



V I L L E D E  
G E N È V E

EXTRAIT DES REGISTRES DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 9 OCTOBRE 2007

## PA-71

LE CONSEIL MUNICIPAL,

vu l'article 30, alinéa 1, lettre t), de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984;

vu l'article 17, alinéa 3, lettres b) et m), des statuts de la Fondation communale pour le développement des emplois et du tissu économique en ville de Genève (Fondetec) approuvés par le Conseil municipal de la Ville de Genève le 19 avril 2005 et par le Conseil d'Etat le 29 juin 2005;

sur proposition de sa commission du règlement,

*arrête:*

*Article premier.* – Le règlement ci-après de la Fondation communale pour le développement des emplois et du tissu économique en ville de Genève (Fondetec) est approuvé.

*Art. 2.* – Ce règlement entre en vigueur dès la fin du délai référendaire, soit le 27 novembre 2007, et abroge, dès cette date, toutes dispositions antérieures qui auraient pu être prises.

### **Règlement de la Fondation communale pour le développement des emplois et du tissu économique en ville de Genève (Fondetec)**

Chapitre I	Dispositions générales .....
Chapitre II	Principes directeurs .....
Chapitre III	Procédure et traitement des demandes .....
Chapitre IV	Conditions d'acceptation des dossiers .....
Chapitre V	Suivi des dossiers .....
Chapitre VI	Résultats des interventions.....
Chapitre VII	Opérations à risques et collaboration avec d'autres institutions.....
Chapitre VIII	Administration .....
Chapitre IX	Comptabilité et contrôle.....
Chapitre X	Dispositions finales et transitoires .....

#### **Chapitre I Dispositions générales**

##### **Art. 1 Buts de la Fondation**

<sup>1</sup> La Fondation a pour buts de promouvoir de nouvelles entreprises créatrices d'emplois, de soutenir et de développer des entreprises existantes et de stimuler l'innovation en ville de Genève.

<sup>2</sup> Les entreprises soutenues par la Fondation doivent avoir leur siège en ville de Genève.

#### **Art. 2 Modes d'intervention**

<sup>1</sup> La Fondation intervient sous plusieurs formes, notamment le cautionnement, le prêt ou l'aide à la restructuration (ci-après: intervention).

<sup>2</sup> Les interventions sont accordées en faveur de personnes physiques ou personnes morales dont la raison de commerce est inscrite auprès du Registre du commerce.

#### **Art. 3 Autorité de surveillance**

L'autorité de surveillance est le Conseil municipal de la Ville de Genève.

### **Chapitre II Principes directeurs**

#### **Art. 4 Code de déontologie**

Les membres du Conseil de la Fondetec s'engagent à:

- a) assumer leur charge en toute indépendance d'esprit;
- b) ne pas être juge et partie dans les affaires soumises à la Fondation;
- c) exercer leurs droits de vote de manière active et responsable, dans le cadre de la Fondetec et dans les sociétés dans lesquelles la Fondation aura pris part.

#### **Art. 5 Développement durable**

La Fondetec fait preuve de responsabilité écologique et veille dans ses prestations à la préservation de l'environnement et au respect des principes de précaution et de prévention.

#### **Art. 6 Responsabilité sociale**

Dans la règle, la Fondetec s'inscrit dans une démarche d'amélioration en ce qui concerne le choix de fournisseurs respectant la dignité humaine.

La Fondetec s'engage à veiller:

- au respect du principe d'égalité entre hommes et femmes;
- à l'octroi de conditions de travail respectant la santé et la dignité de chaque employé.

### **Chapitre III Procédure et traitement des demandes**

#### **Art. 7 Réception des demandes**

Toute personne ou entité répondant aux critères et conditions des statuts (art. 5) et du présent règlement peut faire une demande. Un formulaire détaillé doit être rempli et les documents requis à l'article 10 du présent règlement doivent être annexés. A réception, les demandes sont numérotées et datées.

