

Règlement intérieur de la Fondation de coopération scientifique Paris Sciences et Lettres – Quartier latin

Version modificative

approuvée par délibération n°09/2017 du Conseil d'administration du 23 mars 2017
conformément à l'article 21 des statuts de la FCS PSL

Table des matières

Titre I - Le Conseil d'administration	4
Article 1-1 - Composition.....	4
1-1-1 - Conditions de désignation des représentants des membres associés	4
1-1-2 - Elections des deux représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs, du représentant des autres personnels, du représentant des étudiants et du représentant des anciens étudiants	4
1-1-3 - Conditions de désignation des représentants des collectivités territoriales partenaires ...	4
1-1-4 - Modalités de proposition des personnalités qualifiées.....	4
1-1-5 - Conditions de déclaration de démission d'office et de révocation des administrateurs....	4
1-1-6 - Remplacement des membres en cas de décès, de démission, de révocation ou d'empêchement définitif.....	5
1-1-7 - Condition d'octroi d'un pouvoir en cas d'empêchement d'un administrateur.....	6
1-1-8 - Gratuité des mandats	6
1-1-9 - Durée des mandats.....	6
Article 1-2 - Réunions	6
1-2-1 - Convocations et ordre du jour.....	6
1-2-2 - Quorum et règles de vote et de majorité	7
1-2-3 - Secretariat.....	7
Article 1-3 - Comités au sein du Conseil d'administration	8
1-3-1 - Comité des rémunérations	8
1-3-2 – Comité de l'Innovation et des relations avec les Entreprises	8
Article 1-4- Le président	8
1-4-1 - Election	8
1-4-2 - Empêchement du président	9
1-4-3 - Attributions et pouvoirs.....	9
Article 1-5 - Le trésorier.....	9
Titre 2 - Les autres instances de la fondation	9
Article 2-1 - Le Comité de pilotage (article 7 des statuts)	9
Article 2-2 - Le Conseil d'orientation stratégique	10
2-2-1 - Composition et modalités de fonctionnement.....	10
2-2-2 - Attributions.....	10
2-2-3 - Gratuité des mandats	10
Article 2-3 - L'assemblée académique.....	10
2-3-1 - Composition.....	10

2-3-2 - Présidence.....	12
2-3-3 - Règles de fonctionnement.....	12
2-3-4 - Convocations et ordre du jour.....	12
2-3-5 - Modalités de fonctionnement.....	13
2-3-6 - Secretariat.....	13
2-4 - Le Conseil de la recherche.....	13
2-4-1 - Attributions.....	13
2-5 - Le Conseil de la formation.....	13
2-5-1 - Attributions.....	13
2-6 - Conseil de l’Innovation et de l’Entrepreneuriat.....	14
2-6-1 - Composition.....	14
2-6-2 - Attributions.....	14
2-7 - Règles communes au Conseil de la recherche, au Conseil de la formation et au Comité de l’Innovation et de l’Entrepreneuriat.....	14
2-7-1 - Désignation.....	15
2-7-2 - Convocations et ordre du jour.....	15
2-8 - Règles communes à l’assemblée académique, au Conseil de la recherche au Conseil de la Formation et au Conseil de l’Innovation et de l’Entrepreneuriat.....	15
2-8-1 - Gratuité des mandats.....	15
Titre 3 - L’équipe de présidence et de direction.....	15
Article 3-1 - Nomination.....	16
Article 3-2 - Directeur général des services.....	16
Titre 4 - Gestion et tenue des comptes.....	16
Article 4-1 – Cadre budgétaire et comptable.....	16
Article 4-2 - Budget annuel et compte de résultat prévisionnel.....	17
4-2-1 - Le budget annuel.....	17
4-2-2 - Le compte de résultat prévisionnel.....	17
Article 4-3 - Approbation des comptes.....	17
Titre 5 - Divers.....	18
Article 5-1 - Confidentialité.....	18
Article 5-2 - Projets sélectionnés par l’Etat.....	18
Article 5-3 - Assurances.....	18
Article 5-4 - Conventions règlementées.....	18

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer le mode de fonctionnement de la fondation de coopération scientifique Paris Sciences et Lettres — Quartier latin, dite PSL, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des statuts de la fondation PSL.

Titre I - Le Conseil d'administration

Article 1-1 - Composition

1-1-1 - Conditions de désignation des représentants des membres associés

Les membres associés désignent leurs représentants.

La décision de nomination est notifiée au président de la fondation par écrit avec mention de la date de prise d'effet.

