

REGLEMENT INTERIEUR
DU FONDS POUR LA SCIENCE, LA TECHNOLOGIE ET L'INNOVATION
« FONSTI »

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE I : STIPULATIONS GENERALES

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur procède des statuts du Fonds pour la Science, la Technologie et l'Innovation (FONSTI) dont il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement.

Il est adopté par le Conseil d'Administration, qui seul est habilité à le modifier.

TITRE II : ORGANES DU FONDS

CHAPITRE 1 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 2 : DESIGNATION DES ADMINISTRATEURS

Le Conseil d'Administration est composé de onze (11) membres au plus nommés conformément à l'article 8 de l'Ordonnance relative au FONSTI.

ARTICLE 3 : DUREE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS

La durée du mandat des administrateurs est de trois (3) ans, renouvelable une fois.

ARTICLE 4 : FIN DES FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS

Il ne peut être mis fin aux fonctions des administrateurs, avant l'expiration de leur mandat, qu'en cas de démission, de révocation, de décès ou d'empêchement absolu.

ARTICLE 5 : DEMISSION D'OFFICE

Sur rapport du Président du Conseil d'Administration ou du Vice-président, est déclaré démissionnaire d'office par le Ministre en charge de la Recherche Scientifique, tout administrateur qui :

- a perdu, en cours de mandat ses droits civiques et politiques ou subi une condamnation à une peine d'emprisonnement mettant en cause son intégrité morale ;
- n'a pas participé, sans motif légitime, à trois séances consécutives du Conseil d'Administration ;
- a manqué de façon répétitive au respect des stipulations des statuts et du présent règlement ;
- a posé des actes préjudiciables aux intérêts matériels et moraux du Fonds ;
- a perdu la qualité de représentant de sa structure.

ARTICLE 6 : VACANCE DE SIEGE D'ADMINISTRATEUR

Si, en cours de mandat, un siège d'administrateur devient vacant à la suite d'un décès, d'une démission ou d'une révocation, il est procédé, si nécessaire, dans les conditions définies à l'article 7 des Statuts, à la nomination d'un nouvel administrateur pour la durée du mandat restant à courir.

ARTICLE 7 : REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En application de l'article 10 des Statuts, le Conseil d'Administration se réunit deux (2) fois par an sur convocation de son Président, **et aussi souvent que nécessaire.** Toutefois, des administrateurs constituant au moins le tiers des membres peuvent, en indiquant l'ordre du jour de la séance, convoquer le Conseil, à l'occasion de la première réunion du Conseil ou si celui-ci ne s'est pas réuni depuis plus de six (6) mois.

ARTICLE 8 : CONVOCATION

Les convocations au Conseil d'Administration sont effectuées conformément aux stipulations de l'article 10 des Statuts.

ARTICLE 9 : ORDRE DU JOUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'ordre du jour du Conseil d'Administration est arrêté par le Président du Conseil ou par les administrateurs procédant à la convocation.

ARTICLE 10 : PRESIDENCE DU CONSEIL

Les séances du Conseil d'Administration sont présidées par le Président du Conseil d'Administration.

En cas d'empêchement du Président du Conseil d'Administration, les séances sont présidées par le Vice-président.

A défaut, les séances sont présidées par le doyen en âge des administrateurs présents.

ARTICLE 11 : SECRETARIAT DE SEANCE

Le Secrétaire Général du Fonds assure le secrétariat des réunions du Conseil, conformément à l'article 39 des Statuts. Il établit le procès-verbal des délibérations.

ARTICLE 12 : REPRESENTATION AU CONSEIL - PROCURATIONS - BUREAU

Chaque administrateur, personne physique ou personne morale, ne peut représenter qu'un seul administrateur au cours d'une même séance.

Chaque procuration doit être établie au nom d'un mandataire désigné et être signée de son mandant. Toute procuration en blanc vaut approbation des résolutions proposées.

La procuration vaut pour une seule réunion du Conseil, sauf si elle est donnée pour les Conseils d'administration successifs réunis sur un même ordre du jour.

ARTICLE 13 : FEUILLE DE PRESENCE

Il est établi une feuille de présence qui est émargée par tous les administrateurs, présents ou représentés, en entrant en séance.

ARTICLE 14 : REPRESENTATION DES ADMINISTRATEURS PERSONNES MORALES

Les personnes morales administrateurs du Fonds sont tenues de désigner, chacune, un représentant ayant pouvoir de participer aux délibérations du Conseil d'Administration et de signer pour leur compte et en leur nom.

