Vérificateur Général

Trois-Rivières

# Rapport au conseil municipal

## pour l'exercice terminé le 31 décembre 2004

Présentation du logo du vérificateur général :

Les trois crochets représentent les trois types de vérification effectuée par le vérificateur général : la vérification financière, la vérification de conformité et la vérification d'optimisation des ressources.

Les trois ondulés symbolisent en même temps :

- les trois objectifs recherchés en optimisation des ressources : l'économie, l'efficience et l'efficacité ainsi que;

- la rivière Saint-Maurice qui, à la rencontre de deux îles principales, se divise en trois cours d'eau à l'embouchure du fleuve Saint-Laurent donnant ainsi le toponyme Trois-Rivières à la ville.

Le 25 août 2005

Monsieur Yves Lévesque, maire
Président du conseil municipal
Ville de Trois-Rivières
1325, place de l'Hôtel-de-Ville, C.P. 368
Trois-Rivières (Québec)  G9A 5H3

**OBJET :** Rapport annuel 2004

Monsieur le Président,

Conformément à l'article 107.13 de la Loi sur les cités et villes (LRQ, chapitre C-19), j'ai l'honneur de transmettre au conseil le rapport annuel du Vérificateur général de la Ville de Trois-Rivières, pour l'exercice financier terminé le 31 décembre 2004.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

Le vérificateur général,

JYM/lt

Jean-Yves Martin, CGA

p.j.

# *Le Vérificateur général de la Ville de Trois-Rivières*

## Table des matières


Page

INTRODUCTION ..... 7

1. OBSERVATIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL ..... 11
   - 1.1 Politiques de gestion financière ..... 13
   - 1.2 Budget insuffisant ..... 18
2. VÉRIFICATIONS FINANCIÈRES ..... 21
   - 2.1 Ville de Trois-Rivières ..... 23
   - 2.2 Organismes municipaux ..... 33
   - 2.3 Autres organismes ou personnes subventionnés ..... 51
3. VÉRIFICATIONS DE LA CONFORMITÉ ..... 53
4. VÉRIFICATIONS DE L'OPTIMISATION DES RESSOURCES ..... 59
   - 4.1 Plan de sécurité civile ..... 61
   - 4.2 Licences du parc informatique ..... 75
5. SUIVI DES VÉRIFICATIONS ANTÉRIEURES ..... 89
   - 5.1 Introduction ..... 91
   - 5.2 Recommandations de l'année 2002 en suspens ..... 92
   - 5.3 Recommandations sur la gestion financière ..... 96
   - 5.4 Recommandations sur la conformité ..... 101
6. RAPPORT DES ACTIVITÉS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL ..... 103

Annexe A Dispositions de la Loi sur les cités et villes ..... 113

Annexe B Hiérarchie d'autorisation des dépenses ..... 123

Annexe C Comité de vérification ..... 127

# Introduction

# *Introduction*

L'institution que représente le vérificateur général vise à donner à l'organisation une assurance supplémentaire sur la maîtrise de ses opérations. Il constitue un moyen privilégié pour favoriser le contrôle sur les fonds et autres biens publics. Avec ses recommandations sur l'économie, l'efficience et l'efficacité des opérations, le vérificateur général apporte une valeur ajoutée par ses travaux de vérification.

Les contribuables confient des sommes importantes à l'administration municipale qui doit, en retour, s'assurer que la municipalité fournisse la meilleure valeur possible en contrepartie de l'argent dépensé. La simple démonstration de saine gestion ne suffit plus; les citoyens veulent avoir **des outils de reddition de comptes** pour les aider à porter un jugement sur la qualité de leur administration. La mission du vérificateur général rejoint cette préoccupation.

À chaque année, je dépose mon rapport au Président du conseil municipal pour rendre compte des résultats de ma vérification portant sur l'année précédente, accompagnés de mes recommandations. Le présent rapport couvre l'exercice terminé le 31 décembre 2004.

Dans les pages qui suivent, au premier chapitre, j'exprime mon opinion sur deux sujets qui me préoccupent : les politiques de gestion financière pour la ville et l'insuffisance de mon budget. Au chapitre 2, je rends compte de la vérification financière de la ville et de ses organismes pour les exercices terminés en 2004 et le chapitre 3 porte sur les résultats des vérifications de conformité que j'ai réalisées.

Le chapitre 4 reproduit les conclusions de deux vérifications d'optimisation des ressources effectuées en 2004 concernant le plan de sécurité civile et les licences du parc informatique; il est à noter que les commentaires des gestionnaires ont été actualisés en juin 2005. Au chapitre 5, je fais le suivi de mes recommandations antérieures. Enfin, au dernier chapitre, je dépose mon rapport annuel d'activités.

Le vérificateur général est heureux de souligner la pleine et entière collaboration qu'il a reçue des gestionnaires, des employés de la ville ainsi que ceux de ses organismes, lors de ses travaux de vérification.

# Observations du Vérificateur général

# *Observations du Vérificateur général*

## 1.1 POLITIQUES DE GESTION FINANCIÈRE

*Premiers pas réussis*

**1.1.1** Crée le 1er janvier 2002, la nouvelle Ville de Trois-Rivières existe maintenant depuis plus de trois ans et demi. De façon générale, on peut sans doute affirmer que la création de la nouvelle ville fut un succès et que des pas de géant furent accomplis dans la mise en place d'infrastructures et de systèmes administratifs nécessaires à son fonctionnement.

