



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE LA FONDATION POUR LA SAUVEGARDE DE L'ART FRANÇAIS**

Le présent règlement intérieur est établi en application des articles 7 et 19 des statuts annexés au décret du 27 novembre 2017 ayant reconnu la Fondation pour la Sauvegarde de l'Art Français d'utilité publique (ci-après appelée « la Fondation »).

Il a pour objectif de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement de la Fondation et les modalités d'application de ses statuts. Ainsi, dans le silence du règlement intérieur, les statuts s'appliquent et en cas de difficulté d'interprétation entre les statuts et le règlement intérieur, les statuts prévalent.

Il est approuvé par le conseil d'administration du 19/06/2018.

Il n'entre en vigueur qu'après validation du ministre de l'intérieur.

I – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 – Désignation des membres du collège des personnalités qualifiées

Pour le premier renouvellement partiel au sein du collège des personnalités qualifiées trois des sept premiers administrateurs appartenant au conseil d'administration au titre du collège des personnalités qualifiées accomplissent, à titre exceptionnel, un premier mandat de trois ans qui se termine la veille du conseil d'administration approuvant les comptes 2020 (fin du premier semestre 2021). Le tirage au sort de ces trois personnes intervient à l'occasion du conseil approuvant le budget 2021 (fin du 2^{ème} semestre 2020) afin de recruter les candidats.

Les mandats des personnalités qualifiées interrompus par le tirage au sort ne comptent pas dans le nombre de mandats autorisé (article 3-4 des statuts).

Les personnalités qualifiées sont élues par les cinq membres du collège des fondateurs, par les membres du collège des donateurs et mécènes, et par les quatre personnalités qualifiées dont le mandat n'arrive pas à échéance. Elles entrent en fonction lors du conseil d'administration de la Fondation approuvant les comptes 2020 (fin du premier semestre 2021).

Les mandats des personnalités qualifiées prennent fin ensuite à l'occasion du conseil d'administration approuvant le budget du troisième exercice de la Fondation depuis le précédent renouvellement.

Les personnalités qualifiées dont le mandat arrive à échéance ne participent pas aux élections ou au renouvellement des personnalités qualifiées.



La candidature d'une personnalité qualifiée peut être proposée par tout membre du conseil d'administration. Elle doit être accompagnée d'un curriculum vitae et d'une déclaration explicite de candidature de l'intéressé joints à l'ordre du jour du conseil d'administration appelé à l'élire.

Tout administrateur sortant peut être candidat à sa réélection.

Les personnalités qualifiées sont des personnes physiques choisies intuitu personae.

Les personnalités qualifiées doivent remplir les conditions d'incompatibilité prescrites par les statuts.

Article 2 – Désignation des membres du collège des donateurs et mécènes

Pour le premier renouvellement partiel, deux des trois premiers administrateurs appartenant au conseil d'administration au titre du collège des donateurs et des mécènes accomplissent, à titre exceptionnel, un premier mandat de trois ans qui se termine la veille du conseil d'administration approuvant les comptes 2020 (fin du premier semestre 2021). Le tirage au sort de ces deux personnes intervient à l'occasion du conseil approuvant le budget 2021 (fin du 2^{ème} semestre 2020).

Les membres du collège des donateurs et mécènes sont élus par le comité des donateurs et mécènes en son sein au plus tard 6 semaines avant l'approbation des comptes 2020 (fin du 1^{er} semestre 2021). Ils entrent en fonction lors du conseil d'administration de la Fondation approuvant les comptes 2020.

Les mandats des membres du collège des donateurs et mécènes interrompus par le tirage au sort ne comptent pas dans le nombre de mandats autorisé (article 3-4 des statuts)

Les mandats des membres du collège des donateurs et mécènes prennent fin ensuite à l'occasion du conseil d'administration approuvant le budget du troisième exercice de la Fondation depuis le précédent renouvellement qui accueille les élus du comité.

Article 3 – Comité des donateurs et mécènes

Le comité des donateurs et mécènes se réunit au moins une fois par an sur convocation écrite du Président de la Fondation adressée par courrier ou par courriel au moins quinze jours avant la date fixée pour la réunion.

Le comité des donateurs et mécènes appelle à candidature au plus tard 8 semaines avant la date retenue pour l'élection.

Pour l'élection de la fraction des représentants des donateurs et mécènes au conseil d'administration de la Fondation (alternativement deux et un), l'élection doit avoir lieu au plus tard 6 semaines avant l'approbation des comptes du troisième exercice de la Fondation depuis le précédent renouvellement. Les élus n'entrent en fonction au conseil que lors du conseil d'administration approuvant les comptes du troisième exercice de la Fondation depuis le précédent renouvellement.





Pour être membre du comité des donateurs et mécènes, il faut s'être acquitté d'un soutien financier annuel dont le montant minimum a été fixé par délibération du conseil d'administration et qui a été versé avant le 1^{er} novembre de l'exercice en cours.

Les donateurs, personnes physiques, participent à titre personnel au comité des donateurs et mécènes.

Les mécènes, personnes morales, désignent leur représentant au comité des donateurs et mécènes et en informent le président de la Fondation. Les mécènes, personnes morales, ne peuvent avoir plus d'un représentant au comité des donateurs. Les membres du conseil d'administration de la Fondation ne peuvent assister à la réunion du comité ou participer à l'élection que s'ils sont membres du comité au titre du soutien financier effectué pour l'exercice en cours. Les membres du comité des donateurs et mécènes doivent remplir les conditions d'incompatibilité prescrites par les statuts (dernier alinéa de l'article 3-3 des statuts).

Chaque membre du comité dispose d'une voix, quel que soit le montant de son soutien financier.

Un membre du comité absent peut donner procuration. Nul ne peut recevoir plus d'une procuration. Les membres participant au vote par correspondance ou par système électronique garant de la sincérité du scrutin et du secret du vote ne peuvent recevoir procuration.

La candidature des membres du comité des donateurs et mécènes est constituée d'une déclaration explicite de candidature et d'un curriculum vitae adressés à tous les membres du comité par le Président de la Fondation.

La Fondation met à la disposition du comité des donateurs et mécènes un lieu de réunion.

Les membres du comité désignent un président d'assemblée et un secrétaire d'assemblée.

Les élections ont lieu au scrutin secret.

Les votes adressés par correspondance sont dépouillés en même temps que les votes sur place.

Les votes adressés par système électronique sont rendus publics en même temps que les votes sur place.

Sont élus les candidats ayant recueilli la majorité relative des suffrages exprimés (les abstentions, les votes nuls ou les votes blancs ne comptent pas).

