

Date	21 novembre 2011
Auteurs	Conseil de fondation
Etat	Publié dans la FAO

## RÈGLEMENT INTERNE DE LA FONDATION GENEVOISE POUR L'ANIMATION SOCIOCULTURELLE ( FASE )

*Conformément aux statuts de la Fondation - art. 15*

---

### Table des matières

<b>Préambule .....</b>	<b>2</b>
<b>1<sup>ère</sup> Partie : La Fondation .....</b>	<b>2</b>
<i>Chapitre I Missions.....</i>	<i>2</i>
<i>Chapitre II Conseil de fondation.....</i>	<i>3</i>
<i>Chapitre III Présidence.....</i>	<i>4</i>
<i>Chapitre IV Bureau .....</i>	<i>4</i>
<i>Chapitre V Secrétariat général .....</i>	<i>5</i>
<i>Chapitre VI Organisation territoriale .....</i>	<i>6</i>
<i>Chapitre VII Personnel.....</i>	<i>7</i>
<b>2<sup>ème</sup> partie : Collaboration avec les partenaires terrain.....</b>	<b>9</b>
<i>Chapitre VIII Principes de collaboration .....</i>	<i>9</i>
<i>Chapitre IX Associations de centres.....</i>	<i>9</i>
<i>Chapitre X Fédération des associations de centres.....</i>	<i>11</i>
<i>Chapitre XI Communes .....</i>	<i>11</i>
<b>3<sup>ème</sup> partie : Collaboration avec les institutions .....</b>	<b>12</b>
<i>Chapitre XII Principes de collaboration et domaines concernés.....</i>	<i>12</i>
<b>4<sup>ème</sup> partie : Dispositions générales .....</b>	<b>13</b>
<i>Chapitre XIII Secret de fonction et obligation de s'abstenir.....</i>	<i>13</i>
<i>Chapitre XIV Publicité des actions de la fondation .....</i>	<i>13</i>
<i>Chapitre XV Médiation et recours.....</i>	<i>13</i>
<i>Chapitre XVI Entrée en vigueur et modifications .....</i>	<i>14</i>

## Préambule

Approuvé par le Conseil de fondation en date du 21 mars 2011, ce règlement interne a pour objectif de préciser l'application des statuts, dans la mesure où ces derniers ont été rédigés de manière aussi succincte que possible dans un souci de lisibilité.

Il précise également le rôle des différents organes et instances de la fondation, et règle leur coopération. En outre, il rassemble des directives autrefois dispersées.

## 1<sup>ère</sup> Partie : La Fondation

---

### Chapitre I Missions

#### Art. 1 : missions

Conformément à l'article 8 de la loi cantonale J 6 11 :

- La Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle (FASe, ci-après : fondation) a pour mission de garantir la réalisation par les centres de leur tâche, en assurant, sur l'ensemble du canton, une politique cohérente en matière de centres de loisirs et de rencontres. Elle coordonne les ressources humaines, financières et techniques mises à disposition à cet effet et appuie les centres dans l'élaboration et la conduite de leurs programmes d'activités.
- La fondation gère, de manière distincte de ses autres activités, les ressources humaines, financières et techniques attribuées par le canton et les communes pour promouvoir le travail social « hors murs » (ci-après TSHM). Elle coordonne l'utilisation de ces ressources en faveur de quartiers ou de communes où le besoin s'en fait sentir et met en place la logistique requise pour l'accomplissement de cette mission.

En outre, la fondation peut être amenée à gérer d'autres projets particuliers s'inscrivant dans ses missions, en garantissant leur lisibilité.

#### Art. 2 : statuts

Conformément à ses missions statutaires décrites à l'art. 1 des statuts :

- La fondation est une institution partenariale qui a pour mission de favoriser et d'entretenir la cohésion sociale sur le canton de Genève.
- Cette mission s'exerce en observant les réalités sociales, en repérant les problématiques émergentes. Chaque centre, ou structure d'actions hors murs, est appelé à définir son action en fonction des particularités du contexte local tout en l'inscrivant dans le cadre de cette mission.
- Grâce à des actions socio-éducatives, socioculturelles et associatives de terrain menées par les centres et les structures d'action hors murs, la fondation répond aux besoins de la population en termes de rencontre, d'échange, de solidarité, de citoyenneté, de qualité de vie, dans un objectif général de prévention.
- La fondation veille à l'application des principes définis par la loi relative aux centres de loisirs et de rencontres et à la fondation genevoise pour l'animation socioculturelle du 15 mai 1998, de ses statuts, de son règlement interne, de la Charte cantonale et du mandat TSHM.

