

*Soutenir l'excellence en recherche et formation
et le développement de l'innovation
pédagogique, technologique et scientifique*

REGLEMENT INTERIEUR

*L'agence de moyens au service
de l'ambition d'excellence de l'Université de Lille*

Table des matières

| | |
|--|---|
| Article 1 La Fondation, un outil au service de l'Université de Lille | 3 |
| Article 2 Des actions sécurisées par des processus..... | 3 |
| Article 3 Comité des projets..... | 3 |
| Article 4 Modalités décisionnelles financières | 3 |
| Article 5 Confidentialité | 4 |
| Article 6 Evènementiel annuel | 4 |
| Article 7 Modalités de réunion à distance | 4 |
| Article 8 Equipe permanente | 5 |
| Article 9 Relations avec l'Université de Lille..... | 5 |
| Article 10 Moyens mis à disposition par l'Université de Lille | 5 |
| Article 11 Conditions de mise à disposition de personnels..... | 5 |
| Article 12 Déplacements..... | 6 |
| Article 13 Conditions de réalisation de certaines prestations..... | 6 |

Le présent règlement intérieur est établi en application des dispositions de l'article 16 des statuts de la Fondation. Adopté en sa séance du 28 juin 2018, modifié le 22 octobre 2020, le Conseil d'administration l'a amendé le 18 janvier 2022.

Article 1 La Fondation, un outil au service de l'Université de Lille

La Fondation Université de Lille est l'agence de moyens au service de l'ambition d'excellence de l'Université de Lille dans les domaines de la formation, de la recherche et de l'innovation technologique ; la Fondation a également pour objectif de renforcer le rayonnement et l'attractivité de l'Université de Lille.

L'action de la Fondation est gouvernée par les principes de transparence, d'impartialité et d'efficacité. Ces principes sont mis en oeuvre dans le cadre du dialogue le plus large avec l'ensemble des partenaires de la Fondation, en particulier l'Université de Lille.

I. Programme d'actions

Article 2 Des actions sécurisées par des processus

Les actions menées par la Fondation feront systématiquement l'objet d'un processus explicitant les étapes de réalisation, du mode de sélection à l'évaluation des projets. Ces processus seront mis en ligne sur le site dédié de la Fondation.

Article 3 Comité des projets

Selon les dispositions prévues à l'article 12.2 des statuts – Comités -, il est créé un comité des projets composé de huit à dix membres, à parité de représentants de l'Université de Lille et de la Fondation. Le Comité est présidé par le Président de la Fondation ou par un représentant qu'il désigne à cet effet.

Dans le cadre de la stratégie et du programme d'actions arrêtés par le Conseil d'administration, ce comité examine les besoins de l'Université de Lille pouvant être soutenus et renforcés par les moyens dont dispose la Fondation. Suivant les critères préalablement définis, ce comité hiérarchise les projets à soumettre au Conseil d'administration pour un co-financement ou un financement. Les projets ainsi ordonnés sont présentés, sur le fondement d'un rapport écrit, par le pilote ou l'un des membres du comité des projets au Conseil d'administration lors de l'une de ses séances.

Le comité des projets peut suggérer au Conseil d'administration des actions et leurs modalités de mise en oeuvre.

Le comité des projets est réuni, sur l'invitation du Président de la Fondation, autant que de besoin, et, a minima, deux fois par an.

Le mandat de membre du Comité des projets est d'une durée de trois ans, renouvelable.

Article 4 Modalités décisionnelles financières

Conformément au programme d'actions annuel établi et adopté par le Conseil d'administration, le Président et le Directeur de la Fondation sont autorisés à accorder le financement d'une action dans la limite de 5.000 €.

Pour le cas où le financement d'une action, dont le montant est supérieur à 5.000 €, nécessiterait une décision rapide de la Fondation, le Président consultera, par voie électronique, les membres du Conseil d'administration.

Article 5 Confidentialité

Toute information reçue par les personnes impliquées, à quelque titre que ce soit, dans le processus de sélection, de suivi et d'évaluation des actions, est considérée comme confidentielle et ne peut être transmise directement ou indirectement à un tiers, sans en convenir avec le Président de la Fondation.

Article 6 Evènementiel annuel

La Fondation organise, chaque année, un événement "bilan-prospectives" rassemblant les acteurs de l'Université de Lille et ses partenaires économiques et institutionnels, tout à la fois pour permettre une évaluation externe de l'activité de la Fondation et contribuer à la médiatisation de son action.

II. Gouvernance

Article 7 Modalités de réunion à distance

En cas de nécessité ou à la demande préalable d'un ou plusieurs administrateurs, le Président du Conseil d'administration peut décider d'autoriser ces derniers à participer à la réunion par visioconférence ou par d'autres moyens de télécommunication (notamment conférence téléphonique).

Conformément aux dispositions légales et réglementaires et à l'article 11 des statuts, sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les administrateurs participant à la réunion par des moyens de télécommunication ou visioconférence.

