

## **Règles de gestion du Fonds d'aide à la formation post-obligatoire**

### **Préambule**

La Commune de Lausanne gère différents fonds sans personnalité juridique.

Ainsi, en date du 21 décembre 2006, la Municipalité a pris la décision de créer le Fonds d'aide à la formation post-obligatoire en regroupant d'anciens fonds d'apprentissage, à savoir les fonds : Dussieur, Bippert, Fiaux, solde du Fonds Faure.

Elle a décidé de prélever sur le Fonds au maximum un montant de CHF 10'000.- par an pour l'aide à la formation post-obligatoire.

Vu ce qui précède, la Municipalité adopte les règles de gestion suivantes :

### **A. Constitution et but**

#### **Article 1**

Il est constitué, sous la dénomination « Fonds d'aide à la formation post-obligatoire », un fonds destiné à soutenir la formation post-obligatoire. Le Fonds n'est pas destiné à assurer l'entier d'une formation, mais à intervenir de manière ponctuelle et complémentaire aux autres aides financières publiques.

#### **Article 2**

Le Fonds alloue des aides financières liées au financement des taxes d'écolage, des taxes d'examen, l'achat de livres ou autre matériel scolaire, les frais de déplacement en lien avec la formation, les frais d'hébergement lors de stages pratiques ou de voyages d'études.

### **B. Ressources**

#### **Article 3**

A sa création, le fonds est alimenté par le solde des fonds Dussieur, Bippert, Faure, Fiaux, soit un capital total de CHF 154'617.35. En date du 18 novembre 2016, son capital s'élève à CHF 112'221.90.

#### **Article 4**

Le fonds est en outre alimenté par :

- la rémunération du capital ;
- les dons divers.

### **C. Affectation**

#### **Article 5**

1. Le Fonds subvient en priorité aux demandes des Lausannoises et des Lausannois domicilié-e-s sur la Commune.
2. Il s'adresse à toute autre personne, lausannoise ou non, désireuse d'effectuer tout ou partie de sa formation post-obligatoire dans une école publique située à Lausanne ou dans une des communes de Lausanne-Région.
3. Pour autant que la formation n'existe pas dans une école publique, l'aide financière peut éventuellement être allouée à des Lausannoises et des Lausannois qui suivent une formation post-obligatoire dans une école privée reconnue.

#### **Article 6**

Le montant de l'aide annuelle maximale étant limitée à CHF 10'000.- et dans un souci d'équité, un montant maximum de CHF 2'000.- par année peut être accordé par personne.

#### **Article 7**

La demande d'aide financière est accompagnée des documents suivants : une brève lettre de motivation, un curriculum vitae, une attestation d'inscription, une preuve de résidence, un budget des ressources et des dépenses ménagères, pièces justificatives de revenus et de fortune, éventuelles autres instances sollicitées et leurs réponses, tout autre document utile à l'examen de la demande.

### **D. Organisation et gestion**

#### **Article 8**

1. Le secrétariat et la réception des demandes d'aide financière sont assurés par le Secrétariat général de l'enfance, de la jeunesse et des quartiers.
2. Les demandes sont adressées à :  
Ville de Lausanne  
Secrétariat général de l'enfance, de la jeunesse et des quartiers  
Fonds d'aide à la formation post-obligatoire  
Place Chauderon 9 - CP 5032  
1002 Lausanne.
3. Le Secrétariat général peut refuser toute demande ne remplissant pas les conditions prévues à l'art.5.
4. Il n'y a pas de droit à obtenir une aide du fonds. Les décisions ne sont pas susceptibles de recours et ne donnent pas lieu à une motivation écrite.
5. Les opérations comptables sont assurées par la comptabilité de la Direction de l'enfance, de la jeunesse et des quartiers. Les mouvements d'espèces, ainsi que le capital du Fonds figurent dans la comptabilité communale.

#### **Article 9**

L'examen des dossiers et la décision d'attribution incombe à un comité composé des personnes suivantes :

- le directeur de l'Enfance, de la jeunesse et des quartiers ;
- la secrétaire générale ;
- une personne à désigner par la Direction de l'enfance, de la jeunesse et des quartiers.

#### **Article 10**

1. L'examen des demandes s'effectue par voie de consultation écrite entre les membres du comité.
2. Les décisions sont verbalisées et les dossiers sont conservés trois ans au Secrétariat général.

### **E. Entrée en vigueur**

#### **Article 11**

Les présentes règles de gestion entrent en vigueur à la date de son approbation par la Municipalité, le 24 novembre 2016.