## **Chapitre II Conseil de fondation**

### **Art. 3 : rôle**

Le conseil de fondation (ci-après : le conseil) est l'organe stratégique de la fondation. Il administre et dirige la fondation.

### **Art. 4 : composition, présidence, organisation et compétences**

Sa composition, sa présidence, son organisation et ses compétences inaliénables sont décrites dans les statuts aux articles 6, 7 et 8. Toute personne non membre qui désire assister à une séance du conseil doit déposer une demande auprès du bureau.

En sus de ses compétences inaliénables, le conseil est habilité à déléguer certaines de ses tâches à un ou plusieurs de ses membres ou des tiers.

### **Art. 5 : participation du-de la secrétaire général-e**

Le-la secrétaire général-e participe, avec voix consultative, aux séances du conseil de fondation. Lorsqu'il s'agit du statut personnel du-de la secrétaire général-e, le conseil délibère en son absence.

### **Art. 6 : indemnité**

Les membres du conseil reçoivent une indemnité conforme aux directives du Conseil d'Etat relatives à la rémunération des membres des commissions officielles de l'Etat de Genève.

### **Art. 7 : procès-verbal**

Il est tenu procès-verbal de chaque séance du conseil et son approbation est portée à l'ordre du jour de la séance suivante. Les procès-verbaux contiennent les décisions prises et les communications faites par l'une ou l'autre des parties. Les décisions d'importance sont motivées.

Les procès-verbaux sont consultables au titre de la LIPAD (A 208).

### **Art. 8 : commission**

Pour toute question jugée utile, le conseil peut nommer une commission partenariale.

Son objectif, ses moyens et sa durée sont fixés formellement par le conseil. Son-sa président-e est nommé-e par les membres du conseil en respectant un tournus entre les partenaires.

Dans le cadre de l'exécution de son mandat, une commission peut avoir recours à des consultations ou des collaborations extérieures, s'entourer de l'avis d'expert-e-s, former des groupes de travail et auditionner les personnes qu'elle souhaite.

Les résultats des travaux menés en commission sont soumis au conseil de fondation, avant et après une éventuelle procédure de consultation.

L'administration des commissions est assurée par le secrétariat général.

### **Art. 9 : communication**

Le conseil s'assure de la mise en œuvre d'une politique de communication qui tienne compte des besoins d'information des collaborateur-trice-s et des partenaires terrain.

#### **Art. 10 : huis clos et obligation de s'abstenir**

Par définition, les délibérations du conseil, du bureau, des commissions et des groupes de travail du conseil de la fondation se tiennent à huis clos.

Les décisions peuvent être communiquées par les membres aux organisations qu'ils représentent, sauf si le secret est expressément décidé par une majorité des membres.

Les membres du conseil de fondation qui, pour eux-mêmes, leurs ascendants, descendants, frères, sœurs, conjoint et alliés au même degré, un proche faisant ménage commun ont un intérêt personnel direct à l'objet soumis à la délibération, ne peuvent intervenir dans la discussion ni voter.

### **Chapitre III Présidence**

#### **Art. 10 : prérogatives**

Le-la président-e du conseil, désigné par le Conseil d'Etat, dispose des prérogatives inhérentes à sa fonction.

#### **Art.11 : compétences**

Le-la président-e agit conformément aux décisions prises par le conseil et, le cas échéant, par le bureau. Il-elle veille à leur application et prend toutes mesures utiles à cette fin.

Il-elle procède aux actes de gestion courante en liaison avec le-la secrétaire général-e de la fondation.

Il-elle transmet à l'examen du bureau ou de l'une des commissions les affaires dont est saisi le conseil.

Il-elle assume la responsabilité des relations extérieures de la fondation.

#### **Art. 12 : participation aux débats et droit de vote**

Le-la président-e convoque le conseil, anime les débats et prend part aux votes. En cas d'égalité des voix lors d'un vote, le Président tranche.

