



## RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

### 1. Dispositions générales

Art. 1. 1. Le Fonds National de la Recherche est abrégé dans ce qui suit par le terme « le Fonds ».

Art. 1. 2. La Loi modifiée du 31 mai 1999 portant création d'un fonds national de la recherche dans le secteur public, abrégée dans ce qui suit par le terme « Loi FNR », fait explicitement référence au règlement d'ordre intérieur dans ses articles suivants :

Art. 6 (2) Fonctionnement du conseil d'administration : *Pour le surplus, le fonctionnement du conseil d'administration est réglé dans le règlement d'ordre intérieur du Fonds.*

Art. 7 (2) Le conseil d'administration *arrête le règlement d'ordre intérieur du Fonds.*

Art. 7 (3) *Sans préjudice des compétences du secrétaire général définies à l'article 9 et selon les modalités précisées dans le règlement d'ordre intérieur du Fonds, le Fonds est engagé envers les tiers par les signatures conjointes de deux membres du Conseil d'administration ou titulaires d'une délégation permanente ou spéciale.*

Art. 8 (8) *Le fonctionnement du conseil scientifique est réglé par le règlement d'ordre intérieur du Fonds.*

Art. 9 (2) Le secrétaire général *veille à la mise en application du règlement d'ordre intérieur.*

Art. 1. 3. Le présent règlement d'ordre intérieur a été arrêté par le conseil d'administration du Fonds en séance du 28 juin 2013. Il entrera en vigueur au jour de l'entrée en vigueur des changements législatifs afférents à la Loi FNR, à savoir au 1er novembre 2014. Il a été amendé par décision du Conseil d'administration en date du 5 juillet 2019 et du 23 octobre 2020.

Art. 1. 4. Le présent règlement d'ordre intérieur est publié sur le site internet du Fonds et sera déposé au registre du commerce et des sociétés de et à Luxembourg.

## **II. Le conseil d'administration**

### **Composition du conseil, procédure de nomination et de révocation de ses membres, procédure de nomination du président et du vice-président**

- *Loi FNR, art. 5.*

### **Personnes siégeant d'office aux réunions du conseil avec voix consultative**

- Le commissaire du gouvernement [*Loi FNR : art. 7bis. (1)*]
- Le président du conseil scientifique ou en son absence le vice-président [*Loi FNR : art. 8 (5)*]
- Le secrétaire général [*Loi FNR : art. 9 (3)*]

### **Autres personnes pouvant être invitées aux séances du conseil**

- *Loi FNR : art. 5 (7) Le conseil d'administration a la faculté de recourir à l'avis d'experts s'il le juge nécessaire. Les experts peuvent assister avec voix consultative aux réunions du conseil d'administration, si celui-ci le leur demande.*

### **Compétences et attributions du conseil d'administration**

- *Loi FNR, art. 7.*

### **Présidence**

Art. II. 1. Le président et vice-président du conseil d'administration ensemble avec le secrétaire général forment la « Présidence ». La Présidence fixe pour chaque année le calendrier des séances ordinaires du conseil.

Art. II. 2. Les matières à discuter en séance du conseil sont arrêtées par la Présidence qui fixe l'ordre du jour.

Art. II. 3. La séance du conseil est préparée par la Présidence. Les documents de travail sont adressés aux membres du conseil et aux autres participants au moins 5 jours ouvrables avant la réunion et portent une indication claire concernant leur destination : information, discussion et/ou décision.

### **Secrétaire administratif du conseil**

- *Loi FNR : art. 5. (4) Le conseil peut choisir un secrétaire administratif hors de son sein.*

Art. II. 4. Sur proposition de la Présidence, le conseil désigne un secrétaire administratif parmi les employés du Fonds. Ce dernier coordonne tant la préparation des documents que la tenue des séances. Il assiste aux réunions du conseil. Il est chargé de la prise de notes en vue de la rédaction du projet de procès-verbal.

### **Convocation, ordre du jour et préparation des séances**

- *Loi FNR : art. 6. (1) Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son président aussi souvent que les intérêts du Fonds l'exigent et au moins trois fois par an. Il doit être convoqué à la demande d'au moins cinq de ses membres.*

Art. II. 5. Les convocations avec l'ordre du jour sont adressées aux membres du conseil et aux autres participants au moins 10 jours ouvrables avant la réunion. Les réunions sont tenues aux jours, heures et lieux désignés dans les convocations.

### **Modalités de déroulement des séances**

- *Loi FNR : art. 6. (1) (...) En réunion, les décisions du conseil d'administration ne sont acquises que si six membres au moins s'y rallient. Ni le vote par procuration ni le vote par procédure écrite ne sont admis.*

Art. II. 6. Les séances du conseil ne sont pas publiques et ses participants sont tenus à la discrétion. Les documents et informations sont traités de façon confidentielle.