#### **Art. 8 Frais d'inscription**

<sup>1</sup> Au moment du dépôt de la demande, le requérant verse une taxe d'inscription dont le montant est fixé par le Conseil de Fondation, il peut être modifié par le Conseil de Fondation au moment du vote du budget annuel.

<sup>2</sup> La taxe n'est pas remboursable.

#### **Art. 9 Liste des demandes reçues**

La Fondetec tient l'état des demandes reçues qui comprend les indications suivantes:

- a) désignation de l'entreprise ou entité, branche;
- b) nom, adresse et domicile du requérant;
- c) date de la demande;
- d) numéro du dossier;
- e) montant sollicité;
- f) décision prise;
- g) désignation du délégué et de la personne en charge du dossier.

**Art. 10 Documents demandés**

<sup>1</sup> Outre le formulaire d'inscription dûment rempli et valablement signé, les requérants joindront à leur demande les pièces suivantes qui seront évaluées dans le cadre de l'étude:

- a) curriculum vitae;
- b) copie de la pièce d'identité;
- c) copie de la dernière déclaration fiscale;
- d) bail à loyer commercial ou proposition pour nouveau bail;
- e) engagement à la non-cession des créances contractées avec la Fondation;
- f) extrait de l'inscription au Registre du commerce (pour les sociétés existantes);
- g) extrait(s) de l'Office des poursuites et des faillites de la ou des personnes physiques ou morales engagées;
- h) statuts et acte constitutif de la société ou contrat (société de personnes).

<sup>2</sup> Dans le cas d'un projet de reprise ou de développement d'une structure existante les requérants joindront à leur demande les pièces complémentaires suivantes également évaluées dans le cadre de l'étude:

- a) contrat de reprise et coordonnées de l'agent d'affaires;
- b) comptabilité des trois derniers exercices pour l'affaire en cours ou à reprendre;
- c) attestations de l'état à jour du paiement des cotisations sociales et des assurances ou à défaut un échéancier de paiement fourni par les assurances concernées.

<sup>3</sup> Si le requérant ne peut pas fournir un des documents, il justifiera par écrit de son absence.

<sup>4</sup> Le requérant devra faire apparaître le nombre et le type de postes créés ou maintenus et le tableau des salaires accordés et/ou conventionnels.

<sup>5</sup> Le requérant prend connaissance de la procédure suivie par la Fondetec pour l'examen du dossier et de la non-remboursabilité de la taxe d'inscription en cas de décision négative et signe un document en ce sens.

<sup>6</sup> Le requérant présentera un business plan en respectant la structure suivante:

- a) résumé de la demande et du projet;
- b) descriptif du projet et/ou de l'entreprise;
- c) pour les entreprises nouvelles, documents comptables et budgétaires:
  - i. comptes de pertes et profits et bilans prévisionnels sur trois ans,
  - ii. plan de trésorerie mensuel sur la première année;
- d) pour les entreprises existantes, documents comptables et budgétaires:

- i. bilans, comptes de pertes et profits, rapports de révision, rapports du Conseil d'administration, des trois derniers exercices,
  - ii. plan de financement,
  - iii. comptes de pertes et profits et bilans prévisionnels sur trois ans,
  - iv. plan de trésorerie;
- e) brochures, catalogues, supports ou projets de communication, etc.

#### **Art. 11 Examen du dossier**

<sup>1</sup> Les demandes pour lesquelles la Fondetec peut entrer en matière font l'objet des enquêtes nécessaires sur la justification de l'intervention.

<sup>2</sup> Si des pièces ou justificatifs supplémentaires sont nécessaires, ils seront réclamés par courrier avec un délai de réception par la Fondetec.

<sup>3</sup> La Fondetec se réserve le droit de consulter tout conseil ou organe approprié lui permettant de compléter son dossier.

<sup>4</sup> Chaque demande fait l'objet d'un rapport écrit au Conseil.

