratuit. Des remboursements de frais sont seuls possibles sur justificatifs, dans les conditions fixées par l'article 35 ci-dessous.

Toutefois, les dispositions ci-dessous du Règlement intérieur ou celles d'une délibération spéciale du conseil d'administration statuant à la majorité des deux tiers des membres, à titre dérogatoire, peuvent expressément prévoir la possibilité d'une rémunération ou gratification uniquement les membres de certains conseils et comités consultatifs désignés. Le montant de la rémunération ou gratification des membres de ces conseils et comités consultatifs est alors fixé par une délibération du conseil d'administration.

Les membres des conseils et comités consultatifs ainsi que des membres du conseil scientifique et technologique et des membres du comité d'audit peuvent être révoqués pour un juste motif par le conseil d'administration dans des conditions respectant des droits de la défense et conformément aux dispositions de l'article 7.

Les membres des groupes de travail sont révocables par le bureau exécutif ad nutum.

Les membres d'un conseil ou, comité ou groupe de travail consultatifs s'engagent dans l'exécution de leur mission :

- à respecter les statuts, le règlement intérieur et les décisions du conseil d'administration et de façon générale l'intérêt de la Fondation ;
- plus particulièrement à se conformer strictement aux dispositions du titre 7 du règlement intérieur relatives à la transparence et déontologie, la prévention des conflits d'intérêts ;
- à agir pour le compte de la Fondation dans un esprit d'indépendance et de loyauté ;
- à respecter la confidentialité, voire le secret, requis dans l'exécution de leur mission.

16.2. Fonctionnement

Les membres des conseils, comités et groupes de travail consultatifs précisent leurs règles de fonctionnement et procédures de décision, pour la bonne exécution de leur mission, dans un document soumis pour approbation au conseil d'administration.

Les conseils, comités et groupes de travail consultatifs sont assistés dans leur fonctionnement par les services de la Fondation, dont le personnel, sous l'autorité du Directeur général, peuvent participer aux travaux et séances de ces entités.

Les fonctions des membres des conseils, comités et groupes de travail consultatifs (à l'exception des fonctions des membres du comité d'évaluation des projets) et du comité d'audit sont exercées à titre gratuit.

16.3. Avis et autres travaux des conseils et comités consultatifs

Les recommandations ou avis rendus et autres travaux menés par les conseils et comités consultatifs sur demande du conseil d'administration ou à leur propre initiative dans le cadre de leurs missions, sont confidentiels et demeurent consultatifs.

Article 17. Comité d'évaluation des projets

Il est créé un Comité d'évaluation des projets, également dénommé « *Project Evaluation Committee (PEC)* ».

17.1. Composition

Le Comité d'évaluation des projets est composé de vingt-cinq (25) membres maximum désignés par le conseil d'administration sur proposition du bureau exécutif. Le conseil d'administration désigne le président du Comité d'évaluation des projets pour une durée de deux (2) ans, renouvelable.

Le Comité d'évaluation des projets se réunit autant que de besoin à la demande de son président ou du directeur général ou du conseil d'administration.

Les membres du Comité d'évaluation des projets sont choisis en raison de leurs compétences reconnues :

- Compétences scientifiques dans les différents champs du cancer
- Et/ou compétences en développement industriel de solutions (notamment thérapeutiques, dispositifs médicaux et diagnostics)

Le comité de gestion des données et le comité d'éthique désignent chacun un membre pour assister aux travaux du Comité d'évaluation des projets dans le but d'assurer une cohérence globale des orientations et activités de la Fondation.

17.2. Mission et fonctionnement

Le Comité d'évaluation des projets a pour mission, par ses travaux, avis et recommandations, notamment de :

- Évaluer les demandes de projets, sur la base du dossier de candidature, pouvant être complété par des avis d'experts et les recommandations de l'équipe de la Fondation en charge du soutien aux projets le cas échéant, pour identifier les projets les plus prometteurs pouvant bénéficier des activités et du soutien de la Fondation ;
- Formuler des recommandations étayées au conseil d'administration pour la sélection des projets particuliers.

Durant les phases d'évaluation des projets, le Comité d'évaluation des projets peut solliciter des expertises complémentaires au Comité d'éthique, au Comité de gestion des données ou au Conseil scientifique et technologique.

Il est saisi pour avis préalable à toute décision du Conseil d'administration concernant un projet sollicitant tout type d'accompagnement, y compris un financement ou un investissement de la Fondation, à l'exception des demandes d'accès à la data qui sont évaluées par le comité de gestion des données.

Le Comité d'évaluation des projets établit également un document décrivant les critères et le processus de sélection des projets, soumis à l'approbation du conseil d'administration. Ce document précise le rôle des personnels chargés des projets de la Fondation dans le processus, notamment durant les phases d'appel à projets (définition des attendus) et de présélection des projets et les modalités de recours à des experts particuliers durant la phase d'instruction et d'évaluation des projets.

Le document décrivant le processus d'évaluation des projets, distingue les modalités d'instruction et de prises des décisions concernant, notamment :

- les projets sollicitant un accès aux activités scientifiques et technologiques de la Fondation ;
- les projets sollicitant un financement de la part de la Fondation.

La sélection est notamment fondée sur la pertinence scientifique et le degré d'innovation du projet, la solidité scientifique et humaine de l'équipe, la faisabilité du projet, y compris ses opportunités de développement industriel et sa contribution aux objectifs de la Fondation.

Article 18. Comité de gestion et d'accès aux données

Il est créé un Comité de gestion et d'accès aux données, également dénommé « *Data Access Committee (DAC)* ».

18.1. Composition

Le Comité de gestion et d'accès aux données est composé de dix (10) membres maximum désignés par le conseil d'administration pour une durée de deux (2) ans, renouvelable.

La composition du Comité de gestion et d'accès aux données est pluridisciplinaire afin de répondre aux différents aspects concernés par la gestion et l'accès aux données. Le Comité de gestion et d'accès aux données regroupe ainsi, notamment, des spécialistes des données numériques, spécialement médicales, de leur sécurité et leurs modalités d'accès ou d'exploitation (scientifiques, informaticiens, praticiens, juristes, déontologues...), ainsi que des représentants des patients et des associations de patients et aidants.

18.2. Mission et fonctionnement

Le Comité de gestion et d'accès aux données a pour mission, par ses avis et recommandations, notamment de :

- Recevoir et évaluer les demandes d'accès aux données d'un point de vue éthique, scientifique et réglementaire et donner son avis au conseil d'administration afin de l'éclairer dans ses prises de décision ;
- Veiller au respect du cadre d'harmonisation des données dans le cadre des projets et activités de la Fondation, notamment en application de l'article 21 du présent règlement intérieur ;
- Apporter son expertise aux porteurs de projets et autres Comités de la Fondation et notamment le Comité d'évaluation des projets, auprès duquel il désigne un de ses membres ;

Le Comité de gestion et d'accès aux données établit également un document décrivant les critères et protocoles permettant aux porteurs de projet d'accéder aux données soumis à l'approbation du conseil d'administration.

