

Fondation Montpellier -Agronomie et Développement Durable

Règlement intérieur de la Fondation de coopération scientifique
« Montpellier Agronomie et Développement durable »

Version adoptée en conseil d'administration du 24 octobre 2007

SOMMAIRE

Titre 1 - Le conseil d'administration

Article 1-1- Composition

- 1-1-1 Répartition des sièges au sein du collège des fondateurs
- 1-1-2 Elections des représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs
- 1-1-3 Conditions de désignation du représentant des partenaires privés
- 1-1-4 Conditions de désignation des personnalités qualifiées
- 1-1-5 Conditions de déclaration de démission d'office des administrateurs
- 1-1-6 Remplacement des membres en cas de décès, de démission, ou d'empêchement définitif
- 1-1-7 Remplacement des membres en cas d'empêchement temporaire
- 1-1-8 Gratuité des mandats

Article 1-2 - Réunions

- 1-2-1 Convocations et ordre du jour
- 1-2-2 Quorum et règles de vote et de majorité
- 1-2-3 Secrétariat

Article 1-3 - Le président

- 1-3-1 Désignation
- 1-3-2 Attributions et pouvoirs du président

Article 1-4 - Le trésorier

Article 1-5 - Le bureau permanent du conseil d'administration

Titre 2 - Les autres instances de la Fondation

Article 2-1 - Le conseil scientifique

- 2-1-1 Composition et modalités de fonctionnement
- 2-1-2 Attributions

Article 2-2 - Le groupe des directeurs d'unités du RTRA

Article 2-3 - Le club des partenaires privés

Titre 3 – Le directeur et l'équipe opérationnelle

Article 3-1 - Le directeur

Article 3-2 - L'équipe opérationnelle

Titre 4 – Les unités labellisées

Article 4- Les unités labellisées

Titre 5 - Les conventions pluriannuelles avec les fondateurs

Article 5- Les conventions pluriannuelles avec les fondateurs

Titre 6 - Les écoles doctorales associées

Article 6 - Les conventions avec les écoles doctorales

Titre 7 - Gestion et tenue des comptes

Article 7-1 - Plan comptable général et exercice budgétaire

Article 7-2 - Budget annuel et compte de résultat prévisionnel

Article 7-3 - Plan de trésorerie

Article 7-4 - Approbation des comptes

Article 7-5 - Transmission au ministère de la recherche

Titre 8 - Divers

Article 8-1 - Assurances

Article 8-2 - Confidentialité

Article 8-3 - Publication, Résultats et Propriété intellectuelle

Article 8-4 – Modalités de remboursement des frais de déplacements

Préambule :

Le pacte pour la recherche a introduit la possibilité pour la communauté scientifique de créer, avec l'aide financière de l'Etat, des réseaux thématiques de recherche avancée (RTRA) afin de conduire des projets d'excellence scientifique. Avec cette disposition, le Gouvernement souhaite, à partir des meilleures unités françaises d'un domaine retenu, favoriser l'émergence de hauts-lieux scientifiques en France, reconnus parmi les tout premiers au plan international. Les réseaux thématiques de recherche avancée rassemblent, autour d'un noyau dur d'unités de recherche proches géographiquement, une masse critique de chercheurs de très haut niveau, fédérés dans le cadre d'un projet partagé autour d'un objectif scientifique commun.

Le projet « Recherche Agronomique et Développement Durable » a été sélectionné pour devenir un réseau thématique de recherche avancée appuyé sur une Fondation de coopération scientifique. Cette fondation a été créée par décret (NOR : MENR0700282D) en date du 19 février 2007, publié au Journal Officiel du 21 février 2007.

La dénomination statutaire de la Fondation est « Fondation Montpellier Agronomie et Développement Durable ». A l'exception des actes juridiques pour lesquels la dénomination statutaire s'impose, la communication courante de la Fondation s'effectue sous le nom d'usage « Agropolis Fondation ».

Le siège social de la Fondation est localisé à Montpellier, Avenue Agropolis, au bâtiment Agropolis International.