Les moyens de télécommunication ou visioconférence utilisés doivent satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la transmission de l'image ou au moins de la voix des participants de façon simultanée et continue aux fins d'assurer l'identification des administrateurs et garantissant une participation effective à la réunion du Conseil d'administration.

À défaut, les administrateurs concernés ne pourront être réputés présents et, en l'absence de quorum, la réunion du Conseil d'administration devra être ajournée. La participation par moyen de télécommunication ou visioconférence est exclue dans les cas expressément prévus par la loi ; à la date de mise à jour du présent Règlement Intérieur cette exclusion concerne les réunions du Conseil d'administration ayant pour objet de procéder à l'arrêté des comptes annuels et des rapports y relatifs.

En cas de dysfonctionnement du système de télécommunication ou de visioconférence, constaté par le Président du Conseil d'administration, le Conseil d'administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites. La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement, y compris notamment l'interruption et le rétablissement de la participation par télécommunication ou visioconférence, sera mentionné dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration.

Chaque point à l'ordre du jour fait l'objet d'échanges oraux. Le président autorise les prises de paroles et interventions.

Si un vote est nécessaire à l'issue de l'échange, le président fait procéder au vote par appel nominatif et annonce les résultats à l'issue du vote. Lorsque le vote doit être secret, un outil permettant de préserver la confidentialité des votes est utilisé.

La séance du conseil d'administration fait l'objet d'un enregistrement vidéo et/ou audio conservé jusqu'à l'approbation du procès-verbal de la séance par les membres du conseil d'administration.

Article 8 Equipe permanente

L'équipe permanente est notamment composée :

- d'un directeur général, nommé en Conseil d'administration sur proposition du Président
- d'un directeur exécutif, nommé en Conseil d'administration sur proposition du Président et du directeur général
- de chargé.e(s) de développement

Suivant les orientations stratégiques de la Fondation et les ressources financières disponibles, l'équipe permanente pourra être complétée des compétences nécessaires à la réalisation des activités confiées.

Le directeur Général met en oeuvre la stratégie définie par le conseil d'administration et pilote l'ensemble des ressources (organisationnelles, techniques, humaines, financières ...) qui permettent d'atteindre les objectifs stratégiques définis par le conseil d'administration. Il rend régulièrement compte de son action au conseil d'administration.

Le directeur général assiste le Président dans la préparation des séances du Conseil d'administration. Il assiste aux séances du Conseil d'administration. Il est invité aux différents comités de la Fondation, voire en assurer le pilotage.

Le directeur général a autorité sur les personnels de la Fondation.

Le directeur général peut recevoir délégation du Président pour réaliser les opérations de gestion financière et comptable les plus courantes.

Article 9 Relations avec l'Université de Lille

Les relations entre la Fondation et l'Université de Lille sont définies et formalisées notamment dans une convention déterminant les conditions de mise à disposition de personnels, de locaux et moyens et les conditions de réalisation de certaines prestations. Ladite convention est annexée au présent règlement intérieur.

De même, les projets portés par l'Université de Lille donnant lieu à un financement ou co-financement de la Fondation feront l'objet d'une convention.

III. Fonctionnement courant de la Fondation

Article 10 Moyens mis à disposition par l'Université de Lille

Pour héberger le siège et l'activité de la Fondation, l'Université de Lille met à disposition à titre gratuit :

- un minimum de deux bureaux,
- l'accès au réseau informatique, l'hébergement et la sauvegarde des données et du site internet de la Fondation,
- deux lignes de téléphone fixe et deux de téléphone portable,
- le matériel informatique nécessaire à la réalisation de l'activité confiée aux personnels mis à disposition auprès de la Fondation,
- une place de parking réservée pour la Fondation
- les salles nécessaires localisées principalement rue Paul Duez pour la tenue du bureau, du conseil d'administration, de toute instance ou d'évènements.

Pour l'utilisation des locaux mis à disposition, les personnels de la Fondation sont soumis au règlement intérieur en vigueur à l'université, notamment en ce qui concerne l'accès et les heures d'ouverture des bâtiments.

Article 11 Conditions de mise à disposition de personnels

Pour son fonctionnement, la Fondation peut bénéficier de la mise à disposition de personnels de l'Université de Lille. Une convention spécifique sera établie entre l'Université de Lille et la Fondation pour définir les conditions de cette mise à disposition.

Article 12 Déplacements

Tout déplacement conséquent est préalablement autorisé par le Président de la Fondation, ce dernier engageant la responsabilité civile de la Fondation ainsi que ses finances pour le cas où la mission entraîne des dépenses.

Les frais exposés (transport, restauration, hébergement) par le missionnaire sont remboursés sur la production du/des justificatif(s) des dépenses réelles ; le missionnaire veillant à rechercher et préférer les solutions économiques.

Article 13 Conditions de réalisation de certaines prestations

La Fondation peut faire appel aux différents services de l'université de Lille pour l'assister dans ses missions :

- prestations de communication
- services informatiques
- prestations de service logistique

L'ensemble de ces prestations fera l'objet d'une facturation au coût réel.

=*==*==*==*