

# Comœdia

Règlement interne

---

Edition 12.2022

En vertu des articles 8, alinéa 3, lettre d et 12 des statuts du 16 juin 2014, le Conseil de Fondation édicte le règlement suivant :

### **Art. 1 Indemnisation des membres du Conseil de Fondation**

1. Pour les séances du Conseil de Fondation et du Bureau, les membres perçoivent des jetons de présence dont le montant est fixé à CHF 300 par demi-journée.
2. Par principe, les jetons de présence des membres actifs du Conseil de Fondation sont déclarés à l'AVS. Un membre peut demander à ce que cela ne soit pas fait, pour autant que la somme des jetons qui lui sont versés ne dépasse pas la limite fixée par l'AVS.
3. Les jetons de présence sont strictement personnels et ne peuvent pas être reversés à toute autre personne physique ou morale ne poursuivant pas le même but que la Fondation sous réserve de l'alinéa 6 ci-après.
4. Les membres du Conseil de Fondation peuvent prétendre au remboursement des frais suivants :
  - Forfait pour frais de déplacements, sur la base du plein tarif CFF en 2<sup>ème</sup> classe. Des exceptions peuvent être acceptées par le Directeur, le Bureau ou le Conseil de Fondation selon son importance.
  - Tout autre remboursement doit être motivé et soumis (si possible, préalablement) au Conseil de Fondation.
5. Sur mandat du Conseil de Fondation ou du Bureau, et pour du travail effectué hors des séances ordinaires, les membres du Conseil de Fondation sont rémunérés à un taux horaire brut de CHF 80. Ce revenu est assuré dans le cadre de la Fondation Artes & Comoedia, pour autant que le représentant soit actif.
6. Les jetons de présence, majorés des charges sociales obligatoires, et frais y relatifs selon alinéa 1, 4 et 5 ci-avant, peuvent être versés directement à l'employeur si ce dernier finance le temps et les frais de son employé pour sa participation aux séances du Conseil de Fondation.
7. Lorsque la séance traite de thèmes touchant la Fondation Comoedia et la Fondation Artes & Comoedia les jetons ne se cumulent pas ; de plus les frais sont répartis entre les 2 Fondations.

### **Art. 2 Gestion administrative, comptable et informatique**

1. Le mandat de gestion administrative, comptable et informatique de la Fondation est confié à un gestionnaire externe (ci-après: le Gestionnaire).
2. Le Gestionnaire tient régulièrement le Directeur, le Bureau et le Conseil de Fondation au courant de l'évolution des activités de la Fondation, et dès que les circonstances l'exigent.

### **Art. 3 Prise de décision par voie de circulation**

1. Un vote par voie de circulation peut être organisé par les Co-Présidents, de leur propre initiative ou sur demande du Directeur. En cas d'absence des Co-Présidents, le Directeur peut organiser le vote.
2. Un délai de réponse adéquat à l'urgence de la situation est communiqué au Conseil de Fondation. Il doit toutefois être d'une durée minimale d'un jour ouvrable.
3. Les votes par voie de circulation se font à la majorité de tous les membres du Conseil de Fondation, pour autant qu'aucun de ses membres ne demande une réunion effective.

#### **Art. 4 Représentation**

1. Les Co-Présidents ont un droit de signature collective à deux avec toutes les personnes nommées à l'alinéa 2.
2. Ont un droit de signature collective à deux avec les Co-Présidents exclusivement : le Directeur et l'équipe de gestion.
3. Pour la signature des conventions d'affiliation, la signature collective à deux (sans co-président) est suffisante.