Art. II. 7. Les séances du conseil sont présidées par son président qui peut se faire remplacer par le vice-président ou à défaut, par tout autre membre du conseil.

Art. II. 8. Il est tenu une feuille de présence, signée par les membres présents. Les membres absents ne peuvent pas se faire représenter par un autre membre ou par une personne déléguée.

Art. II. 8-bis. À titre exceptionnel, un membre du conseil peut prendre part à la séance par visioconférence ou par des moyens de télécommunication permettant son identification et sa participation effective aux délibérations, qui sont retransmises de façon continue. La participation à la séance par de tels moyens vaut présence personnelle à cette réunion.

Art. II. 9. Si la présence des membres est inférieure à 6, le conseil peut discuter les points figurant à l'ordre du jour, mais il se voit dans l'obligation de reporter les prises de décisions.

Art. II. 10. Le conseil cherche à prendre ses décisions à l'unanimité. À défaut, toute décision est prise à la suite d'un vote. Les votes ont lieu à main levée ; si deux membres le réclament, le vote aura lieu par bulletin secret. Sur demande de leurs auteurs, les avis minoritaires sont consignés dans le procès-verbal.

### **Séance extraordinaire**

Art. II. 10-bis. En cas d'urgence et sur proposition du secrétaire général, le président peut convoquer une séance extraordinaire dans un délai de 72 heures minimum. Une telle séance ne peut comporter plus de trois points de délibération. Une séance extraordinaire peut être tenue par des moyens de visioconférence ou par des moyens de télécommunication, dans les conditions fixées à l'art. II. 8-bis. La réunion tenue par de tels moyens de communication à distance est réputée se tenir au siège du Fonds.



## ***Procès-verbal***

Art. II. 11. Les délibérations du conseil sont consignées dans un rapport interne par séance. Les décisions du conseil sont consignées dans un relevé de décisions par séance. Le rapport interne et le relevé des décisions de chaque réunion sont préparés par le secrétaire administratif, approuvés par le secrétaire général et le président du conseil et ensuite transmis aux membres endéans 15 jours ouvrables.

Art. II. 12. Les membres du conseil peuvent transmettre au secrétaire administratif leurs propositions d'amendement avant la séance suivante du conseil. Le rapport interne et le relevé des décisions définitives sont approuvés lors de la séance suivante du conseil. Ils sont signés par le président du conseil, le secrétaire général et le secrétaire administratif.

Art. II. 12-bis. Après approbation et signature, le relevé des décisions est publié sur le site internet du Fonds. Le président décide des restrictions à la publication, notamment pour les décisions concernant des sujets qui sont exclus de l'obligation de publicité en vertu des art. 1<sup>er</sup> et 6 de la Loi du 14 septembre 2018 relative à une administration transparente et ouverte.

## ***Comités du conseil d'administration***

Art. II. 13. Sur proposition de son président, le conseil d'administration peut désigner en son sein des comités, dont notamment un « comité d'audit et des finances » et un « comité de nomination et de rémunération ». Chaque comité est composé d'au moins trois membres du conseil. Le commissaire du gouvernement peut assister aux réunions des comités. Les comités émettent des recommandations à l'intention du conseil qui seul a le pouvoir de décision. Les comités du conseil peuvent prendre contact, dans l'exercice de leurs fonctions, avec le secrétaire général et le responsable administratif et financier du Fonds après en avoir informé le président du conseil d'administration et à charge d'en rendre compte au conseil. Les avis et recommandations des comités relèvent du fonctionnement interne du Fonds et ne sont pas rendus publics.

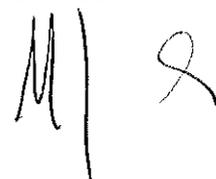
## ***Comité d'audit et des finances***

Art. II. 14. Le comité d'audit et des finances est présidé par un administrateur autre que le président ou le vice-président du conseil d'administration. Il incombe à ce comité de procéder à l'examen des comptes et de s'assurer de la permanence des méthodes comptables, de contrôler la fiabilité et la clarté des informations financières, et d'assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques. Le comité peut entendre le réviseur d'entreprise.

## ***Comité de nomination et de rémunération***

Art. II. 15. Le comité de nomination et de rémunération est présidé par le président du conseil d'administration. Y siègent également le vice-président et au moins un autre membre du conseil d'administration. Ce comité prépare pour délibération par le conseil d'administration les propositions relatives aux échelles de rémunération et à l'enveloppe budgétaire globale réservée aux rémunérations du personnel. Pour ces discussions, le secrétaire général et le responsable administratif et financier peuvent assister le comité.