En cas de révocation du mandat de son représentant, la personne morale est tenue de notifier sans délai, au Fonds, par lettre ordinaire portée contre décharge, ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, cette révocation ainsi que l'identité de son nouveau représentant.

Cette lettre est à adresser au Président du Conseil d'Administration et / ou au Secrétaire Général du Fonds.

Il en va de même en cas de décès, ou de démission du représentant ou pour toute autre cause.

ARTICLE 15 : DEVOIR DE DISCRETION

Les administrateurs ainsi que toute personne appelée à participer aux réunions du Conseil d'Administration sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par le Président de séance ou par tout autre membre du Conseil d'Administration.

ARTICLE 16 : LOYAUTE ET CONFLITS D'INTERETS

Les membres du Conseil d'Administration ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre contre celui du Fonds.

Tout membre du Conseil d'Administration a l'obligation de faire part au Conseil de toute situation de conflit d'intérêts, même potentiel, entre lui (ou toute personne physique ou morale avec laquelle il est en relation d'affaires) et le Fonds ou l'une des sociétés ou structures dans lesquelles le Fonds détient une participation ou l'une des sociétés avec lesquelles le Fonds envisage de conclure un accord de quelque nature que ce soit.

Dans l'hypothèse où un membre du Conseil d'Administration aurait un doute quant à l'existence d'un conflit d'intérêts, même potentiel, il devrait en informer immédiatement le Président du Conseil d'Administration qui devrait décider, sous sa responsabilité, s'il y a lieu ou non d'en informer le Conseil d'Administration et dès lors de respecter la procédure décrite dans le présent article.

Au cas où le membre du Conseil d'Administration visé dans l'alinéa précédent serait le Président du Conseil d'Administration lui-même, celui-ci devrait en informer le Conseil d'Administration.

Le membre concerné doit, lorsqu'il ne s'agit pas d'une convention courante conclue à des conditions normales, s'abstenir de participer au vote des délibérations du Conseil d'Administration relatif à la conclusion de l'accord en question ainsi qu'à la discussion précédant ce vote.

ARTICLE 17 : PROCES-VERBAUX DE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Un procès-verbal de réunion est dressé par le Secrétaire Général à l'issue de chaque Conseil d'administration.

Les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration font foi jusqu'à preuve du contraire.

Les procès-verbaux mentionnent la date et le lieu de la réunion du Conseil, indiquent le nom des administrateurs présents, représentés ou absents non représentés.

De même, les procès-verbaux indiquent l'ordre du jour, les documents et rapports présentés au Conseil.

Le procès-verbal du Conseil d'Administration est signé par le Président du Conseil d'Administration et le Secrétaire Général. Il est archivé au siège du Fonds avec la feuille de présence ainsi que les procurations, le cas échéant.

ARTICLE 18 : REMISE DES PROCES-VERBAUX AUX ADMINISTRATEURS

Le Président du Conseil d'Administration s'assure que les procès-verbaux du Conseil d'administration sont remis aux administrateurs en mains propres ou leur sont adressés par lettres ordinaires portées contre décharge, télécopie ou courrier électronique dans les meilleurs délais, et, au plus tard, lors de la convocation du prochain Conseil d'Administration.

ARTICLE 19 : MOYENS MIS A LA DISPOSITION DES ADMINISTRATEURS

19-1: Kit de l'administrateur

Il est remis à chaque administrateur par le Secrétariat Général au moment de sa prise de fonction un kit. Ce kit est composé des 9 éléments suivants :

- L'ordonnance portant création du Fonds ;
- Les statuts du Fonds ;
- Le règlement intérieur du Fonds ;
- Le manuel de procédure du Fonds ;
- Le plan stratégique du Fonds ;
- Le budget ;
- Le rapport de gestion de l'exercice précédent;
- Les deux derniers rapports du Commissariat aux comptes ;
- Les deux derniers procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration.

Le Président du Conseil d'Administration veille à la mise en œuvre des dispositions du présent article.

19-2 : Droit d'information et de formation des administrateurs

Le Conseil d'Administration, de même que chacun de ses membres, peuvent se faire communiquer tous les documents qu'ils estiment utiles ou nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

Les membres du Conseil d'Administration ont l'obligation de se documenter. A l'inverse, ils ont le droit d'obtenir les informations demandées.