Le Comité de gestion et d'accès aux données veille au respect de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Le Comité de gestion et d'accès aux données répond aux sollicitations du Délégué à la protection des données (DPO) de la Fondation et suit ses recommandations. Le DPO est invité à assister avec voix consultative aux réunions du comité.

Article 19. Comité d'éthique

Il est créé un Comité d'éthique, également dénommé « *Ethics Committee (EC)* ».

19.1. Composition

Le Comité d'éthique est composé de dix (10) membres maximum désignés par le conseil d'administration pour une durée de deux (2) ans, renouvelable.

La composition du Comité d'éthique est pluridisciplinaire afin de répondre aux différents aspects des questions éthiques en lien avec les projets et activités de la Fondation. Le Comité d'éthique est ainsi composé d'experts sur les questions d'éthique médicale ou de recherche biomédicale, ainsi que de représentants des associations de patients.

19.2. Mission et fonctionnement

Le Comité d'éthique a pour mission, par ses travaux, avis et recommandations, notamment de :

- Formuler des conseils et des recommandations au conseil d'administration sur les différents processus, actions et orientations de la Fondation, de sa propre initiative ou à la demande du conseil d'administration ;
- Formuler des conseils et des recommandations au Comité d'évaluation des projets, auprès duquel il désigne un de ses membres ;
- Exercer un droit d'alerte auprès du conseil d'administration sur une situation paraissant ne pas respecter les principes éthiques ou déontologiques exigés par la loi ou le règlement ou défendus par la Fondation et formuler les actions et mesures correctives à mettre en œuvre pour remédier à la situation.

Article 20. Autres comité, conseil ou groupe de travail consultatifs

La création d'un nouveau comité ou conseil ou groupe de travail consultatif fait l'objet d'un vote en Conseil d'Administration de la Fondation.

Titre 6. — TRAITEMENT ET PROTECTION DES DONNEES

Article 21. Principes

La Fondation élabore, à l'initiative de son délégué à la protection des données et en concertation avec le Comité de gestion des données, une procédure de traitement et protection des données conforme à la législation et la réglementation en vigueur et notamment, au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, règlement général sur la protection des données (« RGPD ») et à la loi modifiée n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi informatique et liberté ») et au décret n° 2019-536 modifié du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Article 22. Délégué à la protection des données (« DPO »)

En application notamment des articles 37 et suivants du RGPD, la Fondation désigne un Délégué à la protection des données (DPD) (également dénommé « *Data Protection Officer [DPO]* ») qui est déclaré à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) dans les conditions des articles 82 et suivants du décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 (www.cnil.fr).

La Fondation garantit l'indépendance du DPO dans l'exercice de ses missions et veille à la prévention des conflits d'intérêts, notamment dans le cadre des éventuelles autres fonctions exercées par le DPO au sein de la Fondation. À cet égard, le DPO ne doit pas avoir de pouvoir décisionnel sur la détermination des finalités et moyens de traitements des données.

Titre 7. — TRANSPARENCE ET DEONTOLOGIE. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

[Art. 13. « (...) La Fondation prévient et gère toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de l'un de ses administrateurs, de l'un des membres des comités, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom de la Fondation

Une déclaration préalable d'intérêt doit être produite par les administrateurs et adressée au président du conseil d'administration, avant de participer à leur première séance, et régulièrement actualisée, au moins une fois par an, dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Lorsqu'un membre du conseil d'administration ou son représentant ou tout salarié de la Fondation ayant une mission de direction a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le conseil d'administration et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au conseil d'administration.

Lorsqu'un membre de comité ou groupe de travail a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le bureau exécutif de la Fondation. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation dans un comité. Aucun administrateur ne peut exercer des fonctions salariées de direction de la Fondation.

Le règlement intérieur précise les modalités et procédure de déclaration d'intérêts et de prévention des conflits d'intérêts. »]

Article 23. Définition

Dans le règlement intérieur et notamment dans le présent Titre « Transparence et déontologie. Prévention des conflits d'intérêts », par un « proche » d'une personne concernée (membre du conseil d'administration ou d'un autre conseil ou comité, salarié de la Fondation, agent public...), on entend son conjoint ou partenaire, un de ses enfants, l'un de ses frères et sœurs ou l'un de ses parents, le conjoint ou partenaire d'un de ses enfants, un beau-frère ou une belle sœur, ou tout autre membre de son proche entourage familial.

Article 24. Objectifs

La prévention des conflits d'intérêts permet :

- D'assurer l'impartialité et la probité des actions menées ainsi que leur sécurisation ;
- De renforcer la confiance des porteurs de projets, des financeurs publics, des donateurs, des Fondateurs et de l'administration chargée du contrôle de la Fondation ;

- De préserver la réputation de la Fondation auprès de ses parties prenantes ;
- De participer à la lutte contre la corruption visée à l'article 32 ;
- De participer à la politique globale de gestion des risques de l'organisme.

L'objectif de la Fondation est, principalement, de recenser les situations de conflits d'intérêts, de sensibiliser les acteurs, d'instaurer des réflexes de vigilance et de mettre en place des règles qui permettent d'éviter de prévenir des situations de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, et de les gérer en cas de survenance.

Article 25. Définition du conflit d'intérêts

Dans le cadre du fonctionnement de la Fondation, un conflit d'intérêts est une situation d'interférence entre les intérêts de la Fondation, tout particulièrement une de ses missions d'intérêt général, et les intérêts personnels ou professionnels d'une personne qui concourt à l'exercice de cette mission, lorsque cet intérêt, par sa nature et son intensité, peut raisonnablement être regardé comme étant de nature à influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions.

Le conflit d'intérêts doit être étudié à la lumière de sa consistance et de son intensité qui peut faire naître raisonnablement un doute sur l'impartialité de l'acteur dans le traitement d'un dossier ou la prise d'une décision.

Article 26. Information

Afin de sensibiliser les parties prenantes de la Fondation, un document reprenant le contenu du présent Titre 7, est remis aux membres du Conseil d'administration, du Bureau exécutif, du Conseil scientifique et technologique, du comité d'audit, au Directeur général, aux salariés, aux membres des conseils, comités ou groupes de travail consultatifs ainsi qu'aux porteurs de projet soutenu ou financé par la Fondation.