#### **Art. 12 Tenue de la comptabilité**

Dans le cadre de l'examen de la demande, il convient d'établir si le requérant tient une comptabilité en bonne et due forme. Si tel n'est pas le cas, la décision peut être différée jusqu'à ce que les documents suffisants pour déterminer et suivre la situation financière du requérant soient à disposition.

#### **Art. 13 Expertises externes**

Le Conseil de Fondation peut requérir une expertise externe. Le pres-taire est alors choisi par le Conseil de Fondation.

### **Chapitre IV Conditions d'acceptation des dossiers**

#### **Art. 14 Conditions de soutien aux entreprises**

En référence à l'article 5 des statuts, les requêtes sont prises en considération si les entreprises existantes ou à créer remplissent les conditions cumulatives suivantes:

<sup>1</sup> Elles sont économiquement viables, au sens des critères suivants:

- a) Le requérant, respectivement dans le cas d'une personne morale, les personnes responsables, offrent sur le plan personnel et professionnel les assurances nécessaires à la bonne gestion de leurs affaires.
- b) Le paiement des intérêts et de l'amortissement des montants accordés paraît assuré à terme.

<sup>2</sup> Elles contribuent à la création d'emplois ou au maintien d'emplois existants en ville de Genève et son siège social est en ville de Genève.

<sup>3</sup> Elles respectent pleinement les dispositions légales relatives à leur forme d'organisation, ainsi que la réglementation de droit public et de droit administratif (en matière de permis de séjour, de loi sur le travail, d'heures d'ouverture, de protection de l'environnement, etc.).

<sup>4</sup> Elles respectent les conventions collectives de travail ou, à défaut, les usages dans la profession ou dans le secteur d'activité concerné, et sont à jour de leurs cotisations sociales ou ont obtenu de la part des assurances concernées un échéancier de paiement.

Elles octroient des conditions de travail dans le respect des principes de responsabilité sociale, en respectant la santé et la dignité de chaque employé. Elles se doivent de vérifier que leurs fournisseurs et sous-traitants appliquent les mêmes principes.

<sup>5</sup> Elles respectent l'égalité entre hommes et femmes, notamment sur le plan salarial.

#### **Art. 15 Sûretés**

<sup>1</sup> En cas d'intervention de la Fondetec, des garanties et/ou sûretés peuvent être demandées aux requérants. Dans le cas de personnes morales, les personnes responsables doivent s'engager personnellement.

<sup>2</sup> Si l'intervention de la Fondetec est accordée pour la reprise, l'agrandissement d'une entreprise ou l'ouverture d'une nouvelle entreprise, le requérant doit prouver qu'il possède toutes les autorisations officielles nécessaires.

#### **Art. 16 Décision**

<sup>1</sup> Les demandes qui, après un examen préliminaire, ne remplissent pas toutes les conditions de l'article 14 du présent règlement, peuvent être écartées sans autre analyse par le Conseil de Fondation.

<sup>2</sup> La Fondetec décide librement de l'acceptation ou du refus d'intervenir dans le cadre d'une requête tout en respectant l'article 5 des statuts de la Fondation.

<sup>3</sup> La décision doit être communiquée par écrit au requérant. Il n'est pas obligatoire de motiver un refus.

<sup>4</sup> Les décisions de la Fondetec ne sont pas susceptibles de recours.

<sup>5</sup> Le Conseil fixe la durée de réalisation de l'emprunt. Toute extension de cette durée ou tout appui accordé au requérant au-delà de l'échéance est soumise à une nouvelle demande.

#### **Art. 17 Limites et/ou échelonnement des engagements de la Fondetec**

<sup>1</sup> Pour assurer la bonne marche de la Fondation et la réalisation de ses buts, la Fondetec ne s'engagera qu'à deux tiers des membres au-delà de 500 000 francs d'interventions cumulées (intérêts compris) pour une seule entité.

<sup>2</sup> Elle peut échelonner ses interventions sur la base de conditions fixées dans la décision et contrôlées aux échéances déterminées.

<sup>3</sup> Un cumul d'interventions de la Fondetec ne peut être accordé qu'exceptionnellement à un même requérant.