### **Chapitre IV Bureau**

#### **Art. 13 : rôle, composition et organisation**

Le bureau est l'organe de liaison entre le stratégique et l'opérationnel.

Sa composition, ses tâches et ses compétences inaliénables sont décrites dans les statuts aux articles 9 et 10.

Le-la président-e convoque le bureau, anime les débats et prend part aux votes. En cas d'égalité des voix lors d'un vote, le-la président-e tranche. Deux de ses membres peuvent également demander la convocation du bureau.

Par analogie, l'art. 7 al. 4 des statuts s'applique. Le-la président-e présente un rapport de son activité à chaque séance du conseil.

#### **Art. 14 : compétences**

En sus de ses compétences statutaires (art. 10 des statuts), les compétences du bureau sont les suivantes :

- a. s'assurer de la réalisation des objectifs stratégiques et du respect du budget ;
- b. veiller à la cohérence des programmes d'actions avec ses missions ;
- c. s'informer de l'avancement des travaux des commissions ;
- d. disposer en tout temps des informations qu'il juge utile ;
- e. proposer au conseil le cahier des charges du-de la secrétaire général-e et réaliser son évaluation ;
- f. intervenir sur mandat du conseil et faire toute proposition utile au conseil. Le cas échéant, il peut proposer au conseil de saisir la Commission d'examen prévue aux articles 11 et 12 des statuts ;
- g. saisir le conseil de tout élément qu'il juge utile.

Entre les séances du conseil et à titre exceptionnel, le bureau est habilité à prendre les décisions urgentes qui peuvent s'avérer nécessaires ; elles sont provisoires et soumises à la validation du conseil de fondation suivant.

## **Chapitre V Secrétariat général**

#### **Art. 15 : rôle**

Le secrétariat général (ci-après : le secrétariat) est l'organe opérationnel de la fondation chargé d'exécuter les décisions du conseil.

Il est placé sous la direction du-de la secrétaire général-e, qui en assume la responsabilité par délégation du Conseil de fondation.

#### **Art. 16 : pilotage du secrétariat général**

Le collège de direction est l'instance de pilotage du secrétariat général.

Il est composé par :

- Le-la secrétaire général-e, qui en assume la présidence.
- Le-la directeur-trice opérationnel-le, suppléant du-de la secrétaire général-e.
- Le-la directeur-trice de l'administration et des finances.
- Le-la directeur-trice des ressources humaines.
- Le-la *délégué-e/directeur-trice* développement et communication.

Le collège de direction se réunit sur une base régulière et traite des affaires opérationnelles de la fondation. Son fonctionnement est collégial et il détermine son organisation.

#### **Art. 17 : composition**

Le secrétariat général est composé de quatre unités :

- Une unité opérationnelle, en charge des éléments en relation avec les différents aspects de l'activité professionnelle des collaborateur-trice-s de la fondation, placée sous la responsabilité du-de la directeur-trice opérationnel-le.

- Une unité administration et finance, en charge de l'administration générale et de la gestion des ressources financières de la fondation, placée sous la responsabilité du-de la directeur-trice de l'administration et des finances.
- Une unité ressources humaines, en charge des éléments de gestion administrative du personnel, placée sous la responsabilité du-de la directeur-trice des ressources humaines.
- Une unité développement et communication, en charge de la promotion et du développement des valeurs et des métiers de l'animation socioculturelle, et de la communication interne, placée sous la responsabilité du ou de la délégué-e/directeur-trice développement et communication.

Les unités disposent de collaborateurs-trices qui y sont affecté-e-s en fonction des besoins et des moyens dont dispose la fondation.

#### **Art. 18 : rôles du-de la secrétaire général-e**

Le-la secrétaire général-e ou son-sa délégué-e coordonne les travaux des différents organes de la fondation.

Une fois par mois, le-la secrétaire général-e convoque une séance réunissant les membres du collège de direction, du colloque opérationnel et les coordinateur-trice-s de la Fédération des centres de loisirs et de rencontres (FCLR, ci-après fédération).

Il-elle assure la liaison avec les institutions et instances publiques et privées, régionales, cantonales et communales, et les partenaires concernés par les travaux du conseil.

#### **Art. 19 : devoirs du-de la secrétaire général-e**

Le-la secrétaire général-e a un devoir d'information à l'égard du-de la président-e, du bureau et du conseil.