Art. II. 16. Sur proposition du comité de nomination et de rémunération, le conseil d'administration arrête les modalités de la rémunération du secrétaire général. Ces délibérations n'ont lieu qu'entre les membres du conseil d'administration, et en présence du commissaire du gouvernement à l'exclusion de tout autre. Ces délibérations sont

Handwritten signatures in black ink, consisting of a large stylized 'M' and a smaller signature to its right.

consignées dans un procès-verbal qui n'est pas rendu public.

Art. II. 17. Sur proposition du comité de nomination et de rémunération, le conseil d'administration arrête les modalités du recrutement, de la nomination et de la révocation du secrétaire général. Ces délibérations n'ont lieu qu'entre les membres du conseil d'administration, et en présence du commissaire du gouvernement à l'exclusion de tout autre.

Handwritten signature or initials, possibly 'M | 2', located in the bottom right corner of the page.

### III. Le conseil scientifique

#### **Composition du conseil, procédure de nomination et de révocation de ses membres, procédure de nomination du président et du vice-président**

- *Loi FNR, art. 8.*

#### **Personnes siégeant d'office aux réunions du conseil**

- *Loi FNR : art. 9 (3) Le secrétaire général assiste avec voix consultative aux réunions du conseil d'administration et du conseil scientifique.*

#### **Autres personnes pouvant être invitées aux séances du conseil**

- *Loi FNR : art. 8 (7) Pour l'accomplissement de sa mission, le conseil scientifique peut faire appel à des experts.*

#### **Compétences et attributions du conseil scientifique**

- *Loi FNR : art. 8 (1) Le conseil scientifique est l'organe consultatif du conseil d'administration en matière scientifique*
- *Loi FNR : art. 8 (3) Les missions du conseil scientifique sont arrêtées par règlement grand-ducal.*

#### **Convocation, ordre du jour et préparation des séances**

Art. III. 1. Le conseil scientifique se réunit sur convocation de son président aussi souvent que les intérêts du Fonds l'exigent et au moins deux fois par an. Il doit être convoqué à la demande d'au moins cinq de ses membres ou à la demande du secrétaire général ou encore à la demande du président du conseil d'administration.

Art. III. 2. Le président et vice-président du conseil scientifique ensemble avec le secrétaire général établissent l'ordre du jour de chaque séance du conseil. Ils peuvent inviter des experts qui assistent avec voix consultative à la séance du conseil.

Art. II. 3. Sur proposition du secrétaire général, le conseil désigne un secrétaire administratif parmi les employés du Fonds. Ce dernier coordonne tant la préparation des documents que la tenue des séances. Il assiste aux réunions du conseil et est chargé de la prise de notes en vue de la rédaction du projet de procès-verbal.

Art III. 4. Les convocations avec l'ordre du jour sont adressées aux membres du conseil et aux autres participants au moins 10 jours ouvrables avant la réunion. Les réunions sont tenues aux jours, heures et lieux désignés dans les convocations.

Art. III. 5. La séance du conseil est préparée par le secrétaire administratif et le secrétaire général en concertation avec le président et le vice-président du conseil scientifique. Les documents de travail sont adressés aux membres du conseil et aux autres participants au moins 5 jours ouvrables avant la réunion.



### ***Modalités de déroulement des séances***

Art. III. 6. Les séances du conseil ne sont pas publiques et ses participants sont tenus à la discrétion. Les documents et informations sont traités de façon confidentielle.

Art. III. 7. Les séances du conseil sont présidées par son président qui peut se faire remplacer par le vice-président ou, à défaut, par tout autre membre du conseil.

Art. III. 8. Il est tenu une feuille de présence, signée par les membres présents. Les membres absents ne peuvent pas se faire représenter par un autre membre ou par une personne déléguée.

Art. III. 9. Le conseil peut valablement prendre des résolutions si la majorité de ses membres sont présents.

Art. III. 10. À titre exceptionnel, un membre du conseil peut prendre part à la séance par visioconférence ou par des moyens de télécommunication permettant son identification et sa participation effective aux délibérations, qui sont retransmises de façon continue. La participation à la séance par de tels moyens vaut présence personnelle à cette réunion. Pour les membres qui participent par de tels moyens à la réunion, la feuille de présence est signée par la personne qui préside la séance. La réunion tenue par de tels moyens de communication à distance est réputée se tenir au siège du Fonds.

Art. III. 11. Le conseil cherche à prendre ses résolutions à l'unanimité. À défaut, toute décision est prise à la suite d'un vote, à la majorité des membres présents. Les votes ont lieu à main levée. En cas d'égalité des voix, celle de la personne qui préside est prépondérante. Sur demande de leurs auteurs, les avis minoritaires sont consignés dans le procès-verbal.

