

Le Conseil d'Administration de l'Université réuni en formation plénière le 13 mars 2026

DÉLIBÉRATION – CA-2026-VIE DE L'ÉTABLISSEMENT-09

RENDUE EXÉCUTOIRE LE :

30 MARS 2026

Date de transmission :

30 MARS 2026

Date de réception rectorat :

30 MARS 2026

UNIVERSITÉ PARIS-EST CRÉTEIL VAL DE MARNE - UPEC
Direction des Affaires Juridiques et Générales
61, Avenue du Général de Gaulle
94010 CRÉTEIL Cedex
Tél. : 01.45.17.10.31

APPROBATION DE LA RÉVISION DES STATUTS DE LA FONDATION UPEC

- VU le Code de l'éducation ;
- VU les statuts de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC) approuvés par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 14 novembre 1985, dans leur version issue des modifications approuvées en Conseil d'administration du 24 novembre 2023 ;
- VU la délibération CA-2025-ÉLECTION-UPEC-65 en date du 3 octobre 2025 par laquelle le Conseil d'administration a élu Madame Karine Bergès à la présidence de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC) ;
- VU la présentation de la révision des statuts de la Fondation UPEC présentée en Conseil d'administration et annexée à la présente délibération ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC), réuni le 13 mars 2026 en formation plénière décide :

ARTICLE 1 :

D'approuver la révision des statuts de la Fondation UPEC telle que définie dans le document en annexe.

ARTICLE 2 :

La présente délibération sera transmise au Recteur Chancelier des Universités. Elle sera publiée conformément aux dispositions relatives à la publication des actes à caractère réglementaire de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC).

La directrice générale des services est en charge d'exécuter la présente délibération.

Fait à Créteil, le 13 mars 2026

Le Vice-Président du Conseil d'Administration



Amilcar BERNARDINO

La Présidente de l'Université



Karine BERGÈS

Le Conseil d'Administration de l'Université réuni en formation plénière le 13 mars 2026

Nombre de membres constituant le conseil : 32	DÉCOMPTE DES VOIX
Nombre de membres en exercice : 32	Votants : 25
Quorum : 17	Votes exprimés : 25
Membres présents : 18	Pour : 20
Membres représentés : 7	Contre : 0
Total des membres présents et représentés : 25	Abstentions : 5

Modalités de recours : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au Recteur d'académie.



Statuts de la Fondation
approuvés par le conseil d'administration
de la fondation du 4 février 2026
sous réserve de validation par le conseil
d'administration de l'UPEC du 13 mars 2026

PROJET

Titre 1 – Caractéristiques de la Fondation

Article 1. Forme juridique et dénomination

Il a été créé une fondation partenariale (ci-après « la Fondation ») selon les dispositions de l'article L. 719-13 du Code de l'éducation, la loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 modifiée pour le développement du mécénat et le décret n° 91-1005 du 30 septembre 1991 pris pour l'application de la loi n° 90-559 du 4 juillet 1990 créant les fondations d'entreprise, et les présents statuts.

La création de la Fondation a été publiée au Journal Officiel des associations et fondations d'entreprise du 12 janvier 2021.

Article 2. Dénomination de la Fondation

La dénomination de la Fondation est :

« Fondation de l'Université Paris-Est-Créteil ».

Son sigle est :

« Fondation UPEC ».

Elle est désignée dans les présents Statuts par « la Fondation ».

Article 3. Durée de la Fondation

La Fondation est créée pour une durée indéterminée, à compter de la publication au *Journal officiel des associations et fondations d'entreprise* de l'arrêté du recteur de la région académique d'Île-de-France, autorisant sa création.

Article 4. Siège

Le siège social de la Fondation est fixé : 61, avenue du Général de Gaulle à CRÉTEIL (94).

Il pourra être transféré en tous lieux après délibération du Conseil d'administration. Ce transfert constitue une modification statutaire.

La décision de transfert du siège social doit ainsi être notifiée au recteur de la région académique compétent pour demande d'autorisation de modifications des Statuts.

Article 5. Objet

La Fondation a pour objet de mener, financer, réaliser ou faire réaliser, en France ou à l'étranger, des activités d'intérêt général contribuant au développement et à la promotion de l'UPEC, de ses composantes et de ses étudiants et plus généralement, participant aux missions du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche telles que définies à l'article L. 123-3 du Code de l'éducation, notamment en fédérant les ressources de l'Université de Paris-Est Créteil et ses partenaires publics et privés.

Article 6. Moyens d'action

Pour la réalisation de son objet, la Fondation pilote, encourage, soutient, finance et promeut, toutes activités d'intérêt général entrant dans son objet social et notamment :

- Les projets de recherche, d'innovation, de formation, d'innovation pédagogique et de diffusion du savoir ;
- Les actions pour l'égalité des chances, la mixité sociale et l'inclusion dans la formation et en emploi des personnes en situation de handicap ;
- La politique sociale et d'inclusion de l'UPEC à destination des étudiants ;
- Le développement de l'entrepreneuriat des étudiants ;
- Le développement de l'UPEC à l'international ;
- Les actions de l'UPEC pour le développement durable ;
- Les actions de l'UPEC concernant son patrimoine, scientifique, technique et culturel ;
- Le développement d'une université engagée ;
- Les coopérations avec les entreprises, les acteurs publics et la société civile.

La Fondation a également vocation, conformément aux dispositions de l'article L. 719-13 du code de l'éducation et dans les conditions de l'article 10 des présents Statuts et du Règlement intérieur, à recevoir, en vue de la réalisation d'une œuvre d'intérêt général et à but non lucratif se rattachant à ses missions, l'affectation irrévocable de biens, droits ou ressources, sans que soit créée à cet effet une personne morale nouvelle. Cette affectation peut être dénommée fondation (« fondation sous égide » ou « fondation abritée »).

Afin de mettre en œuvre ses actions, la Fondation :

- Mène une politique de levée de fonds faisant appel, notamment, à la générosité du public et au mécénat des entreprises ;
- Développe des partenariats d'intérêt général avec les acteurs socio-économiques ;
- Développe des actions en direction des anciens étudiants de l'UPEC ;
- Procède à l'ouverture de comptes individualisés destinés à recevoir les affectations irrévocables de biens, droits ou ressources (Fonds dédiés ou fondation sous égide) ;
- Conclut des conventions avec les Fondateurs et tout autre partenaire public ou privé national ou international précisant les termes de leur collaboration avec la Fondation ;
- Recrute et gère le personnel nécessaire à l'activité de la Fondation ;
- Et de manière générale, met en place tout moyen pour développer l'action de la Fondation au service de l'UPEC.

Article 7. Programme d'action pluriannuel

Les Fondateurs s'engagent, à contribuer au programme d'action pluriannuel (PAP) pour un montant total de **huit cent quatre-vingt-sept mille euros et cinq cents euros (887 500 €)** selon la répartition entre Fondateurs suivante :

- Université Paris-Est Créteil (UPEC) : 250 000 € ;
- BNP Paribas (BNPP) : 387 500 € ;
- Conseil départemental de Seine-et-Marne (CD77) : 250 000 €.

Le montant de la contribution au programme d'action pluriannuel apporté par les Fondateurs, le cas échéant, est garanti par une caution bancaire, dans les conditions de la loi et du règlement et de leur interprétation par la jurisprudence et les avis de l'administration.

Chaque Fondateur contribue au programme d'action pluriannuel, selon la répartition entre Fondateurs suivante :

Contributions au programme d'action pluriannuel : Montant des versements annuels						
	Année 1 2026	Année 2 2027	Année 3 2028	Année 4 2029	Année 5 2030	TOTAL
UPEC	50 000 €	50 000 €	50 000 €	50 000 €	50 000 €	250 000 €
BNPP	77 500 €	77 500 €	77 500 €	77 500 €	77 500 €	387 500 €
CD77	50 000 €	50 000 €	50 000 €	50 000 €	50 000 €	250 000 €
TOTAL	177 500 €	177 500 €	177 500 €	177 500 €	177 500 €	887 500 €

Au titre de la première année, les contributions au programme d'action pluriannuel devront être versées le lendemain de la publication de l'arrêté du recteur autorisant la modification des présents statuts. Au titre des années suivantes, les contributions au programme d'action pluriannuel devront être versées sur appel de fonds réalisé par la Fondation au premier janvier de chaque année.

Un Fondateur ne peut se retirer de la Fondation s'il n'a pas payé intégralement les sommes qu'il s'est engagé à verser, au renouvellement des statuts de la Fondation, au titre du programme d'action pluriannuel.

Toute augmentation éventuelle du programme d'action pluriannuel devra être déclarée au recteur de la région académique d'Île-de-France sous la forme d'un avenant aux Statuts. La Fondation s'interdit de recevoir tout versement complémentaire au programme d'action pluriannuel avant que la déclaration sous forme d'un avenant n'ait été transmise au recteur de la région académique d'Île-de-France.

Article 8. Dotation

Afin d'assurer sa pérennité, la Fondation peut constituer une dotation, y compris après sa création par décision du Conseil d'administration. La dotation est constituée ou abondée, notamment par :

- Des apports de membres Fondateurs ou de ceux qui viendraient à le devenir ;
- Des dons, legs, donations, mécénat de toute personne physique ou morale et des produits de l'appel à la générosité publique, qui sont en tout ou partie reçus en étant spécialement affectés à la dotation ;
- De l'affectation de tout ou partie de dons, legs, donations, mécénat de toute personne physique ou morale et des produits de l'appel à la générosité publique, reçus sans affectation spéciale, après décision du Conseil d'administration ;
- De toute autre ressource de la Fondation prévue à l'article 19, après décision du Conseil d'administration.

La dotation peut être en tout ou en partie consommable.

