

REGLEMENT INTERIEUR DE LA FONDATION FNEP

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application des articles 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 et 16 et des statuts, approuvés par arrêté du 28 décembre 2020 modifiant les précédents statuts de 2012 de la fondation reconnue d'utilité publique dite « **Fondation Nationale Entreprise et Performance** (FNEP) » NOR : INTD2025550A
ci-après appelée « la fondation »

Il a pour objectif de préciser les modalités d'application des statuts (règles d'organisation et de fonctionnement). Ainsi les statuts s'appliquent dans le silence du règlement intérieur et ils prévalent en cas de divergence d'interprétation.

Les dispositions du présent règlement intérieur s'imposent à tous les membres du conseil d'administration, du bureau, aux personnes siégeant dans d'éventuels comités ou commissions et aux personnes ayant reçu délégation de pouvoir ou de signature.

NB : les titres des rôles et des fonctions ci-après doivent s'entendre sans connotation de genre, et pouvant être tenus par quiconque, le masculin ayant été choisi par convention hors de toute discrimination.

TITRE I : LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 1 : LE COLLEGE DES FONDATEURS :

1.1. La Composition initiale (Cf. article 3.1 des statuts) :

La personne morale fondatrice membre de ce collège peut désigner son représentant pour un mandat de quatre (4) années, renouvelable une fois de façon successive. Il est désigné par l'organe délibérant compétent de la personne morale fondatrice.

1.2. Le renouvellement des membres du collège des fondateurs.

La personne morale fondatrice membre du collège des fondateurs peut remplacer son représentant librement¹.

1.2.1. Cas d'empêchement définitif d'un des membres du collège des fondateurs.

¹ Aussi longtemps qu'elle n'est pas elle-même définitivement empêchée. Même si les statuts précisent que le représentant de la personne morale est nommé pour une durée déterminée

Les membres du collège des fondateurs appelés à procéder à l'élection d'administrateurs sur le ou les postes à pourvoir au sein du collège sont convoqués par le président de la fondation au plus tard 30 jours avant la prochaine séance du conseil d'administration. La fondation met à la disposition des membres du collège des fondateurs un lieu, si nécessaire, pour se réunir, et procéder à l'élection du nouveau membre avant la date du prochain conseil d'administration.

Ne peuvent participer à la réunion appelée à procéder à cette désignation que les membres du collège des fondateurs restants. Les membres du conseil d'administration ou du bureau ne peuvent assister à cette réunion qu'à la condition d'être membre du collège des fondateurs.

En cas d'absence, les membres du collège des fondateurs ne peuvent se faire représenter à cette réunion.

Le ou les membres du collège des fondateurs souhaitant soumettre une ou des candidatures aux autres membres du collège, les communiquent au plus tard 20 jours avant la prochaine séance du conseil d'administration.

La candidature au collège des fondateurs est constituée :

- d'une déclaration explicite de candidature
- d'un curriculum vitae, permettant d'apprécier l'aptitude à maintenir les valeurs de la fondation,
- d'une déclaration d'intérêts , conforme aux prescriptions fixées à l'article 7.2 du présent règlement intérieur :

Ces documents sont adressés à tous les membres du collège et en l'absence d'unanimité sur le choix des nouveaux membres du collège des fondateurs, aux autres membres du conseil d'administration.

Les nouveaux membres du collège des fondateurs ne peuvent être recherchés parmi les membres des quatre autres collèges ou de leurs organes dirigeants (conseil d'administration, direction).

Les nouveaux membres du collège des fondateurs sont élus au scrutin secret au plus tard 5 jours avant la prochaine séance du conseil d'administration.

Les membres du collège se prononcent à la majorité relative de ses membres.

Il est rendu compte des résultats de cette élection aux membres du bureau de la fondation par un procès-verbal de réunion établissant la date, le mode de réunion, les membres convoqués, les membres présents, les candidats, et le résultat des élections.

1.2.2. Cas du renouvellement partiel du collège des fondateurs

Les membres sortants, candidats ou non à leur propre réélection, participent au vote.

La procédure de vote est analogue à celle prévue à l'article 1.2.1.

1.2.3. En l'absence de majorité relative des membres du collège des fondateurs, pour désigner les membres du collège, le président de la fondation fait inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil d'administration la désignation des membres du collège des fondateurs par le

conseil et sollicite auprès de l'ensemble des membres du conseil, des propositions de candidatures selon les termes prévus à l'article 1.2.1. Les membres du collège des fondateurs sont alors élus à la majorité des suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix, le ou les plus jeunes sont déclarés élus.

Il est procédé à l'élection des membres du collège des fondateurs avant l'élection des personnalités qualifiées.

ARTICLE 2 : LE COLLEGE DES PERSONNALITES QUALIFIEES

2.1. La désignation des personnalités qualifiées (Cf. article 3.2 des statuts)

Les personnalités qualifiées sont des personnes physiques choisies *intuitu personae*. Elles ne peuvent déléguer une personne à leur place.

La candidature au collège des personnalités qualifiées est constituée :

- d'une déclaration explicite de candidature
- d'un curriculum vitae, indiquant les compétences que le candidat peut apporter dans les domaines d'activité de la fondation
- d'une déclaration d'intérêts conforme aux prescriptions fixées à l'article 7.2 du présent règlement intérieur.

Ces documents sont joints à l'ordre du jour du conseil appelé à élire une ou des personnalités qualifiées. Ils sont adressés à tous les membres du conseil d'administration.

Les personnalités qualifiées ne peuvent être membres du collège des donateurs et mécènes, ou membres d'un partenaire institutionnel, ou de ses organes dirigeants (conseil d'administration, direction), au moment de leur candidature ou pendant leur mandat.

Les personnalités qualifiées dont le mandat arrive à échéance ne participent pas à leur réélection ou à l'élection de leur successeur.

Le scrutin est secret. L'élection requiert la majorité des suffrages exprimés.

2.2. Renouvellement du collège des personnalités qualifiées

Tous les membres du conseil d'administration sont invités à proposer des candidatures, y compris les personnalités qualifiées dont le mandat arrive à échéance, selon le plan de renouvellement défini au paragraphe 2.2.1, au plus tard 30 jours avant le conseil d'administration de la fin du premier semestre appelé à approuver les comptes, tous les 2 ans.

Tous les membres du conseil d'administration sont avertis au CA précédent ayant lieu à la fin du semestre précédent l'élection de l'opportunité de présenter des candidatures pour le CA suivant.

Les personnalités qualifiées nouvellement élues entrent en fonction et contribuent au quorum des membres en exercice pour les points suivants de l'ordre du jour, autres que les élections.

2.2.1. Renouvellements partiels des personnalités qualifiées

Le collège des personnalités qualifiées est composé de 2 groupes.

Dans le cadre des mesures transitoires, la première élection aura lieu par la voie du sort, fixant ainsi la répartition des membres entre les 2 groupes :

- Le premier groupe comprend une personne, dont le premier mandat sera limité à deux ans renouvelable une fois, pour une durée de quatre ans.
- Le second groupe comporte deux personnes dont le premier mandat sera de quatre ans renouvelable une fois.

Les mandats se terminent la veille du conseil d'administration du premier semestre, approuvant les comptes.

Les personnalités qualifiées sont désignées par l'ensemble des autres administrateurs en exercice au scrutin secret : les membres du collège des fondateurs les membres du collège de droit, les membres des partenaires institutionnels, les membres du collège des personnalités qualifiées dont le mandat n'est pas à renouveler (alternativement le groupe 1, puis le groupe 2).

Les membres du collège des personnalités qualifiées ne participent pas à leur réélection ou à l'élection de leur successeur.

Le membre du collège des personnalités qualifiées du groupe 1 ne contribue pas à l'atteinte du quorum de la majorité des membres en exercice du conseil d'administration pour le point d'ordre du jour relatif à sa réélection ou à l'élection de son successeur.

De même les membres du collège des personnalités qualifiées du Groupe 2 ne contribuent pas à l'atteinte du quorum de la majorité des membres en exercice du conseil d'administration pour le point d'ordre du jour relatif à leur réélection ou à l'élection de leur successeur.

En cas de partage égal des voix, le ou les plus jeunes sont déclarés élus.

Les personnalités qualifiées nouvellement élues entrent en fonction et contribuent au quorum des membres en exercice pour les points suivants de l'ordre du jour, autres que celui des élections du conseil.

2.2.2. Remplacement des personnalités qualifiées sur un poste vacant

Le remplacement d'une personnalité qualifiée sur un poste vacant ne peut intervenir qu'une fois les postes vacants pourvus par les autres collèges, et toujours préalablement au renouvellement partiel du collège des personnalités qualifiées.

ARTICLE 3 : LE COLLEGE DES DONATEURS ET MECENES (Cf. article 3.3 des statuts)

Pour être membre du comité des donateurs et mécènes, il faut s'acquitter, en révision des montants inscrits dans les statuts, de dons en numéraire ou en nature dont le montant est fixé chaque année, par le conseil d'administration lors du CA du second semestre. Pour les personnes

morales, il est d'au moins de 8000 €² par an et nécessite un versement durant une période minimale de deux ans.