### ***Séance extraordinaire***

Art. III. 11-bis. En cas d'urgence et sur proposition du secrétaire général, le président peut convoquer une séance extraordinaire dans un délai de 72 heures minimum. Une telle séance ne peut comporter plus de trois points de délibération. Une séance extraordinaire peut être tenue par des moyens de visioconférence ou par des moyens de télécommunication, dans les conditions fixées à l'art. III. 10. La réunion tenue par de tels moyens de communication à distance est réputée se tenir au siège du Fonds.

### ***Procès-verbal***

Art. III. 12. Les résolutions du conseil sont consignées dans des procès-verbaux par séance. Le projet de procès-verbal de chaque réunion est préparé par le secrétaire administratif, approuvé par le secrétaire général et le président du conseil et ensuite transmis aux membres endéans 15 jours ouvrables.

Art. III. 13. Les membres du conseil peuvent transmettre au secrétaire administratif leurs propositions d'amendement avant la séance suivante du conseil. Le procès-verbal définitif sera approuvé lors de la séance suivante du conseil. Il est signé par le président du conseil, le secrétaire général et le secrétaire administratif. Le conseil scientifique étant un organe consultatif, les procès-verbaux de ses réunions relèvent du fonctionnement interne du Fonds et ne sont pas rendus publics.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'M' followed by a vertical line and a flourish.

### ***Procédure écrite***

Art. III. 14. Des résolutions du conseil scientifique peuvent être prises valablement par voie de circulaire pour toutes les questions urgentes, alors que le conseil scientifique ne siège pas. Le secrétaire général prend l'initiative de déclencher la procédure écrite.

Art. III. 15. Les résolutions écrites peuvent résulter d'un seul ou de plusieurs documents transmis par courrier, fax ou e-mail. À compter de la date de notification du document initiant la procédure écrite, les membres du conseil scientifique disposent de 10 jours ouvrables pour exprimer leur avis par écrit. La résolution est réputée approuvée si elle n'est pas contestée par au moins un membre du conseil.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'M' followed by a vertical line and a flourish.

## IV. Le secrétaire général

### **Procédure de nomination et de révocation**

- Loi FNR, art. 7. (2) Le conseil d'administration nomme et révoque le secrétaire général après approbation du ministre ayant fa recherche dans le secteur public dans ses attributions.

### **Compétences et attributions**

- *Loi FNR : art. 9. (2) Le secrétaire général assure la gestion journalière du Fonds et organise son fonctionnement.*
- *Loi FNR : art. 9. (2) Il [Le secrétaire général] propose les activités du Fonds, selon les lignes directrices du conseil d'administration. Il supervise les projets et activités exécutés dans le cadre du Fonds.*

Art. IV. 1. Une fois par an, le secrétaire général présente au conseil d'administration l'organigramme des fonctions du Fonds. En cas de modification, il revient au conseil d'administration d'en délibérer, conformément au paragraphe (2) de l'art. 7 de la Loi FNR.

Art. IV. 2. Le secrétaire général élabore le projet de budget qu'il soumet pour délibération au conseil d'administration.

Art. IV. 3. Le secrétaire général propose les modifications au règlement d'ordre intérieur du Fonds qu'il soumet pour délibération au conseil d'administration.

Art. IV. 4. Le secrétaire général négocie tout contrat et convention. Les contrats et conventions dont les implications financières dépassent le seuil stipulé au paragraphe (2) de l'art. 7 de la Loi FNR seront soumis pour approbation au conseil d'administration.

Art. IV. 5. Le secrétaire général élabore et actualise la stratégie du Fonds en proposant les grandes orientations de politique générale à l'intention du conseil d'administration qui en délibère, conformément au paragraphe (1) de l'art. 7 de la Loi FNR.

Art. IV. 6. Le secrétaire général négocie la convention pluriannuelle avec l'État visée à l'art. 4 (1) de la Loi FNR qu'il soumet pour délibération au conseil d'administration.

Art. IV. 7. Le secrétaire général définit les partenariats du Fonds aux plans national et international, selon la politique générale arrêtée par le conseil d'administration. Il représente le Fonds dans les instances nationales et internationales.

Art. IV. 8. Pour toute question qui n'est pas réglée par les textes législatifs et réglementaires ou par le présent règlement d'ordre intérieur, le secrétaire général a autorité pour émettre des règles et procédures de fonctionnement. Il a compétence pour toute matière non dévolue au conseil d'administration ou au conseil scientifique.