*Importance de politiques écrites*

**1.1.2** J'ai noté, toutefois, que plusieurs politiques mises de l'avant l'avaient été de façon informelle et que des processus administratifs suivis étaient peu documentés. Cette façon de faire n'assure pas le bon déroulement des opérations et leur continuité en l'absence d'employés clés. Les experts s'entendent sur le fait qu'une organisation ne peut se fier à des politiques informelles pour assurer sa bonne gouvernance.

*Reddition de comptes*

**1.1.3** De plus, des processus administratifs peu documentés et des politiques informelles ne favorisent pas l'exercice d'une bonne reddition de comptes sur la façon dont ils sont mis en œuvre. Il s'agit là, d'un exercice fondamental pour la nouvelle ville et sur lequel, j'avais attiré l'attention du conseil municipal dans mon rapport annuel de l'année 2003.

*Politiques de gestion financière*

**1.1.4** Parmi toutes les politiques informelles que la ville peut suivre dans ses différentes opérations, il y a sans doute l'ensemble des pratiques financières qu'elle suit depuis sa création. À titre d'administrateur de fonds publics, la ville se doit d'accorder une place prépondérante à la saine gestion financière de ses affaires et elle n'a pas encore pris l'initiative d'élaborer et de mettre en œuvre des politiques formelles de gestion financière.

*Politiques importantes*

**1.1.5** Ces politiques devraient aborder des sujets aussi importants que :

- l'équilibre budgétaire;
- les sources de revenus;
- les équipements et les infrastructures;
- la gestion des fonds de réserve et leur utilisation;
- la gestion de la dette et de la trésorerie.

# *Observations du Vérificateur général*

*Projets futurs*

**1.1.6** Voyons l'importance de chacun de ces sujets dans l'établissement d'un cadre financier regroupant l'ensemble des politiques de gestion financière. Le cadre financier que s'est donné une ville importante du Québec a inspiré grandement les propos qui suivent. En conséquence, vu l'importance de ces sujets, je me propose d'y revenir dans mes rapports ultérieurs et m'assurer que la ville se donne les meilleures pratiques en matière de gestion financière.

### *L'équilibre budgétaire*

*Politique d'équilibre budgétaire*

**1.1.7** La Loi sur les cités et villes exige des villes l'équilibre budgétaire sur une base annuelle. Ainsi, un déficit encouru une année doit être compris dans les dépenses budgétées l'année suivante. Il importe donc que la ville se donne des pratiques de gestion pour éviter de se trouver dans une situation de non-respect de l'exigence légale de l'équilibre budgétaire annuel.

**1.1.8** Voici quelques pratiques importantes que pourrait prévoir une politique :

- le budget doit contenir suffisamment d'informations sur les projections de revenus et de dépenses et s'appuyer sur des hypothèses réalistes;
- le budget doit contenir une réserve de contingence pour parer aux imprévus;
- des projections triennales des revenus et des dépenses doivent être dressées afin de déterminer l'effet des décisions budgétaires sur les budgets futurs de la ville;
- en cours d'année, des rapports trimestriels doivent être préparés et soumis au conseil municipal;
- en fin d'année, un rapport explicatif sur l'atteinte ou pas des objectifs budgétaires doit être préparé par l'administration et soumis au conseil municipal afin que ce dernier ait une meilleure connaissance de l'évolution des revenus et des dépenses.

### *Les sources de revenus*

*Politique de revenus*

**1.1.9** La Loi sur la fiscalité municipale détermine les sources de fonds que la ville peut utiliser pour financer ses services. Afin de prendre des décisions éclairées, elle doit donc avoir une très bonne connaissance des caractéristiques de ses sources de revenus.

# *Observations du Vérificateur général*

**1.1.10** Voici quelques pratiques importantes que pourrait contenir une politique à cet égard :

- les revenus récurrents doivent être égaux ou supérieurs aux dépenses récurrentes;
- les rentrées de fonds de chaque source de revenus doivent être maximisées;
- le comportement de chacune des sources de revenus face à l'inflation et à la croissance ou décroissance économique doit être connu;
- les sources de fonds ponctuels doivent servir à payer des dépenses non récurrentes.

***Les équipements et les infrastructures***

*Politique de maintien des équipements*

**1.1.11** Une organisation municipale doit investir des ressources financières suffisantes pour maintenir ses infrastructures et ses équipements dans un état qui garantira la continuité des opérations et qui permettra une gestion responsable des risques aux plans financiers et environnementaux ainsi qu'aux niveaux de la santé et de la sécurité des citoyens. Une planification rigoureuse des équipements et des infrastructures permet donc de déterminer les besoins en ressources financières qu'exige le maintien en bon état de l'actif immobilier et ainsi préserver la qualité des services aux citoyens.

**1.1.12** Cette planification doit s'appuyer sur un système d'informations dont les données permettent de préparer au mieux le budget triennal d'immobilisations et de la ville en déterminant, entre autres, le meilleur moment pour remplacer un équipement désuet et éviter ainsi de payer des frais de réparations inutiles ou à établir l'entretien à faire pour prolonger la vie utile des infrastructures.