<sup>4</sup> La Fondetec peut intervenir conjointement avec une ou plusieurs banques ou autres organismes financiers.

### **Chapitre V Suivi des dossiers**

#### **Art. 18 Contrat**

<sup>1</sup> Pour chaque dossier d'intervention accepté, la Fondetec doit conclure un contrat avec le requérant. Ce contrat fixe les obligations de ce dernier, le montant et la forme de l'intervention décidée, le montant et le mode des amortissements et, si la Fondetec n'assure pas elle-même le suivi de l'opération, la dénomination de l'établissement bancaire mandaté à cet effet.

<sup>2</sup> Le requérant doit accepter de fournir les informations nécessaires au suivi du dossier par la Fondetec, conformément aux demandes qui lui auront été adressées. Il devra produire toutes informations dans un délai de dix jours suite à une demande écrite de la Fondetec.

### **Art. 19 Etat des engagements de la Fondetec**

<sup>1</sup> La Fondetec tient un état des interventions décidées duquel ressort notamment les indications suivantes :

- a) nom (désignation de l'entreprise), branche, adresse et domicile du débiteur;
- b) date de la requête;
- c) date de la décision;
- d) montant ou forme de l'intervention sollicitée et montant ou forme de l'intervention décidée;
- e) désignation de la banque ou de l'institution ou organisme partenaire (en cas de restructuration par exemple);
- f) garanties, assurances et sûretés fournies;
- g) amortissements effectués.

<sup>2</sup> Le Conseil peut en tout temps consulter cet état.

<sup>3</sup> La Fondetec doit, au moins deux fois par an, inscrire l'examen et l'approbation de la situation de cet état à son ordre du jour.

### **Art. 20 Réalisation et/ou remboursement des engagements par les débiteurs**

<sup>1</sup> La Fondetec se réserve le droit d'obtenir une contrepartie sous forme de commissions ou intérêts annuels ou périodiques selon des modalités qui seront fixées de cas en cas.

<sup>2</sup> En principe, les interventions doivent être remboursées dans un délai de cinq ans, il peut être porté à huit ans s'il existe des garanties et/ou sûretés complémentaires.

<sup>3</sup> Si plusieurs interventions ont été décidées, les amortissements seront répartis, en tenant compte des garanties, de façon que les délais soient globalement tenus.

### **Art. 21 Surveillance des débiteurs**

<sup>1</sup> La Fondetec exercera une surveillance appropriée des bénéficiaires de ses interventions (débiteurs) pendant toute la durée du contrat, de façon à pouvoir prendre les mesures nécessaires et éviter des pertes.

<sup>2</sup> Les bénéficiaires des interventions (débiteurs et requérants) doivent s'engager à :

- tenir une comptabilité conforme aux lois et règles en vigueur pour leur entreprise pendant toute la durée du contrat d'intervention;
- informer la Fondetec de tout changement concernant leur domiciliation et statuts.

### **Art. 22 Dénonciation de l'engagement**

Si le bénéficiaire de l'intervention (débiteur) ne respecte pas ses obligations de paiement ou de tenue de la comptabilité ou ses modalités contractuelles ou s'il désire remettre son entreprise, la Fondetec peut dénoncer le crédit ou mettre en demeure l'institution intermédiaire (banque ou autre intervenant) de dénoncer le crédit au remboursement ou de cesser son intervention.

### **Art. 23 Echec du projet**

En cas d'échec de l'intervention de la Fondetec, un rapport circonstancié sera présenté au Conseil qui se prononcera sur le classement du dossier ou sur une suite utile, selon détails qui seront précisés et annotés au dossier. Ces décisions figureront au procès-verbal du Conseil de Fondation.

## **Chapitre VI Résultats des interventions**

### **Art. 24 Bénéfices**

<sup>1</sup> En cas de bénéfices du bénéficiaire de l'intervention (débiteur):

les bénéficiaires de l'intervention (débiteurs) s'engagent à utiliser prioritairement les bénéfices éventuels au service du remboursement partiel ou total de l'avance ou des frais d'intervention.

