

Préavis PR11.24PR

22 août 2011

concernant

la réponse à la motion du Conseiller G. Valceschini « Pour une gestion appropriée et une information régulière des participations financières de notre commune »

**Date proposée
pour la 1^{ère} séance
de la Commission**

**le mardi 20 septembre 2011
à 19h15**

Salle de Conférences II

RAPPORT AU CONSEIL COMMUNAL D'YVERDON-LES-BAINS

concernant

la réponse à la motion du Conseiller G. Valceschini « Pour une gestion appropriée et une information régulière des participations financières de notre commune »

Madame la Présidente,
Mesdames et Messieurs les Conseillers,

Préambule

Le 7 avril 2011, votre Conseil adoptait la motion citée en titre invitant la Municipalité à prendre en compte les recommandations émises par la Cour des comptes, le 1^{er} novembre 2010, alors qu'était publié l'audit réalisé sur la gestion des participations financières dans dix communes vaudoises, dont celle d'Yverdon-les-Bains.

Avant toute chose, nous tenons à relever, comme le faisait par ailleurs le conseiller G. Valceschini, les appréciations globalement positives émises par la Cour des comptes sur les procédures de contrôle mises en place, notamment sur un plan financier, ainsi que sur les comptes-rendus réguliers, au sein du Collège municipal, des délégations assumées par les membres de l'Exécutif.

La Cour des comptes relevait par ailleurs, l'intérêt de la démarche yverdonnoise, qui venait de présenter un projet de cahier des charges pour ses délégués auprès des personnes morales, associations intercommunales ou fondations.

Il s'agit donc ici d'une part, de rappeler les obligations instaurées par la loi sur les participations de l'Etat et des communes à des personnes morales (LPECPM), adoptée le 17 mai 2005 ; d'autre part, de présenter l'éventail des dispositions que la Municipalité a décidé de mettre en place pour optimiser le suivi des participations qu'elle détient auprès de personnes morales et par là-même, pour répondre à ses obligations.

Que nous dit la LPECPM ?**1) S'interroger sur l'intérêt public poursuivi au travers d'une prise de participation.**

La volonté qui avait présidé à l'élaboration de la loi sur les participations tenait clairement à la nécessité pour les collectivités publiques de définir la ou les finalités des prises de participations en s'assurant qu'elles permettent de remplir des tâches d'utilité ou d'intérêt publics. Les autorités doivent rendre des comptes sur l'utilisation des deniers publics en démontrant que l'argent du contribuable est utilisé pour concrétiser l'une ou l'autre des politiques publiques dont ils ont la responsabilité et non pour se substituer à des investisseurs privés.

Pour ce faire, tant l'Etat que les communes doivent s'interroger sur les objectifs stratégiques et financiers qu'elles entendent atteindre par ce moyen et s'assurer qu'ils ne pourraient être atteints par des moyens plus économes, efficaces et efficients (art.4, al2).

Les articles 4 (les critères d'acquisition) et 6 (stratégie) précisent cette exigence d'identification et de formalisation des objectifs poursuivis au travers de la prise de participation. Quelle politique publique satisfait-elle ou quels objectifs poursuit-on au travers

de cet engagement? L'évaluation de l'atteinte des objectifs, la vérification périodique de l'adéquation entre la finalité et les moyens mis en œuvre, dépend de la qualité de l'analyse et de la formulation initiale.

Comment Yverdon-les-Bains répond-t-elle à cette exigence et entend-t-elle développer l'analyse ?

Le premier outil qui permet de formaliser les objectifs poursuivis se trouve dans les préavis aux conseils, lesquels doivent répondre à ces questions fondamentales afin de permettre aux conseillers une prise de position éclairée, sans dévoiler ce qui relève du secret des affaires et risquerait de mettre en position de faiblesse la personne morale par rapport à la concurrence (respect des règles de droit impératif, art. 15. al4).

La difficulté tient néanmoins à la complexité ou au coût des études qu'il faut ou faudrait parfois réaliser pour comparer la solution proposée à d'autres options ou alternatives qui permettraient de satisfaire les mêmes ambitions.

Un autre instrument intéressant à cet égard est sans conteste le programme de législature, lequel permet de dégager les politiques publiques considérées comme prioritaires, les objectifs à atteindre pour chacune d'entre elles, les projets concrets à réaliser pour y parvenir. Ce cadre-là permet de mettre en perspective les choix proposés au Conseil et sert de fil conducteur au travail de l'administration.