La décision du Conseil d'administration de constituer une dotation, donne mandat au Président de procéder, le cas échéant, aux modifications nécessaires des Statuts et aux formalités subséquentes.

Article 9. Admission en tant que nouveau membre Fondateur

Le collège des Fondateurs du Conseil d'administration peut accepter un ou plusieurs nouveaux Fondateurs par décision prise à la **majorité** des suffrages exprimés de ses membres présents ou représentés.

Les Fondateurs admis postérieurement à la création de la Fondation sont tenus de participer, au programme d'action pluriannuel en cours ou le cas échéant, à la dotation dans les

conditions déterminées par la décision du collège des Fondateurs du Conseil d'administration consacrant l'intégration de ces nouveaux Fondateurs, prise en application de la loi et du règlement et des dispositions spécifiques du Règlement intérieur.

Les Fondateurs qui participent à la dotation de la Fondation ont le choix entre procéder à un versement libératoire égal au total de son engagement ou procéder à un versement libératoire en plusieurs fractions, sur une période maximale de cinq ans.

La décision du collège des Fondateurs du Conseil d'administration d'admission d'un ou plusieurs nouveaux Fondateurs, donne mandat au Président de procéder, le cas échéant, aux modifications nécessaires des Statuts et aux formalités subséquentes.

Le Règlement intérieur précise les conditions et les modalités d'admission d'un nouveau Fondateur.

Article 10. Fondation sous égide

En application de l'article 719-3, alinéa 4 du Code de l'éducation, la Fondation peut décider de la création d'une ou plusieurs fondations (dites, « fondation abritée par la Fondation UPEC » ou « fondation sous l'égide de la Fondation UPEC »), résultant de l'affectation irrévocable de biens, droits ou ressources, en vue de la réalisation d'une œuvre d'intérêt général et à but non lucratif se rattachant aux missions de la Fondation, sans que soit créée à cet effet une personne morale nouvelle.

Le Règlement intérieur détermine les conditions et modalités de création, de fonctionnement, de gestion et de clôture d'une fondation placée sous l'égide de la Fondation ; il fixe, le cas échéant, les taux de prélèvement perçu pour leur fonctionnement par la Fondation afin d'équilibrer la gestion du service rendu.

Le Conseil d'administration ratifie, sur présentation qui lui en est faite par le Bureau, la création des fondations placées sous l'égide de la Fondation.

Le Conseil d'administration approuve chaque année un rapport spécial qui donne toutes précisions utiles notamment sur l'organisation et le fonctionnement des comptes des fondations créées sous l'égide de la Fondation.

Titre 2 – Administration et fonctionnement

Article 11. Gouvernance

La Fondation est administrée par un Conseil d'administration, présidé par le Président de la fondation, et par un bureau.

Le Président est assisté d'un directeur chargé de gérer la fondation.

Article 12. Le Conseil d'Administration

12.1 Composition du Conseil d'Administration

La Fondation est administrée par un Conseil d'administration composé de onze (11) membres répartis comme suit :

1) Le Collège des Fondateurs :

Composition : Le Collège des Fondateurs est composé de **sept (7) membres** eux-mêmes répartis comme suit :

- Cinq (5) représentants de l'UPEC, dont au moins deux (2) représentants du personnel, et dont le président en exercice de l'UPEC ;
- Un (1) représentant de chacun des deux (2) autres Fondateurs

Désignation : Les cinq représentants de l'UPEC sont désignés de la façon suivante :

- **Trois membres de droit** : le président de l'Université ou son représentant, le vice-président Recherche, le vice-président Étudiants
- Deux autres membres désignés par le Président de l'UPEC

Les représentants des autres Fondateurs sont désignés par chaque Fondateur. Chaque fondateur en informe immédiatement le président de la Fondation ou son directeur.

Durée du mandat :

- Cinq (5) années, renouvelable une fois, pour les représentants de l'UPEC
- Cinq (5) années, renouvelable une fois, pour les représentants des autres fondateurs ;

Terme du mandat : La qualité de représentant d'un Fondateur se perd automatiquement si le représentant est amené à ne plus exercer de fonction au sein du Fondateur. Le Fondateur concerné en informe immédiatement le Président ou le Directeur de la Fondation et pourvoit au remplacement de son représentant sans délai, le cas échéant, pour la durée du mandat restant à courir.

Les représentants des Fondateurs peuvent également être révoqués à tout moment par décision du Fondateur qu'ils représentent.

En cas de décès, incapacité, démission ou révocation de leur représentant, les membres Fondateurs sont tenus de notifier à la Fondation dans les meilleurs délais l'identité de leur nouveau représentant.

Le représentant des mécènes peut être révoqués pour juste motif à tout moment par le Conseil d'administration, dans le respect des droits de la défense.

En cas de décès, incapacité, démission ou révocation du représentant des mécènes, le Président pourvoit à son remplacement sans délai, le cas échéant, pour la durée du mandat restant à courir.

2) Le Collège des personnalités qualifiées :

Composition : Le collège des personnalités qualifiées est composé **de quatre (4) membres** choisis pour leur faculté de contribution aux travaux de la Fondation et leur expérience dans ses domaines d'intervention.

Désignation : Les personnalités qualifiées sont élues par le collège des Fondateurs à la majorité des membres présents et représentés. Le Règlement intérieur précise les critères et modalités de désignation des personnalités qualifiées.

Durée du mandat :

- **Trois (3) années, renouvelable une fois**, pour les personnalités qualifiées

Terme du mandat : Les personnalités qualifiées peuvent être révoqués pour juste motif à tout moment par le Conseil d'administration, dans le respect des droits de la défense.

En cas de décès, incapacité, démission ou révocation d'une personnalité qualifiée, le collège des Fondateurs pourvoit à son remplacement sans délai pour la durée du mandat restant à courir, selon les mêmes modalités que pour la désignation.

12.2 Fonctionnement du Conseil d'Administration

a) Réunions : Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, en présentiel, par correspondance ou en visioconférence, selon les modalités fixées par le règlement intérieur.

Les réunions du Conseil d'administration sont présidées par le Président de la Fondation. En son absence, le Conseil d'administration élit son président de séance.

Les membres du Conseil d'administration sont tenus d'assister personnellement aux séances du Conseil. Tout membre du Conseil d'administration peut se faire représenter par un autre membre du Conseil d'administration à l'aide d'une procuration écrite. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Le Directeur de la Fondation peut participer au Conseil d'administration, avec voix consultative. Il peut coordonner les travaux du Conseil d'administration.

Les personnels de la Fondation, ou toute autre personne dont l'avis est utile, peuvent être appelés par le Président à assister, avec simple voix consultative, aux séances du Conseil d'administration.

b) Convocation : La convocation aux réunions du Conseil d'administration est effectuée par le Président de la Fondation, ou toute personne habilitée par lui, ou à la demande de la moitié de ses membres et aussi souvent que l'intérêt de la Fondation l'exige.

La convocation est adressée, par tous moyens, dix jours au plus tard avant la date de réunion, y compris lorsque la convocation du Conseil d'administration est réalisée à la demande de la **moitié de ses membres**, soit au siège, soit en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

c) Ordre du jour : L'ordre du jour est fixé par l'auteur de la convocation, y compris lorsque la convocation du Conseil d'administration est réalisée à la demande de la moitié de ses membres. Chaque membre du Conseil d'administration a la faculté de demander l'inscription de questions à l'ordre du jour.

Le Conseil d'administration délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par son Président et sur celles dont l'inscription est demandée par la moitié au moins de ses membres en début de séance.

d) Délibération : Le Conseil d'administration ne délibère valablement que si l'ensemble des membres présents ou représentés atteint au moins la moitié des membres composant le Conseil d'administration à l'ouverture de la séance.

À défaut de quorum, il est procédé à une deuxième convocation, sur le même ordre du jour. Dans ce cas, le Conseil d'administration délibère valablement quel que soit le nombre de membres du Conseil d'administration présents ou représentés.

Sous réserve des dispositions des articles 22 et 27 des présents 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.

e) Procès-verbal : Le Président de la Fondation ou toute personne désignée par lui dresse un procès-verbal des séances. Le procès-verbal est approuvé par le Conseil d'administration qui suit et signé par le Président ou le président de séance.

f) Gratuité et remboursement de frais : Les membres du conseil d'administration exercent leur fonction à titre gratuit. Les dépenses engagées par eux dans l'intérêt de la fondation leur sont remboursées sur présentation de justificatifs.

12.3 Attribution du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est investi de pouvoirs les plus étendus pour prendre toute décision dans l'intérêt de la Fondation.

Il règle, par ses délibérations, les affaires de la Fondation et notamment :

- Il élit en son sein le président ;
- Il élit en son sein les membres du Bureau ;
- Il adopte, sur proposition du Bureau, le Règlement intérieur ;
- Il fixe les conditions de recrutement et de rémunération des personnels ;
- Il décide du programme d'action pluriannuel de la Fondation et des projets à financer ou à superviser comme les Chaires
- Il approuve la stratégie de développement de la Fondation et veille à son exécution ;
- Il arrête les orientations générales pluriannuelles et le programme d'action annuel de la Fondation ;
- Il vote, sur proposition du Bureau, le budget et ses modifications ainsi que les prévisions en matière de personnel ;
- Il désigne au moins un(e) commissaire aux comptes et un(e) suppléant(e) choisi(e)s sur la liste mentionnée à l'article L. 822-1 du Code de commerce ;
- Il reçoit, discute et approuve les comptes de l'exercice clos qui lui sont présentés par le Trésorier ;
- Il adopte le rapport d'activité ;
- Il accepte les dons, donations et les legs et, le cas échéant, les charges afférentes ;
- Il détermine les règles de gestion de la Fondation ;
- Il fixe la procédure applicable à la création et à la clôture, les modalités de gestion des comptes, fondations placées sous égide de la Fondation ou tout autre fonds dédiés et individualisés ainsi que le taux de prélèvement éventuellement perçu ou la durée de fonctionnement de ces fonds ou comptes par la Fondation afin d'équilibrer la gestion du service rendu ;
- Il ratifie la création de fondations placées sous égide de la Fondation ou tout autre fonds individualisé ;
- Il approuve chaque année un rapport spécial qui donne toutes précisions utiles notamment sur l'organisation et le fonctionnement des comptes des fondations placées sous égide de la Fondation ou tout autre fonds individualisés ;
- Il autorise, en dehors de la gestion courante, les acquisitions et cessions de biens mobiliers et immobiliers, les marchés, les baux et les contrats de location, la constitution d'hypothèques et les emprunts ainsi que les cautions et garanties accordées au nom de la Fondation ;
- Il est tenu informé par le Président de tout projet de convention engageant la Fondation et délibère sur les conventions entrant dans le champ de l'article L. 612-5 du Code de commerce ; dans ce cas, il se prononce hors la présence de la personne intéressée ;
- Il décide des éventuelles actions en justice.