**1.1.13** Voici quelques pratiques importantes que pourrait prévoir à cet égard la politique :

- la ville doit tenir un inventaire permanent des éléments de son actif immobilisé qui l'informe sur la qualité et l'état de son actif;
- la ville doit se donner des objectifs de maintien de son actif immobilisé et élaborer un programme structuré d'entretien préventif qui établit, entre autres, le taux de désuétude de ses infrastructures qu'elle est prête à accepter;

- la hauteur des investissements consacrés au maintien des infrastructures et des équipements actuels doit être supérieure à celle dédiée à des projets de développement et cela, dans un pourcentage à être déterminé par le conseil municipal.

### *La gestion des surplus accumulés*

*Politique de gestion des imprévus*

**1.1.14** Une saine gestion implique qu'une administration municipale se donne une marge de manœuvre budgétaire et financière pour parer aux diverses situations défavorables qui peuvent survenir à l'occasion. Ces situations peuvent être attribuables à des imprévus, tels que des interventions d'urgence dans le domaine de la sécurité publique, des bris majeurs d'équipements, etc. La création de réserves permet à une ville de se donner une telle marge de manœuvre budgétaire et financière, rendant ainsi sa situation financière plus saine et plus stable.

**1.1.15** Voici quelques éléments pouvant encadrer une politique financière sur l'établissement de réserves :

- la ville doit obligatoirement constituer une réserve générale pour répondre aux différents imprévus et prévoir un surplus accumulé affecté à cette fin;
- les réserves spécifiques, telles que le fonds de stabilisation du coût de déneigement, doivent être utilisées que pour les fins pour lesquelles elles ont été créées;
- la réserve pour imprévus ne peut être utilisée que pour des dépenses non récurrentes et les surplus accumulés non affectés peuvent servir à diminuer la dette ou à effectuer des dépenses qui créent de la richesse.

### *La gestion de la dette et de la trésorerie*

*Politique de gestion de la dette*

**1.1.16** Le recours à l'emprunt à long terme doit être utilisé de façon responsable et circonspecte et doit viser à réduire la pression exercée sur le service de la dette. Les dépenses financées par l'endettement doivent faire l'objet d'une attention spéciale puisqu'on hypothèque ainsi la fiscalité future. Le capital et l'emprunt seront remboursés par le produit de la fiscalité des années de remboursement.

## *Observations du Vérificateur général*

**1.1.17** La ville ne s'est pas encore donnée une politique formelle de gestion de la dette qui encadrerait les décisions relatives à l'endettement dans le but de maintenir une situation financière saine qui ne dépasse pas sa capacité de payer et protège sa capacité d'emprunt dans le futur. Cette politique s'inscrirait dans l'établissement d'un cadre financier qui déterminerait des objectifs de planification financière à long terme et baliserait le recours à l'endettement.

**1.1.18** Voici quelques éléments que pourrait contenir une telle politique :

- le niveau d'endettement souhaitable pour la ville devrait être déterminé et devenir un objectif à atteindre;
- une politique de capitalisation donnant une définition claire des dépenses d'investissements et d'immobilisations nécessitant le recours à l'endettement devrait être établie;
- la ville se doit d'avoir une structure équilibrée de sa dette pour se protéger contre les fluctuations des taux d'intérêt.

*Politique de gestion de la trésorerie*

**1.1.19** La gestion de la trésorerie a comme principal objectif l'acquisition, au meilleur compte, des fonds nécessaires au financement des opérations d'une organisation et l'optimisation du rendement des fonds disponibles. Elle implique plusieurs activités importantes, dont le dépôt des encaissements dans les comptes bancaires dans les meilleurs délais, le décaissement des fonds au moment propice, l'obtention du rendement optimal sur les fonds disponibles et le financement le plus économique des déficits temporaires de caisse.

*Conclusion*

**1.1.20** Des politiques de gestion financière devraient officialiser les meilleures pratiques à utiliser en matière de gestion de trésorerie.

# *Observations du Vérificateur général*

## 1.2 BUDGET INSUFFISANT

*Évaluation des risques*

**1.2.1** Comme tout autre gestionnaire, le vérificateur général se doit de bien identifier et évaluer les risques importants qui pourraient affecter l'accomplissement de sa mission et la réalisation de ses objectifs. Il doit aussi évaluer l'efficacité des contrôles mis en place afin de gérer adéquatement ces risques. L'écart entre le mandat du vérificateur général, les moyens mis à sa disposition et les attentes des gestionnaires sont les sujets traités dans le texte qui suit.

*Étendue du mandat*

**1.2.2** Le comité de vérification a été saisi de l'insuffisance des crédits budgétaires mis à la disposition du vérificateur général pour réaliser son mandat qui couvre : la vérification financière, la vérification de la conformité et la vérification d'optimisation des ressources.

