

FONDATION D'AIDE SOCIALE ET CULTURELLE DU CANTON DE VAUD (FASC)

Règlement d'organisation

CHAPITRE PREMIER. NOM - MISSION

Article premier. - Nom

¹ La Fondation d'aide sociale et culturelle du Canton de Vaud (ci-après : FASC) est une fondation au sens des articles 80 ss du Code civil suisse qui est chargée de répartir sa part du bénéfice de la Loterie Romande.

² Son organisation est régie par le présent règlement.

Art. 2. - Mission

¹ La FASC exerce son activité dans le cadre de la loi fédérale sur les loteries, de la 9ème Convention relative à la Loterie Romande du 18 novembre 2005, de la Convention intercantonale sur la surveillance, l'autorisation et la répartition du bénéfice des loteries et des paris exploités sur le plan intercantonal ou sur l'ensemble de la Suisse, des conditions cadres concernant la répartition des bénéfices de la Loterie Romande par les organes cantonaux, ainsi que du règlement du 18 novembre 2009 du Conseil d'Etat sur la répartition des bénéfices d'exploitation des grandes loteries (ci-après : règlement du 18 novembre 2009).

² La FASC a pour but de venir en aide aux institutions d'utilité publique en particulier à caractère social, culturel, de recherche, de tourisme et d'environnement exerçant leur activité dans le canton de Vaud, en leur répartissant sa part du bénéfice de la Loterie Romande attribué au Canton de Vaud.

CHAPITRE II. ORGANISATION DE LA FASC

Art. 3. - Organisation

¹ Les tâches de la FASC sont exercées par

- a) le Conseil de fondation ;
- b) le Bureau du Conseil de fondation ;
- c) les Groupes d'experts ;
- d) le Secrétariat général ;
- e) l'organe de révision.

A. LE CONSEIL DE FONDATION

Art. 4. - Composition

¹ Le Conseil de fondation (ci-après : Conseil) est composé des personnes désignées par le Conseil d'Etat en application du règlement du 18 novembre 2009. Il est présidé par la personne désignée par le Conseil d'Etat.

² Le Conseil nomme une vice-présidente ou un vice-président parmi ses membres.

Art. 5. - Compétences

¹ Le Conseil est le pouvoir suprême de la FASC. Il a toutes les compétences qui ne sont pas expressément déléguées à un autre organe dans le règlement du 18 novembre 2009.

² Il a, en particulier, les tâches suivantes :

- a) adopter les directives d'attribution des dons, conformément au règlement du 18 novembre 2009 sur proposition du Bureau ;
- b) décider de l'attribution et du montant des dons sur proposition des groupes d'experts ;
- c) adopter et présenter au Conseil d'Etat, chaque année, pour approbation, un rapport d'activité détaillé ;
- d) nommer la secrétaire générale ou le secrétaire général sur proposition du Bureau ;
- e) désigner les membres des groupes d'experts et leur présidente ou président ;
- f) approuver le budget de fonctionnement proposé par le Bureau et les comptes annuels;
- g) déterminer le droit de signature et de représentation de la fondation ;
- h) nommer l'organe de révision ;
- i) adopter les indemnités des membres du Conseil, des membres des groupes d'experts et des personnes hors Conseil, puis les soumettre au Conseil d'Etat.

³ Le Conseil est habilité à déléguer certaines de ses compétences à un ou plusieurs de ses membres ou à des tiers.

Art. 6. - Présidence

¹ La présidente ou le président de la FASC préside le Conseil et le Bureau du Conseil et ne peut pas être membre d'un groupe d'experts.

² Elle ou il détermine les montants disponibles entre les groupes d'experts.

³ Elle ou il représente la FASC au sein de la Conférence romande des présidents des organes de répartition.

Art. 7. - Réunion et convocation

¹ Le Conseil se réunit en règle générale quatre fois par année, ainsi que sur décision du Bureau du Conseil.

² La secrétaire générale ou le secrétaire général convoque le Conseil au moins dix jours à l'avance, par avis personnel indiquant l'ordre du jour.

Art. 8. – Décision et procès-verbal

¹ Le Conseil prend ses décisions conformément au règlement du 18 novembre 2009.

² Les délibérations et décisions du Conseil sont consignées dans un procès-verbal.

B. LE BUREAU DU CONSEIL DE FONDATION

Art. 9. - Composition

¹ Le Bureau du Conseil de fondation (ci-après : Bureau) est composé de la présidente ou du président, de la vice-présidente ou du vice-président, et de la présidente ou du président de chaque groupe d'experts.

² La secrétaire générale ou le secrétaire général assiste aux séances du Bureau avec voix consultative.

Art. 10. - Attributions

¹ Le Bureau a toutes les attributions qui ne sont pas expressément conférées au Conseil.

² Il veille notamment à la bonne marche de la FASC et à l'exécution des décisions du Conseil.

Art. 11. - Convocation, décision, procès-verbal

¹ Le Bureau est convoqué aussi souvent que nécessaire.