1-1-2 - Elections des deux représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs, du représentant des autres personnels, du représentant des étudiants et du représentant des anciens étudiants

En application de l'article 3 alinéa 1 point 2° et alinéa 2 point 9° des statuts, pour chaque élection, les représentants sont élus par et parmi les membres de l'assemblée académique appartenant à leur catégorie, lors d'un scrutin uninominal à un tour.

Pour l'élection des deux représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs, si les deux candidats ayant obtenu le plus de voix appartiennent au même établissement membre, le premier est déclaré élu et le second élu est le candidat ayant obtenu le plus de voix et n'appartenant pas au même établissement membre que le premier élu.

En cas d'égalité de voix entre plusieurs candidats, c'est le candidat le plus âgé qui est élu.

Le Président de la fondation PSL arrête le règlement des élections, en fixe le calendrier et en proclame les résultats.

1-1-3 - Conditions de désignation des représentants des collectivités territoriales partenaires

Les collectivités territoriales partenaires désignent leur(s) représentant(s) au Conseil d'administration et notifient leur décision au président de la fondation par écrit en mentionnant la date de prise d'effet.

1-1-4 - Modalités de proposition des personnalités qualifiées

La liste des personnalités qualifiées proposées pour siéger au Conseil d'administration est établie par le Comité de pilotage.

1-1-5 - Conditions de déclaration de démission d'office et de révocation des administrateurs

La démission d'office des administrateurs autres que les membres de droit est constatée en cas d'absences répétées non justifiées aux séances du Conseil d'administration.

Par ailleurs, la révocation des administrateurs autres que les membres de droit peut être décidée dans un certain nombre de circonstances telles que des conflits d'intérêts graves ou répétés avec la fondation ou des manquements graves ou répétés à l'esprit ou à la lettre des statuts, ou du règlement intérieur.

L'administrateur susceptible d'être déclaré démissionnaire ou révoqué, en application de l'article 3 des statuts, est informé de la mise en œuvre de cette procédure par une lettre recommandée avec accusé de réception signée du président, trois semaines au moins avant la séance du Conseil qui aura à statuer. Copie de cette lettre est adressée à l'organe qui a désigné ou élu l'administrateur concerné. Il dispose de deux semaines pour produire une réponse écrite, envoyée au président, qui la transmet à tous les membres du Conseil d'administration, quatre jours au moins avant la séance du Conseil.

Le Conseil, ayant pris connaissance des courriers cités ci-dessus, et après avoir entendu le rapport du président ou son délégué et la défense de l'intéressé ou de son représentant, constate la démission d'office ou délibère sur la révocation. La décision prend effet immédiatement.

En cas de démission d'office ou de révocation, le président en informe sans délai l'organe de nomination et l'invite à désigner un autre représentant.

La procédure déterminée par les alinéas précédents est applicable au président, non représentant d'un membre fondateur, le Vice-président assurant alors les formalités prévues.

Dans le cas particulier des représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs, ceux-ci sont considérés comme démissionnaires d'office à compter du jour où ils n'exerceraient plus de fonctions qui les rendent éligibles.

1-1-6 - Remplacement des membres en cas de décès, de démission, de révocation ou d'empêchement définitif

En cas de décès, démission, empêchement définitif ou révocation d'un administrateur autre qu'un élu ou qu'une personnalité qualifiée, il sera pourvu à son remplacement quinze jours au moins avant la prochaine séance du Conseil d'administration. Si le décès, la démission ou l'empêchement définitif intervient moins de quinze jours avant la prochaine séance du Conseil, le remplacement est effectué au moins deux semaines avant la séance suivante.

Les fonctions de ce nouveau membre prennent fin à la date laquelle aurait normalement expiré le mandat de celui qu'il remplace.

En cas de décès, de démission, ou d'empêchement définitif de l'un des représentants élus, de nouvelles élections sont organisées, conduisant à une élection au moins quinze jours avant la prochaine séance du Conseil. Si le délai entre le décès, la démission ou l'empêchement définitif et la prochaine séance du Conseil est insuffisant pour organiser de telles élections, le remplacement est effectué au moins quinze jours avant la séance suivante. La durée du mandat du représentant ainsi élu est égale à la durée restante du mandat initial.

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

1-1-7 - Condition d'octroi d'un pouvoir en cas d'empêchement d'un administrateur

Le pouvoir donné à un autre membre du Conseil doit être écrit, établi selon le modèle joint. La convocation est donnée par tous moyens à un autre membre du Conseil d'administration préalablement à la tenue de la séance. Il peut contenir des consignes de votes qui doivent être respectées. Il peut porter sur une partie de la séance.

1-1-8 - Gratuité des mandats

Les fonctions de membre du Conseil d'administration sont gratuites.

