

# Règlement d'organisation de la Fondation

## 1. Base juridique

Le présent règlement se fonde sur les statuts de la Fondation pour la création numérique (ci-après « la Fondation ») du 4 octobre 2016.

## 1<sup>ère</sup> partie : Conseil de fondation

---

### 2. Compétences du Conseil de fondation

Aux termes des statuts de la Fondation (art. 10), le Conseil de fondation dispose notamment des compétences suivantes :

- Il administre et gère les biens de la fondation.
- Il fixe les prestations aux bénéficiaires de la fondation et détermine ces derniers en conformité avec le but de la fondation.
- Il prend les mesures utiles pour atteindre le but de la fondation.
- Il approuve le budget et les comptes annuels.
- Il approuve les règlements internes de la fondation, qui sont transmis à l'autorité de surveillance, ainsi que leurs modifications.
- Il désigne les personnes autorisées à signer au nom de la fondation et fixe leur mode de signature.
- Il désigne l'organe de révision.

En plus de ces compétences statutaires, le Conseil de fondation dispose des compétences suivantes :

- Il nomme la Directrice / le Directeur du Pôle de création numérique (ci-après « le Pôle »).
- Il désigne les membres du Comité programmatique et nomme la/le Président·e du Comité.
- Il sélectionne, sur proposition du Comité programmatique ou de la Directrice / Directeur du Pôle, les programmes soutenus financièrement par la Fondation, dans le cadre du budget alloué auxdits programmes.
- Il approuve le rapport d'activité annuel, le plan stratégique et le plan des activités de la Fondation, ainsi que le rapport d'activité du Comité programmatique.
- Il délègue à la Directrice / au Directeur du Pôle, la signature de certains engagements pour le compte de la Fondation, jusqu'à certains montants maxima selon la nature des affaires.

Le Conseil de fondation est l'autorité ultime pour toutes les décisions de la Fondation.

### 3. Organisation du Conseil de fondation

Conformément aux statuts, le Conseil de fondation s'organise lui-même. Il désigne parmi ses membres un·e Président·e, un·e Vice-Président·e et un·e Secrétaire. Leur mandat est de trois ans, renouvelable.

Ces trois personnes constituent le Bureau du Conseil de fondation, chargé de préparer les réunions du Conseil de fondation et de traiter des affaires sur délégation du Conseil.

La direction financière opérationnelle de la Fondation est confiée à la Directrice / au Directeur du Pôle, qui peut assister aux réunions du Bureau.

### *3.1 Réunions du Conseil de fondation*

Le Conseil de fondation se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire, mais au moins deux fois par an. La convocation a lieu sur invitation de la/du Président-e ou à la demande de deux de ses membres.

La convocation du Conseil de fondation doit être expédiée par la poste ou par e-mail au moins 10 jours avant la date de la séance. Le cas échéant, les membres du Conseil de fondation se concerteront en amont pour trouver une date qui convienne à tou-te-s. En cas d'urgence, il est possible de raccourcir ce délai.

La convocation doit être accompagnée de l'ordre du jour et de documents relatifs à la réunion.

Chaque membre du Conseil de fondation a le droit de demander au/à la Président-e d'ajouter des points supplémentaires à l'ordre du jour, à condition que cette demande intervienne au moins trois jours ouvrables avant la réunion. Le/la Président-e informe sans délai les autres membres du Conseil de fondation sur les points supplémentaires de l'ordre du jour.

La/le Président-e préside la réunion ; en cas d'empêchement ou de récusation, la réunion est présidée par la/le Vice-Président-e.

### *3.2 Participation de la Direction opérationnelle et de personnes externes*

En règle générale, la Directrice / le Directeur participe aux réunions du Conseil de fondation avec voix consultative.

Par ailleurs, la/le Président-e peut inviter des personnes externes (par exemple des expert-e-s) aux réunions du Conseil de fondation en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour. Les personnes invitées à participer aux réunions du Conseil de fondation ne disposent pas du droit de vote, mais sont habilitées à formuler des avis, conseils ou recommandations.