— Il valide les demandes d'adhésion, de représentation, de participation de la fondation à d'autres structures d'intérêt général.

Le Conseil d'administration peut créer un ou plusieurs comités chargés de l'assister dans toutes les actions menées par la Fondation. Leurs attributions, leur organisation et leurs règles de fonctionnement sont fixées par le Règlement intérieur ou en l'absence de celui-ci, par une décision du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut accorder au Président, une délégation temporaire ou permanente de ses pouvoirs dans un acte précisant les pouvoirs délégués et les conditions de leur délégation, notamment en précisant le montant des engagements, à charge pour le Président de rendre compte à chaque réunion du Conseil d'administration. Une telle délégation de pouvoirs peut notamment concerner les conditions d'acceptation des dons, donations et legs.

Article 13. Président / Présidente

Le Président de la Fondation est élu par le Conseil d'administration et parmi les membres du Conseil d'administration, pour une durée de trois ans renouvelables, à la majorité des suffrages exprimés.

Le Président instruit toutes les affaires soumises au Conseil d'administration et pourvoit à l'exécution de ses délibérations.

Le Président représente la Fondation en justice ainsi que dans tous les actes de la vie civile et dans tous ses rapports avec les tiers. Il est investi de tous pouvoirs à cet effet. Le Président ne peut être représenté en justice que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Le Président ordonnance les dépenses.

Après avis du Conseil d'administration, le Président nomme le Directeur de la Fondation. Il met fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Le Président peut donner délégation de pouvoirs au Directeur et à toute autre personne dans les conditions définies par le Règlement intérieur.

En cas d'empêchement définitif du président de la fondation, l'intérim des fonctions présidentielles est assuré par le doyen d'âge du conseil d'administration jusqu'à la désignation d'un nouveau président. L'intérim ne pourra durer plus de 3 mois.

Le Président exerce ses fonctions à titre gratuit.

Article 14. Bureau

Le Bureau est composé :

- du Président de la Fondation
- du Président de l'Université en sa qualité de membre de droit du collège des fondateurs ;
- du Trésorier de la Fondation
- du **Secrétaire de la Fondation.**

Le bureau garantit le bon fonctionnement de la fondation. Il a pour mission d'instruire toutes les affaires soumises au Conseil d'administration et de s'assurer de l'exécution des délibérations du Conseil d'administration.

Les membres du bureau exercent leurs fonctions à titre gratuit.

Le Directeur de la Fondation participe aux réunions du Bureau avec voix consultative. Il coordonne les travaux du Bureau.

Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du Président ou du Directeur.

Le Bureau siège valablement si deux de ses membres au moins sont présents.

Les personnels de la Fondation, ou toute autre personne dont l'avis est utile, peuvent être appelés à assister aux séances du Bureau, avec voix consultative.

En cas de décès, de démission, d'empêchement définitif d'un membre du Bureau, de perte de la qualité d'administrateur, il sera pourvu à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir.

Article 15. Trésorier / Trésorière

Le Conseil d'administration élit, parmi ses membres, le Trésorier à la majorité des membres présents et représentés pour une durée de trois (3) ans ou cinq (5) ans, en fonction du collège d'appartenance, le mandat est renouvelable une (1) fois.

Le Trésorier établit ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes de la Fondation et assiste le directeur dans la constitution du budget annuel.

Le Trésorier peut être révoqué par le Conseil d'administration, dans le respect des droits de la défense.

En cas de décès, de démission, d'empêchement définitif du Trésorier, de perte de la qualité d'administrateur, il sera pourvu à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir.

Article 16. Secrétaire

Le Conseil d'administration élit, parmi ses membres, le Secrétaire à la majorité des membres présents et représentés pour une durée de trois (3) ans ou cinq (5) ans, en fonction du collège d'appartenance, le mandat est renouvelable une (1) fois.

Le Secrétaire est le garant du bon fonctionnement administratif et de la mémoire de la Fondation. Il valide les procès-verbaux des réunions, veille au respect des procédures prévues par les statuts établit, peut assurer la communication auprès des administrateurs et venir en appui au Directeur sur des actions courantes.

Le Secrétaire peut être révoqué par le Conseil d'administration, dans le respect des droits de la défense.

En cas de décès, de démission, d'empêchement définitif du Secrétaire, de perte de la qualité d'administrateur, il sera pourvu à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir.

Article 17. Directeur / Directrice

Le Directeur dirige les services de la Fondation et en assure le fonctionnement. Il dispose des pouvoirs nécessaires à l'exercice de sa mission, par délégation du Président ou du Conseil d'administration.

Il rend compte à posteriori de ses actions et de ses résultats au bureau et Conseil d'administration.

Il rédige le projet de règlement intérieur et le soumet au Conseil d'administration pour approbation.

Il assiste le bureau dans ses fonctions.

Il est invité aux réunions du bureau et aux séances du Conseil d'administration.

Il établit le rapport d'activité annuel qu'il présente une fois par an au bureau puis au Conseil d'administration.

Il émet des recommandations sur la gestion des ressources humaines de la Fondation et organise les recrutements ainsi que le suivi des personnes le cas échéant.

Il assure la relation aux mécènes et partenaires de la Fondation, l'établissement des conventions et mise en œuvre des contreparties.

Article 18. Divers

Les membres du conseil d'administration doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

Les dépenses engagées par eux dans l'intérêt de la Fondation leur sont remboursées sur présentation des justificatifs, dans les conditions fixées par le Conseil d'administration et/ou selon les modalités prévues par le Règlement intérieur.

La liste des membres composant le Conseil d'administration et de la direction de la Fondation doit être transmise au recteur de la région académique d'Île-de-France à chaque changement.

Titre 3 – Ressource et dépenses

Article 19. Ressources

Les ressources de la Fondation se composent :

- Des versements des Fondateurs ;
- De la consommation de la part consommable de la dotation ;
- Des subventions de l'État, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, d'organisations internationales qui peuvent lui être accordées ;
- Des dons, donations et legs, produits de l'appel public à la générosité de toute personne physique ou morale ;
- Du produit des ventes et des rétributions perçues pour un service rendu, et notamment la participation des fondations abritées au coût de fonctionnement de l'administration générale de la Fondation ;
- Des revenus des ressources mentionnées ci-dessus ;
- Des revenus de la dotation, de son patrimoine ou des biens mis à disposition ;
- Et de façon générale, de toutes les ressources autorisées par la loi et le règlement.

Toutes les valeurs mobilières doivent être placées en titres nominatifs, en titres pour lesquels est établi le bordereau de références nominatives prévu à l'article 55 modifié de la loi n° 87-

416 du 17 juin 1987 sur l'épargne ou en valeurs admises par la Banque de France en garanties d'avances.

Si la Fondation détient des actions des sociétés fondatrices ou des sociétés contrôlées par elles, elle ne peut exercer les droits de vote attachés à ces actions.

La Fondation peut recourir au mécénat en nature et au mécénat de compétence par une mise à disposition de personnel par une entreprise mécène qui peut prendre la forme d'une prestation de service ou de prêt de main-d'œuvre. La mise à disposition peut être à durée déterminée.

Article 20. Exercice social

Chaque exercice a une durée d'une année. Il commence au 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

Par exception, le premier exercice social débutera à la date de publication de l'arrêté du recteur de la région académique d'Île-de-France et prendra fin le 31 décembre 2021.

Article 21. Comptes sociaux et contrôle

La Fondation établit dans les six mois qui suivent la fin de chaque exercice social des comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) certifiés par un Commissaire aux comptes et approuvés par le Conseil d'administration.

Le contrôle des comptes est assuré par un Commissaires aux comptes titulaire et un suppléant, nommés par le Conseil d'administration pour (6) ans, choisis sur la liste mentionnée à l'article L. 822-1 du Code de commerce. Les Commissaires aux comptes exercent leur mission dans les conditions prévues par les dispositions du Code de commerce, articles L. 820-1 et suivants et les règles de leur profession.

Titre 4 - Modification des statuts de la Fondation et dissolution

Article 22. Modification des statuts

Les présents Statuts ne pourront être modifiés que sur proposition du Président, après une délibération du Conseil d'administration à la majorité des deux tiers des administrateurs présents ou représentés et autorisation par le recteur de la région académique d'Île-de-France. Ces modifications sont publiées *au Journal officiel des associations et fondations d'entreprise*.

Une demande d'autorisation de modification statutaire doit être transmise au recteur de l'Académie Ile-de-France dans les 3 mois suivant la décision du conseil d'administration.

Article 23. Dissolution

La Fondation est dissoute :

- Soit par le retrait de l'autorisation de l'autorité administrative,
- Soit à l'amiable par le retrait de tous les Fondateurs, sous réserve qu'ils aient intégralement payé les sommes qu'ils se sont engagés à verser au titre du programme d'action pluriannuel.