La Municipalité, à l'occasion de la nouvelle législature, va repréciser pour chacune des représentations significatives, les objectifs poursuivis. Le résultat sera formalisé dans un document transmis aux représentants eux-mêmes, et plus largement au Conseil communal.

Ces dispositions répondent à la recommandation n° 1 de la Cour des comptes, qui était de « définir une structure minimale applicable aux documents pour décision des autorités compétentes de manière à intégrer tous les éléments clefs de décision (justification du prix d'acquisition, les objectifs stratégiques et financiers, les risques de la solution envisagée et les conclusions sur les autres alternatives envisageables) ».

2) Par ailleurs, il s'agissait de définir des principes de gouvernance pour la gestion de ces participations et des délégations auprès des personnes morales.

Qui dit gouvernance¹ dit respect des principes de transparence, objectivation des principes et critères décisionnels, traçabilité des informations et décisions. Une bonne gouvernance suppose donc de se donner des règles de fonctionnement.

- a) Cela se traduit d'une part, par une sélection des représentants auprès des personnes morales en fonction de critères non seulement politiques (représentativité des partis) mais également de critères de compétence, en relation avec les raisons sociales des sociétés auprès desquelles les délégations s'exercent.

Les articles 8 et 9 de la LPECPM indiquent un certain nombre de critères généraux et spécifiques de choix des représentants de l'Etat :

- compétences et expériences professionnelles
- disponibilité
- absence de conflits d'intérêts
- possibilité pour les départements d'ajouter, pour chaque personne morale, une liste spécifique d'exigences.

¹ Gouvernance = « la gouvernance couvre l'ensemble des actions par lesquelles individus et institutions, tant privées que publiques, gèrent leurs affaires communes. C'est un processus continu par lequel les intérêts en présence, les conflits qui en résultent sont harmonisés donnant naissance à des coopérations. Ce processus repose aussi bien sur des institutions établies, des régimes juridiquement contraignants que sur des arrangements informels... » 1995, Commission sur la gouvernance globale. »

La Municipalité a décidé de compléter cette liste en ajoutant :

- l'intérêt ou la sensibilité pour le domaine concerné
- les différents domaines/secteurs englobés, directement ou indirectement, dans le ou les dicastères attribués ;
- le poids de la ville dans le capital de la société

Même si la Municipalité ne peut interférer dans le choix des représentants désignés par les partis, ces critères devront être communiqués aux partis, pour qu'ils puissent, dans toute la mesure du possible, en tenir compte.

Ces dispositions répondent à la recommandation n° 2 de la Cour des comptes, « examiner l'opportunité d'attribuer des sièges à des personnes choisies pour leurs compétences particulières, quitte à les choisir en dehors du collège municipal ».

- b) D'autre part, les délégations doivent se fonder sur des missions et instructions claires et formalisées. Il s'agit de garder à l'esprit que les représentants incarnent et transmettent la position du mandant, et non une idéologie ou une position qui leur soit propre. Il est certain que ce principe peut conduire parfois à un conflit d'intérêt entre les objectifs et intérêts défendus par les conseils d'administration et ceux défendus par la collectivité publique délégataire. Raison pour laquelle, il est prévu à l'art. 15 lettre d, l'obligation pour le mandataire de signaler tout conflit d'intérêt.

Les instruments mis en place par la loi pour définir clairement missions et instructions

Deux articles régissent cette question (art. 6. al.2 et art.11). Les objectifs que l'entité publique se fixe au travers de la prise de participation figurent dans une « lettre de mission » ou un « cahier des charges » communiqué au délégué de l'entité publique représentée. Lesdits documents précisent l'étendue du pouvoir de représentation.

Les dispositions mises en place par la Ville d'Yverdon-les-Bains

Il s'agit de saisir l'opportunité de la nouvelle législature et du renouvellement de l'ensemble des délégations, pour introduire le principe de la lettre de mission, pour les délégations les plus sensibles (auprès de sociétés dans lesquelles notre participation est majoritaire, les associations intercommunales, etc.). Nous espérons pouvoir atteindre cet objectif ambitieux.