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer le mode de fonctionnement de cette Fondation de coopération scientifique dans le cadre de son statut et des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Titre 1- Le conseil d'administration

Article 1-1 - Composition

La Fondation est administrée par un conseil d'administration composé, à sa création, de 17 membres dont :

- 9 membres au titre des fondateurs ;
- 2 membres représentant les enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs ;
- 1 membre représentant la Région Languedoc-Roussillon ;
- 1 membre représentant les partenaires privés ;
- 4 personnalités qualifiées.

Le nombre de membres du conseil d'administration et la répartition des sièges entre les collèges peuvent être modifiés à la majorité des trois quarts de ses membres en exercice présents ou représentés, sur proposition des fondateurs.

1-1-1 - Répartition des sièges au titre des fondateurs

Chaque fondateur dispose d'au moins un membre au conseil. Les sièges restant au titre des fondateurs sont répartis d'un commun accord entre les fondateurs en fonction notamment de leurs apports respectifs à la dotation et des moyens apportés par chacun au réseau et aux unités impliquées dans celui-ci.

A la date de création de la Fondation, les 9 sièges des fondateurs sont répartis comme suit :

- 3 sièges pour le CIRAD,

- 3 sièges pour l'INRA,
- 3 sièges pour Montpellier SupAgro.

Le conseil d'administration, statuant à la majorité des trois quarts de ses membres en exercice et à l'unanimité des membres fondateurs initiaux, peut accepter, sur proposition d'un fondateur, de nouveaux membres fondateurs.

Chaque nouveau membre fondateur dispose d'un représentant au moins au sein du conseil d'administration, le nombre des membres au titre des fondateurs et celui des membres du conseil d'administration étant augmenté d'autant.

1-1-2 - Election des représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs

1-1-2-1 - Définition du corps électoral

Le corps électoral comprend les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs exerçant tout ou partie de leurs fonctions dans l'une ou plusieurs des unités du réseau thématique de recherche avancée. Sont ainsi concernés à la fois les personnels des membres fondateurs et ceux des institutions et organismes partenaires des unités de recherche du réseau.

Font partie du corps électoral :

a) Parmi les personnels des EPST :

- les directeurs de recherche titulaires ;
- les chargés de recherche titulaires ;
- les ingénieurs de recherche titulaires ;
- les personnels recrutés sur des fonctions similaires aux grades ci-dessus par contrat à durée indéterminée ou contrat à durée déterminée d'une durée minimale d'un an.

b) Parmi les personnels des EPSCP :

- les enseignants et enseignants-chercheurs titulaires ;
- les ingénieurs de recherche titulaires ;
- les personnels recrutés sur des fonctions similaires aux grades ci-dessus par contrat à durée indéterminée ou contrat à durée déterminée d'une durée minimale d'un an.

c) Parmi les personnels du CIRAD et du CIHEAM-IAMM :

- les cadres recrutés par contrat à durée indéterminée ou contrat à durée déterminée d'une durée minimale d'un an.

Sont également électeurs les enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs détachés ou mis à sa disposition d'un établissement ou organisme partenaire et exerçant tout ou partie de leur fonction dans une unité du réseau.

En revanche, les personnels en position de disponibilité, en congé de longue durée, en congé de parental ou contractuels en congé sans rémunération ne font pas partie du corps électoral.

1-1-2-2 - Etablissement de la liste électorale

La liste électorale est établie par le directeur de la fondation sur la base des informations communiquées par les directeurs d'unités. La qualité d'électeur s'apprécie au moment de l'établissement de la liste électorale.

La liste électorale est publiée au moins trente jours avant la date du scrutin. A compter de la date de publication, toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale dispose d'un délai de dix jours pour demander au directeur de la fondation de faire procéder à son inscription.

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur la liste électorale.

1-1-2-3 - Mode de scrutin

Les élections ont lieu par vote électronique sécurisé selon la méthode du vote par assentiment non pondéré à un tour :

- la liste des candidats figure sur le bulletin de vote électronique ;
- chaque électeur vote pour autant de candidats qu'il le souhaite, mais une seule fois par candidat ;
- les deux candidats qui recueillent le plus de suffrages sont élus ;
- en cas d'égalité, les candidats sont départagés par tirage au sort.