Article 27. Déclaration d'intérêt

La déclaration d'intérêt est établie par les membres du Conseil d'administration, du Bureau exécutif, du Conseil scientifique et technologique, du comité d'audit, par le Directeur général de la Fondation, les membres des conseils ou comités consultatifs ainsi que par les porteurs de projet ou toute autre personne dès lors qu'une situation semble porteuse d'un risque réel, potentiel ou apparent. Elle concerne la personne elle-même ainsi que son entourage proche (conjoint, pacsé, concubin, descendant, ascendant, associé).

Ces personnes transmettent leur déclaration d'intérêt, dans le mois qui suit leur prise de fonction, au Président de la Fondation. Elle est actualisée à l'initiative de l'intéressé dès qu'une modification intervient concernant ces liens, et au moins annuellement. Elle est conservée cinq ans après la fin des fonctions de la personne au sein de la Fondation ou après la fin du projet concerné. Elle n'est pas publique et seulement accessible aux membres du Conseil d'administration, au commissaire du Gouvernement, au commissaire aux comptes, à ainsi qu'au directeur général, au directeur administratif et financier et au directeur des opérations et aux organismes de contrôle.

Tous les intérêts doivent être déclarés. Seuls ceux étant de nature à susciter un conflit d'intérêts sont ensuite pris en compte.

Un modèle de déclaration d'intérêt est établi par la Fondation.

Dans le cadre des évaluations de projets, les membres du comité d'évaluation, les éventuels experts mobilisés et les membres du Conseil d'Administration doivent systématiquement, et pour chaque projet, confirmer l'absence de conflit d'intérêt sur ce projet. A défaut, ils ne peuvent pas participer aux discussions et au vote.

Les dispositions réglementaires relatives aux conflits d'intérêts (article L. 612-5 du code de commerce) sont applicables à tous les membres du conseil d'administration, tous les membres des comités et conseils et sont étendues aux personnels, notamment ceux qui bénéficient d'une délégation de pouvoir. En ce dernier cas, ils sont tenus de transmettre au président, au directeur général et au commissaire du Gouvernement les informations nécessaires à l'identification des opérations dans lesquelles ils ont des intérêts directs ou indirects.

Article 28. Mécanisme d'alerte

Ponctuellement et au-delà de la déclaration d'intérêt, toute personne pensant être confrontée à un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent ou en ayant connaissance doit en informer sans délai le président de la Fondation qui est tenu de traiter la question.

Article 29. Obligation d'abstention

Lors de discussion ou de décision prise sur un sujet pouvant conduire à une situation de conflit d'intérêts pour un membre du Conseil d'administration ou à toute personne invitée au Conseil d'administration, la personne risquant de se trouver en conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent doit quitter la salle lors des discussions et du vote de la décision en cause, afin de ne pas influencer la prise de décision.

Cela peut être le cas, par exemple :

- Lorsqu'est évoqué un dossier dans lequel un membre du Conseil d'administration est salarié du donateur ou porteur du projet discuté ;
- Lorsque sont discutées les relations avec un prestataire qui a un lien direct ou indirect avec un membre du Conseil d'administration.

Si un membre du Conseil d'administration, de la direction ou un salarié se trouve dans une situation de conflit d'intérêts dans le traitement d'un dossier, celui-ci doit être transmis à une autre personne.

Cela peut être le cas, par exemple lorsque sont discutées les relations avec un prestataire qui a un lien avec un salarié.

Lorsqu'un membre du conseil scientifique et technologique, du comité d'audit ou un membre des conseils, comités ou groupes de travail consultatifs a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le bureau exécutif de la Fondation et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée.

Article 30. Incompatibilités et interdictions

Il est interdit de signer un contrat de prestation ou de fourniture au nom de la Fondation avec une entreprise dont relève un membre du Conseil d'administration ou de la direction ou un de ses proches, sans une mise en concurrence préalable et sans que la procédure d'abstention ait été mise en œuvre.

Il est interdit à un salarié permanent de la Fondation ou à un de ses proches de travailler sur un projet financé par la Fondation. Il est également interdit à un proche d'un salarié de la Fondation d'être membre du Conseil d'administration ou de la direction pendant la durée d'un projet le concernant financé par la Fondation.

De manière générale, il est interdit aux membres du Conseil d'administration de recevoir des cadeaux, notamment de fournisseur ou de donateur.

Article 31. Autorisation préalable

Lorsque le conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent intervient entre un porteur de projet et un mécène ou un partenaire, le dossier est systématiquement examiné par le Bureau exécutif qui donne son accord pour la poursuite ou non du projet.

Le Président peut décider de saisir le conseil d'administration qui est alors l'instance décisionnaire pour la poursuite ou non du projet.

Article 32. Lutte contre la corruption

32.1. Définitions pour l'application du présent article

Le terme « Agent Public » désigne les agents publics élus ou nommés ainsi que toute personne employée ou utilisée comme agent par une administration nationale, territoriale ou hospitalière, ou par une quelconque entité ou agence dépendant d'une telle administration ou encore par une société directement ou indirectement détenue ou contrôlée par l'État, les responsables de partis politiques, les candidats à des fonctions publiques et les employés des organisations publiques européennes et internationales.

32.2. Modalités de lutte contre la corruption

En application des principes consacrés dans les conventions internationales et régionales de lutte contre la corruption et afin d'assurer le respect des lois anti-corruption applicables aux activités de la Fondation et le respect de toutes autres lois anti-corruption applicables par ailleurs aux membres de toutes les instances de la Fondation, la Fondation certifie que, pour toutes ses activités, missions et attributions, ni elle, ni, à sa connaissance, une personne agissant pour son compte, n'a fait ou offert, et ne fera ou n'offrira, aucun paiement, présent, promesse ou tout autre avantage, que ce soit directement ou par le biais d'intermédiaires (notamment, un membre proche de la famille d'un agent public), pour l'usage ou pour le profit d'un Agent Public dès lors qu'un tel paiement, présent, promesse ou avantage a ou aura pour but :

- d'influencer un acte ou une décision de cet Agent Public ;
- d'inciter cet Agent Public à accomplir ou à s'abstenir d'accomplir un acte, en violation des lois applicables au contrat ;
- d'obtenir un avantage indu ;
- d'inciter cet Agent Public à faire usage de son influence en vue d'obtenir un acte ou d'influencer une décision d'un service public, de toute autorité publique ou d'une entreprise publique.

La Fondation s'engage à imposer à l'ensemble de ses membres ainsi qu'à son personnel et à ses bénévoles les obligations prévues au présent article.