Ces dispositions répondent à la recommandation n° 2 de la Cour des comptes, « lors de leur entrée en fonction, veiller à la transmission de toutes les informations utiles à l'exercice de leur mandat de représentation (connaissances des droits et devoirs des administrateurs, historique de l'entité, connaissances du domaine d'activité et des enjeux, etc. »

c) Le suivi des participations

L'article 15, al.1 prévoit des rencontres périodiques entre l'entité publique qui délègue et ses représentants « aussi souvent qu'ils le jugent nécessaire », mais au moins une fois l'an.

L'al. 2 prévoit les thématiques abordées:

- actualisation des objectifs stratégiques et financiers
- rapport des représentants sur la mise en œuvre de ces objectifs
- signalement des conflits éventuels entre les intérêts de l'entité publique et ceux de la personne morale
- rapport général sur les activités des représentants et la situation de la personne morale
- communication des conflits d'intérêts éventuels.

Les dispositions mises en place par la Ville d'Yverdon-les-Bains

Deux types de mesures vont être introduites : d'une part, un cahier des charges modèle a été élaboré, lequel fixe les missions et obligations générales pour chaque type de délégation, qu'il s'agisse de personnes morales, d'associations intercommunales, de fondations ou de coopératives (voir annexe 1). Il sera remis à chaque nouveau représentant ou délégué.

Il comprend, en particulier, les obligations suivantes:

- établissement d'un rapport annuel pour les participations majoritaires;
- devoir d'information et prise d'instructions auprès du mandant avant les assemblées générales ;
- traitement et conservation des documents
- signalement des situations critiques et/ou les conflits d'intérêt.

D'autre part, la Municipalité a défini une procédure de désignation et de surveillance des délégations (voir annexe 2), qui codifie les obligations que celle-ci se fixe à elle-même pour assurer le suivi des mandats qu'elle attribue. On y trouve, entre autres choses :

- l'organisation d'une réunion de tous les délégué-e-s en début de législature, permettant de rappeler à chacun le cadre général des obligations de chacun ;
- l'organisation d'une réunion annuelle avec les conseils d'administration des sociétés dans lesquelles la ville détient une participation majoritaire (en partie effectif) ;
- l'organisation d'une séance mensuelle de municipalité destinée à faire un tour d'horizon de toutes les délégations (déjà effectif depuis deux ans) ;

Ces mesures répondent aux recommandations n° 6, 9 de la Cour des comptes :

« Fixer une séance annuelle de la Municipalité qui permette de s'assurer que les objets liés à l'art. 15 al.2 soient abordés de manière explicite »

« Convoquer, au moins une fois par an ou en cas d'évolution significative, les représentants non issus du collège municipal, afin d'aborder les participations dont ils s'occupent. »

« Régler la forme requise pour les rapports des représentants (...). Consigner dans le procès-verbal de la séance un minimum d'informations afin de permettre la traçabilité du suivi effectué »

3) L'analyse des risques et le suivi financier

Comme l'autorise l'article 19 (voir § 5, ci-dessous), la Municipalité entamera une démarche auprès du Conseil d'Etat, en vue d'être dispensé du suivi étroit sur les participations minoritaires et/ou dont l'enjeu financier est de minime importance, pour se concentrer sur les participations majoritaires.

Pour ces dernières, il est prévu d'établir un tableau synoptique permettant de récapituler l'ensemble des relations contractuelles et financières, y compris les prêts, cautionnements et garanties.

La Municipalité reçoit les rapports de révision et les comptes annuels de ces participations et les revoit dans le cadre du bouclage annuel des comptes pour l'évaluation des participations au bilan. Les représentants municipaux, dans le cadre des obligations mises à leur charge, devront établir un rapport général contenant les informations significatives de l'année écoulée, pour la société au sein de laquelle ils sont délégués.

Dans ce cadre-là, des données sur l'état de santé général de la société, sur les orientations stratégiques, sur les besoins en investissement et les risques éventuels encourus, devront

figurer. Un modèle type de rapport sera élaboré prochainement afin de faciliter son établissement et la transmission des éléments pertinents.

Ces mesures répondent aux recommandations n° 11 de la Cour des comptes :

« Pour toutes les participations non exemptées au sens de l'art.19, analyser la situation financière de la personne morale intégrant une analyse des risques encourus par la commune en raison de sa participation. »

Ces mesures répondent aux recommandations n° 8 de la Cour des comptes :

« La Municipalité doit être informée, une fois par année, par ses représentants, de toutes les rémunérations versées par les personnes morales (après avoir procédé à un contrôle formel d'intégralité), prestations annexes et autres conditions contractuelles convenues avec cette dernière. »

Les articles 10 et 11 du règlement de la Municipalité prévoient que les jetons de présence distribués par les sociétés au sein desquelles les municipaux non permanents sont délégués leur restent acquis, mais doivent transiter par la caisse communale. Néanmoins, les autres formes de rémunération ne sont pas évoquées et aucun contrôle d'exhaustivité n'est effectué.

