



Ville de Lausanne

Contrôle des finances



Rapport d'audit interne

Rétrocessions des jetons de
présence des membres de la
Municipalité et de l'administration -
2024

Destinataires

Municipalité
Monsieur le Secrétaire municipal
Monsieur le Chef du Service des finances

Contact

Contrôle des finances de la Ville de Lausanne (CFL)
Avenue Jean-Jacques Mercier 1
Case postale 6904
1001 Lausanne

cfl@lausanne.ch
web.lausanne.ch/cfl

Remarque

« Les informations contenues dans le présent document (le « Document ») sont destinées aux seuls besoins internes de l'audit et de la Ville de Lausanne. L'utilisation directe ou indirecte par un tiers de tout ou partie du Document s'effectuera sous sa seule responsabilité. Le Document s'appuie sur les faits et circonstances bien particuliers tels qu'ils ont été présentés au Contrôle des finances au moment de sa rédaction et n'a pas vocation à valoir pour le futur. Les destinataires seront seuls compétents et responsables pour la mise en œuvre des recommandations. »

1 Synthèse



Mise en contexte

Selon les dispositions du règlement pour la Municipalité de Lausanne et la directive municipale relative aux participations de la Ville à des personnes morales, les Municipaux et le personnel de la Ville de Lausanne (ci-après la Ville) ont l'obligation de rétrocéder les jetons de présence perçus dans le cadre de leurs mandats de représentation. Le montant de ces jetons de présence se monte à CHF 665'722 en 2024 (CHF 507'252 en 2023)¹.



Pourquoi cet audit ?

Conformément aux dispositions de l'art. 32, al. 6 du règlement pour la Municipalité de Lausanne, le Contrôle des finances de la Ville de Lausanne (ci-après CFL) est tenu de réaliser annuellement un audit des jetons de présence perçus par les membres de la Municipalité. Le CFL a décidé d'étendre le périmètre à tous les membres de l'administration communale.



Qu'avons-nous constaté ?

- ▶ Le registre des représentations (ci-après « RR ») 2024 présente quelques anomalies, telles que des entités omises, des présences indues et des informations obsolètes. Ces écarts s'expliquent principalement par l'absence de réconciliation entre le RR et les décomptes internes établis par direction, ainsi que par le manque de cadre clair définissant les entités devant y figurer ;
- ▶ Pour les entités ne procédant à aucune rétrocession, les éléments de preuve disponibles restent limités, parfois historiques, et ne permettent pas de justifier pleinement leur situation ;
- ▶ Le processus de digitalisation des jetons de présence, qui implique à la fois le Secrétariat municipal (ci-après SMUN) et le Service des finances (ci-après SFIN), présente des risques de lacunes opérationnelles. En outre, la directive actuelle est en partie incohérente avec les pratiques en vigueur et nécessite une mise à jour pour refléter les réalités opérationnelles.

¹ Solde du compte 436104 « Remboursement des jetons de présence »



Evaluation globale

Nos travaux mettent en évidence des faiblesses dans la gestion et le suivi des jetons de présence. Si aucun manquement avéré relatif aux rétrocessions n'a été constaté, les anomalies relevées dans le RR, la documentation incomplète concernant l'absence de rétrocession et les incohérences entre la directive et les pratiques opérationnelles traduisent un dispositif de contrôle insuffisamment robuste. Ces constats soulignent la nécessité de clarifier le cadre de référence, de renforcer la traçabilité par des preuves actualisées et externes, ainsi que d'adapter la directive interne afin d'assurer une meilleure conformité et fiabilité du processus. Dans ce contexte, le CFL a formulé 6 nouvelles recommandations.

