



Fondation partenariale UVED

*Université Virtuelle Environnement &  
Développement durable*

# Règlement intérieur



# SOMMAIRE

## TITRE I : INSTANCES DE FONCTIONNEMENT DE LA FONDATION

---

Article 1 - Comité d'orientation stratégique	3
Article 2 - Conseil d'administration	3
Article 3 - Bureau	5
Article 4 - Rôle du président	6
Article 5 - Rôle des vice-présidents	6
Article 6 - Rôle du trésorier	6
Article 7 - Rôle du secrétaire	6
Article 8 - Rôle du directeur	6
Article 9 - Conseil scientifique	7
Article 10 - Groupes de travail et communautés thématiques	8

## TITRE II : REJOINDRE LA FONDATION

---

Article 11- Acquisition de la qualité « membre associé »	8
Article 12 - Versements annuels, dons, legs et mécénat	9
Article 13 - Obligation des membres	10
Article 14 - Retrait	10
Article 15 - Perte de la qualité de membre associé	10

## TITRE III : CONTROLE DES COMPTES

---

Article 16 - Expertise comptable et commissariat aux comptes	10
--	----

## TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

---

Article 17 - Dissolution	11
Article 18 - Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur	11

Le présent règlement intérieur a pour objectif de fixer le mode de fonctionnement interne et externe de l'Université Virtuelle Environnement et développement durable créée sous la forme d'une fondation partenariale dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des statuts de la fondation.

Le règlement intérieur complète et précise les modalités d'application des statuts de la fondation UVED, sise Agrocampus Ouest, 65 rue de Saint Briec, à Rennes.

Il s'applique à l'ensemble des membres fondateurs et associés, ainsi qu'à chaque membre entrant.

Il est disponible au siège de la fondation et une copie doit être remise à chaque établissement membre qui en fait la demande. Il est également consultable sur le portail d'UVED.

Les dispositions du présent règlement intérieur doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

## TITRE I : INSTANCES DE FONCTIONNEMENT DE LA FONDATION

### Article 1 - Comité d'orientation stratégique

---

Chaque établissement membre, qu'il soit fondateur ou associé, est représenté au sein du comité d'orientation stratégique, soit par son Président ou Directeur, soit par un représentant dûment mandaté à cet effet. En cas d'absence, un établissement fondateur ou associé peut se faire représenter par un autre établissement. Le nombre de pouvoirs détenus par un établissement est limité à trois.

Seuls les établissements associés qui ont effectué un versement annuel/don sont autorisés à participer et à voter à ce comité.

Le comité d'orientation stratégique se réunit une fois par an sur convocation de son président.

Le président du comité d'orientation stratégique est élu en son sein à la majorité absolue. En cas d'absence du président, la présidence du comité est confiée à un remplaçant nommé par le président parmi les représentants des établissements.

Les votes par correspondance sont interdits.

Sauf demande expresse d'un établissement, le vote s'effectue à main levée. Le vote pour l'élection du président du comité s'effectue à bulletin secret.

Le comité d'orientation stratégique peut convier une ou plusieurs personnes, dont l'avis lui paraît de nature à éclairer les débats, à assister à une ou plusieurs réunions du comité.

Le directeur assure le secrétariat des séances du comité.

### Article 2 - Conseil d'administration

---

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un président et fixe son mandat.

Le président de la fondation dirige les séances du conseil d'administration. En l'absence du président, le conseil d'administration élit son président de séance.

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son président ou à la demande d'un tiers de ses membres.

Les participants sont avertis des réunions du conseil d'administration au moins un mois avant la séance.

Les convocations sont adressées aux administrateurs par le président ou par l'un des vice-présidents (ou à leur demande par le directeur) et précisent la date et le lieu de la réunion ainsi que les points inscrits à l'ordre du jour.

Les convocations doivent être adressées au moins quinze jours avant la date de réunion du conseil ; elles sont envoyées par courrier électronique.