Il s'agit donc que la Municipalité renforce les contrôles à cet égard.

4) L'information au Conseil communal (art. 18 LPECM : information au Grand Conseil)

Il n'existe pas à l'heure actuelle de procédure de communication systématique au Conseil communal sur les participations les plus importantes, en dehors des éléments d'information communiqués lors de l'examen de la gestion communale par la Commission de gestion, ou occasionnellement, lors d'opérations financières particulières, à la Commission des Finances et/ou au Conseil.

Il s'agit donc d'introduire pour la prochaine édition du rapport de gestion, sur la gestion 2011, un premier rapport sur les participations significatives. Les formes de cette information ne sont pas encore réellement arrêtées.

Ces mesures répondent aux recommandations n° 12 de la Cour des comptes :

« Afin de renforcer la transparence à l'intention du Conseil communal, inclure dans le rapport de gestion et/ou sur les comptes un chapitre dédié aux participations dans lequel figurent les principes de la politique d'acquisition et d'aliénation une indication sur les transactions de l'exercice, une description des participations significatives, ... »

5) L'exception au devoir de surveillance, art. 19

A la lecture de la LPECPM chacun peut constater l'intérêt mais également la lourdeur du dispositif de surveillance introduit.

L'art. 19 prévoit la possibilité d'adresser une demande au Conseil d'Etat afin d'obtenir un allègement du devoir de surveillance (pour des participations de faible importance). L'annexe 3 qui récapitule l'ensemble des participations de la Ville d'Yverdon-les-Bains souligne en gras toutes les participations d'importance. A contrario, la Municipalité entend présenter au Conseil d'Etat une demande d'exemption, pour toutes les autres participations, pour lesquelles les montants nominaux engagés, et/ou les enjeux stratégiques sont de manière évidente, peu significatifs pour le développement de la ville.

En guise d'illustration, nous pouvons citer les participations au sein des différentes remontées mécaniques du Balcon du Jura, le Musée du fer de Vallorbe ou encore le Club

de Plongée de Grandson, qui ont été souscrites pour manifester une solidarité régionale et tenir compte des retombées pour la population yverdonnoise de l'existence de certaines de ces infrastructures ou structures. Les montants engagés ont largement été amortis. Si d'aventure des enjeux majeurs devaient de présenter, il serait toujours possible de revenir sur ces demandes d'allègement.

Ces dispositions répondent à la recommandation n° 4 de la Cour des comptes, « analyser dans un premier temps le portefeuille de participations et décider des participations estimées peu significatives et peu risquées qu'elles souhaiteraient ne pas voir soumises aux exigences de la LPECPM. Dans un deuxième temps, procéder à une demande officielle d'exceptions. »

La Municipalité vous invite donc à considérer qu'elle a, au travers des dispositifs présentés, largement répondu aux recommandations de la Cour des comptes et se donne les moyens d'exercer son devoir de surveillance à l'égard des participations qu'elle détient auprès des personnes morales.



Vu ce qui précède, nous avons l'honneur de vous proposer, Madame la Présidente, Mesdames et Messieurs les Conseillers, de prendre la décision suivante :

LE CONSEIL COMMUNAL D'YVERDON-LES-BAINS
sur proposition de la Municipalité,
entendu le rapport de sa Commission, et
considérant que cet objet a été régulièrement porté à l'ordre du jour,

décide :

Article 1: Le Conseil communal prend acte de l'ensemble des informations communiquées sur la mise en application de la loi sur les participations de l'Etat et des communes à des personnes morales.

Article 2: Le Conseil communal considère que les dispositifs de surveillance présentés répondent à la motion du Conseiller G. Valceschini.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic

D. von Siebenthal

La Secrétaire

S. Lacoste

Annexes : cahier des charges des délégué-e-s (1)
procédure de désignation des délégué-e-s (2)
Liste des participations de la Ville d'Yverdon-les-Bains (3)

Délégué de la Municipalité : Monsieur von Siebenthal

Municipalité
Case postale
CH-1401 Yverdon-les-Bains

Cahier des charges des délégués de la Municipalité auprès des personnes morales

Préambule

En application de la loi sur les participations de l'Etat et des communes à des personnes morales (LPECPM), entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2006, la Municipalité d'Yverdon-les-Bains adopte les dispositions qui suivent, destinées à fixer le cadre de la mission de ses délégué-e-s auprès des personnes morales ainsi que les règles en matière de surveillance des participations de la ville.