3.1. L'élection des membres du collège des donateurs et mécènes

Les membres du collège des donateurs et mécènes appelés à procéder à l'élection d'administrateurs sur le ou les postes à pourvoir au sein du collège sont convoqués par le président de la fondation au plus tard 30 jours avant la prochaine séance du conseil d'administration. La fondation met à la disposition des membres du collège des donateurs et mécènes un lieu, si nécessaire, pour se réunir, et procéder à l'élection du nouveau membre avant la date du prochain conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration ou du bureau ne peuvent assister à cette réunion qu'à la condition d'être membre du collège des donateurs et mécènes.

Le comité des donateurs et mécènes désigne, à la majorité relative des votants, ses représentants au conseil d'administration, pour 4 ans, le collège étant renouvelable par moitié tous les deux ans, au moins 30 jours avant la date du conseil d'administration de la fondation de fin de premier semestre dont l'objet est l'approbation des comptes.

Le collège des donateurs et mécènes est composé de 2 groupes.

Dans le cadre des mesures transitoires, la première élection aura lieu par la voie du sort, fixant ainsi la répartition des membres entre les 2 groupes :

- Le premier groupe comprend deux personnes, dont le premier mandat sera limité à deux ans renouvelable une fois, pour une durée de quatre ans.
- Le second groupe comporte deux personnes dont le premier mandat sera de quatre ans renouvelable une fois.

La candidature au collège des donateurs et mécènes est constituée :

- d'une déclaration explicite de candidature
- d'un curriculum vitae, permettant d'apprécier l'aptitude à maintenir les valeurs de la fondation,
- d'une déclaration d'intérêts , conforme aux prescriptions fixées à l'article 7.2 du présent règlement intérieur :

Ces documents sont adressés à tous les membres du collège et en l'absence d'unanimité sur le choix des nouveaux membres du collège des donateurs et mécènes aux autres membres du conseil d'administration.

3.2. – Renouvellement des membres du collège des donateurs et mécènes

3.2.1. Une personne physique membre du collège des donateurs et mécènes siège au comité des donateurs et mécènes intuitu personae. Elle ne peut choisir de se faire représenter pour ce renouvellement.

² Montant fixé à date de rédaction du Règlement intérieur

En cas de démission, empêchement définitif ou décès de la personne physique membre du collège des donateurs, le comité des donateurs se réunit en assemblée pour élire un nouveau représentant des donateurs.

3.2.2. La personne morale membre du collège des donateurs et mécènes peut modifier librement le choix de son représentant au comité des donateurs et mécènes. Elle en informe le président de la fondation par écrit.

Le représentant d'une personne morale membre du comité des donateurs et mécènes élue pour siéger au collège des donateurs et mécènes peut être remplacé par une autre personne physique dûment mandatée par la personne morale. La personne morale en informe le président de la fondation par écrit.

Le comité des donateurs et mécènes peut révoquer librement ses représentants au collège des donateurs et mécènes.

3.2.3. Ces changements sont sans conséquence sur la durée du mandat du représentant du donateur personne physique ou celui de la personne morale au collège des donateurs et mécènes.

ARTICLE 4 - LE COLLEGE DES MEMBRES DE DROIT (Cf. article 3.4 des statuts)

4.1. Désignation :

Selon les statuts, ce collège est composé des trois (3) membres suivants :

- Le Ministre de l'Economie et des Finances, ou son représentant,
- Le Ministre de l'Intérieur, ou son représentant,
- Le Ministre des Armées, ou son représentant

4.2. Renouvellement du collège des membres de droit

Seule une modification statutaire dans les conditions prévues par les articles 11 et 16 des statuts permet de changer de membres de droit.

Le membre de droit peut modifier librement le choix de son représentant. Il en informe le président de la fondation par écrit.

Le membre de droit contribue à l'atteinte du quorum ou de la majorité des membres en exercice, même dans le cas où il n'aurait pas désigné son représentant ou dans le cas où son représentant serait absent de façon récurrente. Un membre de droit ne peut être considéré comme démissionnaire ou se déclarer comme tel.

Les membres de droit fourniront une déclaration d'intérêts, conforme aux prescriptions fixées à l'article 7.2 du présent règlement intérieur :

ARTICLE 5 : LE COLLEGE DES PARTENAIRES INSTITUTIONNELS (Cf. article 3.5 des statuts)

5.1. Désignation

Chaque partenaire institutionnel désigne son représentant au conseil d'administration selon ses propres statuts et avise, par écrit, le président de la fondation de l'identité de son représentant.

Le représentant ainsi désigné peut mandater une personne recevant délégation Il en informe alors par écrit la personne morale qu'il représente et le président de la fondation.

Le partenaire institutionnel adresse à tous les membres du conseil d'administration une déclaration d'intérêts conforme aux prescriptions fixées à l'article 7.2 du présent règlement intérieur.

5.2. Renouvellement des partenaires institutionnels

Seule une démission explicite d'un partenaire institutionnel permet au conseil d'administration de la fondation de choisir un nouveau partenaire institutionnel dans les conditions prévues par l'article 3 des statuts. Dans l'attente de l'approbation du ministre de l'Intérieur de ce changement, le partenaire institutionnel mentionné dans les statuts compte dans le quorum, sauf disparition de la personne morale.

Le partenaire institutionnel contribue à l'atteinte du quorum ou de la majorité des membres en exercice, même dans le cas où il n'aurait pas désigné son représentant ou dans le cas où son représentant serait absent de façon récurrente.

Le partenaire institutionnel peut modifier librement le choix de son représentant. Il en informe le président de la fondation par écrit.

ARTICLE 6 : PERTE DE LA QUALITE D'ADMINISTRATEUR

6.1. Décès, dissolution, démission

6.1.1. Décès - Démission des membres à vie

Les personnes physiques qui ont contribué à la dotation ne peuvent perdre leur qualité de membre du collège des fondateurs ou du comité des fondateurs que par leur décès, ou leur démission ou leur empêchement définitif constaté par le conseil d'administration de la fondation. Elles ne peuvent être révoquées.

Le remplacement s'effectue selon les modalités du renouvellement.

6.1.2. Dissolution, démission des personnes morales ou comités désignant leurs représentants au conseil d'administration dans un des collèges

Les personnes morales qui ont contribué à la dotation ne peuvent perdre leur qualité de membre du collège des fondateurs ou du comité des fondateurs que par leur dissolution ou leur empêchement définitif constaté par le conseil d'administration de la fondation. Elles ne peuvent être révoquées.

La **dissolution** du comité des donateurs et mécènes, ou le refus de désigner leurs représentants au conseil d'administration de la fondation, ou leur incapacité à le faire, entraînent une modification statutaire selon les modalités prévues par les articles 12 et 15 des statuts. Le conseil d'administration de la fondation ne peut les remplacer avant la publication de l'arrêté en Conseil d'Etat approuvant la modification statutaire.

Leurs membres au conseil d'administration comptent cependant dans le calcul du quorum, dans le calcul des membres statutaires ou dans celui des majorités des membres en exercice jusqu'à la publication de l'arrêté en Conseil d'Etat approuvant la modification statutaire et constatant la nouvelle composition du conseil d'administration.

En cas de **démission** formalisée d'un partenaire institutionnel prise conformément à ses statuts, un nouveau partenaire institutionnel qui a manifesté explicitement son souhait de rejoindre le conseil d'administration de la fondation peut être choisi dans les conditions prévues par les statuts (Cf. article 3). Le partenaire institutionnel démissionnaire continue de compter cependant dans le calcul du quorum, dans le calcul du nombre de membres statutaires, et dans celui des majorités des membres en exercice jusqu'à l'avis conforme du ministre de l'Intérieur constatant la nouvelle composition du conseil d'administration. Le conseil d'administration de la fondation ne peut le remplacer avant cet avis.

6.1.3. Modalités de la démission

Les personnalités qualifiées, les personnes physiques membres des comités ou les personnes morales membres des comités démissionnent librement : elles en informent le président de la fondation par écrit. Le démissionnaire précise la date à laquelle sa démission prend effet. A défaut, la démission est réputée prendre effet à la date de réception du courrier du démissionnaire par le président. Le président en avise les membres du conseil d'administration dans les 15 jours et inscrit le point du remplacement à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion.

Seul l'organe délibérant compétent d'une personne morale peut légitimement décider de sa démission du conseil d'administration de la fondation.

Le conseil d'administration pourvoit au remplacement des membres du collège des personnalités qualifiées démissionnaires au prochain conseil d'administration. Le remplaçant est élu pour la durée restante du mandat.

Si un représentant du comité des donateurs et mécènes, membre du conseil d'administration démissionne, il appartient à ce dit comité de désigner son nouveau représentant avant le prochain conseil d'administration ou au plus tard dans les six mois. Le remplaçant est élu pour la durée restante du mandat.

Le comité informe le président de la fondation par écrit du résultat de l'élection et adresse le procès-verbal de la délibération.