L'ordre du jour mentionne les points choisis par le bureau et les questions dont l'inscription est demandée par au moins un administrateur. Ces dernières doivent être parvenues au président au moins deux semaines avant la date prévue pour la séance.

En vertu de l'article X des statuts, un membre du conseil d'administration peut se faire représenter par un autre administrateur. Un administrateur ne peut disposer de plus de deux pouvoirs. Le vote par correspondance est interdit.

Le conseil d'administration ne délibère valablement que si un tiers au moins des membres fondateurs est présent, et si la moitié des membres du conseil sont présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation dans le délai de quinze jours à compter de la date de cette séance dans les mêmes formes. Le conseil peut alors valablement délibérer si le tiers au moins des membres en exercice est présent ou représenté.

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

Les délibérations sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Le conseil d'administration, sur proposition du président ou du bureau, peut convier ponctuellement toute personne dont l'expertise est jugée utile compte tenu de l'ordre du jour du conseil d'administration. Ces invités assistent au conseil d'administration avec voix consultative mais n'entrent pas dans le calcul du quorum.

L'absence à trois séances consécutives du conseil d'administration sans avoir recours à la procuration peut justifier la demande de remplacement d'un administrateur. Le conseil d'administration pourra en informer le représentant légal en demandant son remplacement.

Le directeur assiste aux réunions du conseil d'administration avec voix consultative.

Le secrétariat des réunions du conseil d'administration est assuré sous la responsabilité du directeur de la fondation. Il tient le registre de présence. Il établit le projet de compte rendu des réunions du conseil d'administration.

Les comptes rendus sont soumis à l'approbation du conseil d'administration lors de sa séance suivante.

La fondation prend en charge les frais des personnalités qualifiées et des membres du bureau lorsque des missions leur sont confiées.

### Article 3 - Bureau

---

Un bureau est constitué parmi les membres du conseil d'administration pour garantir le bon fonctionnement de la fondation et veiller à l'exécution des décisions prises par le conseil d'administration.

Pour être élu membre du bureau, à quel que poste que ce soit, il faut lors du premier tour avoir obtenu la majorité absolue des membres présents ou représentés. Si un ou plusieurs postes n'ont pas été pourvus à l'issue du premier tour, il est organisé un second tour limité aux postes restants à pourvoir. Au second tour, l'élection se fait à la majorité simple.

Le bureau se réunit chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les deux mois à l'initiative du Président ou à la demande de trois de ses membres. En toute hypothèse, le bureau se réunit dans le mois précédant la tenue de chaque conseil d'administration. Il est convoqué par courrier électronique. Il peut débattre de toutes questions, l'ordre du jour de la réunion n'étant qu'indicatif. Les réunions du bureau donnent lieu à des comptes rendus qui sont signés par le président et le secrétaire.

La participation aux réunions par téléphone et visioconférence est autorisée à tous les membres du bureau.

Le bureau ne peut valablement délibérer que si au moins trois de ses membres participent à la réunion.

Toutes les décisions au sein du bureau sont prises à la majorité simple.

En cas d'égalité des voix entre les membres du bureau, le sujet est porté à la décision du prochain conseil d'administration.

Le vote au sein du bureau se fait à main levée et sont admis les votes par téléphone et visioconférence.

De manière ponctuelle, le bureau peut inviter toute personne intéressée par un point précis de l'ordre du jour. Ces invités assistent au conseil d'administration avec voix consultative.

En cas de vacance d'un poste au sein du bureau, suite à démission, décès, révocation, empêchement définitif, il est pourvu à son remplacement dans le délai de deux mois, et au plus tard, à la réunion suivante du conseil d'administration. La procédure applicable sera celle qui a été ci-dessus décrite pour l'élection des membres du bureau.

## Article 4 - Rôle du président

---

Le président préside le bureau. Il dirige les travaux du bureau et signe tous actes et délibérations résultant des réunions du bureau. Il engage toutes actions de suivi et/ou d'exécution des décisions du conseil d'administration conformément aux délibérations du bureau.