En cas d'égalité des voix entre les candidats, est déclaré élu le candidat le plus âgé.

Le président de l'assemblée et le secrétaire de l'assemblée établissent un procès-verbal indiquant :

- La date de convocation
- La date de la réunion
- Les membres convoqués,

DR



- Les membres présents,
- Les membres participant par correspondance,
- Les membres participant par système électronique,
- Les membres représentés et leur mandataire,
- Les candidats,
- Le résultat du suffrage.

Le procès-verbal est établi sans blanc ni rature sur des feuillets numérotés, datés et signés par le président de séance et le secrétaire de séance. Le procès-verbal est annexé au procès-verbal du conseil d'administration de la Fondation accueillant les membres du collège des donateurs et mécènes.

Article 4 – Perte de la qualité d'administrateur

4.1. Démission

La démission est notifiée par l'administrateur au président de la Fondation sous toute forme écrite avec accusé de réception. Elle est datée, signée, irréversible.

Le président en avise le conseil d'administration au plus tard à la plus prochaine réunion.

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

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

4.2. Démission d'office ou révocation pour juste motif

En vertu du dernier alinéa de l'article 3-5 des statuts, une personnalité qualifiée ou un membre du collège des fondateurs non désigné par les personnes morales fondatrices peut être déclaré démissionnaire d'office dans le cas de plus de 3 absences successives aux réunions du conseil d'administration sans motif valable, et sans avoir donné pouvoir.

En vertu de l'alinéa 2 de l'article 3-5 des statuts, une personnalité qualifiée ou un membre du collège des fondateurs non désigné par les personnes morales fondatrices peut être révoqué pour juste motif. Constituent notamment un juste motif :

- une faute grave ;
- un comportement préjudiciable aux intérêts de la Fondation ;
- la provocation d'incidents répétés avec les autres membres du conseil d'administration de la Fondation ;

DRc



- une situation de conflit d'intérêts.

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

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

Le conseil d'administration statue alors, à la majorité des deux tiers des membres en exercice, au scrutin secret :

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

Si l'intéressé n'a pas demandé à être entendu par le conseil d'administration ou ne lui a pas adressé ses observations écrites, le conseil d'administration peut prononcer sa démission d'office ou sa révocation à l'expiration du délai de quinze jours visé ci-dessus et le lui notifie dans un délai de huit jours.

Le conseil d'administration pourvoit au remplacement de la personnalité qualifiée démissionnaire ou révoquée au prochain conseil d'administration. Le remplaçant est élu pour la durée restante du mandat.

Les membres du collège des fondateurs pourvoient au remplacement de leur membre révoqué ou démissionnaire pour le prochain conseil d'administration. Le remplaçant est élu pour la durée restante du mandat.

Ne peuvent être considérés comme démissionnaires d'office les membres du collège des fondateurs désignés par les deux personnes morales fondatrices ou les membres du collège des donateurs et mécènes.

En cas d'absences répétées d'un membre du collège des donateurs et mécènes, ou de griefs graves à son encontre constatés par le conseil d'administration, un signalement est effectué par le Président de la Fondation auprès des membres du comité des donateurs et mécènes pour les inviter à désigner éventuellement un autre représentant dans les meilleurs délais.

4.3. Décès

En cas de décès d'un administrateur, et quel que soit le collège auquel il appartenait, il est pourvu à son remplacement au prochain conseil d'administration et ceci pour la durée restante du mandat de l'administrateur qu'il remplace.

Article 5 – Débuts et fins de mandat



Les débuts et fins de mandat des membres de la première fraction du collège des fondateurs, de celle du collège des personnalités qualifiées, et de celle du collège des donateurs et mécènes sont simultanés. De même, les débuts et fins de mandat des membres de la deuxième fraction du collège des fondateurs, de celle du collège des personnalités qualifiées, et de celle du collège des donateurs et mécènes sont simultanés.

Article 6 – Devoirs et déontologie des membres du conseil d'administration

6.1. Devoirs des membres du conseil d'administration

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

Avant d'accepter sa fonction, chaque membre doit accepter de se conformer aux textes légaux ou réglementaires liés à sa fonction. Par ailleurs il doit prendre connaissance des statuts, et du présent règlement Intérieur.

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

Il porte à la connaissance du Président toute difficulté qu'il pourrait rencontrer dans le cadre de ses fonctions et du respect des statuts et du présent règlement Intérieur.

6.2. Prévention des conflits d'intérêts

La Fondation veille à prévenir et gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de ses administrateurs ou de toute personne agissant au nom de la Fondation.

Les administrateurs et les personnes agissant au nom de la Fondation sont tenus de remplir une déclaration d'intérêts par laquelle ils indiquent leurs fonctions et leurs mandats au sein de personnes morales ayant un rapport avec l'objet de la Fondation pendant les cinq dernières années.

Cette déclaration est actualisée à l'initiative de l'intéressé dès qu'une modification intervient concernant ces liens, et au moins annuellement.

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

A moins que l'administrateur intéressé n'en prenne l'initiative, le conseil d'administration est en droit de voter le déport ou la révocation d'un membre du conseil d'administration qui se

APZ

trouverait dans une situation de lien d'intérêt réel, potentiel ou apparent.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent obtenir, de manière directe ou indirecte, sous quelque forme que ce soit, des financements ou partie de ces financements attribués à la Fondation.

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

6.3. Confidentialité

Dernier alinéa de l'article 5 des statuts.

6.4. Indemnités

Les membres du conseil d'administration exercent leurs fonctions gratuitement. Toutefois ils peuvent obtenir le remboursement des frais engagés à raison de leur qualité d'administrateur et pour les missions qui leur sont confiées.

Le trésorier procède au remboursement des frais de déplacement et de représentation engagés dans l'intérêt de la Fondation par les membres du conseil d'administration.

La prise en charge des frais de déplacement s'effectue sur justificatifs conformément aux règles décidées par le conseil d'administration de la Fondation sur proposition du bureau.

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

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

II- FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU

Article 7 – Réunions du Conseil d'administration

La réunion du Conseil d'administration ou du bureau convoquée par le Président peut se tenir par téléconférence ou visioconférence dans les conditions garantissant l'identification de l'administrateur, sa capacité à suivre et à intervenir dans les débats.

7.1. Convocation du Conseil d'administration

Les convocations sont adressées au plus tard quinze jours avant la date de la réunion par courrier simple ou envoi électronique.