2 Table des matières

3	Introduction	6
3.1	Contexte	6
3.2	Objectif de l’audit et portée des travaux	7
3.3	Méthode d’audit	8
3.4	Calendrier de l’audit	8
3.5	Remerciements	9
4	Constats et recommandations	10
4.1	Exhaustivité et exactitude des représentations publiées dans le registre des représentations 2024	10
4.2	Exhaustivité des rétrocessions de jetons de présence	13
4.3	Conformité par rapport à la Directive interne « Gestion des jetons de présence »	15
5	Prise de position générale de l’audit	19
6	Annexes	20
6.1	Tableau des recommandations	20
6.2	Tableau des abréviations	21
6.3	Extrait de la directive municipale sur le CFL	22

3 Introduction

3.1 Contexte

Conformément au plan d'audit 2024 validé par la Municipalité et en application de l'art. 32 « Traitement et restitutions d'indemnités » du règlement pour la Municipalité de Lausanne, le CFL a conduit une mission d'audit sur la rétrocession des jetons de présence et des indemnités parlementaires perçues par les membres de la Municipalité et la rétrocession des jetons de présence perçus par les membres de l'administration communale pour l'exercice 2024.

La Directive relative au suivi des participations de la Ville à des personnes morales, adoptée en 2018 et soumise aux chapitres I, IV et V de la Loi cantonale vaudoise sur les participations de l'État et des communes à des personnes morales (LPECPM) du 17 mai 2005, constitue le cadre de référence. Elle a été modifiée le 28 mars 2024 par la Municipalité, qui a validé l'inclusion de 40 associations au registre des représentations.

Parallèlement, la Directive interne du 28 mai 2021 du Service des finances (SFIN) « Gestion des jetons de présence » précise les règles de perception, de rétrocession et de comptabilisation des jetons de présence des membres de la Municipalité et des collaboratrices et collaborateurs de la Ville dans le cadre de mandats de représentation.

La responsabilité de la tenue du registre des représentations est passée de FIM au SMUN le 1^{er} septembre 2022. Selon l'art. 4 de la Directive relative aux participations de la Ville à des personnes morales, le Secrétariat municipal tient un registre des participations de la Ville à des personnes morales au sein desquelles la Ville est représentée. Y figurent notamment l'attribution des directions de tutelle et les noms des représentantes et représentants de la Ville dans les organes des personnes morales et les objectifs stratégiques. Le registre est publié annuellement dans le rapport de gestion.

Enfin, en juillet 2022, le SFIN a sollicité la création d'un onglet dédié « Jetons de présence » dans l'application <https://participation.lausanne.ch> (ci-après l'application « participation »), afin de remplacer la collecte d'informations jusqu'alors dispersée, de renforcer la traçabilité et la sécurisation du processus, et de générer des rapports utiles aux contrôles internes. Toutefois, en août 2025, l'outil n'est pas encore déployé et reste en phase de test.

3.2 Objectif de l'audit et portée des travaux

En vertu des dispositions de l'art. 32 du règlement pour la Municipalité de Lausanne, le CFL a réalisé un audit interne portant sur les rétrocessions des jetons de présence des membres de la Municipalité et de l'administration pour l'année 2024. L'audit a été guidé par les objectifs et les critères qui ont été jugés valables par le CFL dans les circonstances et qui sont exposés ci-après.

Objectif de l'audit	Critères
S'assurer de la conformité aux lois et règlements en vigueur	<ul style="list-style-type: none">▶ Respect des dispositions de l'article 32 du règlement pour la Municipalité de Lausanne<ul style="list-style-type: none">○ Rétrocessions des jetons de présence relatifs aux représentations des membres de la Municipalité pour l'exercice 2024 (alinéa 3) ;○ Rétrocessions des indemnités parlementaires (Grand Conseil, Conseil national ou Conseil des Etats) des membres de la Municipalité pour l'exercice 2024 (alinéa 4 et 5).▶ Respect des dispositions de l'article 6 du règlement pour la Municipalité de Lausanne (Mandats politiques).▶ Respect des dispositions de la Directive municipale relative aux participations de la Ville à des personnes morales qui concernent directement ou indirectement la rétrocession des jetons de présence
S'assurer de l'exhaustivité et de l'exactitude des participations publiées dans le rapport de gestion	Respect des dispositions de la Directive relative aux participations de la Ville et de celle sur la Gestion des jetons de présence ainsi que l'adéquation des contrôles y relatifs.

