

FONDS DE DOTATION

« POUR UN SPORT PROPRE »

-

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PARTIE I – CARACTÉRISTIQUES DU FONDS DE DOTATION	2
Article 1 ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE DU FONDS - GESTION DÉSINTERESSÉE DU FONDS	2
Article 2 CONFIDENTIALITÉ – GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS	2
PARTIE II : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT	3
Article 3 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	3
Article 4 MODALITÉS DE DÉSIGNATION DES « MEMBRES DÉSIGNÉS » DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	3
Article 5 RETRAIT DE LA QUALITÉ DE « MEMBRE DÉSIGNÉ »	3
Article 6 PRISE DE FIN D'OFFICE DES FONCTIONS DE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ...	4
Article 7 RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	4
Article 8 DÉLÉGATION DE POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
Article 9 DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRÉSIDENT	5
Article 9.1 Acceptation des libéralités.....	5
Article 9.2 Contrats et actes nécessaires à l'exécution des décisions du conseil d'administration	5
Article 10 DÉLÉGATION DE POUVOIRS DU PRÉSIDENT	5
Article 11 CONSEIL D'ORIENTATION STRATEGIQUE	5
Article 11.1 Composition du conseil d'orientation stratégique	5
Article 11.2 Désignation des membres du conseil d'orientation stratégique.....	6
Article 11.3 Attributions du conseil d'orientation stratégique	6
Article 11.4 Réunions du conseil d'orientation stratégique.....	6
Article 12 [abrogé]	6
Article 13 DÉLÉGUÉ GÉNÉRAL.....	7
Article 14 COMITÉ CONSULTATIF	8
Article 14.1 Composition du comité consultatif.....	8
Article 14.2 Candidatures au comité consultatif.....	8
Article 14.3 Attributions du comité consultatif.....	8
Article 14.4 Présidence du comité consultatif	8
Article 14.5 Réunions du comité consultatif.....	9
PARTIE III : RELATIONS AVEC LES TIERS	9
Article 15 ÉVALUATION DES LIBERALITÉS SOUS FORME DE MÉCÉNAT EN NATURE	9
Article 16 DÉLIVRANCE D'UN REÇU FISCAL	9
Article 17 OBLIGATION DE CONCLUSION DE CONVENTIONS AVEC LES TIERS	9
PARTIE IV : DIVERS.....	10
Article 18 MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	10
Article 19 INFORMATION ET CONSULTATION	10

Le présent règlement intérieur a pour objectif de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement du **FONDS DE DOTATION « POUR UN SPORT PROPRE »** (ci-après dénommé le « Fonds ») dans le respect de ses statuts.

En conséquence, le conseil d'administration du Fonds a, conformément à l'article 21 des statuts dans leur version en date du 17 mai 2022, arrêté le présent règlement intérieur lors de sa réunion du 11 juillet 2022.

PARTIE I – CARACTÉRISTIQUES DU FONDS DE DOTATION

Article 1 ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE DU FONDS - GESTION DÉSINTERESSÉE DU FONDS

1.1 L'organisation financière et comptable s'inscrit dans la gestion désintéressée du Fonds et respecte les principes de sécurité, de sincérité et de transparence.

Elle est décrite dans une annexe du présent règlement intérieur dont elle fait partie intégrante.

1.2 En application de l'article 17.1 des statuts, sont remboursés aux administrateurs, à leur demande, les frais de déplacement en transports en commun hors Ile-de-France, sur la base du tarif SNCF 2^{ème} classe, à l'exclusion de tout autre frais.

Ces remboursements seront effectués à l'euro près sur présentation des justificatifs par décision du président du Fonds.

Article 2 CONFIDENTIALITÉ – GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le Fonds de dotation 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 des membres du conseil d'administration, de l'un des membres des autres organes, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom du Fonds de dotation.

Les membres du conseil d'administration, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du conseil d'administration, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et de celles données comme telles par le président du Fonds. Cette obligation s'applique également aux membres des autres organes du Fonds de dotation ou aux personnes appelées à assister à leurs réunions.