### **Compte-rendu au conseil d'administration**

- *Loi FNR : art. 9. (2) (...) Il [le secrétaire général] exécute les décisions du conseil d'administration, lui rend compte de toutes les activités du Fonds et de l'exécution des engagements contractés par le Fonds dans le cadre de la convention pluriannuelle.*
- *Loi FNR : art. 12. À la clôture de chaque exercice, le secrétaire général soumet au conseil d'administration un projet de bilan et un projet de compte de profits et pertes.*



Art. IV. 9. En chaque séance du conseil d'administration, le secrétaire général présente un rapport d'activité du Fonds.

Art. IV. 10. Une fois par an, le secrétaire général présente au conseil d'administration un programme des activités du Fonds pour l'année à venir.

Art. IV. 11. Une fois par an, le secrétaire général présente au conseil d'administration un rapport sur l'exécution des engagements contractés par le Fonds dans le cadre de la convention pluriannuelle avec l'État visée à l'art. 4 (1) de la Loi FNR.

Art. IV. 12. Le secrétaire général élabore le rapport d'activité annuel visé à l'art. 13 de la Loi FNR qu'il soumet pour approbation au conseil d'administration.

### ***Gestion des ressources humaines du Fonds***

- *Loi FNR : art. 9. (2) (...) Il (le secrétaire général) est le chef hiérarchique du personnel employé par le Fonds.*
- *Loi FNR : art. 9. (4) Le secrétaire général est assisté par le personnel employé par le Fonds.*

Art. IV. 13. Le secrétaire général est le responsable de la gestion des ressources humaines du Fonds. Il met en place les règles et procédures de gestion des ressources humaines et décide de toutes les mesures individuelles (recrutement, engagement, affectation, rémunération, promotion, formation) dans le respect du budget, des échelles de rémunération et de l'organigramme des fonctions arrêtés par le conseil d'administration.

Art. IV. 14. Le secrétaire général désigne les responsables d'activité et le responsable administratif et financier parmi le personnel du Fonds. Il en informe le conseil d'administration. Il peut déléguer une partie de ses compétences à ces responsables dans les limites et pour la durée qu'il détermine.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'M' followed by a vertical line and a flourish.

## V. Budgets annuels et engagements pluriannuels : principes de gestions

Art. V. 1. Le budget annuel précise, pour les différents programmes, pour les autres types d'action et pour les frais de fonctionnement, les autorisations d'engagement annuelles. Ces autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pendant l'exercice. Elles permettent de couvrir des engagements juridiques qui naissent au cours de l'exercice, mais qui peuvent donner lieu à des paiements sur plusieurs exercices. Elles constituent ainsi le support de la pluriannualité.

Art. V. 2. Le budget contient également une prévision des paiements à effectuer au cours de l'exercice. Il s'agit aussi bien des paiements qui servent à honorer les engagements pris au cours de l'exercice que ceux qui servent à honorer des engagements antérieurs.

Art. V. 3. Sans préjudice des dispositions de la convention pluriannuelle avec l'État visée à l'art. 4 (1) de la Loi FNR et sauf décision contraire du conseil d'administration, les autorisations d'engagement non épuisées en fin d'exercice sont reportées à l'exercice suivant. Cette règle n'est pas appliquée à l'échéance de la convention pluriannuelle avec l'État visée à l'art. 4 (1) de la Loi FNR.

Art. V. 4. Les annulations (partielles ou complètes) d'engagements viennent augmenter les autorisations d'engagement pour l'exercice en cours.

Art. V. 5. Les dépenses de fonctionnement sont majoritairement récurrentes et à durée indéterminée (loyers, assurances, coûts salariaux). Pour ces dépenses, la budgétisation donne lieu à un engagement annuel sur la base de la prévision des paiements à effectuer.

Art. V. 6. Les dépenses de fonctionnement qui ne sont pas récurrentes et qui s'étalent sur plusieurs exercices (études, consultances, projets IT) sont budgétisées comme engagements pluriannuels.

## VI. Procédures de prise de décision

### **Experts scientifiques et comités d'experts**

Art. VI. 1. L'évaluation de chaque demande de subvention se fait sur la base d'un ou plusieurs rapports d'experts qui sont désignés par les superviseurs de programmes sur délégation du secrétaire général. Toutefois, pour les requêtes où la contribution financière demandée est inférieure au seuil de 2 000 EUR à l'indice 100, le secrétaire général peut décider sans rapport d'expert externe. Les rapports d'expertise sont communiqués aux Fonds à titre confidentiel. Ils peuvent être communiqués aux demandeurs de subvention dans les conditions fixées par le secrétaire général. Les experts bénéficient de l'anonymat par rapport aux tiers.

