

REGLEMENT INTÉRIEUR DU FONDS FRANÇAIS POUR L'ALIMENTATION ET LA SANTÉ

Le présent règlement intérieur a pour objectif de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement du fonds français pour l'alimentation et la santé dans le respect de ses statuts.

En conséquence, le conseil d'administration du Fonds français pour l'alimentation et la santé (FFAS) a, sur proposition du bureau et conformément aux articles 7 et 18 des statuts, arrêté le présent règlement intérieur.

Titre I – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 - Pouvoir

Conformément à l'article 3 des statuts du FFAS, tout membre empêché d'assister personnellement au conseil d'administration peut donner pouvoir de le représenter à un autre administrateur, étant précisé qu'un acteur économique ne peut donner pouvoir qu'à un acteur économique, et une personnalité qualifiée qu'à une personnalité qualifiée.

Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance du conseil d'administration. Il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date, le lieu et l'ordre du jour du conseil d'administration concerné.

Article 2 - Démission d'office

Préalablement à toute déclaration de démission d'office d'un membre, le conseil d'administration invite l'intéressé, par lettre recommandée avec accusé de réception, à fournir les observations relatives à la justification de ses absences.

Le membre intéressé, à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant la réception de cette lettre, doit soit donner des explications écrites au conseil par lettre recommandée, soit demander à être entendu par le conseil, lequel ne devra prononcer la démission d'office de ce membre qu'à l'expiration du délai de quinze jours ci-dessus visé, si l'intéressé n'a pas demandé à être entendu par le conseil ou ne lui a pas adressé ses observations écrites.

Dans les deux dernières hypothèses, la décision ne peut être prise qu'après avoir entendu l'intéressé ou reçu ses explications écrites.

Article 3 – Vote

Si le quorum visé par l’alinéa 2 de l’article 5 des statuts n’est pas atteint, le conseil d’administration est à nouveau convoqué à au moins huit jours d’intervalle pour statuer sur le même ordre du jour.

Article 4 - Remboursement des frais engagés

En application de l’article 6 des statuts, chaque année, le conseil d’administration décide, au vu des justificatifs présentés, du remboursement des frais occasionnés à tout administrateur et à tout membre du bureau à l’occasion de sa mission.

Le conseil d'administration peut déléguer cette attribution au directeur général.

Ces remboursements sont effectués à l’euro près.

Selon la même méthode, des avances sur remboursement de frais sont possibles par le directeur général sous réserve d’une régularisation annuelle par le conseil d’administration.

Article 5 - Présidence du conseil d’administration et délégation

Le président du conseil d’administration peut déléguer à toute personne habilitée par lui parmi les membres du conseil d’administration ou au directeur général du FFAS tous pouvoirs de représentation qu’il tire des statuts et de la loi.

La délégation de pouvoirs peut être générale sous réserve de stipuler précisément la nature et l’étendue des pouvoirs délégués. La délégation de pouvoirs est forcément assortie de la latitude et des moyens nécessaires à sa mise en œuvre.

Elle est nécessairement établie par écrit et ne produit ses effets qu’à compter de sa date.

Par ailleurs, le président peut confier à un ou plusieurs administrateurs ainsi qu’à des tiers tous mandats spéciaux portant sur un ou plusieurs objets déterminés.

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

Article 6 - Litige

Dans tous les litiges touchant à la gestion courante du FFAS, ce dernier peut être représenté par le directeur général.

Le directeur général peut disposer, à cet effet, d’une procuration générale écrite consentie par le président.

Cette procuration est délivrée pour une durée de 4 ans renouvelable par tacite reconduction.

Titre II - BUREAU ET DIRECTEUR GENERAL

Article 7 – Bureau

Le bureau 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 du FFAS 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 effectuée selon les modalités de vote définies à l'article 5 des statuts.

Le bureau a pour missions de :

- préparer en tant que de besoin, les travaux du conseil d'administration, en recueillant notamment les projets et travaux des groupes thématiques, ainsi que les avis du conseil scientifique et éthique ;
- assurer la transmission d'une information privilégiée aux membres de l'association des amis du Fonds français pour l'alimentation et la santé.