Lorsqu'un membre du conseil d'administration a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai par écrit le président du Fonds et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée. Ce même devoir d'information s'applique dans les mêmes conditions à tout postulant à sa désignation au conseil d'administration, qui aurait connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent.

Lorsqu'un membre d'un des autres organes du Fonds de dotation a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le Président du Fonds. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation dans un des autres organes.

PARTIE II : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 3 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Fonds de dotation est administré par un conseil d'administration composé de six (6) membres au moins, et dix (10) membres au plus.

L'Agence Française de Lutte contre le Dopage (« AFLD ») siège de droit au sein du conseil d'administration, y étant représentée par son président en exercice ainsi que par une personne physique qu'il désigne. Le représentant désigné par le président en exercice de l'AFLD peut être soit un membre du Collège de l'AFLD, soit un agent de l'AFLD.

La Caisse fédérale de Crédit Mutuel et Caisses affiliées siège également de droit au sein du conseil d'administration, y étant représentée par un membre personne physique qu'elle désigne.

Le conseil est également composé de membres désignés par cet organe, dont au moins trois ayant le statut de personnalités qualifiées au sens donné par les statuts.

Article 4 MODALITÉS DE DÉSIGNATION DES « MEMBRES DÉSIGNÉS » DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président de l'AFLD transmet au président du Fonds de dotation la liste et le curriculum vitae des personnes physiques ou morales qu'il souhaite voir désignées pour siéger au sein du conseil d'administration. S'agissant des personnes dont il sollicite la désignation en qualité de personnalité qualifiée, le président de l'AFLD s'assure qu'elles sont effectivement qualifiées dans les domaines d'intervention du Fonds de dotation.

Le président du Fonds inscrit à l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil d'administration le point tenant à la désignation du ou des membres désignés. Cette réunion doit se tenir au plus tard dans les deux mois suivants la réception par le président du Fonds de la proposition de désignation émanant du président de l'AFLD.

Lors de la réunion du conseil d'administration prévue à cet effet, les membres du conseil d'administration approuvent ou rejettent la ou les propositions de désignation émanant du président de l'AFLD par un vote organisé dans les conditions prévues à l'article 10.2.3 des statuts.

Article 5 RETRAIT DE LA QUALITÉ DE « MEMBRE DÉSIGNÉ »

Tout membre désigné (en ce compris les personnalités qualifiées) à qui le conseil d'administration envisage de retirer cette qualité pour faute grave doit être convoqué par le président du Fonds, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception envoyée au moins quinze (15) jours à l'avance.

La lettre de convocation précise le lieu et la date de la convocation, la nature des faits reprochés et la sanction encourue.

Le membre désigné concerné est alors invité à fournir ses explications écrites ou orales.

Il peut, à ce titre, faire valoir les moyens de défense de son choix, notamment se faire assister ou représenter à ses frais, en ayant préalablement avisé par écrit le président dans les meilleurs délais.

Sont notamment réputés constituer des fautes graves :

- tout manquement aux règles et principes prévus par les statuts, le règlement intérieur et la charte des valeurs du Fonds ;
- tout manquement aux décisions du conseil d'administration ou du président du Fonds ;
- toute condamnation pénale pour crime ou délit incompatible avec les fonctions occupées ;
- tout manquement à l'honneur ou à la probité ;
- toute situation durable d'interférence entre un intérêt d'un membre désigné, par ailleurs membre du conseil d'administration du Fonds, et les intérêts du Fonds de dotation, qui serait de nature à influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions de membre du conseil d'administration par le membre désigné concerné ;
- toute action de nature à porter préjudice directement ou indirectement, aux activités du Fonds de dotation ou à sa réputation.

La décision d'exclusion doit être motivée et être prise par le conseil d'administration à la majorité simple des membres présents ou représentés, incluant la présence d'au moins un des deux membres de droit.

Le cas échéant, le membre désigné, par ailleurs membre du conseil d'administration, faisant l'objet d'une procédure d'exclusion ne peut pas prendre part au vote.