Les demandes d'informations des membres du Conseil d'Administration sont formulées par ceux-ci auprès du Président du Conseil d'Administration qui est chargé de s'assurer qu'elles sont satisfaites.

Le Président du Conseil d'Administration ou, à défaut, le Conseil d'Administration sur requête d'au moins un tiers de ses membres peut demander à entendre un membre du Secrétariat Général ou du Conseil Scientifique.

L'administrateur peut bénéficier de toute formation nécessaire au bon exercice de sa fonction et le cas échéant, de membre de Comité Spécialisé, dispensée ou approuvée par le Fonds.

19-3 : Rémunération des administrateurs

Les indemnités des administrateurs sont fixées par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 20 : FRAIS DE MISSION DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs investis d'une mission par le Conseil d'Administration perçoivent des frais de mission.

Les frais de mission sont déterminés selon un barème des frais de mission approuvé par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 21 : BILAN DE GOUVERNANCE

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le Président du Conseil d'Administration rend compte dans un bilan de gouvernance :

- de la composition du Conseil d'Administration ;
- des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration ;
- des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place, en détaillant notamment celles de ces procédures qui sont relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière pour les comptes sociaux et consolidés, le cas échéant.

Le bilan de gouvernance est certifié par le Commissaire aux comptes. Ledit bilan pourra être inclus ou séparé du rapport de gestion.

CHAPITRE 2 : LE CONSEIL SCIENTIFIQUE

ARTICLE 22 : DESIGNATION DES CONSEILLERS

Le Conseil Scientifique est composé de dix membres au moins et de trente membres au plus qui sont des personnes physiques nommées par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 23 : DUREE DU MANDAT DES CONSEILLERS

La durée du mandat des Conseillers est de trois (3) ans renouvelable une fois.

ARTICLE 24 : FIN DES FONCTIONS DES CONSEILLERS

Il ne peut être mis fin aux fonctions des Conseillers, avant l'expiration de leur mandat qu'en cas de démission, révocation, décès ou empêchement.

ARTICLE 25 : REUNIONS DU CONSEIL SCIENTIFIQUE

Le Conseil Scientifique se réunit au moins deux (2) fois par an, sur convocation de son président et aussi souvent que nécessaire.

Toutefois, les membres du Conseil Scientifique constituant au moins le tiers (1/3) du Conseil peuvent, en indiquant l'ordre du jour de la séance, convoquer ledit Conseil, si celui-ci ne s'est pas réuni depuis plus d'un (1) an.

ARTICLE 26 : CONVOCATION

Les convocations au Conseil Scientifique sont effectuées conformément aux dispositions de l'article 29 des Statuts.

ARTICLE 27 : ORDRE DU JOUR DU CONSEIL SCIENTIFIQUE

L'ordre du jour du Conseil Scientifique est arrêté par le Président du Conseil Scientifique ou par les Conseillers procédant à la convocation.

ARTICLE 28 : PRESIDENCE DU CONSEIL

Les séances du Conseil Scientifique sont présidées par le Président du Conseil Scientifique.

En cas d'empêchement du Président, les séances sont présidées par le Vice-Président.

ARTICLE 29 : DELIBERATIONS - MAJORITE

Le Conseil Scientifique ne délibère valablement que si tous les membres ont été régulièrement convoqués.

Le Conseil Scientifique ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente.

Les décisions du Conseil Scientifique sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

Un membre du Conseil Scientifique peut donner par lettre, courrier, messagerie dûment signée ou télécopie, mandat à un autre membre dudit Conseil de le représenter à une séance du Conseil Scientifique. Chaque membre du Conseil Scientifique ne peut disposer, au cours d'une même séance, que d'une seule procuration.

ARTICLE 30 : FEUILLE DE PRESENCE

Il est établi une feuille de présence qui est émarginé par tous les Conseillers, présents ou représentés, en entrant en séance.

ARTICLE 31 : SECRETARIAT DE SEANCE

Le Secrétaire Général du FONSTI assure le secrétariat des séances du Conseil Scientifique conformément à l'article 39 des Statuts. Il établit le procès-verbal des délibérations.

ARTICLE 32: PROCES-VERBAUX DE CONSEIL SCIENTIFIQUE

Un procès-verbal de réunion est dressé par le Secrétaire Général à l'issue de chaque Conseil Scientifique.

