



Annexe 8 aux directives de fonctionnement de la Municipalité

Cahier des charges des représentant·e·s de la Municipalité auprès des personnes morales

Préambule

En application de la loi sur les participations de l'Etat et des communes à des personnes morales (LPECPM), entrée en vigueur le 1er janvier 2006, la Municipalité de Vevey adopte les dispositions qui suivent, destinées à fixer le cadre de la mission de ses représentant·e·s auprès des personnes morales, ainsi que les règles en matière de surveillance des participations de la ville.

1. Généralités

- 1.1. Dans le cadre des décisions d'acquisition de participations au sein de personnes morales, la Municipalité définit au préalable les objectifs auxquels la participation répond ainsi que les stratégies pour les atteindre.
- 1.2. Dans le cadre de participations existantes, à chaque législature, la Municipalité, au moment où elle se constitue et répartit les délégations, décide des objectifs, des orientations et des stratégies qu'elle entend suivre, plus particulièrement lorsqu'elle détient une participation majoritaire.
- 1.3. Les représentant·e·s de la Municipalité sont désigné·e·s en principe pour la durée de la législature. Cette dernière peut néanmoins décider, en tout temps, de les révoquer.

2. Représentations au sein du Conseil d'administration des personnes morales

2.1. Devoirs des représentant·e·s appartenant à l'Exécutif communal

- Les représentant·e·s, nanti·e·s des orientations et objectifs qu'entend poursuivre la Municipalité au sein du Conseil d'administration des sociétés anonymes, assument les obligations imparties par les articles 707 et suivants du Code des obligations ;
- Les représentant·e·s au sein des conseils de fondation se réfèrent aux instructions de la Municipalité, aux buts fixés par les statuts des fondations concernées ainsi qu'aux dispositions des articles 80 et suivants du Code civil ;
- Les représentant·e·s au sein des conseils d'administration des sociétés coopératives se réfèrent aux statuts de ladite société, aux instructions de la Municipalité ainsi qu'aux dispositions des articles 828 et suivants du Code des obligations ;
- Si des désaccords ou incompatibilités sont constatés entre les décisions ou les orientations prises au sein du Conseil d'administration et la stratégie voulue par la Municipalité, le ou la représentant·e doit immédiatement en informer et consulter cette dernière ;
- Les représentant·e·s auprès d'une société informent régulièrement la Municipalité des affaires courantes ainsi que des enjeux ou problèmes auxquels ladite société se trouve confrontée. A la veille de conseils d'administration jugés particulièrement stratégiques compte tenu des thèmes qui y seront abordés, le·la représentant·e consulte la Municipalité sur la vision qu'elle entend défendre ;
- Les représentant·e·s de la Municipalité, auprès des sociétés dans lesquelles la Ville détient une participation majoritaire, produisent une fois par an un rapport écrit faisant le

bilan de leur activité de mandataire au sein du Conseil d'administration, soulignant notamment les décisions stratégiques qui ont été prises dans l'année, les divergences éventuelles qui ont existé entre les objectifs qui leur ont été confiés et les positions prises par la personne morale, les enjeux pour l'avenir, etc. En cas de pluralité de représentants de la Municipalité au sein d'une même personne morale, un rapport collectif peut être produit.

- En cas d'impossibilité de produire un tel rapport, quels qu'en soient les motifs, la Municipalité inscrit à l'ordre du jour, pour l'une de ses séances, l'examen de la délégation concernée. Le procès-verbal contiendra alors les réponses explicitement apportées aux questions évoquées à l'alinéa précédent.

2.2. Devoirs des représentant·e·s appartenant au Législatif ou à d'autres institutions

- Les représentant·e·s du législatif, nanti·e·s des orientations, objectifs et stratégies qu'entend défendre la Municipalité au sein de la personne morale, assument leur mandat conformément aux dispositions des articles 707 et suivants du Code des Obligations ;
- Les représentant·e·s informent régulièrement leur mandant de l'accomplissement de leur mandat, mais au moins deux fois par année. Si des décisions stratégiques pour le devenir de la société devaient être prises, ils·elles en informent immédiatement la Municipalité afin d'obtenir les recommandations de cette dernière ;
- La Municipalité peut en tout temps convoquer ses représentant·e·s, mais les rencontre au moins une fois par année ;
- Les représentant·e·s produisent une fois par an un rapport écrit effectuant le bilan de leur activité de mandataire au sein du Conseil d'administration, soulignant notamment les décisions stratégiques qui ont été prises dans l'année, les divergences éventuelles qui ont existé entre les objectifs qui leur ont été confiés et les positions prises par la personne morale, les enjeux pour l'avenir, etc. En cas de pluralité de représentant·e·s au sein d'une même personne morale, un rapport collectif peut être produit ;
- Les représentant·e·s auprès des personnes morales mettent à la disposition de la Municipalité, via son Greffe municipal en collaboration avec la direction des finances l'ensemble des pièces officielles nécessaires au suivi de la délégation, en particulier : les ordres du jour des assemblées générales et procès-verbaux s'y rapportant, les comptes contrôlés et approuvés lors des assemblées générales, etc.
- L'ensemble des documents fondateurs, statuts signés, actes authentiques, etc. sont conservés au Greffe municipal ;
- Les représentant·e·s font porter les OJ et PV à l'OJ de la Mun via le SGE et font classer par le SGE l'ensemble des documents relatifs à leurs mandats. En cas de non-réélection ou de non-reconduction de leur mandat, l'ensemble des documents sont remis au SGE, lequel les traite avec l'aide de l'archiviste et les remet au·x successeur·ses.