Un liquidateur est nommé par le Conseil d'administration. Si le Conseil n'a pu procéder à cette nomination ou si la dissolution résulte du retrait de l'autorisation, le liquidateur est désigné par l'autorité judiciaire.

La dissolution de la Fondation ainsi que la nomination du liquidateur sont publiées au *Journal officiel des associations et fondations d'entreprise*.

En cas de dissolution de la Fondation, les ressources non employées et la dotation, si celle-ci a été constituée, sont attribuées par le liquidateur à l'une, ou à plusieurs, fondations universitaires ou partenariales créées par l'UPEC. Dans le cas où l'UPEC ne dispose d'aucune fondation autre que celle en voie de dissolution, les ressources non employées et la dotation lui sont directement attribuées.

Titre 5 – Contrôle, prévention des conflits d'intérêt, charte.

Article 24. Université

Le rapport d'activité, les comptes annuels, le rapport du commissaire aux comptes et le budget prévisionnel sont adressés chaque année au Président de l'UPEC. Il en est fait une présentation au Conseil d'administration et au Conseil académique de l'UPEC.

Article 25. Autorité administrative

Le recteur de la région académique d'Île-de-France s'assure de la régularité du fonctionnement de la Fondation. À cette fin, il peut se faire communiquer tous documents et procéder à toutes investigations utiles.

Le rapport d'activité, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes sont adressés chaque année par la Fondation au recteur de la région académique d'Île-de-France au plus tard le 30 juin suivant la clôture de l'exercice écoulé.

Article 26. Conflits d'intérêts et charte

La Fondation adopte une politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts.

La Fondation est dotée d'une charte éthique qui détaille les principes et valeurs qui gouvernent les activités de la Fondation et ses relations avec ses donateurs et bénéficiaires.

Article 27. Règlement intérieur

Le Règlement intérieur de la Fondation est adopté et peut être modifié par le Conseil d'administration à la majorité des deux tiers des administrateurs présents ou représentés, sur proposition du Président de la Fondation.

Titre 6. – Dispositions diverses

Article 28. Droit applicable et contestation

28.1 Droit applicable

La Fondation sera soumise au droit français à l'exclusion de tout autre.

28.2 Recherche préalable d'une solution non contentieuse

En cas de différends entre les Fondateurs ou entre un Fondateur et la Fondation au cours de la vie sociale de la Fondation et de toutes contestations pouvant survenir dans l'exécution ou l'interprétation des présents Statuts et de leur suite, les Fondateurs, la Fondation et leurs partenaires tiers s'engagent à tout mettre en œuvre, éventuellement en ayant recours à un tiers, pour trouver une solution à l'amiable.

28.3 Tribunaux compétents

En cas d'échec d'une solution amiable, les contestations relatives aux affaires sociales, survenant pendant la durée de la Fondation ou au cours de sa liquidation, entre les Fondateurs ou entre un Fondateur et la Fondation et de toutes contestations pouvant survenir dans l'exécution ou l'interprétation des présents Statuts et de leur suite, sont soumises au tribunal compétent du ressort du siège de la Fondation.

* * *

Les présents statuts sont établis sur quatorze (14) pages, sans renvoi en marge, ni altération, ni mot rayé, hors les pages d'apposition matérielle des signatures et dont une copie sera transmise à chacun des signataires et une copie papier et/ou électronique transmise pour les formalités de constitution au recteur de la région académique d'Île-de-France.

Créteil, le 4 février 2026

Pour L'UNIVERSITÉ PARIS-EST CRÉTEIL VAL DE MARNE (UPEC), établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège social est situé 61, avenue du Général de Gaulle, 94 010 Créteil, représentée aux présentes par <...>, Président, dûment habilité ;

Signature

Pour LA BNP PARIBAS, société anonyme au capital de 2 499 597 122 euros, dont le siège social est situé 16, boulevard des Italiens, 75009 Paris, et dont le numéro d'identification est le 662 042 449 RCS Paris, représentée aux présentes par <...>, dûment habilité

Signature

Pour Le CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE SEINE-ET-MARNE, dont l'hôtel du département est situé 12, rue des Saints-Pères, 77000 Melun, représenté aux présentes par <...>, Président du Département de Seine-et-Marne, dûment habilité

Signature

Rapport sur la modification des statuts de la Fondation UPEC

Février 2026

Rapporteur : Amilcar Bernardino
Président de la Fondation UPEC

Pour des raisons de clarté et de lisibilité, les termes employés au masculin s'entendent comme désignant indifféremment les personnes de tous genres.

Ce rapport présente les motivations et propositions de modifications des statuts de la Fondation UPEC établis à sa création en janvier 2021.

I. Les motivations

Après un premier cycle d'activités de 5 ans, la Fondation tire les enseignements de la mise en pratique de ses outils de gouvernance et souhaite faire évoluer ses statuts afin de gagner en agilité et en compétence.

Par ailleurs, la relation de la Fondation à ses partenaires mécènes à évoluer, certains ont souhaité quitter le programme d'action pluriannuel pour se consacrer au soutien d'une chaire en particulier.

Enfin, le départ du premier président de la Fondation, qui était également président de l'université, nécessite une clarification des rôles et voix de chacun dans la gouvernance de la Fondation.

II. Les propositions de modifications

Montant du Programme d'action pluriannuel (PAP)

Les engagements des mécènes fondateurs ont été évolué à l'issu du cycle I et doivent être pris en compte pour le cycle II :

- Thalès et l'Agefiph se sont retirés du PAP pour concentrer leur soutien financier sur la Chaire Handicap.
- Après un premier cycle de soutien exceptionnellement élevé (87 500€), l'UPEC renouvelle son soutien au niveau de celui des structures publiques, soit 50 000€ par an, durant 5 ans.
- La BNP Paribas et le Conseil départemental de Seine-et-Marne renouvellent leur soutien au même niveau que le cycle I.

Admission nouveau Fondateur

Le souhait est de faciliter l'arrivée de nouveaux mécènes Fondateurs d'où la proposition de permettre l'admission d'un nouveau membre à partir de la moitié et non le $\frac{3}{4}$ du collège des Fondateurs.

Composition du CA

Le premier cycle d'activités a permis de révéler des améliorations à apporter.

- Un CA de 19 administrateurs pour le pilotage et la gestion d'une structure relative modeste s'avère surdimensionné et nécessite un sur-investissement du président pour le bon engagement de chaque administrateur.
- En réduisant à 11 administrateurs, on renforce automatiquement la responsabilité et l'implication de chacun.
- Nous maintenons la règle d'avoir au maximum 2/3 des administrateurs dans le collège des Fondateurs et au minimum 1/3 dans le collège des Personnalités Qualifiées.

Composition du collège des Fondateurs

Il est proposé que les représentants de l'UPEC soit au nombre de 5 dont 3 membres de droit :

le **président de l'Université** pour partager les enjeux globaux de l'université et faciliter la synergie des actions à mettre en place avec la fondation.

le **VP Recherche** pour orienter, conseiller sur les projets scientifiques à soutenir et faire connaître.

le **VP Etudiants** pour entendre la voix des étudiants et assurer un lien direct avec les associations et les étudiants.

Il est attendu que les 2 autres représentants de l'UPEC, nommés par le président de l'Université, apportent des compétences complémentaires comme la connaissance approfondie des services de l'UPEC, ses composantes, son personnel, ses dynamiques internes... afin de soutenir la fondation dans la mise en œuvre de sa mission.

Durée mandat administrateur

Il est important que la durée de l'engagement des administrateurs du Collège des Fondateurs se superpose à celle de leur engagement financier, d'où le maintien d'un engagement de 5 ans.

Pour le Collège des Personnes Qualifiées en revanche, nous recommandons de baisser la durée du mandat à 3 ans afin d'obtenir l'engagement de personnes hautement qualifiées qu'un engagement à 5 ans, bénévolement, pourrait freiner.

Le fait d'avoir des durées de mandat différentes permet un renouvellement partiel du Conseil ce qui assure sa continuité. Changer 100% du Conseil tous les 5 ans présente des risques du maintien de l'historique et la stabilité de la structure.

Initiative de réunir le CA

La proposition est de rehausser le nombre d'administrateurs nécessaire pour réunir un CA a pour objectif de privilégier la stabilité de la gouvernance.

Election du président

Ce second cycle de gouvernance a l'ambition de réunir des administrateurs impliqués, dont chaque voix va compter aussi il nous semble important de permettre à chacun de contribuer au choix du président de la fondation, et non uniquement le collège des Fondateurs.

Durée mandat du bureau

Les modifications sont les mêmes que pour la durée de mandat des administrateurs.

Empêchement du président

Aucune modalité n'était prévue précédemment aussi il est proposé maintenant de prévoir un intérim de 3 mois de l'administrateur le plus âgé, le temps de nouvelles élections.

Composition du bureau

Jusqu'en aout 2025, la présidence de la fondation se confondait à celle de l'université. Ce fonctionnement, très aidant dans la phase de démarrage, s'est révélé limitant et confusant au cours de l'exercice.

Depuis, le président de la fondation est distinct de celui de l'université pour autant les statuts actuels ne permettent pas 1 voix délibérative pour chacun.

Par ailleurs, le bureau était uniquement composé d'administrateurs du Collège des Fondateurs, nous recommandons aujourd'hui que le bureau soit plus représentatif du Conseil et donc ouvert à des représentants du Collège des Personnalités Qualifiées.

Nous proposons un rôle de Secrétaire, commun à nombre de fondations, qui assiste le président dans la conduite des opérations de la fondation.

On précise également dans la rédaction du rôle de Trésorier que cette fonction peut être occupée par un administrateur émanant du collège des Fondateurs comme de celui des Personnalités Qualifiées.