Une prise en charge des dépenses réelles des frais d'hébergement, de restauration et de transport, engagées pour participation aux séances et activités du Conseil d'administration, est effectuée sur production des pièces justificatives des dépenses acquittées, dans la limite autorisée par le Conseil d'administration.

1-1-9 - Durée des mandats

La durée de mandat des membres du Conseil d'administration visés à l'article 3 points 2°, 3° et 9° des statuts est de quatre ans, à l'exception du représentant des étudiants pour lequel la durée de mandat est d'un an, cela à compter de la date de leur nomination ou de la date de la proclamation des résultats de leur élection. Le mandat est renouvelable. Le mandat s'interrompt de plein droit à compter du jour où le membre n'exercerait plus les fonctions au titre desquelles il a été nommé ou élu. Dans le cas où le mandat d'un membre s'interrompt avant son terme, il est pourvu à son remplacement dans les mêmes conditions de désignation et pour la durée du mandat restant à courir.

Article 1-2 - Réunions

Les réunions du Conseil d'administration se tiennent principalement au siège de la fondation, ou en tout autre lieu situé en France.

Des réunions par visio conférence ou tout autre moyen de communication électronique permettant l'identification des membres et leur participation effective à une délibération collégiale, peuvent être valablement organisées en lieu et place de réunions physiques, selon une procédure arrêtée par le Conseil d'administration.

1-2-1 - Convocations et ordre du jour

Les convocations aux réunions du Conseil d'administration sont adressées aux membres par son président, au moins 15 jours à l'avance, sauf urgence dûment justifiée. Elles indiquent l'ordre du jour, la date et le lieu de réunion et sont accompagnées des documents correspondants ainsi que d'une formule de pouvoir.

La fondation fait le choix d'opter autant que possible pour la dématérialisation des documents transmis au Conseil d'administration.

L'ordre du jour est établi par le président. Toute autre question est ajoutée à l'ordre du jour sur demande d'un quart au moins des membres du Conseil ou par le commissaire du gouvernement.

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

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

1-2-2 - Quorum et règles de vote et de majorité

On entend par présent les membres présents physiquement à la séance ou les membres qui y assistent par visioconférence ou tout autre moyen de communication électronique permettant l'identification de ces membres et leur participation effective à une délibération collégiale, selon une procédure arrêtée par le Conseil d'administration.

Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation, par lettre recommandée dans le délai de quinze jours à compter de la date de cette séance dans les mêmes formes.

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

1-2-3 - Secrétariat

Le secrétariat des réunions du Conseil d'administration est assuré sous la responsabilité du directeur général des services de la fondation. Celui-ci tient le registre des présences et procurations. Il prépare sans délai le relevé de conclusions et le projet de procès-verbal de la réunion. Approuvé par le président du Conseil, le projet de procès-verbal est alors diffusé auprès des membres du Conseil d'administration en vue de corrections éventuelles et de l'approbation par le Conseil lors de sa séance suivante.

Les relevés de conclusions et les comptes-rendus approuvés sont conservés par le directeur général des services.

Les relevés de conclusions et les comptes-rendus approuvés - hormis les documents et débats confidentiels décrits dans l'article 4-1 présent règlement intérieur - peuvent être portés par les établissements membres de la fondation à la connaissance de leurs instances de gouvernance.

Article 1-3 - Comités au sein du Conseil d'administration

1-3-1 - Comité des rémunérations

Un comité spécialisé au sein du Conseil d'administration nommé « Comité des rémunérations », dont les membres sont choisis au sein du Conseil d'administration sur proposition du Comité de pilotage, propose au Conseil d'administration les principes de rémunération du/de la président(e), du/de la vice-président(e) et du/de la directeur(trice) général(e) des services et des personnels de direction. De façon plus générale, il connaît également des conditions générales de rémunération par catégorie de personnel et il donne son avis sur la grille de salaires préalablement à sa validation par le Conseil d'administration.

Ce Comité a également la capacité de négocier directement la rémunération du président dans le cadre des principes de rémunération arrêtés par le Conseil d'administration. Le commissaire du gouvernement est régulièrement informé des délibérations du Comité des rémunérations.

Le Comité doit comprendre au moins trois administrateurs, à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de direction de la fondation. Un membre au moins du Comité doit être une personnalité qualifiée.

Le Comité désigne son président.