Le président représente la fondation dans tous les actes de la vie civile et la représente en justice. Il ordonne les dépenses. Il instruit toutes les affaires soumises au conseil d'administration et pourvoit à l'exécution de ses délibérations.

Il procède à l'ensemble des formalités conduisant à l'ouverture d'un compte bancaire au nom de la fondation ainsi qu'à la demande d'un chéquier et carte bancaire comme moyens de paiement.

## Article 5 - Rôle des vice-présidents

---

Les vice-présidents sont nommés par le conseil d'administration sur proposition du président.

La durée de leur fonction est fixée par le conseil d'administration.

Les vice-présidents ont pour mission d'assister le président et l'un d'eux peut le remplacer en cas d'empêchement avec les prérogatives attachées à la fonction de président.

Les vice-présidents agissent sur délégation du président.

## Article 6 - Rôle du trésorier

---

Le trésorier est nommé par le conseil d'administration.

Le trésorier présente annuellement au comité d'orientation stratégique et au conseil d'administration un bilan financier, un compte de résultat et une annexe. Ces documents sont présentés annuellement au comité d'orientation stratégique pour avis et adoptés par le conseil d'administration dans les cinq mois de la clôture de l'exercice.

## Article 7 - Rôle du secrétaire

---

Le secrétaire est chargé d'appuyer le directeur et le bureau dans la rédaction des courriers et dans l'exécution des différentes tâches administratives qui leur incombent.

## Article 8 - Rôle du directeur

---

Le Directeur est salarié de la fondation. Sur proposition du président, il est nommé par le conseil d'administration qui fixe la durée de sa mission. Celle-ci est reconductible.

Le directeur peut présider un bureau si le président lui a délégué cette fonction.

Il est chargé, dans le cadre du but poursuivi par la fondation,

- de faire au bureau et au conseil d'administration toutes propositions susceptibles de faire vivre et de développer le projet UVED,
- d'impulser et de coordonner l'activité de la fondation,
- d'animer et diriger l'équipe projet,
- de représenter UVED auprès des établissements membres ainsi qu'à l'extérieur,
- d'animer le processus de mise en place des instances et structures de la fondation
- d'assurer une responsabilité de chef de service auprès de l'équipe projet qui inclut l'ensemble des salariés d'UVED ;
- d'animer et coordonner la vie interne d'UVED et représenter la fondation auprès de ses membres ;
- de coordonner l'activité des différents groupes de travail et communautés thématiques UVED ;
- d'animer les actions de communication ;
- de représenter la fondation UVED auprès de ses partenaires extérieurs.

La lettre de mission et le montant de sa rémunération sont validés par le conseil d'administration sur proposition du bureau.

Le directeur peut recevoir délégation des pouvoirs du président pour mettre en œuvre le programme d'action de la fondation. Le directeur peut recevoir également délégation du président de la fondation pour le représenter et représenter la fondation, aussi bien en interne qu'à l'extérieur dans le cadre de ses attributions.

Le directeur fait rapport au conseil d'administration de l'activité de la fondation depuis la dernière réunion du conseil. Il fait un rapport annuel d'activité au comité d'orientation stratégique et lors de la présentation des comptes au conseil d'administration.

Le directeur de la fondation s'appuie sur le bureau, qu'il consulte et tient informé. Il rend compte a posteriori de ses actions et de ses résultats à chaque réunion du conseil d'administration. Ce dernier donne au bureau les orientations, modifications ou souhaits qu'il entend voir mener.

## Article 9 - Conseil scientifique

---

Les membres du conseil scientifique sont nommés par le conseil d'administration pour une durée de deux ans renouvelable.

Le président du conseil scientifique est élu en son sein à la majorité absolue.

Le conseil scientifique peut se réunir soit à l'invitation du président du conseil d'administration ou du président du conseil scientifique, soit à la demande de plus de la moitié de ses membres.

Les réunions ont lieu en tout lieu convenu entre ses membres.

