

DIRECTIVE RELATIVE AU SUIVI DES PARTICIPATIONS DE LA VILLE A DES PERSONNES MORALES

La Municipalité de Lausanne,

Vu la loi sur les communes ;

Vu la loi sur les participations de l'Etat et des communes à des personnes morales ;

Vu le règlement du Conseil communal ;

Vu le règlement pour la Municipalité de Lausanne ;

arrête les dispositions suivantes :

CHAPITRE I – OBJET DE LA DIRECTIVE

Art. 1 – Objet de la directive

La présente directive fixe le cadre du suivi des participations de la Ville à des personnes morales. Elle en détermine les instruments et en établit les règles.

CHAPITRE II – DIRECTIONS DE TUTELLE, REGISTRE DES PARTICIPATIONS ET OBJECTIFS STRATÉGIQUES

Art. 2 – Directions de tutelle

La Municipalité attribue chaque participation à une direction de tutelle. Cette dernière est responsable du suivi de la participation en question, avec l'appui de la Direction des finances.

Art. 3 – Tenue du registre

La Direction des finances tient un registre des participations de la Ville à des personnes morales. Y figurent notamment l'attribution des directions de tutelle et les noms des représentants de la Ville dans les organes des personnes morales. Le registre est public.

Art. 4 – Objectifs stratégiques

Les directions de tutelle proposent à la Municipalité, pour toutes les participations dans les organes desquelles la Ville délègue des représentants, quelques objectifs stratégiques, décrits succinctement. La Municipalité statue sur ces objectifs stratégiques et s'assure de la correspondance de ceux-ci avec, cas échéant, les conventions passées entre actionnaires ou fondateurs de la personne morale concernée.

Art. 5 – Examen du registre par la Municipalité

Le registre des participations de la Ville à des personnes morales est passé en revue une fois par an par la Municipalité lors du boucllement des comptes. Les objectifs stratégiques peuvent être adaptés à cette occasion.



CHAPITRE III – REPRÉSENTANTS DE LA VILLE

Art. 6 – Désignation – durée des mandats – révocation

- ¹ La Municipalité est seule compétente pour désigner, sur proposition des directions de tutelle, les représentants de la Ville dans les organes de participations, lorsque la Ville délègue dits représentants. Elle le fait dans tous les cas en début de législature.
- ² La durée des mandats est en principe d'une année. Les mandats peuvent être reconduits.
- ³ En principe, la durée totale d'un mandat ne peut excéder dix ans.
- ⁴ Le mandat de représentation peut être révoqué en tout temps par la Municipalité.
- ⁵ Les dispositions contraires des statuts de la personne morale concernée sont réservées.

Art. 7 – Principe des lettres de mission et rédaction des projets de lettres

- ¹ Pour chaque participation dans les organes desquelles la Ville délègue des représentants, la Municipalité communique ses objectifs stratégiques aux représentants de la Ville par l'intermédiaire de lettres de mission.
- ² La Direction des finances met à disposition un modèle de lettre de mission.
- ³ Les directions de tutelle rédigent des projets de lettres de mission, valables pour la durée du mandat, sous réserve d'évolution du contexte, pour toutes les participations dans les organes desquelles la Ville délègue des représentants. On y précisera que la direction de tutelle doit être avertie en cas de difficulté majeure rencontrée en cours d'année, d'éléments ayant un impact sur les orientations stratégiques définies ou de tout autre élément exceptionnel de portée significative.
- ⁴ Les lettres de mission respecteront le cadre défini par les articles 717 et 926 CO.

Art. 8 – Adoption des lettres de mission

La Direction des finances regroupe les projets de lettres de mission et les soumet à la Municipalité, qui statue.

Art. 9 – Transmission des lettres de mission

Une fois adoptées, les lettres de mission sont transmises à qui de droit par l'intermédiaire des directions de tutelle.

CHAPITRE IV – SUIVI DES OBJECTIFS STRATÉGIQUES – DEVOIRS DES REPRÉSENTANTS

Art. 10 – Formulaire de suivi des objectifs

- ¹ La Direction des finances met à disposition un modèle de formulaire de suivi des objectifs stratégiques.
- ² Les directions de tutelle font remplir, une fois l'an, avant la tenue de l'Assemblée générale, par les représentants de la Ville au sein des organes des différentes personnes morales, le formulaire rendant compte de leur activité et du suivi des objectifs stratégiques.
- ³ Un seul formulaire est rempli par participation. Il doit être validé par le Municipal en charge de la direction de tutelle.

Art. 11 – Devoir d'information – Devoir de réserve

- ¹ Les représentants de la Ville avertissent leur direction de tutelle de tout élément exceptionnel significatif ou ayant une portée stratégique, ainsi qu'en cas de difficultés rencontrées par l'entité dans laquelle ils siègent.
- ² Les représentants de la Ville sont soumis à un devoir général de réserve par rapport aux affaires de la personne morale pour laquelle ils exercent un mandat. Ce devoir de réserve ne s'applique pas aux informations transmises à la Municipalité et aux directions de tutelle.