1-3-2 – Comité de l'Innovation et des relations avec les Entreprises

Un comité spécialisé au sein du Conseil d'administration nommé « Comité de l'Innovation et des relations avec les Entreprises », dont les membres sont choisis au sein du Conseil d'administration sur proposition du président, est chargé d'apporter au Conseil d'administration une vision globale sur la politique d'innovation de la FCS PSL et des relations avec les sociétés où la FCS PSL est présent au capital. Il aide à la préparation des délibérations du Conseil d'administration dans le domaine de l'Innovation et des relations avec les entreprises. Son/sa rapporteur(e), ou en son absence un autre membre du Comité, pourra présenter les observations du Comité au Conseil d'administration lors de l'examen des délibérations concernées.

Le Comité est composé de 6 à 10 membres choisi au sein du Conseil d'administration sur propositions du président qui en désigne le/la rapporteur(e).

Le Comité se réunira, au minimum une fois par an, avec les services de PSL compétents afin de se voir présenté l'ensemble des activités concernant l'innovation et les relations avec les entreprises. Son/Sa rapporteur(e), ou en son absence un autre membre du Comité, en rendra compte devant le Conseil d'administration.

Article 1-4- Le président

1-4-1 - Election

Préalablement à l'élection de son président, le Conseil d'administration prend connaissance de l'avis du Comité d'orientation stratégique sur les personnes candidates à cette fonction.

Il peut constituer un jury chargé d'entendre les candidats ou les entendre lui-même.

1-4-2 - Empêchement du président

En cas d'empêchement ponctuel du président, les membres du Conseil d'administration présents ou représentés désignent l'un d'entre eux pour assurer la présidence de la séance du Conseil considéré.

En cas d'empêchement ou de démission du président, le Conseil d'administration élit en son sein un président par intérim dont il fixe la durée du mandat, qui ne saurait être supérieure à un an. L'élection d'un nouveau président est organisée dans les conditions de l'article précédent. Le nouveau président ainsi élu a une durée de mandat égale à la durée restant du mandat initial.

1-4-3 - Attributions et pouvoirs

Le président est ordonnateur des dépenses.

Il peut donner délégation de signature au vice-président, au directeur général des services, aux directeurs et aux doyens et, en cas d'absence ou d'empêchement de ces délégataires, à leurs collaborateurs. Cette délégation prend fin automatiquement en cas de changement de président (le délégant) ainsi qu'en cas de changement du délégataire.

Il peut consentir au vice-président, au directeur général des services, aux directeurs et aux doyens et, en cas d'absence ou d'empêchement de ces délégataires, à leurs collaborateurs une procuration générale pour représenter la fondation dans les litiges qui n'excèdent pas un montant de 500 000 €.

Article 1-5 - Le trésorier

Le trésorier peut donner délégation de signature au vice-président, au directeur général des services et aux directeurs, au responsable du service financier pour les paiements inférieurs à un montant qu'il fixe, après avoir soumis la délégation au Conseil d'administration. Les délégataires de signature en matière d'ordonnement des dépenses ne peuvent être délégataires de signature du trésorier pour ces mêmes dépenses.

Titre 2 - Les autres instances de la fondation

Article 2-1 - Le Comité de pilotage (article 7 des statuts)

Le Comité de pilotage se réunit sur convocation du président de la fondation. Il assiste le président dans la préparation et l'instruction des délibérations soumises au Conseil d'administration. Il est notamment consulté sur la stratégie et sur le budget de la fondation avant approbation de ceux-ci par le Conseil d'administration.

Il délibère valablement lorsque la moitié des membres sont présents. Les membres du Comité sont avisés au moins une semaine à l'avance de l'ordre du jour lorsque celui-ci comporte des discussions sur les statuts, le règlement intérieur, l'admission de nouveaux membres, le budget, le tableau des effectifs, les conventions passées par la fondation.

Un relevé de décision des réunions du Comité de pilotage est diffusé dans les meilleurs délais aux membres du comité.

Les représentants élus au Conseil d'administration des enseignants chercheurs, chercheurs et enseignants peuvent être conviés aux séances du Comité de pilotage.

Un Comité de pilotage resserré composé des membres fondateurs est réuni par le président pour instruire les questions soumises au Comité de pilotage.

Article 2-2 - Le Conseil d'orientation stratégique

2-2-1 - Composition et modalités de fonctionnement

Les membres du Conseil d'orientation stratégique sont nommés pour une durée de quatre ans.

Chaque membre du Conseil d'orientation stratégique ne peut effectuer plus de deux mandats consécutifs.

Le secrétariat des réunions du Conseil d'orientation stratégique est assuré sous la responsabilité du vice-président de la fondation.

Le Conseil d'orientation stratégique élit, parmi ses membres, un président pour une durée de deux ans renouvelable.