Tous rapports présentés au conseil d'administration doivent retranscrire fidèlement et de manière raisonnablement détaillée toutes les activités et transactions effectuées par la Fondation. Elle doit également organiser et effectuer des contrôles internes adaptés afin de

garantir que tous les paiements effectués dans le cadre de ses activités, missions et attributions sont autorisés et en conformité avec l'objet social de la Fondation. Chacun des Fondateurs se réserve le droit de conduire lui-même, ou de faire faire par un représentant dûment autorisé des audits de tous les paiements effectués par la Fondation ou pour son compte pour des opérations effectuées dans le cadre de ses activités. La Fondation accepte de coopérer de façon complète dans la conduite de ces audits, y compris en mettant sa comptabilité à la disposition du Fondateur qui en fera la demande ou des représentants dûment autorisés de celui-ci et en répondant aux questions posées par le Fondateur lié à l'activité de la Fondation.

Article 33. Confidentialité

Les rapports et documents adressés aux membres du conseil d'administration et aux membres des différentes instances et conseils, comités et groupes de travail consultatifs de la Fondation, lorsqu'ils sont expressément signalés comme tels, sont confidentiels. Les débats ainsi que les procès-verbaux ou comptes rendus qui en rapportent les termes sont également confidentiels. Le président peut cependant en autoriser la diffusion partielle ou totale. Cette obligation de confidentialité s'étend à toute personne assistant aux réunions du conseil d'administration, des autres instances et des conseils, comités et groupes de travail consultatifs. Ces personnes sont informées de cette obligation de confidentialité.

Article 34. Recherche : publication, résultats, propriété intellectuelle

La Fondation n'a pas vocation à réaliser elle-même des recherches ni à être propriétaire des résultats des recherches qu'elle finance. Elle ne revendique aucun droit de propriété intellectuelle sur ces résultats. La propriété revient aux Fondateurs et/ou aux entreprises ou établissements partenaires et leurs éventuels contractants dans des conditions qu'ils sont libres de définir.

Par ailleurs, la Fondation cède à titre gratuit les droits qu'elle détient, le cas échéant par une convention, sur les résultats obtenus par les personnes qu'elle finance ou emploie et susceptibles de faire l'objet d'une protection par un titre de propriété industrielle ainsi que les droits sur les logiciels, aux Fondateurs et/ou aux établissements dont relèvent les unités de recherche où ces personnes sont accueillies.

La Fondation est informée des publications réalisées et le soutien apporté par la Fondation est mentionné dans ses publications. La Fondation peut en faire état dans ses propres documents de communication.

La Fondation est informée des dépôts de brevets, licences et droits de propriété intellectuelle sur des résultats obtenus avec son soutien et des modalités de valorisation et exploitation qui sont mises en œuvre par les copropriétaires. La Fondation peut en faire état dans ses propres documents de communication.

Titre 8. — FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA FONDATION

Article 35. Frais de mission

[Art. 10. — « Les fonctions de membre du conseil d'administration, du bureau exécutif et de commissaire du Gouvernement sont gratuites. »

Des remboursements de frais sont seuls possibles sur justificatifs, dans les conditions fixées par le conseil d'administration et selon les modalités définies par le règlement intérieur. (...) »]

Les frais de missions exposés par toute personne à l'occasion de sa collaboration aux activités de la Fondation leur sont remboursés à hauteur des frais réels engagés sur présentation des factures et pièces justificatives acquittées, dans la limite de plafonds de remboursement des missions dont les montants sont fixés par le conseil d'administration.

Le versement à quiconque par la Fondation d'indemnité forfaitaire de défraiement pour une période donnée est prohibé.

Les frais de missions peuvent être évalués avant le début de la mission et faire l'objet d'un accord de principe préalable du président ou du directeur général. Le président ou le directeur général en avertit les personnes concernées lors de l'attribution de la mission.

Les déplacements effectués avec son véhicule personnel, sont remboursés selon le « barème kilométrique » publié au *Bulletin officiel des Finances publiques — Impôts (BOFIP)*. Les personnes utilisant leur véhicule personnel doivent souscrire une assurance couvrant cet usage.

Les déplacements en avion font l'objet d'un accord préalable du président ou du directeur général.

Article 36. Achats réalisés pour le compte de la Fondation. Pouvoir adjudicateur

La Fondation, compte tenu des financements publics dont elle est bénéficiaire, s'agissant des achats de bien ou prestation réalisée pour elle-même, doit être considérée comme pouvoir adjudicateur au sens du Code de la commande publique et, à ce titre, respecte les principes et dispositions de ce code.

Article 37. Procédure de sélection et d'administration des projets soutenus par la Fondation

La procédure d'évaluation et de sélection des projets, ainsi que les critères associés, est adopté par le Conseil d'Administration sur proposition du Comité d'évaluation des projets.

Article 38. Administration des dons manuels, donations et legs. Relations avec les donateurs

38.1. Acceptation des libéralités

[Art. 5 — « Le conseil d'administration (...) »]

8. accepte les dons et les legs dans les conditions prévues à l'article 910 du code civil, en affecte le produit et autorise, en dehors de la gestion courante, les acquisitions et cessions de biens mobiliers et immobiliers, les marchés, les baux et les contrats de location, la constitution d'hypothèques et les emprunts ainsi que les cautions et garanties accordées au nom de la Fondation ; (...)

Il peut accorder au bureau, en deçà d'un montant qu'il détermine, une délégation permanente pour les cessions et acquisitions de biens mobiliers et immobiliers ainsi que pour l'acceptation et l'affectation des dons et des legs sans charge, à la condition pour ce dernier de lui en rendre compte à chaque réunion du conseil d'administration. (...) »]

L'acceptation d'une libéralité par le Conseil d'administration ou par délégation par le bureau exécutif pour le compte de la Fondation est faite avec clairvoyance et prudence, dans le respect des principes éthiques des Fondateurs.

Le Conseil d'administration ou le bureau exécutif, avant toute acceptation d'une libéralité, s'assure notamment, que :

- Il n'existe pas de risque de contrepartie ou de conflits d'intérêts, étant rappelé que le bureau exécutif ne peut avoir délégation que pour accepter des libéralités sans charge ;
- La personnalité du donateur ou l'image publique de l'entreprise mécène ne nuit pas à la propre image de la Fondation ou de ses Fondateurs ;
- Les fonds, valeurs ou biens donnés sont d'origine légale ; en cas de doute le conseil d'administration refuse la libéralité, éventuellement après avoir eu recours aux services ou conseils de personnes qualifiées et/ou habilitées à contrôler l'origine des fonds ;
- Les éventuels frais qui grèvent ou qui seraient susceptibles de grever la libéralité ne transforment pas l'acceptation de cette libéralité, en définitive, en une opération financièrement déficitaire pour la Fondation. À cet égard, le conseil d'administration vérifie auprès du notaire chargé de l'exécution d'une donation ou d'un legs au profit de la Fondation que la donation ou le legs :
 - N'est pas soumise à des conditions d'exécution autre que l'affectation de la libéralité à la réalisation d'un projet ou d'une activité d'intérêt général que la Fondation est en mesure de réaliser dans le cadre de son fonctionnement normal ;
 - Le cas échéant, a fait l'objet d'un « pacte familial successoral », c'est-à-dire d'une renonciation anticipée à l'action en réduction des héritiers réservataires en application des articles 929 et suivants du Code civil.