La convocation datée et signée comporte :

- la date de la réunion,
- le lieu de la réunion,





- une formule de pouvoir,
- l'ordre du jour,
- la liste des pièces annexées nécessaires aux délibérations, dont le projet de procès-verbal de la précédente réunion du Conseil d'administration.

Les convocations sont adressées par le Président au moins quinze jours à l'avance, par courrier ou envoi électronique. Elles comprennent l'ordre du jour arrêté par le Président et doivent être accompagnées de tout document utile.

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

Si l'ordre du jour arrêté par le Président est complété après la convocation à la demande du quart des membres du Conseil d'administration, le Président est tenu de procéder à un rectificatif de l'ordre du jour : tous les membres en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard sept jours avant la réunion du Conseil. Le quart des membres peut le cas échéant se substituer au Président pour diffuser auprès des membres du conseil le rectificatif à l'ordre du jour.

Lorsque le quart des administrateurs sollicite la réunion d'un conseil, le Président est tenu de procéder à la convocation dans la semaine suivant la réception de la demande signée du quart des administrateurs. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour et de tout document nécessaire aux délibérations. Le quart des membres peut le cas échéant se substituer au Président pour convoquer le conseil et en fixer l'ordre du jour.

7.2. Ordre du jour

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

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

Le premier point porte sur l'approbation du procès-verbal de la précédente réunion du Conseil.

À l'ordre du jour de la fin du premier semestre, sont inscrits également :

- l'approbation des rapports moral et financier,
- l'approbation des comptes de l'exercice clos,
- éventuellement l'approbation du budget rectificatif pour l'exercice en cours,
- l'actualisation par le trésorier de la consistance et de la valeur actualisée de la dotation
- des questions diverses.

À l'ordre du jour du dernier Conseil de l'exercice sont inscrits :

- un bilan des acquisitions effectuées au cours de l'année,
- l'approbation du budget prévisionnel pour l'exercice suivant,
- l'accueil des membres du collège des fondateurs (tous les trois ans)
- l'accueil des membres du collège des donateurs et mécènes (tous les trois ans)
- l'élection des personnalités qualifiées (tous les trois ans)
- l'élection du Bureau (tous les trois ans),

DRC



- la désignation, le cas échéant, du commissaire aux comptes (tous les six ans),
- des questions diverses.

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

7.3. Quorum

A l'exception des décisions prévues aux articles 15 et 16 des statuts relatives aux modifications statutaires ou à la dissolution de la Fondation, les membres ne délibèrent valablement qu'en présence de la majorité des membres en exercice. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Si le quorum prévu par l'alinéa 3 de l'article 5 des statuts pour la première convocation n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée, soit par courrier, soit par courriel, aux membres du Conseil dans un délai de 15 jours à compter de la date prévue pour la première réunion (la période du 15 juillet au 1^{er} septembre n'est pas prise en compte) et ce, dans les mêmes formes et avec le même ordre du jour que la convocation initiale.

Le Conseil doit alors se réunir au plus tard trente jours après la séance qui n'a pas réuni le quorum. Il ne délibère valablement qu'en la présence du tiers des membres en exercice.

Pour les décisions relatives à la modification statutaire (article 15) ou à la dissolution (article 16), le quorum requis est en toute circonstance de deux tiers des membres en exercice.

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

Sont réputés présents au sens de l'article 5 des statuts, les membres du Conseil qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

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

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

Toutefois, pour éviter que cette disposition ait pour effet de permettre des réunions du Conseil d'administration uniquement par ces moyens, les membres du Conseil d'administration participant à cette réunion doivent, pour moitié, être physiquement présents au sein du quorum à atteindre.

7.5. Pouvoir

En cas d'empêchement, tout membre du Conseil d'administration peut donner, par lettre ou



courriel, mandat à un autre membre du Conseil. Chaque membre ne peut détenir plus d'un pouvoir. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

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

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

7.6. Les votes

Les votes sont en général effectués à main levée.

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

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

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

A l'exception des délibérations relatives aux révocations, aux déclarations de démission d'office, aux deuxièmes délibérations demandées par le commissaire du Gouvernement (alinéa 6 article 5 des statuts), aux modifications statutaires et à la dissolution, les délibérations sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés : les pouvoirs sont comptés, les abstentions pour les votes à main levée, les votes nuls ou blancs pour le suffrage à scrutin secret ne sont pas comptabilisés dans la base de calcul.

Les membres du Bureau (article 4 – alinéa 1) sont élus au premier tour à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres du Conseil d'administration présents ou représentés, au second tour à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres du Conseil d'administration présents ou représentés.

Les délibérations relatives aux révocations (article 3-4 des statuts-alinéa 1) ou aux déclarations de démission d'office (article 3-4 des statuts-alinéa 2) requièrent une majorité des deux tiers des membres en exercice (la base du calcul est la somme du nombre de membres du collège des fondateurs et du collège des donateurs et mécènes nommés et du nombre de personnalités qualifiées élues).

Les délibérations relatives aux modifications statutaires et à la dissolution requièrent une majorité des trois quarts des membres en exercice (la base du calcul est la somme du nombre de membres du collège des fondateurs et du collège des donateurs et mécènes nommés et du nombre de personnalités qualifiées élues).

Les délibérations demandées par le commissaire du Gouvernement conformément à l'alinéa 6

DRC



de l'article 5 requièrent la majorité des membres en exercice, tous les membres du Conseil désignés, qu'ils soient présents ou représentés.

7.7. Invités aux réunions du Conseil d'administration

Le Président de la Fondation peut inviter le ou les représentants du conseil scientifique et du comité d'action du fonds de la marquise de Maillé à assister aux réunions du Conseil avec voix consultative.

Le Président peut inviter, à titre consultatif, toute personne, même étrangère à la Fondation, dont la présence lui paraîtrait utile pour un sujet déterminé, à assister à une séance du Conseil sous réserve que le Conseil ne s'y oppose pas.

Le Directeur de la Fondation et le commissaire aux comptes assistant de plein droit, à titre consultatif, aux réunions du Conseil, sauf pour les décisions les concernant.

Le Conseil d'administration délibère toutefois à huis clos sur toute question relative à la situation du Directeur, sur toute sanction d'un membre du Conseil, et à chaque fois qu'il le décide.

7.8. Secrétariat des séances du Conseil d'administration

Le secrétariat du Conseil est assuré par le Secrétaire Général ou, le cas échéant, par délégation, par le Directeur de la Fondation.

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

Il appartient au secrétaire de séance de compléter la liste de présence par la mention suivante « Participe par visioconférence » ou « Participe par téléphone (téléconférence) » pour les membres du Conseil participant par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, en face du nom dudit membre.