2-2-2 - Attributions

Le Conseil d'orientation stratégique est consulté sur toute question qui lui sera soumise par le président de la fondation ou le Conseil de la recherche.

Il fait toute recommandation qu'il juge utile pour le développement national, européen et international de la fondation.

Le président du Conseil d'orientation stratégique présente chaque année un rapport annuel au Conseil d'administration.

2-2-3 - Gratuité des mandats

Les fonctions de membre du Conseil d'orientation stratégique sont gratuites.

Une prise en charge des dépenses des frais d'hébergement, de restauration et de transport, engagées pour participation aux séances et activités du Conseil d'orientation stratégique est effectuée sur production des pièces justificatives des dépenses acquittées, dans la limite autorisée par le Conseil d'administration.

Article 2-3 - L'assemblée académique

2-3-1 - Composition

L'assemblée académique est composée de personnalités choisies par les membres de la fondation, comme suit.

Pour

- le Collège de France ;
- l'Ecole nationale supérieure de Chimie de Paris (Chimie Paris Tech) ;
- l'Ecole nationale supérieure des Mines de Paris ;
- l'Ecole normale supérieure ;
- l'Ecole supérieure de physique et de chimie industrielles (ESPCI Paris Tech) ;
- l'Institut Curie ;
- l'Observatoire de Paris;

- l'Université Paris-Dauphine ;

les personnalités à nommer sont :

- 4 enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs ;
- 1 ingénieur, administratif, technicien d'enseignement ou de recherche ;
- 1 étudiant ;
- 1 ancien étudiant.

Pour

- l'Ecole nationale supérieure des Arts Décoratifs ;
- l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts ;
- le Conservatoire national supérieur d'art dramatique ;
- le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris ;
- La Fémis ;

les personnalités à nommer sont :

- 2 enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs;
- 1 étudiant.

Pour

- l'Institut Louis Bachelier ;
- la Fondation Pierre-Gilles de Gennes pour la recherche;
- la Fondation Edmond de Rothschild

les personnalités à nommer sont:

- 2 personnels.

Pour

- le CNRS ;
- l'INSERM.

les personnalités à nommer sont :

- des chercheurs impliqués dans les unités de recherche des établissements membres de la fondation, dans la limite de 4 comprenant ceux déjà désignés le cas échéant par les autres établissements membres de la fondation.

Pour l'INRIA

les personnalités à nommer sont:

- des chercheurs impliqués dans les unités de recherche des établissements membres de la fondation, dans la limite de 2 comprenant ceux déjà désignés le cas échéant par les autres établissements membres de la fondation.

Pour les personnels, tous les personnels des unités de recherche impliquées dans les membres susnommés de la fondation (y compris les agents contractuels dès lors qu'ils occupent un emploi permanent) peuvent siéger à l'assemblée. Les enseignants-chercheurs et enseignants doivent exercer leur fonction principale dans un établissement membre de la fondation. Pour les étudiants, tous les étudiants inscrits dans une formation de l'institution membre ou affiliés à une institution membre peuvent siéger à l'assemblée. Pour les anciens étudiants, toute personne ayant rempli le critère applicable aux étudiants peut siéger à l'assemblée.

Les membres de l'assemblée académique sont nommés pour une durée de quatre ans à l'exception des étudiants qui sont nommés pour une durée d'un an. Ils sont désignés par les chefs des établissements membres de la fondation selon les modalités définies par les établissements, ou sur la base d'une consultation organisée par les établissements. Chaque membre de l'assemblée ne peut effectuer plus de deux mandats consécutifs. Le mandat d'un membre de l'assemblée s'interrompt de plein droit à compter du jour où il n'exercerait plus les fonctions au titre desquelles il a été nommé. Dans le cas où le mandat d'un membre de l'assemblée s'interrompt avant son terme, l'institution membre qui l'a nommé pourvoit

à son remplacement ; la durée du mandat du membre de l'assemblée ainsi nommé est égale à la durée restante du mandat initial.

Toute personne dont l'avis est utile peut être appelée par le président de l'assemblée à assister, avec voix consultative, aux réunions de celle-ci.

2-3-2 - Présidence

L'assemblée académique élit en son sein un président et un vice-président, pour un mandat de quatre ans renouvelable une fois. Le vice-président supplée le président en son absence.

2-3-3 - Règles de fonctionnement

En complément des dispositions des statuts et du présent règlement intérieur, l'assemblée élabore ses règles de fonctionnement, et notamment les modalités de désignation de ses représentants, non enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs au Conseil d'administration. Ces règles sont soumises à l'approbation du Conseil d'administration.

