

REGLEMENT INTERIEUR DE LA FONDATION UTBM

Table des matières

INITITULES ET ABREVIATIONS.....	2
PREAMBULE.....	2
I. COMPETENCES ET ATTRIBUTIONS.....	2
Article 1 : Compétences du Conseil de Gestion	2
Article 2 : Calendrier des Conseils de gestion.....	3
Article 3 : Attribution du Président	3
Article 4 : Attribution du Bureau	3
Article 5 : Comités locaux d'Alumni.....	4
II. OFFRE DE LA FONDATION.....	4
Article 6 : Le catalogue d'actions.....	4
Article 7 : Niveaux de partenariat	4
7.1. Partenariat Or	4
7.2. Partenariat Argent.....	5
7.3. Partenariat Bronze.....	5
Article 8 : Les contreparties.....	5
Article 9 : Les frais de gestion et de développement	6
III. ORGANISATION FINANCIERE	6
Article 10 : Le mécénat.....	6
Article 11 : La convention de mécénat.....	7
Article 12 : Organisation des collectes de don	7
Article 13 : Frais de mission.....	8
IV. APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	8

INITITULES ET ABREVIATIONS

Intitulé	Ci-après désigné
Fondation UTBM	Fondation
Conseil de gestion de la FONDATION UTBM	Conseil de gestion
Président de la FONDATION UTBM	Président

PREAMBULE

La fondation universitaire « **Fondation UTBM** » a été créée par délibération du conseil d'administration de l'Université de Technologie de Belfort Montbéliard le 17 juin 2011.

Son règlement intérieur est destiné à préciser ses statuts et à mettre en œuvre les règles qui y figurent.

I. COMPETENCES ET ATTRIBUTIONS

Article 1 : Compétences du Conseil de Gestion

Le Conseil de gestion :

- désigne, en son sein, le Président et les membres du Bureau ;
- détermine les compétences déléguées au Président ;
- fixe le programme d'activités de la Fondation. Il examine et détermine les projets retenus pour être exécutés dans le cadre des activités de la Fondation, conformément aux objectifs définis à l'article 3 ;
- examine, une fois par an, la situation financière de la Fondation, en liaison avec le Commissaire aux comptes de la Fondation.

Le Conseil de gestion délibère notamment sur :

- le rapport annuel d'activités présenté par le Bureau de la Fondation sur la situation morale et financière ;
- l'état prévisionnel des recettes et des dépenses et propose les modifications nécessaires lorsque, en cours d'exercice l'équilibre est substantiellement affecté sur proposition du Trésorier ;
- le règlement intérieur proposé par le Bureau ;
- les comptes de l'exercice clos sur proposition du Trésorier ;
- l'acceptation des dons et legs et sur les conditions générales de leur acceptation ;
- les décisions de recrutement et de rémunération des contractuels recrutés pour les activités de la Fondation.

Le Conseil de gestion peut créer un ou plusieurs Comités chargés de l'assister dans toutes les actions menées par la Fondation. Leurs attributions, leur organisation et leurs règles de fonctionnement sont fixées par l'Article 5.

Les délibérations du Conseil de gestion sont transmises au Directeur de l'UTBM.

Le Conseil d'administration de l'UTBM peut s'opposer, dans le délai de deux mois, par décision motivée, à l'exécution d'une délibération relative à l'acceptation des dons et des legs avec les charges afférentes.

Les prévisions de recettes et de dépenses, ainsi que les comptes de la Fondation, sont transmis au Directeur de l'UTBM et soumis, pour approbation, au Conseil d'administration de l'UTBM, dans le respect du calendrier du Conseil d'administration de l'UTBM.

Article 2 : Calendrier des Conseils de gestion

Le Conseil de gestion se réunit, au moins deux fois par an, sur convocation du Président, et aussi souvent que l'intérêt de la Fondation l'exige.

Le Conseil de gestion qui doit se réunir sur le dernier semestre de l'année civile examine et approuve, notamment les prévisions de recettes et de dépenses de la Fondation avant approbation par le Conseil d'administration de l'UTBM, dans le respect du calendrier du Conseil d'administration de l'UTBM.

Le Conseil de gestion qui doit se réunir sur le premier semestre de l'année civile examine et approuve, notamment, les comptes de la Fondation, avant approbation par le Conseil d'administration de l'UTBM, dans le respect du calendrier du Conseil d'administration de l'UTBM.

Les dates de ces deux conseils de gestion sont fixées annuellement par le Président, en lien avec la direction de l'UTBM.