Réunions du bureau

Lors du cycle I, il s'est avéré difficile, voire impossible de tenir 1 réunion par mois aussi, nous recommandons d'adopter un rythme de 1 réunion par trimestre.

Fonctions du directeur

Les fonctions du directeur sont plus détaillées.

III. Tableau récapitulatif des modifications

	AVANT	APRES
Montant du PAP	1 545 000€	887 500€
Admission nouveau fondateur	Majorité des $\frac{3}{4}$ du collège des fondateurs	Majorité de la moitié du collège fondateurs
Composition du CA	19 membres dont : 12 Collège des fondateurs (8 upec+4 autres) 7 Collège des personnalités qualifiées	11 membres dont : 7 Collège des fondateurs (5 upec + 2 autres) 4 Collège des personnalités qualifiées
Composition du collège des fondateurs	8 représentants de l'UPEC 1 représentant de chaque autre fondateur	5 représentants de l'UPEC 1 représentant des 2 autres fondateurs
Durée mandat administrateur	5 ans pour tous	5 ans pour les représentants de l'UPEC 5 ans pour les 2 autres fondateurs 3 ans pour les personnalités qualifiées
Initiative de réunion le CA	Président ou $\frac{1}{3}$ des administrateurs	Président ou $\frac{1}{2}$ des administrateurs
Election du président	Collège des fondateurs	Conseil d'administration
Durée mandat bureau	5 ans	5 ans ou 3 ans selon le collège
Empêchement du Président	Rien	Intérim de 3 mois
Composition du bureau	Président Trésorier Membre de l'UPEC Chaque représentant des fondateurs	Président de la fondation Trésorier Secrétaire Président de l'université
Réunion du bureau	1 fois par mois	1 fois par trimestre
Fonctions du directeur	Très succinctes	Plus développées

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté par le Conseil d'administration du 4 février 2026, sous réserve de validation par le Conseil d'administration de l'UPEC le 13 mars 2026

TITRE 1. Le Conseil d'administration

Article 1 – Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est établi en application des statuts de la Fondation partenariale UPEC (ci-après « la Fondation »), approuvés par le Conseil d'administration de l'Université Paris-Est Créteil et par l'autorité administrative compétente, pris notamment en vertu de l'article L.719-13 du Code de l'éducation.

Il a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'administration de la Fondation (ci-après « le Conseil »), dans le respect desdits statuts et des textes applicables aux fondations partenariales.

Article 2 – Composition du Conseil (article 12.1 des statuts)

La composition du Conseil (collèges, nombre de sièges, modalités de désignation et durée des mandats) est fixée par l'article 12.1 des statuts de la Fondation.

Un état nominatif des membres du Conseil, précisant le collège d'appartenance (représentants de l'UPEC, représentants des autres fondateurs, personnalités qualifiées, représentants des personnels ou des étudiants le cas échéant), est tenu à jour par la direction de la Fondation et annexé au présent règlement intérieur.

Article 3 – Mandat et statut des administrateurs (article 12.1 des statuts)

La durée des mandats, les conditions de renouvellement, de démission, de vacance et de révocation des administrateurs sont définies par l'article 12.1 des statuts.

Chaque administratrice et administrateur exerce son mandat à titre personnel, avec indépendance de jugement, dans l'intérêt exclusif de la Fondation, conformément aux articles 12.1 des statuts et à la Charte des administrateurs annexée au présent règlement intérieur.

Le mandat doit être écrit et concédé à un autre membre du conseil d'administration au plus tard en début de réunion du conseil d'administration, le cas échéant sous forme électronique, selon un modèle établi par le Directeur qui précise les noms et prénoms de l'administrateur mandaté et la date de la réunion du conseil d'administration concernée.

Chaque membre ne peut détenir que deux mandats par réunion et ce, pour l'intégralité de la réunion du Conseil d'administration.

Le Président ou le Directeur contrôle la validité des mandats.

Lors de la tenue d'une réunion du Conseil d'administration, il est dressé une feuille de présence qui doit être signée par chaque administrateur présent ou, le cas échéant, par l'administrateur détenteur d'un mandat.

Article 4 – Personne invitée

Une personne admise à assister à une réunion du Conseil d'administration peut être invitée par le Président à intervenir à propos du point à l'ordre du jour ou du sujet discuté par le conseil d'administration qui a justifié son invitation à participer à la séance du Conseil d'administration.

Pour la bonne administration des projets et activités soutenus par la Fondation, le Président peut également accepter qu'un administrateur représentant un Fondateur puisse être assisté lors d'une séance du Conseil d'administration d'un ou deux autres collaborateurs dudit Fondateur.

Article 5 – Administrateur : révocation

5.1. Absence non justifiée

À la suite de trois absences injustifiées d'un administrateur, le Président avertit l'intéressé par lettre recommandée et, le cas échéant, le Fondateur qu'il représente. Ceux-ci disposent d'un délai de quinze jours pour répondre. Au-delà de ce délai et en l'absence de réponse, l'intéressé pourra être considéré par le conseil d'administration comme démissionnaire.

Sur la base des éléments de la réponse, le conseil statue sur l'éventuelle déclaration de démission d'office et de l'éventuel remplacement du membre concerné dans le respect des modalités prévues l'article 2 du présent Règlement intérieur. Ce dernier ne participe pas au vote.

5.2. Révocation pour juste motif

Les membres du conseil d'administration, autres que le Président et les représentants des Fondateurs, peuvent être révoqués par le conseil d'administration à la majorité qualifiée des deux tiers pour juste motif, dans le respect des droits de la défense.

Le Président avertit préalablement l'intéressé par lettre recommandée, dont le contenu :

- Précise les motifs retenus contre l'intéressé ;
- Détermine la date de la réunion du conseil d'administration au cours de laquelle il est prévu que le conseil statue sur la révocation ; la réunion du conseil d'administration ne pouvant se tenir que quinze jours au moins après l'envoi de la lettre du Président ;
- Invite l'intéressé à répondre aux motifs retenus contre lui par lettre recommandée qui doit parvenir au Président avant la date de la réunion du conseil d'administration et/ou en se présentant à la réunion du conseil d'administration ;
- Reproduit les dispositions du présent article 5.2 du Règlement intérieur.

Au jour déterminé par la lettre du Président, le conseil d'administration examine les motifs retenus contre l'intéressé et, le cas échéant, la réponse écrite de celui-ci et entend l'intéressé si celui-ci est présent, avant de statuer sur l'éventuelle révocation et l'éventuel remplacement de l'administrateur concerné. Ce dernier, le cas échéant, une fois entendu, ne participe pas à la délibération, ni au vote.

En l'absence de réponse écrite à la lettre du Président dans les délais impartis et si l'intéressé ne se présente pas à la réunion du conseil d'administration au cours de laquelle il est prévu que le conseil statue sur la révocation de l'intéressé, ce dernier sera automatiquement révoqué par le conseil d'administration.

Article 6 – Présidence, Bureau et direction (référence : articles 13 et 14 des statuts)

Les modalités de désignation du président de la Fondation et du président du Conseil, ainsi que, le cas échéant, du ou des vice-présidents, sont fixées par l'article 13 des statuts (notamment élection par le collège des membres fondateurs tel que prévu lors de la révision statutaire présentée au CA de l'UPEC).

Le Conseil peut, si les statuts le prévoient ou le permettent, constituer un Bureau chargé de préparer ses travaux et d'assurer, par délégation, le suivi de certaines décisions, dans le cadre défini à l'article 14 des statuts. (Composition du bureau en annexe)

La Direction de la Fondation, désignée selon les modalités prévues à l'article 17 des statuts, assiste aux séances du Conseil avec voix consultative, prépare les dossiers et met en œuvre les décisions.

6.1. Le président

Le Président de la Fondation est un administrateur de la fondation et peut être issu des deux collèges du Conseil, à savoir le Collège des Fondateurs et le Collège des Personnalités qualifiées.

6.2. Le secrétariat

Le secrétariat du conseil d'administration est assuré par le Secrétaire, conformément à l'article 16 des statuts. Il est assisté dans sa tâche par la direction de la fondation. Le secrétariat des réunions du conseil d'administration consiste, en lien avec le Président, notamment à :

- Convoquer aux réunions ordinaires et extraordinaires du conseil d'administration ;
- Le cas échéant, s'assurer que les documents nécessaires à la validité et la bonne tenue des réunions du conseil d'administration ont bien été préparés et joints aux convocations envoyées à chaque administrateur dans les délais prévus par les Statuts ;
- Tenir le registre de présence aux réunions du Conseil d'administration ;
- Tenir le registre des désignations des administrateurs ;
- Préparer le procès-verbal de réunion et l'adresser aux membres du conseil d'administration avant la tenue de la prochaine réunion du conseil d'administration ;
- Établir le projet de compte rendu des débats de chaque réunion, approuvé par le Président ;
- Conserver les procès-verbaux ainsi que les comptes rendus des débats au siège de la Fondation.

6.3. Le fonctionnement du bureau

Dans la mesure possible, il est établi un calendrier prévisionnel annuel des réunions du Bureau, dont les dates sont confirmées avant la tenue de la réunion, par tous moyens. L'ordre du jour est fixé par le Président ou toute personne habilitée par lui.

Tout membre du Bureau peut se faire représenter par un autre membre du Bureau à l'aide d'une procuration écrite. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

La tenue du Bureau par visioconférence ou télécommunication s'effectue selon les règles établies pour le Conseil d'administration.

En concertation avec les instances opérationnelles et consultatives, et en coordination avec le Directeur, le Bureau a en charge la gestion opérationnelle de la Fondation.

Le Bureau prépare et propose au conseil d'administration, l'adoption du Règlement intérieur et ses modifications, le budget et ses modifications ainsi que les prévisions en matière de personnel.