Le mandataire d'une personne morale désignée par les statuts siégeant au conseil d'administration de la fondation ne peut être considéré comme démissionnaire par la fondation. La personne morale doit désigner son nouveau représentant dans les conditions prévues pour les renouvellements.

6.1.4. Effet de la démission

A défaut de précision donnée par l'administrateur démissionnaire, la démission prend effet immédiatement.

Après la prise d'effet de la démission, la responsabilité personnelle de l'administrateur est dérogée. Toutefois sa responsabilité reste solidaire des décisions prises au cours de la période pendant laquelle il était membre du Conseil d'administration.

6.2. Révocation pour absences répétées ou pour juste motif

En vertu du dernier alinéa de l'article 3 des statuts, les administrateurs peuvent être déclarés démissionnaires d'office dans le cas de trois absences successives aux réunions du conseil d'administration sans motif valable.

En vertu des dispositions de l'article 3 des statuts relatives à la révocation des membres de ses membres, le conseil d'administration peut décider de révoquer un administrateur pour juste motif. Constituent notamment un juste motif :

- ✓ une faute grave.
- ✓ un comportement préjudiciable aux intérêts de la Fondation ;
- ✓ la provocation d'incidents répétés avec les autres membres du Conseil d'administration de la fondation
- ✓ une situation de conflit d'intérêts.

Le conseil d'administration décide de la révocation ou de la démission d'office à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de quinze jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors de sa présence et celle de la personne qui l'assiste. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide au scrutin secret :

- soit de mettre un terme à la procédure de révocation / de démission d'office et il en informe l'intéressé dans un délai de huit jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé / de prononcer sa démission d'office et il l'en informe dans un délai de huit jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de révocation retenus.

En cas d'absences répétées d'un représentant d'une personne morale du collège des fondateurs, d'un membre du collège des donateurs et mécènes, du collège des partenaires institutionnels, du collège des membres de droit, constatées par le conseil d'administration de la fondation, ou de griefs graves à son encontre, le président de la fondation en avise son mandant, le représentant légal de la personne morale ou, selon le cas, les membres des comités concernés, et l'invite à désigner un nouveau représentant.

ARTICLE 7 : DEVOIRS ET DEONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (Cf. article 6 des statuts)

7.1. Devoirs des membres du conseil d'administration

Le conseil d'administration, ainsi que chaque membre individuellement, doit agir en toute circonstance dans l'intérêt de la fondation.

Avant d'accepter sa fonction, chaque membre doit prendre connaissance des statuts, du présent règlement intérieur et s'y conformer.

Chaque membre du conseil doit évaluer s'il reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission. S'il s'estime insuffisamment informé, il doit demander au président et obtenir dans les délais appropriés les informations qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission et pour intervenir sur les points inscrits à l'ordre du jour du conseil d'administration.

Il porte à la connaissance du président, le cas échéant par écrit, toute difficulté qu'il pourrait rencontrer dans le cadre de ses fonctions et dans l'application des statuts et du présent règlement intérieur.

7.2. Prévention des conflits d'intérêts

Les administrateurs et les personnes agissant au nom de la fondation remplissent une déclaration d'intérêts par laquelle ils indiquent :

- ✓ Les relations professionnelles ou de conseil exercées par l'intéressé auprès de la fondation pendant les cinq années précédentes,
- ✓ Les participations à quelque titre que ce soit, dans les organes dirigeants de sociétés, de fondations ou d'associations ayant un rapport avec l'objet de la fondation,
- ✓ Les relations commerciales qu'ont entretenues pendant les cinq années précédentes ou qu'entretiennent ces personnes morales avec la fondation.

Cette déclaration sur l'honneur est actualisée une fois par an, ou à l'initiative de l'intéressé dès qu'une modification intervient concernant ces liens.

Les déclarations sont portées à la connaissance des administrateurs.

Les membres du conseil d'administration ou les personnes morales qu'ils représentent se déportent dès lors qu'ils ont un intérêt à titre personnel ou professionnel ou au titre de la personne morale représentée.

Un ancien administrateur ne peut devenir salarié de la fondation avant qu'il se soit écoulé un délai d'au moins un an entre la fin de son mandat et le début de son contrat de travail.

7.3. Confidentialité.

Cf. article 6 – alinéa 3 des statuts

7.4. Remboursements de frais (Cf. article 6 des statuts)

Les membres du conseil d'administration, les membres du bureau exercent leurs fonctions gratuitement.

Toutefois ils peuvent obtenir le remboursement des frais engagés à raison de leur qualité d'administrateur, de membre du bureau. Les remboursements de frais effectués à leur profit³ doivent correspondre à des dépenses réelles et justifiées, engagées dans le cadre de l'objet de la fondation.

Le conseil d'administration fixe les catégories de dépenses pouvant donner lieu à remboursement et le barème de remboursement ou le maximum par type de dépense.

Les dépenses engagées et les demandes doivent être respectueuses de la bonne gestion des deniers de la fondation.

Le bénéficiaire produit les justificatifs avant tout remboursement.

Les membres des comités consultatifs créés conformément à l'article 7 des statuts peuvent sur décision du conseil d'administration être remboursés des frais engagés à raison de leur mission dans les conditions et selon les critères fixés par le conseil d'administration.

Il est rendu compte au conseil d'administration approuvant les comptes annuels du montant des frais remboursés.

Le budget prévisionnel voté par le conseil d'administration propose une évaluation du montant maximal de frais à rembourser.

7.5. Rémunération

L'article 6 des statuts dispose que les administrateurs de la FNEP ne peuvent être rémunérés pour leur fonction d'administrateur.

La rémunération des dirigeants de la fondation, à savoir le Délégué général et le secrétaire général, est possible seulement selon l'article 8-1 des statuts.⁴ Elle est soumise au vote chaque année du conseil d'administration, acquis à la majorité des deux tiers, à l'occasion de l'approbation des comptes.

Si le conseil d'administration décide dans les conditions prévues par l'article 8 des statuts, que l'exercice des fonctions dévolues à des membres du conseil d'administration justifie le versement d'une rémunération à un ou des membres du conseil d'administration, cette rémunération s'inscrit dans les conditions prévues par les articles 261-7-1°d. et 242 C du code général des impôts, annexe II.

³ A déterminer.

⁴ La rémunération doit être la contrepartie de l'exercice effectif de son mandat par le dirigeant concerné, proportionnée aux sujétions qui lui sont effectivement imposées, notamment en termes de temps de travail, et doit être comparable à celles couramment versées pour des responsabilités de nature similaire et de niveau équivalent.

La rémunération doit être la contrepartie de l'exercice effectif de son mandat par le dirigeant concerné, proportionnée aux sujétions qui lui sont effectivement imposées, notamment en termes de temps de travail, et doit être comparable à celles couramment versées pour des responsabilités de nature similaire et de niveau équivalent.

Le caractère désintéressé de la gestion de la fondation n'est pas remis en cause seulement si la transparence financière, l'élection régulière et périodique des administrateurs, le contrôle effectif de la gestion par les membres du conseil d'administration et l'adéquation de la rémunération aux sujétions effectivement imposées aux administrateurs concernés sont garantis.

La rémunération doit être décidée et fixée par un vote à la majorité des deux tiers des membres du conseil d'administration en exercice.

RESSOURCES DE LA FONDATION	NOMBRE D'ADMINISTRATEURS POUVANT ETRE REMUNERES
Entre 200 000€ et 500 000€	1
Entre 500 000€ et 1 000 000€	2
Au-delà de 1 000 000 €	3

La fondation peut rémunérer ses administrateurs uniquement si le montant annuel de ses ressources⁵, majorées de celles des organismes qui lui sont affiliés et qui remplissent les conditions leur permettant de bénéficier de la disposition prévue par l'article 261, 7, 1°-d du CGI, hors ressources issues des versements effectués par des personnes morales de droit public, est supérieur à 200 000 € pour un administrateur, 500 000 € pour deux administrateurs, et 1 million d'euros pour trois administrateurs, en moyenne, sur les trois exercices clos précédant celui pendant lequel la rémunération est versée.

Le montant des ressources, le cas échéant hors ressources issues des versements effectués par des personnes morales de droit public, est constaté par le commissaire aux comptes.

Le montant de toutes les rémunérations versées à chaque administrateur au titre de la disposition susmentionnée (article 261, 7.1°-d du CGI) ne peut en aucun cas excéder trois fois le montant du plafond visé à l'article L. 241-3 du code de la sécurité sociale.

L'organisme ne doit procéder à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfice, sous quelque forme que ce soit.

⁵ Ne sont pas prises en compte les ressources financières versées à la fondation, à quelque titre que ce soit, par des personnes morales de droit privé contrôlées en droit ou en fait et financées majoritairement par des personnes morales de droit public, ni les contributions ou apports effectués en nature ou en industrie.

Les membres du conseil d'administration de la fondation et leurs ayants droit ne doivent pas pouvoir être déclarés attributaires d'une part quelconque de l'actif.