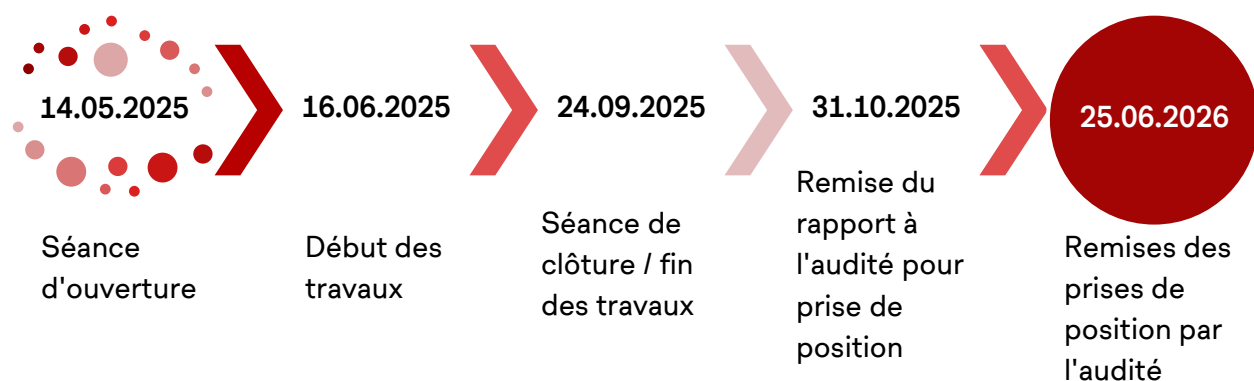
3.3 Méthode d'audit

Cette mission a été effectuée conformément à la « Directive municipale sur le Contrôle des finances de la Ville de Lausanne » ainsi qu'aux « Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne » édictées par l'IIA.

La phase d'examen du présent audit comprenait des entrevues, l'examen de documents, des analyses de données et des tests sur la base d'échantillons, procédures que nous avons jugées appropriées en vue d'obtenir l'information probante nécessaire.

3.4 Calendrier de l'audit

Le contenu de ce rapport a fait l'objet d'une revue complète par l'audité avant la réunion de clôture et a été amendé en fonction des compléments d'information obtenus par le CFL. Les constats tels que repris dans ce rapport ont été validés lors de cette séance. Les recommandations, relevant quant à elles de l'opinion du CFL, ont été présentées et discutées avec l'audité. Le calendrier de cet audit est résumé comme suit :



3.5 Remerciements

Le CFL tient à remercier le SMUN, le SFIN et les Directions pour le soutien apporté à la réalisation de cet audit.

Lausanne, le 29 juin 2026

Contrôle des finances de la Ville de Lausanne

Yves Tritten

Chef de service

4 Constats et recommandations

4.1 Exhaustivité et exactitude des représentations publiées dans le registre des représentations 2024

4.1.1 Qu'avons-nous constaté ?

Les contrôles effectués par sondage ont permis d'identifier **14 anomalies** dans les représentations publiées dans le rapport de gestion 2024, plus particulièrement dans le RR :

- **Omission** : 5 entités qui auraient dû figurer dans le RR 2024 n'y sont pas mentionnées ;
- **Présences indues** : 5 entités apparaissent dans le RR 2024 alors qu'elles n'auraient pas dû y être intégrées ;
- **Inexactitudes relatives aux changements** : Pour 4 entités, le changement de représentant ou de dénomination de l'entité n'a pas été correctement reflété dans le RR 2024

Ces anomalies résultent principalement de l'absence de réconciliation entre les décomptes internes établis par les responsables financiers de direction (RFD) et le RR préparé par le SMUN avant publication, ainsi que du manque de directives claires définissant les entités et représentants devant être inclus ou exclus du RR.

Le CFL relève par ailleurs que l'établissement du RR 2024 s'appuie sur l'application « participation » (outil de suivi des mandats de représentation). Nos travaux ont toutefois montré que, pour 5 entités, les informations contenues dans l'application n'avaient pas été mises à jour, bien que le RR 2024 reflétait correctement les changements.

Enfin, lors de la corroboration entre le RR et le Registre du commerce (RC), des divergences ont été relevées : certaines modifications n'y avaient pas été enregistrées. Comme déjà mentionnés dans le rapport d'audit 2023, ces écarts ne sont pas imputables au SMUN, la mise à jour du RC relevant du personnel délégué et des entités concernées.