1-1-2-4 - Candidatures

Chaque électeur figurant sur la liste électorale est éligible. Le dépôt des candidatures est obligatoire. Chaque candidat doit se présenter avec un suppléant.

Les candidatures, précisant les noms et prénoms des candidats titulaires et suppléants doivent être adressées au directeur de la fondation au moins trente jours avant la date des élections par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposées contre récépissé dans le même délai.

1-1-2-5 - Calendrier et modalités pratiques

Le calendrier et les modalités pratiques des opérations électorales sont fixés et publiés par le directeur de la Fondation.

1-1-3 - Conditions de désignation du représentant des partenaires privés

Le représentant des partenaires privés est désigné d'un commun accord par les fondateurs. En attente de cette désignation, le Conseil d'administration peut valablement délibérer.

1-1-4 - Conditions de désignation des personnalités qualifiées

Les personnalités qualifiées sont désignées par les fondateurs en raison de leur compétence dans le domaine de la Fondation. Leur mandat est de 5 ans, renouvelable.

Le choix des personnalités qualifiées tiendra compte notamment de leurs compétences dans les domaines scientifiques du RTRA (recherche, formation, valorisation et développement) ; de leur connaissance des enjeux de développement au Nord et au sud ; de leur connaissance des zones tropicales et méditerranéennes ; de leur connaissance de la coopération scientifique internationale et des réseaux internationaux ; de leur connaissance des thématiques de recherche développées par les principaux partenaires scientifiques du RTRA.

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

Les membres du conseil d'administration sont tenus d'assister aux réunions du conseil. En cas d'absences répétées sans motif valable de l'un des membres, autre que les membres représentant les fondateurs ou représentant la région Languedoc-Roussillon ou représentant les enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs, il peut être déclaré démissionnaire d'office.

Le président du conseil d'administration avertit l'intéressé par courrier recommandé. Celui-ci dispose d'un délai de quinze jours pour répondre. Au-delà de ce délai et en l'absence de réponse, l'intéressé

sera automatiquement considéré comme démissionnaire.

Sur la base des éléments de la réponse, le conseil statue sur l'éventuelle déclaration de démission d'office et l'éventuel remplacement du membre concerné.

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

En cas de décès, de démission, ou d'empêchement définitif de l'un des représentants les fondateurs, il est pourvu à son remplacement, par le fondateur concerné, dans un délai de deux mois et, au plus tard, pour la réunion suivante du conseil d'administration.

Le représentant des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs décédé, démissionnaire ou définitivement empêché est remplacé par son suppléant qui devient titulaire, pour la durée du mandat restant à courir. A défaut, le candidat ayant obtenu le plus de voix après le membre décédé, démissionnaire ou définitivement empêché est désigné membre du conseil d'administration pour la durée du mandat restant à courir. A défaut, une élection partielle est organisée pour la durée du mandat restant à courir.

En cas de décès, de démission, ou d'empêchement définitif du membre représentant les partenaires privés, il est pourvu à son remplacement dans le délai de deux mois et, au plus tard, pour la réunion suivante du conseil d'administration, par les fondateurs.

En cas de décès, de démission, ou d'empêchement définitif d'une personnalité qualifiée, il est pourvu à son remplacement lors de la réunion suivante du conseil d'administration, pour la durée du mandat restant à courir dans les conditions de l'article 1-1-4.

1-1-7- Remplacement des membres en cas d'empêchement temporaire

Les membres du conseil d'administration empêchés souhaitant participer aux prises de décision peuvent se faire représenter moyennant un pouvoir écrit donné à un autre membre du conseil, chaque membre ne pouvant détenir qu'un seul pouvoir pour l'intégralité de la séance. Toutefois, chaque représentant des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs peut également se faire remplacer par son suppléant.

1-1-8 - Gratuité des mandats

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

Article 1-2 - Réunions

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 quinze jours à l'avance.

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.

