



Commune de Leysin

Lettre de mission
Représentation de la Commune de Leysin au sein d'une personne
morale
2026 – 2031

1. Désignation

Par décision de la Municipalité de Leysin du **21 mai 2026**, **Pierre-Alain Dubois** est désigné(e) pour représenter la Commune de Leysin au sein de **GSL SA**, en qualité **d'administrateur**.

La présente lettre définit les objectifs, les responsabilités et les modalités d'exercice de ce mandat.

2. Objet du mandat

Le représentant exerce le mandat que lui confie la Municipalité au sein de la personne morale. Il contribue à la réalisation de son objet, dans le respect des dispositions légales, des statuts, des décisions de ses organes ainsi que des orientations fixées par la Municipalité lorsqu'elles relèvent des intérêts de la Commune.

3. Mission confiée

Dans le cadre du mandat qui lui est confié, le représentant de la Commune est notamment chargé de :

- représenter la Commune de Leysin au sein de la personne morale conformément à la décision de désignation de la Municipalité ;
- contribuer activement aux travaux de l'organe dont il est membre, dans le respect des dispositions légales, des statuts et de l'intérêt de la personne morale ;
- assurer le suivi des projets, dossiers et décisions stratégiques intéressant la Commune ;
- faire valoir, lorsque cela est approprié et dans le respect des obligations découlant de son mandat, les intérêts et les orientations de la Commune ;
- porter à la connaissance de la Municipalité les décisions, projets, risques ou événements susceptibles d'avoir une incidence significative sur les intérêts de la Commune ;
- signaler toute situation nécessitant une prise de position ou une décision de la Municipalité ;
- exercer son mandat avec diligence, intégrité, indépendance de jugement et dans le respect des principes de bonne gouvernance.

4. Prévention des conflits d'intérêts

Le représentant veille à prévenir toute situation susceptible de créer un conflit entre ses intérêts privés, les intérêts de la personne morale et ceux de la Commune.

Il informe sans délai la Municipalité de toute situation susceptible de compromettre son impartialité ou d'être perçue comme telle.

Lorsque les circonstances l'exigent, il s'abstient de participer aux délibérations ou aux décisions lorsqu'un conflit d'intérêts est constaté, conformément aux dispositions légales et communales applicables.

5. Information et reporting

Le représentant assure, dans le cadre de son mandat, un **suivi actif et régulier** des activités de la personne morale concernée et veille à ce que la Municipalité dispose en temps utile des informations nécessaires à l'exercice de ses compétences et à la sauvegarde des intérêts de la Commune.

Le représentant transmet au Greffe municipal les informations et documents pertinents relatifs à la personne morale, dans la mesure où leur communication est compatible avec les obligations légales, statutaires et contractuelles de confidentialité découlant de son mandat.

Le reporting comprend au minimum :

- les principales décisions prises ou envisagées par les organes de la personne morale ;
- les décisions et évolutions présentant un intérêt pour la Commune ou susceptibles d'avoir une incidence sur ses intérêts patrimoniaux, financiers, stratégiques ou politiques ;
- la situation financière et, lorsqu'ils sont disponibles, les comptes annuels, rapports de gestion, rapports de révision et les autres documents significatifs ;
- les projets, investissements, restructurations, changements organisationnels ou autres opérations importantes ;
- les risques identifiés ou événements susceptibles d'affecter significativement les intérêts, engagements ou responsabilités de la Commune ;
- toute situation susceptible de générer un conflit d'intérêts ;
- les affaires nécessitant une prise de position ou une décision préalable de la Municipalité.

Un rapport de situation est transmis au minimum une fois par année, même en l'absence d'événement particulier. Le représentant rend en outre compte de son mandat à la Municipalité à l'occasion de toute séance au cours de laquelle celle-ci l'estime nécessaire.

Toute information présentant un caractère urgent ou susceptible d'entraîner une conséquence significative pour la Commune est portée sans délai à la connaissance du Greffe municipal et, lorsque la situation le justifie, à la Municipalité.

Lorsqu'une affaire relève de la compétence décisionnelle de la Municipalité, le représentant veille à ce que celle-ci dispose, en temps utile, des informations nécessaires à sa prise de décision. Il ne prend pas, au nom de la Commune, d'engagement ou de position sur une affaire relevant de la compétence de la Municipalité avant que celle-ci n'ait pris la décision nécessaire.