Les délégations officielles du-de la secrétaire général-e sont soumises à validation du conseil. Par analogie, cette règle s'applique à l'ensemble du personnel de la fondation.

Les engagements *ad personam* du-de la secrétaire général-e sont validées par le bureau et annoncées au conseil.

## **Chapitre VI Organisation territoriale**

#### **Art. 20 : découpage territorial**

Les missions de la fondation décrites à l'art.1 du présent règlement s'exercent au niveau cantonal, régional et communal.

Par région, il est entendu un découpage du territoire cantonal, proposé par le collège de direction et validé par le conseil de fondation.

#### **Art. 21 : pilotage territorial**

En lien avec le collège de direction, la direction opérationnelle est en charge de la cohérence de l'ensemble des programmes d'actions au sein et entre les différents niveaux territoriaux.

La direction opérationnelle dispose de coordinateur-trice-s de région de la fondation, qui agissent par délégation sous la responsabilité du-de la directeur-trice opérationnel-le.

#### **Art. 22 : coordination territoriale**

La direction opérationnelle est garante de la coordination entre les coordinateur-trice- de région de la fondation.

Dans le même esprit, la direction opérationnelle s'assure de la coordination de ceux-ci avec les coordinateur-trice- de la fédération.

## **Chapitre VII Personnel**

#### **Art. 23 : définition**

Toute personne qui relève d'un contrat de travail avec la fondation est considérée comme faisant partie du personnel de la fondation (ci-après : collaborateur-trice), notamment celles et ceux exerçant dans un centre, à la fédération ou étant rattachés au secrétariat général de la fondation.

#### **Art. 24 : nature du contrat et rapports de travail**

Le personnel est engagé par le conseil sous contrats individuels de droit privé.

Les rapports de travail du personnel sont régis par la convention collective de travail conclue entre la fondation et les organisations syndicales du personnel. Elle oblige chacun.

#### **Art. 25 : suivi du personnel**

La responsabilité du suivi du personnel est assumée par le-la secrétaire général-e ou par délégation. Cette responsabilité s'accomplit, en collaboration et par subsidiarité, selon leur affectation, avec les acteurs suivants :

- Autorités communales
- Comités des associations de centres
- Comité de la Fédération des centres de loisirs et de rencontres (FCLR, ci-après : fédération)

Ces acteurs sont les partenaires terrain de la fondation (ci-après : partenaires terrain).

#### **Art. 26 : engagement, transfert, licenciement**

Conformément à la convention collective de travail et sur proposition des membres du collège de direction ou des partenaires terrain, selon leur affectation, le-la secrétaire général-e, par délégation du conseil, engage, transfère et licencie le personnel de la fondation.

#### **Art. 27 : compétences**

Les membres du collège de direction et les partenaires terrain assument les compétences suivantes :

- a. définir le poste de travail, demander au secrétariat général d'établir et de diffuser les appels d'offres ;
- b. participer aux procédures d'engagement et de suivi telles que définies en annexe ;
- c. signaler toute absence *de plus d'une semaine/de plus de trois jours* au secrétariat général, qui veille à en informer qui de droit ;

- d. présenter au secrétariat général toute demande concernant le remplacement d'employé-e-s absent-e-s ;
- e. informer de toute opportunité et toute difficulté rencontrée avec un-e collaborateur-trice pour veiller à leur prise en compte ;
- f. fournir les éléments d'appréciations nécessaires à l'élaboration du certificat de travail lors de transferts ou de départs.

#### **Art. 28 : cahier des charges et tâches particulières**

Le cahier des charges de chaque fonction est défini dans la convention collective de travail.

Les tâches particulières de chaque collaborateur-trice sont définies par les partenaires terrain désignés à l'article 25, selon l'affectation du-de la collaborateur-trice et d'entente avec l'équipe.

Ces tâches sont ratifiées par les membres du collège de direction, pour veiller à ce qu'elles s'inscrivent dans l'orientation générale de la fondation et dans un souci de cohérence.

#### **Art. 29 : entretien de bilan**

Chaque année, un entretien de bilan avec le-la collaborateur-trice est organisé par son-sa responsable hiérarchique, en étroite collaboration avec les partenaires terrain concernés. La procédure est définie en annexe.

