

Charte de fonctionnement des chaires partenariales de mécénat adossées à la Fondation AgroParisTech

Cette charte a pour objectif de préciser le fonctionnement des chaires partenariales de mécénat adossées à la Fondation AgroParisTech en explicitant le rôle des différentes personnes et instances impliquées.

Elle s'applique à toute chaire nouvellement créée ou en renouvellement.

Elle doit être signée par la direction de la chaire, la direction générale d'AgroParisTech et la présidence de la Fondation AgroParisTech, lors de la création de la chaire ou de son renouvellement.

La charte a vocation à remplacer progressivement les accords de gouvernance et accords constitutifs des chaires et sera annexée aux conventions de mécénat.

Une chaire est un projet pluriannuel regroupant un ensemble d'acteurs de tous ordres sur une thématique donnée.

La chaire est un cadre de coopération innovant qui permet de mener en équilibre des activités de recherche, d'expérimentation, d'enseignement et de diffusion des savoirs et des connaissances. Ses résultats doivent être diffusés et accessibles au plus grand nombre pour répondre à sa mission d'intérêt général.

I. Gouvernance

A. Comité d'orientation et d'évaluation (COE)

Le Comité d'orientation et d'évaluation (COE) définit la stratégie de la chaire et veille à sa mise en œuvre.

Le COE a notamment pour missions :

- La définition de la stratégie ;
- La supervision et le contrôle de l'activité de la chaire ;
- L'approbation du budget annuel proposé par le Comité de pilotage ;
- L'examen de l'affectation des sommes allouées dans le cadre du budget annuel ;
- L'examen du rapport d'activité préparé annuellement par le Comité de pilotage ;
- L'approbation éventuelle de la participation de nouveaux partenaires associés au sein de la chaire.

Il se réunit une fois par an en fin d'année et est composé de :

- Un représentant de la Fondation AgroParisTech
- Un représentant d'AgroParisTech
- Un représentant pour chaque partenaire associé.

La présidence du COE est assumée par le représentant de la Fondation AgroParisTech qui ouvre la séance, préside les débats et clôture la réunion.

La direction de la chaire prépare et assiste aux réunions du COE avec voix consultative. Le COE invite le coordinateur/la coordinatrice qui assiste aux réunions.

Ce COE pourra également compter au maximum trois **personnalités extérieures qualifiées**, nommées d'un commun accord par les Parties. Ces personnalités extérieures ont une voix consultative.

Les personnalités extérieures sont nommées pour la durée de la convention.

En cas de vacance pour quelque raison que ce soit, il pourra être pourvu au remplacement de la personnalité qualifiée sortante pour la durée des fonctions restant à courir de son prédécesseur, dans les mêmes conditions que celles définies pour sa nomination.

En cas d'absences répétées sans motif valable, les personnalités extérieures qualifiées pourront être déclarées démissionnaires d'office par décision unanime des Parties.

Chacune des Parties est libre de **remplacer ses représentants** à tout moment, sous réserve d'en informer préalablement par écrit (par lettre simple, courriel, etc.) le président du COE.

Les membres du COE peuvent, le cas échéant, être accompagnés par un expert de leur choix, étant précisé que ces derniers assisteront aux délibérations avec voix consultative.

Le COE se réunit au moins une fois par an sur convocation de son président et/ou à la demande de l'un de ses membres. La convocation est adressée par tout moyen (lettre, courriel, etc.).

Le COE est convoqué au moins 30 jours avant la date présumée, sauf accord unanime de ses membres, sur envoi d'un ordre du jour 15 jours à l'avance assorti de tout document nécessaire aux délibérations.

Les décisions prises en COE ne sont valides que si un minimum de 75% des membres sont présents ou représentés et que si AgroParisTech et la Fondation les ont validées. Le consensus doit être recherché prioritairement.

Seules les décisions relatives à la participation de nouveaux partenaires à la chaire doivent être prises de façon unanime.

Les comptes-rendus de réunion du COE sont établis par le coordinateur de la chaire, validés et approuvés par les membres et signés par le président, ils sont transmis à la Direction des Partenariats d'AgroParisTech ainsi qu'à la Fondation AgroParisTech qui gère les fonds de la chaire.

Les fonctions de membres du Comité ne sont pas rémunérées. Les frais éventuellement engagés par les personnalités extérieures sont pris en charge par la chaire, sur justificatifs dans le cadre des règlements en vigueur.

La direction de la chaire **prépare le COE** avec la présidence de la Fondation et la direction générale d'AgroParisTech.

Un **point intermédiaire de suivi** est organisé à mi-année entre la direction de la chaire, la direction des partenariats d'AgroParisTech et la Fondation.

Un **COE exceptionnel** peut être organisé pour que des décisions puissent être prises sans attendre la réunion suivante.