L'ordre du jour est établi par le président. Toute question peut être inscrite 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 des points à l'ordre du jour 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 au moins des membres présents ou 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 message 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 définitif par le conseil. Les télégrammes, télécopies, messages électroniques ou lettres par lesquels les membres du conseil d'administration ont exprimé leur position sont annexés au compte-rendu des débats du conseil d'administration.

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

Le conseil d'administration délibère valablement si la majorité de ses membres en exercice sont présents ou représentés. 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. Le conseil peut alors valablement délibérer si le tiers au moins des membres en exercice est présent ou représenté.

Les votes du conseil d'administration s'effectuent à bulletin secret lorsque cette modalité est demandée par le quart au moins 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.

Sous réserve de l'acceptation de nouveaux membres fondateurs et sous réserve des stipulations contraire des statuts, les délibérations du conseil sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

1-2-3 - Secrétariat

Le secrétariat des réunions du conseil d'administration est assuré sous la responsabilité du directeur de la Fondation. Il tient le registre de présence. Il prépare sans délai le procès-verbal des délibérations, approuvé par le président du conseil. Il établit, en outre, le projet de compte-rendu des débats de chaque réunion. Il est chargé de conserver les procès-verbaux des délibérations ainsi que les comptes-rendus des débats.

Les comptes-rendus des débats sont approuvés par le conseil d'administration lors de sa séance suivante.

Article 1-3 - Le président

1-3-1 - Désignation

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un président, sur proposition des fondateurs. Lors du renouvellement du conseil d'administration, il est procédé à l'élection de son président.

1-3-2 - Attributions et pouvoirs

1-3-2-1 - Le président représente la Fondation dans tous les actes de la vie civile et la représente en

justice. Il ordonnance les dépenses. Il instruit toutes les affaires soumises au conseil d'administration et pourvoit à l'exécution de ses délibérations.

Le conseil d'administration peut lui donner en-deçà d'un montant qu'il détermine, une délégation permanente pour les cessions et acquisitions de biens mobiliers et immobiliers, les marchés, les contrats de location, les actions en justice, les transactions ainsi que pour l'acceptation des donations et des legs, à charge pour ce dernier de lui en rendre compte à chaque réunion du conseil.

Le président ne peut être représenté en justice que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Toutefois, il peut consentir au directeur une procuration générale pour représenter la Fondation dans les litiges qui touchent à la gestion courante avec l'autorisation préalable du conseil d'administration.

1-3-2-2 - Le président peut donner délégation de signature au directeur, et en cas d'empêchement du président et du directeur, à un autre agent de la Fondation.

Article 1-4 - Le trésorier

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un trésorier.

Le trésorier encaisse les recettes et acquitte les dépenses. Le trésorier peut donner délégation au directeur ou à un autre personnel permanent de la fondation. En cas d'empêchement du trésorier et de son délégataire, le président encaisse et acquitte les dépenses.

Article 1-5 - Le bureau permanent du conseil d'administration

Le bureau permanent du conseil d'administration est composé du président du conseil d'administration, d'un représentant de chacun des fondateurs initiaux, membre du conseil d'administration, et du directeur de la Fondation. Le bureau se réunit aussi souvent que nécessaire, sur convocation du président, pour traiter des affaires courantes de la Fondation.

Titre 2 - Les autres instances de la Fondation

Article 2-1 - Le conseil scientifique

2-1-1 - Composition et modalités de fonctionnement

Le conseil scientifique est composé de 10 à 12 personnalités scientifiques françaises ou étrangères, extérieures au RTRA, nommées par le conseil d'administration sur proposition des fondateurs pour une durée de 4 ans renouvelable par moitié. Au terme du premier mandat, le conseil d'administration désigne les membres dont le mandat est prolongé de 2 ans.

Ces personnalités sont choisies en raison de leurs compétences dans les domaines scientifiques du RTRA ; de leur connaissance des zones tropicales et méditerranéennes et des enjeux de développement ; de leur connaissance de la coopération scientifique internationale et des réseaux internationaux ; de leur connaissance des thématiques de recherche développées par les principaux partenaires scientifiques du RTRA.