4.1.2 Pourquoi ce constat est-il important ?

La tenue du registre des représentations est prévue par l'art. 4 de la Directive relative aux participations de la Ville à des personnes morales. Ce registre, qui est public, doit garantir une information complète et exacte dans un souci de transparence. Par ailleurs, un registre correctement tenu constitue un outil essentiel pour vérifier la restitution effective des jetons de présence.

4.1.3 Recommandation

La recommandation 2021/01, relative au périmètre du registre des représentations, est considérée comme clôturée, l'inclusion des associations ayant été actée et mise en œuvre. Toutefois, le périmètre et le cadre d'application doivent être formalisés et documentés dans une directive ou tout autre document officiel. Ce point a été repris et intégré dans une nouvelle recommandation.

Recommandation n°2024/1

Priorité : Moyenne

Définition et publication d'un cadre clair d'éligibilité des entités au registre des représentations

Le CFL recommande d'élaborer et diffuser une note interne (ou intégrer cet aspect à la Directive interne sur la gestion des jetons de présence) précisant les critères d'inscription au registre des représentations et éventuellement organiser une session de sensibilisation pour les directions/services.

Responsable :

SMUN

Position de l'audité

Accepté

Comme le CFL le recommande, le SMUN va élaborer une note interne à l'attention des directions concernant les critères d'inscription et le suivi des participations, dans le cadre de la mise en place de la nouvelle législature.

Personne responsable :

responsable financière du service

Délai :

30.09.2026

Recommandation n°2024/2

Priorité : Moyenne

Contrôle de cohérence entre les décomptes internes et le registre des représentations

Le CFL recommande de mettre en place un contrôle annuel de cohérence entre les décomptes internes des responsables financiers de direction (RFD) et le registre des représentations, incluant une validation formelle par un responsable désigné.

Responsable :

SFIN

Position de l'audit

Accepté

Un contrôle de cohérence sera mis en place. La responsabilité de la mise en œuvre de ce contrôle sera fixée ultérieurement entre le SMUN, le SFIN et les comptabilités de direction, une fois le processus dématérialisé de gestion de jetons de présence mis en place

Personne responsable :

SMUN/SFIN

Délai :

31.12.2026

Recommandation n°2024/3

Priorité : Faible

Mise à jour des données de l'application « participation » avant la publication annuelle du registre des représentations

Le CFL recommande de mettre un contrôle en place afin de s'assurer que les données de l'application « participation » soient mises à jour avant la publication annuelle du registre des représentations.

Responsable :

SMUN

Position de l'audit

Accepté

Le SMUN mettra un contrôle en place, dans le cadre de l'élaboration du rapport de gestion.

Personne responsable :

responsable financière du service

Délai :

01.11.2026

4.2 Exhaustivité des rétrocessions de jetons de présence

4.2.1 Qu'avons-nous constaté ?

Les contrôles réalisés par sondage n'ont révélé aucun manquement relatif aux rétrocessions. Néanmoins, la documentation disponible ne permet pas toujours de confirmer de manière pleinement étayée l'absence de rétrocession.

Pour les entités examinées n'ayant pas perçu de rétrocession, le CFL a pu obtenir pour plus de la moitié d'entre elles des preuves externes corroborant cette situation (p. ex. statuts de société mentionnant l'exercice bénévole des fonctions, procès-verbaux du conseil d'administration, ou encore attestations écrites). Il convient de noter que certaines de ces preuves externes datent de périodes antérieures, et que l'entité a pu modifier sa politique de rémunération entre-temps.

Pour les autres entités, les éléments disponibles reposent principalement sur des confirmations internes, telles que des décomptes ou des e-mails. Dans ce contexte, et contrairement au point 3.1 de la Directive interne « Gestion des jetons de présence », les documents relatifs à la politique de rémunération ne sont que rarement transmis aux CDir par le personnel délégué².

Point 3.1 de la Directive interne

Le personnel délégué remet aux CDir la copie des documents relatifs à la politique de rémunération de l'entité (selon l'art 17. al. 1 de la directive municipale 101.6). Il est tenu d'informer les CDir systématiquement lorsque des changements interviennent.

