

## **REGLEMENT INTERIEUR DIGESTSCIENCE**

### **Article 1 - L'assemblée des fondateurs**

#### **1. Composition**

"L'assemblée des fondateurs comprend les représentants dûment mandatés des personnes morales fondatrices.

Les donateurs non fondateurs ayant marqué leur intérêt pour l'œuvre de la fondation, pourront être invités à participer aux réunions de l'assemblée des fondateurs à titre consultatif.

L'assemblée des fondateurs, statuant à l'unanimité, peut accepter en son sein de nouveaux membres.

Cette décision sera soumise à l'agrément du conseil d'administration statuant à la majorité des deux-tiers.

#### **2. Mission de l'assemblée**

L'assemblée des fondateurs:

- Définit les finalités et les orientations stratégiques des fondateurs,
- Désigne le ou les membres du collège des fondateurs.
- Propose au conseil d'administration les membres du collège des personnalités qualifiées,
- Propose au conseil d'administration les membres du conseil scientifique, le cas échéant des autres comités.

#### **3. Organisation**

L'assemblée des fondateurs désigne en son sein un président à la majorité de ses membres et pour une durée de deux ans renouvelable.

Elle se réunit sur convocation de son président ou d'un tiers au moins de ses membres.

Les décisions de l'assemblée des fondateurs sont prises à la majorité simple, sauf disposition contraire des présents statuts.

Les décisions de l'assemblée des fondateurs font l'objet de la rédaction de procès-verbaux signés par le président et le secrétaire de la réunion, désignés parmi les fondateurs à l'occasion de chaque réunion, et conservés au siège de la fondation. Ils sont transmis au secrétaire de la fondation dans un délai de quinze jours à compter de la date de la réunion.

#### **4. Représentation au conseil d'administration**

L'Assemblée des fondateurs désigne et renouvelle en son sein les membres qui la représente au conseil d'administration au titre du collège des fondateurs.

Les fondateurs membres du conseil d'administration de la fondation informent régulièrement, et au moins une fois par an, l'assemblée des fondateurs des décisions prises par le conseil d'administration et de leur mise en œuvre.

En cas de démission ou décès du Professeur Pierre Desreumaux, son remplaçant sera désigné par l'assemblée des fondateurs.

Les fondateurs désignés par l'assemblée en qualité de représentants de celle-ci au conseil d'administration désignent chacun, par lettre simple adressée au président de l'assemblée, une personne physique pour siéger au conseil en son nom.

En cas d'absences répétées sans motifs valables, appréciées par le conseil d'administration, la personne physique désignée peut être déclarée démissionnaire d'office par le conseil d'administration dans les conditions définies par le présent règlement intérieur. Elle peut également être révoquée pour justes motifs.

En cas de révocation ou de démission d'office, il appartient au fondateur concerné de désigner, dans les meilleurs délais et au plus tard avant la date de réunion du prochain conseil d'administration, une autre personne physique pour le représenter.

## **Article 2 - Le conseil d'administration**

### **1. Mode d'élection**

La Fondation est administrée par un conseil composé de :

- 3 membres au titre du collège des fondateurs ;
- 4 membres au titre du collège des personnalités qualifiées ;
- 3 membres au titre du collège des "membres de droit"

Le collège des fondateurs est défini selon les modalités définies à l'article 1.

Les personnalités qualifiées sont choisies par un vote réunissant les membres des autres collèges du conseil d'administration, par vote séparé sur chacun des postes vacants. La décision est prise à la majorité absolue des membres en exercice.

En cas de vacance d'un membre, à l'exception des membres de droit et du Professeur Pierre Desreumaux, celui-ci sera remplacé par une personnalité de la même catégorie que le membre partant, selon les modalités propres à cette catégorie.

Conformément aux statuts, les membres du conseil sont nommés pour une durée de 4 années et renouvelés par moitié tous les 2 ans. Leur mandat est renouvelable. Lors du premier renouvellement, les noms des membres sortants sont désignés par la voie du sort.

## **2. Réunions du conseil d'administration**

### **- Convocation**

Les convocations aux réunions du conseil d'administration sont adressées aux membres du conseil par le président du conseil d'administration, au moins quinze (15) jours à l'avance, par lettre simple. La date de la réunion suivante est choisie à chaque réunion par consensus. En cas d'urgence, la convocation peut être adressée par fax ou message électronique au moins sept jours francs avant la date prévue.