*Limite des crédits budgétaires*

**1.2.3** La Loi sur les cités et villes stipule que le budget de la municipalité doit prévoir un crédit minimum de 0,16 % des dépenses de fonctionnement de la ville pour les dépenses relatives à l'exercice de mes fonctions. Si on s'en tient à ce seuil, une fois les dépenses d'opérations du bureau couvertes, le montant disponible pour couvrir les obligations de ma charge et retenir les services d'expertises externes est nettement insuffisant.

*Comparaison avec les autres vérificateurs généraux*

**1.2.4** L'ancien vérificateur général du Québec, monsieur Guy Breton, a traité, dans un article publié à l'automne 2003, des problèmes budgétaires des vérificateurs généraux, particulièrement ceux des petites villes afin de les doter d'un noyau minimal de professionnels expérimentés pour réaliser des mandats d'optimisation de ressources. Il a illustré la situation par l'exemple suivant :

*… On invite le vérificateur général de chaque ville à examiner la pollution d'un étang, c'est-à-dire identifier les détritus qui jonchent le fond. Le vérificateur général des plus grandes villes se voit confier 100 mètres carrés, celui d'une ville moyenne 20 mètres carrés et celui des petites villes 5 mètres carrés. Ensuite, on équipe chacun d'eux d'accessoires pour marcher dans l'eau en fonction de la surface de l'étang qui leur est confiée. Le vérificateur général de la grande ville a des cuissardes en caoutchouc qui montent jusque sous ses bras, celles du vérificateur général de la ville moyenne arrêtent à la ceinture tandis que celui de la petite ville a des claques. L'étang est de profondeur constante et pollué uniformément …*

## *Observations du Vérificateur général*

*Hausse minimum requise*

**1.2.5** Avec un tiers du budget de plus, je pourrais doubler le nombre d'heures de vérification. J'estime que mes crédits 2006 devraient être d'une somme minimale de 300 000 $. Cette hausse me permettrait de mieux couvrir mes responsabilités, notamment en matière de vérification d'optimisation des ressources. Cette partie de mon travail est celle qui est la plus intéressante pour la municipalité, parce qu'elle est susceptible d'apporter la plus grande valeur ajoutée.

*Prestation de travail additionnel*

**1.2.6** Un tel budget me permettrait d'effectuer au moins trois mandats d'optimisation des ressources supplémentaires annuellement et ainsi couvrir tous les services de la ville sur une période pluriannuelle raisonnable. De plus, avec les autres vérificateurs généraux, je pourrais partager davantage des programmes de vérification et réaliser des mandats de vérification en commun.

*Apport de l'expertise externe*

**1.2.7** En retenant l'expertise externe appropriée, les doutes ou les appréhensions peuvent se transformer en certitude. Le vérificateur général confirme ainsi ses opinions, obtient plus de crédibilité des vérifiés et des lecteurs et augmente la potentialité de se prononcer sur différents sujets.

*Valeur ajoutée*

**1.2.8** N'oublions pas, le vérificateur général donne à toute l'organisation, une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations. Il doit permettre de rassurer les membres du conseil et les contribuables en vérifiant, en toute indépendance et objectivité, les comptes et affaires de la ville et de ses organismes. Il constitue un moyen privilégié pour favoriser le contrôle sur les fonds et autres biens publics. Par ses recommandations sur l'économie, l'efficience et l'efficacité des opérations, il apporte une aide pour accroître la qualité de la gestion et contribue à créer une valeur ajoutée.

*Conclusion*

**1.2.9** Le vérificateur général joue un rôle important dans l'administration municipale, encore faut-il que le conseil municipal lui donne les moyens suffisants pour retenir les ressources nécessaires au bon accomplissement de son mandat.

# Vérifications financières

# *Vérifications financières*

**2.0** J'ai effectué la vérification financière de la Ville de Trois-Rivières et de ses organismes municipaux et j'ai pris connaissance des états financiers des autres organismes subventionnés par la ville.

## 2.1 VILLE DE TROIS-RIVIÈRES

*Vérificateurs*

**2.1.1** En plus du vérificateur général qui est tenu de vérifier les états financiers de la ville et d'émettre un rapport de vérification, le conseil municipal doit, en vertu de la Loi sur les cités et villes, nommer un vérificateur externe qui doit jouer le même rôle en vérification financière. Il va de soi que le vérificateur externe et le vérificateur général coordonnent leurs travaux de vérification afin d'assurer un champ de vérification adéquat et en augmenter l'efficience.

*Certificat de vérification*

**2.1.2** J'ai remis un rapport sans réserve suite à ma vérification parce que, à mon avis, le rapport financier de la Ville de Trois-Rivières donne, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière de la ville au 31 décembre 2004, ainsi que les résultats de son exploitation et de l'évolution de sa situation financière pour l'exercice terminé à cette date, selon les principes comptables généralement reconnus en comptabilité municipale au Québec.

***Recommandations***

*Mémoire de recommandations*

**2.1.3** Mon travail de vérification des états financiers de la Ville de Trois-Rivières, pour l'exercice terminé le 31 décembre 2004, m'a amené à procéder à l'évaluation du contrôle interne exercé sur la fiabilité des données financières. J'ai rédigé, à l'intention des gestionnaires, des recommandations pour augmenter la qualité du contrôle interne exercé dans l'enregistrement des données financières. Toutefois, ces recommandations sont basées sur l'application normale des procédés de vérification et elles ne couvrent pas toutes les lacunes de systèmes qu'une étude plus approfondie aurait pu révéler.