Cet entretien de bilan porte sur les différents aspects de son activité professionnelle, ses perspectives d'évolution, ses besoins en formation et autres attentes. Un point spécifique est dévolu à la question de la formation.

Un entretien de bilan peut être demandé en tout temps par les parties.

#### **Art. 30 : devoir mutuel d'information**

Le collège de direction et l'ensemble des collaborateur-trice-s de la fondation ont un devoir mutuel d'information pour tout ce qui concerne le fonctionnement et la bonne marche de la fondation.

#### **Art. 31 : formation**

La fondation développe une politique de formation équitable pour l'ensemble du personnel.

Cette politique de formation tient compte des besoins de l'institution, des propositions des partenaires terrain et/ou des demandes des collaborateur-trice-s. L'Etat, les communes et les comités participent au financement.

Le collège de direction valide et planifie les formations nécessaires.

#### **Art. 32 : qualité de membre**

Un membre du personnel peut acquérir la qualité de membre d'une autre association de centre que celle à laquelle il est affecté, mais ne peut pas siéger dans un comité.

#### **Art. 33 : participation du personnel aux travaux de la fondation**

Les membres du personnel siégeant dans les instances de la fondation sont proposés par une assemblée générale du personnel convoquée par les organisations syndicales et choisies selon leurs compétences dans le domaine traité.



## **2<sup>ème</sup> partie : Collaboration avec les partenaires terrain**

---

### **Chapitre VIII Principes de collaboration**

#### **Art. 34 : qualité des actions**

Les membres du collège de direction et les partenaires terrain s'assurent de la qualité des actions de la fondation et s'engagent en faveur de leur développement.

#### **Art. 35 : convention tripartite**

Les conventions tripartites règlent les questions de collaboration entre les autorités communales, la ou les associations de centres présentes sur le territoire communal et la fondation.

#### **Art. 36 : convention FASe/FCLR**

La convention entre la fondation et la fédération règle les questions de collaboration entre ces deux entités.

#### **Art. 37 : information**

Les partenaires terrain et la fondation ont un devoir mutuel d'information pour tout ce qui concerne le bon fonctionnement des prestations de la fondation.

#### **Art. 38 : respect des textes**

Chacun des acteurs – fondation et partenaires terrains – s'engage à respecter la loi J 6 11, les statuts de la fondation, les statuts de la fédération, le projet institutionnel, le présent règlement, la convention collective de travail, la convention entre la fondation et la fédération, ainsi que la convention tripartite entre la commune, la fondation et les associations.

### **Chapitre IX Associations de centres**

#### **Art. 39 : définition**

Les maisons de quartiers, les centres de loisirs et de rencontres, les jardins robinsons et les terrains d'aventures (ci-après : les centres) sont des lieux d'animation et des espaces de rencontres ouverts et conviviaux sur le quartier et la commune.

#### **Art. 40 : autonomie associative**

Les centres s'organisent sous la forme d'associations selon les articles 60 et suivants du Code civil suisse.

Les associations de centres sont autonomes dans la définition et l'accomplissement de leurs missions et politique d'animation, membres de la fédération, respectent la Charte cantonale des centres et les missions de la fondation.

#### **Art. 41 : projet institutionnel et programme d'actions**

Les centres se dotent de projets institutionnels dont la cohérence et la validité sont reconnues par la fédération, selon l'article 3 de la convention entre la fédération et la fondation et les conventions tripartites.

Les centres établissent des programmes d'actions annuels, leurs ajustements et les indicateurs de suivi.

Ceux-ci sont réalisés en collaboration avec les équipes d'animation et communiqués à la fédération, aux autorités communales et à la fondation.

#### **Art. 42 : responsabilité du comité**

Les associations élisent un comité responsable de la gestion du centre, dont les compétences figurent dans leurs statuts, notamment pour :