Art. VI. 2. Pour certains programmes, le Fonds peut soumettre les demandes de subvention à l'avis de comités d'experts qui délibèrent collégalement. Les comités cherchent à arrêter leurs avis à l'unanimité. À défaut, un vote est organisé. Un avis exprimant une recommandation favorable requiert le ralliement d'au moins deux tiers des membres du comité. Ces avis sont communiqués aux Fonds à titre confidentiel. Ils peuvent être communiqués aux demandeurs de subvention dans les conditions fixées par le secrétaire général. Les membres de ces comités sont nommés par le secrétaire général. La composition des comités d'experts permanents est revue annuellement par le conseil scientifique.

### **Programmes pluriannuels**

Art. VI. 3. Le secrétaire général prépare la mise en œuvre des programmes pluriannuels. Les documents doivent notamment inclure une description des objectifs du programme, des critères d'éligibilité, des critères d'évaluation et de la procédure d'évaluation.

Art. VI. 4. Dans le cas d'un nouveau programme, ou en cas de modification substantielle d'un programme existant, le conseil scientifique doit formellement valider les critères d'évaluation et la procédure d'évaluation.

Art. VI. 5. S'il s'agit d'un programme procédant par appels, le conseil d'administration décide l'ouverture des appels selon un calendrier de mise en œuvre proposé par le secrétaire général.

Art. VI. 6. Le secrétaire général est en charge de la mise en œuvre du processus des évaluations scientifiques. Si la procédure d'évaluation prévoit l'intervention de comités d'experts, les recommandations de ces derniers sont consignées dans des rapports écrits.

Art. VI. 7. Dans le respect des autorisations d'engagement inscrites au budget annuel, le secrétaire général prend les décisions d'attribution des subventions en conformité avec les recommandations des experts ou, le cas échéant, des comités d'experts. S'il considère que l'application de ces recommandations n'est pas opportune, il peut saisir le conseil scientifique et prendre une décision conforme à l'avis de ce dernier. En cas de désaccord il peut saisir le conseil d'administration pour décision finale. Pour toutes les requêtes pour lesquelles la contribution financière demandée dépasse le seuil stipulé au paragraphe (2) de l'art. 7 de la Loi FNR, le conseil d'administration est obligatoirement saisi pour décision.

Art. VI. 8. Le secrétaire général rapporte au conseil scientifique le résultat des appels. Le conseil scientifique peut prendre connaissance des rapports des comités d'experts. Il peut émettre des recommandations au sujet du processus des évaluations scientifiques. Il est appelé à faire toute autre proposition relative aux programmes pluriannuels.

Art. VI. 9. Le secrétaire général rapporte au conseil d'administration les résultats des appels dans le cadre de son compte-rendu régulier.



Art. VI. 10. Le secrétaire général négocie les conventions. Il assure le suivi de la réalisation des projets et le contrôle de l'exécution des conventions. Il en rapporte au conseil scientifique et au conseil d'administration.

### ***Programmes de coopération internationale***

Art. VI. 11. Le secrétaire général négocie et conclut les conventions qui règlent les modalités des programmes de coopération internationale auxquels le Fonds participe. Il veille à ce que les méthodes d'évaluation correspondent aux standards de qualité appliqués par le Fonds dans ses propres programmes. Au besoin, il peut saisir le conseil scientifique pour avis.

Art. VI. 12. Dans le respect des autorisations d'engagement inscrites au budget annuel, le secrétaire général prend les décisions d'attribution des subventions pour les propositions de projets soumis dans le cadre des programmes de coopération internationale selon les modalités prévues dans les conventions. Pour toutes les requêtes pour lesquelles la contribution financière demandée dépasse le seuil stipulé au paragraphe (2) de l'art. 7 de la Loi FNR, le conseil d'administration doit formellement approuver la décision.

Art. VI. 13. Le Fonds peut déléguer à une instance externe son pouvoir de décision concernant l'attribution des subventions pour les projets soumis dans le cadre de programmes de coopération internationale. Une telle délégation est strictement limitée dans le temps et plafonnée en volume budgétaire. Pour les requêtes où la contribution financière demandée dépasse le seuil stipulé au paragraphe (2) de l'art. 7 de la Loi FNR, le conseil d'administration doit formellement approuver la décision.

### ***Aides à la formation-recherche***

Art. VI. 14. Dans le respect des autorisations d'engagement inscrites au budget annuel, le secrétaire général prend les décisions d'attribution des aides à la formation-recherche selon les dispositions du règlement grand-ducal modifié du 6 octobre 2008 relatif aux modalités d'attribution de calcul et de gestion des aides à la formation-recherche. Pour toutes les requêtes pour lesquelles la contribution financière demandée dépasse le seuil stipulé au paragraphe (2) de l'art. 7 de la Loi FNR, le conseil d'administration doit formellement approuver la décision.