Article 6 PRISE DE FIN D'OFFICE DES FONCTIONS DE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Hormis les membres de droit, les fonctions de membre du conseil d'administration prennent fin de plein droit, sans formalisme particulier, à la suite de trois (3) absences aux réunions du conseil d'administration sans motif valable.

Article 7 RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 Une majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées des membres votants présents ou représentés, dans laquelle devront se trouver les deux (2) membres représentants de l'AFLD est requise :

- Pour la signature de toutes conventions engageant le Fonds pour un montant supérieur à cent mille (100.000) euros ou pour une durée supérieure à deux (2) ans, non prévues par le budget prévisionnel et à l'exclusion des opérations courantes ;
- Pour le vote des postes de dépenses du budget prévisionnel dont le montant est supérieur à deux cents mille (200 000) euros ou pour une durée supérieure à cinq (5) ans ;
- Pour l'admission d'un nouveau fondateur, son exclusion (en respectant, le cas échéant, la procédure visée à l'article 5 du règlement intérieur) ou la constatation d'un empêchement définitif.

7.2 Les abstentions et les votes blancs sont décomptés séparément. Ils n'entrent pas dans le calcul de voix exprimées.

7.3 Deux (2) membres du conseil d'administration peuvent demander, par écrit adressé au président du Fonds, dans un délai de cinq (5) jours avant une réunion du conseil d'administration, l'inscription de questions à l'ordre du jour de ce conseil.

Article 8 DÉLÉGATION DE POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs aux personnes visées à l'article 10.3.2 des statuts du Fonds, et ce dans les conditions prévues à l'article 10 du règlement intérieur.

Article 9 DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRÉSIDENT

Article 9.1 Acceptation des libéralités

Le président du Fonds dispose d'une délégation de pouvoirs permanente du conseil d'administration pour accepter ou refuser les libéralités d'un montant inférieur ou égal à cinquante mille (50.000) euros par donateur et au cours d'un même exercice social.

Article 9.2 Contrats et actes nécessaires à l'exécution des décisions du conseil d'administration

Le président du Fonds dispose d'une délégation de pouvoirs permanente du conseil d'administration pour signer tous contrats d'achat ou de vente, et plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du conseil d'administration, d'un montant inférieur ou égal à cinquante mille (50.000) euros.

Article 10 DÉLÉGATION DE POUVOIRS DU PRÉSIDENT

Le président du Fonds peut déléguer à toute personne habilitée par lui et membre du conseil d'administration, tout pouvoir de représentation qu'il tire des statuts et de la loi.

Le président peut également déléguer certains des pouvoirs de représentation visés ci-dessus au délégué général.

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

Elle pourra également porter sur une question précise, en déterminant de la manière la plus claire et la plus détaillée possible, les actes à accomplir. Elle sera alors limitée dans le temps. Elle pourra être confiée à un ou plusieurs membres du CA ou à des tiers. Sauf mention d'une date précise, la délégation cessera de produire ses effets à la clôture de l'exercice pendant lequel elle a été consentie.

La délégation de pouvoirs est nécessairement établie par écrit et ne produit au plus tôt ses effets qu'à compter de sa date de signature tant par le mandant que le mandataire.

Tout mandataire a l'obligation de rendre compte de l'exercice de ses pouvoirs délégués, à la demande du président du Fonds, le cas échéant par écrit.

Article 11 CONSEIL D'ORIENTATION STRATEGIQUE

Article 11.1 Composition du conseil d'orientation stratégique

Le conseil d'orientation stratégique comprend au minimum quatre (4) membres et au maximum vingt (20) membres. Son président est désigné parmi ses membres par le président du fonds.

Les membres du conseil d'orientation stratégique sont des personnes issues du secteur public ou privé, ayant une expérience reconnue dans le domaine du sport et/ou dans le domaine de la lutte contre le

dopage et/ou dans le domaine de la santé et/ou dans le domaine de la prévention et/ou dans le domaine de l'éducation.

Article 11.2 Désignation des membres du conseil d'orientation stratégique

Les membres du conseil d'orientation sont désignés par le président du fonds. Il est rendu compte de ces désignations lors de la plus proche réunion du conseil d'administration.