- a. l'élaboration des textes fondamentaux définis à l'article précédent et dans les statuts de l'association
- b. l'élaboration des rapports d'activité avec l'équipe du centre, des comptes et du budget, soumis à l'assemblée générale ;
- c. la gestion des ressources financières et matérielles du centre
- d. la définition, d'entente avec l'équipe d'animation, des tâches particulières (cahier des tâches) des collaborateurs-trices.
- e. l'établissement du cadre de travail permettant aux collaborateurs-trices d'exercer leurs fonctions ;
- f. l'application du programme d'action en validant les actions conçues par l'équipe d'animation et en associant celle-ci au processus d'évaluation
- g. les relations de travail avec le personnel du centre selon la liste de délégations suivante et conformément aux termes de la convention collective de travail :
  - i. les propositions d'engagement du personnel ;
  - ii. la répartition des tâches et leur suivi ;
  - iii. la gestion des horaires, des congés et la planification des périodes de vacances ;
  - iv. l'établissement du bien fondé du droit aux congés compensatoires pour horaires arythmiques ;
  - v. la fixation, en amont de la prestation, des éventuelles heures supplémentaires et/ou complémentaires. Si celles-ci excèdent 5% du temps de travail prévu contractuellement sur une période de plus d'un trimestre, le comité avertit la fondation et la fédération ;
  - vi. l'évaluation du-de la collaborateur-trice, en collaboration avec la fondation sur sa capacité à s'intégrer dans le projet du centre, ce au terme de la période d'essai ;
  - vii. l'évaluation du-de la collaborateur-trice, en collaboration avec la fondation, de ses compétences professionnelles, ce au terme de la période d'essai;
  - viii. l'examen du bien fondé et le remboursement des frais professionnels ;
- h. la représentation de l'association dans le processus de négociation, de signature et de renouvellement des conventions tripartites.

#### **Art. 43 : participation de l'équipe d'animation**

L'équipe d'animation participe à l'élaboration des textes fondamentaux définis à l'art. 42.

Pour répondre aux besoins des populations et aux demandes du comité, ils-elles conçoivent les actions en animation, et, après validation par le comité, les organisent et encadrent.

Solidairement, le comité et l'équipe d'animation assurent l'ancrage local de l'association, le renouvellement et la motivation des membres de l'association.

### **Chapitre X Fédération des associations de centres**

#### **Art. 44 : fédération**

La fédération est une association qui regroupe les associations de centres et les représente au sein du conseil.

#### **Art. 45 : relations avec la fondation**

Les relations opérationnelles entre la fédération et la fondation sont précisées dans la convention définie à l'article 37.

La fondation alloue une subvention annuelle à la fédération.

La fédération présente annuellement ses comptes, son budget et sa demande de subvention au conseil.

La fédération dispose d'un secrétariat permanent dont le personnel est régi par la convention collective de travail de la fondation.

#### **Art. 46 : collaboration et coordination**

En sus de ses buts statutaires et conventionnés, la fédération collabore avec la fondation et réciproquement.

En particulier, les collaborateurs du secrétariat permanent de la fédération et de l'unité opérationnelle du secrétariat général ont une obligation de coordination.

#### **Art. 47 : évaluation au terme de la période d'essai**

La fédération, au terme de la période d'essai, évalue le-la collaborateur-trice travaillant au sein du secrétariat permanent, en collaboration avec la fondation :

- sur sa capacité à s'intégrer dans le projet de la fédération
- sur ses compétences professionnelles.

### **Chapitre XI Communes**

#### **Art. 48 : relation avec la fondation**

Les relations opérationnelles entre les autorités communales et la fondation sont précisées dans le cadre des conventions tripartites définies à l'article 33.

En sus de ces buts conventionnés, les autorités communales collaborent avec la fondation collaborent et réciproquement.

#### **Art. 49 : principe de subsidiarité**

Conformément à la convention tripartite, le principe de subsidiarité s'appliquant, les actions du personnel de la fondation doivent être adaptées aux spécificités du contexte local, des territoires et des enjeux régionaux.

#### **Art. 50 : documents de référence**

Spécifiquement pour le travail hors-murs, la fondation construit d'entente entre les équipes TSHM et les communes un document de référence, un protocole de collaboration et un programme d'action qui s'inscrivent dans le mandat TSHM défini par la fondation.

Ces documents incluent notamment un diagnostic partagé et une analyse des inégalités territoriales.

#### **Art. 51 : évaluation au terme de la période d'essai**

La commune, au terme de la période d'essai, participe à l'évaluation du-de la collaborateur-trice affecté-e au TSHM par la fondation :

- sur sa capacité à s'intégrer dans le projet de travail social hors-murs
- sur ses compétences professionnelles.