#### **Art. 5 Déclaration des salaires et recouvrement des cotisations**

1. La procédure ordinaire pour la déclaration des salaires et pour le recouvrement des cotisations est la suivante :
  - La période de déclaration provisoire des salaires durant l'année en cours (ci-après : « la période ») est fixée au semestre.
  - Les employeurs reçoivent un courriel une dizaine de jours avant la fin de « la période » les invitant à déclarer leurs salaires depuis le début de l'année civile jusqu'à la fin de « la période » concernée.
  - Ils ont ensuite un mois (dès la fin de « la période ») pour transmettre leur déclaration de salaires et payer les cotisations y relatives ou nous informer qu'ils n'ont pas versé de salaires durant « la période » concernée.
  - Passé ce délai, des frais de rappel et des intérêts moratoires (au taux minimum LPP, majoré de 1%) peuvent être facturés par le gestionnaire au nom de la Fondation.
  - Lorsque l'employeur ne s'acquitte pas des cotisations dues, un minimum de trois rappels (avec un délai de minimum 30 jours pour les deux premiers et de minimum 14 jours pour les suivants) est effectué par le gestionnaire avant une éventuelle mise en poursuite.

Le Conseil de Fondation peut, sur demande expresse de l'employeur, accorder une dérogation et autoriser exceptionnellement une déclaration annuelle. Dans ce cas, l'employeur préfinancera ses cotisations via le versement d'acomptes (périodiques) durant l'année. Les modalités seront alors précisées dans un accord écrit passé entre l'employeur et la Fondation.

2. Le Bureau peut accorder des facilités de paiement à des employeurs affiliés ayant un découvert de cotisations vis-à-vis de la Fondation si les conditions cumulatives suivantes sont réunies :
  - L'affilié a fait une demande écrite comprenant le montant et la date des paiements échelonnés du plan de recouvrement qu'il désire que la Fondation adopte ;
  - Le montant total du découvert ne dépasse pas CHF 30'000 ;
  - Le délai total demandé (durée jusqu'au dernier paiement) ne dépasse pas 12 mois.
3. Si les conditions de l'alinéa 2 ne sont pas réunies, une décision formelle du Conseil de Fondation est requise.
4. En cas de déclaration de salaire (rétroactive ou corrective) relative à une année pour laquelle la comptabilité est déjà bouclée, des frais pour le traitement rétroactif de ladite déclaration sont facturés. Le Conseil de Fondation peut renoncer à facturer des frais lorsque la situation l'exige (par exemple en cas de pandémie ou dans des cas particuliers parfaitement justifiés).

Ces frais sont déterminés de la manière suivante :

- Par ligne de salaire (rétroactive ou corrective) : CHF 10
5. Lorsque la déclaration de salaire (rétroactive ou corrective) concerne aussi une affiliation à la Fondation de prévoyance Artes & Comoedia, ces montants s'élèvent au global à :
    - Par ligne de salaire (rétroactive ou corrective) : CHF 25

- Ils sont ensuite répartis pour 1/3 sur la Fondation Comoedia et pour 2/3 sur la Fondation de prévoyance Artes & Comoedia.

## **Art. 6 Tâches et compétences du Directeur**

1. Le Directeur assume, prioritairement et en étroite collaboration avec le Bureau, les tâches suivantes :
  - Stratégie et développement de la Fondation
  - Suivi et organisation des activités ordinaires de la Fondation ;
  - Résolution de problèmes sortant du cadre ordinaire des activités de la Fondation, le cas échéant en accord avec le Conseil de Fondation ou le Bureau ;
  - Négociation des contrats de la Fondation ;
  - Etablissement des convocations, de l'ordre du jour, et des procès-verbaux (conjointement avec un membre du Conseil de Fondation) des séances du Conseil de Fondation ;
  - Rédaction des documents publics liés aux activités de la Fondation ;
  - Contacts avec l'extérieur.
2. Le Directeur tient régulièrement le Conseil de Fondation au courant de l'évolution des activités de la Fondation, et dès que les circonstances l'exigent.

## **Art. 7 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 16 décembre 2022 et remplace les précédents dès cette date.

**Fondation Comoedia**

Lausanne, le 15 décembre 2022