Art. 12 – Rapport devant la Municipalité

Dans le cas des entités détenues à 100% par la Ville, les membres du Conseil d'administration ou de fondation ou de tout autre organe similaire – représenté au minimum par le président et le vice-président – sont appelés à rendre compte de leurs activités directement devant la Municipalité, une fois par an, lors d'une séance de l'exécutif communal. L'organisation de cette séance incombe au Secrétariat municipal.

Art. 13 – Evaluation des objectifs – suivi des risques financiers

- ¹ Les directions de tutelle contrôlent, notamment sur la base des formulaires recueillis, si les lignes stratégiques fixées par la Municipalité ont été respectées. Cas échéant, les directions de tutelle saisiront le collège municipal.
- ² En collaboration avec les directions de tutelle, la Direction des finances analyse les risques financiers que représente la participation de la Ville aux personnes morales concernées, sur la base des états financiers communiqués par l'intermédiaire des directions de tutelle. Si l'évaluation laisse apparaître un point d'attention important, la Direction des finances informe la direction de tutelle concernée. Si nécessaire, la Municipalité sera saisie.
- ³ En cas de situation problématique, les directions de tutelle proposent à la Municipalité les mesures correctrices à prendre.

CHAPITRE V – RÉMUNÉRATION

Art. 14 – Politique de rémunération des sociétés et des administrateurs

- ¹ Dans la mesure du possible, les représentants de la Ville au sein des organes des différentes personnes morales renseignent la Municipalité sur la politique de rémunération du personnel (y compris Direction) et des administrateurs des entités dans lesquelles ils siègent. Ils remettent à la Direction des finances copie des documents relatifs à la politique de rémunération et l'informent lorsque des changements interviennent. Ces informations sont traitées de manière confidentielle et transmises uniquement à la Municipalité.
- ² Dans les entités détenues à 100% par la Ville, les membres de l'organe dirigeant et qui représentent la Ville veillent à ce que la politique de rémunération du personnel et de la direction des sociétés en question s'inscrive dans les fourchettes des salaires pratiqués au sein de la Ville de Lausanne. Ils veillent à ce que les différentes sociétés édictent une directive de rémunération du personnel (y compris la Direction) et des administrateurs, soumise à l'approbation de l'actionnaire par validation en séance de Municipalité, au moins une fois par législature.
- ³ La rétribution des conseillers municipaux et des membres de l'administration mandatés pour siéger dans une entité revient à la Ville. Lorsqu'il s'agit d'un tiers externe à l'administration, la rétribution lui est intégralement acquise, sauf dispositions contraires à prévoir dans son mandat.

CHAPITRE VI – AUDIT ET REVISION ANNUELLE

Art. 15 – Audit

La Municipalité demandera aux entités suivantes de se soumettre à un audit effectué par le Contrôle des finances de la Ville de Lausanne, aussi souvent que nécessaire, mais tous les trois ans au minimum :

- Fondation de Beaulieu ;
- Gedrel S.A. ;
- Tridel S.A. ;
- Centre sportif de Malley S.A. ;
- LFO S.A. ;
- EPURA S.A. ;
- SILL S.A. ;
- Vaud-Fribourg TV S.A. ;
- FLCL.

Art. 16 – Révision annuelle

La Municipalité demandera aux entités énumérées à l'article 15 de se soumettre à un contrôle annuel ordinaire auprès de leur organe de révision, au lieu d'un simple contrôle restreint.

CHAPITRE VII – REPRÉSENTANTS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Art. 17 – Désignation des représentants à l'Assemblée générale et consigne de vote

- ¹ Les représentants de la Ville à l'Assemblée générale sont proposés à la Municipalité par les directions de tutelle.
- ² Si nécessaire, les directions de tutelle proposent à la Municipalité des consignes de vote, en tenant compte cas échéant des dispositions prévues par les conventions d'actionnaires.
- ³ La Direction des finances transmet sa procuration au représentant désigné par la Municipalité et, cas échéant, les consignes de vote.

CHAPITRE VIII – MISE EN ŒUVRE – ENTRÉE EN VIGUEUR

Art. 18 – Mise en œuvre

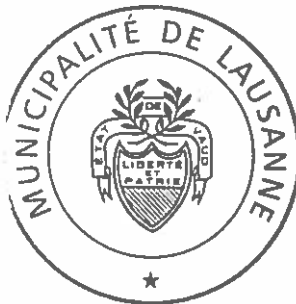
La Direction des finances est chargée de mettre en œuvre la présente directive.

Art. 19 – Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur le 17 mai 2018.

Au nom de la Municipalité

Le syndic
Grégoire Junod



Le secrétaire
Simon Affolter