Pour l'application de l'article 261 – 7. Organismes d'utilité générale – d) du code général des impôts, la transparence financière de la fondation qui décide de verser une rémunération à des administrateurs est établie lorsque les conditions suivantes sont satisfaites (article 242 CGI Annexe II) :

- a) Le montant des rémunérations versées à chacun des dirigeants concernés est indiqué dans une annexe aux comptes de l'organisme ;
- b) Le président ou le commissaire aux comptes présente un rapport au conseil d'administration sur les conventions prévoyant une telle rémunération ;
- c) Les comptes de l'organisme sont certifiés par un commissaire aux comptes.

Lorsque la fondation rémunère un ou plusieurs de ses administrateurs, elle doit communiquer chaque année à la direction départementale des finances publiques ou, le cas échéant, à la direction régionale des finances publiques dont elle dépend, un document attestant du montant de ses ressources et précisant l'identité des administrateurs rémunérés.

Ce document doit être déposé au plus tard dans les six mois suivant la clôture de l'exercice au titre duquel les rémunérations ont été versées ».

7.6. Comité de déontologie et des rémunérations

Eu égard à la taille, aux caractéristiques, à la vocation et à la gouvernance de la FNEP, ce comité n'est pas indispensable ; néanmoins le CA se prononce sur ces aspects au moins une fois par an à l'occasion du CA relatif à l'approbation des comptes.

Si toutefois il devait être créé, le comité de déontologie et des rémunérations serait composé pour moitié de membres du conseil d'administration et pour l'autre moitié de personnes qualifiées indépendantes extérieures au conseil.

Ce comité serait invité au moins deux fois par an au conseil d'administration et ferait son rapport lors du conseil d'administration appelé à approuver les comptes de l'exercice clos et lors du conseil d'administration appelé à voter le budget.

Il recevrait du conseil d'administration, du bureau, et de la direction de la fondation tout document relatif aux rémunérations, aux remboursements de frais et les déclarations d'intérêts, examinerait que les seuils de rémunération des dirigeants fixés par la réglementation sont respectés et veillerait à la prévention des conflits d'intérêts au regard des actions de la fondation et des activités personnelles ou professionnelles des membres du conseil.

TITRE II : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 8 : ORGANISATION DES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (cf. article 4 des statuts)

8.1. Convocation du conseil d'administration

Les convocations aux réunions du conseil d'administration sont adressées par le président à chacun des membres du conseil d'administration par lettre simple ou courriel au moins quinze jours avant la date de la réunion du conseil d'administration. Le commissaire aux comptes est invité à tous les conseils d'administration.

La convocation datée et signée comporte :

- la date de la réunion,
- le lieu de la réunion,
- l'utilisation éventuelle de moyens de visioconférence ou de télécommunication, dans la limite d'une participation maximale de 7 administrateurs, sur les 15, en l'absence de mesures dérogatoires, prises en situation exceptionnelle (crise sanitaire ou autre).
- une formule de pouvoir,
- l'ordre du jour,
- la liste des pièces annexées nécessaires à l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour, dont le procès-verbal approuvé de la précédente réunion du conseil d'administration. Les pièces elles-mêmes doivent être adressées au plus tard 8 jours avant la date de la réunion.

La convocation indique précisément le cas échéant les modalités techniques prévues pour participer à une réunion par voie de visioconférence ou de télécommunication.

Lorsque le quart des administrateurs sollicite la réunion d'un conseil, le président est tenu de procéder à la convocation dans les 7 jours suivant la réception de la demande. Le conseil doit se tenir alors au plus tard dans les 15 jours suivant la date d'envoi de la convocation. En cas de carence, le quart des membres du conseil d'administration, par un courrier ou un courriel attestant de l'atteinte de cette proportion le convoquent.

8.2. Ordre du jour

Le conseil d'administration ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Les questions diverses peuvent faire l'objet d'échanges ou de débats sans résolution.

Si l'ordre du jour arrêté par le président est complété après la convocation à la demande du quart des membres du conseil d'administration ; le président est tenu alors de procéder à un rectificatif de l'ordre du jour : tous les membres du conseil d'administration en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard la veille de la réunion. En cas de carence, le quart des membres, par un courrier ou un courriel attestant de l'atteinte de cette proportion, peut le cas échéant se substituer au président.

Selon le calendrier des élections à échéance de deux ans, à l'occasion du conseil d'administration de la fin du premier semestre approuvant les comptes, l'ordre du jour comporte :

- L'accueil des éventuels nouveaux représentants des partenaires institutionnels et membres de droit
- L'élection des membres fondateurs (tous les quatre ans)
- L'élection des membres du collège des donateurs et mécènes (tous les 2 ans)
- L'élection des personnalités qualifiées (tous les 2 ans),
- L'élection du bureau (tous les 2 ans),

Puis l'ordre du jour porte sur l'approbation du procès-verbal de la précédente réunion du conseil.

- ✓ À l'ordre du jour du conseil de la fin du premier semestre, sont inscrits également, au moins :
 - L'approbation des rapports moral et financier,
 - L'approbation des comptes de l'exercice clos,
 - Un point sur l'exécution du budget,
 - Éventuellement l'approbation du budget rectificatif pour l'exercice en cours,
 - Un bilan des acquisitions et des aliénations effectuées au cours du dernier exercice clos,
 - L'actualisation par le trésorier de la consistance et de la valeur de la dotation,
 - Des questions diverses.
- ✓ A l'ordre du jour du dernier conseil de l'exercice sont inscrits également, au moins :
 - L'approbation du budget prévisionnel pour l'exercice suivant,
 - La désignation du commissaire aux comptes (tous les six ans),
 - Des questions diverses.

Cette liste n'est pas exhaustive. Elle est adaptée selon l'actualité de la fondation.

8.3. Quorum

Pour le calcul du quorum, les procurations ne comptent pas.

Les membres de droit, les partenaires institutionnels sont toujours considérés comme participant au quorum (membres en exercice, membres statutaires), même dans l'hypothèse où leurs représentants ne seraient pas désignés ou dans celle où ils refuseraient de siéger.

A l'exception de la décision prise à l'unanimité des membres en exercice prévues à l'article 11, avant-dernier alinéa, relative aux modifications statutaires ou à l'article 12, relative à la dissolution de la fondation, les membres ne délibèrent valablement qu'en la présence de plus de la moitié des membres en exercice.

Si le quorum de plus de la moitié des membres en exercice n'est pas atteint sur première convocation conformément à l'article 5 – alinéa 3 des statuts, il est procédé à une nouvelle convocation des membres du conseil, soit par courrier, soit par courriel, transmis dans un délai de 15 jours à compter de la date de la première réunion (la période du 1er juillet au 1er septembre n'est pas prise en compte) et ce, dans les mêmes formes et avec le même ordre du jour que la convocation initiale.

Le conseil doit alors se réunir dans un intervalle de 16 jours au minimum et 60 jours au plus après la séance qui n'a pas réuni le quorum (de 1 à 15 jours au plus pour convoquer, auquel s'ajoute un délai de 15 jours au moins et 45 jours au plus entre la convocation et la tenue de la réunion).

Il ne délibère valablement qu'en la présence du tiers au moins des membres en exercice.

Pour pouvoir délibérer en une unique séance sur une modification statutaire (article 11) ou sur la dissolution de la fondation (article 12), le quorum requis est des deux tiers des membres statutaires.

Toutefois, le conseil d'administration ne peut en aucune circonstance délibérer valablement sur la modification des statuts ou la dissolution de la fondation sans réunir le quorum minimum de la majorité des membres en exercice. Si deux délibérations sont nécessaires, elles doivent être espacées de deux mois (61 jours) au moins, et 9 mois au plus.

8.4. Participation au quorum par moyen de visioconférence ou de télécommunication.

Sont réputés présents au sens de l'article 4 - alinéa 4 des statuts, les membres du conseil présents physiquement et les membres qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

L'engagement des délibérations est subordonné à la vérification que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques satisfaisants.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication, le conseil peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum physique sont satisfaites.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

Pour éviter que cette disposition ait pour effet de permettre des réunions du conseil d'administration uniquement par ces moyens, les membres participant au conseil d'administration doivent, pour moitié au moins, être physiquement présents.

8.5. Procuration

En cas d'empêchement, en application de l'article 3 (avant-dernier alinéa) des statuts, tout membre du conseil d'administration peut donner, par lettre ou courriel, mandat à un autre membre du conseil. Chaque membre ne peut détenir plus d'un pouvoir. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance du conseil d'administration. Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date du conseil d'administration concerné, le cas échéant le sens des votes.

Pour le calcul du quorum, les procurations ne comptent pas.

Les membres participant par moyens de visioconférence ou de télécommunication qui ne

pourraient plus être réputés présents en raison d'un dysfonctionnement peuvent faire valoir le cas échéant une procuration, pourvu que le mandataire en ait été destinataire avant la réunion.

8.6. Les votes

8.6.1. Modalités

Les votes sont en général effectués à main levée.

Le vote est effectué au scrutin secret lorsqu'il s'agit d'une décision relative à un membre du conseil d'administration, à un candidat, au délégué général, et pour tout point pour lequel le scrutin secret est indiqué à l'ordre du jour. Dans tous ces cas, chaque membre présent participe au vote avec, le cas échéant, la procuration dont il est porteur.