7.9. Compétences du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration décide les orientations stratégiques. Il gère et administre la Fondation conformément à ces orientations. Article 7 des statuts.

Il se prononce sur la révocation d'administrateurs dans le respect des droits de la défense.

Il nomme les membres du conseil scientifique.

Le Conseil d'administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs au Bureau, au Président, dans les conditions prévues par les deux avant-derniers alinéas de l'article 7 des statuts, et aux autres membres du Bureau avec faculté ou non de subdéléguer.

Il donne son avis sur le choix du Directeur, et la cessation de son activité. Il fixe les conditions de son recrutement et de sa rémunération ainsi que des autres salariés.

DR



Il est informé des délégations de signature consenties par les membres du Bureau.

7.10. Procès-verbal

Le procès-verbal du Conseil d'administration indique :

- la date de la convocation,
- la date et l'heure de la réunion du Conseil d'administration,
- les noms des membres du Conseil d'administration présents et leur collège d'appartenance,
- les noms des membres du Conseil d'administration participant par moyen de visioconférence ou de télécommunication et leur collège d'appartenance,
- l'atteinte du quorum,
- les membres du Conseil d'administration absents (excusés ou non) et leur collège d'appartenance,
- les membres du Conseil d'administration représentés, leur collège d'appartenance, et leur mandataire,
- les personnes assistant au Conseil d'administration sans droit de vote : le Directeur, le commissaire aux comptes, et toute autre personne présente invitée,
- l'ordre du jour,
- la désignation du secrétaire de séance,
- les pièces nécessaires aux délibérations jointes à la convocation,
- les résolutions du Conseil d'administration avec la majorité à laquelle elles ont été adoptées, le cas échéant avec l'indication du scrutin secret,
- le cas échéant, les analyses, les arguments, les positions contraires défendus en séance par les administrateurs,
- les points échangés sans donner lieu à résolution que le Conseil a décidé de consigner,
- les questions diverses.

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

Article 8 – Bureau

8.1. Composition du Bureau

Le Bureau est élu tous les trois ans après l'élection des personnalités qualifiées par le Conseil d'administration qui vote le budget en son sein.





Le conseil d'administration décide de l'effectif du bureau qui ne peut être inférieur à 3 membres ni dépasser 5 membres.

Lorsqu'un membre du Bureau est absent à trois réunions consécutives du Bureau sans motif valable, le Conseil d'administration peut décider sa révocation.

8.2. Convocation du Bureau

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

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

Les convocations doivent être adressées au moins huit jours à l'avance, soit par courrier, soit par courriel.

Les convocations mentionnent l'ordre du jour de la séance du Bureau, la date, l'heure et le lieu de réunion et comportent en annexe les documents correspondants. Toutefois, en cas d'urgence, la convocation peut être faite sans délai, par tous moyens.

8.3. Réunions du Bureau

La participation physique d'au moins trois membres du Bureau est nécessaire pour la validité des délibérations de ce dernier. Les autres membres du Bureau peuvent participer aux réunions par téléconférence ou par visioconférence. La participation du Président est nécessaire à la validité des délibérations.

Un administrateur absent à une réunion du Bureau ne peut se faire représenter.

Le Directeur assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du Bureau, sauf pour les décisions le concernant.

8.4. Votes

Le Bureau se réunit au siège ou en tout autre endroit mentionné dans la convocation.

Les décisions sont prises à main levée à la majorité des membres présents.

Le Président ne dispose pas de voix prépondérante.

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

8.5. Procès-verbaux des réunions de Bureau

Les délibérations du Bureau sont constatées par des procès-verbaux établis à la diligence du secrétaire général, ou du secrétaire de séance désigné au début de la réunion, ou du Directeur, et dont les originaux sont signés par le Président de la Fondation.

Les procès-verbaux sont communiqués aux membres du Bureau au plus tard huit jours après la date de la réunion.

02.



8.6. Compétences du Bureau

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

Ses membres veillent collégialement et individuellement au dynamisme de la Fondation dans la poursuite des buts énumérés à l'article 1^{er} des statuts.

Le Bureau assure la gestion courante de la Fondation.

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

Il prépare les travaux du Conseil d'administration.

Le Bureau peut recevoir par délibération du Conseil d'administration délégation permanente pour :

- a) les opérations de gestion courante des fonds (valeurs mobilières) composant ou non la dotation ;
- b) les cessions et acquisitions de biens mobiliers et immobiliers jusqu'à une valeur fixée par délibération du Conseil d'administration, en dehors de ceux qui composent la dotation ;
- c) l'acceptation et l'affectation des donations et des legs libres de toute charge d'un montant dont le maximum est fixé par délibération du Conseil d'administration ;
- d) l'aliénation de biens, ne dépendant pas de la dotation, et dont la valeur maximale est fixée par délibération du Conseil d'administration et selon la condition d'un remplacement en valeur d'un montant équivalent ;
- e) l'ouverture et la clôture de comptes bancaires, les modalités de fonctionnement de ces comptes ainsi que l'attribution et le retrait corollaires de délégations de signatures sur ces comptes ;
- f) le recrutement et la gestion du personnel.

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

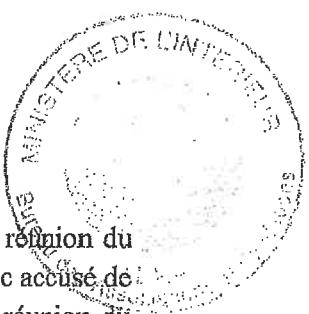
Il ne peut recevoir délégation de l'intégralité des pouvoirs du Conseil d'administration.

8.7. Révocation individuelle de membres du Bureau (article 4 des statuts)

Le Président ou un quart des membres du Conseil d'administration peut décider de faire inscrire à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil l'examen de la révocation d'un membre du Bureau.

Si le membre du Bureau mis en cause est le Président, le Conseil désigne un président de séance autre que le Président.

DR



Le membre du Bureau mis en cause est convoqué par ce Conseil à la prochaine réunion du Conseil, au moins quinze jours à l'avance, par lettre recommandée individuelle avec accusé de réception, par laquelle le président de séance l'invite à présenter sa défense à la réunion du Conseil à l'ordre du jour duquel est inscrite la révocation. La convocation précise le motif de cette réunion et le grief retenu à l'encontre du membre du Bureau mis en cause.

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

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

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

Si l'intéressé ne se présente pas devant le Conseil ou ne fait pas parvenir sa défense écrite dans le délai imparti, le Conseil d'administration prononce la révocation à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents et représentés au scrutin secret.

