



Ville de Lausanne

RÈGLES DE GESTION DU FONDS LAUSANNOIS DU 700^E ANNIVERSAIRE DE LA CONFÉDÉRATION

Du : 16.03.2023
Entrée en vigueur le : 16.03.2023
Etat au : 16.03.2023

Règles de gestion du Fonds lausannois du 700^e anniversaire de la Confédération

PRÉAMBULE

Afin de rappeler les principes de solidarité exprimés par le Pacte fédéral, la Commune de Lausanne a décidé de créer un « Fonds lausannois du 700^e anniversaire de la Confédération ».

Vu ce qui précède, la Municipalité adopte les règles de gestion qui suivent.

CHAPITRE I – CONSTITUTION ET BUT

Art. 1

Sous la dénomination "Fonds lausannois du 700^e anniversaire de la Confédération" (ci-après : le Fonds), il est constitué un fonds pour soutenir financièrement des personnes dont la situation ne peut pas être suffisamment améliorée par le recours aux régimes sociaux existants, notamment par des interventions permettant un assainissement complet des situations obérées concernées, le cas échéant avec le concours d'autres institutions également sollicitées.

CHAPITRE II – RESSOURCES

Art. 2

Par décision municipale du 22 novembre 1991, le capital initial du Fonds a été fixé à CHF 700'000.- (sept cent mille francs). En outre, le Fonds est alimenté par :

- l'attribution des successions en déshérence dévolue à la Commune de Lausanne, tant que le capital du Fonds est inférieur à CHF 700'000.- ;
- les remboursements opérés par les personnes ayant reçu des prêts du Fonds ;
- des dons et autres libéralités ;
- de nouveaux versements effectués par les autorités communales lausannoises.

CHAPITRE III – AFFECTATION

Art. 3

¹ Il n'existe aucun droit à des secours financiers de la part du Fonds.

² Peuvent être aidées par le Fonds

- les personnes séjournant régulièrement en Suisse (de nationalité suisse ou avec un permis B, C ou L), ayant élu domicile (avec inscription au Contrôle des habitants) sur le territoire de la Commune de Lausanne depuis trois mois au moins

³ Sur décision du directeur/de la directrice, il peut être dérogé à l'alinéa précédent pour des cas dignes d'intérêt.

Art. 4

¹ Sont notamment indispensables les dépenses nécessaires :

- aux besoins essentiels de base ;

- au logement ;
- à l'assurance obligatoire des soins ;
- aux soins dentaires reconnus nécessaires par un médecin dentiste conseil ;
- au maintien du lien social.

² Sous certaines conditions fixées par le bureau du Fonds, le Fonds peut également intervenir pour

- avancer les frais dans les procédures juridiques pour dettes (règlement de dettes à l'amiable) ;
- sur demande de l'unité d'assainissement financier, d'avancer les frais au Tribunal d'arrondissement ;
- octroyer un prêt visant à financer l'achat de parts de co-propriété « prêt pour parts sociales » ;
- La prise en charge de factures des bibliothèques de la Ville de Lausanne pour le remplacement de documents non rendus ou endommagés par des abonné·e·s concerné·e·s par la convention passée entre le secrétariat général SCS et le service des bibliothèques et archives (BAVL).

³ Sauf exception, le Fonds n'intervient pas pour des frais de justice en-dehors des démarches de désendettement mentionnées ci-dessus, des amendes, des honoraires d'avocat, ou encore pour des frais de formation.

Art. 5

¹ Les contributions du Fonds (dons ou prêts sans intérêt) sont dans la règle versées directement aux créanciers des personnes requérantes, sur la base des pièces justificatives utiles.

² En cas de prêt, le ou la bénéficiaire doit signer une reconnaissance de dette.

³ Dans la mesure du possible, le prêt devrait pouvoir être amorti sur une période de deux ans par le bénéficiaire par des versements permettant au débiteur de maintenir un train de vie normale. Les conditions de remboursement peuvent être revues en cas de modification de la situation du débiteur.

