

Règlement intérieur

FONDATION SANTE ET RADIOFREQUENCES

Le présent règlement intérieur détermine les modalités de fonctionnement de la Fondation « Santé et Radiofréquences », reconnue d'utilité publique par le décret du 10 janvier 2005.

TITRE I – ADMINISTRATION - GESTION

ARTICLE 1 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Réunions du Conseil d'Administration

1.1. Convocation

Un calendrier annuel prévisionnel des réunions ordinaires du Conseil d'Administration est établi par le Président du Conseil d'Administration.

Les convocations aux réunions du Conseil d'Administration sont adressées aux représentants des membres visés à l'article 3 des statuts par le Président du Conseil d'Administration, au moins quinze jours à l'avance. Exceptionnellement en cas d'urgence, le Conseil d'Administration peut être convoqué à l'initiative du Président par fax, message électronique ou pli porté à domicile, adressé 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'un formulaire de pouvoir.

1.2. Ordre du jour

Le Président du Conseil d'Administration arrête l'ordre du jour du conseil. Le conseil ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour figurant sur, ou annexé à la convocation.

1.3. Présence aux réunions

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus d'assister personnellement aux séances du Conseil d'Administration ou à défaut de donner pouvoir à un autre membre du Conseil d'Administration. En cas d'absences répétées sans motifs valables de l'un des membres du conseil, autre que les membres de droit, celui-ci peut être déclaré démissionnaire d'office.

Le Président du Conseil d'Administration, par courrier recommandé, avertit l'intéressé. Celui-ci dispose d'un délai de quinze jours pour répondre. Au delà de ce délai et en l'absence de réponse l'intéressé sera automatiquement considéré comme démissionnaire.

Sur la base des éléments de la réponse, le conseil statue sur l'éventuel remplacement du membre concerné.

Après accord préalable du Président du Conseil d'Administration, les membres du conseil peuvent être assistés d'une ou plusieurs personnes de leur choix, sans voix délibérative. La présence de ces personnes doit être justifiée par l'ordre du jour de la séance. Le Président peut les inviter à prendre la parole devant le Conseil d'Administration.

1.4. Pouvoir

Les représentants des membres du Conseil d'Administration, empêchés peuvent se faire représenter au moyen d'un mandat écrit donné à un autre membre du conseil. Chaque membre ne peut toutefois détenir qu'un seul pouvoir.

1.5. Votes

Les modalités de vote au sein du Conseil d'Administration sont définies à l'article 5 des statuts.

1.6. Modes de scrutin

Les votes du Conseil d'Administration s'effectuent à bulletin secret lorsque cette modalité est demandée par le quart des administrateurs présents. Le vote à bulletin secret est de droit lorsque les décisions à prendre concernent une ou des personnes nommément désignées.

1.7. Présidence du Conseil d'Administration et Directeur

Le Président du Conseil d'Administration nomme le Directeur de la Fondation, après avis du Conseil d'Administration et met fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Le Président peut donner délégation au Directeur de la Fondation pour diriger ses services et en assurer le fonctionnement. La délégation devra définir son champ d'application précisément et sera soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'Administration. En outre, le Président doit donner les moyens adaptés et pouvoirs nécessaires au Directeur pour lui permettre d'accomplir la mission déléguée.

Le Président est signataire des contrats de travail des personnels que lui-même ou le Directeur de la Fondation recrute pour l'exercice des activités de la Fondation et, sous réserve des dispositions figurant à l'article 7 des statuts, des contrats et conventions engageant la Fondation.

En cas d'absence du Président, le Conseil d'Administration élit un président de séance. A défaut d'accord le membre le plus âgé est président de droit.

1.8. Secrétariat

Le secrétariat des réunions du Conseil d'Administration est assuré sous la responsabilité du secrétaire du Bureau.

Les procès-verbaux des réunions sont soumis à l'approbation du Conseil d'Administration lors de sa séance suivante. Après approbation, les procès-verbaux des réunions sont reproduits sur un registre spécial tenu au siège de la Fondation.

ARTICLE 2 – BUREAU

Le Bureau instruit toutes les affaires soumises au Conseil d'Administration et pourvoit à l'exécution de ses délibérations. Il rend compte de son activité à chaque séance du Conseil d'Administration.

Les membres du Bureau reçoivent une délégation permanente du Conseil d'Administration pour prendre toutes les décisions nécessaires au bon fonctionnement de la Fondation et des délégations particulières touchant aux attributions propres du Conseil d'Administration chaque fois que cette décision apparaîtra nécessaire à une bonne exécution des délibérations du Conseil d'Administration.

