

Règlement intérieur

La passerelle entre l'Université de Tours et les entreprises du territoire

Préambule

La Fondation Rabelais est une fondation partenariale qui a été créée le 24 décembre 2024 par neuf membres fondateurs : la Banque Populaire Val de France, la Caisse d'Epargne Loire-Centre, CREALI, EDF, Eiffage Energie Systèmes-Val de Loire, ENEDIS, Hervé Thermique, STMicroelectronics et l'Université de Tours.

La Fondation Rabelais vise à être une passerelle privilégiée entre l'Université de Tours et les entreprises du territoire, et à favoriser l'inscription de celle-ci dans son écosystème territorial et socio-économique.

Le présent règlement intérieur complète les principes de gouvernance tels que définis par les statuts de la Fondation ainsi que les principes et valeurs gouvernant les activités de la Fondation, de ses membres et de ses relations avec ses parties prenantes. Il a été adopté lors du Conseil d'administration du 2 septembre 2025 et modifié lors du Conseil d'administration du 2 décembre 2025.

Partie 1 : Instances de fonctionnement de la Fondation Rabelais

Article 1 : Conseil d'administration

Conformément aux dispositions prévues à l'article 8 des statuts de la Fondation, la Fondation est administrée par un Conseil d'administration formé de trois collèges.

Article 1-1 : Convocation

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président, à la demande de ce dernier ou du quart de ses membres. Les participants sont avertis des réunions du conseil d'administration au moins un mois avant la séance. Les convocations sont envoyées par email aux membres au moins une semaine avant le jour de la réunion. Les convocations sont accompagnées de l'ordre du jour et d'un formulaire de pouvoir. La convocation peut être adressée par voie postale à la demande expresse d'un administrateur.

Article 1-2 : Modalités d'invitation

Toute personne dont l'avis est utile peut être invitée par le Président à assister, avec voix consultative, aux séances du conseil d'administration. Si un administrateur souhaite convier un invité de circonstances à assister à une réunion à titre consultatif, l'administrateur doit en faire la demande au Président.

Article 1-3 : Modalité et tenue de CA en hybride (visioconférence et présentiel) ou par visioconférence exclusivement si besoin

Le Président décide que les séances du Conseil d'Administration peuvent également se tenir par visioconférences ou en hybride si certains administrateurs ne peuvent assister à la séance en présentiel. Les séances doivent se dérouler dans des conditions qui permettent notamment,

- d'assurer l'identification et la participation effective des membres du Conseil d'Administration aux délibérations ;
- de satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la transmission audiovisuelle continue et simultanée des débats ;
- de garantir la confidentialité des votes lorsque le scrutin est secret, par l'utilisation d'un dispositif de vote électronique.

Article 2 : Bureau

Conformément aux dispositions prévues à l'article 9 des statuts de la Fondation, le Conseil d'administration élit en son sein un Bureau comprenant trois membres au moins, dont un Président et un Trésorier. Le Président de l'Université de Tours est membre de droit du Bureau.

Article 2-1 : Révocation des membres du bureau

Les membres du Bureau peuvent être révoqués, collectivement ou individuellement, pour juste motif par le Conseil d'administration, dans le respect des droits de la défense.

Sont considérés comme justes motifs :

- Toute action portant ou tentant de porter atteinte aux intérêts moraux et matériels de la Fondation.
- Le non-respect des statuts et du règlement intérieur

L'intéressé est préalablement invité par lettre recommandée avec accusé de réception à se présenter devant le Conseil d'Administration pour lui fournir toutes les explications nécessaires à la compréhension et à l'analyse objective de la situation. La lettre devra être adressée à l'intéressé au moins quinze (15) jours ouvrables avant la date de la réunion.

Pour la révocation d'un membre du Bureau, la délibération du Conseil d'administration est prise à la majorité des deux-tiers des membres du Conseil d'administration en exercice, présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

La révocation du Bureau ne fait pas perdre la qualité de membre du conseil d'administration.