Le Conseil d'administration peut donner délégation de l'acceptation et de l'affectation des dons manuels, donations et legs sans charge au bureau exécutif dont le montant est au maximum de cinquante mille euros (50 000,00 €).

Le bureau exécutif rend compte à chaque réunion du conseil d'administration de l'état des libéralités sans charge qu'il a acceptées seul ou après consultation écrites des membres du conseil d'administration.

38.2. Emplois et prélèvement sur les dons

Un don fléché est un don affecté à un projet spécifique.

Si le don fléché est supérieur à mille euros (1 000,00 €), le projet est précisé dans une convention entre le donateur et la Fondation, à l'exception des dons réalisés directement sur le site internet inférieur à dix mille euros (10 000,00 €) et qui sont affectés à un projet directement sélectionné dans une liste proposée par la Fondation ou sur demande expresse d'un donateur particulier.

Sur proposition du Comité d'audit, le Conseil d'administration détermine les règles relatives aux prélèvements sur les dons fléchés ainsi que le montant de ce prélèvement relatif aux frais de gestion du don et du projet financé.

Le Conseil d'administration peut également prévoir des règles de prélèvement sur les dons fléchés, ainsi que des montants, dont il déterminera lui-même leur utilisation en dehors du financement du projet pour lequel le don est affecté. Dans ce cas, le donateur doit en être clairement averti.

Le Conseil d'administration détermine l'emploi des dons non fléchés qui peuvent être affectés au financement des frais de fonctionnement de la Fondation ou au financement d'actions spécifiques.

[Art. 16 — « Le conseil d'administration ratifie la création des fondations individualisées placées sous l'égide de la Fondation et approuve toute convention conclue à cet effet. Une comptabilité distincte est alors établie pour le suivi de l'affectation irrévocable et de l'emploi des biens, droits ou ressources concernées. (...) »]

Article 39. Création d'une fondation sous égide

Le conseil d'administration adopte les conventions de création de fondation sous égide (également appelée « fondation abritée »), dont l'objet doit être nécessairement compris dans celui de la Fondation, et contrôle leur mise en œuvre.

Une fondation sous égide peut être créée par convention entre la Fondation et le ou les « fondateurs » de la fondation sous égide. Peuvent être membres fondateurs d'une fondation sous égide :

- Un Fondateur de la Fondation PARIS-SACLAY CANCER CLUSTER ;
- Un organisme partenaire du PARIS-SACLAY CANCER CLUSTER ;
- Une personne morale de droit privé ou public.

Le conseil d'administration de la Fondation s'assure notamment de la régularité de l'acte d'apport, de sa cohérence avec l'objet de la fondation sous égide en cours de création et de la conformité du fonctionnement envisagé ainsi que du budget prévisionnel (modèle économique) par les fondateurs aux règles de la Fondation.

Les fondations sous égide créées au sein de la Fondation peuvent porter la dénomination « *Fondation XXX, sous égide de la Fondation PARIS-SACLAY CANCER CLUSTER* ».

Le contrat d'engagement républicain s'applique aux fondations sous égide qui s'engagent à le respecter.

Le conseil d'administration peut déterminer des catégories de fondations sous égide de la Fondation en fonction de leurs objectifs et activités et de la nature des fondateurs dont découlent les modalités de contribution des fondateurs, notamment financière (montant minimum des contributions, délai et durée du versement des contributions, etc.) et les principes de gestion de chaque catégorie de fondation sous égide.

Article 40. Fonctionnement et contrôle d'une fondation sous égide

Le Conseil d'administration détermine les conditions générales d'abri des fondations sous égide ainsi qu'un modèle de convention d'abri. La convention d'abri définit les règles de fonctionnement de la fondation sous égide : nom, siège, mode de gouvernance, gestion des actifs et des flux, durée et moyens, contribution annuelle versée à la Fondation et autres modalités financières, condition de communication et d'utilisation du nom, règles concernant la levée de fonds, modalités de *reporting*, modalités de sortie...

Une fondation sous égide est administrée par un Conseil de gouvernance. Le Directeur général de la Fondation, ou un représentant désigné par lui, est membre de droit du Conseil de gouvernance d'une fondation sous égide. Le Directeur général ne prend pas part au vote mais il dispose d'un droit de veto en cas de décision du Conseil de gouvernance non conforme aux règles du mécénat ou de la Fondation. Dans ce dernier cas, le Directeur général en informe le président et le conseil d'administration de la Fondation.

Le commissaire du Gouvernement auprès de la Fondation, ou son représentant, exerce les prérogatives dont il dispose auprès de la fondation sous égide.

Article 41. Engagements de la Fondation vis-à-vis d'une fondation sous égide

Dans la convention d'abri de la fondation sous égide, la Fondation s'engage notamment à :

- Accompagner les fondateurs de la fondation sous égide dans la gestion et le développement de la fondation sous égide ;
- Instruire les libéralités : analyse des dons manuels, donations et legs en vue de leur éventuelle acceptation, validation des conventions de mécénat, envoi des appels de fonds, réception et enregistrement des dons, émission des reçus fiscaux... ;
- Mettre à disposition de la fondation sous égide une base de données sur les prospects et donateurs, dans le respect de la législation en vigueur ;
- Établir, le cas échéant, les formalités de reversement des fonds : établissement des conventions de reversement reprenant les aspects spécifiques des projets et faisant référence aux conventions de mécénat (objet du mécénat, montant et échéancier de reversement, politique de reconnaissance...), mise en paiement, suivi des fonds... ;
- Gérer les aspects administratifs, financiers et comptables : tenue de la comptabilité de la fondation sous égide, obligations en lien avec les exigences de transparence financière, gestion du patrimoine le cas échéant, déclaration d'appel public à la générosité, transmission des informations permettant le suivi des comptes, contrôle interne, vérification des aspects juridiques liés à la défiscalisation au titre du mécénat... ;
- Mettre à disposition un outil de suivi des projets qui permet à la fondation sous égide de suivre la réception des fonds, l'engagement et le paiement des dépenses, ainsi que le suivi des projets ;
- Ouvrir un compte bancaire au nom de la fondation sous égide. Cette dernière dispose d'un accès à son compte bancaire pour lui permettre notamment de suivre sa trésorerie ;
- Transmettre à la fondation sous égide les règles, procédures, documents, outils et, le cas échéant, à former les personnels des établissements utilisateurs, afin que la fondation sous égide puisse respecter la réglementation en vigueur et les procédures de la Fondation.