La désignation des membres du Bureau est faite parmi les membres du Conseil d'Administration selon les modalités de votes définies aux alinéas 1.5 et 1.6 de l'article 1^{er} ci-dessus.

ARTICLE 3 – CONSEIL SCIENTIFIQUE

Les membres du Conseil Scientifique doivent être des personnalités scientifiques françaises ou étrangères, reconnues dans leur domaine de compétence. 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.

Le Président du Conseil d'Administration et le Président du Conseil Scientifique peuvent inviter aux délibérations, respectivement du Conseil d'Administration et du Conseil Scientifique, toute personne dont la présence peut s'avérer utile, sans voix délibérative.

1. Rôle du Conseil Scientifique

Le Conseil Scientifique de la fondation a pour missions :

- De délibérer sur les grandes orientations de la Fondation et sur ses programmes d'activité avant qu'ils soient soumis à l'approbation du Conseil d'Administration ;
- De soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration des appels à projets ;
- D'analyser et évaluer les actions de la Fondation ;
- D'assurer toute mission spécifique d'analyse, d'évaluation ou de prospective scientifique confiée par le Conseil d'Administration ;
- De valider le contenu scientifique des programmes de diffusion auprès des professionnels et du public des connaissances acquises concernant les effets de l'exposition des personnes aux champs électromagnétiques radiofréquences ;
- Rédiger un rapport annuel sur son activité pour le Conseil d'Administration.

2. Fonctionnement

Les modalités particulières de fonctionnement du Conseil Scientifique et notamment les conditions dans lesquelles il émet ses avis sont soumises à l'approbation du Conseil d'Administration.

Un calendrier annuel prévisionnel des réunions ordinaires est établi par le Conseil Scientifique. Les convocations aux réunions du Conseil Scientifique sont adressées par son Président aux membres, au moins quinze jours à l'avance, et indiquent l'ordre du jour. Le Conseil Scientifique se réunit au moins deux fois par an .

Les débats du Conseil Scientifique sont confidentiels. Certains points des compte-rendus peuvent être confidentiels sur décision du Président. Les originaux des comptes rendus des réunions du Conseil Scientifique sont conservés au siège de la fondation.

Le Président du Conseil Scientifique présente chaque année un bilan d'activité au Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 – COMITE DE SELECTION

Le Conseil Scientifique peut établir un Comité de Sélection pour chaque appel à projets.

1. Composition

Sa composition est proposée par le Conseil Scientifique. Ses membres, provenant du monde académique sont choisis en fonction de leur expertise technique et scientifique et ne doivent pas avoir d'intérêt commercial ni de lien de subordination avec les fondateurs ou les donateurs.

Le Directeur de la Fondation et le Président du Conseil Scientifique sont membres de droit du Comité de Sélection avec voix uniquement consultative.

2. Indépendance de ses membres

Afin de s'assurer que ses membres n'ont partie liée ni avec les donateurs ni avec les fondateurs, chacun d'eux doit signer un engagement sur l'honneur en ce sens. En outre ils signent un engagement de retrait des délibérations dans le cas où il existerait un conflit d'intérêts avec l'un des projets objet des discussions ainsi qu'un accord de confidentialité.

3. Rôle

Le Comité de Sélection se réunit sur convocation du Président du Conseil Scientifique pour

- examiner au plan scientifique les projets présentés aux appels à projets,
- sélectionner des projets et proposer des recommandations.

Le Comité de Sélection peut, si nécessaire, se faire assister d'experts *ad hoc*, notamment spécialistes en matière de propriété intellectuelle et en affaires réglementaires/éthique/qualité... .

ARTICLE 5 – COMITES SPECIFIQUES

Pour la mise en œuvre des actions conduites par la Fondation, le Conseil d'Administration est assisté en tant que de besoin par des comités spécifiques prévus à l'article 7 des statuts. Chaque comité est présidé par un membre du Conseil d'Administration, désigné par le Conseil d'Administration à la majorité des suffrages exprimés. Il peut s'adjoindre un ou plusieurs experts choisis en dehors du Conseil d'Administration, du Conseil Scientifique, et du Comité de Sélection, après avis du Conseil d'Administration.

Le Bureau suit les travaux des comités ; il en est régulièrement informé et centralise les résultats avant leur communication au Conseil d'Administration.

Le Président d'un comité rapporte les affaires qui lui sont confiées devant le Conseil d'Administration.