4.2.2 Pourquoi ce constat est-il important ?

L'absence de preuve expose la Ville à un risque de lacunes dans la justification de l'absence de rétrocession et peut affaiblir la transparence du processus vis-à-vis des organes de contrôle et du public. Un niveau de preuve adapté à la nature de chaque entité est indispensable pour assurer la fiabilité et la traçabilité du processus.

4.2.3 Recommandation

Le CFL recommande de mettre à jour le point 3.1 de la Directive interne sur la « Gestion des jetons de présence ». Ce point est repris dans la section 4.3 du présent rapport.

² Conformément à l'art. 17, al. 1 de la directive municipale 101.6 « Directive relative aux participations de la Ville à des personnes morales »

Recommandation n°2024/4

Priorité : Moyenne

Justificatifs de la politique de rémunération de l'entité

Le CFL recommande que le projet de digitalisation des jetons de présence intègre la transmission des pièces justificatives relatives à la politique de rémunération. Les responsables financiers de direction (RFD) devront en outre s'assurer de l'obtention de ces justificatifs lors de l'établissement du décompte interne de la direction.

Responsable :

RFD

Position de l'audité

Accepté

Les RFD auront accès au registre des représentations, ce qui leur permettra d'utiliser l'application « participation » pour le suivi des jetons de présence, y compris en intégrant les pièces justificatives.

Personne responsable :

RFD

Délai :

30.09.2026

4.3 Conformité par rapport à la Directive interne « Gestion des jetons de présence »

4.3.1 Qu'avons-nous constaté ?

Le CFL a identifié plusieurs écarts par rapport aux dispositions de la Directive interne « Gestion des jetons de présence » :

- **Mise à jour des responsabilités** : les intitulés des services mentionnés dans la Directive ne correspondent plus à l'organisation actuelle. Certaines responsabilités ont été transférées à d'autres services sans que la Directive n'ait été adaptée en conséquence ;
- **Imputation comptable** : les revenus issus des jetons de présence rétrocédés ne sont pas imputés sous la nature comptable 439. Par ailleurs, les honoraires liés à des prestations de formation assurées par des collaboratrices et collaborateurs sont enregistrés dans le même compte que les jetons de présence perçus dans le cadre de mandats de représentation, ce qui entraîne un manque de distinction ;
- **Transmission du RR** : Conformément à la Directive, le SMUN doit transmettre annuellement aux RFD, la liste des participations et des mandats, indiquant pour chaque participation de la Ville quelles sociétés versent des jetons de présence. Or, le SMUN n'a pas transmis cette liste en 2024 et aucune information n'a été fournie sur le fait que les sociétés versent ou non des jetons de présence.
- **Décomptes externes** : prévus au point 3.2.3 de la Directive, ces décomptes sont rarement établis, ce qui réduit la capacité de contrôle et de corroboration des montants rétrocédés ou de leur absence.

En ce qui concerne la répartition des responsabilités :

- le SMUN est chargé d'établir les lettres de représentation et le RR ;
- le SFIN respectivement les CDir sont responsables de la correcte imputation comptable et de l'obtention des décomptes internes.

Certains contrôles relèvent toutefois de la coresponsabilité du SMUN et du SFIN, ce qui conduit dans certains cas à une absence d'exécution effective (cf. point 4.1.1 du présent rapport).

Enfin, le processus de digitalisation des jetons de présence étant en cours de déploiement, la Directive doit être entièrement revue afin d'assurer son alignement avec les pratiques actuelles et futures. En particulier, le paragraphe relatif à la « gestion dématérialisée des jetons de

présence » (point 3.2.2) doit être actualisé pour refléter les modalités de fonctionnement mises en place.

4.3.2 Pourquoi ce constat est-il important ?

L'absence de mise à jour de la Directive, combinée à une répartition des responsabilités parfois ambiguë, engendre :

- un risque de non-conformité aux exigences internes ;
- un manque de clarté dans la répartition des tâches et responsabilités entre services (SMUN, SFIN, RFD services de tutelle, personnel délégué, etc.) ;
- une traçabilité insuffisante des opérations liées aux jetons de présence, en particulier en matière de corroboration des montants rétrocédés ;
- un risque que les contrôles liés aux jetons de présence demeurent partiellement ou incorrectement appliqués.