# *Vérifications financières*

*Principales recommandations*

**2.1.4** Je relève, dans le présent chapitre, les principales recommandations que j'estime opportun de souligner en y ajoutant mes observations, leurs impacts et les commentaires des gestionnaires.

***Facturation des rôles supplémentaires***

*Observations*

**2.1.5** Dans la coordination de la confection des rôles supplémentaires, les trois services concernés, soit celui des permis, de l'évaluation et de la trésorerie accusent un retard important. Au Service de l'évaluation, les permis de plus de 5 000 $, dont la fin des travaux était prévue en 2003, n'ont pas tous été visités. Heureusement, l'évaluateur a sélectionné ses inspections selon l'impact financier afin de tenir compte de la limite permise d'une correction au rôle (un certificat n'a pas d'effet avant le 1er janvier de l'année précédent son émission). À la trésorerie, des certificats d'évaluation émis en avril 2004 n'étaient pas encore facturés au 31 décembre 2004.

**2.1.6** Au 31 décembre 2004, la ville a comptabilisé des revenus totalisant 1 820 000 $, incluant 402 000 $ concernant l'année d'imposition 2003, sur la base des certificats d'évaluation, sans envoyer de factures aux contribuables. De ce montant, on doit soustraire les crédits de taxes qui doivent être remboursés aux contribuables, totalisant 350 138 $ plus les intérêts au taux de 14 % l'an.

*Impacts*

**2.1.7** La ville, en ayant un tel retard dans sa facturation, a perdu des intérêts d'environ 100 000 $.

Un contribuable qui reçoit une facture deux ans après la fin des travaux exige nécessairement plus d'informations. De plus, il doit estimer les comptes à venir parce qu'il devra acquitter trois factures supplémentaires en 2005.

Ces retards donnent une mauvaise image de l'administration municipale.

# *Vérifications financières*

*Recommandations*

**2.1.8** *Je recommande d'améliorer l'informatisation des comptes afin d'accélérer la taxation et d'évaluer les avantages d'une solution temporaire pour rattraper le retard.*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.1.9** Concernant le Service de l'évaluation, en 2003, soit l'an 2 de la nouvelle ville, le service dut, en plus de confectionner un nouveau rôle, traiter en priorité les permis émis en 2000, 2001 et 2002.

En 2004, nous avons dû traiter les permis émis en 2003 dont le nombre a plus que doublé (boum immobilier) par rapport aux années précédentes. Cette augmentation du nombre de permis a aussi été ressentie par le Service des permis et inspections qui n'arrivait pas à en assurer le suivi et à nous fournir les dates de fin de travaux en temps voulu. Nous avons donc dû gérer cette crise en priorisant les dossiers en fonction de la date de fin de travaux et de l'ampleur des modifications aux bâtiments pour éviter le plus possible des pertes fiscales.

Le Service de l'urbanisme vient tout juste de compléter l'implantation d'un nouveau logiciel de gestion de permis qui permet un lien informatique quotidien avec le Service de l'évaluation ainsi qu'avec la trésorerie. Nous sommes convaincus que cet outil permettra à nos services respectifs d'atteindre une plus grande efficience dans le traitement et le suivi des permis. De plus, les programmes de crédit de taxes font également partie de nos préoccupations au chapitre des améliorations qui seront apportées. L'apport du Service de l'informatique est nécessaire pour finaliser cette tâche qui, quant à notre contribution, a été complétée au printemps dernier avec la précieuse collaboration de la direction des Services techniques.

Concernant la trésorerie, votre recommandation a été devancée. En effet, l'informatisation du traitement des comptes de taxes municipales fait partie d'un projet amorcé en 2004 et en cours de réalisation. Ce processus a amené à revoir complètement le logiciel d'encaissement. Ce dernier devrait être implanté à la trésorerie à l'automne 2005. Par la suite, la phase finale du processus de mécanisation du traitement des certificats pourra se poursuivre. Nous croyons qu'ainsi les délais de facturation des certificats émis pourront être ramenés à un niveau souhaitable.

Pour ce qui est de la deuxième partie de votre recommandation, il n'est pas facile d'utiliser une solution temporaire à la trésorerie pour rattraper le retard. En effet, ce travail étant très spécialisé, il doit être accompli par des employés ayant une parfaite connaissance des dossiers de taxation, lois, logiciels en usage et applications particulières. L'utilisation de personnel temporaire sur ces tâches est difficilement envisageable.

## *Responsabilité des opérations de l'aéroport*

*Observations*

**2.1.10** L'organisme « Aéroport de Trois-Rivières » a perçu pour la ville des revenus de l'aéroport totalisant 811 000 $ et la ville a dépensé 931 000 $. Dans mon rapport publié en août 2004, j'avais

recommandé à Aéroport de Trois-Rivières d'améliorer la tenue de leurs livres, de mettre en place les contrôles suffisants pour recueillir l'information financière et de demander à la ville une entente de gestion afin de préciser leur mandat. Je constate qu'au 30 juin 2005, le conseil n'a pas encore signé d'entente de gestion. De plus, aucune écriture n'a été enregistrée aux livres pour comptabiliser les revenus en 2005.