CHAPITRE IV – ORGANISATION ET GESTION

Art. 6

Les organes du Fonds sont :

- a) Le directeur/la directrice.
- b) Le bureau du Fonds, composé du directeur ou de la directrice en charge du Service social (ci-après : le directeur/la directrice) qui en est le président/la présidente, d'un-e représentant-e de son secrétariat général, de deux professionnels proposés par le Service social de la commune de Lausanne et de deux représentants d'associations d'usagers ou de services sociaux privés. La Municipalité élit les membres du bureau autres que le directeur/la directrice.

Art. 7

¹ Le secrétariat général de la direction à laquelle est rattaché le service social est responsable de la gestion du Fonds et du contrôle de son utilisation.

² Il est chargé de coordonner les activités du bureau et de suivre les mesures soutenues.

Art. 8

- ¹ Le directeur/la directrice statue sur les requêtes relatives à des sommes jusqu'à CHF 300.- allouées par personne.
- ² Au-delà de ce montant, seul le bureau du Fonds est compétent à l'exception des demandes de prêt visant à financer l'achat de part de copropriétés « prêts pour parts sociales » qui restent de la compétence du directeur/de la directrice et en cas d'urgence des avances de frais dans les procédures juridiques pour dettes « règlement de dettes à l'amiable ».
- ³ En son absence, le directeur/la directrice peut déléguer son droit de statuer sur les demandes urgentes à un-e chef-fe de service de sa direction et/ou le/la représentant-e du secrétariat général.

Art. 9

Les requêtes internes sont présentées dans l'application ad hoc. Les demandes externes sont présentées par écrit par un service social public ou privé auquel le ou la requérant-e s'est adressé.

Art. 10

- ¹ Les requêtes internes au service social sont saisies directement par le/la référent-e social-e, sur la plateforme du fonds. Les requêtes externes au service social sont adressées au secrétariat général de direction par courrier ou par courriel par le référent social externe, sont saisies sur la plateforme par le secrétariat général puis complétées et analysées par le service social.
- ² Toutes les demandes mentionnent au minimum :
 1. la composition du ménage concerné, son budget mensualisé et le cas échéant l'état des dettes ;
 2. le ou les motifs ayant conduit à la situation financière à régler ;
 3. l'objet ou le but de l'intervention demandée, ainsi que son montant et sa forme (don ou prêt).
- ³ En outre, seront joints :
 1. toutes pièces utiles justifiant les montants figurant au budget (pour les bénéficiaires du revenu d'insertion, le budget RI est suffisant), de même que la nécessité de la somme demandée ;
 2. le préavis motivé positif ou négatif du service agissant à la demande du requérant.

Art. 11

Lorsque le Fonds a accepté une requête, un délai de trois mois est imparti au requérant ou au service qui le conseille pour fournir les données ou les éventuelles pièces complémentaires (par exemple : les coordonnées postales ou bancaires), faute de quoi la décision du Fonds est caduque, sauf exception.

Art. 12

- ¹ Les membres externes du bureau du Fonds perçoivent des jetons de présence calculés par heure de séance auxquelles s'ajoutent une heure pour la préparation.
- ² La valeur du jeton de présence est établie par la Municipalité.

Art. 13

- ¹ La comptabilité de la direction à laquelle le Service social est rattaché assure les opérations comptables.
- ² Les mouvements d'espèces, ainsi que le capital du Fonds figurent dans la comptabilité communale.
- ³ Le Fonds figure dans la brochure des comptes communaux sous la rubrique "Fonds".

CHAPITRE V – ENTREE EN VIGUEUR

Art. 14

- ¹ Les présentes règles entrent en vigueur à la date de leur approbation par la Municipalité.
- ² Elles abrogent et remplacent les dispositions antérieures relatives au Fonds du 700^e anniversaire de la Confédération.

Lausanne, le 16 mars 2023.

Pour la Municipalité :

Le syndic:
G. Junod

Le secrétaire :
S. Affolter