ARTICLE 6 - 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 administratifs et financiers 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

Le budget annuel et le compte de résultat prévisionnel sont soumis pour approbation au Conseil d'Administration avant le 15 décembre précédant l'exercice qu'il concerne (fin de l'année n-1). Ils doivent être adressés aux membres du Conseil d'Administration quinze jours au plus tard avant la tenue du conseil.

Le compte de résultat prévisionnel doit se traduire normalement en termes d'engagements, c'est-à-dire qu'il comporte :

- 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.

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

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 taxes déductibles.

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 des projets, par comparaison avec le plan de trésorerie.

3. Bilan annuel et rapport annuel

Un bilan annuel et un compte de résultat sont établis pour l'année n-1 au plus tard dans les trois mois de la clôture de l'exercice et sont approuvés par le Conseil d'Administration au plus tard dans les six mois de la clôture de l'exercice, après consultation de l'assemblée générale des fondateurs.

Le rapport annuel établi par le Bureau et validé par le Conseil d'Administration doit retracer l'activité de la Fondation au cours de l'année terminée. Il doit mentionner le rapport du Conseil Scientifique, les projets sélectionnés, les projets réalisés, présenter les motivations du choix de ces projets et indiquer leur état d'avancement.

Le rapport doit également contenir :

- un état exhaustif des conventions, contrats signés avec les tiers
- les recrutements réalisés
- les faits marquants de l'année écoulée
- les modifications dans la composition du Conseil d'Administration
- faire un état des donations et ressources.
- Le rapport du Conseil Scientifique.

Le rapport doit également indiquer les perspectives de l'activité de la Fondation pour l'année à venir.

Ces comptes ainsi que le rapport annuel et le budget prévisionnel sont adressés chaque année au préfet du département, au ministre de l'intérieur et aux ministres chargés de l'industrie, de la recherche, de l'environnement et de la santé, comme le prévoit l'article 16 des statuts.

4. Publication

La Fondation assurera la certification de ses comptes annuels. En outre elle en assurera la publicité par tous moyens conformément à l'article 3 de la loi du 1^{er} août 2003 relative au mécénat.

ARTICLE 7 - ASSURANCES

La Fondation souscrit les polices d'assurances conformes aux obligations légales, ainsi que les polices d'assurances nécessaires à la couverture de sa responsabilité civile contre les risques d'incendie, d'explosion,

d'accidents 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 celui-ci.

ARTICLE 8 – INEXECUTIONS DES OBLIGATIONS DES FONDATEURS

En cas d'inexécution de ses obligations par l'un des membres fondateurs, malgré une relance par lettre recommandée avec accusé de réception du Président du Conseil d'Administration restée sans effet pendant deux mois, le Président du Conseil d'Administration pourra proposer au Conseil d'Administration d'exclure de la Fondation le membre fautif. Le membre exclu sera redevable de la totalité des sommes dues à la Fondation.

TITRE II – MOYENS MIS EN OEUVRE

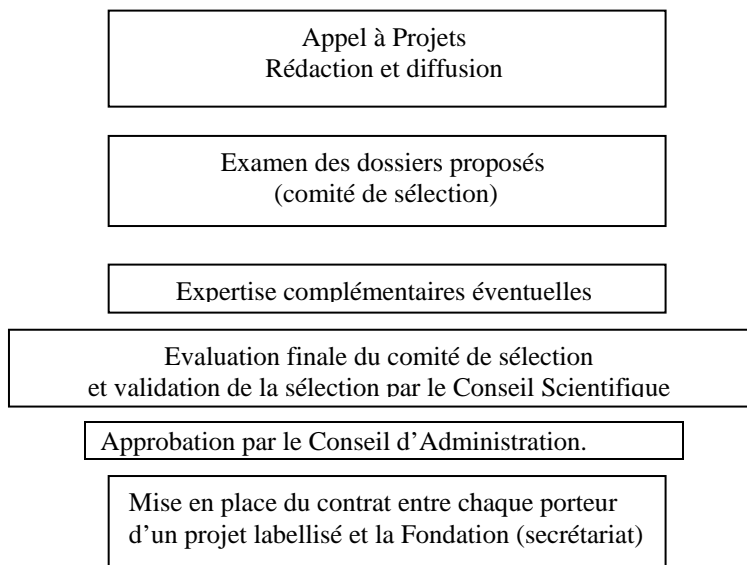
ARTICLE 9 – APPELS A PROJETS

1. Procédure de sélection

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

- Réponse par les porteurs de projets,
- Vérification de l'éligibilité par le Conseil Scientifique. Chaque dossier projet sera à charge d'un ou de plusieurs rapporteurs,
- Le Conseil Scientifique organise l'examen des candidatures, le cas échéant par l'intermédiaire d'un Comité de Sélection, et recueille les expertises scientifiques complémentaires éventuellement nécessaires sur les projets retenus,
- Réunion du Conseil Scientifique pour la sélection finale des projets à partir des recommandations du Comité de Sélection s'il a été constitué,
- Présentation au Conseil d'Administration pour approbation des projets sélectionnés,
- Mise en place des contrats de financement entre les porteurs des projets retenus et la Fondation.