La convocation doit comporter la date, le lieu de la réunion, l'ordre du jour accompagné des documents correspondants ainsi qu'une formule de pouvoir.

Si le quorum visé à l'article 5 des statuts n'est pas atteint en prenant en compte les personnes présentes, une nouvelle convocation doit être effectuée dans un délai d'un mois dans les conditions visées ci-dessus. Conformément aux statuts, le conseil peut alors valablement délibérer si le tiers au moins des membres en exercice sont présents.

### **- Ordre du jour**

Le président du conseil d'administration arrête l'ordre du jour du conseil. Tout membre du conseil d'administration peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour.

### **- Présence aux réunions**

Les membres du conseil d'administration sont tenus d'assister aux réunions du conseil. En cas d'absences répétées sans motifs valables de l'un des membres du conseil, autre que les membres de droit et du collège des fondateurs, il peut être déclaré démissionnaire d'office. En ce cas, le président du conseil d'administration, par courrier recommandé, avertit l'intéressé. Celui-ci dispose d'un délai de un mois pour y répondre. Au-delà de ce délai et en absence de réponse, l'intéressé sera automatiquement considéré comme démissionnaire. Sur la base des éléments de la réponse, le conseil statue sur son éventuel remplacement.

### **- Pouvoir**

Les membres du conseil d'administration, empêchés, peuvent se faire représenter au moyen d'un mandat écrit à un autre membre du conseil. Ce mandat devra être présenté à l'ouverture du conseil lors de la signature de la feuille de présence. Chaque membre ne peut toutefois détenir qu'un seul pouvoir.

### **- Modes de scrutin**

Les votes du conseil d'administration peuvent se faire à bulletin secret lorsque cette modalité est demandée par le quart des administrateurs présents ou lorsque les résolutions concernent une ou des personnes nommément désignées.

- **Présidence du conseil d'administration**

Le président peut décider une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

En cas d'absence du président, le vice-président assure la présidence du conseil d'administration.

Le président peut donner délégation à un membre du bureau ou au directeur de la fondation. Le champ d'application de la délégation devra être temporaire, précisément déterminé et soumis à l'autorisation préalable du conseil d'administration. En outre, le président doit donner les moyens adaptés et pouvoirs nécessaires au bénéficiaire de la délégation pour lui permettre d'accomplir la mission déléguée.

- **Secrétariat**

Il est assuré sous la responsabilité du secrétaire du bureau.

Après accord des membres du bureau, les procès-verbaux des réunions sont soumis à l'approbation du conseil d'administration lors de la séance suivante. Après approbation, les procès-verbaux sont reproduits sur un registre spécial tenu au siège de la fondation. Il sera établi une feuille de présence qui sera annexée aux procès verbaux.

### **Article 3 - Le bureau**

Il rend compte de son activité à chaque séance du conseil d'administration. Il peut recevoir délégation du conseil d'administration, pour prendre les décisions nécessaires au bon fonctionnement de la fondation entre deux réunions du conseil d'administration.

- **Fonctionnement du bureau**

La désignation des membres du bureau a lieu lors de la première séance du conseil d'administration.

Le bureau reçoit du conseil d'administration les pouvoirs nécessaires pour les affaires courantes et l'application de ses décisions.

Les responsabilités en tant que membre du bureau sont directement liées à la qualité d'administrateurs. Dès lors, l'échéance d'un mandat d'administrateur verra l'échéance à la même date de la qualité de membre du bureau et la désignation d'un administrateur à la fonction correspondante en tant que membre du bureau. En tout état de cause, les membres du bureau sont nommés pour une période de 2 années conformément aux statuts.

Dans les conditions prévues aux articles 7 et 9 des statuts, le bureau peut recevoir une délégation spéciale permanente portant sur l'aliénation de biens mobiliers et immobiliers, sauf s'il s'agit d'une aliénation de biens dépendant de la dotation qui ne serait pas effectuée en vue d'un réemploi en valeurs d'un montant équivalent.

Dans les mêmes conditions, il peut recevoir délégation spéciale pour se prononcer sur l'acceptation de toutes libéralités testamentaires et dotations.

Il rend compte à chaque réunion du conseil de l'exécution de ces délégations.

Dans le cadre de ses pouvoirs statutaires, le bureau définit les principes de transparence financière et la politique d'orientation des placements de la fondation.