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

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

Le Conseil d'administration élit un membre du Bureau pour le remplacer parmi les administrateurs en exercice dans les deux mois.

8.8. Révocation collective de membres du Bureau (article 4 des statuts)

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

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

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

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

Le Conseil d'administration élit un nouveau Bureau pour le remplacer parmi les administrateurs en exercice dans les deux mois.

III - DIRECTION DE LA FONDATION



Article 9 – Le Président

Bureau 9.1: Pouvoirs du Président

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

Le Président représente la Fondation dans tous les actes de la vie civile.

Il convoque le Bureau et le Conseil d'administration.

Il ordonne les dépenses en conformité avec le budget arrêté par le Conseil d'administration.

Le Président nomme sur avis du Conseil d'administration le Directeur, et met fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Le Président peut déléguer à une personne agréée par le Conseil d'administration ou au Directeur une partie de l'engagement des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques en dessous d'un seuil déterminé par le Conseil.

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

Le Président peut déléguer au secrétaire général ou au Directeur :

- les formalités prévues par l'article 18 des statuts : transmission des comptes annuels de la Fondation, du rapport annuel et du budget prévisionnel, au ministre de l'intérieur, au préfet de Paris et au ministre de la culture ;
- la communication après chaque élection, de la composition du Conseil d'administration, avec indication des nom, prénom, profession, nationalité, domicile, collège d'appartenance, et le cas échéant de la personne morale représentée, et de la fonction au sein du Bureau.

Le Président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature à tout membre du Conseil d'administration et au Directeur exécutif de la Fondation. Les délégations de pouvoir peuvent être effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit et ne produisent leurs effets qu'à compter de leur date.

Le Président peut également donner en bonne et due forme une procuration à tout collaborateur de la Fondation, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès d'elle, ou à des professionnels habilités, pourvus de la compétence requise en vue d'accomplir la mission confiée, sous son contrôle et sous son autorité.

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

Le Président ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de la fondation.

SC.



9.2. Délégation au Président

Le Président peut recevoir délégation permanente du Conseil d'administration pour les affaires courantes propres à assurer le bon fonctionnement et la continuité de la Fondation. Cette délégation ne peut porter que sur des actions visées au premier tiret de l'article 7 des Statuts, les modifications du budget revêtant un caractère d'urgence et en dessous d'un seuil déterminé par le Conseil d'administration, la conclusion de marchés, baux, et contrats de location, et l'acceptation de cautions et garanties accordées au nom de la Fondation.

Si le Conseil d'administration a consenti une délégation au bureau, le bureau peut déléguer la compétence d'accepter des libéralités (donations, legs) libres de toute charge en dessous d'un seuil qu'il aura déterminé, au Président. Il en rend compte à la prochaine séance du Conseil d'Administration.

Le président accepte les dons manuels et les dons au titre du mécénat. Il en rend compte à la prochaine séance du Conseil d'Administration.

Article 10 – Le Trésorier

Le trésorier peut être assisté d'un trésorier adjoint élu par le Conseil d'administration.

Il encaisse les recettes et acquitte les dépenses engagées par le Président.

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

Il surveille l'activité du responsable comptable.

Il établit ou fait établir les comptes de la Fondation.

Il est responsable de la préparation du budget de l'exercice suivant qu'il soumet au Conseil.

Il présente les comptes annuels et un rapport financier.

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

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

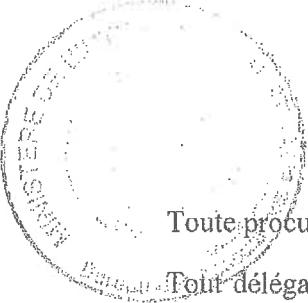
Le trésorier a la signature sur l'ensemble des comptes.

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

Le trésorier reçoit délégation et donne délégation de ses pouvoirs et/ou de signature à un autre membre du Bureau ou au Directeur de la Fondation, avec ou non faculté de subdéléguer, notamment pour les paiements individuels inférieurs à une certaine somme fixée par le Conseil d'administration.

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

DR



Toute procuration, délégation de pouvoirs ou de signature est effectuée par écrit.

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

Article 11 – Le Secrétaire Général

Le secrétaire général assiste le Président et le trésorier dans la mise en œuvre des décisions prises par le Conseil d'administration.

Il peut être assisté d'un secrétaire adjoint élu par le Conseil d'administration.

Il dresse les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et des séances du Bureau.

Il exécute les formalités et démarches incombant à la Fondation.

Il reçoit délégation et donne délégation de ses pouvoirs et/ou de signature à un autre membre du Bureau ou au Directeur de la Fondation avec ou non faculté de subdéléguer.

Article 12 – Le Directeur

Aucun administrateur ne peut exercer des fonctions de direction.

Le Directeur est nommé dans les conditions prévues pour la prévention des conflits d'intérêts (article 6.2. du Règlement intérieur). Le Directeur assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'administration, du Bureau sauf pour les décisions le concernant et celles pour lesquelles le Conseil d'administration décide de délibérer à huis clos.

Sous l'autorité du Président, le Directeur assure le fonctionnement et l'animation de la Fondation, pour les opérations courantes encadrées par des seuils financiers fixés par le Conseil d'administration.

Il applique la stratégie et les décisions prises par le Conseil d'administration et par délégation par le Bureau et le Président.

Il gère la politique de ressources humaines et, en particulier, recrute et licencie le personnel, temporaire ou permanent. Il en rend compte régulièrement au Bureau et au Conseil d'administration.

Le Directeur reçoit les délégations de pouvoirs et de signature qui lui sont nécessaires pour assurer ses missions des membres du Bureau en fonction de leur mandat, précisant le cas échéant la possibilité de subdéléguer.

La délégation du Président au Directeur concerne en particulier l'ensemble des activités opérationnelles, administratives et financières nécessaires à la bonne marche quotidienne de la

OPC



Fondation, ainsi que toutes les mesures nécessaires à la préparation des décisions du Conseil d'administration, du Bureau et du Président.

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

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

Le Directeur doit tenir régulièrement informé de la façon dont il exécute sa mission, des difficultés rencontrées ou des moyens qui lui feraient défaut, la personne ou l'organe lui ayant donné délégation. Il rend compte notamment régulièrement de ses activités au Président, au Bureau et au Trésorier.

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

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

En l'absence de directeur, conformément au paragraphe 2 de l'article 9 des statuts le président du Conseil d'administration peut déléguer à toute personne habilitée par lui et prise parmi les membres du Conseil.