Participation aux votes à scrutin secret par visioconférence ou télécommunication :

Le dispositif garantit :

- L'identification des membres : sécurité de l'adressage des moyens d'authentification (code utilisateur, mot de passe), sécurité de l'émargement, de l'enregistrement des votes et de leur dépouillement ;
- L'absence de mise en relation entre l'identité de l'électeur et l'expression de son vote.

Le vote a lieu de manière simultanée. A cette fin, les participants disposent d'une durée identique pour voter à compter de l'ouverture des opérations de vote indiquée par le président du conseil. L'ordre des votes ne peut être connu.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote à main levée, la voix du président est prépondérante.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote au scrutin secret, le président peut décider de lever le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante.

8.6.2. Majorités

A l'exception des délibérations relatives aux révocations d'administrateurs, aux déclarations de démission d'office, aux modifications statutaires, à la dissolution, dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 des statuts, les délibérations sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés : les procurations sont comptées, les abstentions pour les votes à main levée, les votes nuls ou les votes blancs pour le suffrage à scrutin secret sont soustraits de la base de calcul.

Les délibérations relatives aux révocations ou aux déclarations de démission d'office (Cf. article 3 des statuts), à la rémunération des administrateurs (Cf. article 6 des statuts), requièrent une majorité des deux tiers des membres en exercice.

A défaut de l'unanimité des membres en exercice requise pour délibérer en une unique séance, les délibérations relatives aux modifications statutaires et à la dissolution exigent une majorité des trois quarts des membres présents et représentés.

Pour les délibérations exigeant une majorité de membres en exercice, les procurations sont comptabilisées dans la base de calcul, les abstentions lors des votes à main levée, les votes nuls ou les votes blancs lors des suffrages à scrutin secret sont comptabilisées comme des votes « contre ».

8.6.3. Le huis clos

Le huis clos peut être demandé sur tout sujet.

8.7. Consultation par échanges d'écrits transmis par voie électronique (Cf. article 4 – alinéa 6 des statuts)

Le mode de consultation par échanges d'écrits transmis par voie électronique est subordonné à la vérification préalable que l'ensemble des membres du conseil d'administration ont accès aux moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la délibération.

A cet effet, le président de la fondation informe les membres du conseil d'administration de la tenue de cette délibération par voie électronique, de la date et de l'heure de son début, ainsi que de la date et de l'heure à laquelle interviendra au plus tôt sa clôture. Cette information suit les règles applicables à la convocation des réunions du conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration sont précisément informés des modalités techniques permettant de participer à la délibération. Les différents points sont inscrits à l'ordre du jour de la séance, chaque point fait l'objet d'une délibération.

La séance est ouverte par un message du président à l'ensemble des membres du conseil d'administration qui rappelle la date et l'heure limite pour la présentation des contributions. À tout moment, le président de la fondation peut décider de prolonger la durée de la délibération. Il en informe les membres y participant. Nul ne peut décider d'anticiper la fin des délibérations. Seuls les tiers invités à être entendus en bonne et due forme par décision du bureau peuvent, sauf huis clos, être destinataires des messages envoyés par les membres du conseil d'administration dans le cadre de la délibération

Les débats sont clos par un message du président, qui ne peut intervenir avant l'heure limite fixée pour la clôture de la délibération. Le président adresse immédiatement un message indiquant l'ouverture des opérations de vote sur une urne électronique dédiée en cas de scrutin secret, qui précise la durée pendant laquelle les membres du conseil participants peuvent voter. (Cf. article 8.6.1 du règlement intérieur)

En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, le président proclame le résultat de chacune des délibérations à l'ensemble des membres du conseil d'administration.

Il est procédé à la rédaction d'un procès-verbal soumis à l'approbation de la prochaine réunion du conseil d'administration. Chaque membre peut demander que son opinion, telle qu'il l'aura exprimée par voie électronique, soit jointe au procès-verbal de la délibération.

8.8. Participants sans voix délibérative

Le président peut inviter au conseil d'administration, à titre consultatif, toute personne, dont l'avis lui paraîtrait utile pour un sujet déterminé, notamment tout membre d'un comité consultatif (Cf. article 13 du présent règlement.) à assister à une séance du conseil sous réserve

que le conseil se prononçant à la majorité du quart des membres présents, sans les pouvoirs, ne s’y oppose pas (Cf. article 4 – dernier alinéa des statuts) et ainsi décide le huis clos.

Le délégué général assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du conseil d’administration, sauf pour les décisions le concernant, ou sur décision du conseil de délibérer à huis clos.

8.9. Secrétariat des séances du conseil d’administration

Le secrétariat du conseil d’administration peut être assuré par le secrétaire général ou en son absence, par le délégué général, ou par délégation à un membre du bureau, assisté du responsable administratif et financier, salarié de la FNEP.

Il est tenu, à la diligence du secrétariat du conseil, une liste de présence qui est émarginée par les membres présents à chaque séance du Conseil, avec indication, le cas échéant, de la procuration dont ils sont attributaires.

Il appartient au secrétaire de séance, assisté du responsable administratif et financier, salarié de la FNEP, de compléter la liste de présence par la mention suivante « participe par visioconférence » ou « participe par téléphone (téléconférence) » pour les membres du conseil participant par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, en face de leur nom.

8-10. Procès-verbal

Le procès-verbal du conseil d’administration indique notamment :

- La date et l’heure de la réunion du conseil d’administration,
- Le mode de réunion (présentiel, visioconférence, ou par échanges d’écrits),
- La date de la convocation,
- Les noms des membres du conseil d’administration présents physiquement et leur collègue d’appartenance,
- Les noms des membres du conseil d’administration participant par moyen de visioconférence ou de télécommunication et leur collègue d’appartenance ;
- L’atteinte du quorum,
- Les membres du conseil d’administration absents (excusés ou non) et leur collègue d’appartenance,
- Les membres du conseil d’administration représentés, leur collègue d’appartenance, et leur mandataire,
- La présence ou non des personnes assistant au conseil d’administration sans droit de vote : le délégué général, le secrétaire général, le commissaire aux comptes⁶, et toute autre personne présente invitée et sa qualité,
- L’ordre du jour,
- Les pièces nécessaires aux délibérations jointes à la convocation, ou au plus tard 8 jours avant la date de la réunion,
- La désignation du secrétaire de séance, et des personnes déléguées

⁶Article L823-17 du code de commerce

- Les résolutions du conseil d'administration avec la majorité à laquelle elles ont été adoptées, le cas échéant avec l'indication du scrutin secret,
- Le cas échéant, les analyses, les arguments, les positions contraires défendus en séance par les administrateurs,
- Les points échangés sans donner lieu à résolution que le conseil a décidé de consigner,
- Les questions diverses.

Les procès-verbaux sont approuvés au cours de la réunion suivante du conseil d'administration. Ils peuvent être amendés en séance.

Une fois approuvé par le conseil d'administration suivant, le procès-verbal est daté, signé par le président et un autre membre du bureau, et diffusé auprès de l'ensemble des administrateurs, présents ou non audit conseil, et au commissaire aux comptes.

TITRE III : LES COMPETENCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 9 : ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration :

- Se prononce sur la révocation d'administrateurs ou la démission d'office dans le respect des droits de la défense ;
- Donne son avis sur le choix du délégué général et du secrétaire général, leurs rémunérations et leur cessation d'activité ;
- Fixe les conditions de recrutement et de rémunération des autres salariés ;
- Accepte les libéralités avec charge sans possibilité de donner délégation ;
- Peut déléguer une partie de ses pouvoirs au président et au bureau, dans les conditions prévues par les deux avant-derniers alinéas de l'article 8, avec faculté ou non de subdéléguer ;
- Fixe, s'il accorde sa délégation, les actions mentionnées au 1° de l'article 8 des statuts pour lesquelles il donne délégation au président ;
- Fixe, s'il accorde sa délégation, le seuil en dessous duquel le président est autorisé à apporter des modifications au budget et les conditions d'urgence dans lesquelles le président peut apporter ces modifications ;
- Fixe, s'il accorde sa délégation, les domaines dans lesquels le président peut conclure des marchés, signer des baux ou des contrats de location, accepter des cautions consenties à la fondation et accorder des garanties au nom de la fondation et les montants en dessous desquels il accorde sa délégation ;
- Fixe, s'il accorde sa délégation, les montants en dessous desquels il autorise le bureau à céder ou acquérir des biens mobiliers ;
- Fixe, s'il accorde sa délégation, les montants des opérations de gestion courante des fonds (valeurs mobilières) composant la dotation en deçà desquels il autorise le bureau à agir ;

- Délégué, le cas échéant, l'acceptation des donations et legs sans charge au bureau en dessous d'un seuil que le conseil d'administration a fixé, pourvu que le bureau en rende compte à chaque réunion du conseil d'administration ;
- Fixe les critères et les conditions de remboursement de frais ;
- Est informé des délégations de signature consenties par les membres du bureau.