Article 3 : Attribution du Président

Le Président représente la Fondation et exerce les compétences qui lui sont déléguées par le Conseil de gestion.

Il peut recevoir délégation de signature du Directeur de l'UTBM.

Il est ordonnateur secondaire des dépenses et des recettes de la Fondation.

Il transmet au Directeur de l'UTBM toutes les délibérations adoptées par le Conseil de gestion, ou par le Bureau, et, une fois par an, le rapport financier présentant les prévisions de recettes et dépenses ainsi que les comptes de l'exercice clos.

Le Président :

- fixe l'ordre du jour et envoie la convocation aux membres du Conseil de gestion ;
- met en œuvre les projets retenus par le Conseil de gestion ;
- adresse annuellement le rapport annuel d'activités au Conseil de gestion et au Conseil d'administration de l'UTBM.

Article 4 : Attribution du Bureau

Les membres du bureau, le Vice-Président, le Trésorier et le Secrétaire assistent le Président dans l'exercice de ses missions. Le Bureau instruit toutes les affaires soumises au Conseil de gestion et pourvoit à l'exécution de ses délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le Bureau :

- prépare et convoque les réunions du Conseil de gestion en fixant l'ordre du jour de celles-ci, en vue de présenter les projets déposés auprès du bureau de la fondation ;

- élabore le compte rendu des réunions du Conseil de gestion ;
- élabore le rapport annuel d'activités, tant sur le plan moral que financier, et l'adresse au Conseil de gestion ;
- contrôle l'exécution matérielle des projets retenus par le Conseil de gestion.

Le Trésorier :

- tient, en relation avec les services financiers et comptables de l'UTBM, la comptabilité administrative de la Fondation ;
- présente annuellement l'état prévisionnel des recettes et des dépenses et le compte administratif de l'exercice clos, au Conseil de gestion ;
- prépare le rapport financier et l'adresse annuellement au Conseil d'administration de l'UTBM.

Article 5 : Comités locaux d'Alumni UTBM

Les comités locaux d'Alumni UTBM ont pour objectifs l'entraide entre Alumni de l'établissement, et aussi le soutien aux œuvres de la Fondation : aide à la collecte de fonds, soutien aux activités et actions, soutien à l'enseignement et à la recherche.

Un comité local est composé d'au minimum 5 membres.

Chaque comité est placé sous la responsabilité d'un « Ambassadeur de la Fondation UTBM » qui signe une charte avec le Président et le Directeur de l'UTBM. Le mandat d'un ambassadeur est de deux ans à partir de la date de sa signature et est renouvelable.

Un compte rendu des réunions du Conseil de gestion est transmis aux Ambassadeurs de la Fondation. Le comité local, par la voix de son ambassadeur, peut proposer un point à l'ordre du jour du Conseil de gestion en observant un délai d'un mois avant la date prévue du dit conseil.

Le Directeur de l'UTBM peut mettre fin de manière anticipée à la mission d'Ambassadeur. Il en informe le Conseil de gestion. Dans un tel cas, il est recherché un nouvel Ambassadeur. En cas d'insuccès, le Directeur de l'UTBM prononce la dissolution du Comité local.

II. OFFRE DE LA FONDATION

Article 6 : Le catalogue d'actions

Le catalogue d'actions de la Fondation regroupe les projets et actions définis dans le cadre de ses missions, et sur lesquels les mécènes peuvent se positionner. Ce catalogue est modifiable et ajustable. Il est revu *a minima* une fois par an et validé par le Conseil de Gestion.

Article 7 : Niveaux de partenariat

Il est institué trois niveaux de partenariat.

7.1. Partenariat Or

Le partenariat Or est conclu lorsque le mécène souhaite faire un don supérieur à 10 000,00 € TTC. Il ouvre droit aux avantages suivants :

- diffusion des offres sur le Career center Job Teaser de l'UTBM ;

- apposition des logos (plaquette Fondation, support de communication des actions financées par le mécénat) ;
- choix d'options (jusqu'à 6) dans la liste des contreparties, dans la limite de 25 % du don ;
- possibilité de participer à la gouvernance de la Fondation au titre du cercle des Grands Donateurs.

7.2. Partenariat Argent

Le partenariat Argent est conclu lorsque le mécène souhaite faire un don compris entre 5 000,00 € TTC et 9 999,00 € TTC. Il ouvre droit aux avantages suivants :

- diffusion des offres sur le Career center Job Teaser de l'UTBM ;
- apposition des logos (plaquette Fondation, support de communication des actions financées par le mécénat) ;
- choix d'options (jusqu'à 4) dans la liste des contreparties, dans la limite de 25 % du don ;
- possibilité de participer à la gouvernance de la Fondation au titre du cercle des donateurs.