Article 2-2 : Modalité et tenue du Bureau en hybride ou par visioconférence

Le Président décide que les séances du Bureau peuvent également se tenir par visioconférence ou en hybride si certains membres du Bureau ne peuvent assister à la réunion en présentiel. Les séances doivent se dérouler dans des conditions qui permettent notamment,

- d'assurer l'identification et la participation effective des membres du Conseil d'Administration aux délibérations ;
- de satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la transmission audiovisuelle continue et simultanée des débats ;

Article 3 : Interactions entre la Fondation Rabelais et l'Université de Tours

Les relations entre la Fondation et l'Université de Tours et leurs conditions de collaboration sont définies et formalisées dans une convention. Cette convention détermine notamment les apports en nature de l'Université pour participer au développement de la Fondation.

Partie 2 : Modalités de gestion

Article 4 : Frais de mission

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

hébergement) par la personne concernée sont remboursés sur la production du/des justificatif(s) des dépenses réelles.

Nature du remboursement	Tarif appliqué	Remarques
Forfait repas	Maximum 20 €	Sur justificatif de paiement
Forfait des nuitées	- Maximum 150 € à Paris - Maximum 140 € pour les villes > 200 000 habitants - Maximum 90 € pour les villes < 200 000 habitants	Sur justificatif de paiement
Billet de train	Valeur d'achat en seconde classe	Sur justificatif de paiement
Billet d'avion	Valeur d'achat	Sur justificatif de paiement
Ticket de métro/tramway	Valeur d'achat	Sur justificatif de paiement
Ticket de parking	Valeur d'achat	Sur justificatif de paiement
Péage	Valeur d'achat	Sur justificatif de paiement

Article 5 : Gestion des fonds et délégation

Sur proposition du Bureau, le Conseil d'administration vote un budget prévisionnel pour l'année N entre octobre et décembre de l'année N-1. Celui-ci peut être ajusté au cours de l'année en fonction de l'évolution de l'activité de la Fondation. Un budget rectificatif peut être voté au mois de septembre de l'année N si cela est nécessaire.

Toutes les dépenses de la Fondation doivent être faite à partir de devis, ou à défaut de justificatif de paiement. Les devis ou justificatifs de paiement doivent être signés par le Président de la Fondation. En cas de l'indisponibilité de celui-ci, les devis peuvent être co-signés par le Vice-Président et le Trésorier.

La Fondation Rabelais doit être équipée d'un logiciel qui permet d'effectuer l'ensemble de ses paiements selon trois protocoles :

- Les paiements d'un montant inférieur ou égal à 500 € pour lesquels le devis a été signé : le délégué général et le Trésorier sont autonomes pour générer les virements depuis le compte de la Fondation Rabelais.
- Les paiements d'un montant supérieur à 500 € ou les dépenses concernant directement le délégué général (remboursement de frais, etc) : le délégué général ou le Trésorier prépare le virement. Le Trésorier doit signer puis le Président doit valider.
- Les paiements des salaires ne peuvent pas être préparés par le délégué général. Le Trésorier prépare et signe le virement puis le Président le valide.

Article 6 : Modalité de gestion des fonds

Article 6-1 : Dons fléchés

Les fonds recueillis doivent être affectés au(x) projet(s) choisis par le donateur.

La Fondation Rabelais prélève des frais sur les fonds recueillis afin de couvrir les frais d'accueil et de gestion des fonds et de suivi de projets. Lors du Conseil d'administration du 12 juin 2025, les frais de gestion de la Fondation Rabelais ont été fixés à 10%.

Article 6-2 : Dons non fléchés

Si le don est consenti à la Fondation sans affectation, celle-ci est libre de décider de l'affectation du don.

Article 7 : Anti-corruption

Les fondateurs de la Fondation Rabelais, les membres du Conseil d'administration, les collaborateurs ou toute personne agissant au nom de la Fondation doivent déclarer et garantir qu'ils ne sont pas engagés ou ne s'engageront pas dans un quelconque acte de corruption, ou qu'ils n'ont pas fourni ou ne fourniront pas un quelconque objet de valeur, directement ou indirectement, au bénéfice d'une personne en violation de la législation applicable en matière de lutte contre la corruption, et notamment la loi Sapin II (ci-après la « Législation ABC »), et (ii) qu'ils, ne permettent en aucune manière de promettre, autoriser ou réaliser un paiement, ou autrement contribuer à la remise d'un quelconque objet de valeur, directement ou indirectement, au bénéfice d'une personne en violation de la Législation ABC.