<sup>2</sup> En cas de pertes ou difficultés du bénéficiaire de l'intervention (débitteur):

- a) en cas de défaut des bénéficiaires d'interventions (débiteurs) à honorer leurs engagements, un rapport sera présenté au Conseil;
- b) les pertes survenues doivent être dûment annoncées à la Fondetec au moyen d'un formulaire spécial: «rapport de pertes». Celui-ci doit indiquer les causes de la perte. Les preuves de la perte et du paiement effectué par la Fondetec seront jointes à ce rapport;
- c) la Fondetec pourra refuser son intervention pour rembourser des dettes antérieures à la date de sa propre intervention.

### **Art. 25 Rapports**

Le Conseil de Fondation dresse annuellement un rapport d'activité de la Fondetec. Il mentionne le détail des opérations traitées et gérées.

## **Chapitre VII Opérations à risques et collaboration avec d'autres institutions**

### **Art. 26 Détermination du risque et limites**

<sup>1</sup> Pour les dossiers particulièrement complexes ou nécessitant un financement supérieur à 1 000 000 de francs, une répartition du risque avec un ou plusieurs établissements bancaires peut être exigée.

<sup>2</sup> Pour limiter les risques menaçant la pérennité des activités du requérant, une attention particulière sera portée aux critères témoignant d'une démarche proactive en matière légale et/ou liée au développement durable:

- a) maintien de la qualité de la vie en préservant le patrimoine naturel;
- b) respect d'une éthique sociale basée sur une économie solidaire et sur l'équité;
- c) respect des principes de l'écologie industrielle et encouragement à la mise en place d'écocités.

### **Art. 27 Caractéristiques des institutions admises**

La Fondetec peut solliciter, collaborer ou participer aux travaux des organismes et institutions œuvrant dans le même sens du développement économique du canton de Genève. Il s'agit notamment de:

- a) l'Etat de Genève et tous les services en relation avec les mesures cantonales de développement économique ou se rapportant aux buts de la Fondetec;
- b) établissements bancaires;
- c) fondations et associations d'aide au démarrage et au développement d'entreprises.

## **Chapitre VIII Administration**

### **Art. 28 Organisation du Conseil**

#### <sup>1</sup> **Convocations**

- a) Le Conseil siège au moins une fois par mois, un planning des dates de réunion est communiqué au mois de décembre pour l'année civile

suyvante. Un ordre du jour est établi et les dossiers pour lesquels une décision doit être prise sont mentionnés.

- b) Les membres du Conseil de Fondation communiquent les points à mettre à l'ordre du jour au président ou en son absence au vice-président. Tout point soumis au moins quinze jours avant une séance du Conseil sera porté à l'ordre du jour de celle-ci.
- c) En cas de besoin, le Conseil de Fondation peut être convoqué par le président ou à la demande écrite de trois de ses membres, en principe dix jours à l'avance mais au minimum cinq jours à l'avance.

## **2 Séances du Conseil**

- a) Les séances sont présidées par le président ou en son absence par le vice-président ou un membre désigné par le Conseil.
- b) Seules les décisions relatives aux points mentionnés à l'ordre du jour peuvent être validées.
- c) Aucune autre décision en dehors de celles inscrites à l'ordre du jour ne peut être prise valablement, sauf à l'unanimité des neuf membres du Conseil.

## **3 Votes**

- a) Les décisions sont prises à la majorité simple et sont valables pour autant que cinq membres au moins soient présents, demeure réservé l'article 17, alinéa 1, du présent règlement.
- b) En cas d'égalité des voix, la voix du président de séance est prépondérante.

## **4 Procès-verbal**

- a) Un procès-verbal est tenu pour chaque séance et approuvé en principe à la séance suivante. Il est signé par le président et le vice-président de la séance.
- b) Les procès-verbaux sont envoyés aux membres du Conseil sous cinq jours ouvrables après la séance y relative.
- c) Une liste de présence est jointe avec mention des heures d'arrivée et de départ des participants.