B. Comité de pilotage (Copil)

Le comité de pilotage applique la stratégie telle que définie par le COE et assure le suivi opérationnel des activités de la chaire.

Il a notamment pour mission :

- La traduction de la stratégie en activités sous forme de projets en précisant bien les responsabilités et les moyens associés ;
- L'étude de tout document et rapport établi dans le cadre de la chaire ;
- L'élaboration des actions menées dans le cadre de la chaire, tels que les stages, l'attribution de bourses d'excellence, l'organisation de colloques, etc. ;
- La définition d'une politique en termes de communication (communiqués en lien avec la chaire, site web, etc.) ;
- L'élaboration du budget qu'il soumettra au COE ;
- L'établissement, d'un rapport d'activité annuel incluant le compte-rendu d'exécution du budget, qu'il soumettra au COE.

Le Comité de pilotage **se réunit trois fois par an** (si nécessaire par visioconférence) et est composé des membres suivants :

- Le directeur de la chaire et le coordinateur ;
- Un représentant de chaque partenaire associé ;
- Un représentant de la Fondation AgroParisTech ;
- Un représentant d'AgroParisTech.

L'animation du comité de pilotage est assurée par le coordinateur de la chaire.

Chaque Partie est libre de remplacer son représentant à tout moment, sous réserve d'en informer préalablement les autres Parties par écrit (lettre, courriel, etc.).

Les membres du comité de pilotage peuvent, le cas échéant, être accompagnés par des experts de leur choix, étant précisé que ces derniers assisteront aux délibérations avec voix consultative.

Le copil est convoqué au moins 30 jours avant la date fixée, sauf accord unanime des Parties, sur envoi d'un ordre du jour 15 jours à l'avance, assorti de tout document nécessaire aux délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les **comptes-rendus** de réunion du comité de pilotage sont établis et conservés par le coordinateur de la chaire. Ils sont signés par le directeur de la chaire qui les soumet à l'approbation du comité de pilotage à l'occasion de sa réunion suivante.

Outre le suivi prévu à travers le COE et le comité de pilotage, des échanges réguliers pourront être organisés à la demande des Parties.

La direction de la chaire et le coordinateur **préparent conjointement le comité de pilotage**, avec l'aide de l'équipe de la Fondation AgroParisTech.

C. Comité interne

Chaque chaire organise un comité interne, selon ses modalités propres.

Le comité interne est adossé au COE et animé par la direction de la chaire ; il est composé de tous les membres internes de la chaire à savoir cadres scientifiques associés, coordinateur, chargés de missions, etc. Il a notamment pour vocation de travailler sur le programme scientifique de la chaire, les programmes de formations ou les enjeux de recrutement pour la chaire.

II. Missions et rôles¹

A. Direction

Une chaire est dirigée par un enseignant-chercheur, un ingénieur de recherche d'AgroParisTech, ou un cadre scientifique d'une unité mixte de recherche dans laquelle AgroParisTech est impliqué (dans ce cas, une convention doit être établie pour que le cadre scientifique ait un statut de professeur associé d'AgroParisTech).

Dans certains cas, la direction peut être assurée par un binôme ou trinôme.

Le directeur de la chaire reçoit une lettre de mission du directeur d'AgroParisTech. Il est en lien direct avec la direction d'AgroParisTech et la présidence de la Fondation AgroParisTech, qu'il rencontre une fois par an, en amont de la préparation du COE.

B. Coordination

Un coordinateur assure l'ensemble du fonctionnement de la chaire : mise en œuvre opérationnelle de la feuille de route, organisation, coordination et animation de la chaire et notamment des comités de pilotage, communication, gestion administrative et financière, veille et participation au projet scientifique.

Il s'efforce de planifier les dates des COE, copils et comités interne en début d'année pour l'année entière.

¹ Cf. Annexe 1 répartition des rôles et missions

Il peut être employé à temps plein ou à temps partiel selon le volume d'activité de la chaire ; il est rattaché au département du directeur de la chaire.

C. Chargés de mission

Le COE peut décider de l'embauche de chargés de mission dans la chaire : chargé de communication, coordinateur scientifique etc., en fonction des besoins. Les chargés de mission sont rattachés au département du directeur de la chaire.

D. Cadres scientifiques associés

Les cadres scientifiques associés sont des enseignants-chercheurs ou des ingénieurs de recherche, d'AgroParisTech ou d'institutions partenaires, associés aux travaux de la chaire. Ils sont membres des groupes de travail sous-thématiques de la chaire, voire en sont les coordinateurs. Ils sont membres du comité interne et invités aux comités de pilotage.