IV – CONSEIL SCIENTIFIQUE ET COMITÉS

Article 13 – Le conseil scientifique

Le conseil scientifique aide le conseil d'administration de la fondation à définir ses orientations stratégiques et à le conseiller dans ses prises de décisions. Son rôle est consultatif.

Ce conseil est composé de 20 membres au maximum nommés par le Conseil d'administration de la fondation pour une durée de 3 ans renouvelable. Ils peuvent être révoqués ad nutum par le Conseil d'administration.

Les membres du conseil scientifique doivent avoir une compétence dans l'un des domaines afférent à la gestion administrative et financière et/ou aux activités de la Fondation, notamment dans les domaines de l'architecture ou de l'histoire de l'art.

Les membres du conseil d'administration et le Directeur peuvent assister de droit à ses réunions sans voix délibérative.

Dans le cadre de leurs fonctions, les membres du conseil scientifique sont soumis aux mêmes devoirs et obligations que les membres du Conseil d'administration.

DRc



Le conseil scientifique élit un ou deux de ses membres pour le représenter et assister sur invitation aux séances du Conseil d'administration avec voix consultative.

Les avis et les recommandations du conseil scientifique sont pris à la majorité des membres présents du conseil scientifique hors membres du Conseil d'administration et Directeur.

Les avis ou recommandations votés sont transmis au conseil d'administration qui décide en opportunité.

Le Directeur peut communiquer au Conseil d'Administration son appréciation sur lesdits avis ou recommandations.

Article 14 – Le comité d'action du fonds de la marquise de Maillé

Conformément aux dispositions testamentaires de la marquise de Maillé, pour l'octroi des dons provenant de son legs, le conseil d'administration de la fondation fait appel aux conseils d'une commission (le Comité d'Action) constituée comme prévu dans son legs, d'un président et d'au moins trois membres nommés par lui, et soumis à l'approbation du Conseil d'Administration de la Fondation.

Article 15 – Comités

Conformément à l'article 7 des statuts, le Conseil d'administration peut créer et supprimer un ou plusieurs comités chargés de l'assister dans toutes les actions menées par la Fondation.

Dans le cadre de leurs fonctions, les membres des comités ou commissions sont soumis aux mêmes devoirs et obligations que les membres du Conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration et le Directeur de la Fondation peuvent assister de plein droit, sans voix délibérative, aux réunions des comités.

V - ORGANISMES AGREES - FONDATIONS ABRITEES

Article 16 – Souscriptions d'organismes agréés

Conformément à l'article 1^{er} de ses statuts, la Fondation a vocation à recevoir des versements pour le compte d'œuvres ou d'organismes mentionnés au 1. de l'article 200 et au 1.a) de l'article 238 bis du Code Général des Impôts, qui s'assignent un but analogue au sien.

16.1. Les associations reconnues d'utilité publique, sauf exception, ne peuvent bénéficier de l'agrément de la Fondation pour la Sauvegarde de l'Art Français.

16.2. Les organismes mentionnés au 1. de l'article 200 et au 1.a) de l'article 238 bis du code général des impôts, qui souhaitent être agréés par la Fondation, en font la demande par écrit au président de la Fondation.

Ils accompagnent leur demande d'agrément :



- de la composition de leur conseil d'administration ;
- de leurs statuts en vigueur ;
- du rapport d'activité et du rapport financier des deux derniers exercices ;
- des comptes des deux derniers exercices ;
- le cas échéant du rescrit fiscal autorisant la délivrance de reçus fiscaux.

L'agrément initial est donné par décision du conseil d'administration de la Fondation pour cinq ans, après instruction du dossier.

Il prend la forme d'une convention régissant les rapports entre celui-ci et la Fondation signée par le président de la Fondation et celui de l'organisme.

La conclusion de cette convention donne lieu à l'attribution d'un numéro de compte spécifique dans les comptes de la Fondation

16.3. La convention entre l'organisme et la Fondation doit prévoir explicitement :

- la désignation des deux personnes morales parties de la convention,
- la durée minimale de la convention et son mode de renouvellement éventuel,
- les ressources autorisées,
- le taux de prélèvement de la Fondation et son mode de calcul,
- les droits et devoirs réciproques,
- les modalités de retrait de l'agrément.

Tout organisme agréé doit faire figurer, sur tous les documents de communication qu'il édite et sur l'en-tête de son papier à lettre, la mention "organisme titulaire d'un compte à la Fondation pour la Sauvegarde de l'Art Français", à l'exclusion de toute autre formulation.

Tout document faisant l'objet d'une diffusion dans le public par un organisme agréé doit être préalablement soumis à l'accord du bureau de la Fondation, qui peut déléguer ce pouvoir à l'un de ses membres.

Les chèques bancaires, virements, CCP, etc., doivent être libellés à l'ordre de la "Fondation pour la Sauvegarde de l'Art Français, compte n°..." ou à l'ordre de la "Fondation pour la Sauvegarde de l'Art Français - Organisme XXX".

Seuls doivent être transmis à la Fondation les versements visés aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts.

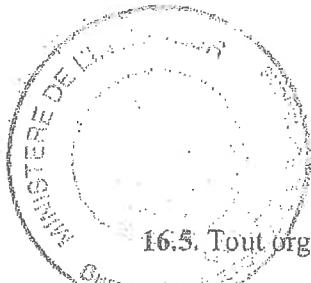
16.4. Obligations de la Fondation

La Fondation délivre directement aux donateurs le reçu permettant de bénéficier des avantages fiscaux en vigueur. En conséquence, toute lettre ou courriel d'accusé de réception ou de remerciement adressé par l'organisme à ses donateurs doit mentionner qu'elle ne constitue pas un reçu fiscal. Seule la Fondation est habilitée à délivrer aux donateurs des reçus fiscaux.

Une fois par trimestre, la Fondation adresse à chacun des organismes qu'elle a agréés un état récapitulatif des dons reçus précisant le nom et l'adresse de chacun des donateurs et le montant du don correspondant.

La Fondation peut gérer les legs et donations pour le compte de l'organisme agréé.

JP



16.5. Tout organisme agréé adresse chaque année à la Fondation :

- son rapport moral ou rapport d'activité,
- son rapport financier
- ses comptes. Si les comptes ne sont pas établis par un comptable professionnel, toutes indications utiles doivent être fournies sur la qualité de la personne qui a établi ces comptes.

16.6. Pour couvrir les frais supportés par la Fondation pour la gestion, la Fondation est rémunérée dans les conditions fixées par la convention de souscription signée : le prélèvement sur tout versement visé aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts effectué au bénéfice de l'organisme, selon une assiette et un taux de prélèvement, et le cas échéant un barème, sont prévus par la convention. Les coûts liés à la gestion des fonds recueillis au bénéfice de l'organisme par la Fondation ne peuvent dépasser 5 % des ressources collectées.