### ***Dépenses, bourses et subsides au titre du paragraphe (5) de l'art. 3 de la Loi FNR***

Art. VI. 15. Dans le respect des autorisations d'engagement inscrites au budget annuel, le secrétaire général prend les décisions d'engagement des dépenses et d'attribution des bourses et subsides au titre du paragraphe (5) de l'art. 3 de la Loi FNR. Pour toutes les requêtes pour lesquelles la contribution financière demandée dépasse le seuil stipulé au paragraphe (2) de l'art. 7 de la Loi FNR, le conseil d'administration doit formellement approuver la décision.

Art. VI. 16. Les bourses et subsides attribués au titre du paragraphe (5) de l'art. 3 de la Loi FNR font l'objet d'une convention à conclure entre le Fonds et le bénéficiaire. Cette convention précise l'objet, le montant et les conditions d'utilisation du subside attribué.

### ***Relevé de décisions et engagements comptables***

Art. VI. 17. Les décisions d'attribution des subventions, aides à la formation-recherche, bourses et subsides prises par le secrétaire général sont consignées dans des relevés de

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line followed by a stylized 'M' and a large '2'.

décisions signés par le secrétaire général et un responsable d'activité et valent engagement comptable. Ces décisions sont publiées sur le site internet du Fonds. Le secrétaire général décide des restrictions à la publication, notamment pour les décisions concernant des sujets qui sont exclus de l'obligation de publicité en vertu des art. 1<sup>er</sup> et 6 de la Loi du 14 septembre 2018 relative à une administration transparente et ouverte.

Art. VI. 18. Pour les décisions d'attribution de subventions, aides à la formation-recherche, bourses et subsides qui sont prises par le conseil d'administration, le projet de procès-verbal de la séance vaut engagement comptable.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'M' followed by a vertical line and a cursive 'Q'.

## VII. Engagement du Fonds vis-à-vis de tiers

- *Loi FNR : art. 7 (3) Sans préjudice aux compétences du secrétaire général définies à l'article 9 et selon les modalités précisées dans le règlement d'ordre intérieur du Fonds, le Fonds est engagé envers les tiers par les signatures conjointes de deux membres du Conseil d'administration ou titulaires d'une délégation permanente ou spéciale.*

Art. VII. 1. Le Fonds est valablement engagé par la signature conjointe de deux membres du conseil d'administration. Pour tout engagement au-delà du seuil stipulé au paragraphe (2) de l'art. 7 de la Loi FNR le conseil d'administration doit être saisi.

Art. VII. 2. Pour des actes pris en application d'une décision du conseil d'administration, le Fonds est valablement engagé par la signature conjointe du président du conseil d'administration avec le secrétaire général. La signature du vice-président du conseil d'administration peut remplacer celle du président empêché. La signature d'un autre membre du conseil d'administration peut remplacer celle du vice-président empêché. Est exclue de cette disposition toute décision qui touche à la nomination, révocation ou rémunération du secrétaire général.

Art. VII. 3. Pour des actes pris en application d'une décision du secrétaire général selon les modalités précisées aux art. VI.1. à VI.18. ci-dessus, le Fonds est valablement engagé par la signature conjointe du secrétaire général avec un responsable d'activité. La signature d'un membre du conseil d'administration peut remplacer celle du secrétaire général empêché.

Art. VII. 4. Pour tous les autres actes n'engageant pas le Fonds au-delà du seuil stipulé au paragraphe (2) de l'art. 7 de la Loi FNR et pour lesquels une autorisation d'engagement est inscrite au budget annuel, le Fonds est valablement engagé par la signature conjointe du secrétaire général avec le responsable administratif et financier. La signature d'un membre du conseil d'administration peut remplacer celle du secrétaire général empêché. La signature d'un responsable d'activité peut remplacer celle du responsable administratif et financier empêché.

Art. VII. 5. Pour les actes de gestion courante ne dépassant pas le seuil de 10'000 EUR, le Fonds est valablement engagé par la seule signature du secrétaire général ou celle du responsable administratif et financier.

Art. VII. 6. Pour les actes de gestion courante ne dépassant pas le seuil de 1'000 EUR, le Fonds est valablement engagé par la seule signature du secrétaire général ou celle du responsable administratif et financier ou celle d'un responsable d'activité.

Art. VII. 7. Le secrétaire général peut déléguer à des employés du Fonds son pouvoir d'engagement plafonné à 12'000 EUR par année, pour des actes de gestion courante effectués par moyen d'une carte de crédit.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'M' followed by a vertical line and a flourish.