La durée du mandat des membres du conseil d'orientation est de quatre (4) ans, renouvelable immédiatement et autant que nécessaire.

À tout moment, il peut être mis fin au mandat des membres du conseil d'orientation par décision du conseil d'administration. La décision de cessation des fonctions de membre du conseil d'orientation n'a jamais à être motivée.

Article 11.3 Attributions du conseil d'orientation stratégique

Conformément à l'article 12.1 des statuts, le conseil d'orientation stratégique a pour attributions :

- d'accompagner le conseil d'administration dans la définition de la stratégie et des actions à mettre en œuvre pour réaliser l'objet du Fonds ;
- de conseiller le conseil d'administration dans la préparation et la conception des outils et des programmes d'éducation développés et utilisés par le Fonds dans le cadre de son objet ;
- de participer à la sélection des projets soutenus par le Fonds ;
- d'assurer la promotion de l'activité du Fonds ainsi que des outils, des programmes d'éducation et des projets soutenus par le Fonds ;
- d'émettre tout avis ou consultation, dans son domaine d'intervention, au profit du conseil d'administration.

Article 11.4 Réunions du conseil d'orientation stratégique

Le conseil d'orientation stratégique se réunit au moins une (1) fois par an à l'initiative de son président. Les membres de ce conseil sont convoqués par tout moyen et peuvent délibérer à distance (visioconférence, téléconférence, échanges de courriers électroniques, ...).

Aucun ordre du jour et aucun quorum ne sont requis pour que le conseil d'orientation stratégique puisse valablement délibérer.

Les délibérations sont prises à la majorité simple, la voix du président étant prépondérante en cas de partage des voix.

Les délibérations des réunions du conseil d'orientation stratégique peuvent donner lieu à la rédaction d'un procès-verbal qui sera alors signé par le président.

Article 12 [abrogé]

Article 13 DÉLÉGUÉ GÉNÉRAL

Conformément à l'article 15 des statuts, le conseil d'administration peut nommer, sur proposition commune du président du Fonds et de celui de l'AFLD, un délégué général chargé d'assurer la direction générale du Fonds sur le plan administratif, financier et technique.

Les nom, prénom, âge, et références professionnelles du candidat devront être communiqués par le président au conseil d'administration au moment de l'envoi de la convocation tel que prévue à l'article 10.2.1 des statuts.

Le délégué général est désigné par une décision du conseil d'administration prise dans les conditions prévues à l'article 10.2.3 des statuts.

D'une façon générale, le délégué général veille, sauf disposition spécifique et contraire prévue dans une délibération du conseil d'administration, à l'exécution des décisions prises par les organes statutaires du Fonds de dotation, et ce sous le contrôle du président.

Il est en charge des affaires courantes et de la coordination générale de la gestion du Fonds de dotation.

Il pourra également assurer la représentation du Fonds de dotation envers les tiers.

Le délégué général devra tenir régulièrement informé le président et/ou le conseil d'administration de la façon dont il exécute sa mission, des difficultés rencontrées ou des moyens qui lui feraient défaut.

Le délégué général est également tenu de demander à ses subordonnés de lui rendre compte régulièrement des difficultés rencontrées et d'effectuer lui-même des contrôles pour vérifier que ses instructions sont scrupuleusement respectées.

Le délégué général pourra subdéléguer une partie de ses pouvoirs et la signature reçus, en application de présent règlement, à un ou plusieurs membres salariés du Fonds de dotation.

Le projet de subdélégation devra être adressé au délégant initial (conseil d'administration ou président).

La subdélégation devra porter sur une question précise, en déterminant de la manière la plus claire et la plus détaillée possible, les actes à accomplir.

La subdélégation sera limitée dans le temps et ne devra en aucun cas être valable plus de une (1) année. Sauf mention d'une date précise, la subdélégation cessera de produire ses effets à la clôture de l'exercice pendant lequel elle a été consentie.

Les fonctions de délégué général prennent fin :

- par l'arrivée du terme fixé par la décision de nomination ;
- par démission de ses fonctions ;
- par licenciement ;
- par mise à terme anticipée du détachement.