Chaque membre ne peut effectuer plus de deux mandats.

Le conseil scientifique élit un président en son sein. Le président est choisi parmi les membres extérieurs aux établissements fondateurs.

Le président du conseil scientifique assiste aux séances du conseil d'administration avec voix consultative.

Le conseil scientifique se réunit au moins trois fois par an.

Le recours à des procédures de consultation écrite peut être décidé par le président du conseil scientifique, en cas d'urgence. Dans ce cas, les membres du conseil scientifique sont consultés individuellement par tous moyens écrits à l'initiative du président du conseil scientifique (y compris par télécopie et message électronique). Leur avis et leur vote doivent également être exprimés par écrit dans les mêmes conditions ou sur une base de non objection. 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. Les télégrammes, télécopies, messages électroniques ou lettres par lesquels les membres ont exprimé leur position sont annexés au compte-rendu des débats du conseil.

2-1-2 - Attributions

Le conseil scientifique propose au conseil d'administration :

- des programmes et appels d'offres,
- des actions nouvelles et des partenariats nouveaux
- des modalités de sélection et de financement des propositions.

Pour ce faire, il s'appuie sur le directeur de la Fondation qui prépare ses travaux.

Il examine les propositions qui lui sont faites, et donne son avis sur les projets susceptibles d'être financés par la Fondation (projets soumis en réponse aux appels d'offres ; projets proposés par le conseil d'administration ; projets proposés par les partenaires publics ou privés).

Il donne son avis sur les grandes orientations scientifiques et le programme d'action annuel de la Fondation avant qu'elles soient soumises à l'approbation du conseil d'administration, et sur toute autre question qui lui sera soumise par le président du conseil d'administration.

Il formalise et met en oeuvre la procédure d'évaluation de la contribution des unités labellisées aux objectifs du RTRA, et peut proposer la sortie de certaines unités, ou la labellisation de nouvelles unités. Il s'appuie notamment pour ce faire sur les résultats des processus d'évaluation quadriennale des unités.

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

Il évalue l'impact des actions menées sur le rayonnement et l'attractivité au niveau international du réseau.

Le président du conseil scientifique présente chaque année un rapport annuel au conseil d'administration dans lequel il formule des recommandations concernant les actions du réseau.

Article 2-2 - Le groupe des directeurs d'unités du RTRA

Le groupe des directeurs d'unités du RTRA se réunit régulièrement, au moins trois fois par an, à l'initiative du directeur de la Fondation. L'objectif principal de ces réunions animées par le directeur de la Fondation est de favoriser la concertation entre les unités pour faire émerger des projets collaboratifs et des propositions. Les travaux de ce groupe sont préparés par la direction de la Fondation, qui mobilise pour ce faire des groupes de travail ad hoc en concertation avec les directeurs d'unités et les représentants scientifiques des organismes fondateurs. Le directeur invite les directeurs

d'écoles doctorales associées et les directeurs des IFR concernées aux réunions du groupe des directeurs d'unités.

Article 2-3 - Le club des partenaires privés

Le club des partenaires privés est composé d'un représentant de chacun des partenaires privés de la Fondation. Il est présidé par le représentant des partenaires privés siégeant au conseil d'administration. Il se réunit aussi souvent que nécessaire, sur convocation de son président, ou sur invitation du président de la Fondation, pour traiter des affaires intéressant la Fondation. Le secrétariat du club est assuré par le directeur de la Fondation.

Titre 3 – Le directeur et l'équipe opérationnelle

Article 3-1 - Le directeur

Le mandat du directeur est de quatre ans, renouvelable deux fois.

Le directeur de la Fondation est nommé par le président après avis du Conseil d'administration. Le président met fin aux fonctions du directeur dans les mêmes conditions.

Le directeur met en œuvre la politique définie par le conseil d'administration. Il dirige l'activité courante de la Fondation, en particulier la préparation et l'exécution de ses programmes, et en assure le fonctionnement. Il peut nommer des adjoints au directeur après avis du président.

