

SUIVI DES RECOMMANDATIONS  
Rapport audit interne

**Manifestation Champions !**

**Sports, intégration et protection de la population**

Audit relatif à la gestion de la manifestation  
« Champions ! » par l'association de feu et de  
glace

N°	Recommandations	Suivi
R1	Le préavis n°2011/40 du 13 juillet 2011 doit être respecté sans dérogation. Une information devrait être faite auprès des chefs de service afin de les rendre attentifs à l'existence de ce préavis et à sa durée limitée à la fin de la législature en cours.	Une nouvelle procédure sera mise en œuvre dès le 1 <sup>er</sup> juillet 2016. Le service de la révision contrôlera sa mise en œuvre effective dès la création de nouvelles entités. Cette procédure reprendra : <ul style="list-style-type: none"><li>- Les cas dans lesquels de nouvelles entités de type association (ou autre) peuvent être créés et les conditions à respecter</li><li>- Les contrôles préalables opérés par les divers services juridiques, financiers et éventuellement du service de la révision</li><li>- Si l'entité peut être créée, les principes de gouvernance et les attributions de responsabilités (comité directeur, comité opérationnel, gestion comptable, gestion opérationnelle)</li></ul>
R2	Il est nécessaire de faire approuver au préalable par un juriste ou toute autre personne compétente les statuts des associations auxquelles adhère la Ville de Lausanne, afin de ne pas engendrer de risque financier ou de réputation.	Aucun nouveau cas ne s'est présenté depuis janvier 2016. Cette recommandation fera partie intégrante de la nouvelle procédure mise en œuvre dès le 1 <sup>er</sup> juillet 2016.
R3	La direction ou le comité de l'association doit s'assurer que les membres acquittent leur cotisation en temps voulu afin de valider le bien-fondé de leurs prérogatives	Aucune cotisation n'a finalement été versée. L'association ayant fonctionné sans qu'aucun membre n'ait versé sa cotisation, cette recommandation est caduque.
R4	Lorsque la gestion est confiée à un comité ou à une direction, un cahier des charges doit être établi afin de fixer clairement les attributions de compétences et de signatures des personnes physiques assumant des rôles de direction et de gestion, ainsi que des contrôles qui en découlent.	Cf. suivi de la recommandation n°1. Par décision de la Municipalité, tous les paiements effectués par l'association après la remise du rapport du service de la révision ont été dûment revus par les personnes autorisées.
R5	Dès lors que la Ville de Lausanne est impliquée financièrement, tout budget initial d'une entité tierce dans laquelle la Ville est partie prenante doit faire l'objet d'un contrôle approfondi par un professionnel maîtrisant l'environnement légal lausannois ainsi que les éléments constitutifs d'un budget. Si l'activité de l'entité est spécifique, le recours à un spécialiste interne ou externe peut être requis si les impacts potentiels sont importants (> 50'000 CHF)	Cf. suivi de la recommandation n°1

R6	Les contre-prestations doivent toujours être présentées dans les budgets afin de s'assurer de l'existence d'une contrepartie et de la neutralité des impacts au niveau de la taxe sur la valeur ajoutée. Par ailleurs, les règles de bonne gestion admettent que seules les prestations immatérielles doivent donner lieu à des contre-affaires.	Une formation doit être dispensée aux divers employés de la Ville impliqués dans la gestion de manifestations utilisant ces principes. Cette formation devra être mise sur pied avant la fin du 3ème trimestre 2016.
R7	Tout dépassement budgétaire d'un événement auquel la Ville de Lausanne est partie prenante doit être annoncé à la Municipalité dès que les représentants de la Ville en ont connaissance. Cette information permettra à la Municipalité de décider ou non de poursuivre l'événement afin de limiter son exposition aux risques financiers et de réputation, et de donner formellement aux représentants de la Ville de Lausanne la capacité d'engager cette dernière au cours de réunions ou de comité décisionnaires.	Cf. suivi de la recommandation n°1
R8	Lors de l'élaboration de procès-verbaux, nous recommandons d'établir un document indiquant : - les actions à entreprendre - les personnes responsables - les délais de mise en œuvre afin de faciliter le suivi et la prise de décision	L'association a amélioré ses procès-verbaux, cependant la formalisation n'est pas encore optimale.  Concernant les autres associations, ces principes font partie de la nouvelle procédure qui sera mise en œuvre dès le second semestre 2016, cf. suivi de la recommandation n°1.
R9	Nous recommandons à la Municipalité de vérifier si la décision du 9 novembre 2015 indiquant que la Ville de Lausanne et le Canton de Vaud combleront le découvert à parts égales engage juridiquement la Ville de Lausanne face à l'association.	La Municipalité a pris les mesures nécessaires et un avocat a été mandaté afin de vérifier les responsabilités juridiques des divers membres. L'avis de droit a confirmé que les chances de succès d'une action en responsabilité contre les mandataires étaient faibles.
R10	Si la Municipalité décide de couvrir une partie des dettes de l'association, nous lui recommandons de le faire sous forme de prêt, dont le montant reste à définir, l'incitant ainsi à reconsidérer le partage des responsabilités financières entre ses membres. Ce prêt devra faire l'objet d'une dépréciation dans les comptes communaux, afin de matérialiser le risque de non remboursement de cette somme.	La couverture du déficit a finalement été réalisée par des subventions diverses, l'association ne pouvant pas faire face au remboursement éventuel d'un prêt et les conséquences financières étant in fine identiques pour la Ville de Lausanne. Le contrôle de cette participation au déficit sera vérifié par le service de la révision lors de l'audit des comptes communaux.

R11	Les règles de compétences et de signatures doivent respecter les statuts et doivent être clairement signifiées aux personnes concernées, afin de garantir que les actifs de l'association sont engagés conformément à son but et en accord avec le budget, et de protéger les personnes physiques qui pourraient engager l'association sans disposer des droits adéquats.	Cf. suivi de la recommandation n°1
R12	Des procédures relatives aux achats doivent être établies de manière à pouvoir suivre : <ul style="list-style-type: none"><li>- Les dépenses engagées conformément au budget</li><li>- La concordance entre les factures reçues et les contrats / devis / bons de commande signés par les personnes dûment habilitées</li><li>- Les factures restant à recevoir</li></ul> En l'absence de suivi effectif des achats, les prévisions budgétaires et de trésorerie ne peuvent être considérées comme fiables.	Cf. suivi de la recommandation n°1
R13	La comptabilité d'une association en charge d'un événement ponctuel au budget significatif doit être tenue quotidiennement afin de garantir un suivi budgétaire efficace et des prévisions de trésorerie réalistes ainsi que de respecter les délais de déclaration liées aux diverses taxes telles que la TVA.	Cf. suivi de la recommandation n°1
R14	Lors de l'établissement d'un budget pour une manifestation générant un niveau de dépenses élevées, un plan de trésorerie doit être élaboré concomitamment par une personne compétente, afin de quantifier les besoins en liquidités de la manifestation et garantir le paiement des prestataires dans un délai raisonnable.	Cf. suivi de la recommandation n°1

Lausanne, le 15 avril 2016

**Service de la révision de la Ville de Lausanne**