



## **Centre français des Fonds et Fondations**

### **Règlement intérieur**

*Le présent règlement est pris en complément des statuts du Centre français des Fonds et Fondations (ci-après désigné le « Centre » ou le « CFF »), adoptés en Assemblée générale extraordinaire le 10 juin 2024.*

*L'adhésion à l'association emporte de plein droit adhésion aux statuts, au règlement intérieur et à tout autre document venant les compléter (ART 17). Ce règlement intérieur s'impose donc à tous les membres de l'association.*

*Le règlement intérieur a vocation à compléter et préciser les statuts, dont les dispositions priment sur ce dernier. Il contient à ce titre des indications et recommandations pratiques quant à leur interprétation.*

#### **Article 1 : Adhésion au CFF**

**1.1** Toute personne souhaitant acquérir la qualité de membre du CFF, ou dont la qualité de membre est renouvelée, s'engage au respect du projet associatif et des valeurs du CFF tels qu'ils résultent notamment des documents mentionnés à l'article 6.2 des statuts.

Toute personne souhaitant acquérir la qualité de membre adhérent du Centre français des fonds et fondations, ou pour laquelle cette qualité est renouvelée communique au CFF :

- un avis de publication au journal officiel ou tout autre justificatif dont le CFF estimera qu'il peut tenir lieu d'équivalent utile à son identification ;
- ses statuts en vigueur pour les fondations disposant de la personnalité juridique, ou ceux de l'organisme abritant la fondation à moins que celui-ci ne soit déjà adhérent au CFF ;
- les comptes de son dernier exercice clos, ou à défaut le budget prévisionnel de l'exercice en cours, ou tout élément nécessaire à ce que le CFF puisse établir le montant de sa cotisation due en application du barème en vigueur ;
- son dernier rapport d'activité, ou à défaut tout document permettant une bonne compréhension du projet de l'organisme ;
- la liste nominative de ses dirigeants en exercice ;
- les noms, prénom, coordonnées électroniques et téléphoniques d'un représentant du candidat pour les besoins du traitement de sa demande.

Toute personne souhaitant acquérir la qualité de membre associé du Centre français des fonds et fondations, ou pour laquelle cette qualité est renouvelée communique au CFF :

- Un extrait Kbis, un avis de publication au journal officiel, ou tout autre document permettant d'assurer son identification ;
- Tout document utile à la compréhension de son activité et/ou de son projet en lien avec l'intérêt général ;
- Ses coordonnées électroniques et téléphoniques ou celles de son représentant pour les besoins de l'instruction de sa demande.

**1.2** En application de l'article 6.2 des statuts, le Bureau est compétent pour l'agrément des membres. Pour l'exercice de cette compétence :

- le Bureau peut, être assisté dans l'instruction des demandes par l'équipe salariée du CFF,

qui lui transmet tout élément pouvant utilement être pris en compte dans ce cadre ;

- le Bureau, ou son/ses représentant(s) peu(ven)t, dans le cadre d'une adhésion comme d'un renouvellement d'adhésion, entendre un candidat en vue de s'assurer de la bonne compréhension des éléments portés à sa connaissance et de l'adéquation de sa candidature avec le projet associatif du CFF.

**1.3** L'adhésion au CFF est effective lorsque les conditions exposées à l'article 6.2 des statuts sont réunies. À ce titre, le paiement de la cotisation s'entend de l'inscription de son montant au crédit du compte du CFF.

## **Article 2 : Représentation des membres personnes morales**

**2.1** En application de l'article 6.3 des statuts, les membres du CFF n'étant pas des personnes physiques sont représentées par une personne physique. À ce titre, chaque membre s'engage à :

- transmettre au CFF les nom, prénom, coordonnées électroniques et téléphoniques d'un représentant personne physique ;
- dans l'hypothèse où plusieurs personnes physiques au sein d'une même structure membre interagissent avec le CFF, préciser quelle est la personne habilitée à représenter le membre auprès du CFF, et le cas échéant, à exercer le droit de vote de l'adhérent au sein des instances du CFF.

Faire connaître au CFF tout changement de représentant auprès du CFF dans les meilleurs délais.