Le bureau se réunit au moins trois fois par an sur convocation de son président. Il peut tenir des réunions par visioconférences ou conférences téléphoniques. Un relevé de décisions est établi à l'issue de chaque réunion et approuvé lors de la réunion suivante.

Article 8 – Directeur général

Le directeur général agit par délégation permanente du président. Il est responsable de la bonne marche du FFAS.

Il assure la direction sur le plan administratif, financier et technique.

Il coordonne l'activité des groupes thématiques et apporte à chacun l'assistance administrative dont il a besoin.

Il dispose d'un contrat avec le FFAS.

Le directeur général a les pouvoirs pour :

1. assurer la gestion courante du FFAS ;
2. exécuter les décisions et mettre en œuvre le programme d'actions arrêté par le conseil d'administration ;
3. élaborer tous les budgets consécutifs aux décisions arrêtées par le conseil d'administration ; les exécuter ;

4. établir les bilans et les soumettre aux administrateurs afin de leur rendre compte de l'activité conduite par le FFAS et de ses résultats financiers ;
5. constituer un centre de ressources documentaires ;
6. veiller au bon fonctionnement et au bon état d'entretien des locaux et installations : choisir, organiser, coordonner et gérer les moyens du FFAS (personnel, moyens financiers, procédures, locaux, matériels), en contrôler l'usage, évaluer les résultats et en rendre compte ;
7. exercer tous pouvoirs qui lui sont délégués et en rendre compte ; à son tour, subdéléguer éventuellement ceux de ses pouvoirs délégués qu'il a été autorisé expressément à subdéléguer, et seulement au profit des personnes désignées dans l'acte de délégation. Les actes de subdélégation de pouvoirs du directeur général définissent la nature, l'étendue et la durée des pouvoirs subdélégués et doivent préciser que toute nouvelle subdélégation de pouvoirs est interdite ;
8. signer tous actes et engagements pour lesquels il a reçu délégation de signature, et en rendre compte ; subdéléguer éventuellement la signature qui lui a été déléguée ;
9. gérer, embaucher et licencier le personnel, et déléguer cette fonction à certains des cadres de direction ;
10. rendre compte du bon accomplissement de sa mission au conseil d'administration ;
11. outre les pouvoirs qui lui sont ci-dessus conférés, exercer les pouvoirs, assumer les responsabilités, remplir les obligations et bénéficier des droits qui lui sont attribués par son contrat de travail et le présent règlement intérieur ;
12. apporter aux administrateurs les avis techniques nécessaires à l'élaboration de la politique, au développement des projets et à l'obtention des moyens budgétaires du FFAS ;
13. en cas d'urgence, engager seul toute dépense de fonctionnement hors du cadre du budget, mais en rendre compte lors de la plus prochaine réunion du conseil d'administration.

Le directeur général peut désigner des experts et les consulter en tant que de besoin sur les questions touchant aux compétences qui lui sont dévolues.

Titre III – CONSEIL SCIENTIFIQUE ET ETHIQUE, COMITE D'INVESTISSEMENT, COMITE PERMANENT D'ORIENTATION STRATÉGIQUE, GROUPES THEMATIQUES TEMPORAIRES ET AUTRES COMITES

Article 9 – Conseil scientifique et éthique

Le conseil scientifique et éthique assiste le conseil d'administration.

Il est composé d'au moins 10 experts extérieurs proposés par le président et nommés par le conseil d'administration pour une durée de quatre années.

Le président du conseil scientifique et éthique est désigné sur proposition du président du conseil d'administration, par ce conseil, parmi les membres du conseil scientifique et éthique.

Le conseil scientifique et éthique se réunit au moins quatre fois par an, sur convocation de son président.

Article 10 – Comité d'investissement

Le comité d'investissement n'a pas de rôle opérationnel dans la conduite des activités du FFAS. Il fait des propositions au conseil d'administration sur l'affectation des ressources.

Il est composé de 2 à 3 membres, issus du domaine économique et non donateurs du FFAS.

Le comité d'investissement se réunit 1 à 2 fois par an, sur convocation de la direction générale.

Article 11 – Comité permanent d'orientation stratégique

Le comité permanent d'orientation stratégique propose au conseil d'administration des thématiques à traiter, par ordre de priorités.