Ces décisions et ces éléments d'information sont portés au procès-verbal du conseil d'administration.

Les décisions de délégation sont mises à la disposition de tout nouvel administrateur. Le conseil d'administration sont informés sous 15 jours de toute démission d'administrateur ou au sein des comités contribuant à la désignation des membres du conseil.

TITRE IV : LE BUREAU

ARTICLE 10

10.1. Composition du bureau (Cf. article 5 des statuts)

Le mandat des membres du bureau s'achève tous les 2 ans à chaque réunion du conseil d'administration au cours de laquelle les mandats des personnalités qualifiées sont renouvelés.

10.2. Convocation du bureau

Le bureau est convoqué par le président qui en définit l'ordre du jour, le cas échéant après consultation des autres membres du bureau, ou par toute personne qu'il a mandatée à cet effet.

Le bureau se réunit à la demande du président.

Il se réunit chaque fois qu'il est nécessaire, au moins quatre fois par an.

Les convocations doivent être adressées au moins huit jours à l'avance, soit par courrier, soit par courriel. Toutefois, en cas d'urgence, la convocation peut être faite sans délai, par tous moyens.

Les convocations mentionnent l'ordre du jour de la séance du bureau, la date, l'heure et le lieu de réunion et comportent en annexe les documents correspondants.

L'ordre du jour de la réunion de bureau peut être complété en séance.

10.3. Réunions du bureau

Le bureau se réunit au siège ou en tout autre endroit mentionné dans la convocation. La réunion de bureau peut également être tenue en visioconférence.

La participation de trois membres du bureau au moins, dont celle du président, est nécessaire pour la validité de ses délibérations. Un membre du bureau absent à une réunion ne peut se faire représenter.

Sont réputés présents les membres du bureau qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des

caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Il est tenu une liste de présence qui est émarginée par les membres participants.

Le délégué général et le secrétaire général assistent de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du bureau, sauf pour les décisions les concernant ou décision du bureau de délibérer à huis clos.

10.4. Votes

Les décisions sont prises à main levée à la majorité des membres participants, sauf demande d'un membre du bureau de voter au scrutin secret.

Le président ne dispose pas de voix prépondérante.

En cas d'impossibilité de réunir une majorité, la décision est renvoyée au conseil d'administration.

10.5. Procès-verbaux des réunions de bureau

Les délibérations du bureau sont constatées par des procès-verbaux établis à la diligence d'un secrétaire de séance désigné en début de réunion et dont les originaux sont signés par le président et par un autre membre du bureau. Ils indiquent le mode de participation de chaque membre du bureau.

Les procès-verbaux sont communiqués aux membres du bureau au plus tard 15 jours après la date de la réunion et diffusés à l'ensemble des administrateurs avant le prochain conseil d'administration.

10.6. Compétences du bureau

Le bureau est chargé de la mise en œuvre des orientations générales décidées par le conseil d'administration.

Le bureau assure la gestion courante de la fondation.

Il prépare les affaires soumises au conseil d'administration, instruit celles que lui soumet le conseil d'administration et suit l'exécution de ses décisions.

Il prépare le projet de budget et établit les prévisions en matière de personnel. Il prépare le rapport annuel sur la situation morale et financière de la fondation.

Il prépare tout projet de modification du règlement intérieur.

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

Avec l'accord du conseil d'administration, le bureau peut donner délégation de certaines de ses attributions au président et aux autres membres du bureau avec faculté ou non de subdéléguer.

10.7. Délégations au bureau

Le conseil d'administration ne peut déléguer qu'une partie de ses pouvoirs au bureau avec faculté ou non de subdéléguer.

Le bureau peut recevoir une délégation permanente pour :

- a) les opérations de gestion courante des fonds (valeurs mobilières) composant la dotation ;
- b) les cessions et acquisitions de biens n'entrant pas dans la dotation, mobiliers et immobiliers, jusqu'à une valeur fixée par délibération du conseil d'administration ;
- c) l'acceptation des donations et des legs libres de toute charge d'un montant dont le maximum est fixé par délibération du conseil d'administration ;
- d) le remboursement des frais engagés par les administrateurs au titre de leur fonction selon les conditions fixées par le conseil d'administration.

10.8. Révocation individuelle de membres du bureau (article 5 - alinéa 3 des statuts)

Le président ou un quart des membres du conseil d'administration peut faire inscrire à l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil l'examen de la révocation d'un membre du bureau.

Si le membre du bureau mis en cause est le président, la séance est présidée par un président de séance choisi par le conseil.

Le membre du bureau mis en cause est convoqué à la prochaine réunion du conseil, au moins quinze jours à l'avance, par lettre recommandée individuelle avec accusé de réception, par laquelle il est invité à présenter sa défense à la réunion du conseil à l'ordre du jour duquel est inscrite la révocation. La convocation précise le motif de cette réunion et le ou les griefs retenus à l'encontre du membre du bureau mis en cause.

Le membre du bureau mis en cause peut choisir de présenter sa défense par lettre recommandée afin qu'elle soit lue au conseil, ou faire entendre oralement sa défense par le conseil. L'intéressé est autorisé à se faire assister.

L'intéressé ne participe pas aux délibérations du conseil d'administration ni au vote le concernant.

Le conseil d'administration statue alors à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents et représentés au scrutin secret.

Si l'intéressé ne se présente pas devant le conseil ni ne fait parvenir sa défense écrite dans le délai imparti, le conseil d'administration peut prononcer la révocation.

Si la révocation est décidée, celle-ci est immédiate. Elle est notifiée par lettre recommandée.

Le membre du bureau révoqué conserve la qualité d'administrateur.

Le conseil d'administration élit le membre du bureau pour le remplacer parmi les administrateurs en exercice, dans les deux mois suivant la révocation.

Si le membre du bureau révoqué est le président, le conseil d'administration désigne un de ses membres pour assurer provisoirement les fonctions de président.

10.9. Révocation collective de membres du bureau (Cf. article 5 - alinéa 3 des statuts)

Un quart des membres du conseil d'administration peut faire inscrire à l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil l'examen de la révocation du bureau.

Si le conseil décide à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents et représentés de procéder à la révocation du bureau lors de sa prochaine réunion, le conseil d'administration désigne alors un président de séance qui ne peut pas être membre en exercice du bureau.

La procédure de révocation collective des membres du bureau obéit aux mêmes règles que la révocation individuelle.

Les membres du bureau révoqués conservent la qualité d'administrateur.

Le conseil d'administration élit un nouveau bureau pour le remplacer parmi les administrateurs en exercice dans les deux mois suivant la révocation.

10.10. Les membres du bureau

10.10.1. Le président

Le président du conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour assurer l'exécution des décisions du conseil d'administration et du bureau et dans les limites exclusives des compétences du conseil d'administration, du bureau et du trésorier.

Le président représente la fondation dans tous les actes de la vie civile.

Il convoque le bureau et le conseil d'administration, et en fixe l'ordre du jour.

Il engage les dépenses en conformité avec le budget arrêté par le conseil d'administration.

Après avis du conseil d'administration, le président nomme le délégué général et le secrétaire général, fixe leur rémunération et met fin à leurs fonctions.

Le président peut déléguer, si la délégation du conseil d'administration l'y autorise, au délégué général, ou à un autre salarié, ou à un autre administrateur, l'engagement des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques en dessous d'un seuil déterminé par le conseil.

Si la délégation du trésorier l'y autorise, le président peut déléguer les dépenses d'un montant inférieur au seuil déterminé par le conseil d'administration.

Il peut déléguer au délégué général le pouvoir de recruter, de licencier le personnel salarié ainsi que le pouvoir de discipline.

Le président peut déléguer au délégué général les formalités prévues par l'article 15 des statuts :

- ✓ La transmission des comptes annuels de la fondation, du rapport annuel et du budget prévisionnel,
- ✓ La communication au préfet du département où la fondation a son siège après chaque élection, de la composition du conseil d'administration, avec indication des nom, prénom, profession, nationalité, domicile, collègue d'appartenance, et le cas échéant de la personne morale ou publique représentée, et de la fonction au sein du bureau.

Il peut également, le cas échéant, lui déléguer la publication des comptes.

Le président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature à tout membre du conseil d'administration, du bureau ou au directeur de la fondation.

Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de signature.

Tout délégataire a l'obligation de rendre compte régulièrement de l'exercice de ses pouvoirs délégués, selon les modalités déterminées par l'acte de délégation.

Le président, concurremment avec le trésorier, ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de la fondation.

10.10.2. Le vice-président

Le vice-président du conseil d'administration seconde le président dans sa fonction, pour l'ensemble des attributions définies à l'article 10.10.1 et le supplée en cas d'absence ou d'empêchement ou assure temporairement l'intérim en cas de démission, jusqu'à l'élection d'un nouveau président.

Il s'assure, en lien avec le Président, du bon fonctionnement de la fondation et se porte garant de la bonne application des décisions prises par les organes de gouvernance.