**2.1.11** En fait, depuis le tout début de la ville, le mode de gestion des opérations de l'aéroport est en questionnement.

*Impacts*

**2.1.12** Personne ne rend de comptes au conseil sur la gestion des opérations de l'aéroport. La mesure dans laquelle les gens sont conscients de leur obligation de rendre des comptes influence la qualité de leurs décisions et de leurs actions.

*Recommandations*

**2.1.13** *La ville doit mettre en place une solution temporaire en attendant une décision du conseil.*

*Une entente doit être signée avec le gestionnaire afin d'assurer la saine gestion des opérations aéroportuaires.*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.1.14** Aéroport Trois-Rivières (ATR) produit un rapport trimestriel à la ville et les transactions sont enregistrées aux livres le mois suivant. Effectivement, les transactions de janvier à mars auraient dû être enregistrées en avril et ceux de avril à juin le seront en juillet.

Du 22 juillet 2003 au 24 mars 2004 (date de la signature du document de confirmation de la nullité de la cession), la Ville n'avait pas à signer d'entente de gestion puisque non propriétaire des lieux légalement. Le document d'annulation de la cession contient une clause de reconnaissance d'un rôle de mandataire par l'Aéroport de Trois-Rivières (ATR) (mandat maintenu par la suite sans protocole). Entre avril 2004 et mars 2005, la Ville et l'ATR ont recherché une alternative mutuellement acceptable (location ou gestion) tout en cherchant à minimiser temporairement les impacts d'un changement de gestion. Au cours de cette période, il est devenu clair qu'un élément empêchant la signature d'une entente était relié aux taxes à la consommation. Des mandats d'interprétation ont été demandés en juillet et octobre 2004 et nous avons reçu une partie des réponses en janvier 2005.

Par la suite, une rencontre a eu lieu le 30 mars 2005 avec les membres du Conseil et plusieurs organismes paramunicipaux dont la Corporation de l'ATR pour aborder la question de la gestion de l'aéroport. Suite à cette rencontre, une lettre du directeur général datée du 6 avril 2005 demandait à la Corporation de l'ATR d'assurer l'intérim de la gestion administrative de l'aéroport (telle qu'elle l'assurait depuis mars 2004) afin de se donner le temps de bien définir le modèle de gestion

souhaité et par la suite y accrocher les politiques et procédures appropriées.

Le 2 mai dernier, une autre réunion de travail s'est tenue avec le conseil municipal où plusieurs scénarios de gestion de l'aéroport ont été présentés. Sans retenir un scénario définitif, une certaine orientation semble avoir été privilégiée par le Conseil, à savoir, la volonté d'utiliser une paramunicipale, sans toutefois céder les actifs.

La mise en place structurée d'une paramunicipale, gestionnaire ou locataire, demande de nombreuses décisions d'orientation reliées notamment aux différents scénarios, à la tarification, aux balises acceptables, à l'analyse des avantages/inconvénients, à la recherche d'employés, etc. Les délais et les ressources pour réaliser efficacement un tel mandat d'ici les vacances et les élections n'étant pas réalistes, il a été décidé dans l'intervalle de réintégrer l'administration de l'aéroport dans la structure de la ville en réimpliquant davantage la direction des finances et en confiant un mandat de gestion administratif (résolution CE-2005-456) à une ressource externe qui devra d'ici au plus tard le 31 mai 2006 améliorer les divers contrôles administratifs et voir à préparer le dossier d'analyse qui sera utilisé par le Conseil pour décider de l'orientation définitive qu'il entend donner à notre équipement aéroportuaire.

### *Dépenses de confection du rôle réparties sur plus de 3 ans*

*Observations*

**2.1.15** Les dépenses pour la confection du rôle d'évaluation 2003 sont réparties sur une période excédant la vie utile du prochain rôle, allant même jusqu'à une répartition sur dix années. Au 31 décembre 2006, le solde de la dépense payée d'avance au montant de 96 112 $ sera réparti à la dépense des années 2007 à 2013.

*Impacts*

**2.1.16** Une dépense payée d'avance est un actif à court terme. En procédant ainsi, la dépense est répartie sur une période plus longue que le logiciel et l'équipement informatique qui supporte les calculs.

Cet actif n'a aucune valeur de revente; il est admis pour une ville qu'un rôle serve de base à la confection du prochain. En reportant indûment une dépense, on grève les budgets futurs pour la confection du prochain rôle.

*Recommandations*

**2.1.17** *Je recommande de répartir la dépense sur la vie utile du rôle, soit trois ans maximum.*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.1.18** Cette dépense répartie sur 10 ans n'a rien à voir avec la vie utile du rôle qui est confectionné à tous les trois ans, elle n'a rien à voir non plus avec le logiciel et l'équipement qui supporte les calculs.