2-3-4 - Convocations et ordre du jour

Les convocations aux réunions de l'assemblée sont adressées aux membres de l'assemblée par son président, au moins cinq jours ouvrés à l'avance, sauf urgence dûment justifiée. Elles indiquent l'ordre du jour, la date et le lieu de réunion et sont accompagnées des documents correspondants ainsi que d'une formule de pouvoir.

La fondation fait le choix d'opter autant que possible pour la dématérialisation des documents transmis à l'assemblée.

L'ordre du jour est établi par le président de l'assemblée. Toute autre question est ajoutée à l'ordre du jour sur demande d'un quart au moins des membres de l'assemblée ou par le président de la fondation.

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

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

2-3-5 - Modalités de fonctionnement

L'assemblée se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son président. Les membres de l'assemblée sont tenus d'assister personnellement aux séances de l'assemblée. Les membres de l'assemblée académique ou du Conseil de la formation peuvent donner procuration à un autre membre de leur assemblée, chaque membre ne pouvant toutefois détenir plus d'un pouvoir.

L'assemblée délibère valablement si la moitié de ses membres en exercice est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation par écrit dans le délai de cinq jours ouvrés à compter de la date de cette séance dans les mêmes formes. L'assemblée délibère alors valablement quel que soit le nombre de présents ou représentés.

Les propositions et recommandations adoptées sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

2-3-6 - Secretariat

Le secretariat des réunions de l'assemblée est assuré sous la responsabilité du président de l'assemblée. Celui-ci fait tenir le registre des présences et procurations. Il prépare sans délai le relevé de conclusions et le projet de compte-rendu de la réunion. Le relevé de conclusions est diffusé sans délai au président, au vice-président et aux doyens de la fondation. Approuvé par le président de l'assemblée, le projet de compte-rendu est alors diffusé auprès des membres de l'assemblée en vue de corrections éventuelles et de l'approbation par l'assemblée lors de sa séance suivante.

Les relevés de conclusions et les comptes rendus approuvés sont conservés par le président de l'assemblée.

2-4 - Le Conseil de la recherche

2-4-1 - Attributions

Le Conseil de la recherche assiste et conseille le président et le Conseil d'administration de la fondation, pour son domaine de compétence, concernant en particulier :

- La stratégie de la fondation en matière de recherche ;
- Les modalités d'organisation des appels à projets internes ;
- Les modalités de choix des experts extérieurs et d'évaluation des résultats ;
- Les principes d'allocation des moyens ;
- L'évaluation des projets financés par la fondation et les enseignements à en tirer ;
- Le processus de recrutement des personnels scientifiques.

Le Conseil émet des recommandations et des avis sur saisine du président.

Le Conseil de la recherche est présidé par le doyen de la recherche.

Le président de la fondation, le vice-président de la fondation, le doyen de l'Innovation et de l'entrepreneuriat, le chef de projet en charge des partenariats documentaires et de la diffusion des savoirs sont conviés à assister aux séances du Conseil.

2-5 - Le Conseil de la formation

2-5-1 - Attributions

Le Conseil de la formation assiste et conseille le président et le Conseil d'administration de la fondation, pour son domaine de compétence, concernant en particulier :

- La stratégie de la fondation en matière de formation, en étroite coordination avec la stratégie de recherche ;
- La mise en cohérence de l'offre pilotée par la fondation avec celle propre à ses membres ;
- Les modalités de choix des experts extérieurs et d'évaluation des projets ;
- Les principes d'allocation des moyens ;
- L'évaluation des projets financés par la fondation en matière de formation et les enseignements à en tirer.

Le Conseil émet des recommandations et des avis sur saisine du président.

Le Conseil de la formation est présidé par le doyen de la formation.

Le président de la fondation, le vice-président de la fondation, le chef de projet en charge des partenariats documentaires et de la diffusion des savoirs sont conviés à assister aux séances du Conseil.

2-6 - Conseil de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat

Un Conseil de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat est institué pour assister le Conseil d'administration conformément à l'article 5 des statuts, avant dernier alinéa.

2-6-1 - Composition

Le Conseil est composé de 5 à 15 membres.

2-6-2 - Attributions

Le Conseil de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat assiste et conseille le président et le Conseil d'administration de la fondation, pour son domaine de compétence, concernant en particulier :

- La stratégie de la fondation en matière d'innovation et d'entrepreneuriat, en étroite coordination avec la stratégie de recherche ;
- La politique de valorisation ;
- La politique concernant l'entrepreneuriat étudiant.

Le Comité est présidé par le doyen de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat.