Le représentant transmet, dans la mesure où leur communication est légalement possible, les documents utiles permettant d'assurer la traçabilité du mandat. Le Greffe municipal assure la conservation et la traçabilité des informations et documents reçus et tient à jour un dossier de suivi de chaque participation, mandat ou représentation de la Commune.

La Municipalité peut en tout temps demander au représentant toute information, tout document ou tout rapport complémentaire en lien avec son mandat, sous réserve des obligations légales, statutaires ou contractuelles de confidentialité. Le représentant signale immédiatement toute restriction qui l'empêcherait de communiquer une information demandée et en précise, dans la mesure du possible, le fondement.

6. Confidentialité

Le représentant respecte les obligations de confidentialité attachées à son mandat.

Les informations couvertes par le secret des affaires ou par une obligation légale de confidentialité ne peuvent être communiquées que dans les limites autorisées par le droit applicable.

7. Rémunérations et avantages

L'exercice d'un mandat de représentation de la Commune ne donne droit à aucune rémunération, aucun jeton de présence, aucun tantième ni autre avantage financier personnel.

Sont seules admises les indemnités expressément prévues par le préavis n° 10/2026 relatif à la fixation des indemnités de la législature 2026-2031, ainsi que le remboursement des frais effectifs et justifiés engagés dans l'exercice du mandat.

Toute rémunération, indemnité ou autre avantage reçu en lien avec le mandat doit être annoncé sans délai à la Municipalité et, lorsqu'il n'est pas expressément autorisé, être reversé à la Commune.

8. Durée

La présente lettre de mission entre en vigueur dès sa signature.

Elle demeure valable jusqu'à la fin du mandat du représentant, sauf décision contraire de la Municipalité.

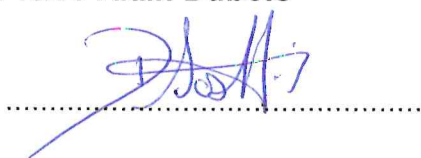
9. Acceptation

Le représentant reconnaît avoir pris connaissance de la présente lettre de mission et s'engage à exercer son mandat conformément aux principes qui y sont énoncés.

Au nom de la Municipalité :
La Syndique :  Laurence Habegger
Le Secrétaire :  Martin Reist



Pierre-Alain Dubois



Annexe : Principes encadrant le mandat de représentation de la Commune

Annexe

Principes encadrant le mandat de représentation de la Commune

Dans l'exercice du mandat qui lui est confié, le représentant de la Municipalité s'engage à respecter les principes suivants :

1. Intérêt public

Le représentant exerce son mandat dans l'intérêt de la personne morale, tout en veillant à préserver les intérêts de la Commune de Leysin et la confiance placée dans les institutions publiques.

2. Loyauté

Le représentant accomplit sa mission avec diligence, intégrité, indépendance de jugement et loyauté, conformément aux dispositions légales, aux statuts de la personne morale et aux décisions de la Municipalité.

3. Prévention des conflits d'intérêts

Le représentant veille à prévenir toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Il informe sans délai la Municipalité de toute situation pouvant compromettre son impartialité et applique, le cas échéant, les règles de récusation en vigueur.

4. Information de la Municipalité

Le représentant informe régulièrement la Municipalité des principaux éléments relatifs à l'exercice de son mandat, dans le respect des obligations de confidentialité qui lui incombent.

Il porte notamment à sa connaissance les décisions stratégiques, les risques significatifs, les projets majeurs ainsi que toute situation susceptible d'avoir une incidence sur les intérêts de la Commune.

5. Confidentialité

Le représentant respecte les obligations de confidentialité découlant de son mandat et veille à protéger les informations couvertes par le secret des affaires ou toute autre obligation légale.

6. Transparence

Le représentant communique à la Municipalité toute rémunération, indemnité, jeton de présence ou avantage financier perçu dans le cadre de son mandat, conformément aux règles applicables.

Il veille également à maintenir à jour sa déclaration des intérêts lorsque celle-ci est requise.

7. Responsabilité

Le représentant contribue activement à une gouvernance transparente, responsable et conforme aux principes de bonne administration.