# *Vérifications financières*

Elle concerne les refontes visant les formulaires, les volumes 4 et 5 du manuel de l'évaluation foncière (MEFQ) et les systèmes de calculs du coût. Ces refontes entreprises par le MAM en vertu du Règlement sur le rôle d'évaluation foncière (C.f-2.1,r 13.3) ont eu lieu à deux reprises :

- En 1984 pour faire passer de la base 1972 (système impérial) à la base 1983 (système métrique) le calcul du coût des bâtiments commerciaux, institutionnels et industriels (Volume 4) et le calcul du coût des bâtiments résidentiels (Volume 5);
- En 1998 en modifiant complètement le Volume 4 du calcul du coût des bâtiments commerciaux, institutionnels et industriels (base 1997) ainsi que les formulaires de relevés des quantités, en modifiant les barèmes du Volume 5 du calcul du coût des bâtiments résidentiels (base 1997) tout en abandonnant la mise à jour des bases 1983 de ces 2 volumes.

À la fusion en 2002, aucune des anciennes villes n'avait pris la décision d'adopter les versions 1997 des volumes 4 et 5 devant l'augmentation des coûts que cela pouvait représenter; il existait même des dossiers institutionnels en base 1972 alors que le MAM avait amendé, en novembre 1999, le Règlement sur l'évaluation foncière en retirant les formulaires Base 1972. On voit bien là que les versions 1983 et 1972 ont dépassé la vie utile de chacun des rôles triennaux qui ont été déposés depuis.

Nous avons donc décidé, devant l'ampleur des travaux d'inspection des lieux, de calculs de quantités et de conversion du calcul du coût des bâtiments commerciaux, institutionnels et industriels (1898 bâtiments) ainsi que devant l'ampleur des honoraires engendrés (516 830,33 $) de répartir le mandat sur 3 ans tout en amortissant les coûts sur 10 ans, durée utile selon nous de la version 1997 du volume 4 du calcul du coût des bâtiments commerciaux, institutionnels et industriels, alors que le MAM a pris 12 ans pour refondre la version 1972 en version 1983 et 14 ans pour passer de la version 1983 à la version 1997.

Quant à la conversion de la base 1983 à la base 1997 du calcul du coût résidentiel, nous en amortissons le coût sur 5 ans étant donné que nous avons fait coïncider cette conversion avec la visite systématique de toutes les propriétés de 1 à 3 logements et que contrairement aux bâtiments commerciaux, institutionnels et industriels la base 1997 ne changeait pas les méthodes de calculs de la base 1983 mais seulement les barèmes de taux. Nous estimons de plus que la Ville a tout intérêt à faire inspecter les propriétés résidentielles à tous les 5 ans plutôt qu'à tous les 9 ans comme le prévoit l'article 36.1 de la Loi sur la fiscalité municipale (modifications aux bâtiments sans permis de construction engendrant des gains fiscaux).

### *Comptabilisation des retenues sur contrats*

*Observations*

**2.1.19** Les ristournes de taxes à recevoir sur les retenues sur contrats ne sont pas comptabilisées aux livres.

**2.1.20** Les retenues sur contrat ne sont pas soutenues par un logiciel informatique.

# *Vérifications financières*

*Impacts*

**2.1.21** La dépense est surévaluée aux livres et est corrigée seulement lorsque la retenue est payée. Le problème se complique lorsque le remboursement de la retenue a lieu après la fermeture du règlement.

Les montants de ristournes à recevoir non comptabilisés au 31 décembre 2004 totalisent plus de 150 000 $.

*Recommandations*

**2.1.22** *Les ristournes doivent être comptabilisées et supportées par un auxiliaire de retenues sur contrats informatisé pour favoriser l'efficience.*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.1.23** Nous avons devancé votre recommandation. En effet, une modification du système de traitement des comptes à payer avait été demandée en 2004 et la modification est entrée en vigueur en mars 2005. Depuis, la dépense est correctement comptabilisée aux règlements et aux autres postes de dépenses pour lesquels des retenues sur contrat sont en usage.

De plus, afin d'assurer un contrôle adéquat des sommes ainsi traitées, une liste détaillée des retenues est conciliée mensuellement avec le grand-livre par l'assistante trésorière de la ville. Cette liste fournit le détail des retenues par fournisseur, numéro de contrat, montant, paiements émis et solde des retenues.

### *Inventaire des propriétés de la réserve foncière*

*Observations*

**2.1.24** Les ventes de propriétés de la réserve foncière ne sont pas retirées du compte de propriétés destinées à la revente car il est très difficile de retracer la composition du solde comptabilisé aux livres.

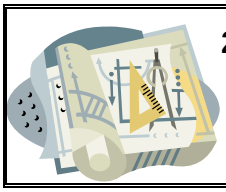
*Impacts*

**2.1.25** Le solde aux livres, à titre de réserve foncière, au montant de 812 143 $ n'est peut-être pas représentatif du solde réel.

La ville ne dispose pas d'une liste à jour pour faciliter la disposition de ses terrains vacants. L'inventaire de nos propriétés à vendre permettrait d'accélérer les ventes et gagner les intérêts du produit de ces ventes en plus d'augmenter nos revenus d'imposition foncière.

# *Vérifications financières*

*Recommandations*



**2.1.26** *Procéder à une réévaluation complète de la réserve foncière et confectionner une liste afin de faciliter les dispositions et de faire un suivi adéquat lors des exercices subséquents.*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.1.27** Notre nouveau logiciel de gestion des immobilisations est maintenant implanté. Nous procèderons sous peu à la saisie des données aux livres au 31 décembre 2004. Ces données seront balancées et serviront de base à la suite du travail.