Dans ce cadre, il peut :

- recevoir des délégations du président, avec l'aval du conseil d'administration et notamment en ce qui concerne l'engagement de dépenses courantes, les relations avec les banques et le gestionnaire du fonds de dotation,
- se voir confier toute délégation de pouvoir ou de signature, à l'instar des autres membres du Conseil d'administration, ou de représentation auprès de partenaires ou institutions publiques,
- recevoir délégation du président pour convoquer le Bureau,
- se voir charger du dialogue entre le CA et les comités des fondateurs ou des donateurs et mécènes,
- coordonner, en liaison avec l'ensemble des 4 collègues, la prospection et la cooptation des personnalités qualifiées.

Le président peut également lui confier des responsabilités en matière de développement de nouveaux prospects, la coordination ou l'animation de comités spécifiques, tels que décrits à l'article 13 du présent règlement, en particulier ceux relatifs à l'adaptation du projet stratégique, à

l'amélioration de l'offre de service, aux travaux de cadrage des thèmes des cycles triennaux d'études, en liaison avec la Direction de la FNEP.

Il peut préparer et animer les réunions du Bureau, en établissant l'ordre du jour, en assurant le secrétariat de séance et rédigeant à l'issue les procès-verbaux de réunion.

10.10.3. Le trésorier

Le trésorier, ou par délégation le responsable administratif et financier, encaisse les recettes et acquitte les dépenses engagées par le président.

Il veille à l'exécution du budget de l'année courante.

Il se fait rendre compte des travaux du comptable de la fondation, contribue à l'élaboration de ses comptes et veille à la bonne application des imputations décidées par le conseil d'administration. Il est responsable de la préparation du budget de l'exercice suivant qu'il soumet au conseil d'administration et de la préparation des décisions budgétaires modificatives.

Il présente les comptes annuels et un rapport financier.

Il présente à chaque réunion du conseil d'administration un état de l'exécution du budget.

Il peut recevoir une délégation permanente du président pour la gestion des parts sociales et actions détenues par la fondation.

Il rend compte à chaque réunion du conseil d'administration appelée à approuver les comptes de l'exercice précédent, de la valeur et de la consistance de la dotation.

Le conseil d'administration établit les éventuelles autres attributions du trésorier.

Le trésorier peut donner délégation de ses pouvoirs et/ou de signature à un autre membre du bureau ou au directeur de la fondation, avec ou non faculté de subdéléguer, notamment pour les paiements individuels inférieurs à une certaine somme fixée par le conseil d'administration.

Pour les paiements supérieurs à cette somme, le trésorier signe lui-même⁷.

Toute procuration, délégation de pouvoirs ou de signature est effectuée par écrit et ne produit ses effets qu'à compter de la date de signature.

TITRE V : LA DIRECTION

ARTICLE 11.1 : Le Délégué général :

Aucun administrateur ne peut exercer des fonctions de direction salariées.

Le délégué général conformément à l'article 8-1 des statuts exerce les fonctions de directeur de la fondation. Il est nommé dans les conditions prévues pour la prévention des conflits d'intérêts

⁷Les délégations au-delà de certaines sommes peuvent prévoir à la fois la signature du président et celle du trésorier. Dans ce cas, le règlement intérieur le précise.

(article 8 des statuts et article 7.2 du présent règlement). Le délégué général assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du conseil d'administration, du bureau sauf pour les décisions le concernant ou décision du conseil de délibérer à huis clos.

Sous l'autorité du président, le délégué général assure le fonctionnement et l'animation de la fondation, pour les opérations courantes encadrées par des seuils financiers fixés par le conseil d'administration.

Il applique la stratégie et les décisions prises par le conseil d'administration et par délégation par le bureau et le président.

Il gère la politique de ressources humaines et, en particulier, recrute et licencie le personnel, temporaire ou permanent sur délégation du président.

Le délégué général reçoit les délégations de pouvoirs et de signature qui lui sont nécessaires du président et du trésorier ou du bureau, précisant le cas échéant la possibilité de subdéléguer.

La délégation du président au délégué général concerne en particulier l'ensemble des activités opérationnelles, administratives et financières nécessaires à la bonne marche quotidienne de la fondation, ainsi que toutes les mesures nécessaires à la préparation des décisions du conseil d'administration, du bureau et du président.

Le président peut notamment consentir au délégué général une procuration générale pour représenter la fondation, tant en demande qu'en défense, dans les litiges qui touchent à la gestion courante de la fondation.

Toute procuration, délégation de pouvoirs ou de signature reçue par le délégué général est effectuée par écrit.

Le délégué général doit tenir régulièrement informé de la façon dont il exécute sa mission, des difficultés rencontrées ou des moyens qui lui feraient défaut, la personne ou l'organe lui ayant donné délégation. Il rend compte régulièrement de ses activités au président, au trésorier au bureau et au conseil d'administration.

Le délégué général peut organiser une subdélégation partielle de sa signature à un autre salarié, sous réserve que la délégation l'y autorise et après information du délégant.

N'entrent pas dans le cadre des délégations au délégué général les décisions pour lesquelles une délibération du conseil d'administration est prévue statutairement et notamment le choix des grandes orientations de la fondation.

La fonction de délégué général peut être rémunérée.

Le remboursement des frais engagés par le délégué général dans le cadre de cette fonction est possible, sur décision du conseil d'administration.

ARTICLE 11.2 : Le secrétaire général :

Conformément à l'article 8-1 des statuts,

Le secrétaire général veille à l'application des statuts en préparant les agendas avec le Président et le délégué général

Il participe le cas échéant à la révision ou modification des textes statutaires sur décision du CA.

Il organise la tenue des réunions du conseil d'administration en temps et heure selon le respect des statuts, et en assure, sauf absence, le secrétariat de séance.

Il planifie, organise les réunions des comités ou collèges en lien avec les obligations statutaires régulières et y invite les administrateurs.

Il élabore les comptes-rendus ou PV des réunions après prise de notes et veille à leur envoi aux autorités administratives

Il veille à la tenue à jour du fichier des membres de la Fondation.

Il veille à la bonne tenue des archives.

TITRE VI : LE COMMISSAIRE AUX COMPTES ET LES CONVENTIONS REGLEMENTEES

ARTICLE 12 : LE COMMISSAIRE AUX COMPTES

12.1. Nomination et rôle

Le commissaire aux comptes est désigné pour six exercices par le conseil d'administration de la fondation (article 7-7° des statuts). Ses fonctions expirent après la délibération du conseil d'administration qui statue sur les comptes du sixième exercice⁸.

Il exerce les missions mentionnées aux articles L. 823-9, L. 612-3 et L. 612-5 du même code.

Les commissaires aux comptes ne peuvent certifier durant plus de six exercices les comptes des fondations ayant une activité économique⁹ et lorsqu'elles font appel public à la générosité au sens de l'article 3 de la loi n°91-772 du 7 août 1991.

A la date de rédaction du règlement intérieur, la FNEP n'est pas concernée par l'une ou l'autre de ces deux conditions. Le CA examinera la situation à échéance du mandat du commissaire aux comptes et prendra la décision nécessaire, à l'aune de la situation du moment.

Les commissaires aux comptes peuvent à nouveau participer à une mission de contrôle légal des comptes de ces entités à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la date de clôture du sixième exercice qu'ils ont certifié.

⁸Article L823-3 du code de commerce

⁹ Au sens de l'article L612-1 du code de commerce et du décret n°85-295 du 1 mars 1985- art. 22, une fondation a une activité économique lorsqu'elle dépasse 2 des 3 seuils suivants : 50 salariés, 3,1M€ de chiffres d'affaires hors taxes ou de ressources et 1,55M€ pour le total du bilan. En outre, un contenu à la notion d'activité économique a été donné par le garde des Sceaux (JO 6 décembre 1983, AN quest. p. 6016) : « Par activité économique, il faut entendre toute activité de production, de transformation ou de distribution de biens meubles ou immeubles et toute prestation de services en matière industrielle, commerciale, artisanale et agricole ». Pour sa part, la Compagnie nationale des commissaires aux comptes a défini l'activité économique comme « une activité qui recouvre tout ce qui tend à la création ou à la distribution de richesses » (CNCC, bull. 56, décembre 1984 et 59, septembre 1985). Ainsi, de façon générale, il est admis qu'une fondation a une activité économique dans la mesure où elle collecte des fonds qu'elle redistribue et assure donc un rôle d'intermédiaire dans un processus de redistribution des richesses

Il participe au conseil d'administration appelé à approuver les comptes. Il est invité aux autres conseils d'administration sauf pour décision le concernant ou décision du conseil de délibérer à huis clos.

Le commissaire aux comptes certifie, en justifiant de ses appréciations, que les comptes annuels de la fondation sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la fondation à la fin de cet exercice. Il peut :

- Certifier sans réserve (assurance élevée que les comptes ne comportent pas d'anomalies significatives).
- Certifier avec réserves pour désaccord (identification, au cours de l'audit des comptes, d'anomalies significatives non corrigées et dont l'incidence sur les comptes est circonscrite).
- Certifier avec réserves pour limitation (Il n'a pas pu mettre en œuvre toutes les procédures d'audit nécessaires pour fonder son opinion sur les comptes. Les incidences de ces limitations sur ses travaux sont clairement circonscrites).
- Refuser de certifier (en cas de désaccord, suite à l'identification au cours de l'audit des comptes d'anomalies significatives non corrigées).
- Se déclarer dans l'impossibilité de certifier les comptes.