7.3. Partenariat Bronze

Le partenariat Bronze est conclu lorsque le mécène souhaite faire un don compris entre 1,00 € TTC et à 4 999,00 € TTC. Il ouvre droit aux avantages suivants :

- diffusion des offres sur le Career center Job Teaser de l'UTBM ;
- apposition des logos (plaquette Fondation, support de communication des actions financées par le mécénat) ;
- choix d'options (jusqu'à 2) dans la liste des contreparties, dans la limite de 25 % du don.

Article 8 : Les contreparties

Dans le cadre du mécénat, la Fondation peut consentir à ses partenaires des contreparties au don en numéraire, dans la limite de 25 % du montant du don.

Les contreparties et leur montant sont définis ci-dessous :

Contreparties	Service Pilote UTBM	Coût
Accès à une journée d'initiation / séminaire avec un intervenant extérieur sur une thématique spécifique	Crunch Lab	2 500,00 €
Capsule Vidéo de valorisation du partenariat	Service Communication	2 000,00 €
Stand au Congrès Industriel - 6 m ² et déjeuner pour 2 personnes	Direction des Relations aux Entreprises	1 000,00 €
Stand au Congrès Industriel - 9 m ² et déjeuner pour 3 personnes	Direction des Relations aux Entreprises	1 250,00 €
Stand au Congrès Industriel - 12 m ² et déjeuner pour 4 personnes	Direction des Relations aux Entreprises	1 500,00 €
Stand au Forum des stages	Direction des Relations aux Entreprises	400,00 €
Sujet Crunch Time sans Pack (x 1 sujet) - 500,00€ / sujet	Crunch Lab	500,00 €
Sujet Crunch Time sans Pack (x 2 sujets) - 500,00€ / sujet	Crunch Lab	1 000,00 €
Sujet Crunch Time sans Pack (x 3 sujets) - 500,00€ / sujet	Crunch Lab	1 500,00 €

Sujet Crunch Time sans Pack (x 4 sujets) - 500,00€ / sujet	Crunch Lab	2 000,00 €
Sujet Crunch Time sans Pack (x 5 sujets) - 500,00€ / sujet	Crunch Lab	2 500,00 €
Sujet Crunch Time (x 1 sujet) - Pack Plus - 450,00€ + 350€/sujet	Crunch Lab	800,00 €
Sujet Crunch Time (x 2 sujets) - Pack Plus - 450,00€ + 350€/sujet	Crunch Lab	1 150,00 €
Sujet Crunch Time (x 3 sujets) - Pack Plus - 450,00€ + 350€/sujet	Crunch Lab	1 500,00 €
Sujet Crunch Time (x 4 sujets) - Pack Plus - 450,00€ + 350€/sujet	Crunch Lab	1 850,00 €
Sujet Crunch Time (x 5 sujets) - Pack Plus - 450,00€ + 350€/sujet	Crunch Lab	2 200,00 €
Sujet Crunch Time (x 1 sujet) - Pack Premium - 1400,00€ + 250€/sujet	Crunch Lab	1 650,00 €
Sujet Crunch Time (x 2 sujets) - Pack Premium - 1400,00€ + 250€/sujet	Crunch Lab	1 900,00 €
Sujet Crunch Time (x 3 sujets) - Pack Premium - 1400,00€ + 250€/sujet	Crunch Lab	2 150,00 €
Sujet Crunch Time(x 4 sujets) - Pack Premium - 1400,00€ + 250€/sujet	Crunch Lab	2 400,00 €
Sujet Crunch Time (x 5 sujets) - Pack Premium - 1400,00€ + 250€/sujet	Crunch Lab	2 650,00 €
Valorisation du nom de votre entreprise sur le site web de l'UTBM	Service Communication	1 500,00 €
Visite privée de Laboratoires de l'UTBM	Fondation	1 500,00 €

Article 9 : Frais de gestion et de développement

Les frais de gestion et de développement, à hauteur de 15 %, prélevés par la Fondation sur les conventions de mécénat, sont essentiels au fonctionnement de la Fondation.

Ils sont utilisés notamment pour :

- s'acquitter des dépenses de masse salariale des personnels contribuant en support et en soutien à la gestion administrative de la Fondation ;
- financer les frais de structure et de fonctionnement ;
- financer les actions de communication de la Fondation.