### *3.3 Indemnités*

Les membres du Conseil de fondation ne peuvent prétendre à aucune indemnité de la part de la Fondation pour les activités qu'elles/ils effectuent dans le cadre du Conseil de fondation. Seuls les frais liés à l'exercice de leur mandat leur sont remboursés sur base de note de frais adressée à la Directrice / au Directeur du Pôle.

### *3.4 Quorum, prise de décisions, procès-verbal*

Le Conseil de fondation ne peut valablement délibérer et statuer que si la majorité de ses membres est présente. Les membres qui participent à la réunion par téléphone ou par le biais d'une conférence vidéo sont considérés comme présents.

### 3.5 *Prise de décisions*

Le Conseil de fondation prend ses décisions à la majorité des voix des membres présents, à l'exception des décisions suivantes prescrites par les statuts :

- La révocation d'un-e membre du Conseil pour de justes motifs doit être prise à la majorité des deux tiers des membres, la/le membre exclu-e ne participant pas au vote (art. 9).
- La modification du but de la Fondation doit être prise à l'unanimité des membres (art. 14).
- La dissolution de la Fondation doit être prise à l'unanimité des membres (art. 15).  
En cas d'égalité des voix, la voix de la/du Président-e est prépondérante.  
Les décisions par voie circulaire ne sont valables que si l'ensemble des membres du Conseil de fondation se prononcent par écrit et si aucun membre ne demande des délibérations orales.

### 3.6 *Décisions par voie de circulaire*

Sur instruction de la/du Président-e, il est également possible de prendre des décisions par voie de circulation pour autant que l'ensemble des membres du Conseil de fondation se prononcent par écrit et si aucun membre ne demande une délibération lors d'une réunion dans un délai de deux jours ouvrables à compter de l'envoi de la requête correspondante. Les décisions par voie de circulation nécessitent l'approbation de la majorité de l'ensemble des membres du Conseil de fondation. Le vote de chaque membre est transmis par voie électronique à la/au Président-e et à la/au Secrétaire dans le délai indiqué dans la requête. En cas d'égalité des voix, celle de la/du Président-e est prépondérante. Les décisions prises par voie de circulation sont formellement inscrites au prochain procès-verbal du Conseil de fondation ou font l'objet d'un procès-verbal ad hoc.

### 3.7 *Procès-verbal*

Les résultats des négociations et les décisions sont consignés dans un procès-verbal rédigé par la/le Secrétaire, qui le signe avec la/le Président-e. Le procès-verbal contient les décisions assorties des principales bases de décision et réflexions, d'éventuelles contrepropositions ainsi que d'éventuelles dispositions relatives à l'exécution.

L'approbation des procès-verbaux par le Conseil de fondation doit intervenir au plus tard lors de la prochaine réunion.

## 2<sup>e</sup> partie : Direction opérationnelle

---

### 4. Responsabilités de la Direction opérationnelle

Pour conduire les activités du Pôle, le Conseil de fondation nomme un-e Directrice / Directeur avec les responsabilités suivantes :

- Établir tous les contacts utiles au développement des activités du Pôle, conformément au but de la Fondation. Rechercher les financements nécessaires (*fundraising*).
- Élaborer le plan stratégique et le plan des activités du Pôle à l'attention du Conseil de fondation.
- Préparer les documents nécessaires aux prises de décision du Conseil de fondation.
- Informer régulièrement le Bureau sur les projets en cours et lui soumettre les projets nécessitant sa validation.

- Diriger les activités du Pôle et mettre en œuvre les programmes validés par le Conseil de fondation et/ou le Bureau
- Engager financièrement la Fondation selon les compétences financières attribuées par le Conseil de fondation.
- Représenter la Fondation dans les événements professionnels et dans le domaine public.
- Rédiger les rapports d'activités annuels du Pôle et du Comité programmatique, à l'attention du Conseil de fondation.