Les procès-verbaux des délibérations du Conseil Scientifique font foi jusqu'à preuve du contraire.

Le procès-verbal du Conseil Scientifique est signé par le Président du Conseil Scientifique et le Secrétaire Général. Il est archivé au siège du Fonds avec la feuille de présence ainsi que les procurations, le cas échéant.

Le procès-verbal est remis aux membres du Conseil Scientifique dans les meilleurs délais et, au plus tard, lors de la convocation du prochain Conseil Scientifique.

ARTICLE 33 : DEVOIR DE DISCRETION

Les membres du Conseil Scientifique ainsi que toute personne appelée aux réunions du Conseil Scientifique sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par le président de séance ou par tous autres membres du Conseil Scientifique.

CHAPITRE 3 : LE SECRETARIAT GENERAL

ARTICLE 34 : DESIGNATION

Le Secrétaire Général du Fonds est désigné conformément à l'article 38 des Statuts par le Conseil d'administration.

Le Secrétaire Général est le mandataire social du FONSTI.

ARTICLE 35 : REMUNERATION DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Les modalités et le montant de la rémunération du Secrétaire Général et les avantages en nature qui lui sont attribués, le cas échéant, sont, conformément à l'article 42 des Statuts, fixés par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 36 : DUREE DES FONCTIONS DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

La durée du mandat du Secrétaire Général est de cinq (5) ans renouvelable.

ARTICLE 37 : REVOCATION DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Le Secrétaire Général ne peut être révoqué que pour juste motif.

La révocation du Secrétaire Général est prononcée par le Conseil d'administration.

Peuvent, notamment, constituer de justes motifs selon leur nature et/ou les circonstances de leur survenance :

- La violation grave des Statuts et du Règlement Intérieur ;
- Une condamnation judiciaire définitive ;
- Tout acte, comportement ou action de nature à porter, directement ou indirectement, préjudice aux intérêts matériels ou moraux du Fonds.

Si la révocation est décidée sans juste motif, elle doit donner lieu à des dommages et intérêts.

CHAPITRE 4 : LES COMITES SPECIALISES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 38 : REGLES COMMUNES A TOUS LES COMITES SPECIALISES

38-1 : Modalités de création

Les Comités spécialisés du Conseil d'Administration sont créés par le Conseil à la majorité simple des membres présents ou représentés.

L'initiative ou la proposition de création d'un Comité est reconnue à chaque administrateur.

La mission des Comités consiste à fournir un travail d'analyse et de réflexion approfondie en amont des débats du Conseil d'Administration et à concourir à la préparation des décisions de celui-ci.

38-2 : Fonctionnement

Les Comités n'ont aucun pouvoir de décision et les avis, propositions ou recommandations qu'ils soumettent au Conseil d'Administration ne lient en aucune façon le Conseil d'Administration.

Les administrateurs qui viendraient à être nommés membres d'un Comité le seront dans la limite de la durée de leur mandat d'administrateur.

Les membres des Comités doivent être administrateurs et sont nommés à titre personnel par le Conseil d'Administration. Les mandats des membres des Comités sont renouvelables. Une même personne ne peut être membre de plusieurs Comités.

Le Conseil d'Administration peut révoquer ad nutum chacun des membres d'un Comité, sans qu'il soit besoin de justifier d'une telle révocation. Le Conseil d'Administration désigne parmi les membres d'un Comité, celui qui occupera les fonctions de Président du Comité.

Chaque Comité définit la fréquence de ses réunions qui se tiennent au siège social. Chaque Comité peut se réunir à tout moment, à la demande de son Président, de la majorité de ses membres, du Président du Conseil d'Administration ou du tiers des administrateurs. L'auteur de la convocation fixe l'ordre du jour.

Un Comité ne peut se réunir que si plus de la moitié de ses membres sont présents, par l'un quelconque des moyens permis par les statuts ou par le présent règlement intérieur. Les avis, propositions ou recommandations de chaque Comité sont adoptés à la majorité des membres présents. Le Président du Comité n'a pas voix prépondérante en cas de partage de voix.

Le Président d'un Comité peut inviter l'ensemble des administrateurs à assister à une ou plusieurs des séances de ce Comité ainsi que toute autre personne dont la présence est nécessaire aux débats des points de l'ordre du jour de la séance du Comité concerné.