## **Art. 29 Commissions**

Conformément à l'article 21 des statuts de la Fondation, le Conseil peut créer en son sein des commissions permanentes ou temporaires chargées de missions spécifiques.

Si des commissions temporaires peuvent être nommées le cas échéant en fonction des besoins, on dénombre trois commissions permanentes dont la composition et la rémunération sont décidées par le Conseil de Fondation. Les commissions sont convoquées par le président, la direction ou sur demande écrite de trois des membres du Conseil en principe dix jours à l'avance mais au moins cinq jours à l'avance. Un ordre du jour doit être établi et les thématiques pour lesquelles une décision doit être prise sont mentionnées. Les commissions permanentes siègent au minimum deux fois par année. Elles sont les suivantes:

- <sup>1</sup> Commission des dossiers: cette commission a pour but de donner un avis ou conseil écrit permettant de faciliter, d'aider ou d'étayer les décisions du Conseil de Fondation sur un dossier présentant des difficultés de remboursement. Elle établira un rapport sur la situation des dossiers en dépassement.

- <sup>2</sup> Commission financière: cette commission a pour but de rendre compte au Conseil de la valeur du portefeuille des actions de la Fondetec et de prendre des décisions sur la stratégie de gestion des placements.
- <sup>3</sup> Commission administrative: cette commission a pour but de rendre compte au Conseil de la gestion des ressources humaines et de l'organisation administrative de la Fondation. Le cas échéant, elle émet des propositions à l'attention du Conseil.

### **Art. 30 Confidentialité**

- <sup>1</sup> Tous les membres du Conseil de Fondation comme ceux qui en dépendent (administration, conseils et commissions) sont tenus au secret de fonction sous réserve de l'article 24, alinéa 2, des statuts de la Fondation et de l'article 4 du présent règlement.
- <sup>2</sup> Seul le Conseil de Fondation décide des publications et interventions externes, écrites ou orales.
- <sup>3</sup> Les personnes invitées aux séances seront informées de la confidentialité des discussions et décisions et donneront leur accord à ce sujet.
- <sup>4</sup> En vertu de l'article 24 des statuts, la Fondetec se réserve la possibilité de publier le nom ou toute information publique des sociétés bénéficiant de son intervention, dans le cadre de ses actions de communication et des supports qu'elle diffuse. Toutes autres informations étant considérées comme confidentielles.

### **Art. 31 Incompatibilités**

- <sup>1</sup> Les membres du Conseil de Fondation ne doivent être ni directement ni indirectement fournisseurs de la Fondetec ou chargés de travaux ou de mandats pour le compte de cette dernière ou de tiers déjà mandatés par la Fondation.
- <sup>2</sup> Les membres du Conseil de Fondation qui ont eux-mêmes, ou dont les ascendants, descendants, frères, sœurs, conjoint ou alliés au même degré ont un intérêt direct à l'objet soumis à la délibération ne peuvent intervenir dans la discussion ni voter.

### **Art. 32 Direction – cahier des charges**

- <sup>1</sup> Dans le cadre des limites de l'article 22 des statuts, et pour assurer le fonctionnement de la Fondetec, le Conseil de Fondation s'adjoint les services d'un(e) directeur(trice). Il(elle) peut s'adjoindre les services d'autres collaborateurs.
- <sup>2</sup> La direction aura pour tâche de gérer l'administration de la Fondetec en conformité avec la politique générale déterminée par le Conseil et veillera à la réalisation de son but.
- <sup>3</sup> Le(la) directeur(trice) doit être domicilié(e) dans les limites des circonscriptions administratives admises dans le cadre du recrutement des employés municipaux.
- <sup>4</sup> La direction prépare les délibérations du Conseil de Fondation, notamment les dossiers pour lesquels des décisions doivent être prises.
- <sup>5</sup> La direction renseigne régulièrement le Conseil sur la marche des affaires. A ce titre, le(la) directeur(trice) siège à titre consultatif lors des séances de la Fondetec.
- <sup>6</sup> La direction peut être appelée à participer aux séances des commissions d'évaluations, à titre consultatif, afin de renseigner ses membres et suivre les dossiers.