6.4. Le directeur

Le Directeur est un salarié de droit privé ou public dont la durée du contrat est indéterminée.

Le Directeur met en œuvre la politique définie par le conseil d'administration et exécutée par le Bureau.

Le Directeur dirige l'activité courante de la Fondation et en assure le fonctionnement, concernant notamment :

- Les politiques de collecte des fonds issus du mécénat et de la générosité du public ;
- Les relations avec les mécènes et partenaires privés ou publics ;
- Les conventions de subventions et autres contributions publiques ;
- La préparation et la supervision des projets d'intérêt général faisant l'objet d'un financement par la Fondation ;
- La gestion de la Fondation et des ressources humaines.

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

Il peut nommer des adjoints au directeur après avis du Président.

Une délégation de pouvoirs du Conseil d'administration et/ou du Président et/ou du Trésorier au profit du Directeur, conforme à la législation en vigueur et, le cas échéant après délibération du

conseil d'administration, est établie par acte séparé qui précise notamment les seuils et plafonds des engagements de nature financière délégués et les conditions particulières propres à certains pouvoirs délégués.

Le Directeur peut lui-même, après avis du Conseil d'administration et/ou du Président et/ou du Trésorier, déléguer une partie de ses pouvoirs ou sa signature par acte spécial.

Article 7 – Convocation et ordre du jour (référence : article 12.2 des statuts)

Conformément à l'article 12.2 des statuts, le Conseil se réunit au moins 2 fois par an, sur convocation de son président, ou à la demande d'une fraction des membres prévue aux statuts.

La convocation, mentionnant la date, le lieu (ou les modalités de réunion à distance) et l'ordre du jour, est adressée aux membres par tout moyen écrit permettant d'en établir la réception, dans le délai minimal prévu à l'article 12.2 des statuts (10 jours calendaires avant la séance).

L'ordre du jour est arrêté par le président, sur proposition de la direction et, le cas échéant, après consultation du Bureau ; tout administrateur peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour, dans les conditions et délais prévus à l'article 12.2 des statuts.

Les documents afférents à l'ordre du jour sont envoyés avec la convocation ou au plus tard cinq jours avant la date prévue de la séance du Conseil d'administration.

En cas d'urgence ou de nécessité, le Président peut décider d'ajouter à l'ordre du jour un point complémentaire au plus tard jusqu'au début de la séance. Autant que faire se peut, les documents afférents à ce point complémentaire, sont adressés aux membres du conseil avant la séance. En cas d'impossibilité et à titre exceptionnel, les documents peuvent être remis en séance. Ce point complémentaire à l'ordre du jour est examiné par le Conseil d'administration lorsque le Président a recueilli l'accord de la majorité d'au moins les deux tiers des membres présents ou représentés.

Article 8 – Tenue des séances (référence : article 12.2 des statuts)

Les séances du Conseil se tiennent en principe au siège de la Fondation ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation, conformément à l'article 12.2 des statuts.

Lorsque les statuts le prévoient, les réunions peuvent se tenir en tout ou partie par visioconférence ou moyens de communication électroniques assurant l'identification des membres et la participation effective aux délibérations ; les membres ainsi présents à distance sont réputés présents pour le calcul du quorum et des majorités, dans les limites fixées par les statuts.

Le président dirige les débats, veille au respect de l'ordre du jour, à la bonne tenue des échanges et à ce que chaque administratrice et administrateur puisse s'exprimer.

Article 9 – Quorum, délibérations et votes (référence : article 12.2 des statuts)

Les règles de quorum et de majorité du Conseil sont celles prévues à l'article 12.2 des statuts (présence ou représentation d'au moins la moitié des membres en exercice ; décisions prises à la majorité simple ou qualifiée des membres présents ou représentés, selon les cas).

Les décisions sont prises après délibération collective, à main levée, à bulletin secret ou par tout autre mode prévu par les statuts ou décidé par le président, dans le respect des textes en vigueur. En cas de partage des voix, il est fait application de la règle de départage prévue à l'article 12.2 des statuts (la voix prépondérante du président).

À défaut de quorum, la nouvelle réunion du conseil d'administration ne peut être convoquée que huit jours au moins après la date de la réunion au cours de laquelle le quorum a fait défaut.

Article 10 – Procès-verbaux et suivi des décisions (référence : article ... des statuts)

Il est établi un procès-verbal pour chaque séance du Conseil, dans les conditions prévues à l'article 12.2 des statuts.

Les projets de procès-verbaux sont préparés par la direction, soumis pour observations au président, puis présentés pour approbation lors de la séance suivante du Conseil ; une fois approuvés, ils sont signés conformément aux statuts et conservés dans un registre dédié.

La direction assure le suivi des décisions du Conseil et en rend compte régulièrement au président et au Conseil.

Article 11 – Information des administrateurs

Dans le respect de l'article 12.2 des statuts et des bonnes pratiques recommandées pour les fondations partenariales, les administrateurs reçoivent, dans un délai compatible avec l'examen des dossiers, à savoir 10 jours ouvrés, une information écrite, claire et suffisante sur les points inscrits à l'ordre du jour (budgets, comptes, conventions, projets, risques, etc.).

Ils peuvent demander, par l'intermédiaire du président ou de la direction, toute information complémentaire utile à l'exercice de leur mandat, sous réserve des contraintes de confidentialité, de secret professionnel et de proportionnalité.

Article 12 – Déontologie et conflits d'intérêts (référence : article 26 des statuts)

Les principes de déontologie applicables aux administrateurs (loyauté, intégrité, indépendance de jugement) sont rappelés à l'article 26 des statuts et dans la Charte des administrateurs annexée au présent règlement intérieur.

Tout administrateur déclare spontanément les situations de conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents le concernant, conformément à l'article 26 des statuts ; il s'abstient de participer aux délibérations et au vote sur les questions en cause, cette abstention étant mentionnée au procès-verbal.

Les informations, documents et débats auxquels les administrateurs ont accès dans le cadre de leurs fonctions sont soumis à une obligation de confidentialité, sauf disposition légale ou décision expresse du Conseil en sens contraire.

12.1 Objectif

La prévention des conflits d'intérêts permet :

- D'assurer l'impartialité et la probité des actions menées ainsi que leur sécurisation ;
- De renforcer la confiance des porteurs de projets, des donateurs, des Fondateurs et de l'administration en charge du contrôle de la Fondation ;
- De préserver la réputation de la Fondation auprès de ses parties prenantes ;
- De participer à la politique globale de gestion des risques de l'organisme.

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

12.2. Définition du conflit d'intérêts

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

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

12.3. Information

Afin de sensibiliser les parties prenantes de la Fondation, un document reprenant le contenu du présent article 16, est remis aux membres du conseil d'administration, du Bureau, à la direction, aux salariés, aux éventuels membres des comités ou groupes de travail consultatifs, aux bénévoles et aux porteurs de projet.

12.4. La déclaration d'intérêt

La déclaration d'intérêt est complétée par les membres du conseil d'administration, du bureau, de la direction de la Fondation, les salariés, les membres des éventuels comités ou groupes

de travail consultatifs, les bénévoles ainsi que par les porteurs de projet dès lors qu'une situation leur semble porteuse d'un risque. Elle concerne la personne elle-même ainsi que son entourage proche (conjoint, pacsé, concubin, descendant, ascendant, associé).

La déclaration d'intérêt est transmise au Président de la Fondation et est conservée cinq ans après la fin des fonctions de la personne au sein de la Fondation. Elle n'est pas publique mais seulement accessible aux membres du conseil d'administration, à la direction de la Fondation et le cas échéant aux organismes de contrôle.

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

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

12.5. Mécanisme d'alerte

Ponctuellement et au-delà de la déclaration d'intérêt, toute personne pensant être confrontée à un conflit d'intérêts ou en ayant connaissance doit en informer le Président de la Fondation qui a pour mission de traiter la question.

12.6. Obligation d'abstention

Lors de discussion ou de décision prise sur un sujet pouvant conduire à un conflit d'intérêts avec un membre du conseil d'administration, du bureau ou des comités consultatifs ou de la direction, présent au conseil d'administration, au bureau ou dans un comité consultatif la personne risquant un conflit d'intérêts doit quitter la salle lors des discussions et du vote de la décision, afin de ne pas influencer la prise de décision.

Cela peut être le cas, par exemple :

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

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

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

12.7. Incompatibilités et interdictions

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

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

De manière générale, il est interdit aux membres du conseil d'administration, du bureau, des comités consultatifs, de la direction et au personnel de recevoir des cadeaux, notamment de fournisseur ou de donateur. Pour autant, lorsqu'un cadeau est offert, celui-ci doit être déclaré au conseil d'administration lorsqu'il dépasse un montant de cinquante euros (50 €).

12.8. Autorisation préalable

Lorsque le conflit d'intérêts intervient entre un porteur de projet et un mécène, le dossier est systématiquement discuté au sein du Bureau qui donne son accord pour la poursuite ou non du projet.

Le Président est informé par le Directeur de la situation. Le Président peut décider de saisir le conseil d'administration qui est alors l'instance qui donne son accord pour la poursuite ou non du projet.

Article 13. Confidentialité

Les rapports et documents adressés aux différents conseils et comités de la Fondation, lorsqu'ils sont expressément signalés comme tels, sont confidentiels. Les débats ainsi que les comptes rendus qui en rapportent les termes sont également confidentiels. Cette obligation de confidentialité s'étend à toute personne assistant aux réunions du conseil et des comités. Ces personnes sont informées de cette obligation de confidentialité.

7

Article 14 – Relations avec l'UPEC et les fondateurs (référence : articles 5 et 6 des statuts)

Conformément à l'objet défini aux articles 5 et 6 des statuts, la Fondation agit au service de la politique de développement de l'UPEC et en lien étroit avec ses fondateurs et mécènes.

