

Règlement de la fondation lausannoise d'aide par le travail (F.L.A.T.)

Etat au : 10.12.2012

Règlement de la fondation lausannoise d'aide par le travail (F.L.A.T.)

Article 1

Le Conseil de Fondation décide le règlement suivant.

Article 2 – Composition du Conseil de la F.L.A.T.

1. Le Conseil de Fondation est composé de onze membres au moins, qui sont nommés par la Municipalité de Lausanne pour la durée d'une législature et dont le mandat est renouvelable. Il est présidé par le Directeur en charge des services s'occupant de l'insertion et de la réinsertion professionnelle et entre en fonction au début de la deuxième année de chaque législature.
2. Les membres du Conseil élisent un vice-président.
3. Les autres membres du Conseil peuvent représenter l'Administration communale, les partenaires sociaux et chacun des partis politiques siégeant au Conseil communal. Le Conseil peut s'adjoindre d'autres membres qu'il estime utiles à la F.L.A.T., en fonction de leurs compétences dans les domaines liés au monde professionnel et à celui de la formation.

Article 3 – Compétences et devoirs du Conseil

1. Le Conseil fixe la politique générale d'intervention de la F.L.A.T.
2. Les membres du Conseil sont tenus informés du travail du secrétariat, du Bureau et de la Commission de présélection. Ils se prononcent sur les décisions prises par ces instances ainsi que sur les comptes annuels. En outre, le Conseil traite tous les cas qui sont d'une certaine importance.
3. Le quorum, qui correspond à la moitié plus un des membres, est exigé pour que les membres du Conseil puissent délibérer valablement.
4. Les décisions sont prises à la majorité des voix.
5. Si le quorum n'est pas atteint, les membres du Conseil peuvent siéger mais les décisions prises ne peuvent être validées qu'ultérieurement ceci à la condition que le quorum défini plus haut soit atteint et que la majorité soit obtenue.
6. Les décisions du Conseil ne sont pas sujettes à recours.
7. Les membres du Conseil sont tenus de garder la stricte confidentialité des données qu'ils traitent. Les membres du Conseil sont également tenus à déclarer, le cas échéant, leurs liens d'intérêts.
8. La personne qui préside la séance dispose d'une voix ordinaire et d'une voix supplémentaire visant à permettre une décision en cas d'égalité des voix.

Article 4 – Fréquence des séances

Le Conseil se réunit chaque fois que nécessaire, sur convocation du Président ou à la demande d'au moins trois de ses membres. Dans tous les cas, il se réunit à la fin de chaque exercice annuel.

Article 5 – Le Bureau du Conseil - sa composition, ses compétences et ses devoirs

1. Le Bureau du Conseil est composé de la personne qui assume la charge de président ainsi que des représentants élus par le Conseil.

Le Bureau, en se référant aux instructions du Conseil, traite les affaires qui entrent dans les normes admises par ce dernier. En particulier, il peut régler les demandes d'aide individuelles dont le montant ne dépasse pas une somme fixée par le Conseil. Les décisions du Bureau sont prises à l'unanimité. En cas de désaccord le dossier est transmis aux membres du Conseil qui décident. Les décisions du Bureau ne sont pas sujettes à recours.

2. Les membres du Bureau sont tenus de garder la stricte confidentialité des données qu'ils traitent. Ils sont également tenus à déclarer, le cas échéant, leurs liens d'intérêts.

Article 6 – La Commission de présélection - sa composition, ses compétences et ses devoirs

1. La Commission de présélection, appelée à préparer le travail du Bureau et du Conseil, est composée de la personne qui assume la charge de secrétaire et d'au moins deux autres personnes désignées par le Conseil.
2. Les membres de la Commission analysent toutes les requêtes et refusent celles qui sont manifestement non fondées.
3. Les membres de la Commission de présélection ont un pouvoir de refuser d'entrer en matière sur une demande.

Les décisions négatives de la Commission ne sont pas sujettes à recours.

4. Les membres de la Commission de présélection sont tenus de garder la stricte confidentialité des données qu'ils traitent. Ils sont également tenus à déclarer, le cas échéant, leurs liens d'intérêts.

Article 7 – Le secrétariat

1. Le secrétariat de la F.L.A.T. est assuré par la direction en charge des services s'occupant de l'insertion et de la réinsertion professionnelle.
2. La personne chargée de la fonction de secrétaire assume la gestion courante de la F.L.A.T., reçoit les demandeurs, analyse les demandes, recueille des renseignements, prépare les dossiers et les préavis à l'intention de la Commission de présélection, du Bureau et du Conseil, en assure le suivi. En collaboration avec la comptabilité générale du Service financier de la Ville de Lausanne, elle contrôle les dépenses et les remboursements des prêts et prépare le bilan comptable. Elle élabore, chaque année, le rapport d'activité. Elle ne prend part à aucun des votes mais peut donner son avis. Elle est tenue de garder la stricte confidentialité des données qu'elle traite. Elle est également tenue à déclarer, le cas échéant, ses liens d'intérêts.

La modification des présents Statuts a été décidée lors de la séance du Conseil du 10 décembre 2012 et soumise à l'autorité de surveillance compétente qui l'a approuvée le

La Municipalité de Lausanne en a pris acte dans sa séance du

FONDATION LAUSANNOISE D'AIDE PAR LE TRAVAIL

Le Président :
Oscar Tosato

La Secrétaire :
Anna Rewkiewicz de Morsier