4.3.3 Recommandation

Sur la base des points relevés ci-dessus, la recommandation 2021/03 est clôturée et une nouvelle recommandation est établie.

Recommandation n°2024/5

Priorité : Moyenne

Établissement d'une matrice de responsabilités RACI

Le CFL recommande d'établir une matrice de responsabilités RACI pour clarifier les rôles et responsabilités de chaque partie prenante (SMUN, SFIN, responsable financier de direction (RFD), personnel délégué, service de tutelle, etc.) dans le processus de gestion des jetons de présence. La matrice RACI est un outil de gestion qui clarifie les rôles et responsabilités en distinguant, pour chaque tâche, les acteurs responsables de l'exécution (R), ceux responsables de la validation (A), les parties consultées (C) et celles informées (I).

Responsable :

SFIN

Position de l'audité

Accepté

Le SFIN confirme le besoin de clarification des rôles et responsabilités au sein du processus de gestion des jetons de présence.

Dans ce cadre, la Directive interne « Gestion des jetons de présence » sera revue afin d'y formaliser de manière explicite la répartition des responsabilités entre les différents acteurs concernés (SMUN, SFIN, RFD, services de tutelle, personnel délégué, etc.).

Cette révision visera à assurer une attribution claire, cohérente et opérationnelle des responsabilités, en adéquation avec les pratiques actuelles et les évolutions en cours, notamment la digitalisation du processus.

Personne responsable :

SFIN - UCSIF

Délai :

30.06.2027

Révision de la Directive « Gestion des jetons de présence »

Le CFL recommande une révision de la Directive « Gestion des jetons de présence » pour l'aligner aux réalités opérationnelles, en intégrant les contrôles et responsabilités des parties prenantes et en clarifiant les modalités de digitalisation.

Le CFL recommande aussi de mettre à jour le point 3.1 de la Directive interne « Gestion des jetons de présence » ou d'ajouter un document annexe précisant que cette exigence peut être modulée en fonction, par exemple, de la nature de chaque entité:

- a) Associations : statuts confirmant l'exercice bénévole des fonctions
- b) Fondations : annexe aux comptes ou rapport de rémunération conformément au modèle de l'autorité de surveillance LPP et des fondations de suisse occidentale
- c) Sociétés commerciales : politique de rémunération et procès-verbaux ou attestation écrite

Responsable :

SFIN

Position de l'audité

Accepté

La SFIN, en collaboration avec le SMUN, actualisera la Directive interne « Gestion des jetons de présence » afin de l'adapter aux réalités opérationnelles actuelles.

Cette révision visera à :

- aligner la Directive avec l'organisation et les pratiques en vigueur ;
- clarifier la répartition des responsabilités entre les acteurs concernés (SMUN, SFIN, RFD, services de tutelle, personnel délégué) ;
- intégrer les modalités liées à la digitalisation ;
- formaliser les pratiques existantes.

Personne responsable :

SFIN - UCSIF

Délai :

30.06.2027

5 Prise de position générale de l'audit

L'amélioration du suivi des participations et de la gestion des jetons de présence est un enjeu permanent. Le Secrétariat municipal (SMUN) et le Service des finances (SFIN) remercient le CFL pour la qualité de cet audit et s'engagent à poursuivre le travail engagé ces dernières années en ce sens.