Le prélèvement est effectué systématiquement à l'encaissement des fonds, sauf accord particulier écrit.

16.7. Au terme de la convention de souscription, la Fondation s'engage à reverser à l'organisme l'intégralité des fonds recueillis, déduction faite sa rémunération. De son côté, l'organisme s'engage, de manière irréversible, à affecter l'intégralité des fonds au projet décrit dans la convention.

16.8. Dans le cas où un organisme ne respecte pas les clauses du présent règlement intérieur ou de la convention établie entre les parties, ou si la Fondation estime que l'organisme ne répond plus aux conditions d'agrément, l'agrément peut être retiré à l'issue d'une période de 3 mois suivant la notification du retrait adressé à l'organisme par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le conseil d'administration de la Fondation se réserve la possibilité de retirer son agrément et de résilier la convention conclue avec le bénéficiaire si son compte n'enregistre pas plus de 50.000 euros de dons par exercice fiscal, de façon répétée, ou un montant minimal fixé par la convention, ou si son objet ou son fonctionnement ne lui semblent plus correspondre aux objectifs qu'elle poursuit, dans le respect du délai de préavis de trois mois.

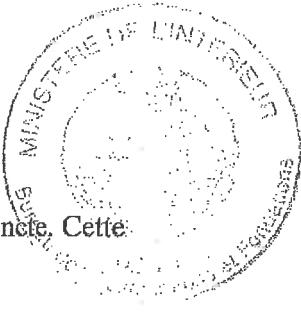
Dans tous les cas, l'organisme est préalablement invité à présenter ses explications dans un délai qui ne peut être inférieur à 15 jours.

Le retrait de l'agrément à la demande de l'organisme lui-même doit être accompagné de la décision de son organe délibérant compétent.

Article 17 – Fondations avec dotation

17.1. La Fondation a vocation, conformément aux dispositions de l'article 20 de la loi n° 87.571 du 23 juillet 1987, et de l'article 8. de ses statuts, 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 irrévocabile de

DRC



biens, droits ou ressources sans que soit créée à cet effet une personne morale distincte. Cette affectation peut être dénommée « fondation ».

17.2. Pour être agréée sous l'égide de la Fondation pour la Sauvegarde de l'Art Français, une fondation abritée doit avoir un objet déterminé, d'intérêt général et à but non lucratif, conforme à celui de la Fondation, tel qu'il est défini à l'article I de ses statuts.

17.3. Le ou les fondateurs effectuent leur demande auprès du président de la Fondation qui, après instruction du dossier par le bureau, soumet la décision d'accepter ou non d'abriter la fondation concernée au conseil d'administration de la Fondation.

17.4. Lors de la création de la fondation abritée, une convention est signée avec la Fondation. Les fondations abritées ou « fondations sous égide », sont créées par affectation irrévocable de biens, droits ou ressources à la Fondation. Les fondations abritées peuvent revêtir différentes formes :

- avec dotation intangible,
- avec dotation consomptible,
- fondation de flux.

Cette affectation peut être effectuée par une personne physique ou une personne morale sous forme de legs, de donation ou de don manuel, si nécessaire, assorti d'un pacte adjoint.

L'affectation de biens, droits ou ressources en vue de la création d'une fondation sous égide ne saurait être d'un montant inférieur à 50.000 € et, dans le cas d'une fondation de flux, d'un montant inférieur à 50.000 € versés au maximum sur 1 an.

La convention doit prévoir explicitement :

- l'objet de la fondation sous égide et quelle est la volonté des fondateurs,
- l'absence de personnalité juridique de la fondation sous égide,
- la composition de l'organe d'administration de la fondation abritée (comité exécutif / comité de gestion),
- les modalités de désignation de ses membres,
- la durée des mandats des membres et les conditions de délibérations de celui-ci (le Président de la Fondation au moins, ou son représentant, participe à ses délibérations, il dispose d'un droit de veto sur toutes les décisions d'affectation des biens et ressources de la fondation abritée),
- le montant des biens, droits ou ressources affectées à l'objet d'intérêt général,
- la durée minimale de la convention et son mode de renouvellement éventuel,
- les ressources autorisées,
- le taux de prélèvement de la Fondation et son mode de calcul,
- les droits et devoirs réciproques,
- les modalités de dissolution,
- les délégations à l'organe d'administration de la fondation abritée de façon précise et explicite. Les délégations relatives à la gestion courante peuvent, éventuellement, être consenties aux fondations abritées en deçà d'un seuil fixé par le conseil d'administration de la Fondation. Toute délégation peut être révoquée sans délai.



17.5. La fondation abritée peut porter le nom de fondation mais accompagné obligatoirement, dans tous ses documents, des termes suivants :

« Fondation abritée sous l'égide de la Fondation pour la Sauvegarde de l'Art Français ».

Tous les documents émis par la fondation abritée destinés à une diffusion publique et mentionnant la fondation abritée ou la Fondation abritante devront être agréés au préalable par le Président de cette dernière.

Son siège est celui de la Fondation.

17.6. La dotation ainsi que, le cas échéant, les versements ultérieurs et toutes ressources affectées à la fondation abritée sont individualisés dans un compte analytique spécifique, retraçant l'ensemble des produits et charges (bilan et compte de résultat). Il peut être contrôlé par les instances internes de la Fondation au même titre que les comptes et budgets de cette dernière.

17.7. La Fondation s'engage à :

- assurer la responsabilité générale de la gestion du patrimoine de la fondation abritée,
- faire établir, chaque année, sous sa responsabilité, le bilan et le compte de résultat,
- contrôler l'exécution des décisions du comité exécutif (ou de gestion) et leur conformité avec les statuts et le règlement intérieur de la Fondation,
- délivrer les legs ou donations consentis à la Fondation pour le compte des fondations individualisées, sous réserve que les charges et conditions soient conformes aux conventions ainsi qu'aux statuts et règlement intérieur de la Fondation,
- encaisser les versements et remettre un reçu fiscal aux donateurs. Toute lettre ou accusé de réception d'un don par la fondation sous égide doit mentionner qu'il ou elle ne constitue pas un reçu fiscal.

17.8. Les versements destinés à la fondation abritée doivent être libellés à l'ordre de « *La Fondation pour la Sauvegarde de l'Art Français -Fondation X* ».

La gestion des fonds recueillis se fait en concertation avec l'organe d'administration de la fondation abritée.