Le conseil scientifique ne délibère valablement que si la moitié des membres du conseil sont présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix, le président du conseil scientifique a voix prépondérante.

Un membre du conseil scientifique ne peut pas se faire représenter mais peut donner pouvoir à un autre membre en cas d'élection.

Le conseil d'administration se réserve le droit de remplacer un membre du conseil scientifique sur proposition justifiée du Président du CS.

Les frais de déplacement des membres du conseil scientifique sont indemnisés. Le remboursement des frais de déplacement et d'hébergement se font sur présentation de justificatifs.

## Article 10 - Groupes de travail et communautés thématiques

---

Des groupes de travail ont la charge d'expertiser les projets et d'assurer conseils et assistance à tous les établissements membres d'UVED qui souhaitent s'impliquer dans la conception et la production des ressources pédagogiques numériques ou dans la mutualisation des ressources déjà produites.

Les communautés thématiques sont composées potentiellement d'un ou plusieurs représentants de chaque établissement membre de la fondation et plus largement. Ce réseau d'acteurs travaille via une liste de diffusion et un espace collaboratif et se réunit en séminaires plusieurs fois par an pour traiter les questions de fond, partager les expériences, échanger les bonnes pratiques, mutualiser les acquis... Les membres des communautés thématiques peuvent être sollicités pour expertiser les projets.

Leur mandat, leur mode de fonctionnement et leur financement sont déterminés par le conseil d'administration, sur proposition du bureau.

Les groupes de travail sont pilotés par un responsable et un animateur nommés par le conseil d'administration, sur proposition du bureau. Chaque année, en concertation avec l'équipe projet, le responsable propose au conseil d'administration un programme d'activités prévisionnel et un projet de budget. Leurs missions et activités font l'objet d'un examen en cours d'année.

## TITRE II : REJOINDRE LA FONDATION

### Article 11 - Acquisition de la qualité « membre associé »

---

La qualité de membre associé à la fondation est reconnue par le conseil d'administration à un établissement public ou privé qui a librement effectué un don à la fondation.

Le montant du don est défini et validé tous les ans par le conseil d'administration.

La fondation a vocation à fédérer des établissements publics et privés :

- des établissements nationaux d'enseignement supérieur,
- des établissements de recherche les plus directement impliqués dans les thématiques de l'environnement et du développement durable et dans le développement des ressources pédagogiques de e-learning liées à ces thématiques,
- des associations,
- des ONG,
- des entreprises ou organisations professionnelles des établissements étrangers de même type,
- toute structure impliquée dans la dynamique de l'EDD ou des TICE.



Un Etablissement Public à Caractère Scientifique (EPCS) peut rejoindre la fondation UVED, en particulier lorsque la politique de développement des TICE lui a été déléguée par les établissements constitutifs. Chaque EPCS dispose d'une voix au sein du comité d'orientation stratégique.

Un établissement qui souhaite rejoindre la fondation UVED doit retourner un dossier de candidature comprenant un courrier signé par le Président ou le directeur de la structure dans lequel il confirme l'intention de son établissement de rejoindre la fondation et explicite les motivations de sa demande, le formulaire de candidature (à télécharger sur le portail d'UVED) et une présentation de l'établissement/la structure.

Les critères d'évaluation proposés pour étudier la recevabilité des dossiers des établissements d'enseignement supérieur candidats sont les suivants :