Le président de la fondation, le vice-président de la fondation et le doyen et le/la directeur(trice) de la recherche, le/la directeur(trice) de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat et les responsables valorisation et entrepreneuriat étudiant sont conviés à assister aux séances du Conseil.

Le Conseil émet des recommandations et des avis sur saisine du président.

2-7 - Règles communes au Conseil de la recherche, au Conseil de la formation et au Comité de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat

Dans cet article, le Conseil désigne le Conseil de la recherche, le Conseil de la formation et le Conseil de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat.

2-7-1 - Désignation

Les membres du Conseil sont nommés par le Conseil d'administration, sur proposition du Comité de pilotage, en raison des compétences qu'ils possèdent dans le domaine du Conseil. Les membres du Conseil sont nommés pour une durée de quatre ans. Chaque membre du Conseil ne peut effectuer plus de deux mandats consécutifs. Ils peuvent être révoqués selon la même procédure.

Dans le cas où le mandat d'un membre d'un des Conseils s'interrompt avant son terme, il est pourvu à son remplacement dans les meilleurs délais par le Comité de pilotage ; la durée du mandat du membre du Conseil ainsi nommé est égale à la durée restante du mandat initial.

2-7-2 - Convocations et ordre du jour

Les convocations aux réunions du Conseil sont adressées aux membres dudit Conseil par le président, ou le vice-président ou doyen compétent en cas d'empêchement, au moins cinq jours ouvrés à l'avance, sauf urgence dûment justifiée. Elles indiquent l'ordre du jour, la date et le lieu de réunion et sont accompagnées des documents correspondants ainsi que d'une formule de pouvoir.

La fondation fait le choix d'opter autant que possible pour la dématérialisation des documents transmis à l'assemblée.

L'ordre du jour est établi par le président de l'assemblée. Toute autre question est ajoutée à l'ordre du jour sur demande d'un quart au moins des membres de l'assemblée ou par le président de la fondation.

2-8 - Règles communes à l'assemblée académique, au Conseil de la recherche au Conseil de la Formation et au Conseil de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat.

Dans le présent article, le terme « assemblée » désigne aussi bien l'assemblée académique que le Conseil de la recherche, le Conseil de la formation ou le Conseil de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat.

2-8-1 - Gratuité des mandats

Les fonctions de membre de l'assemblée sont gratuites.

Une prise en charge des dépenses des frais d'hébergement, de restauration et de transport, engagées pour participation aux séances et activités de l'assemblée, est effectuée sur production des pièces justificatives des dépenses acquittées, dans la limite autorisée par le Conseil d'administration.

Titre 3 - L'équipe de présidence et de direction

Outre le président et le vice-président de la fondation, la direction de la fondation comprend :

- un doyen de la recherche ;
- un doyen et un vice-doyen de la formation ;
- un doyen de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat ;
- un directeur général des services.

Le directeur général des services et les doyens dirigent l'activité courante de la fondation pour leur domaine de compétence, en particulier la préparation et l'exécution de ses programmes, et en assurent

le fonctionnement. Pour l'exercice de leur mission, ils disposent d'une délégation du président selon les modalités de l'article 1-4-3.

Le président peut, en tant que de besoin, nommer des chefs de projet pour des initiatives menées par la fondation. Il peut conserver un chef de projet sous son autorité directe ou le placer sous celle du vice-président de la fondation, du directeur général des services ou d'un doyen.

Article 3-1 - Nomination

Les doyens de la recherche et de la formation sont élus pour un mandat de 2 années renouvelable respectivement par le Conseil de la recherche et par le Conseil de la formation, sur proposition unanime du Copil portée par le président de la fondation.

Le directeur général des services est désigné pour un mandat de 2 années renouvelable par le Conseil d'administration, sur proposition du président.

Le doyen de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat est nommé pour un mandat de 2 années par le président de la fondation sur proposition du Comité de pilotage.

Préalablement à leur prise de fonction, le vice-président de la fondation et les doyens notifient par écrit au président du Conseil d'administration les fonctions de nature professionnelle qu'ils continueront éventuellement à exercer. Ces activités doivent être autorisées par le président, être encadrées au niveau du temps et ne pas porter concurrence aux activités de PSL. Cette déclaration sera mise à jour au mois de janvier de chaque année. La déclaration est transmise par le président du Conseil d'administration au président du Comité des rémunérations.

Article 3-2 - Directeur général des services

Le directeur général des services est responsable des fonctions support et de la gestion du budget de la fondation en collaboration du directeur général financier. Il assure la coordination interne ainsi que la définition et le suivi des processus pour son domaine de compétence, qui inclut :

- Proposer la planification opérationnelle et budgétaire, s'assurer qu'elle reflète la stratégie de la fondation et suivre sa mise en œuvre ;
- Développer et mettre en œuvre un système budgétaire intégré et transparent ;
- Diriger les fonctions administratives de la fondation (finances, ressources humaines, systèmes d'information, juridique, qualité), y compris le recrutement du personnel.