### 3<sup>e</sup> partie : Comité programmatique

---

#### 5. Compétences du Comité programmatique

Pour assister la Direction opérationnelle dans la conduite des activités du Pôle, il est constitué un Comité programmatique avec les compétences suivantes :

- Emettre des propositions et des recommandations à l'attention du Conseil de fondation et de la Direction opérationnelle pour développer les activités du Pôle, conformément au but de la Fondation (cf. statuts, art. 4), dans les domaines suivants :
  - production, présentation et diffusion d'œuvres numériques ;
  - organisation d'événements (ateliers, expositions, conférences, festivals) ;
  - aide directe ou indirecte à la recherche et au développement de la création numérique et à l'éducation dans ce domaine ;
  - développement du Pôle en tant que plateforme d'échange interdisciplinaire.
- Susciter le démarrage de projets selon le plan stratégique élaboré par la Direction opérationnelle et validé par le Conseil de fondation.
- Rendre régulièrement compte de ses activités au Conseil de fondation.

#### 6. Organisation du Comité programmatique

Le Conseil de fondation désigne les membres du Comité programmatique, dont il fixe également le nombre. Il désigne la/le Président·e du Comité programmatique et détermine la durée du mandat des membres et de la présidence.

Le Comité programmatique est composé de trois types de membres :

- Un·e représentant·e de chaque institution représentée dans le Conseil de fondation. Ces personnes sont désignées par les institutions elles-mêmes et ne doivent pas siéger au Conseil de fondation.
- Des représentant·e·s du secteur de la culture et de l'innovation, des collectivités publiques et de tout autre acteur du financement, de la production ou de la diffusion de la création numérique.
- Le·a Responsable des programmes du Pôle de création numérique

#### 7. Fonctionnement du Comité programmatique

##### 7.1 Réunions du Comité programmatique

Le Comité programmatique fonctionne par commissions thématiques. Les commissions sont composées de trois à sept membres du Comité programmatique, sur invitation de la direction du Pôle de création numérique. Les commissions sont coordonnées et présidées par la Responsable des programmes du Pôle. Elles se réunissent sur appel, aussi souvent que nécessaire.

Le Comité programmatique se réunit une fois par année en Conférence des Programmes. La convocation a lieu sur invitation de la/du Président.e.

La convocation du Comité programmatique doit être expédiée par la poste ou par e-mail au moins 10 jours avant la date de la réunion. Le cas échéant, les membres du Comité programmatique se concerteront en amont pour trouver une date qui convienne à tou-te-s. En cas d'urgence, il est possible de raccourcir ce délai.

La convocation doit être accompagnée de l'ordre du jour et de documents relatifs à la réunion.

Chaque membre du Comité programmatique a le droit de demander à la/au Président.e d'ajouter des points supplémentaires à l'ordre du jour, à condition que cette demande intervienne au moins trois jours ouvrables avant la réunion. La/le Président.e informe sans délai les autres membres du Comité programmatique sur les points supplémentaires de l'ordre du jour.

### *7.2 Présidence des réunions*

La/le Président.e du Comité programmatique préside les réunions. En cas d'empêchement ou de récusation, la réunion est présidée par sa/son suppléant.e (dans le cas où une telle personne a été formellement désignée) ou par une personne désignée par le Comité programmatique parmi ses membres.

### *7.3 Quorum*

Le Comité programmatique atteint le quorum lorsque la majorité des membres sont présents. Les membres qui participent à la réunion par téléphone ou par le biais d'une conférence vidéo sont considérés comme présents.

### *7.4 Prise de décisions*

Le Comité programmatique prend ses décisions et fait ses choix à la majorité des voix de ses membres.

En cas d'égalité des voix, la voix de la/du Président.e ou de sa/son suppléant.e est prépondérante.

Les négociations et la prise de décisions par le biais d'une conférence téléphonique et vidéo ou d'autres moyens de communication électroniques sont autorisées.

### *7.5 Décisions par voie de circulation*

Sur instruction de la/du Président.e, il est également possible de prendre les décisions relatives à une requête par voie de circulation, dans la mesure où aucun membre ne demande une délibération lors d'une réunion dans un délai de deux jours ouvrables à compter de l'envoi de la requête correspondante. Les décisions par voie de circulation nécessitent l'approbation de la majorité de l'ensemble des membres du Comité programmatique. Le vote de chaque membre est transmis par voie électronique à la/au Président.e dans le délai indiqué dans la requête. En cas d'égalité des voix, celle de la/du Président.e ou de sa/son suppléant.e est prépondérante. Les décisions prises par voie de circulation sont formellement inscrites au prochain procès-verbal du Comité programmatique ou font l'objet d'un procès-verbal ad hoc.