- Pilotage par l'établissement de formations labellisées de niveau Master ou Ingénieur (ou niveau équivalent) ;
- Agrément de l'établissement par le Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (pour les universités) ou par la Commission des Titres d'Ingénieur (CTI) ; pour les écoles d'ingénieurs) ;
- Implication de l'établissement dans la thématique de l'environnement et du développement durable et intérêt des compétences spécifiques de l'établissement (notamment les compétences complémentaires apportées utiles à la fondation UVED) ;
- Qualité de l'activité de recherche scientifique menée au sein de l'établissement et qualité du partenariat scientifique externe (présence dans l'établissement d'équipes labellisées et/ou d'équipes reconnues par une école doctorale) ;
- Implication et niveau d'implication dans des programmes de recherche régionaux, nationaux ou internationaux ; enseignements titulaires de l'HDR ; publications ...) ;
- Qualité du partenariat professionnel et de l'insertion dans le tissu économique régional ou national (conventions de partenariat, implication dans des réseaux professionnels, participation à des instances régionales ou nationales, éléments de reconnaissance par les partenaires, ...) ;
- Politique TICE de l'établissement et capacité à s'impliquer dans la production de ressources pédagogiques numériques nouvelles, conformes aux standards de qualité scientifique et pédagogique définis par UVED (capacité attestée par les ressources existantes ou par une réponse à un appel à un projets UVED pour la production d'une ressource pédagogique nouvelle) ;
- Motivation et capacité de l'établissement candidat à s'impliquer dans la vie collective de la fondation UVED (demande émanant du chef d'établissement et non d'un porteur de projet ; désignation et implication de correspondants dans un nombre significatif de groupes de travail et de communautés thématiques UVED ; politique de mutualisation ; ...).

Les critères d'évaluation proposés pour étudier la recevabilité des dossiers des autres structures (associations, organisations professionnelles, entreprises, ONG ou toute autre structure) seront définis ultérieurement par le conseil d'administration.

## Article 12 - Versements annuels, dons, legs et mécénat

---

Conformément à son objet, la fondation accepte les dons en numéraires, en espèces, chèques ou virements.

La fondation ne fixe aucun plafond aux dons qui lui sont faits.

Le bureau examine les propositions de dons et veille à ce que tout leg éventuel soit réalisé dans des conditions de parfaite transparence juridique.

La fondation accepte les legs qui correspondent à son objet.

### Article 13 - Obligation des membres

---

Rejoindre la fondation, à quel titre que ce soit, fondateur ou associé, entraîne pleine et entière acceptation du présent règlement intérieur et de la charte de mutualisation des ressources.

### Article 14 - Retrait

---

Aucun des fondateurs ne peut se retirer de la fondation s'il n'a pas payé intégralement les sommes qu'il s'était engagé à verser au titre du programme d'action pluriannuel.

Si un établissement associé se retire, il ne peut prétendre à un quelconque remboursement du versement annuel ou du don qu'il aura effectué.

### Article 15 - Perte de la qualité de membre associé

---

La qualité de membre associé peut être retirée à un établissement pour non respect des statuts, du règlement intérieur et de la charte de mutualisation des ressources, et pour comportement non conforme avec l'éthique et les valeurs de la fondation.

Le non-respect d'un de ces points entraîne la perte de la qualité de membre après la décision du conseil d'administration. Un courrier explicitant les motifs sera adressé à l'établissement concerné par lettre recommandée avec accusé de réception.

## TITRE III : CONTROLE DES COMPTES

### Article 16 - Expertise comptable et commissariat aux comptes

---

Il est tenu pour la fondation une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

La fondation établit dans les six mois qui suivent la fin de chaque exercice social des comptes annuels. Ils sont transmis au commissaire aux comptes pour certification puis soumis à l'approbation du conseil d'administration.

Conformément à l'article XIX des statuts, le conseil d'administration nomme un commissaire aux comptes titulaire et suppléant en vue d'une certification des comptes et de la mise en place d'une éventuelle procédure d'alerte.

## TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

### Article 17 - Dissolution

---

La décision de dissolution de la fondation est prise dans les conditions prévues à l'article XXI des statuts.

### Article 18 - Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur

---

Conformément à l'article XV des statuts, le règlement intérieur de la fondation UVED est proposé par le bureau et adopté par la majorité des membres présents ou représentés au conseil d'administration.

Il peut être modifié par le conseil d'administration, sur proposition du bureau.

Fait et adopté par le conseil d'administration, tenu le 7 octobre 2011 à Paris.