La direction informe régulièrement le Conseil des relations avec l'Université, les membres fondateurs, les membres partenaires, les donateurs et les autres parties prenantes, ainsi que des actions de communication et de valorisation de la Fondation.

Article 15 – Gestion des risques, contrôle interne et évaluation

En cohérence avec les recommandations nationales relatives aux fondations partenariales, le Conseil veille à l'identification et au suivi des principaux risques de la Fondation (financiers, juridiques, opérationnels, réputationnels, éthiques) et à la mise en place de dispositifs proportionnés de contrôle interne.

Le Conseil peut décider de procéder périodiquement à une évaluation de son propre fonctionnement (auto-évaluation ou évaluation externe), selon des modalités qu'il définit, et d'en tirer les éventuelles mesures d'amélioration.

Article 16 – Comités spécialisés (référence : article 12.3 des statuts, le cas échéant)

Lorsque les statuts le prévoient ou l'autorisent, le Conseil peut créer un ou plusieurs comités spécialisés (par exemple : comité d'audit et des risques, comité des projets, comité stratégique), dont il fixe la composition, les missions et les modalités de fonctionnement par délibération spécifique.

Les comités rendent compte régulièrement de leurs travaux au Conseil et formulent des avis ou recommandations ; ils ne disposent d'aucun pouvoir de décision propre, sauf disposition expresse des statuts ou délégation ponctuelle du Conseil.

Article 17 – Indemnisation des frais et moyens (référence : article 18 des statuts)

Les modalités de prise en charge des frais engagés par les administrateurs dans l'exercice de leur mandat, ainsi que les moyens mis à leur disposition (accès aux documents, formations, etc.), sont déterminés par le Conseil dans le respect de l'article 18 des statuts et de la réglementation applicable aux fondations partenariales.

Article 18 – Responsabilité civile et assurance des administrateurs

La Fondation souscrit une police d'assurance responsabilité civile des mandataires sociaux couvrant, dans les limites prévues au contrat, les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant incomber aux administratrices et administrateurs dans l'exercice de leur mandat. Cette assurance ne couvre pas les fautes intentionnelles, ni les manquements caractérisés aux obligations légales ou statutaires. Chaque administrateur peut, sur demande, obtenir communication des principales caractéristiques de cette couverture.

Article 19 – Adoption, modification et entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur, est adopté, modifié ou abrogé par le Conseil dans les conditions de quorum et de majorité prévues à l'article 27 des statuts pour ce type de décision.

Il entre en vigueur à la date de son approbation par le Conseil et est porté à la connaissance de chaque administratrice et administrateur, qui en atteste la prise de connaissance par signature d'un exemplaire ou d'une feuille d'émargement.

Article 20 – Désignation de nouveaux « Fondateurs »

Le Collège des Fondateurs du Conseil d'administration, statue sur l'admission d'un nouveau Fondateur sur proposition de la fondation ou tout membre Fondateur. Dans la mesure où la Fondation œuvre pour l'intérêt général, le Collège des Fondateurs ne peut refuser un candidat à l'admission en tant que nouveau Fondateur au seul motif que ce dernier serait un concurrent d'un ou plusieurs Fondateurs de la Fondation.

Le candidat à l'admission en tant que nouveau Fondateur, peut être une personne morale ou une personne physique, française ou étrangère qui doit s'engager à contribuer, soit au programme d'action pluriannuel en cours, soit à la dotation de la Fondation pour un montant minimum de deux-cent cinquante mille euros (250 000,00 €), le cas échéant versé par fractions sur cinq ans au maximum. Par décision motivée et adoptée par le Conseil d'administration à la majorité des administrateurs présents ou représentés, ce montant minimum de la contribution d'un nouveau Fondateur peut être réduit. La contribution du Fondateur est apportée à titre purement libérale, sans contrepartie et sans affectation au financement d'une ou plusieurs activités particulières de la Fondation (Contribution, dite « non fléchée »).

Le Fondateur nouvellement admis désigne, selon les modalités de l'article 12.1 des statuts de la Fondation, son représentant au Collège des Fondateurs du conseil d'administration.

Le Président procède aux modifications des Statuts rendus nécessaires par l'admission d'un nouveau Fondateur ainsi qu'aux formalités subséquentes, notamment auprès du recteur de la région académique d'Île-de-France.

À l'issue du programme d'action pluriannuel auquel il a contribué ou au terme de cinq ans après son admission comme Fondateur, sauf à ce que le Fondateur contribue de nouveau au programme d'action pluriannuel ou à la dotation de la Fondation dans les conditions ci-dessus, n'est plus représenté au Collège des fondateurs du conseil d'administration.

TITRE 2. Les Fondations sous égide

Article 21 – Fondation sous égide

21.1. Création d'une fondation sous égide

Le Conseil d'administration détermine les conditions générales d'abri des fondations sous égide, notamment les services rendus par la Fondation aux fondations sous égide ainsi que les modalités de prélèvement perçu par la Fondation afin d'équilibrer la gestion des services rendus, ainsi qu'un modèle de convention d'abri. La convention d'abri définit les règles de fonctionnement de la fondation sous égide et notamment précise : nom, objet et moyens d'action, siège, mode de gouvernance, gestion des actifs et des flux, durée et moyens, modalités financières, condition de communication et d'utilisation du nom, règles concernant la levée de fonds, modalités de reporting, modalités de sortie d'un fondateur et de fermeture de la fondation sous égide... Une fondation sous égide peut être créée, à l'initiative d'un ou plusieurs fondateurs, par la Fondation.

Les porteurs du projet d'une fondation sous égide transmettent un projet de création de la fondation sous égide à la direction de la Fondation. Le Directeur instruit le dossier et, le cas échéant, établit en concertation avec les porteurs du projet de la fondation sous égide, un projet de convention d'abri, soumis à l'approbation du Bureau. Le projet de convention d'abri approuvé par le Bureau, est ensuite soumis au conseil d'administration pour ratification, dans les meilleurs délais.

Peuvent être membre fondateur d'une fondation sous égide :

- L'Université Paris-Est Créteil ou l'un de ses établissements partenaires ;
- Une personne morale privée ou publique ;
- Un particulier.

Une fondation sous égide peut être créée par un ou plusieurs fondateurs.

Le conseil d'administration s'assure de la régularité du ou des acte(s) d'apport, de la cohérence de l'objet de la fondation sous égide en cours de création et de la conformité du fonctionnement envisagé par les fondateurs avec les règles gouvernant la Fondation.

La dénomination de la fondation sous égide doit, d'une manière ou d'une autre, faire apparaître qu'il s'agit d'une « Fondation sous égide de la Fondation UPEC ».

21.2. Fonctionnement et contrôle d'une fondation sous égide

Une fondation sous égide est administrée par un « Comité de gestion » (qui peut être autrement nommé dans la convention d'abri). Le Directeur de la Fondation, ou un représentant désigné par lui, est membre de droit du Comité de gestion. Le Directeur ne prend pas part au vote du Comité de gestion, mais il dispose d'un droit de veto en cas de décision du Comité de gestion non conforme aux règles du mécénat ou de fonctionnement de la Fondation.

Les fondations sous égide s'engagent à utiliser les modèles de convention de mécénat établis par la Fondation et à respecter les procédures juridiques et de gestion comptable et financière établies par la Fondation.

Les fondateurs des fondations sous égide s'engagent à respecter et à faire respecter par leurs salariés ou personnels en charge de la réalisation des projets financés par la fondation sous égide, les règles liées au mécénat, notamment celles relatives aux politiques de reconnaissance vis-à-vis des donateurs, ainsi que les règles propres à la Fondation.

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

21.3. Fermeture d'une fondation sous égide

Une fondation sous égide peut être fermée à l'arrivée de son terme, à l'initiative du (ou des) membre(s) fondateur(s) dès lors qu'ils ont versé la totalité de leur engagement ou à l'initiative de la Fondation en cas de dysfonctionnements avérés de la fondation sous égide. Dans ce cas, les ressources non employées peuvent être réintégrées à la Fondation directement, versées à une, ou à plusieurs autres fondations créées par l'UPEC ou directement à l'Université Paris-Est-Créteil.

TITRE 3. Fonctionnement de la Fondation

Article 22. Frais de mission

Les frais de missions et les autres dépenses exposées par toute personne à l'occasion de sa collaboration aux activités de la Fondation et par les salariés de la Fondation sont remboursés à hauteur des frais réels engagés sur présentation des factures et pièces justificatives acquittées. Le versement à quiconque par la Fondation d'indemnité forfaitaire de défraiement pour une période donnée est prohibé.

Dans la mesure du possible, les frais de missions sont évalués avant le début de la mission et font l'objet d'un accord de principe préalable par le Président de la Fondation ou, le cas échéant, par le Directeur. Le Président de la Fondation ou, le cas échéant, le Directeur en avertit les personnes concernées lors de l'attribution de la mission.

Les montants, plafonnements et règles dont établies par décision du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration fixe les montants des plafonds de remboursement des missions.

Les déplacements effectués avec son véhicule personnel, sont remboursés selon le « barème kilométrique » publié au *Bulletin officiel des Finances publiques-Impôts (BOFIP)*.

Les déplacements en avion font l'objet d'un accord préalable du Président de la Fondation ou, le cas échéant, du Directeur.

À titre exceptionnel, une dérogation accordée par le Président de la Fondation ou, le cas échéant, le Directeur peut permettre de dépasser les plafonds décidés en Conseil d'administration. Le Président ou, le cas échéant, le Directeur justifie ces dérogations devant le conseil d'administration.