La Fondation peut confier à un ou plusieurs de ses salariés l'une ou l'autre des missions menées par la fondation sous égide.

Dans le cas d'une mise à disposition d'un salarié par un établissement tiers auprès d'une fondation sous égide, une convention de mise à disposition est établie par la Fondation, conformément à la réglementation en vigueur. La mise à disposition peut l'être sous forme de mécénat de compétence de la part de l'établissement tiers ou sous la forme d'une mise à disposition gratuite avec un remboursement à l'euro/l'euro.

Article 42. Engagements d'une fondation sous égide

Les fondations sous égide s'engagent à respecter les statuts et principes qui gouvernent la Fondation et le cas échéant à utiliser les modèles de convention de mécénat établis par la Fondation.

Les fondateurs des fondations sous égide s'engagent à respecter et à faire respecter par leurs salariés chargés de la réalisation des projets financés par la Fondation, les règles liées au mécénat, notamment celles liées aux contreparties vis-à-vis des donateurs, ainsi que les règles propres à la Fondation.

La fondation sous égide s'engage à transmettre à la Fondation une fois par an un rapport d'activité, selon le modèle transmis par la Fondation. Celui-ci présente notamment les activités menées dans le cadre des projets soutenus, les principaux résultats, les événements organisés ainsi que les activités menées dans le cadre de la levée de fonds.

Article 43. Fermeture d'une fondation sous égide

Une fondation sous égide peut être fermée à l'arrivée de son terme, à l'initiative du (ou des) membre(s) fondateur(s) dès lors qu'ils ont versé la totalité de leur engagement, à l'initiative de la Fondation en cas de dysfonctionnements avérés de la fondation sous égide. Dans ce cas, les ressources non employées peuvent être réintégrées à la Fondation directement ou, sur décision expresse du conseil d'administration de la Fondation, versées à une ou à plusieurs autres fondations ou d'utilité publique ou d'intérêt général ayant un but similaire à celui de la Fondation.

Titre 10. — CREATION, CONTROLE ET GESTION DE FILIALE : SOCIETE CIVILE OU COMMERCIALE OU ORGANISME SANS BUT LUCRATIF. PRISE DE PARTICIPATIONS DANS UNE SOCIETE

Préalablement à toute décision portant sur la première prise de participation, la création, le contrôle et la gestion de filiale ou tout autre organisme, le conseil d'administration complètera les dispositions du présent Titre du règlement intérieur afin que soient précisés les modalités de telles opérations.

Titre 11. — GESTION. TENUE DES COMPTES. CONTROLE

Article 44. Cadre budgétaire et comptable

La comptabilité de la Fondation est tenue conformément au règlement de l'Autorité des normes comptables n° 2018-06 du 5 décembre 2018, relatif aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif. 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 budget et d'un état prévisionnel des effectifs en annexe ;
- À l'issue de l'exercice, d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe explicative des comptes ainsi, le cas échéant, que d'un compte d'emploi des ressources (CER).

Article 45. Budget annuel et compte de résultat prévisionnel

Les modifications apportées au budget annuel sont établies et approuvées dans les mêmes formes que les documents initiaux.

Le projet de budget annuel établi par le Directeur général est soumis pour approbation au Conseil d'administration, après instruction par le bureau exécutif, avant le 31 décembre précédant l'exercice qu'il concerne (fin de l'année n-1).

Ce budget retrace de façon détaillée les ressources de la Fondation. Dans l'éventualité de dons en nature ou en compétence, ces apports devront faire l'objet d'un état détaillé joint aux documents budgétaires.

En regard de chaque rubrique de recettes et de dépenses, doit figurer le montant prévisionnel au titre de l'année budgétaire et celui 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.

Le compte de résultat prévisionnel doit se référer au plan de financement initial afin d'analyser les conditions pratiques de sa mise en œuvre et de faire ressortir, s'il y a lieu, les inflexions apportées par rapport à ces « prévisions initiales ».

Article 46. Approbation des comptes

La Fondation établit dans les six mois qui suivent la fin de chaque exercice social des comptes annuels certifiés par un commissaire aux comptes. Ils sont soumis à l'approbation du Conseil d'administration.

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. Elle s'assure également de la publication, le cas échéant, du compte d'emploi des ressources en cas d'appel public à la générosité en application de la loi n° 91-772 du 7 août 1991 modifiée.

Article 47. Politique d'investissement

Le Conseil d'administration définit, le cas échéant, la « politique d'investissement » de la Fondation qui doit être transcrite dans un document écrit. Le projet de document définissant la politique d'investissement de la Fondation est établi par le Président et le Directeur général. Il est adressé aux administrateurs avec la convocation à la réunion du Conseil d'administration. Le jour de la réunion, le document est débattu, et éventuellement amendé, avant d'être soumis au vote du Conseil d'administration. Le document définissant la politique d'investissement est réexaminé dans les mêmes conditions que son adoption initiale, au moins une fois tous les deux ans en prenant en compte les résultats de la politique d'investissement.

La politique d'investissement de la Fondation respecte les prescriptions légales et réglementaires en vigueur et les éventuelles recommandations des institutions et autorités financières et notamment celles de l'Autorité des marchés financiers.

Le document définissant la politique d'investissement de la Fondation s'attache, notamment :

- À dresser la liste des produits et types de placements financiers envisagés et/ou choisis ;
- À privilégier les investissements dont le couple rendement/risque est raisonnable ;
- À privilégier les produits de gestion collective qui dispersent les risques, plutôt que les titres vifs ;
- À plafonner le risque « émetteur » (direct ou indirect) par une dispersion forte et à diversifier le risque « produits » (diversifier les catégories de produits) ;
- À déterminer les règles de sélection des sociétés de gestion, des organismes de placement ;
- À mettre les prestataires en concurrence ; à vérifier que les prestataires se conforment aux exigences de gestion et de performance de la Fondation et à s'assurer qu'ils présentent des garanties de déontologie compatible avec l'exigence de l'objet d'intérêt général de la Fondation.

Le conseil d'administration peut décider, de demander que la Fondation soit considérée comme un « client non professionnel » par les établissements financiers, les prestataires de services d'investissement et les conseillers en investissements financiers auxquels il fait appel.