6 Annexes

6.1 Tableau des recommandations

N°	Titre	Responsable	Priorité	Statut
2021/02	Périmètre du registre des représentations	Municipalité	Moyenne	Clôturée
2021/03	Mise en place des contrôles requis par la directive interne « Gestion des jetons de présence » émise le 28 mai 2021 par le SFIN	CDir / Personnel délégué	Moyenne	Clôturée
2024/01	Définition et publication d'un cadre clair d'éligibilité des entités au registre des représentations	SMUN	Moyenne	En cours
2024/02	Contrôle de cohérence entre les décomptes internes et le registre des représentations	SFIN	Moyenne	En cours
2024/03	Mise à jour de Simplicité avant la publication annuelle du registre des représentations	SMUN	Faible	En cours
2024/04	Justificatifs de la politique de rémunération de l'entité	Responsables financiers de direction	Moyenne	En cours
2024/05	Établissement d'une matrice de responsabilités RACI	SFIN	Moyenne	En cours
2024/06	Révision de la Directive « Gestion des jetons de présence »	SFIN	Moyenne	En cours

Priorités des recommandations

Le CFL classe ses recommandations sur la base des risques (élevé, moyen, faible). Les risques sont évalués en fonction de leur impact et de leur probabilité de survenance.

6.2 Tableau des abréviations

CDIR	Comptabilité de direction
CFL	Contrôle des finances de la Ville de Lausanne
IIA	Institute of Internal Auditors (Association d'audit interne)
RACI	Responsible – Accountable – Consulted – Informed
RC	Registre du Commerce
RFD	Responsable financier de direction
RR	Registre des représentations (annexe au rapport de gestion)
SFIN	Service des finances
SMUN	Secrétariat municipal

6.3 Extrait de la directive municipale sur le CFL

Extrait de la directive municipale sur le Contrôle des finances de la Ville de Lausanne³

Art. 18 – Rapports d’audit interne et recommandations

1. Le mandat d’audit débute par un entretien de lancement avec l’audité.
2. Le CFL émet le rapport en version définitive aux destinataires prévus uniquement après la finalisation des étapes suivantes :
 - a. Le CFL présente ses conclusions d’audit et recommandations dans un projet de rapport qu’il adresse avant la réunion de clôture à l’audité.
 - b. Lors de la réunion de clôture, l’audité fait part de ses éventuelles remarques sur les constats et recommandations du projet de rapport.
 - c. A l’issue de cette réunion, le CFL émet une version du projet adressée à l’-aux audité-s et au-x directeurs concerné-s pour prise de position.
 - d. L’audité a 60 jours ouverts pour faire adopter une note à la Municipalité comprenant :
 - i. sa position pour chaque recommandation. Si une recommandation s’adresse à un tiers, le CFL adresse séparément sa demande de positionnement à ce dernier ;
 - ii. une note de synthèse de suivi des recommandations de l’audité ;
 - iii. l’indication des éléments considérés comme étant confidentiels ainsi que les motifs afin que la Ville puisse en tenir compte lors de la publication du rapport.Lorsque l’audité n’est pas une entité rattachée à l’administration communale, le service de tutelle doit soumettre la note à la Municipalité, qui en prendra acte.
 - e. Le délai de 60 jours écoulé, le CFL émet le rapport final aux destinataires prévus à l’art. 19 al. 1. Celui-ci inclut les prises de position et la note de synthèse de suivi des recommandations de l’audité.
3. En cas de désaccord au sujet des recommandations à mettre en œuvre, le CFL saisit le comité d’audit, qui statue définitivement.
4. Lorsque l’audité n’a pas donné, dans le délai imparti, une suite appropriée aux recommandations du CFL, celui-ci soumet le cas au comité d’audit qui prend les dispositions nécessaires.

Art. 19 - Diffusions des rapports

1. Les rapports d’audit interne sont adressés :
 - a. A l’audité ;
 - b. Au service subventionnant concerné, lorsque l’audité n’est pas une entité rattachée à l’administration communale ;
 - c. A la direction concernée ;
 - d. A la Municipalité ;
2. Sous réserve des dispositions de l’art. 16 LInfo, les rapports d’audit interne sont rendus publics dès qu’ils sont achevés au sens de l’article 9 alinéa 1^{er} LInfo, soit dès que le rapport final a été émis par le CFL.
3. Les noms des collaborateurs ne sont pas mentionnés dans le rapport publié.

³ VILLE DE LAUSANNE, 2021. Directive municipale sur le Contrôle des finances de la Ville de Lausanne du 14 janvier 2021. État au 14 janvier 2021. Disponible à l’adresse : https://www.lausanne.ch/apps/actualites/index_recueil.php?id_domaine=8