Seuls les membres du Comité prennent part aux délibérations de celui-ci. Chaque Comité élit en son sein un Secrétaire chargé de rédiger sous l'autorité du Président du Comité, le procès-verbal de chaque réunion dudit Comité.

Ce procès-verbal est transmis à tous les membres du Comité concerné et au Président du Conseil d'Administration.

Dans son domaine de compétence, chaque Comité émet des avis, propositions ou recommandations. A cette fin, il peut proposer au Conseil d'Administration de faire procéder, aux frais du Fonds, à toutes études externes ou internes susceptibles d'éclairer les délibérations du Conseil d'Administration.

Il peut également entendre un ou plusieurs membres du Secrétariat Général. Il rend compte, par la voix de son Président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, de tout membre désigné à cet effet, au Conseil d'Administration de ses travaux, à chaque réunion du Conseil d'Administration.

Chaque Comité statue en tant que de besoin sur ses autres modalités de fonctionnement. La Présidence de tout Comité est assurée par un administrateur. Le rapport annuel du Fonds comporte un exposé sur l'activité de chacun des Comités au cours de l'exercice écoulé.

En adoptant le présent Règlement Intérieur, le Conseil d'Administration institue les Comités spécialisés suivants :

- **Le Comité Spécialisé « d'Audit et de Gestion des Risques »**
- **Le Comité Spécialisé « de Mobilisation des Ressources »**

Le Conseil d'Administration pourra, le cas échéant, créer ultérieurement d'autres Comités. Dans cette hypothèse, le présent règlement intérieur sera modifié afin d'y préciser les missions, la composition et les règles de fonctionnement de ces nouveaux Comités.

ARTICLE 39 : REGLES PARTICULIERES A CHAQUE COMITE SPECIALISE

39-1 : LE COMITE D'AUDIT ET DE GESTION DES RISQUES

39-1-1 : Composition

Le Comité d'Audit et des Risques est composé au maximum de quatre (04) membres y compris son Président. Ceux-ci sont choisis parmi les administrateurs, autres que le Président du Conseil d'Administration, qui n'exercent pas de fonctions au sein du Fonds.

39-1-2 : Fonctionnement

Le Comité d'Audit et des Risques se réunit au moins quatre (04) fois par an. Un calendrier des réunions du Comité d'Audit et des Risques est fixé par le Conseil d'Administration sans préjudice des dispositions du présent règlement intérieur relatives aux convocations des réunions des Comités.

En toute hypothèse, les membres du Conseil d'Administration sont informés de la convocation des réunions du Comité d'Audit et des Risques.

39-1-3 : Attributions

Sans préjudice des responsabilités des membres du Conseil d'Administration, le Comité d'Audit et de Gestion des Risques a pour missions :

- **Pour la qualité des comptes, de l'information financière et des travaux d'audit externe :**
 - Examiner les comptes et l'information financière, notamment les problématiques significatives et sensibles (changement de méthodes comptables, choix d'options comptables, modalités de diffusion de la communication financière en cas de crise etc) ;
 - S'assurer de la qualité des relations entretenues par le Fonds avec les auditeurs externes ;

- Examiner les lettres de mission et les honoraires qui seront alloués aux auditeurs externes ;
 - Emettre des recommandations concernant la nomination et le renouvellement des auditeurs externes (Commissaire aux Comptes) ;
 - Proposer un plan prévisionnel d'audits externes à effectuer par des professionnels indépendants au plus tard lors du dernier Conseil d'Administration calendaire ;
 - Evaluer chaque année les compétences, l'expertise et les ressources, ainsi que l'efficacité et le degré d'indépendance des auditeurs externes , dans ce cadre, le Comité pourra notamment discuter avec les auditeurs des règles et des procédures mises en place pour garantir leur indépendance ;
 - Discuter avec les auditeurs externes, avant le début de l'audit, de la nature et de l'étendue des travaux d'audit à réaliser ;
 - Examiner avec le Secrétariat Général du Fonds, les conclusions des travaux des auditeurs externes ;
 - Examiner les lettres d'affirmation avant signature ;
 - Evaluer, à l'issue du cycle d'audit, l'efficacité du processus en :
 - ✓ S'assurant que l'auditeur s'est conformé au plan d'audit convenu et en analysant les raisons et l'origine de toute modification éventuelle, concernant notamment les risques d'audit et les travaux complémentaires mis en œuvre afin de couvrir les zones d'audit concernées ;
 - ✓ Prenant en considération leur appréciation de la qualité des systèmes de contrôle interne ;
 - ✓ Recueillant les commentaires des principaux intéressés concernant la conduite de l'audit.
 - Examiner le contenu de la lettre de recommandation des auditeurs externes dans le but de déterminer si celle-ci se fonde sur une bonne compréhension de l'activité du Fonds et établir si les recommandations ont été suivies, et, dans le cas contraire, comprendre pour quelles raisons elles ne l'ont pas été ;
 - Recommander au Conseil d'Administration une politique en matière de fourniture de prestations de services autres que l'audit.
- **Pour une meilleure gestion des risques et un contrôle interne efficient :**
- Apprécier l'efficacité des systèmes mis en place par le Secrétariat Général pour identifier, évaluer, gérer et contrôler les risques financiers, opérationnels et stratégiques ;
 - Surveiller le bon fonctionnement du contrôle interne relatif à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière ;
 - Examiner les procédures du Fonds relatives à la détection de fraude ;
 - Examiner les rapports du Secrétariat Général et les rapports des auditeurs internes sur l'efficacité des systèmes de contrôle et de gestion des risques ;
 - Vérifier les déclarations relatives au contrôle interne du Fonds et au système de gestion des risques figurant dans le rapport annuel ;