### **Art. 33 Gestion des fonds et capitaux**

- <sup>1</sup> La Fondetec assure elle-même ou délègue à un tiers la gestion des fonds et capitaux engagés et non engagés conformément aux articles 6 et 7 des statuts.
- <sup>2</sup> Elle donne les instructions utiles à sa direction pour collaborer avec les institutions de gestion choisies pour les placements.
- <sup>3</sup> Les directives éthiques seront respectées et des relevés avec un rapport documenté seront remis au Conseil régulièrement, au moins une fois par an.
- <sup>4</sup> La direction s'organise pour suivre les capitaux engagés dans des dossiers d'interventions décidés par le Conseil.

## **Chapitre IX Comptabilité et contrôle**

### **Art. 34 Tenue de la comptabilité**

- <sup>1</sup> La comptabilité de la Fondetec sera tenue de manière à pouvoir remplir toutes les conditions citées dans le présent règlement.
- <sup>2</sup> Elle devra présenter régulièrement, mais au minimum deux fois par an, des situations à jour et pouvoir en tout temps renseigner la direction et le Conseil.

### **Art. 35 Participation à des entreprises tierces**

- <sup>1</sup> La Fondetec peut participer à des associations, institutions ou organisations poursuivant des buts analogues.
- <sup>2</sup> Son engagement peut être une participation financière et/ou une participation active au sein de l'organisation choisie.

### **Art. 36 Organe de contrôle**

- <sup>1</sup> Les états financiers annuels de la Fondetec doivent faire l'objet d'une révision par un organe de contrôle externe, agréé en qualité d'expert-réviseur au sens de la loi fédérale sur l'agrément et la surveillance des réviseurs, du 16 décembre 2005.
- <sup>2</sup> Son élection a lieu par le Conseil et la durée du mandat est d'un an, renouvelable deux fois consécutives au maximum.
- <sup>3</sup> L'organe de contrôle vérifie que l'activité du Conseil de Fondation et de ses mandataires soit conforme à la loi, aux dispositions des statuts de la Fondation et à la réglementation.
- <sup>4</sup> Il vérifie que les états financiers annuels de la Fondetec sont présentés conformément aux Swiss GAAP RPC et qu'il existe un système de contrôle interne adapté à sa mission et à sa structure.
- <sup>5</sup> Il établit à l'intention du Conseil de Fondation et du Conseil municipal un rapport détaillé contenant des constatations relatives à l'établissement des états financiers, au système de contrôle interne ainsi qu'à l'exécution et au résultat du contrôle.

## **Chapitre X Dispositions finales et transitoires**

### **Art. 37 Modification**

Le Conseil de Fondation peut en tout temps proposer une modification des dispositions du présent règlement avec l'accord du Conseil municipal.

**Art. 38 Litige**

<sup>1</sup> Tout litige dans l'interprétation du présent règlement sera d'abord vu sous l'angle des statuts puis tranché par le Conseil de Fondation.

<sup>2</sup> Les prérogatives du Conseil municipal et des institutions de prévoyance restent réservées.

**Art. 39 Dispositions transitoires**

L'organe de contrôle exercera sa charge pour la première fois dès la constitution de la Fondation jusqu'au 31 décembre 2007.

**Art. 40 Entrée en vigueur**

<sup>1</sup> Accepté par le Conseil de Fondation en date du 26 juillet 2007, sous réserve des propositions de modification du Conseil municipal reçues et incluses dans le présent règlement le 9 octobre 2007.

<sup>2</sup> Mise en application du présent règlement dès la signature du contrat de transfert de patrimoine.

---

Certifié conforme :

Le Secrétaire :

Le Président:

Pascal Rubeli

Guy Dossan