I) Généralités

- a) Dans le cadre des décisions d'acquisition de participations au sein de personnes morales, la Municipalité définit au préalable les objectifs auxquels la participation répond ainsi que les stratégies pour les atteindre.
- b) Dans le cadre de participations existantes, à chaque législature, la Municipalité au moment où elle se constitue et répartit les délégations, décide des objectifs, des orientations et des stratégies qu'elle entend suivre, plus particulièrement lorsqu'elle détient une participation majoritaire.
- c) Les représentants de la Municipalité sont désignés en principe pour la durée de la législature. Elle peut néanmoins décider, en tout temps, de les révoquer.

II) Représentations au sein du Conseil d'administration des personnes morales

a) Devoirs des délégué-e-s appartenant à l'Exécutif communal

- Les délégué-e-s, nanti-e-s des orientations et objectifs qu'entend poursuivre la Municipalité au sein du Conseil d'administration des sociétés anonymes, assument les obligations imparties par les articles 707 et suivants du Code des obligations.
- Les délégué-e-s au sein des conseils de fondation s'en réfèrent aux instructions de la Municipalité, aux buts fixés par les statuts des fondations concernées ainsi qu'aux dispositions des articles 80 et suivants du Code civil ;
- Les délégué-e-s au sein des conseils d'administration des sociétés coopératives s'en réfèrent aux statuts de ladite société, aux instructions de la Municipalité ainsi qu'aux dispositions des articles 828 et suivants du Code des obligations ;
- Si des désaccords ou incompatibilités sont constatés entre les décisions ou les orientations prises au sein du Conseil d'administration et la stratégie voulue par la Municipalité, le ou la délégué-e doit immédiatement en informer et consulter cette dernière ;
- Les délégué-e-s informent régulièrement la Municipalité des affaires courantes ainsi que des enjeux ou problèmes auxquels la société au sein de laquelle ils ou elles sont délégué-e-s se trouve confrontée. A la veille de conseils d'administration jugés particulièrement stratégiques compte tenu des thèmes qui

y seront abordés, le ou la délégué-e consulte la Municipalité sur la vision qu'elle entend défendre ;

- Les délégué-e-s de la Municipalité, auprès des sociétés dans lesquelles la ville détient une participation majoritaire, produisent une fois par an un rapport écrit, effectuant le bilan de leur activité de mandataire au sein du Conseil d'administration, soulignant notamment les décisions stratégiques qui ont été prises dans l'année, les divergences éventuelles qui ont existé entre les objectifs qui leur ont été confiés et les positions prises par la personne morale, les enjeux pour l'avenir, etc. En cas de pluralité de représentants de la Municipalité au sein d'une même personne morale, un rapport collectif peut être produit.
- en cas d'impossibilité de produire un tel rapport, quelles qu'en soient les motifs, la Municipalité inscrit à l'ordre du jour, pour l'une de ses séances, l'examen de la délégation concernée. Le procès-verbal contiendra alors les réponses explicitement apportées aux questions évoquées à l'alinéa précédent.