A ce titre, il précise notamment les procédures :

- d'habilitation des personnes en matière de délivrance de cautions et de signature bancaire.
- d'acceptation et d'encaissement des recettes.
- d'engagement et de règlement des dépenses.
- les règles prudentielles auxquelles sont soumis les placements de la fondation.
- les critères de sélection des placements et d'optimisation des ressources de la fondation.

Le rapport annuel et les autres documents mentionnés à l'article 12 des statuts sont établis par le bureau, après examen, le cas échéant, par les divers comités, chacun pour ce qui le concerne. Le rapport annuel est soumis à l'agrément du conseil d'administration, qui détermine aussi les conditions de sa diffusion.

Le président peut inviter à assister, avec voie consultative, à tout ou une partie d'une séance du bureau, toute personne dont il paraîtrait utile de recueillir l'avis, notamment les présidents des comités créés en application de l'article 7 des statuts.

Les délibérations du bureau font l'objet d'un procès-verbal rédigé par le secrétaire ou son mandataire, et contresigné par le président. Ce procès-verbal est consigné sur un registre à feuilles mobiles numérotées.

Le bureau est responsable devant le conseil d'administration qui l'a élu. En cas de conflit entre le conseil et le bureau, ce dernier doit se soumettre à l'avis exprimé par la majorité des membres du conseil.

#### **- Attributions des membres du bureau**

##### *Du président*

Le président représente la fondation

Le président donne délégation au directeur de la fondation pour tous les actes d'administration.

Le bureau du conseil peut autoriser le président à donner pouvoir soit à un membre du conseil pour un acte de disposition, soit à une personne non membre du conseil pour tout acte expressément défini.

Le président reçoit délégation permanente pour agir au nom de la fondation devant toute juridiction.

Conformément aux dispositions de l'article 8 des statuts, le président peut donner délégation au directeur de la fondation pour représenter celle-ci, tant en demande qu'en défense, et de manière permanente, dans les litiges suivants :

- Inexécution ou exécution défectueuse de commandes, programmes ou travaux financés par la Fondation : contentieux et engagement de procédures de référé à l'encontre d'entreprises à l'occasion de retards, malfaçons relevées lors de la réception de travaux, et plus généralement manquements des fournisseurs et prestataires à leurs obligations.

- Recours contre des tiers responsables de dégâts des eaux, d'incendies ou de tous autres dommages aux biens ou aux activités de la fondation.
- Conflits en matière de droit du travail : contentieux et engagement de procédures de référé.

#### *Du vice-président*

Le vice-président assiste le président et le supplée en cas d'absence. Il en est de même en cas d'empêchement : sur décision du bureau, il dispose alors des mêmes pouvoirs que le président.

#### *Du secrétaire*

Le secrétaire est notamment chargé de la préparation et de la convocation des séances du conseil d'administration, du bureau et des comités, conformément aux indications du président. Il est responsable de la rédaction et de la diffusion des procès-verbaux des séances du conseil et du bureau. Il veille à leur conservation au siège de la fondation.

En cas d'absence ou d'empêchement, les fonctions de secrétaire de séance sont confiées à un membre du conseil, ou du bureau, à l'initiative du président.

#### *Du trésorier*

Le trésorier est responsable de la préparation du budget de l'exercice suivant, qu'il soumet au bureau. Il présente au conseil, au cours du premier semestre de l'année, les comptes de l'exercice clos (compte de fonctionnement, compte de résultat, bilan) après que ceux-ci aient été vérifiés par le commissaire aux comptes (cf. statuts, articles 4 et 8).

Le trésorier reçoit délégation permanente du président aux fins de percevoir les recettes et de couvrir les dépenses dans le cadre de l'objet de la fondation, d'assurer tous les virements et retraits de fonds ainsi que tous placements de trésorerie à court terme sur les comptes ouverts au nom de la fondation. Il veille à l'exécution du budget de l'année courante.

A ce titre, il aura la signature bancaire sur les comptes de la fondation pour un montant qui sera plafonné. Le montant de ce plafonnement sera déterminé par le conseil d'administration au-delà de ce plafond le moyen de paiement devra être contresigné par le président.

Le trésorier peut habilitier avec l'accord du président, le directeur pour accomplir tout ou une partie des mêmes opérations sous son contrôle.