- Apprécier si la fonction d'audit interne est nécessaire lorsqu'elle n'existe pas ;
- Examiner le programme d'audit interne et demander d'éventuels compléments de travaux ;
- S'assurer que l'audit interne dispose de ressources adéquates ;
- S'assurer que le rattachement hiérarchique de l'audit interne ne nuit pas à son indépendance ;
- Recevoir des rapports réguliers concernant les résultats des travaux des auditeurs internes ;
- Examiner et contrôler la prise en compte par le Secrétariat Général des conclusions et des recommandations des auditeurs internes ;
- Contrôler et évaluer le rôle et l'efficacité de l'audit interne ;
- Proposer la nomination et la révocation du responsable de l'audit interne ;

39-2 : LE COMITE DE MOBILISATION DES RESSOURCES

39-2-1 : Composition

Le Comité de Mobilisation des Ressources est composé au maximum de quatre (04) membres y compris son Président. Ceux-ci sont choisis parmi les administrateurs, autres que le Président du Conseil d'Administration, qui n'exercent pas de fonctions au sein du Fonds.

39-2-2 : Fonctionnement

Le Comité de Mobilisation des Ressources se réunit au moins quatre (04) fois par an. Un calendrier des réunions du Comité de Mobilisation des Ressources est fixé par le Conseil d'Administration sans préjudice des dispositions du présent règlement intérieur relatives aux convocations des réunions des Comités.

En toute hypothèse, les membres du Conseil d'Administration sont informés de la convocation des réunions du Comité de Mobilisation des Ressources.

39-2-3 : Attributions

Sans préjudice des responsabilités des membres du Conseil d'Administration, le Comité de Mobilisation des Ressources a pour missions de :

- Proposer une stratégie de mobilisation des ressources additionnelles notamment :
 - ✓ Les taxes parafiscales ;
 - ✓ La contribution du secteur privé
 - ✓ Toutes autres ressources susceptibles d'être mobilisées au profit de la recherche;
- Proposer une stratégie de mobilisation des contributions extérieures d'origine publique ou privée provenant d'organismes ayant pour objet de financer la recherche scientifique et l'innovation technologique.

TITRE 3 : FINANCEMENT DU FONDS

ARTICLE 40 : RESSOURCES DU FONDS

Les ressources du Fonds, leurs provenances ainsi que les conditions de leur utilisation sont définies aux articles 45 à 51 des statuts.

TITRE 4 : CONTROLE DU FONDS

ARTICLE 41 : Les stipulations relatives au contrôle du Fonds sont prévues par les articles 52 à 55 des statuts.

TITRE 5 : STIPULATIONS FINALES

ARTICLE 42 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Les stipulations du présent Règlement Intérieur ne peuvent être modifiées que par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 43 : DISSOLUTION

Les stipulations relatives à la dissolution du Fonds sont prévues à l'article 57 des statuts.

ARTICLE 44 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur à la date de son approbation par le Conseil d'Administration mentionnée ci-dessous.

Fait à Abidjan, le 24 avril 2019

En six (06) exemplaires originaux

Le Président du Conseil d'Administration

Docteur-Maître de Conférences

DION Yodé Simplicie