b) Devoirs des délégué-e-s appartenant au Législatif ou à d'autres institutions

- Sur la base d'une lettre de mission établie par la Municipalité, indiquant les orientations, objectifs et stratégies que cette dernière entend défendre au sein de la personne morale, les délégué-e-s du législatif assument leur mandat conformément aux dispositions des articles 707 et suivants du Code des Obligations ;
- Les délégué-e-s informent régulièrement leur mandant de l'accomplissement de leur mandat, mais au moins deux fois par année. Si des décisions stratégiques pour le devenir de la société devaient être prises, elle en informe immédiatement la Municipalité afin d'obtenir les recommandations de cette dernière ;
- La Municipalité peut en tout temps convoquer ses délégué-e-s, mais les rencontre au moins une fois par année ;
- Les délégué-e-s produisent une fois par an un rapport écrit, effectuant le bilan de leur activité de mandataire au sein du Conseil d'administration, soulignant notamment les décisions stratégiques qui ont été prises dans l'année, les divergences éventuelles qui ont existé entre les objectifs qui leur ont été confiés et les positions prises par la personne morale, les enjeux pour l'avenir, etc. En cas de pluralité de représentants au sein d'une même personne morale, un rapport collectif peut être produit ;
- Les délégué-e-s auprès des personnes morales mettent à la disposition de la Municipalité, via son Secrétariat général, l'ensemble des pièces officielles nécessaires au suivi de la délégation, en particulier : les ordres du jour des assemblées générales et procès verbaux s'y rapportant, les comptes contrôlés et approuvés lors des assemblées générales, etc.
- L'ensemble des documents fondateurs, statuts signés, actes authentiques, etc. sont conservés au Secrétariat général ;
- Les délégué-e-s classent ou font classer l'ensemble des documents relatifs à leurs mandats. Ils examinent avec le Secrétariat général les modalités de conservation desdits documents. En cas de non réélection ou de non reconduction de leur mandat, l'ensemble des documents sont remis au Secrétariat général, lequel les traite avec l'aide de l'archiviste et les remet au-x successeur-s.

III) Représentations au sein des assemblées des actionnaires des personnes morales

- Les délégué-e-s communiquent à la Municipalité les ordres du jour des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires auxquelles ils sont convoqué-e-s afin d'obtenir les instructions nécessaires à une prise de position au sein de l'assemblée ;
- Une fois l'assemblée tenue, les délégué-e-s informent la Municipalité du déroulement de cette dernière et des décisions d'importance qui y ont été prises ;
- La Municipalité peut en tout temps convoquer ses représentants en cas de nécessité. Ces derniers tiennent le mandant informé de tout événement ou information susceptible d'avoir une influence sur le devenir de la société et le principe de participation à la personne morale.

IV) Représentations au sein de Comités d'institutions, d'associations et de fondations

- Les délégué-e-s de la Municipalité, nantis des orientations générales, objectifs et stratégies qu'elle entend suivre au sein des institutions et/ou associations, assument leurs mandats en conformité avec le statut desdites organismes.
- Ils ou elles informent régulièrement la Municipalité des activités de organismes, des difficultés rencontrées et/ou des décisions d'importance qui y sont prises.
- Les délégué-e-s produisent une fois par an un rapport écrit, effectuant le bilan de leur activité de mandataire au sein de l'institution ou l'association, soulignant notamment les décisions stratégiques qui ont été prises dans l'année, informant de la situation financière (le cas échéant, faisant état de l'utilisation des subventions dont l'organisme bénéficie) et des enjeux auxquels l'organisme est confronté.
- en cas d'impossibilité de produire un tel rapport, quelles qu'en soient les motifs, la Municipalité inscrit à l'ordre du jour, pour l'une de ses séances, l'examen de la délégation concernée. Le procès-verbal contiendra alors les réponses explicitement apportées aux questions évoquées à l'alinéa précédent.
- Les délégué-e-s auprès des personnes morales mettent à la disposition de la Municipalité, via son Secrétariat général, l'ensemble des pièces officielles nécessaires au suivi de la délégation, en particulier : les ordres du jour des assemblées générales et procès verbaux s'y rapportant, les comptes contrôlés et approuvés lors des assemblées générales, etc.
- L'ensemble des documents fondateurs, statuts signés, actes authentiques, etc. sont conservés au Secrétariat général ;
- Les délégué-e-s classent ou font classer l'ensemble des documents relatifs à leurs mandats. Ils examinent avec le Secrétariat général les modalités de conservation desdits documents. En cas de non réélection ou de non reconduction de leur mandat, l'ensemble des documents sont remis au Secrétariat général, lequel les traite avec l'aide de l'archiviste et les remet au-x successeur-s.

V) Dispositions finales

Pour le surplus les dispositions du règlement de Municipalité, entré en vigueur au 1^{er} janvier 2010, sont applicables, en particulier pour ce qui concerne la rétrocession des jetons de présence à la bourse communale, et leur traitement (art. 10 et 11).

Municipalité
Case postale
CH-1401 Yverdon-les-Bains

Délégations auprès des personnes morales Procédure de désignation et de suivi municipal

Préambule

En application de la loi sur les participations de l'Etat et des communes à des personnes morales (LPECPM), entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2006, la Municipalité d'Yverdon-les-Bains adopte les dispositions qui suivent, destinées à fixer le cadre de la mission de ses délégué-e-s auprès des personnes morales ainsi que les règles en matière de surveillance des participations de la ville.