Article 48. Comité d'audit

[Art. 25. Comité d'audit

« En application des articles 5 et 15, le comité d'audit est composé de trois (3) personnalités, au minimum, choisies par le conseil d'administration, pour leur compétence en matière d'audit et de gestion comptable, financière et juridique, pour une durée de cinq (5) ans, renouvelable.

Le comité d'audit a pour mission d'évaluer l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de la Fondation et de suivre le processus d'élaboration de l'information comptable financière de la Fondation. Il veille au fonctionnement régulier de la Fondation et à la conformité de son processus de gestion juridique et comptable aux obligations statutaires, légales et réglementaires de la Fondation, notamment en ce qui concerne la prévention des conflits d'intérêts et l'emploi des financements publics et des fonds privés issus du mécénat des entreprises.

Il a accès à tous les actes juridiques, aux documents comptables, financiers et stratégiques de la Fondation. Il entend les commissaires aux comptes sur leur rapport sur le contrôle interne et sur leur rapport final de certification.

Il rend compte de ses missions, par ses avis et alertes éventuelles, au conseil d'administration et propose, le cas échéant, des mesures d'amélioration du dispositif de contrôle interne et de gestion des risques de la Fondation.

Le règlement intérieur précise les modalités de désignation des membres, les attributions et les modalités de fonctionnement du Comité d'audit. »]

48.1. Composition

Les membres du comité d'audit sont désignés par le conseil d'administration sur proposition du Trésorier.

Le conseil d'administration garantit l'indépendance des membres du comité d'audit ; indépendance qui se caractérise notamment par l'absence de relation financière, contractuelle ou familiale significative avec la Fondation ou ses dirigeants, susceptible d'altérer l'indépendance du jugement. À ce titre, un membre du comité d'audit, notamment, ne doit pas :

- être membre du conseil d'administration ni être salarié de la Fondation ou d'une société ou entité filiale ou adossée à la Fondation et ne pas l'avoir été au cours des trois dernières années ;
- être client, fournisseur ou banquier significatif de la Fondation ou d'une société ou entité filiale ou adossée à la Fondation ou pour lequel la Fondation représente une part significative de l'activité ;
- avoir de lien familial proche avec un membre du conseil d'administration ou dirigeant salarié de la Fondation ;
- avoir été auditeur de la Fondation au cours des trois dernières années.

Les membres du comité d'audit ne sont pas révocables durant leur mandat, sauf en cas de faute grave dans l'exécution de leur mission ou de comportement portant atteinte à la réputation de la Fondation, dans des conditions respectant des droits de la défense et conformément aux dispositions de l'article 7.

48.2. Mission et fonctionnement

En les adaptant aux spécificités d'une fondation, les missions et le fonctionnement du comité d'audit de la Fondation, se réfèrent aux dispositions du code de commerce, notamment son article L. 823-19, ainsi qu'aux recommandations et bonnes pratiques communément admises en la matière et notamment celles édictées par l'Autorité des marchés financiers (AMF) [Voir, AMF, *Rapport final sur le comité d'audit*, 22 juillet 2010].

Ainsi le comité d'audit a notamment pour mission de :

- suivre le processus d'élaboration de l'information comptable et financière de la Fondation et de ses filiales ou entités adossées ou contrôlée par la Fondation et, le cas échéant, formule des recommandations au conseil d'administration pour en garantir l'intégrité ;
- suivre l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ;
- émettre une recommandation sur le ou les commissaires aux comptes proposés à la désignation par le conseil d'administration ; il émet également une recommandation au conseil d'administration, lorsque le renouvellement du mandat du ou des commissaires est envisagé ;
- suivre la réalisation par le commissaire aux comptes de sa mission ;
- suivre la réalisation par l'expert-comptable de sa mission ;
- rendre compte régulièrement au conseil d'administration de l'exercice de ses missions et au moins une fois par an. Il rend également compte des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus. Il informe le conseil d'administration sans délai de toute difficulté rencontrée.

Le comité d'audit peut, dans le cadre de ses missions, se saisir de toute question qu'il juge utile ou nécessaire et demander au Bureau exécutif et à la direction générale de la Fondation toute information.

Sur la base des informations qu'il reçoit, dans le cadre de sa mission et au cours de son suivi, si le comité d'audit détecte des signaux d'alerte, il doit alors s'en entretenir avec le bureau exécutif et la direction générale et à transmettre le cas échéant l'information au conseil d'administration et au commissaire aux comptes. Toutefois, il ne lui appartient pas de se substituer au conseil d'administration, ni au bureau exécutif ou la direction générale pour intervenir directement s'il a connaissance d'un dysfonctionnement ou d'un risque de dysfonctionnement.

Article 49. Irresponsabilité des Fondateurs du fait de leurs contributions volontaires et libéralités

Il est rappelé que conformément à la loi et la jurisprudence, par principe et en raison de la nature juridique d'une fondation, les Fondateurs n'engagent pas leur responsabilité personnelle en raison de la gestion ou des activités de la Fondation. Par conséquent, quel que soit le montant de la valorisation des contributions volontaires et libéralités octroyées par un Fondateur à la Fondation (apports à la dotation, dons en numéraire ou nature, y compris en compétence, etc.), ces contributions volontaires et libéralités ne peuvent pas justifier l'engagement de la responsabilité civile ou financière personnelle d'un Fondateur, ni créer à son égard des obligations civiles ou contractuelles vis-à-vis d'un tiers ou en raison de la dette sociale de la Fondation.

Titre 12. — MODIFICATION DES STATUTS OU DU REGLEMENT INTERIEUR. DISSOLUTION, SCISSION, FUSION

Article 50. Modification des statuts

[Art. 22. — « Les Statuts ne peuvent être modifiés qu’après deux délibérations du conseil d’administration réunissant un quorum de plus de la moitié des membres en exercice, prises à deux mois au moins et neuf mois au plus d’intervalle et à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés.

Toutefois, une seule délibération suffit lorsque la modification est décidée à l’unanimité des membres en exercice présents ou représentés, réunissant un quorum des deux tiers des membres statutaires.

Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas. »]

Toute modification des statuts doit être votée par le conseil d’administration dans les conditions suivantes :

- Le Président désigne un administrateur chargé de rédiger un rapport comportant un projet motivé de modification des statuts ;
- Le rapport est joint à la convocation du conseil d’administration adressée à chacun des membres du conseil et au commissaire du Gouvernement au moins quinze jours avant la date de la réunion du premier conseil d’administration par lettre recommandée avec demande d’avis de réception ;
- Après discussion et amendements éventuels du projet, le conseil d’administration adopte la modification des statuts à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés.

Le rapport rédigé par l’administrateur-rapporteur désigné par le Président, a pour objet de présenter de façon objective les motivations du projet de réforme des statuts de la Fondation, afin que les délibérations du Conseil d’administration soient éclairées et sincères.