## VIII. Ordres de paiement

Art. VIII. 1. Le signataire d'un ordre de paiement est tenu de vérifier la conformité du paiement à l'engagement juridique dont il découle.

Art. VIII. 2. Les ordres de paiement sont signés par le secrétaire général et le responsable administratif et financier. La signature d'un membre du conseil d'administration peut remplacer celle du secrétaire général empêché ou bien celle du responsable administratif et financier empêché.

Art. VIII. 3. Pour les ordres de paiement des montants inférieurs à 100'000 EUR, la signature d'un responsable d'activité peut remplacer celle du secrétaire général empêché ou bien celle du responsable administratif et financier empêché.

Art. VIII. 4. Les ordres de paiement des montants inférieurs à 10'000 EUR, peuvent être effectués sous la seule signature du secrétaire général ou du responsable administratif et financier.

Art. VIII. 5. L'ordre de paiement de la rémunération du secrétaire général doit être signé par deux membres du conseil d'administration.

Art. VIII. 6. Les transferts entre comptes bancaires du Fonds sont soumis à la signature isolée du secrétaire général ou du responsable administratif et financier.

Art. VIII. 7. La création et la clôture de comptes bancaires pour le Fonds sont soumises à l'approbation et à la signature du secrétaire général et du responsable administratif et financier.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'M' followed by a vertical line and a flourish.

## IX. Autres dispositions

### ***Clause de confidentialité***

Art. IX. 1. Les membres du conseil d'administration et du conseil scientifique, le personnel du Fonds, ainsi que les experts externes et les consultants chargés de missions spécifiques, sont tenus à garder le secret sur les informations qu'ils sont amenés à connaître lors de l'exercice de leur mandat ou fonction pour une durée de 5 ans.

### ***Communication publique du Fonds***

Art. IX. 2. Le secrétaire général désigne un responsable de communication qui conduit, par délégation, la communication interne et externe du Fonds. Il en informe le conseil d'administration. Le responsable de communication se coordonne avec les autres organes du Fonds lorsqu'ils sont concernés.

Art. IX. 3. Les personnes suivantes sont habilitées à s'exprimer officiellement et publiquement pour le Fonds : le président du conseil d'administration, le secrétaire général et le responsable de communication. Des délégations sont possibles.

### ***Transparence administrative***

Art. IX. 4. En application de la loi du 14 septembre 2018 relative à une administration transparente et ouverte, les documents suivants sont rendus publics sur le site internet du Fonds:

- Le présent règlement d'ordre intérieur (cf art 1. 4);
- La convention pluriannuelle avec l'État visée à l'art. 4 (1) de la Loi FNR;
- Le code de déontologie visée à l'article IX. 7 ci-dessous;
- Le relevé des décisions des séances du conseil d'administration (cf art. II. 12-bis) ;
- Le relevé des décisions du secrétaire général (cf art VI. 17);
- Le rapport annuel d'activité prévu à l'art. 13 de la Loi FNR et les comptes de fin d'exercice prévues à l'art. 15 de la Loi FNR ;

Art. IX. 5. À l'exception du relevé des décisions des séances du conseil d'administration, le secrétaire général décide des restrictions à la publication, notamment pour les documents ou éléments qui sont exclus de l'obligation de publicité en vertu des art. 1<sup>e</sup>, et 6 de la loi du 14 septembre 2018 précitée.

Art. IX 6. Le secrétaire général désigne parmi le personnel du Fonds un agent chargé de la communication des documents, tel que prévu à l'art. 8 de la loi du 14 septembre 2018 précitée.

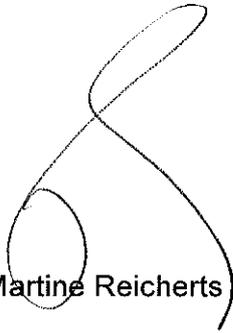
### ***Déontologie***

Art. IX. 7. Le Fonds se dote d'un code de déontologie pour conduire les évaluations des projets et des demandes de subvention, en s'appuyant sur les pratiques et standards internationaux. Le code de déontologie comprend un dispositif de prévention et de résolution des conflits d'intérêt.

Art. IX. 8. Les membres du conseil d'administration, les membres du conseil scientifique et les employés du Fonds déclarent annuellement les liens présents ou passés qui peuvent constituer un conflit d'intérêts en relation avec les missions du Fonds.



Esch-sur-Alzette, le 19 mars 2021

A stylized, cursive handwritten signature consisting of a large loop at the top and a smaller loop at the bottom, connected by a thin line.

Martine Reicherts

Présidente du Conseil d'Administration

A cursive handwritten signature with several vertical strokes and a long horizontal stroke at the end.

Marc Schiltz

Secrétaire général