**2.2** Lorsque le membre candidate ou siège aux instances de gouvernance du CFF (conseil d'administration et bureau le cas échéant) :

- le membre s'assure que son représentant désigné dispose de la disponibilité et de la capacité d'engagement nécessaires à l'accomplissement d'un mandat d'administrateur du CFF (et le cas échéant de membre du bureau), lequel implique une participation régulière aux instances ;
- le membre titulaire d'un mandat de dirigeant s'engage à favoriser, dans la mesure du possible, la stabilité de sa représentation au sein des instances du CFF ;
- tout changement de représentant est proposé au CFF dans les meilleurs délais, et de manière anticipée lorsque cela est possible :
  - le bureau veille à ce que le nouveau représentant proposé soit en adéquation avec les exigences de l'article 8.1 des statuts, il peut entendre la personne proposée dans ce cadre. Le bureau peut en conséquence s'opposer à la représentation du membre dirigeant par la personne proposée si ce n'est pas le cas, la structure propose alors un autre représentant ;
  - le nouveau représentant désigné s'engage à renseigner les mêmes informations et signer les mêmes engagements que ceux fournis et pris par son prédécesseur dans le cadre du dossier de candidature (dossier visé à l'article 4 du présent règlement intérieur) qu'il avait soumis au CFF en vue de son élection ;
  - les administrateurs et les membres du CFF sont informés de ce changement de représentant par tout moyen.
- lorsqu'un membre titulaire d'un mandat au conseil d'administration et/ou au bureau est absent à trois réunions consécutives du conseil d'administration et/ou du bureau, le bureau peut décider d'organiser un échange avec la personne concernée, le cas échéant par l'intermédiaire de tout ou partie de ses membres, afin d'évoquer la situation du membre et du mandataire et les éventuelles difficultés rencontrées.

## **Article 3 : Composition du conseil d'administration - équilibres**

Aux termes des dispositions de l'article 8.1 des statuts, la composition du Conseil d'administration reflète la diversité des formes juridiques, modes opératoires, territoires, profils de fondateurs et missions qui font la richesse du secteur des fondations et fonds de dotation.

Le conseil d'administration est à ce titre vigilant à ce que les deux catégories de membres

éligibles aux fonctions d'administrateur - membres fondateurs et membres adhérents - soient représentées au conseil d'administration, de manière à sauvegarder l'équilibre souhaité à la création du CFF. A titre d'illustration, cette représentation est assurée dès lors qu'au moins un ou deux membres fondateurs siègent au conseil d'administration (dont un siège au bureau).

Avant chaque assemblée générale appelée à élire un ou plusieurs administrateurs, et, le cas échéant, avant chaque cooptation d'un ou plusieurs administrateurs, le Conseil d'administration définit les grands principes d'équilibres et les besoins en termes de représentativité, en regard des membres sortant, non renouvelables ou non candidats à leur renouvellement et aussi des axes stratégiques du CFF sur la période considérée.

#### **Article 4 : Candidature au Conseil d'administration**

Les administrateurs sont élus parmi les membres qui remplissent les conditions d'éligibilité au sens des dispositions de l'article 8.1 des statuts, et qui font acte de candidature selon les formes et dans les délais prescrits par l'appel à candidatures conformément aux indications du Bureau. Le dossier de candidature comprend notamment une charte d'engagement, au respect de laquelle est tenu chaque administrateur.

Le Bureau peut décider de réunir un comité d'audition dont il détermine librement la composition et le fonctionnement, afin de vérifier la recevabilité des candidatures, ce comité peut, le cas échéant, entendre les candidats dans ce cadre.

L'ensemble des dispositions de cet article s'applique de la même façon aux candidatures, initiales, nouvelles candidatures après délai de carence, et candidatures visant au renouvellement du mandat, étant précisé que le renouvellement n'est jamais systématique ou acquis.

En effet, l'article 6.1 des statuts fixe la durée des mandats d'administrateur à 6 ans, avec possibilité de renouvellement dans la limite de deux mandats consécutifs. Cette possibilité de renouvellement vise notamment à permettre d'assurer la continuité de l'activité du CFF. Néanmoins en pratique, sauf cas exceptionnels, le renouvellement des mandats d'administrateurs n'est pas préconisé compte tenu de la durée de 6 ans de chaque mandat.

#### **Article 5 : Révocation d'un administrateur**

**5.1** En application de l'article 8.1 des statuts, la révocation prononcée par l'assemblée générale ordinaire pour justes motifs est l'une des causes de perte de la qualité d'administrateur.

Le cas échéant, la perte du mandat d'administrateur entraîne *de facto* la cessation des fonctions de membre du bureau.