E. Direction des partenariats d'AgroParisTech (DP)

La DP représente la direction d'AgroParisTech au COE. Elle contribue au montage de la chaire, notamment pour établir une liste de partenaires potentiels, et travailler la feuille de route et sa déclinaison dans le document de cadrage. Elle apporte sa connaissance de l'établissement pour favoriser l'ancrage des chaires dans l'activité de l'établissement. Elle apporte son aide sur les différents sujets sur lesquels elle est sollicitée.

F. Fondation AgroParisTech (FAPT)

La Fondation, avec la DP, accompagne les cadres scientifiques dans le montage de la chaire, de la rédaction de la feuille de route, jusqu'à la contractualisation (et le renouvellement des partenariats), en passant par la prospection. La Fondation garantit l'intérêt général des actions, assure les encaissements et décaissements, et appuie la chaire dans la préparation des instances de gouvernance, la communication, représentation, gestion de crise et recrutement.

III. Communication

L'activité de diffusion et de communication des travaux au plus grand nombre est centrale dans l'activité des chaires de mécénat et garantit leur caractère d'intérêt général. Elle doit impérativement être prise en compte dans les choix budgétaires de la chaire, en particulier à partir de l'année 3, au moment où les premiers résultats sont disponibles.

Chaque chaire dispose d'un site Internet, qui présente les thématiques de la chaire, les partenaires, et regroupe les documents de diffusion des résultats.

Les résultats doivent être systématiquement diffusés ; la validation scientifique du directeur est impérative avant toute diffusion.

Un rapport d'activité annuel présentant le bilan et les perspectives de la chaire est publié et accessible sur le site Internet.

IV. Durée et renouvellement de chaire

Le démarrage de la chaire est effectif à compter de 2025 et pour une durée de cinq ans soit jusqu'en 2030.

Les travaux pour le renouvellement de la chaire démarrent un an avant la fin de la convention de chaire. Une nouvelle feuille de route est établie par la direction de la chaire, avec la Fondation et la direction des partenariats, et, concomitamment, des groupes de travail sont organisés avec les partenaires de la phase qui se termine ainsi qu'avec de nouveaux partenaires potentiels.

V. Entrée de nouveaux partenaires

L'identification de partenaires potentiels fait l'objet d'une réflexion de la direction de la chaire, avec la Fondation AgroParisTech, en concertation avec la direction des partenariats d'AgroParisTech et tout autre partenaire intéressé.

Au même titre que les rendez-vous de suivi des partenariats, les rendez-vous avec les partenaires potentiels sont assurés en binôme par la direction de la chaire et la Fondation.

VI. Participation aux activités inter-chaires

L'équipe de la chaire (directeurs ou co-directeurs, coordinateur, et le cas échéant les chargés de mission) participe au Comité de concertation des chaires AgroParisTech (Cocoon)² et contribue à faire vivre la dynamique inter-chaires.

Une réunion trimestrielle est prévue pour les coordinateurs des chaires adossées à la Fondation AgroParisTech.

Les coordinateurs sont sollicités une fois par an pour transmettre les données chiffrées relatives à leur chaire. La fondation incite et encourage les activités inter-chaires, et se charge de les organiser.

Directeur de la Chaire

xx

Directeur général d'AgroParisTech

Laurent Buisson

Président de la Fondation AgroParisTech

Olivier Guize

² Le Cocoon est un lieu d'échanges, de mise en commun et de concertation entre chaires AgroParisTech, qu'elles soient adossées à la Fondation, ou directement à l'école. Sont aussi membres du Cocoon les référents AgroParisTech de chaires portées par d'autres établissements.

Annexe 1 – Note de cadrage stratégique de la chaire

Annexe 2 – Répartition des missions

Missions	Le responsable :	Le coordinateur :	La Fondation :	La Direction des Partenariats :
Feuille de route	Définit	Met en œuvre la feuille de route	Définit	Définit
COE	Assure le pilotage	Appuie la préparation	Appuie la préparation	Appuie la préparation
COPIL / animation	Supervise	Assure le pilotage opérationnel (réunion, GT, CR, rapport d'activité, etc.)	Garantit intérêt général	N/A
Budget	Propose et engage les dépenses	Gère et suit au quotidien	Assure les décaissements, encaissements, aide à la construction et au suivi	N/A
Partenariat	Suit et représente	Assure le suivi opérationnel	Assure la prospection, contractualisation, rdv annuel, etc.	Appuie à la prospection
Communication	Définit la stratégie	Met en œuvre stratégie de communication	Appuie à la définition et mise en œuvre	Appuie en cas de besoin
Représentation	Représente	Prépare les éléments si nécessaire	Appuie le responsable	N/A
Gestion de crise	Coresponsable	Prépare les éléments si nécessaire	Coresponsable	Appuie en cas de besoin
RH	Assure le management	Assure le suivi administratif	Appuie notamment le recrutement	Appuie en cas de besoin
Autres	Assure la direction scientifique	Recherche	N/A	N/A

Sa responsabilité

En appui