## **Article 4 - Comités assistant le conseil d'administration**

Un ou plusieurs comités chargés d'assister le conseil d'administration peut ou peuvent être créés. Les membres de ce ou ces comités élisent chacun en leur sein un président. Il pourra assister sur invitation au conseil d'administration avec voie consultative.

## **Article 5 - Le conseil scientifique**

Conformément à l'article 3 des statuts, il sera constitué un conseil scientifique composé de 6 membres désignés par le conseil d'administration parmi les personnalités scientifiques françaises ou étrangères, reconnues dans les domaines scientifiques recouvrant les champs d'intervention de la fondation.

Ses membres sont nommés pour quatre années renouvelés par moitié tous les 2 ans. Leur mandat peut être renouvelé. En cas de vacance en cours de mandat, il sera proposé au remplacement pour la durée du mandat restant à courir si celle-ci est supérieure à six mois.

Le conseil scientifique élit un président et un secrétaire qui ont pour mission d'assurer la préparation des réunions et d'en faire le compte-rendu.

Les membres du conseil scientifique se réunissent au moins deux fois par an. Les convocations aux réunions sont adressées par son président aux membres, au moins quinze jours à l'avance, et indiquent l'ordre du jour.

Les débats du conseil scientifique sont confidentiels. Certains points des comptes rendus peuvent être confidentiels sur décision du président. Les originaux des comptes rendu du conseil scientifique sont conservés au siège de la fondation.

Pour garantir leur indépendance intellectuelle, les membres du conseil scientifique ne doivent pas avoir d'intérêt commercial ni de lien de subordination avec les membres fondateurs. En outre, ils ne participent pas à la délibération dans le cas où il existerait un conflit d'intérêts à propos d'un projet soumis.

Ils pourront recevoir une allocation forfaitaire fixée par le conseil d'administration pour leur travail d'expertise de dossiers. Les remboursements de frais seront effectués sur justificatifs dans les conditions fixées par le conseil d'administration.

Le conseil scientifique peut établir un comité de sélection pour chaque appel à projets dont les membres proviennent du monde académique et/ou industriel et sont choisis en fonction de leur expertise technique et scientifique. Le président du conseil scientifique en est membre de droit avec voix consultative.

Le président du conseil scientifique peut inviter aux délibérations toute personne dont la présence peut s'avérer utile, sans voix délibérative.

**Rôles :**

- Délibérer sur les grandes orientations de la fondation et sur ses programmes d'activité avant de les soumettre à l'approbation du conseil d'administration
- Proposer des thèmes d'appel à projet pour des financements par la fondation : projets de recherche, bourses spécifiques, aide à l'organisation de réunions scientifiques, soutien de réseaux de recherche, information et éducation du public sur les problèmes de prévention et de traitement des maladies digestives et la nutrition....
- Examiner au plan technico-économique et scientifique les projets présentés aux appels à projet.
- Classer les dossiers scientifiques en vue d'un financement par la fondation.
- Valider le contenu scientifique des programmes de diffusion auprès des professionnels de santé et du public
- S'assurer de l'efficacité des actions de la fondation en particulier par le suivi des projets financés ou co-financés par la fondation.

## **Article 6 - Remboursement de frais**

Conformément à l'article 6 des statuts, des remboursements de frais sont possibles sur production de justificatifs pour les membres du conseil d'administration et du conseil scientifique : frais de transport, frais d'hébergement et de restauration occasionnés par la tenue des réunions de ces conseils et du bureau, ainsi que tout déplacement effectué dans l'intérêt de la fondation et approuvé préalablement par le président du conseil d'administration. A ce titre, la fiche de frais sera postérieurement signée par le président du conseil d'administration.

## **Article 7 – Gestion et tenue des comptes**

Le budget annuel est toujours accompagné d'un compte de résultat prévisionnel. Ce budget retrace les moyens communs de fonctionnement administratif et financier de la fondation.

Le compte de résultat prévisionnel et les comptes financiers de la fondation sont présentés conformément au plan comptable général. L'exercice comptable et l'exercice budgétaire coïncident avec l'année civile.



## **1. Budget annuel et compte de résultat prévisionnel**

La fondation clôturera son exercice avec l'année civile.

Le budget annuel et le compte de résultat prévisionnel sont soumis pour approbation au conseil d'administration lors de l'approbation des comptes annuels. Ils doivent être adressés aux membres du conseil d'administration 15 jours au plus tard avant la tenue du conseil.