Le bureau est compétent pour initier la procédure de révocation d'un administrateur. Constatant l'existence d'un juste motif, il peut décider de convoquer ce dernier par mail ou LRAR à fournir ses explications devant le bureau quant aux faits reprochés. Le Président, ou le vice-président sont compétents pour la réalisation de cette convocation, et pour déterminer :

- si le membre est invité à fournir ses explications par voie d'écrit, lesquelles seront portées à la connaissance du bureau, ou s'il est invité à fournir ses explications à l'oral à l'occasion d'une réunion du bureau ;
- le délai dans lequel le membre concerné est invité à fournir ses explications, étant précisé que ce délai ne peut être inférieur à 7 jours.

Le bureau, par l'intermédiaire de son président ou de son vice-président, transmet ensuite les éléments de cette procédure utiles à leur vote aux membres de l'association, plus précisément, ces éléments sont joints à la convocation de l'assemblée générale ordinaire à l'ordre du jour de laquelle la révocation est inscrite. Le cas échéant, l'assemblée générale délibère alors hors la présence de l'intéressé.

**5.2** À titre indicatif, et sans que cette liste ne soit limitative, peuvent constituer de « justes motifs » au sens des dispositions statutaires :

- une faute grave ;
- le non-respect des dispositions des documents en vigueur au sein de l'association (statuts, règlement intérieur, charte, etc.) ou tout autre engagement pris par le membre envers le CFF ;
- un comportement préjudiciable aux intérêts ou à la réputation de l'association ;
- la provocation d'incidents répétés avec les membres, partenaires ou parties prenantes du CFF ;
- une situation de conflit d'intérêts pouvant porter atteinte au bon fonctionnement ou à la réputation du CFF ;
- l'existence d'une procédure judiciaire en cours ;
- plus de trois absences consécutives aux réunions des instances de gouvernance du CFF.

## **Article 6 : Composition du conseil d'administration et remplacement d'un siège vacant**

En application des dispositions de l'article 8.1 des statuts, le conseil d'administration est en principe composé de 15 membres, avec faculté de pourvoir au remplacement d'un membre en cas de vacance d'un siège. Il est précisé que :

- le conseil d'administration n'a pas obligation à pourvoir au remplacement d'un administrateur tant que le conseil d'administration compte 14 membres en exercice, le remplacement ici facultatif n'est enfermé dans aucun délai ;
- dans l'hypothèse où le nombre d'administrateurs deviendrait inférieur à 14, le conseil d'administration devra, soit coopter un administrateur, soit décider d'organiser une nouvelle élection en assemblée générale. La cooptation ou l'élection concerne, selon le cas, un ou plusieurs sièges, de sorte que le nombre d'administrateurs soit au moins égal à 14. Il est procédé à cette élection ou cooptation dans le délai de 6 mois à compter du passage en-dessous du seuil de 14 administrateurs ;
- cette cooptation est portée à la connaissance des membres du CFF par tout moyen.

## **Article 7 : Rôle des administrateurs**

Les membres du conseil d'administration exercent collectivement les compétences mentionnées à l'article 8.2 des statuts de l'association.

Le présent article vise à apporter des précisions relatives à leur rôle et leur posture dans le cadre de l'exercice des fonctions d'administrateur, et le cas échéant de membre du bureau.

**7.1** En tant que mandataires de l'association, le rôle des administrateurs comprend leur contribution à la construction et au déploiement de la stratégie du CFF auprès du plus grand nombre de parties prenantes, au premier rang desquelles les porteurs ou dirigeants de projet philanthropique, fonds de dotation ou fondations.

Les administrateurs sont donc amenés à présenter et promouvoir le CFF à des organisations non-encore membres ou mécènes potentiels.

Ils sont appelés à sécuriser la situation économique du CFF, tout à la fois sur les ressources et sur les charges.

S'il est bien compris que les administrateurs expriment les spécificités liées à leur environnement pour éclairer les débats sur l'ensemble des acteurs du secteur, ils s'engagent à représenter les intérêts de l'ensemble des fonds et fondations du Centre et non les spécificités liées à leur organisation, statut, mission, territoire.

Dans le cas où les fondations ou fonds de dotation qu'ils représentent initieraient ou participeraient à un groupe de travail extérieur à ceux du CFF portant sur un sujet sur lequel le

CFF mènerait une action de plaidoyer ou une réflexion, les administrateurs s'engagent à en informer le Conseil d'administration.

Les membres du Conseil d'administration, ainsi que toute personne appelée à assister à ses réunions, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel.