² Le Bureau délibère valablement si la majorité de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité ; en cas d'égalité, la voix de la présidente ou du président est prépondérante.

³ Les décisions du Bureau sont consignées dans un procès-verbal.

C. GROUPES D'EXPERTS

Art. 12. - Composition

¹ Les groupes d'experts, composé des membres du Conseil, ont pour compétence de préavisier la répartition des dons pour le Conseil.

² A titre exceptionnel, ils peuvent s'adjoindre des personnes hors Conseil pour des investigations particulières, en principe sur proposition des présidents des groupes d'experts.

Art. 13. - Dénomination

¹ Les groupes d'experts sont :

a) le groupe « culture » qui traite notamment des domaines de la danse, de la musique, du théâtre, de la littérature, du cinéma, du patrimoine (à l'exception du patrimoine construit) et des arts plastiques ;

b) le groupe « social » qui traite notamment des domaines de l'action sociale, des personnes âgées, de la santé, du handicap, de la jeunesse et de l'éducation ;

c) le groupe « promotion, recherche, tourisme et environnement » qui traite également les dossiers de la formation et du patrimoine construit.

Art. 14. - Organisation

¹ Le Secrétariat général assume la gestion administrative des groupes d'experts. Il vérifie le contenu des dossiers de demandes de dons et, à cet effet, prend toutes les mesures nécessaires. Il consulte notamment les Services de l'Etat de Vaud quand cette démarche paraît opportune et en informe le groupe d'experts.

Art. 15. - Rôle

¹ Les groupes d'experts examinent chaque dossier de demande de don qui répond aux critères mentionnés par le règlement du 18 novembre 2009, afin d'établir un préavis à l'intention du Conseil.

² A cet effet, ils procèdent ou font procéder par le Secrétariat général à toutes les investigations utiles et requièrent toutes les informations nécessaires.

Art. 16. - Procédure

¹ Les groupes d'experts examinent les dossiers sur la base du questionnaire propre au domaine auquel se rattache l'institution demanderesse, en règle générale, l'utilisation du questionnaire et l'exactitude des informations constituent une condition à l'octroi d'un don.

² Les groupes d'experts établissent leur préavis dans le respect des conditions cadres concernant la répartition des bénéfices de la Loterie Romande par les organes cantonaux et des directives d'attribution des dons.

³ Les groupes d'experts peuvent adapter les questionnaires.

Art. 17. – Décision et procès-verbal

¹ Les préavis des groupes d'experts sont décidés à la majorité des membres du Conseil présents ; en cas d'égalité, la présidente ou le président du groupe d'experts tranche.

² Les personnes hors Conseil au sens de l'art. 12 al. 2 disposent d'une voix consultative.

³ Les décisions des groupes d'experts sont consignées dans un procès-verbal.

D. SECRETARIAT GÉNÉRAL

Art. 18. - Rôle

¹ La FASC dispose d'un Secrétariat général pour assurer son fonctionnement.

² Le Conseil nomme la secrétaire générale ou le secrétaire général sur préavis du Bureau. La secrétaire générale ou le secrétaire général engage le personnel nécessaire.

Art. 19. - Compétence et cahiers des charges

¹ Le Bureau établit le cahier des charges et le contrat de travail de la secrétaire générale ou du secrétaire général. Le cahier des charges définit les missions générales ainsi que les responsabilités principales, tâches et compétences.

² Le Conseil et le Bureau peuvent déléguer certaines de leurs compétences à la secrétaire générale ou au secrétaire général.

³ La secrétaire générale ou le secrétaire général établit le cahier des charges et le contrat de travail du personnel.

⁴ La secrétaire générale ou le secrétaire général engage le personnel nécessaire.

⁵ Le contrat de travail est signé conjointement par la secrétaire générale ou le secrétaire général et un membre du bureau.

E. ORGANE DE RÉVISION

Art. 20. - Révision

¹ Le Conseil désigne une société fiduciaire chargée de réviser les comptes ; cette révision est effectuée conformément au règlement du 18 novembre 2009 ainsi que du cahier des charges établi par le Conseil.

CHAPITRE III. DISPOSITION FINALE

Art. 21. - Disposition finale

¹ Le présent règlement d'organisation entre en vigueur le 1^{er} octobre 2010, sous réserve de l'approbation par le Conseil d'Etat en application du règlement du 18 novembre 2009.

Approuvé par le Conseil d'Etat lors de sa séance du



DECISION DU CONSEIL D'ETAT

Séance du 17 novembre 2010

Présidence de M. Pascal Broulis, président

Sur proposition du DEC

LE CONSEIL D'ETAT DECIDE :

d'approuver le règlement d'organisation de la Fondation d'aide sociale et culturelle du Canton de Vaud (FASC) chargée de répartir les bénéfices d'exploitation des grandes loteries dans le domaine social et culturel et le barème des indemnités de séance.

Extrait conforme, l'atteste
LE CHANCELIER

Vincent Grandjean