#### **Art. 52 : intercommunalité**

La collaboration de la fondation avec plusieurs communes sur un projet commun fait l'objet d'une convention spécifique, au même titre que le déploiement d'une équipe de travail social hors-murs sur plusieurs communes.

## **3<sup>ème</sup> partie : Collaboration avec les institutions**

---

### **Chapitre XII Principes de collaboration et domaines concernés**

#### **Art. 53 : définition**

Il est entendu par institution tout organisme public ou privé.

#### **Art. 54 : domaines de collaboration et convention**

La fondation collabore avec les institutions qui sont en lien avec ses actions, notamment sur les domaines suivants :

- L'intégration culturelle, sociale et professionnelle
- Le développement durable et la citoyenneté
- La promotion et la prévention en santé publique
- La réduction des inégalités territoriales

Ces collaborations font l'objet de conventions lorsqu'un financement spécifique est prévu.

## **4<sup>ème</sup> partie : Dispositions générales**

---

### **Chapitre XIII Secret de fonction et obligation de s'abstenir**

#### **Art. 55 : secret de fonction**

L'ensemble du personnel est tenu au secret de fonction.

Cette obligation concerne particulièrement les situations individuelles venant à leur connaissance dans l'exercice de leur mandat, et comprend les opinions et votes émis lors des travaux des organes de la fondation.

#### **Art. 56 : obligation de s'abstenir**

Les membres du personnel qui, pour eux-mêmes, leurs ascendants, descendants, frères, sœurs, conjoint et alliés au même degré, un proche faisant ménage commun ont un intérêt personnel direct à l'objet soumis à la délibération, ne peuvent intervenir dans la discussion ni voter.

### **Chapitre XIV Publicité des actions de la fondation**

#### **Art. 57 : mention des soutiens**

La mention de la FASE et du soutien de l'Etat est de rigueur pour toute action de communication sur les prestations des collaborateur-trice-s de la fondation.

La mention de l'appui des communes est de rigueur pour toute action de communication sur les prestations des collaborateur-trice-s de la fondation qui sont soutenues par ces mêmes communes.

La fondation met à disposition des partenaires la charte graphique.

#### **Art. 58 : information au public**

La fondation s'engage à informer le public sur les actions de TSHM et les activités développées par les associations de centres.

### **Chapitre XV Médiation et recours**

#### **Art. 59 : médiation et commission d'examen**

En cas de conflit qui n'a pu trouver de solution au niveau régional ou au niveau d'une unité du secrétariat général, tout-e collaborateur-trice peut adresser sa demande auprès du collège de direction. Celui-ci l'entend sous deux semaines et arrête une décision.

Cette décision peut faire l'objet d'un recours au conseil.

Le cas échéant, le conseil tranche suite au rapport de la commission d'examen.

En cas de conflit en lien avec l'application de la convention collective de travail, la commission paritaire est saisie.

#### **Art. 60 : recours**

Le Conseil définit une instance de recours extérieure à la fondation pour toute disposition non prévue dans le présent règlement et pour toutes les questions relatives à son application.

Sont en outre ouvertes:

- a. la voie de la plainte à l'autorité de surveillance;
- b. la voie d'action et/ou de recours auprès des autorités judiciaires instituées par la loi.

## **Chapitre XVI** Entrée en vigueur et modifications

#### **Art. 61 : entrée en vigueur**

Le présent règlement, établi en conformité de l'article 15 des statuts de la fondation, a été adopté par le conseil de Fondation le 21 mars 2011.

Il entre en vigueur le 21 novembre 2011.

Le règlement interne et ses annexes peuvent être modifiées par le conseil à la majorité simple des membres présents; en cas d'égalité des voix, celle du-de la président-e est prépondérante.

#### Annexes :

Sous réserve d'une acceptation de ces annexes, celles-ci font parties intégrantes du présent règlement et sont en tout temps disponibles auprès du secrétariat général.

- *Procédure d'engagement*
- *Procédure de suivi individuel*
- *Procédure et critères d'octroi en lien avec les formations*
- *Normes d'encadrement et de sécurité*
- *Jetons de présence et décharges de temps de travail*
- *Critères de rattachement des centres*
- *Budget et comptes*
- *Octroi de nouveaux postes*
- *Mandats de délégation, consultation et décision*
- *Débiteurs douteux*
- *Amortissements et investissements*
- *Droits de signatures*