Le schéma ci-après résume cette procédure.



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

2. Critères d'éligibilité

Les demandes d'aide aux projets devront satisfaire les critères d'éligibilité suivants :

- Recherche qui s'inscrit dans le champ de l'appel à projet ainsi que, notamment, dans le cadre du programme de recherche sur les champs électromagnétiques de l'Organisation Mondiale de la santé, des actions de Coopération Scientifique et Technique (COST 281) et du réseau d'expertise sur les champs électromagnétiques européen « EMF-NET ».
- Initiative et pilotage du projet par un laboratoire n'ayant pas partie liée avec les donateurs ou les fondateurs, avec possibilité de partenariats ouverts aux laboratoires publics, comme aux laboratoires privés,
- Établissement d'un contrat ou d'une lettre d'intention liant les partenaires, en particulier pour la gestion de la propriété intellectuelle et les aspects réglementaires (démarches administratives, CNIL, éthique, etc...),
- Soumission d'un article au moins présentant les résultats de recherche dans une revue scientifique internationale à comité de lecture.

Les demandes d'aide pourront concerner des projets menés en partenariat avec d'autres laboratoires de l'Union européenne, dans la mesure où la demande de financement ne concerne que la partie traitée en France.

3. Critères de sélection

En plus des critères d'éligibilité ci-dessus, le Comité de Sélection examinera les projets sur la base d'un ensemble de critères qu'il proposera pour validation au Conseil d'Administration. Ces critères seront partie intégrante de l'appel à projets.

4. Financement

- Le financement des projets retenus se fera sur la base d'un contrat liant le porteur du projet et la Fondation.

5. Suivi des projets

En fonction des jalons éventuellement établis à la signature des conventions de financement, le Président du Comité de Sélection assurera le suivi et l'évaluation finale des projets. Pour cela, des réajustements au projet avec les porteurs de projet seront organisés en tant que de besoin. Lors de ces revues et en tant que de besoin, le Président du Comité de Sélection pourra se faire assister de membres du Comité de Sélection

ARTICLE 10 - CONFIDENTIALITE

1. Comité de sélection et Bureau

Toute information confidentielle reçue par l'un des membres du Comité de Sélection dans le cadre des appels à projets publiés par la Fondation ne peut être transmise directement ou indirectement à un tiers, sans autorisation écrite du Président de la Fondation.

2. Informations disponibles pour les membres du Conseil d'Administration

L'information confidentielle communiquée aux membres du Conseil d'Administration dans le cadre des appels à projets publiés par la Fondation prendra la forme d'une fiche synthétique dont la maquette doit être préalablement validée par le Conseil d'Administration. Cette information ne peut être transmise directement ou indirectement à un tiers, sans autorisation écrite du Président de la Fondation, et du Directeur de l'établissement dont elle émane.

Dans le cadre de la gestion de la Fondation, la liste des projets proposés avec les partenaires impliqués, ainsi que l'état récapitulatif des projets sélectionnés et les états de paiements correspondants seront accessibles confidentiellement aux membres du Conseil d'Administration.

3. Diffusion des connaissances

Le Conseil d'Administration examine et approuve la diffusion de tous les documents destinés à être accessibles au public et/ou aux professionnels, relatifs aux activités de la Fondation. Le Conseil d'Administration peut déléguer tout ou partie de cette tâche au Bureau.

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

Article 11 – REMBOURSEMENT DES FRAIS

Les frais exposés dans l'intérêt de la Fondation, soit par les membres du Conseil d'Administration, soit par les membres du Conseil Scientifique, soit par les agents rétribués par la Fondation ou mis à sa disposition, sont remboursés sur présentation des justificatifs de la dépense dans le cadre d'un barème établi par le Bureau, validé par le Conseil d'Administration et revu annuellement.

L'engagement d'une dépense supérieure à cinq mille (5000) euros ou non prévue dans le budget annuel doit faire l'objet d'un accord préalable du trésorier.