12.2. Rôle d'alerte

Lorsque le commissaire aux comptes de la fondation relève, à l'occasion de l'exercice de sa mission, des faits de nature à compromettre la continuité de l'exploitation de la fondation, il en informe les dirigeants de la fondation.

A défaut de réponse dans les 15 jours qui suivent la réception de l'information, ou si cette réponse ne permet pas au commissaire aux comptes d'être assuré de la continuité de l'exploitation, celui-ci invite, par un écrit dont la copie est transmise au président du tribunal de grande instance, les dirigeants à faire délibérer le conseil d'administration de la fondation sur les faits relevés : procédure d'alerte¹⁰. Le commissaire aux comptes est convoqué à cette séance. La délibération du conseil d'administration de la fondation est communiquée le cas échéant au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel et au président du tribunal de grande instance.

Lorsque le conseil d'administration de la fondation n'a pas été réuni pour délibérer sur les faits relevés, ou lorsque le commissaire aux comptes n'a pas été convoqué à cette séance, ou si le commissaire aux comptes constate qu'en dépit des décisions prises, la continuité de l'exploitation demeure compromise, un conseil d'administration est convoqué dans des conditions et délais fixés par décret en Conseil d'Etat. Le commissaire aux comptes établit un rapport spécial qui est présenté à ce conseil d'administration. Ce rapport est communiqué le cas échéant au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel.

¹⁰Article L612-3 du code de commerce.

Si, à l'issue de la réunion du conseil d'administration de la fondation, le commissaire aux comptes constate que les décisions prises ne permettent pas d'assurer la continuité de l'exploitation, il informe de ses démarches le président du tribunal et lui en communique les résultats.

Dans un délai de six mois à compter du déclenchement de la procédure, le commissaire aux comptes peut en reprendre le cours au point où il avait estimé pouvoir y mettre un terme lorsque, en dépit des éléments ayant motivé son appréciation, la continuité de l'exploitation demeure compromise.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables lorsqu'une procédure de conciliation ou de sauvegarde a été engagée par le débiteur en application des articles L. 611-6 et L. 620-1 du code de commerce.

12.3. Conventions réglementées

Le commissaire aux comptes de la fondation présente au conseil d'administration un rapport spécial sur les conventions passées directement ou par personne interposée entre la fondation et l'un de ses administrateurs ou l'une des personnes assurant un rôle de mandataire social, dont il a été avisé.

Il en est de même des conventions passées entre la fondation et une autre personne morale dont un associé indéfiniment responsable, un gérant, un administrateur, le directeur général, un directeur général délégué, un membre du directoire ou du conseil de surveillance, un actionnaire disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10 % est simultanément administrateur ou assure un rôle de mandataire social de ladite personne morale.

Le rapport doit préciser la nature et l'objet des conventions visées mais aussi les prix ou tarifs pratiqués, les ristournes ou commissions consenties, les délais de paiement accordés et toutes autres indications permettant au conseil d'administration d'apprécier l'intérêt qui s'attachait à la conclusion des conventions analysées.

Le conseil d'administration de la fondation statue sur chacune de ces conventions.

Une convention non approuvée produit néanmoins ses effets. Les conséquences préjudiciables à la fondation résultant d'une telle convention peuvent être mises à la charge, individuellement ou solidairement selon le cas, de l'administrateur ou de la personne assurant le rôle de mandataire social.

TITRE VII : LES COMITES

ARTICLE 13 : LES COMITES

13.1. Composition des comités (Cf. article 7 - alinéa 2 des statuts)

Les comités sont composés sur décision du conseil d'administration.

Les membres d'un comité sont choisis à raison de leur expertise sur les thèmes relevant des missions du comité fixées par délibération du conseil d'administration.

Le nombre de membres des comités est arrêté par délibération du conseil d'administration de la fondation.

Ils élisent en leur sein, sur proposition du conseil d'administration¹¹ de la fondation, et à chaque renouvellement du conseil d'administration, le président du comité.

Afin de garantir l'indépendance de la fondation et de prévenir tout éventuel conflit d'intérêts, les membres des comités adressent au président dans les 15 jours suivant leur désignation la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 4.2 du présent règlement intérieur pour les administrateurs.

Les déclarations sont portées à la connaissance des administrateurs et de toute personne agissant au nom de la fondation.

Les membres des comités sont soumis aux mêmes obligations déontologiques que les administrateurs (Cf. article 4.2 du présent règlement).

Si les membres d'un comité ou les personnes morales qu'ils représentent sont susceptibles d'obtenir, de manière directe ou indirecte, sous quelque forme que ce soit, des financements attribués par la fondation, les membres des comités ou commissions se déportent lors des votes.

Un ancien membre d'un comité ne peut devenir salarié de la fondation avant qu'il se soit écoulé un délai d'au moins d'un an entre la fin de son mandat et le début de son contrat de travail.

La décision de révocation pour juste motif ou de démission d'office pour absences répétées d'un membre d'un comité est prise par le conseil d'administration de la fondation, le cas échéant après avis consultatif du comité. La décision du conseil d'administration est prise au scrutin secret à la majorité des suffrages exprimés, dans le respect des droits de la défense (Cf. article 3.2 du présent règlement). L'intéressé n'assiste pas aux votes.

13.2. Les réunions et le fonctionnement des comités

Les réunions des comités sont présidées par le président du comité.

Le comité se réunit au moins une fois par an, à son initiative, et chaque fois que le lui demande le conseil d'administration.

La convocation à une réunion du comité est adressée accompagnée de l'ordre du jour au moins 15 jours à l'avance par le président du comité.

Chaque réunion du comité fait l'objet d'un procès-verbal adressé à ses membres, aux membres du conseil d'administration, et au directeur.

Le procès-verbal du comité indique :

- La date et l'heure de la réunion du comité ;
- La date de la convocation ;

¹¹Le cas échéant du président de la fondation.

- Les noms des membres du comité convoqués ;
- Les noms des membres du comité présents ;
- Les noms des personnes assistant à la réunion du comité sans droit de vote et leur qualité ;
- L'ordre du jour ;
- Les pièces jointes à la convocation ;
- La désignation du secrétaire de séance ;
- Les analyses, les arguments, les positions contraires défendus en séance par les membres du comité ;
- Les points échangés sans donner lieu à résolution que le comité a décidé de consigner ;
- Les résolutions du comité avec la majorité à laquelle elles ont été adoptées, le cas échéant avec l'indication du scrutin secret ;
- Les questions diverses.¹²

13.3. Les missions des comités

Dans le cadre des orientations stratégiques et des objectifs définis par le conseil d'administration, le comité propose des études, des actions.

Les avis et les recommandations des comités sont pris à la majorité des membres présents du comité. Les avis ou recommandations votés sont transmis sous forme de rapport au conseil d'administration qui décide en opportunité.

Le délégué général peut communiquer au conseil d'administration son appréciation sur lesdits avis ou recommandations.

TITRE VIII : RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION

ARTICLE 14 : OBLIGATION D'INFORMATION DES AUTORITES ADMINISTRATIVES

Le rapport annuel, les comptes et le budget prévisionnel sont adressés chaque année :

- Au préfet du département du siège¹³ ;
pref-associations@paris.gouv.fr
- Et au ministre de l'Intérieur aux adresses suivantes :
comptes-arup-frup@interieur.gouv.fr
- Le cas échéant, sur leur demande, aux autres membres du collège des membres de droit.

Tout changement de composition du conseil d'administration fait l'objet d'une déclaration au préfet du siège de la fondation et au ministre de l'Intérieur, avec pour chacun les nom, prénom, profession, domicile, le collège d'appartenance, le cas échéant la personne morale ou publique

¹²Ou autre proposition équivalente

¹³ A date de rédaction du règlement intérieur, le siège de la FNEP étant implanté à Paris, la préfecture de rattachement est : Préfecture de Paris et d'Ile-de-France - [Bureau des libertés publiques, de la citoyenneté et de la réglementation économique](#)

représentée et la fonction au sein du bureau, accompagnée du procès-verbal du conseil d'administration.

Tout changement d'adresse du siège à l'Intérieur du département fixé par les statuts ou tout changement d'adresse administrative fait l'objet d'une déclaration au préfet du siège de la fondation et au ministre de l'Intérieur.

En cas de rémunération des membres du conseil d'administration, communication du montant des ressources de la fondation à la direction départementale des finances publiques, et de l'identité des administrateurs rémunérés.

ARTICLE 15 : PUBLICATION DES COMPTES

La fondation publie ses comptes annuels ainsi que le rapport du commissaire aux comptes au journal officiel des associations et fondations d'entreprise.

Fait à PARIS, le 15 octobre 2021

Signatures :

Le Président : Olivier PEYRAT

La Secrétaire générale : Dominique FILLIATRE SIMEON