Il dispose des pouvoirs nécessaires à l'exercice de sa mission par délégation du président du conseil d'administration. Il peut notamment recevoir du président une délégation de signature en matière d'engagement et d'ordonnancement des dépenses.

Il assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du conseil d'administration et du conseil scientifique et assure le secrétariat du club des partenaires privés.

Il soumet au conseil d'administration un rapport d'activité annuel de la Fondation.

Pour l'animation du réseau, le directeur s'appuie sur le groupe des directeurs des unités labellisées qu'il réunit régulièrement, au moins trois fois par an, pour les informer des actions de la Fondation, recueillir leurs avis et propositions, et favoriser la concertation entre les unités pour l'élaboration de projets communs. Il met en place toutes les modalités nécessaires à une information régulière du groupe des directeurs d'unités et prépare les travaux de ce groupe en lien avec les représentants scientifiques des établissements fondateurs. Le directeur invite les directeurs d'écoles doctorales associées et les directeurs des IFR concernées aux réunions du groupe des directeurs d'unités.

Article 3-2 - L'équipe opérationnelle

Sous l'autorité du directeur, l'équipe opérationnelle de la fondation assure principalement les grandes fonctions suivantes : l'accueil des scientifiques étrangers, la gestion financière et administrative, l'appui aux travaux des instances (conseil d'administration, conseil scientifique et club des partenaires privés), la gestion des appels d'offres, et l'animation du RTRA. Au sein de l'équipe opérationnelle des postes sont spécifiquement dédiés à la préparation des travaux du groupe des directeurs d'unité et à l'émergence de projets collectifs.

Titre 4 – Les unités labellisées

Article 4 - Les unités labellisées

La liste des unités impliquées dans le réseau à la création de la Fondation figure en annexe aux statuts. Elle peut-être modifiée par le conseil d'administration après avis du conseil scientifique.

Les unités sont labellisées pour une durée définie, et soumise à une évaluation périodique à partir d'indicateurs mesurant leur contribution aux objectifs du projet. Cette procédure, appuyée sur des indicateurs objectifs, sera formalisée et mise en oeuvre sous le regard du conseil scientifique.

Titre 5 - Les conventions pluriannuelles avec les fondateurs

Article 5 - Les conventions pluriannuelles avec les fondateurs

Des conventions pluriannuelles conclues avec les fondateurs précisent les conditions de leur collaboration avec la Fondation.

Titre 6 - Les écoles doctorales associées

Article 6 - Les conventions d'association des écoles doctorales

La Fondation peut passer des conventions avec des écoles doctorales, notamment celles localisées dans l'académie du siège de la Fondation ou des académies voisines. Les conventions avec le ou les établissement(s) dont les écoles relèvent sont soumises au conseil d'administration.

Titre 7 - Gestion et tenue des comptes

Article 7-1 - Cadre budgétaire et comptable

La comptabilité de la Fondation est tenue conformément au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et Fondations homologué par l'arrêté inter ministériel du 8 avril 1999.

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 7-2 - Budget annuel et compte de résultat prévisionnel

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

7-2-1 - Le budget annuel

Le budget annuel est établi par le trésorier qui le soumet, 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 13 des statuts. Dans l'éventualité d'apports 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 2 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.

7-2-2 - Le compte de résultat prévisionnel

Le compte de résultat prévisionnel, présenté selon la nomenclature du plan comptable général est préparé par le trésorier qui le soumet 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 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 7-3 - Plan de trésorerie

Un plan de trésorerie pour l'année n+1 est établi par le trésorier qui le soumet à l'approbation du conseil d'administration en même temps que le budget et le compte de résultat prévisionnel.

Y figurent en ressources :

- les excédents disponibles de la gestion précédente ;
- la part de ces mêmes recettes prévues et inscrites au titre de l'année budgétaire et dont le versement interviendra au cours de cette année.

Y figurent en dépenses :

- les dépenses donnant lieu à un décaissement effectif au cours de l'année budgétaire
- les reports éventuels de charges provenant de l'exercice précédent et devant faire l'objet d'un décaissement au cours de l'année budgétaire.