17.9. La durée initiale pour laquelle la Fondation donne son agrément à une fondation abritée est de 5 ans. Toutefois si le montant des dons sur un exercice fiscal est inférieur à 50.000 euros la Fondation peut étudier de retirer son agrément et résilier la convention.

17.10. La Fondation prélève chaque année sa rémunération sur tout type de ressources de la fondation abritée, qu'il s'agisse des revenus de la dotation ou des dons annuels, selon une assiette et un taux de prélèvement, et le cas échéant un barème, figurant dans la convention établie entre la fondation abritée et la Fondation.

Une fondation qui ne collecte pas plus de 50.000 euros par an est soumise à des frais de gestion forfaitaires de 2.000 euros.

Au-delà de 50.000 euros collectés, le taux de frais de gestion, ne peut dépasser 5 % du total des ressources collectées.

(PC)



17.11. A l'issue de sa durée prévue ou en cas d'apurement de la dotation, si la fondation abritée ne perçoit plus de ressources, elle est dissoute sur décision du Conseil d'administration de la Fondation.

Si le conseil d'administration de la Fondation constate la carence de l'organe d'administration de la fondation abritée, si l'organe d'administration de la fondation abritée ne remplit pas les obligations fixées par la convention passée entre le fondateur et la Fondation, ou par les statuts ou par le présent règlement intérieur de la Fondation, si le but et les activités de la fondation abritée ne sont plus compatibles avec celles de la Fondation, ou si sa gestion est de nature à compromettre l'exercice de ses activités propres, ou si les ressources de la fondation abritée s'avèrent insuffisantes, le conseil d'administration de la Fondation l'administre sur instructions du fondateur ou, si ce dernier est décédé ou dissous, en respectant l'esprit de la convention portant création de celle-ci pour assurer l'accomplissement de l'objet de la fondation abritée, avant de résilier la convention.

Le fondateur et l'organe d'administration de la fondation abritée sont invités à présenter leurs observations, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 15 jours, en réponse au courrier recommandé avec accusé de réception de la Fondation présentant à la fois ses griefs de la Fondation et le délai dont ils disposent, qui ne peut être inférieur à 15 jours.

Le conseil d'administration de la Fondation, après avoir permis au fondateur et à l'organe d'administration de la fondation abritée d'exprimer leurs observations, statue : il peut décider de mettre fin à la convention de fondation abritée et procéder à la liquidation de son actif. Les actifs peuvent être dévolus, par délibération du conseil d'administration de la Fondation, à un ou plusieurs établissements poursuivant une finalité analogue, visés à l'article 15 des statuts. La décision du conseil d'administration est rendue par lettre recommandée avec accusé de réception.

La fondation abritée peut également être dissoute par décision du fondateur, ou du l'organe d'administration de la fondation abritée. Dans ce cas, la Fondation procède, sur avis de l'organe d'administration de la fondation abritée, à la réaffectation de la dotation et des ressources annuelles éventuellement disponibles, à la Fondation, ou à un ou plusieurs établissements visés à l'article 16 des statuts poursuivant une finalité analogue à l'objet de la convention passée avec le fondateur ou à l'objet de la Fondation.

En aucun cas, l'actif ne peut être attribué au fondateur, l'affectation de biens, droits ou ressources à la Fondation étant irrévocable.

V- TUTELLE

Article 18 – Modifications statutaires



Le projet de modification statutaire est adopté dans les conditions prévues par l'article 15 des statuts. Il est recommandé de le soumettre en amont de la délibération du Conseil d'administration au Bureau des associations et fondations du Ministère de l'intérieur pour accord de principe.

Une fois la nouvelle version adoptée par le Conseil d'administration, le ministre de l'intérieur l'adresse pour avis au ministère de la culture qui a deux mois pour émettre ses observations. Dès réception de sa réponse, ou à défaut, au terme d'un délai de deux mois, le dossier est transmis à la section de l'intérieur du Conseil d'Etat.

L'avis favorable du Conseil d'Etat permet au ministre de l'intérieur de prendre un arrêté sur avis conforme approuvant les dernières modifications statutaires de la Fondation.

Une fois cet arrêté publié au Journal Officiel de la République Française, les nouveaux statuts deviennent applicables.

Article 19 – Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration à la majorité des membres présents et représentés n'est applicable qu'une fois approuvé par le ministre de l'intérieur.

Une modification statutaire induit une nouvelle version du règlement intérieur.

Toute modification du règlement intérieur requiert l'approbation du ministre de l'intérieur.

Article 20 – Obligation d'information des tutelles

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

- au préfet de Paris ;
- au ministre de la Culture ;
- et au ministre de l'intérieur aux adresses suivantes :

Adresse postale :

Ministère de l'intérieur
Direction des libertés publiques et des affaires juridiques
Bureau des associations et fondations
Place Beauvau
75800 Paris cedex 08

Ou

Adresse électronique : comptes-arup-frup@interieur.gouv.fr

De même, après chaque élection, la nouvelle composition du Conseil d'administration est déclarée au préfet de Paris et au ministre de l'intérieur, avec pour chacun, le nom, le prénom,

02



le collège d'appartenance, la profession, la nationalité le domicile et, le cas échéant, la fonction au sein du Bureau,

Le changement de nom du directeur est déclaré au préfet de Paris et au ministre de l'intérieur.

Article 21 – Le commissaire du Gouvernement

Le commissaire du Gouvernement, désigné par le ministre de l'Intérieur après avis du ministre de la Culture, assiste aux séances du Conseil d'administration avec voix consultative, y compris celles qui se tiennent à huis clos. Il veille au respect des statuts et du caractère d'utilité publique de l'activité de la Fondation, à la régularité des décisions, à leur conformité avec l'objet de la Fondation, ainsi qu'à sa bonne gestion.

Lorsqu'une délibération lui paraît contraire à l'un de ces principes ou de nature à compromettre le bon fonctionnement de la Fondation, le commissaire du Gouvernement peut demander une nouvelle délibération. Dans ce cas, il est procédé à une nouvelle convocation du Conseil d'administration dans les deux mois qui suivent. Le Conseil d'administration se prononce alors à la majorité des membres en exercice, tous les membres du Conseil désignés, qu'ils soient présents ou représentés.

La fondation fait droit à toute demande du commissaire du Gouvernement de visiter ses services et d'accéder à tous documents utiles à l'exercice de ses missions.

Date

Le mardi 19 novembre 2019

Signature:

Signatures de : *Alain Châlon*

Vu et approuvé le présent

Règlement intérieur

Fait à Paris, le 30 JAN. 2020