### *7.6 Procès-verbal*

Les résultats des discussions sont consignés dans un procès-verbal rédigé par le.a Responsable des programmes du Pôle et signé par la/le Président.e. Le procès-

verbal contient les décisions et leurs bases de réflexion, d'éventuelles contrepropositions ainsi que d'éventuelles dispositions relatives à l'exécution.

L'approbation des procès-verbaux par le Comité programmatique doit intervenir au plus tard lors de la prochaine réunion.

### *7.7 Indemnités*

En principe, les membres du Comité programmatique ne peuvent prétendre à aucune indemnité de la part de la Fondation pour les activités qu'elles/ils effectuent dans le cadre du Comité programmatique. Sont réservées les situations où les membres du Comité programmatique ne sont pas salarié-e-s par l'institution ou l'entreprise qu'elles/ils représentent et travaillent comme indépendant-e-s. Le Conseil de Fondation statue sur ces situations.

Les frais liés à l'exercice de leur mandat leur sont remboursés sur base de note de frais adressée au/à la Responsable des programmes du Pôle.

## **8. Droit de déposer un projet, conflits d'intérêts et récusation**

### *8.1 Droit de déposer un projet*

Chaque membre du Comité programmatique a le droit de déposer une proposition de projet auprès du Pôle, que cette personne agisse à titre individuel ou pour son institution, comme porteuse, co-porteuse ou partenaire (dans le cadre d'une collaboration) du projet concerné. Dans ce cas, l'article 8.2 s'applique.

### *8.2 Conflits d'intérêts et récusation*

Dans le cadre des responsabilités du Comité programmatique, tout membre concerné par un possible conflit d'intérêt doit en faire part aux autres membres du Comité.

Si la personne est (co-)porteuse ou partenaire du projet, elle doit se récuser, en ne prenant pas part aux processus d'évaluation, discussions et décisions du projet concerné. S'il s'agit de la/du Président.e, son suppléant.e conduit les discussions relatives au projet en question.

Le Comité programmatique distingue en outre plusieurs cas supplémentaires qui doivent être explicitement déclarés, sans pour autant forcément entraîner une récusation, lorsque la personne :

- est (ou a été / sera dans une période proche) en position hiérarchique ou subordonnée directe, ou de compétition avec la personne (co-)porteuse ou partenaire du projet ;
- a un lien de proximité (familial ou personnel) avec la personne (co-)porteuse ou partenaire du projet ;
- travaille (ou a travaillé / va travailler dans une période proche) étroitement avec la personne (co-)porteuse ou partenaire du projet ;
- pourrait être influencée dans son jugement pour tout autre motif.

## **9. Confidentialité, archivage et restitution des dossiers**

### *9.1 Confidentialité*

Les membres du Comité programmatique et le personnel du Pôle ont l'obligation d'observer la plus grande discrétion vis-à-vis de tiers concernant des faits dont elles/ils prennent connaissance en exerçant leur fonction et qui doivent être traités

confidentiellement. Les délibérations relatives aux projets déposés auprès du Pôle, en particulier, tout comme les documents qui les accompagnent, ne doivent en aucun cas être communiqués au-delà du cercle des membres du Comité programmatique et du personnel du Pôle, sauf sur décision actée du Comité programmatique et après l'approbation du Conseil de Fondation le cas échéant.

### *9.2 Archivage et restitution des dossiers*

La Responsable des programmes du Pôle est chargée de la conservation et de l'archivage des dossiers. A la fin de leur mandat, les membres du Comité programmatique détruisent ou restituent à la Directrice / au Directeur les dossiers en leur possession. Sur demande, la destruction doit être confirmée par écrit à la / au Président-e du Conseil de Fondation. La compétence de décider de la destruction des dossiers archivés incombe au Conseil de Fondation.

\*\*\*

Le présent règlement est approuvé par le Conseil de Fondation le 9 mai 2023 et entre en vigueur immédiatement. Il fait suite au règlement daté du 12 janvier 2022. Le présent règlement peut être réexaminé et modifié à tout moment par le Conseil de Fondation.