I) Généralités

- a) Dans le cadre des décisions d'acquisition de participations au sein de personnes morales, la Municipalité définit au préalable les objectifs auxquels la participation répond ainsi que les stratégies pour les atteindre. Les objectifs et stratégies figurent formellement dans un document ad hoc.
- b) Dans le cadre de participations existantes, à chaque législature, la Municipalité au moment où elle se constitue et répartit les délégations, décide des objectifs, des orientations et des stratégies qu'elle entend suivre, plus particulièrement lorsqu'elle détient une participation majoritaire. Ces éléments sont formellement inscrits dans un document ad hoc.

II) Désignation des représentants auprès des personnes morales (Conseil d'administration/Fondation/Association, etc.)

a) Principes

- La Municipalité désigne à chaque début de législature ses délégué-e-s auprès des personnes morales ; le cas échéant, elle invite les partis représentés au sein du Conseil communal à lui communiquer des propositions ;
- Elle veille autant que faire se peut à un équilibre dans la représentation des appartenances politiques qui composent le collège municipal et/ou Conseil communal ;
- Elle s'inquiète de l'équilibre en termes de répartition des responsabilités et de charge de travail induite par les délégations.

b) Critères de désignation

- La Municipalité examine, lors de l'attribution des délégations à ses membres ou à un des fonctionnaires de son administration:
 - l'expertise métier de ces derniers ;
 - les connaissances/expériences de ces derniers ;
 - la sensibilité et/ou l'intérêt pour le domaine couvert ;

- les différents domaines/secteurs englobés, directement ou indirectement, dans le ou les dicastères attribué-s ;
 - l'absence de conflits d'intérêt ;
 - le poids dans le capital de la société (en cas de désignation d'un délégué en dehors de l'administration et des autorités politiques).
- Elle recherche au travers de cet examen la pertinence de ces attributions en termes d'expertise et de cohérence de rattachement à un dicastère en particulier.
- c) La Municipalité, si elle fait appel à des délégué-e-s hors du collège, qu'il s'agisse de membres du Législatif et/ou de représentants de sociétés locales et/ou régionales, veille à informer les partis et/ou les comités des critères de choix à privilégier dans les recommandations faites à la Municipalité.

III) Droits et obligations de la Municipalité

a) En début de législature :

- La Municipalité définit les orientations, objectifs et stratégies qu'elle entend suivre pour la durée de la législature pour chacune des délégations qu'elle attribue ;
- Elle formalise ces éléments dans un document qu'elle adresse à ses représentant-e-s en même temps que leur cahier des charges ;
- Elle convoque l'ensemble de ses délégué-e-s lors d'une séance extraordinaire pour les informer des dispositions générales applicables aux délégations et attirer leur attention sur les droits et obligations qui s'y rattachent ;
- Elle définit les participations pour lesquelles elle demande au Conseil d'Etat à bénéficier de l'exception posée au chapitre IV, art.19 de la LPECMP, dispensant la commune d'assurer un suivi étroit des participations minoritaires et/ou dont l'enjeu financier est de minime importance.

b) En cours de législature :

- Si en cours de législature des éléments nouveaux devaient apparaître, l'obligeant à infléchir ou modifier ses objectifs et sa stratégie fixés au départ, elle le communique formellement sans tarder à ses représentants ;
- Elle reçoit au moins une fois par année les Conseils d'administration des sociétés dans lesquelles elle détient une participation majoritaire. Elle leur communique l'ordre du jour, lequel doit comprendre, en particulier, une information générale sur les enjeux, l'état financier de la société, les perspectives à court et moyen termes ;
- La Municipalité fait tenir, par son secrétariat général, la liste des délégations auprès des personnes morales, ainsi que les dossiers relatifs à l'ensemble des participations ;
- Elle consacre régulièrement, mais en tout cas tous les trimestres, une partie de sa séance, à l'examen des délégations assumées par ses membres ;
- La Municipalité peut en tout temps convoquer ses représentants en cas de nécessité. Ces derniers tiennent le mandant informé de tout événement ou information susceptible d'avoir une influence sur le devenir de la société et le principe de participation à la personne morale ;

- Elle s'assure que les obligations inscrites dans le cahier des charges des délégué-e-s, notamment en matière de devoir d'information de la Municipalité soient respectées.