Un état de la trésorerie est établi chaque mois par le trésorier afin de suivre son évolution par comparaison avec le plan de trésorerie prévisionnel. Le trésorier informe le président du conseil d'administration en cas d'écarts significatifs.

Article 7-4 - Approbation des comptes

Dans les 6 mois suivants la clôture de l'exercice, le trésorier établit les comptes annuels définitifs prévus à l'article 13 des statuts et à l'article 7 du règlement intérieur. Ils sont transmis au commissaire aux comptes pour certification. Les comptes présentés par le trésorier sont ensuite 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 au plan de financement initial.

Article 7-5 - Transmission au ministère de la recherche

Le budget prévisionnel, le rapport annuel et les documents comptables mentionnés à l'article 7 et la liste actualisée des unités impliquées dans le réseau sont adressés chaque année au ministre chargé de la recherche.

Titre 8 - Divers

Article 8-1 - Assurances

La Fondation souscrit les polices d'assurances conformes aux obligations légales, ainsi que les polices d'assurances 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 fondateurs.

Article 8-2 - 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 des différents conseils et comités.

Article 8-3 - 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, obtenus notamment au sein des unités de recherche et écoles doctorales associées. Elle ne revendique aucun droit de propriété intellectuelle sur ces résultats. La propriété revient aux établissements partenaires des unités de recherches 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 sur les résultats obtenus par les personnes qu'elle emploie et susceptibles de faire l'objet d'une protection par un titre de propriété

industrielle ainsi que les droits sur les logiciels, aux établissements dont relèvent les unités de recherche où ces personnes sont accueillies.

La Fondation est informée des publications réalisées et demande que le soutien apporté par la Fondation soit mentionné sur les publications.

La Fondation est informée des dépôts de brevets sur les résultats obtenus avec son soutien et des modalités de valorisation et exploitation qui sont mises en œuvre par les copropriétaires.

Article 8-4 - Modalités de remboursement des frais de déplacements

8-4-1 - Disposition générales

Le remboursement des frais de déplacements des membres des conseils de la fondation, des personnes invitées par le président ou par le directeur de la fondation et des personnels exerçant leurs activités au sein de la fondation s'effectue sur présentation d'une note de frais accompagnée des justificatifs de la dépense engagée.

8-4-2 - Déplacement en France métropolitaine

8-4-2-1 - Frais de repas et d'hébergement

Les frais de repas sont remboursés à hauteur de la dépense engagée dans la limite de 20 € par personne et par repas.

Les frais d'hébergement sont remboursés à hauteur de la dépense engagée dans la limite de 120 € par nuitée pour les déplacements dans la région Ile de France et 80 € par nuitée pour les autres régions.

8-4-2-2 - Utilisation du véhicule personnel

L'utilisation autorisée du véhicule personnel est indemnisée sur la base du barème de l'administration fiscale relatif aux déductions du revenu imposable des frais d'utilisation d'une automobile.

8-4-2-2 - Autres frais

Les autres frais (taxi, transports en commun, péage, parking, communication téléphonique, connexion internet, etc.) sont remboursés à concurrence de la dépense engagée.

8-4-3 - Déplacements dans les départements et territoires d'outre-mer et à l'étranger

Les déplacements dans les départements et territoires d'outre-mer et à l'étranger sont indemnisés dans les conditions prévus par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

8-4-4 - Avances

Des avances sur le remboursement des frais de déplacements peuvent être accordées à hauteur de 75 % des sommes présumées dues à la fin du déplacement.

8-4-5 - Cas des déplacements des membres des conseils ou des personnes invitées

Les frais de déplacements des membres du conseil d'administration ou du conseil scientifique de la fondation et ceux des personnalités extérieures invitées par le président ou par le directeur peuvent être pris directement en charge par la fondation ou remboursés sans application des montants maximaux prévus aux articles 8-4-2 et 8-4-3.

Vu et certifié conforme

**Le Président du conseil d'administration de la
Fondation Montpellier Agronomie et Développement Durable**

Le 24 octobre 2007

Henri Carsalade