Les membres fondateurs déclarent et garantissent, pour toute la durée de la Fondation, et de manière connexe, qu'ils agiront en conformité avec la Législation ABC.

La Fondation et les membres fondateurs veillent à prévenir et à gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre leurs intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de l'une des membres fondateurs.

Plus particulièrement, lorsqu'un membre du Conseil d'administration a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le Conseil d'administration et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée.

Partie 3 : Les fondations abritées

Comme précisé dans ses statuts, la Fondation Rabelais est une fondation partenariale et peut ainsi abriter des fondations sans personnalité morale, dites fondations sous égide, dont l'objet est conforme à celui de la Fondation Rabelais.

Article 8 : Processus de création d'une fondation abritée sous l'égide de la Fondation Rabelais

Le Président met à l'ordre du jour du Conseil d'administration de la Fondation la demande de création d'une fondation abritée. Après étude de la demande, si la création de la fondation abritée est acceptée et votée par le Conseil d'administration, une convention doit être établie entre la Fondation Rabelais et la fondation abritée pour fixer les règles de fonctionnement entre la fondation abritée et la Fondation Rabelais. Cette convention doit également être présentée et approuvée par le Conseil d'administration.

Une comptabilité distincte est alors établie pour le suivi de l'affectation irrévocable et de l'emploi des biens, droits ou ressources concernées.

Article 9 : Rémunération perçue pour la gestion du service rendu

Frais de création : 3 000 €

Frais de gestion : 5% sur les flux financiers entrants avec un minimum de 5 000 € par an

Frais de dissolution : 3 000 €

Article 10 : Modalités de gestion et de fonctionnement des comptes individualisés destinés à recevoir les versements des fondations sous égide

Pour des raisons de transparence, la Fondation Rabelais ouvre un compte bancaire au nom de la Fondation abritée sur lequel sont retracés tous les mouvements financiers relatifs à la gestion de celle-ci. La Fondation abritée peut prendre des engagements financiers dans le respect des conditions prévues dans la convention établie entre la Fondation Rabelais et la fondation abritée. En tout état de cause, la Fondation abritée ne peut pas engager des dépenses excédant ses disponibilités financières, et en particulier, elle n'est pas autorisée à engager des dépenses qui seraient financées sur des recettes futures ou des prévisions de recettes.

D'un point de vue comptable, les opérations liées à la fondation abritée seront isolées dans des comptes distincts ce qui permettra notamment de faire ressortir les fonds reçus et non encore utilisés à la clôture de chaque exercice comptable.

Les chèques bancaires et virements destinés à la Fondation abritée doivent être libellés à l'ordre de la « Fondation Rabelais / Nom de la Fondation abritée ».

Article 11 : Suivi de la vie de la fondation abritée

Il reçoit et examine les comptes et les rapports moraux et financiers qui lui sont adressés chaque année par les fondations sous égide en justification de l'emploi des fonds reçus.

Le Conseil d'administration approuve chaque année un rapport spécial qui fait état :

- de l'organisation et du fonctionnement des comptes des fondations sous égide ;
- de l'emploi des ressources par les fondations sous égide ;
- des fondations sous égide nouvellement ratifiées et de celles dissoutes.

Article 12 : Dissolution/suppression des fondations sous égide

Le Conseil d'administration décide par une délibération motivée, et après avoir préalablement entendu les intéressés, de mettre fin aux conventions de mise sous égide.

Partie 4 : Délégations

Article 13 : Délégations du Président

Le Président peut, chaque fois qu'il le juge nécessaire, déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un autre membre du Conseil d'Administration. Cette délégation peut être générale ou limitée, temporaire ou permanente, et doit faire l'objet d'une décision écrite.

Par ordre de priorité, la délégation peut être confiée :

1. au Vice-Président,
2. au 2^e Vice-Président,
3. au Secrétaire,
4. au Trésorier,
5. ou, à défaut, à tout autre membre du Conseil d'Administration.

Le règlement intérieur et toute proposition de modification de celui-ci est proposé par le bureau et est adopté par le Conseil d'administration à la majorité des deux-tiers des membres en exercice, présents ou représentés. Il entre en vigueur au jour de son approbation par le conseil d'administration et portera la mention « Règlement intérieur de la Fondation Rabelais, Version N°2, approuvé par le Conseil d'administration du 02/12/2025 ».