Article 23. Cadre budgétaire et comptable

La comptabilité de la Fondation est tenue conformément au règlement de l'Autorité des normes comptables n° 2018-06 du 5 décembre 2018, relatif aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif, homologué par arrêté du 26 décembre 2018 publié au *Journal officiel* du 30 décembre 2018.

L'exercice comptable et l'exercice budgétaire coïncident avec l'année civile.

Les documents budgétaires et comptables de la Fondation se composent :

- Pour les prévisions annuelles, d'un budget et d'un état prévisionnel des effectifs en annexe ;
- À l'issue de l'exercice, d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe explicative des comptes ainsi, le cas échéant, que d'un compte d'emploi des ressources.

Article 24. Budget annuel et compte de résultat prévisionnel

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

Le budget annuel prévisionnel préparé par le Directeur et le Trésorier et proposé par le Bureau est soumis pour approbation au conseil d'administration avant le 15 décembre précédant l'exercice qu'il concerne (fin de l'année n-1).

Ce budget retrace de façon détaillée les ressources de la Fondation telles que mentionnées à l'article 19 des statuts. Dans l'éventualité de dons en nature ou compétence, ces apports devront faire l'objet d'un état détaillé joint aux documents budgétaires.

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

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

Article 25. Plan de trésorerie

Un plan de trésorerie pour l'année n+1 est établi sous la responsabilité du Trésorier et du Directeur. Il est soumis à l'approbation du conseil d'administration en même temps que le budget.

Dans le plan de trésorerie 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.

Dans le plan de trésorerie 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 semestre sous la responsabilité du Directeur afin de suivre son évolution par comparaison avec le plan de trésorerie prévisionnel. Le Directeur informe le Président et le Trésorier en cas d'écarts significatifs.

Article 26. Approbation des comptes

Les comptes établis par la Fondation sont 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.

Lorsque le montant annuel des dons reçus excède 153 000 euros, la Fondation doit assurer la publicité de ses comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes en application de la loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 modifiée, article 4-1. Il s'assure également de la publication, le cas échéant, du compte d'emploi des ressources en cas d'appel public à la générosité en application de la loi n° 91-772 du 7 août 1991 modifiée.

Article 27. Politique d'investissement

Le cas échéant, le conseil d'administration définit, après consultation d'un comité consultatif dédié, la politique d'investissement qui doit être transcrite dans un document écrit. Le projet de document définissant la politique d'investissement de la Fondation est établi par le Président et le Directeur. Il est adressé aux administrateurs avec la convocation à la réunion du conseil d'administration. Le jour de la réunion, le document est débattu, et éventuellement amendé, et adopté par le conseil d'administration. Le document définissant la politique d'investissement est réexaminé dans les mêmes conditions que son adoption initiale, au moins une fois par an en prenant en compte les résultats de la politique d'investissement.

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

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

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

Article 28. Acceptation des libéralités

28.1. Principes

L'acceptation d'une libéralité (don manuel, donations ou legs) par le conseil d'administration ou par délégation par le Président ou le Directeur pour le compte de la Fondation est faite avec clairvoyance et prudence, dans le respect des principes éthiques des Fondateurs.

Le conseil d'administration, le Président ou le Directeur avant toute acceptation d'une libéralité s'assure, notamment, que :

- Il n'existe pas de risque de contrepartie ou de conflits d'intérêts ;
- La personnalité d'un donateur ou l'image publique d'une entreprise mécène ne nuit pas à la propre image de la Fondation ou de l'UPEC ;
- Les fonds, valeurs ou biens donnés sont d'origine légale ; en cas de doute le conseil d'administration refuse la libéralité, éventuellement après avoir eu recours aux services ou conseils de personnes qualifiées et/ou habilitées à contrôler l'origine des fonds ;
- Les éventuels frais qui grèvent ou qui seraient susceptibles de grever la libéralité ne transforment pas l'acceptation de cette libéralité, en définitive, en une opération financièrement déficitaire pour la Fondation. À cet égard, le conseil d'administration vérifie auprès du notaire en charge de l'exécution d'une donation ou d'un legs au profit de la Fondation que la donation ou le legs :

- N'est pas soumise à des conditions d'exécution autre que l'affectation de la libéralité à la réalisation d'un projet ou d'une activité d'intérêt général que la Fondation est en mesure de réaliser dans le cadre de son fonctionnement normal ;
- Le cas échéant, a fait l'objet d'un « pacte familial successoral », c'est-à-dire d'une renonciation anticipée à l'action en réduction des héritiers réservataires en application des articles 929 et suivants du Code civil.

Le Conseil d'administration donne délégation de l'acceptation et de l'affectation des dons manuels, donations et legs au Président dont le montant unitaire est inférieur à cent mille euros (100 000,00 €).

28.2. Directeur

[Art. 17 — Le Directeur « dispose des pouvoirs nécessaires à l'exercice de sa mission, par délégation du Président ou du Conseil d'administration. »]

Par délégation du Président, le Directeur peut accepter seul des libéralités dont le montant de la valeur est au plus de dix mille euros (10 000,00 €).

Le Directeur peut également accepter, après accord écrit du Président, y compris par voie électronique, des libéralités dont le montant de sa valeur est supérieur à dix mille euros (10 000,00 €) et au plus de cent mille euros (100 000,00 €).

Le Directeur peut également accepter, après consultation des membres du conseil d'administration et du Président par voie électronique, des libéralités dont le montant de sa valeur est supérieur à cent mille euros (100 000,00 €) et au plus d'un million euros (1 000 000,00 €). La procédure de consultation des membres du conseil d'administration par voie électronique se déroule de la façon suivante :

- Le Directeur informe par voie électronique chaque membre du conseil d'administration du projet de libéralité consentie au profit de la Fondation en précisant, notamment, l'identité de l'auteur du projet de libéralité, la nature et le montant de la valeur de la libéralité, les éventuelles conditions qui seraient attachées à la libéralité et toutes autres informations qui paraîtraient utiles à l'expression d'un avis éclairé de la part des membres du conseil d'administration ;
- Les membres du conseil d'administration ou le Président doivent exprimer un avis favorable ou défavorable par voie électronique dans un délai de huit (8) jours qui suit la demande d'avis émise par le Directeur ; les administrateurs qui n'expriment pas leur avis dans ce délai de huit (8) jours sont réputés avoir donné un avis favorable ;
- Si les avis exprimés par les membres du conseil d'administration sont majoritairement favorables, alors le Directeur peut accepter la libéralité ; dans le cas contraire, il renvoie la prise de décision à la prochaine réunion du conseil d'administration.

Le Directeur accepte une libéralité selon les mêmes principes que ceux fixés pour le conseil d'administration à l'article 25.1, exception faite de dons manuels de faible valeur.

Le Directeur rend compte à chaque réunion du conseil d'administration de l'état des libéralités qu'il a accepté seul ou après consultation des membres du conseil d'administration par voie électronique.

28.3. Emplois et prélèvement sur les dons fléchés

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

Si le don fléché est supérieur à cinq mille euros (5 000,00 €), la volonté du donateur d'affecter son don à un projet spécifique est précisé par écrit, y compris par voie électronique. Dans la mesure du possible, le projet est précisé dans une convention entre le donateur et la Fondation exprimant, notamment, la volonté du donateur et le cadre du projet. Toutefois, l'expression écrite du donateur n'est pas requise pour les dons réalisés directement sur le site internet de la Fondation inférieurs à dix mille euros (10 000,00 €) et qui sont affectés à un projet spécifique par sélection par le donateur du projet dans une liste proposée.

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

Dans le cas de prélèvements sur les dons fléchés, le donateur doit en être clairement averti.

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

28.4. Recherche : publication, résultats, propriété intellectuelle

La Fondation n'a pas vocation à réaliser elle-même des recherches ni à être propriétaire des résultats des recherches qu'elle finance. Elle ne revendique aucun droit de propriété intellectuelle sur ces résultats. La propriété revient à son membre fondateur l'UPEC et/ou 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 finance ou emploie et susceptibles de faire l'objet d'une protection par un titre de propriété industrielle ainsi que les droits sur les logiciels, aux Fondateurs et/ou aux établissements dont relèvent les unités de recherche où ces personnes sont accueillies.

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

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

Article 29. Modification des statuts. Dissolution (articles 22 et 23)

Toute modification des statuts ou projet de dissolution amiable de la Fondation devra être votée par le conseil d'administration dans les conditions suivantes :

- Le Président désigne un administrateur en charge de rédiger un rapport comportant un projet motivé de modification des statuts ou de dissolution amiable de la Fondation ;
- Le rapport est joint à la convocation du conseil d'administration adressée à chacun des membres du conseil au moins quinze jours avant la date de la réunion du conseil d'administration par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ;
- Après discussion et amendements éventuels du projet, le conseil d'administration adopte la modification des statuts ou de dissolution amiable de la Fondation à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

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

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

En cas de projet de réforme des statuts, le rapport comporte notamment le ou les projets de nouvelle rédaction de tout ou partie des statuts soumis à la délibération du conseil d'administration.

En cas de projet de dissolution amiable de la Fondation, le rapport comporte notamment : un état des projets en cours, un état financier de la Fondation faisant apparaître le montant prévisionnel du boni de liquidation et proposant l'affectation de ce boni de liquidation, le projet de procédure de liquidation de la Fondation.

Le projet motivé est discuté en conseil d'administration et peut être amendé.

Le Président informe les Fondateurs du projet et du résultat de la délibération du conseil d'administration.

Les statuts modifiés ou la décision de dissolution amiable sont transmis sans délai au Recteur de la Région académique Île-de-France, recteur de l'Académie de Paris, Chanceliers des universités.

Règlement intérieur établi à Créteil, le 04 février 2026

Pour le conseil d'administration de la Fondation

14

Monsieur Amilcar Bernardino

Président du conseil d'administration

Composition du Conseil d'administration à ajouter une fois établie