Il est composé de 20 membres.

Le comité permanent d'orientation stratégique est une instance paritaire entre acteurs économiques et personnalités qualifiées.

Les acteurs économiques font l'objet d'un appel à candidatures spécifique. Les personnalités qualifiées sont proposées par le Président du CA et validés par le Conseil d'administration.

Il constitue les groupes thématiques temporaires en rédigeant une lettre de mission.

Il se réunit au moins 3 fois par an.

Article 12 – Groupes thématiques temporaires

Les groupes thématiques temporaires sont composés par le comité permanent d'orientation stratégique qui désigne un président.

Les membres sont nommés en fonction de leur expertise sur la thématique à traiter. Il est veillé à un équilibre entre les acteurs économiques et les personnalités qualifiées, et à une participation des acteurs de la société civile.

Les groupes sont chargés de mettre en œuvre les actions proposées par le comité permanent d'orientation stratégique et validées par le conseil d'administration.

Les membres des groupes thématiques temporaires sont nommés pour une durée qui est précisée par la lettre de mission.

Les groupes ont pour mission de formuler toute proposition de débat, d'action, de recherche entrant dans leurs champs et d'assurer le suivi de leur mise en œuvre.

Le président peut inviter des acteurs économiques, des scientifiques ou des acteurs de la société civile non membres de leur groupe à assister à certaines de leurs séances en raison de leur expertise spécifique.

Article 13 - Comités chargés d'assister le conseil d'administration

Lors de la création d'un comité chargé de l'assister conformément à l'article 7 des statuts, le conseil d'administration :

- détermine le nom, la mission et les règles de fonctionnement du comité ;
- nomme les membres du comité.

Le président de chaque comité est obligatoirement issu du conseil d'administration.

A l'occasion de sa mission, le comité ne dispose pas de pouvoirs propres. Il émet des avis au conseil d'administration, lequel décide de l'opportunité de leur mise en œuvre.

Chaque comité se réunit aussi souvent que l'intérêt du FFAS l'exige.

A l'issue de chaque réunion, le président du comité rend compte au président du conseil d'administration du déroulement de la réunion et des conclusions des débats.

Titre IV- GESTION

Article 14 - Budget et comptes

Le budget annuel est toujours accompagné d'un compte de résultats prévisionnel. Ce budget retrace les moyens communs de fonctionnement administratifs et financiers du FFAS.

Le compte de résultats prévisionnel et les comptes financiers du FFAS sont présentés conformément au plan comptable général.

L'exercice comptable et l'exercice budgétaire coïncident avec l'année civile.

14.1 Budget annuel et compte de résultats prévisionnel

Le budget et le compte de résultats prévisionnel sont élaborés chaque année par le président et le directeur général, en accord avec le trésorier.

Le budget annuel et le compte de résultats 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 résultats prévisionnel doit se traduire normalement en termes d'engagements, c'est-à-dire qu'il comporte :

- les recettes que le FFAS est certain 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 du FFAS.

Le compte de résultats 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.

14.2 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.

Lorsque le FFAS reçoit des versements pour le compte d'œuvres ou d'organismes mentionnés au 1b) de l'article 200 et au 5 de l'article 238 bis du code général des impôts, il ouvre un compte distinct pour chacune de ces œuvres ou organismes.

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 du consortium, par comparaison avec le plan de trésorerie.

14.3 Bilan annuel

Un bilan annuel de l'exécution du compte de résultats est établi pour l'année n-1 et est approuvé par le conseil d'administration, ainsi que le compte de résultats prévisionnel et le plan de trésorerie de l'année n+1.

Les comptes annuels sont établis conformément au règlement n°2009-01 du 3 décembre 2009 du comité de la réglementation comptable relatif aux règles comptables applicables aux fondations et fonds de dotation, homologué par l'arrêté interministériel du 29 décembre 2009.

14.4 Publication

Le FFAS assure la publication de ses comptes annuels.

Article 15 : Polices d'assurances

Le FFAS 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 du FFAS et contre le personnel affecté à celle-ci.

Approuvé par le Conseil d'Administration en date du ~~12 mars~~ 26 novembre 2019.