Selon la nature juridique du lien entre le Fonds et le délégué général, le conseil d'administration s'assure que les conditions légales et réglementaires encadrant la fin de la mission du délégué général sont réunies (respect du terme du contrat, de la procédure de licenciement, du droit de la fonction publique...) avant de prendre cette délibération.

Article 14 COMITÉ CONSULTATIF

Article 14.1 Composition du comité consultatif

Le cas échéant, s'il est institué, le comité consultatif doit comprendre en permanence au moins trois (3) personnalités qualifiées extérieures au Fonds. Il comprend six (6) membres au plus.

Article 14.2 Candidatures au comité consultatif

Les membres du comité consultatif sont désignés par le conseil d'administration, par un vote organisé dans les conditions prévues à l'article 10.2.3 des statuts, sur proposition du président du Fonds ou de l'un des deux membres de droit.

La durée du mandat des membres du comité consultatif est de deux (2) ans, renouvelable immédiatement et autant que nécessaire.

À tout moment, il peut être mis fin au mandat des membres du comité éducatif par décision du conseil d'administration, après avis préalable du président du comité consultatif. La décision de cessation des fonctions de membre de ce comité n'a jamais à être motivée.

Article 14.3 Attributions du comité consultatif

Lorsque qu'un comité consultatif est créé, ce dernier aura pour mission de donner au conseil d'administration son avis :

- sur la politique financière du Fonds, notamment sur la gestion de sa trésorerie, sur l'évolution du risque financier ou encore sur toute prise de participation éventuelle ;
- sur la bonne utilisation des ressources par le Fonds ou les bénéficiaires du financement, pour chaque programme et dons impliquant un financement d'au moins cent mille (100 000) euros ;
- d'émettre tout avis sur consultation du conseil d'administration.

Article 14.4 Présidence du comité consultatif

Le comité consultatif comprend un président élu par le comité parmi ses membres et ce, après information et avis préalables du conseil d'administration.

Le président du comité consultatif aura pour prérogatives de :

- garantir le respect des procédures des réunions et veiller au bon déroulement de l'ordre du jour ;
- inviter si nécessaire tout membre du conseil d'administration à assister avec voix consultative aux réunions du comité.

Il pourra être invité, par le président du Fonds, à siéger avec voix consultative au conseil d'administration.

Chaque année, lors de l'arrêté des comptes annuels, le président du comité consultatif adressera et/ou présentera au conseil d'administration, un rapport annuel des activités du comité.

Le président du comité consultatif ne pourra en aucun cas se présenter ou se prévaloir uniquement de la qualité de « président ». Il devra toujours se présenter et se faire présenter sous la qualité de « président du comité consultatif ». Il évitera tout acte, tout comportement ou encore tout écrit de nature à créer une confusion entre ses fonctions et celles de président du Fonds ou de tout autre organe.

Il pourra être mis fin aux fonctions de président du comité consultatif par une décision du comité consultatif prise à la majorité des 2/3, ou par une décision du conseil d'administration prise dans les conditions prévues par l'article 10.2.3 des statuts. La décision de cessation des fonctions de président du comité consultatif n'a jamais à être motivée.

Article 14.5 Réunions du comité consultatif

S'il existe, le comité consultatif se réunit à chaque fois que nécessaire et au moins une (1) fois par an à l'initiative de son président. Les membres de ce comité sont convoqués par tout moyen et peuvent délibérer à distance (visioconférence, téléconférence, échanges de courriers électroniques...).

En tant que de besoin, le président du Fonds pourra solliciter la réunion du comité consultatif.

Aucun ordre du jour et aucun quorum ne sont requis pour que le comité consultatif puisse valablement délibérer.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue, la voix du président étant prépondérante en cas de partage des voix.

Le cas échéant, les délibérations de la réunion du comité peuvent donner lieu à la rédaction d'un procès-verbal qui sera alors signé par le président.

PARTIE III : RELATIONS AVEC LES TIERS

Article 15 ÉVALUATION DES LIBERALITÉS SOUS FORME DE MÉCÉNAT EN NATURE

Le mécénat en nature fait l'objet d'une évaluation tant en produits qu'en charges portée au pied du compte de résultat.