Les échanges ayant lieu en conseil d'administration, de même que les comptes rendus des réunions sont par nature confidentiels. Par exception, le conseil d'administration, ou le Président peuvent décider de lever la confidentialité de tout ou partie des échanges et/ou comptes rendus de réunions, à l'égard de l'équipe et/ou des membres de l'association.

**7.2** L'association veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de l'un de ses administrateurs, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom de l'association.

Lorsqu'un administrateur a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le Président ou un autre membre du bureau et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée, qu'elle soit inscrite à l'ordre du jour d'une assemblée générale, du conseil d'administration, ou du bureau le cas échéant.

Lorsqu'un candidat aux fonctions d'administrateur ou de membre du bureau a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le Président ou un autre membre du Bureau.

## **Article 8 : Procédure d'urgence pour les réunions du conseil d'administration et du Bureau**

**8.1** En application des dispositions de l'article 8.3, le conseil d'administration peut être amené à adopter une délibération dans le cadre d'une situation d'urgence.

Le caractère urgent et en conséquence la nécessité de prendre une décision selon des modalités particulières, sont appréciées par le Président, ou le cas échéant le Vice-président, avec faculté de consulter pour avis d'autres membres du bureau ou le délégué général sur ce point.

Le Président, ou le cas échéant le Vice-président qui décide de déclencher la procédure d'urgence en informe le conseil d'administration.

Le délai de convocation du conseil d'administration est porté à 48 heures.

Seule une thématique peut figurer à l'ordre du jour du conseil d'administration délibérant en application de la procédure d'urgence.

**8.2** En application des dispositions de l'article 9.3, le bureau peut être amené à adopter une délibération dans le cadre d'une situation d'urgence.

Le caractère urgent et en conséquence la nécessité de prendre une décision selon des modalités particulières, sont appréciées par le Président, ou le cas échéant le Vice-président, avec faculté de consulter pour avis d'autres membres du bureau ou le délégué général sur ce point.

Le Président, ou le cas échéant le Vice-président qui décide de déclencher la procédure d'urgence en informe le bureau.

Le délai de convocation du bureau est porté à 24 heures.

Seule une thématique peut figurer à l'ordre du jour du bureau délibérant en application de la procédure d'urgence.

## **Article 9 : Révocation des membres du bureau**

**9.1** En application de l'article 9.1 des statuts, la révocation prononcée par le conseil d'administration pour justes motifs est l'une des causes de perte de la qualité de membre du bureau.

Le bureau est compétent pour initier la procédure de révocation d'un membre du bureau. Constatant l'existence d'un juste motif, il peut décider que l'intéressé sera convoqué par mail ou LRAR à fournir ses explications quant aux faits reprochés devant 3 administrateurs (membres ou non du bureau) qu'il aura désignés. Le Président, ou le vice-président sont compétents pour la réalisation de cette convocation, et pour déterminer :

- si le membre est invité à fournir ses explications par voie d'écrit, lesquelles seront portées à la connaissance des 3 administrateurs désignés, et du bureau, ou s'il est invité à fournir ses explications à l'oral à l'occasion d'une réunion du bureau ;
- le délai dans lequel le membre concerné est invité à fournir ses explications, étant précisé que ce délai ne peut être inférieur à 7 jours.

Les 3 administrateurs désignés, transmettent ensuite les éléments de cette procédure utiles à leur vote aux administrateurs, plus précisément, ces éléments sont joints à la convocation du conseil d'administration à l'ordre du jour duquel la révocation est inscrite. Le cas échéant, le bureau initiant la procédure de révocation et désignant 3 administrateurs, ainsi que le conseil d'administration se prononçant sur la révocation, délibèrent alors hors la présence de l'intéressé, qui ne prend pas part au vote.

**9.2** Les indications relatives à la notion de juste motif figurant à l'article 5.2 trouvent à s'appliquer en matière de révocation des membres du bureau.

## **Article 10 : Représentation du CFF**

**10.1** Le CFF représente les fonds et fondations notamment auprès des pouvoirs publics, et au sein de divers organismes et instances au sein desquels il dispose parfois d'un siège. Il est amené à s'exprimer dans les médias ou événements du secteur. Le Centre dispose de relais en régions (« correspondants régionaux »).

Les personnes amenées à représenter le CFF s'expriment dans ce cadre au nom du CFF et par conséquent conformément à la feuille de route, aux positions adoptées par le CFF, et le cas échéant aux indications (y compris de confidentialité) accompagnant la mission qui leur est confiée.