Titre 4 - Gestion et tenue des comptes

Article 4-1 – Cadre budgétaire et comptable

La comptabilité de la fondation est tenue conformément au règlement n° 2009-01 du 3 décembre 2009 du comité de la réglementation comptable relatif aux règles comptables applicables aux Fondations et fonds de dotation et modifiant le règlement n° 99-01 homologué par l'arrêté interministériel du 29 décembre 2009.

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, d'un compte de résultat prévisionnel, et d'un plan de trésorerie,
- à l'issue de l'exercice, d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe explicative des comptes ainsi que d'un compte rendu d'exécution du budget.

Article 4-2 - Budget annuel et compte de résultat prévisionnel

Le budget annuel est accompagné d'un compte de résultat prévisionnel. Les modifications de ces documents sont établies et approuvées dans les mêmes formes que les documents initiaux.

4-2-1 - Le budget annuel

Le budget annuel établi par le directeur général des services, en lien avec le trésorier, est soumis pour approbation au Conseil d'administration avant le 15 décembre précédant l'exercice qu'il concerne (fin de l'année n-1).

Ce budget retrace de façon détaillée:

- les ressources de la fondation telles que mentionnées à l'article 12 des statuts. Dans l'éventualité de don en nature, ces apports devront faire l'objet d'un état détaillé joint aux documents budgétaires.
- les dépenses prévisionnelles liées à l'exécution des missions décrites à l'article 1 des statuts.

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

Un tableau des personnels de la fondation est joint au budget annuel.

4-2-2 - Le compte de résultat prévisionnel

Le compte de résultat prévisionnel, établi par le trésorier, en lien avec le directeur général des services, et présenté selon la nomenclature du plan comptable général est soumis à l'approbation du Conseil d'administration concomitamment au budget.

Le compte de résultat prévisionnel doit notamment distinguer les recettes que la fondation est certaine de recevoir, au titre de l'exercice, en individualisant les ressources provenant des dotations des fondateurs d'une part et les ressources propres de la fondation d'autre part. Les dépenses doivent être évaluées de la manière la plus précise possible.

Le compte de résultat prévisionnel doit se référer aux prévisions annuelles initiales 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 4-3 - Approbation des comptes

Les comptes annuels arrêtés par le président sont transmis au commissaire aux Comptes pour certification puis soumis à l'approbation du Conseil d'administration.

Lors de la production des comptes définitifs, les chiffres comptables et les prévisions budgétaires de la même année sont rapprochés en vue d'identifier et d'expliquer, s'il y a lieu, les écarts les plus significatifs.

Les aménagements nécessaires sont, le cas échéant, apportés aux prévisions initiales.

Titre 5 - Divers

Article 5-1 - Confidentialité

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

Article 5-2 - Projets sélectionnés par l'Etat

Les projets portés par la fondation, sélectionnés par l'Etat au terme d'un appel à projet compétitif et pour lesquels une gouvernance spécifique avait été proposée bénéficient de l'autonomie de gestion et de la garantie de la mise à disposition par la fondation des moyens décidés par l'Etat. Notamment, le contrôle exercé par les instances de la fondation qui ne sont pas spécifiques au projet est un contrôle administratif de régularité, à l'exclusion de tout contrôle d'opportunité.

Ils sont soumis aux obligations de compte-rendu résultant des textes législatifs et réglementaires applicables et des conventions passées avec l'agence nationale de la recherche. L'audit et l'évaluation internes de ces projets demandés par l'Etat est organisé par la fondation.

Article 5-3 - Assurances

La fondation souscrit les polices d'assurance conformes aux obligations légales, ainsi que les polices d'assurance nécessaires à la couverture de sa responsabilité civile contre les risques d'incendie, d'explosion, d'accidents de toute nature. Les polices doivent comporter une renonciation à recours des assureurs contre les membres de la fondation.

Article 5-4 - Conventions règlementées

Conformément à l'article 5 - 12° des statuts, le Conseil d'administration délibère sur les conventions entrant dans le champ de l'article L. 612-5 du code du commerce conclues par le président à l'occasion de la présentation du rapport concernant ces conventions prévu dans l'article précité. Ce rapport est produit au moins une fois par an, au plus tard à l'occasion de l'approbation des comptes pour les conventions passées lors de l'exercice concerné.