



Règles de gestion du FONDS GRUMBACH

Du : 07.12.2011

Entrée en vigueur le : 07.12.2011

Etat au : 07.12.2011

Règles de gestion du FONDS GRUMBACH

Art. 1 – but du fonds

Le Fonds Grumbach (ci-après le Fonds) a pour but de venir en aide aux personnes âgées habitant Lausanne en difficulté financière. Il intervient à bref délai sur demande du service social Lausanne, le cas échéant, en complément d'autres institutions également sollicitées, dans les situations suivantes :

- pour venir en aide financièrement aux personnes âgées lausannoises dont la situation ne peut pas être suffisamment améliorée par le recours aux aides sociales existantes.
- Pour éviter une péjoration de la situation de la personne

Art. 2 – Moyens financiers

La Fondation Grumbach met à disposition une somme annuelle variant en fonction de ses propres rendements financiers.

Art. 3 – Cercle des bénéficiaires

Peuvent être aidées par le Fonds, les personnes âgées de 60 ans et plus, demeurant régulièrement à Lausanne (inscription avérée au Contrôle des habitants) et considérées comme nécessiteuses par le SSL.

Art. 4 – Objet des interventions

Le Fonds prend en charge des dépenses indispensables, à concurrence de fr. 2'000.-. Sont qualifiées d'indispensables, les dépenses relatives au logement, à l'assurance obligatoire, aux soins médicaux et dentaires, ou au maintien du lien social. Sauf exception, le Fonds n'intervient pas pour des frais de justice, d'amendes, d'honoraires d'avocat, ou de désendettement. Les moyens auxiliaires ou de maintien à domicile ne sont pas pris en charge.

Art. 5 – Nature et modalités de l'intervention

Le fonds intervient par des dons. Dans la règle, il verse sa contribution directement aux créanciers du requérant, sur la base de pièces justificatives.

Art. 6 – Organes du fonds

Sont responsables de la gestion du Fonds :

- L'adjoint-e au chef du service social responsable du domaine « Information et action sociales ».

Art. 7 – Requêtes

¹ La requête doit être présentée sur le formulaire ad hoc et mentionner :

1. la situation de la personne, respectivement du ménage concerné, et le budget mensualisé.
2. l'objet ou le but de l'intervention demandée, ainsi que son montant.
3. le motif fondant la demande.
4. le cas échéant, les montants précédemment accordés.

- ² Elle doit être datée et signée par le bénéficiaire, qui atteste de la véracité des renseignements communiqués et être accompagnée du justificatif des montants figurant sur le formulaire.
- ³ La requête est émise par le service social Lausanne et doit être adressée à l'adjoint au chef de service social, responsable du domaine « Information et action sociales ».

Art. 8 – production de renseignements ou pièces complémentaires

Lorsque le Fonds a accepté une demande, un délai de 30 jours est imparti au requérant pour fournir les données complémentaires souhaitées. Passé ce délai, la décision du Fonds est caduque.

Art. 9 – Droit de recours

La décision des organes du Fonds n'est susceptible d'aucun recours.

Article 10 – Disposition finale

Pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par les présentes prescriptions, le chef du service social Lausanne est seul compétent.

Approuvé par la Municipalité dans sa séance du 7 décembre 2011.

Pour la Municipalité :

Le syndic :
D. Brélaz

Le secrétaire :
C. Zutter