Le représentant sollicite le CFF par l'intermédiaire de son Président, Vice-président, ou de son Délégué général en vue d'obtenir une consigne, de la personne ainsi saisie, du conseil d'administration ou du bureau selon le cas :

- lorsqu'il est amené à prendre la parole sur un sujet qui n'a pas encore été débattu en Conseil d'administration ;
- lorsqu'il est amené à prendre la parole sur un sujet ou dans un cadre susceptible d'avoir une incidence sur le positionnement – en particulier non partisan – du CFF, la position du conseil d'administration est ici requise ;
- lorsqu'il n'a pas connaissance de la position du CFF sur un sujet donné ;
- de manière générale, dès lors qu'il est sollicité pour une intervention dépassant le strict cadre de l'habilitation dont il dispose pour porter la voix du CFF, l'accord du Bureau est ici requis.

Lorsque le représentant désigné n'est pas administrateur du CFF, au même titre qu'eux, il signe la charte d'engagement au moment de sa candidature ou désignation.

**10.2** La représentation du CFF est assurée, selon les cas :

- par un ou plusieurs salariés du CFF, dès lors que la mission liée est compatible avec ses fonctions, et qu'il dispose pour ce faire d'une délégation, ou le cas échéant d'une subdélégation, limitée dans son étendue comme dans sa durée ;
- par l'un de ses membres, disposant ou non d'un mandat d'administrateur au CFF, désigné à cet effet par le Bureau qui fixe le cadre et les modalités de son intervention. Dans la perspective d'une telle désignation, le Bureau a la faculté de lancer un appel à candidatures auprès des membres du CFF, et la faculté de recueillir l'avis consultatif du conseil d'administration.

Le conseil d'administration établit et actualise une liste nominative des personnes habilitées à porter la voix du CFF, et distinguant :

- les personnes disposant de pouvoirs généraux pour représenter le CFF (notamment président, vice-président, délégué général) ;
- les personnes habilitées par le Bureau à porter la voix du CFF sur des sujets et/ou à des occasions spécifiques,

La liste ainsi établie fait état du cadre de l'autorisation accordée à chaque personne y figurant.

**10.3** Les représentants du CFF s'engagent à rendre compte régulièrement au Président et/ou au Délégué général de la teneur des informations échangées et décisions prises au titre de leur mandat, qui en informe le conseil d'administration et/ou le bureau. Ils s'engagent le cas échéant à leur transmettre les documents produits par les instances extérieures auxquelles ils participent (sans que cette liste ne soit limitative : ordre du jour, procès-verbaux, comptes rendus de conseils ou comités, rapports thématiques ou d'activité).

Dans un souci de suivi des actions menées, chaque représentant peut en outre être invité par le Président et/ou le délégué général à rendre compte de sa mission de représentation à tout moment, notamment en préparation d'une réunion de Bureau ou de Conseil d'administration, et ou à établir un bilan semestriel pour chacune de ses missions de représentation.

## **Article 11 : Réunion des assemblées générales**

**11.1** La convocation aux assemblées générales mentionnée à l'article 14 des statuts est datée et signée. Lorsque la convocation est adressée par courrier électronique, la date d'envoi de ce courrier électronique vaut apposition de la date sur la convocation. La convocation mentionne en outre :

- la date et l'horaire de la réunion ;
- le lieu de la réunion, ou en cas de réunion à distance la plateforme utilisée et la mention des modalités techniques de participation à la réunion et au vote ;
- l'ordre du jour ;
- la liste des pièces annexées nécessaires à l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour.

**11.2** Le vote dont les modalités sont précisées dans la convocation peut être organisé de manière anticipée, simultanée ou consécutive par rapport à la réunion de l'assemblée générale. Les membres sont dans ce cas informés des dates d'ouverture et de clôture des opérations de vote. La période de vote :

- lorsqu'elle est comprise entre l'envoi de la convocation et la réunion de l'assemblée générale, ne peut être inférieure à 10 jours,
- lorsqu'elle démarre concomitamment à l'assemblée générale ou lui est consécutive, ne peut être supérieure à 15 jours, et ne peut être postérieure au 30 juin si l'approbation des comptes de l'exercice clos au 31 décembre de l'année précédente est inscrite à l'ordre du jour.

Les membres disposant d'une voix délibérative sont informés des modalités d'accès à la plateforme utilisée, de la ou des personnes et de l'adresse mail à contacter en cas de question ou de difficulté rencontrée.