Cette évaluation se fera en conformité avec les dispositions de la doctrine fiscale en vigueur.

Article 16 DÉLIVRANCE D'UN REÇU FISCAL

Pour les dons supérieurs à un montant de dix (10) euros, le président du Fonds ou toute personne qu'il désigne par écrit à cet effet, délivre un reçu fiscal.

Article 17 OBLIGATION DE CONCLUSION DE CONVENTIONS AVEC LES TIERS

Pour toute contribution d'un montant supérieur à cinquante mille (50 000) euros au bénéfice du Fonds, une convention doit être signée entre le Fonds de dotation et le mécène, personne physique, en vue de définir les modalités d'acceptation de ladite contribution.

Une convention doit être signée, quel que soit le montant de la contribution, entre le Fonds de dotation et le mécène, personne morale, en vue de définir les modalités d'acceptation de ladite contribution.

PARTIE IV : DIVERS

Article 18 MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur peut être modifié par délibération du conseil d'administration. Toute demande de modification doit être adressée au moins quinze (15) jours avant la réunion du conseil d'administration.

Article 19 INFORMATION ET CONSULTATION

Le présent règlement devra être porté à la connaissance de toute personne intéressée et, en particulier, des nouveaux fondateurs qui doivent en avoir eu une connaissance expresse et exhaustive.

Fait à Paris, le 11 juillet 2022



Monsieur Mathieu TEORAN
Président du Fonds

Annexes :

- Organisation financière et comptable ;

ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

1. L'organisation financière prend en compte la sécurité des opérations fondée sur le contrôle interne

Le contrôle interne caractérise l'organisation du traitement de l'information comptable jusqu'à la validation de cette information. Cette organisation est transparente et consignée sous forme de procédures présentant les attributions de chaque intervenant. Les tâches doivent être réparties afin d'éviter les tâches incompatibles.

- a. En interne du Fonds, les tâches se répartissent entre le président qui peut déléguer au délégué général.
- b. La présente annexe fait partie intégrante du règlement intérieur et peut être modifiée par le conseil d'administration, sur proposition du président.
- c. Les échanges d'informations ou de dossiers prévus dans les processus de gestion financière et comptable du Fonds peuvent s'effectuer par tous moyens écrits et traçables, y compris dématérialisés comme les courriels.

2. Les procédures de gestion financière et comptable

- a. En matière de recettes
 - i. Les libéralités (ou dons) sont acceptées par le président en dessous d'un seuil et par le conseil d'administration au-delà. Le délégué général assure le recouvrement et encaisse la recette correspondante sur la base de l'accord donné par le conseil d'administration ou le président en fonction du montant, et de la convention éventuellement passée avec le donateur.
 - ii. Le produit des appels à la générosité du public. L'autorisation d'utiliser cette procédure est demandée par le président. Les produits sont encaissés par le délégué général.
 - iii. Le revenu des dotations. La dotation initiale, fixée par les statuts, fait l'objet d'un placement par le délégué général. Le produit de ce placement est encaissé par le délégué général.
 - iv. Les produits provenant de l'activité du Fonds.
 - v. Les produits provenant de rétribution pour services rendus.
- b. En matière de dépenses
 - i. En application de l'article 11.2 des statuts, le président « ordonne les dépenses » et « fait procéder au paiement » de celles-ci.
 - ii. Le délégué général contrôle budgétairement la dépense à ordonner (respect du budget délibéré et tenue de la comptabilité budgétaire), s'assure que la trésorerie nécessaire est disponible, prépare le dossier d'ordonnancement et le soumet au président avec les pièces justificatives.
 - iii. Le délégué général met en paiement la dépense, une fois celle-ci validée (ordonnée) en retour par le président.
 - iv. En fonction d'un plafond à définir, ou en vertu d'une délégation générale, l'ordonnancement est confié par le président au délégué général.