3. Représentations au sein des assemblées des actionnaires des personnes morales

- Les représentant·e·s communiquent à la Municipalité les ordres du jour des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires auxquelles ils·elles sont convoqué·e·s afin d'obtenir les instructions nécessaires à une prise de position au sein de l'assemblée ;
- Une fois l'assemblée tenue, les représentant·e·s informent la Municipalité du déroulement de cette dernière et des décisions d'importance qui y ont été prises ;
- La Municipalité peut en tout temps convoquer ses représentant·e·s en cas de nécessité. Ces dernier·ère·s tiennent le mandant informé de tout événement ou information susceptible d'avoir une influence sur le devenir de la société et le principe de participation à la personne morale.

4. Représentations au sein de Comités d'institutions, d'associations et de fondations

- Les représentant·e·s de la Municipalité, nanti·e·s des orientations générales, objectifs et stratégies que cette dernière entend suivre au sein des institutions et/ou associations, assument leurs mandats en conformité avec le statut desdits organismes.
- Ils ou elles informent régulièrement la Municipalité des activités des organismes, des difficultés rencontrées et/ou des décisions d'importance qui y sont prises.
- Les représentant·e·s produisent une fois par an un rapport écrit effectuant le bilan de leur activité de mandataire au sein de l'institution ou l'association, soulignant notamment les décisions stratégiques qui ont été prises dans l'année, informant de la situation financière (le cas échéant, faisant état de l'utilisation des subventions dont l'organisme bénéficie) et des enjeux auxquels l'organisme est confronté.
- En cas d'impossibilité de produire un tel rapport, quels qu'en soient les motifs, la Municipalité inscrit à l'ordre du jour, pour l'une de ses séances, l'examen de la délégation concernée. Le procès-verbal contiendra alors les réponses explicitement apportées aux questions évoquées à l'alinéa précédent.
- Les représentant·e·s auprès des personnes morales mettent à la disposition de la Municipalité, via son Greffe municipal en collaboration avec la direction des finances, l'ensemble des pièces officielles nécessaires au suivi de la représentation, en particulier : les ordres du jour des assemblées générales et procès-verbaux s'y rapportant, les comptes contrôlés et approuvés lors des assemblées générales, etc.
- L'ensemble des documents fondateurs, statuts signés, actes authentiques, etc. sont conservés au Greffe municipal ;
- Les représentant·e·s classent ou font classer l'ensemble des documents relatifs à leurs mandats. Ils examinent avec le Greffe municipal les modalités de conservation desdits documents. En cas de non-réélection ou de non-reconduction de leur mandat, l'ensemble des documents sont remis au Greffe municipal, lequel les traite avec l'aide de l'archiviste et les remet au·x successeur·ses.

5. Rémunération

- a. La rémunération perçue par les membres de la Municipalité dans le cadre de leurs représentations officielles liées à leur fonction est intégralement versée à la caisse communale. Le temps consacré fait partie de la durée du travail.
- b. La rémunération perçue au travers de représentations d'autres autorités politiques, liées à la personne et non à la fonction municipale revient à la caisse communale. La Municipalité peut décider qu'une partie de cette rémunération liée au surplus de la charge de travail revienne au·à la concerné·e. Les ressources mises éventuellement à disposition par l'Administration communale sont facturées au prix de revient.
- c. En ce qui concerne le personnel communal, la rémunération perçue dans le cadre de ses représentations officielles liées à la fonction est versée à la caisse communale. Le temps consacré fait partie de la durée du travail. Les frais et débours sont à la charge de l'employeur.
- d. La rémunération perçue au travers d'activités accessoires personnelles ou durant le temps privé appartient au·à la personnes concernées. Les frais et débours sont à la charge de l'employé·e.
- e. En cas de présidence d'une association intercommunale, la Municipalité peut décider qu'une partie de la rémunération liée au surplus de la charge de travail revienne au·à la concerné·e.

6. Dispositions finales

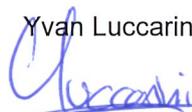
Pour le surplus, la directive de fonctionnement de la Municipalité, la directive concernant les représentations de la Municipalité auprès des personnes morales (annexe 7), la directive municipale concernant d'application de l'article 100a de la loi sur les communes (annexe 9) et la directive relative au remboursement des frais professionnels et de représentation (annexe 10) sont applicables.

Lu et approuvé par la Municipalité, le 5.7.2021

Au nom de la Municipalité
le Syndic le Secrétaire
 
Yvan Luccarini Grégoire Halter



Lu et approuvé par les membres de la Municipalité le 5.7.2021

Yvan Luccarini

Syndic

Antoine Dormond

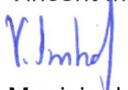
Municipal

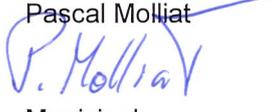
Laurie Willommet

Municipale

Gabriela Kämpf

Municipale

Vincent Imhof

Municipal

Pascal Molliat

Municipal

Alexandra Melchior

Municipale