IV) Révocation

La Municipalité peut relever en tout temps ses délégué-e-s du mandat attribué.

Titres et parts sociales

PR11.24PR

ANNEXE 3

Situation au 31.12.2010

No	Nbre	Société	Valeur nom. du titre	Total nominal	Solde avant bouclement	Amort.	Solde 10
1	9'212	Grand Hôtel des Bains (200.-)	200	1'842'400			
	12'000	Grand Hôtel des Bains (100.-)	100	1'200'000	1'200'600		1'200'600
2	2'600	Sté coop.Remontées du Balcon du Jura	25	65'000	1		1
3	20	Sté coop.Téléski Mauborget	100	2'000	1		1
4	10	Maisons fam.retraités	100	1'000	1		1
5	5	Moulin agricole /BCV	200	1'000	1		1
6	10	Ski-club	50	500	1		1
7	10	La Raisse-Armand	100	1'000	1		1
8	350	Coop. du logement ouvrier	100	35'000	35'000		35'000
9	2	Syndicat Rhône-Rhin	1'000	2'000	1		1
11	1	Théâtre du Jorat	100	100	1		1
12	120	CVC (ancienn.OVCI+OVCM)	10	1'200	1		1
13	40	CVCH	10	400	1		1
14	60	Assoc.forestière vaudoise	250	15'000	1		1
15	170	STRID SA	700	119'000			
	1'171	STRID SA	2'100	2'459'100	73'501		73'501
16	11	BVA	100	1'100	1		1
17	149'621	TRAVYS (Yvdon-SteX+TPYG)	10	1'496'210	2		2
19	200	Piscine de Sainte-Croix	25	5'000	1		1
20	133'550	Société de navigation	1	133'550	1		1
21	53	Securelec-Vaud SA	100	5'300	5'300		5'300
22	14'711	Cité des Bains SA	100	1'471'100			
	1'341	Cité des Bains SA	1'000	1'341'000	2'130'400		2'130'400
23	13'320	CVE /BCV	25	333'000	333'000		333'000
24	140	Sucrecles Aaberg+Frauenfeld /BCV	10	1'400	1		1
25	10	Tunnel Gd-St-Bernard /BCV	500	5'000	1		1
	30	Transhelvetica /BCV (29)	1'000	30'000	1		1
28	10	Musée du fer Vallorbe	100	1'000	1		1
31	2	Ass. s. usines à Gaz ZH	5'000	10'000	1		1
34	607	Gaznat	1'000	607'000	607'000		607'000
35	80	CRIDEC	1'000	80'000	1		1
36	500	Hippodrome romand	100	50'000	1		1
37	20	Clima Ste-Croix	100	2'000	1		1
38	2'402	Y-Parc SA	30	72'060	1	1	
	800	Y-Parc SA	60	48'000			
	3'000	Y-Parc SA	15	45'000	45'000		45'000
39	19	CVB Bonvillars	450	8'550	1		1
40	722	Manège SA	250	180'500	1		1
41	5	Parking R.-de-Gulmps	200	1'000	1		1
42	1'000	Sté coop BOIPAC	25	25'000	1		1
43	10	Club de plongée Grandson	100	1'000	1		1
44	1	Enerdis (SI)	10'000	10'000	10'000		10'000
45	5	Restoroute Bavois SA	1'000	5'000	1		1
46	200	Y-Com SA	100	20'000	1		1
47	10	Sté coop Badminton	100	1'000	1		1
48	20	La Plage d'Yverdon SA	1'000	20'000			
	5	La Plage d'Yverdon SA	10'000	50'000	1		1
49	1	Sté coop des Abattoirs	250	250	1		1
51	355	ADNV	200	71'000	1		1
52	1	Raiffelsen	200	200	200		200
53	18	Citeg Sàrl	1'000	18'000	8'400	8'400	0
54	27	Coopérative Cité-Derrière	500	13'500	26'500		26'500
55	667	Piscine couverte région.YIB.SA	500	333'500	333'500		333'500
57	1'512	Vaud Fribourg TV SA	100	151'200	151'200	151'199	1
58	2'300	Sagenord SA	1'000	2'300'000	1'150'000		1'150'000
59	15	Energie Naturelle Mollendruz SA	1'000	15'000	15'000		15'000
60	6	Ecran P&P SA	1'000	6'000	6'000		6'000
Solde compte 915.3201					6'130'637	159'600	5'971'037