- v. Les dépenses inférieures ou égales à 200 € peuvent être payées par le délégué général sans ordonnancement, après information préalable du président ou le cas échéant, du délégué général.
- c. En matière de gestion de trésorerie et de gestion des moyens de paiement
 - i. Les opérations liées à la gestion de la trésorerie sont de la compétence du délégué général.
 - ii. Les placements sont des placements de « bon père de famille » : livret ou obligations. Toute autre forme de placement est soumise à l'accord préalable du président.
 - iii. En recette, l'encaissement par virement est privilégié avec remise d'un RIB du Fonds. Les chèques reçus sont remis en banque par le délégué général dans un délai d'une semaine maximum.
 - iv. Encaissement en espèces (notamment pour les dons reçus en cas d'appel à la générosité du public). Les personnes appelées à recueillir ces dons sont habilitées nominativement par le délégué général. Elles tiennent une comptabilité de caisse arrêtée quotidiennement dont une copie est adressée le jour même au délégué général. Elles versent en banque le produit de ces encaissements le premier jour ouvrable qui suit la collecte.
 - v. En dépense, les moyens de paiement privilégiés sont la carte bancaire, les prélèvements et virements.
 - vi. Les moyens de paiement sont détenus par le délégué général.

3. Les acteurs externes

- a. Banque
 - i. Le choix d'une banque chargée de la tenue d'un compte bancaire du Fonds est de la compétence du président.
 - ii. Le délégué général est chargé d'organiser, en liaison avec la banque, la gestion des comptes bancaires en conformité avec les dispositions de la présente annexe du règlement intérieur.
 - iii. Le dispositif de contrôle interne comptable associé à la gestion d'un compte bancaire fait l'objet d'une fiche de procédures établie par le délégué général et remise à chacun des acteurs concernés au sein du Fonds.
 - iv. Le président et le délégué général ont accès en consultation à l'espace du Fonds ouvert sur le site de la banque.
- b. Tenue de la comptabilité
 - i. La tenue de la comptabilité et la préparation des comptes annuels peuvent être confiées à un expert-comptable.
 - ii. Le délégué général est, le cas échéant, le seul représentant du Fonds chargé de l'interlocution avec l'expert-comptable.
 - iii. Le choix du prestataire est effectué par le président.
 - iv. Les procédures comptables internes au Fonds sont adaptées en fonction des principes et règles requises par l'expert-comptable.
 - v. Les journaux comptables et les balances comptables peuvent être transmis aux membres du conseil d'administration sur demande du président au délégué général.
 - vi. Le projet de comptes annuels est présenté par le délégué général, assisté, le cas échéant, de l'expert-comptable, aux membres du conseil d'administration dans un

délai minimum de quinze jours avant l'inscription de leur arrêté à l'ordre du jour d'un conseil d'administration.

c. Commissaire aux comptes

- i. Le commissaire aux comptes est nommé par le conseil d'administration.
- ii. La mission du commissaire aux comptes conduit à la certification des comptes. Il s'agit d'une mission légale. Elle est conduite sur la base d'une lettre de mission signée par le président.
- iii. Le commissaire aux comptes est invité à assister à chaque conseil d'administration du Fonds.
- iv. Le délégué général est l'interlocuteur privilégié du commissaire aux comptes. Ce dernier peut néanmoins solliciter tout échange avec le président ou le délégué général, après information préalable du délégué général.
- v. Pour délivrer sa certification, le commissaire aux comptes, après son analyse des risques d'anomalies significatives dans les comptes, détermine les vérifications qu'il doit réaliser tant au niveau des procédures de contrôle interne de l'entité qu'au niveau des comptes.
- vi. Le commissaire aux comptes rend compte de sa mission dans un rapport argumenté dans lequel il exprime et justifie son opinion sur la régularité, la sincérité des comptes et l'image fidèle qu'ils donnent de la situation du Fonds. Il présente les conclusions de son rapport lors du conseil d'administration dont l'ordre du jour prévoit l'approbation des comptes. Son rapport est communiqué aux administrateurs.

4. Empêchement du délégué général

Si l'empêchement du délégué général excède une durée de 30 jours, le président peut demander au conseil d'administration d'élire un délégué général selon les modalités prévues à l'article 10.2 des statuts.