Le compte de résultat prévisionnel doit comporter :

- les recettes que la fondation est certaine de recevoir, au titre de l'année budgétaire
- l'ensemble des dépenses évaluées de la manière la plus précise possible.

En regard de chaque rubrique de recettes et de dépenses doit figurer le montant inscrit l'année précédente et celui de l'année budgétaire, de manière à faire ressortir un taux de variation qui, s'il est significatif, doit donner lieu à tout commentaire justificatif approprié de nature à éclairer le conseil d'administration sur l'évolution de la gestion de la fondation.

Lors de la production des comptes définitifs, les chiffres comptables et les prévisions budgétaires de la même année sont rapprochés en vue d'identifier et d'expliquer, s'il y a lieu, les écarts les plus significatifs.

Les aménagements nécessaires sont, le cas échéant, apportés au tableau de financement.

Le compte de résultat prévisionnel et ses modifications éventuelles, soumis au conseil d'administration doivent être présentés selon la nomenclature du plan comptable général en distinguant les dépenses de fonctionnement et les dotations aux amortissements.

Les apports en espèces et les apports en nature doivent être présentés séparément. Les apports en nature, figurant éventuellement dans un état distinct du document budgétaire, font l'objet d'une évaluation aussi précise que possible afin que soient identifiées les masses financières globales dont dispose la fondation.

La présentation du compte de résultat prévisionnel doit s'opérer hors taxe déductible.

## **2. Plan de trésorerie**

Un plan de trésorerie est établi. Y figurent en ressources :

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

Les dépenses donnant lieu à un décaissement effectif au cours de l'année budgétaire seront prises en compte ainsi que les reports éventuels de charges provenant de l'exercice précédent.

Un état de trésorerie est établi mois par mois afin de suivre l'exécution du budget de la fondation, par comparaison avec le plan de trésorerie.

### **3. Bilan annuel**

La fondation assurera la certification de ses comptes annuels. En outre, elle en assurera toute publicité par tout moyen conformément à l'article 3 de la loi du 1<sup>er</sup> aout 2003 relative au mécénat, aux associations et aux fondations.

## **Article 8 – Assurances**

La fondation souscrit les polices d'assurance conformes aux obligations légales ainsi que les polices d'assurance nécessaires à la couverture de sa responsabilité civile contre les risques d'incendie, d'explosion, d'accident de toute nature.

Les polices doivent comporter une renonciation à recours des assureurs contre les membres de la fondation et contre le personnel affecté à celle-ci.

## **Article 9 – Appels à projets**

### **1. Procédure de sélection**

Suite à la publication de chaque appel à projet, la procédure comprend successivement les étapes listées ci-dessous :

- réponse par les porteurs de projets
- vérification de l'éligibilité, désignation d'un ou plusieurs rapporteurs par le président du conseil scientifique,
- réunion du conseil scientifique qui analyse et classe les projets, sous réserve le cas échéant de demandes de modification,
- décision par le conseil d'administration des projets qui seront financés par la fondation,
- mise en place des contrats entre les porteurs de projets et la fondation.

A l'occasion de chaque appel à projets, le cas échéant, plusieurs sélections pourront être organisées.

### **2. Financement**

Le financement des projets retenus se fera sur la base d'un contrat liant le porteur de projets et la fondation. Ce contrat mentionnera les règles retenues en matière de propriété intellectuelle.

### **3. Suivi des projets**

En fonction des jalons éventuellement établis à la signature des conventions, le suivi des projets sera effectué par une personne désignée par la fondation. Pour cela, des revues de projets avec les porteurs de projets seront organisées en tant que de besoin.

## **Article 10 – Confidentialité**

### **1. Informations disponibles pour la sélection et le suivi des projets**

Toute information reçue par les personnes impliquées, à quelque titre que ce soit, dans le processus de sélection et de suivi des projets, est considérée comme confidentielle et ne peut être transmise directement ou indirectement à un tiers, sans autorisation écrite du président du conseil d'administration de la fondation ou du directeur de l'entité dont l'information émane.

### **2. Informations publiques**

Le président du conseil d'administration examine et approuve la diffusion de tous les documents destinés à être accessibles au public, relatifs aux activités de la fondation.

A l'exclusion de ces documents, toutes autres informations sont réputées confidentielles.

Loos le 13 janvier 2009

Professeur Pierre Desreumaux  
Président