À cette fin, l’administrateur-rapporteur peut consulter et recueillir les avis des autres administrateurs, et, dans le respect de la confidentialité, ainsi que de toute personne dont l’avis serait jugé utile.

Le rapport comporte notamment le ou les projets de nouvelle rédaction de tout ou partie des statuts soumis à la délibération du Conseil d’administration.

Le projet motivé est communiqué pour avis au Commissaire du gouvernement qui doit se prononcer dans les quinze (15) jours puis est discuté en Conseil d’administration et peut être amendé.

Le projet de statuts modifiés adoptés par le conseil d’administration est soumis à une deuxième délibération lors de la séance la plus proche du conseil d’administration ou à l’occasion d’une séance spécialement convoquée se situant dans un délai compris entre deux mois et neuf mois au plus de la séance du conseil ayant adopté la première délibération. Toutefois, une seule délibération suffit lorsque la modification est décidée à l’unanimité des membres en exercice présents ou représentés, réunissant un quorum des deux tiers des membres statutaires.

Le projet de statuts modifiés ainsi adoptés définitivement par le conseil d’administration est transmis au ministre chargé de la recherche pour approbation par décret.

Conformément à l’article 30 des Statuts, toute révision ne peut entrer en vigueur qu’après publication au *Journal officiel* du décret précité approuvant les statuts modifiés.

Article 51. Dissolution, fusion, scission ou transformation volontaire de la Fondation

[Art. 23. — « La Fondation est dissoute sur décision du conseil d'administration, prise selon les modalités prévues à l'article 22. Elle est également dissoute en cas d'abrogation du décret approuvant ses Statuts ou, au plus tard, à la date à laquelle la dotation définie à l'article 17 est réduite à un montant inférieur à un million cinq cent mille euros (1 500 000,00 €). Le conseil d'administration désigne alors un ou plusieurs commissaires qu'il charge de procéder à la liquidation des biens de la Fondation et auquel il confère tous les pouvoirs nécessaires pour mener à bien cette mission. Le conseil d'administration attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements ayant une mission analogue, publics ou reconnus d'utilité publique. Ces délibérations sont adressées sans délai au ministre chargé de la Recherche. Dans le cas où le conseil d'administration n'aurait pas pris les mesures indiquées, un décret interviendrait pour y pourvoir. Les détenteurs de fonds, titres et archives appartenant à la Fondation s'en dessaisiront valablement entre les mains du commissaire désigné par ledit décret. »]

Tout projet de dissolution volontaire, de fusion, de scission ou de transformation en une autre forme juridique de la Fondation devra être voté par le Conseil d'administration dans les conditions suivantes :

- Le Président désigne un administrateur chargé de rédiger un rapport comportant un projet motivé de dissolution ou de transformation de la Fondation ; le rapport comporte, le cas échéant, un projet d'arrêté des comptes et des modalités d'affectation du *boni* de liquidation ou de transmission du patrimoine de la Fondation ;
- Le rapport est joint à la convocation du Conseil d'administration adressée à chacun des membres du conseil au moins quinze jours avant la date de la réunion du Conseil d'administration par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par courrier électronique ;
- Après discussion et amendements éventuels du projet, le Conseil d'administration adopte le principe de la dissolution volontaire, de fusion, de scission ou de transformation de la Fondation à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés ;
- En cas de dissolution volontaire, le Conseil d'administration désigne un liquidateur qui doit rendre compte régulièrement de son action au Président, au Conseil d'administration et au Commissaire aux comptes.

Le rapport rédigé par l'administrateur-rapporteur désigné par le Président, a pour objet de présenter de façon objective les motivations du projet de dissolution ou de transformation de la Fondation, afin que les délibérations du Conseil d'administration soient éclairées et sincères.

À cette fin, l'administrateur-rapporteur peut consulter et recueillir les avis des autres administrateurs et, dans le respect de la confidentialité, ainsi que de toute personne dont l'avis serait jugé utile, notamment le Commissaire aux comptes.

Conformément à l'article 23 des Statuts, ces délibérations ne peuvent entrer en vigueur qu'après publication au *Journal officiel* du décret précité.

Article 52. Modification du Règlement intérieur

[Art. 27 — « Un règlement intérieur, qui précise les modalités d'application des Statuts, est adopté par le conseil d'administration. Il entre en vigueur après approbation expresse du commissaire du Gouvernement dans un délai de deux mois après la tenue du conseil d'administration. Il est modifié dans les mêmes conditions. »]

Dans le silence du Règlement intérieur, les Statuts s'appliquent et en cas de difficulté d'interprétation entre le Règlement intérieur et les Statuts, ces derniers prévalent.

Le conseil d'administration peut adopter une décision complétant ou modifiant partiellement le règlement intérieur.

Le projet de modification ou de complément du Règlement intérieur est communiqué aux membres du conseil d'administration et au commissaire du Gouvernement quinze jours au moins avant la tenue de la réunion du conseil d'administration, dans les conditions prévues à l'article 9.

Le commissaire du Gouvernement notifie par écrit au président ou au directeur général, y compris par des moyens numériques, sa décision d'approbation ou non des modifications ou compléments du Règlement intérieur adoptés, dans un délai de deux mois après la délibération du conseil d'administration. Passé ce délai, le silence du commissaire du Gouvernement vaut désapprobation des modifications ou compléments du Règlement intérieur. En cas de désapprobation expresse ou tacite par le commissaire du Gouvernement, le projet de modification ou de complément du Règlement intérieur, le cas échéant amendé pour prendre en compte l'avis du commissaire du Gouvernement, est de nouveau présenté au conseil d'administration. En cas de seconde décision du commissaire du Gouvernement désapprouvant explicitement ou tacitement le projet de modification ou de complément du Règlement intérieur, le conseil d'administration peut décider, dans les conditions du droit commun, de saisir la juridiction compétente pour faire annuler la décision du commissaire du Gouvernement.

Le directeur général tient une version à jour du Règlement intérieur consolidée par les modifications ou compléments adoptés par le conseil d'administration, qui est mise à disposition des membres du conseil d'administration, du commissaire du Gouvernement et des membres des conseils, comités, groupes de travail de la Fondation et des salariés de la Fondation.

Une version du Règlement intérieur, traduite en langue anglaise peut, le cas échéant, être mise à disposition des personnes visés à l'alinéa précédent. Seule la version en français fait foi et a valeur juridique.

Règlement intérieur établi et certifié conforme, le 06 novembre 2023,

Professeur Éric VIVIER,

Président de la Fondation de coopération scientifique PARIS-SACLAY CANCER CLUSTER