III. ORGANISATION FINANCIERE

Article 10 : Le mécénat

Le mécénat se définit comme « le soutien matériel apporté, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général. »

Il se traduit par le **versement d'un don** (en numéraire, en nature ou en compétence) **à un organisme pour soutenir une œuvre d'intérêt général**. Le don à destination de la Fondation ouvre droit, pour les donateurs, aux avantages fiscaux suivants :

- pour les entreprises : réduction d'impôt sur les revenus des sociétés civiles égale à 60 % de son montant, dans la limite des 5 pour mille du chiffre d'affaires HT ;
- pour les particuliers : réduction d'impôt égale à 66% de son montant, dans la limite de 20 % du revenu imposable.

Le mécénat est donc clairement distingué du parrainage, ou « sponsoring ».

Le mécénat en numéraire : après prélèvement des frais de gestion et de développement (15 %) et des contreparties (maximum 25 %), les mécènes peuvent affecter librement leur don sur une ou plusieurs actions figurant au catalogue. Si le mécène ne souhaite pas flécher son don, celui-ci est affecté à la dotation de la Fondation.

Le mécénat de compétences : le mécénat de compétences est un don en nature : il s'agit pour une entreprise de mettre des collaborateurs à disposition d'un organisme d'intérêt général, qui vont mobiliser pendant un temps leurs compétences ou leur force de travail. Sa mise à disposition se fait sur son temps de travail, avec des conditions fiscales avantageuses.

Le mécénat de compétences peut être réalisé sous deux formes :

- la prestation de service : l'entreprise s'engage à réaliser une mission déterminée, qu'elle va piloter seule, au profit d'un organisme d'intérêt général ;
- le prêt de main d'œuvre : l'entreprise met à disposition d'un organisme éligible au mécénat un ou plusieurs salariés. C'est l'organisme qui pilote la mission et qui peut faire figure d'autorité fonctionnelle dans ce contexte.

Le temps et la fréquence du mécénat de compétences peuvent considérablement varier en fonction des besoins : il peut aussi bien s'agir d'une mission courte, même d'une seule demi-journée, que d'une mission plus longue, voire d'un plein temps dans la limite de 3 ans. Quel que soit le format retenu, le mécénat de compétences s'articule toujours sur les trois mêmes fondements : l'engagement personnel du salarié, la réponse à un besoin bien identifié de l'organisme et l'accord de l'entreprise.

Le mécénat de compétences ouvre droit à un avantage fiscal. Concrètement, comme pour toute action de mécénat, le « don » de compétences de l'entreprise ouvrira droit à une réduction d'impôts de 60 % du montant du salaire chargé du salarié mis à disposition. Cet avantage est accessible à tous les types d'entreprises, sans montant minimum de don.

Article 11 : La convention de mécénat

La convention de mécénat institue le niveau de partenariat, les actions et les contreparties. Une annexe financière précisant le montant du don, le cas échéant les dons en nature, les prélèvements (frais de gestion et de développement et contreparties) ainsi que les modalités d'affectation, est jointe à la convention.

Article 12 : Organisation des collectes de don

Les campagnes de collecte de don sont organisées comme suit :

- une campagne annuelle globale ouverte du 1^{er} janvier au 31 décembre ;
- plusieurs campagnes spécifiques et ciblées en fonction du calendrier des actions.

Action	Date / période de l'action	Ouverture de la campagne ciblée
Bourses d'études	A partir du 1 ^{er} septembre	1 ^{er} mai
Bourse SBARRO	A partir du 1 ^{er} septembre	1 ^{er} mai
Crunch Scholar Camp	A partir du 1 ^{er} décembre	1 ^{er} juin
Concours d'éloquence	A partir du 1 ^{er} décembre	1 ^{er} juin
Conception de malles pédagogiques	A partir du 1 ^{er} septembre A partir du 1 ^{er} mars	1 ^{er} mai 1 ^{er} novembre
Conférence	Date de la conférence	3 mois avant
Ateliers de vulgarisation	Date des manifestation	3 mois avant

Article 13 : Frais de mission

Les fonctions de membre du Conseil de gestion sont exercées à titre gratuit. Toutefois, les remboursements de frais de mission engagés par les membres du Conseil de gestion, ou par toute autre personne à l'occasion de sa collaboration aux activités de la Fondation, seront remboursés, sur présentation d'une facture et d'un ordre de mission délivré par l'UTBM.

IV. APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur peut être modifié. Toute demande de modification doit être présentée sur demande écrite par un membre du Conseil de gestion une semaine au moins avant la réunion de celui-ci.

Les modifications du règlement intérieur sont votées dans les conditions prévues à l'article 6.2 des statuts de la Fondation.