La 2e étape prévue sera de faire l'analyse des immobilisations aux livres et effectuer les ajustements requis (dispositions, déplacements, justifications, etc.). L'inventaire des propriétés de la réserve foncière s'inscrit à cette étape. Le logiciel des immobilisations prévoit une section pour les « propriétés destinées à la revente ».

### *Intérêts générés par les surplus réservés*

*Observations*

**2.1.28** Les intérêts générés par le capital de la réserve financière d'auto-assurance ne sont pas versés au crédit du fonds. Il en est de même pour les fonds réservés pour le développement social et le développement économique.

**2.1.29** Aux livres comptables, l'encaisse et les placements affectés des réserves financières et de fonds réservés totalisent 426 418 $ alors que l'on présente 4 141 904 $ au rapport financier. La présentation est conforme, mais les écritures aux livres n'ont pas été complétées.

*Impacts*

**2.1.30** Des intérêts totalisant plus de 100 000 $ n'ont pas été ajoutés dans les fonds et le surplus de l'exercice; le surplus non affecté au 1er janvier 2005 aurait été diminué d'autant.

Les chiffres aux livres et au rapport financier ne correspondent pas.

*Recommandations*

**2.1.31** *Les dispositions de la loi et des règlements créant ces fonds doivent être respectées et les intérêts non versés doivent être puisés à même le surplus non affecté de la ville.*

*Les sommes ainsi dédiées à des fins particulières doivent être déposées dans un compte de banque distinct ou à tout le moins un compte de grand-livre spécifique*.

# *Vérifications financières*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.1.32** Vous avez raison, d'ailleurs dans les 3 règlements créant les réserves et fonds, il est mentionné à l'article 4 que ces fonds sont constitués de certaines sommes décrites et des intérêts qu'elles produisent.

Notons cependant que ces réserves et fonds ont bénéficié de contributions supérieures à ce que les budgets prévoyaient, mais ils ont effectivement été privés des intérêts générés par ces contributions.

Ces intérêts ont été comptabilisés depuis 2002 au fonds général donc au profit de l'ensemble de la population. Nous effectuerons les corrections requises en 2005 de la façon suivante :

- Fonds d'auto-assurance : un montant de 40 455,85 $ (soit 2 371,34 $ pour 2002, 27 527,15 $ pour 2003 et 10 547,36 $ pour 2004) sera versé au fonds en 2005. La contribution 2005 sera réduite d'autant.
- Fonds de logement social : un montant de 20 444,97 $ (soit 1 842,43 $ pour 2003 et 18 602,54 $ pour 2004) sera versé au fonds en 2005. Cette somme sera puisée à même une appropriation du surplus accumulé.
- Fonds de développement économique : un montant de 85 662,83 $ (soit 39 833,36 $ pour 2003 et 45 829,47 $ pour 2004) sera versé au fonds en 2005. La contribution 2005 sera réduite d'autant.

***Dépenses financées par le fonds de roulement***

*Observations*

**2.1.33** Certaines dépenses courantes sont financées sur cinq ans par le fonds de roulement. Le règlement de création du fonds de roulement prévoit que celui-ci doit servir uniquement pour le financement des dépenses d'immobilisations.

**2.1.34** De plus, j'ai remarqué que la ville finance l'achat de véhicules de patrouille et d'œuvres d'art, dont la vie utile est moins de cinq ans, alors que le remboursement annuel de l'emprunt est réparti sur cinq ans.

*Impacts*

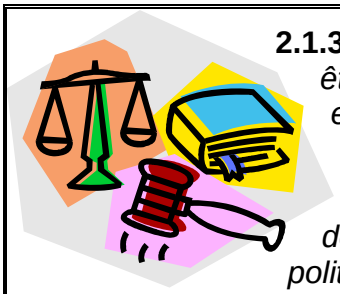
**2.1.35** La loi exige que les emprunts pour des dépenses courantes soient remboursés l'année suivante.

Le règlement de création du fonds de roulement prévoit que celui-ci doit servir uniquement pour des immobilisations.

Le montant à rembourser est supérieur à la valeur nette de l'actif financé. Les contribuables imposés en 2010 n'ont pas à payer pour des véhicules hors d'usage.

# *Vérifications financières*

*Recommandations*



**2.1.36** *L'utilisation du fonds de roulement doit être conforme au règlement adopté et à la loi en vigueur.*

*Rembourser le fonds de roulement au cours de l'exercice subséquent pour les dépenses courantes empruntées et clarifier la politique d'utilisation du fonds de roulement afin qu'il soit utilisé dans le respect de la loi et des politiques de la ville.*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.1.37** Les achats financés par le fonds de roulement doivent répondre aux critères définissant un bien capitalisable autant par la définition que par la durée de vie prévues à la politique de capitalisation de la Ville de Trois-Rivières. Une fois de plus, nous avons anticipé votre recommandation et avons demandé la collaboration du Service du greffe afin de s'assurer que des validations soient faites en ce sens avant qu'une résolution soit adoptée au conseil.

La résolution C-2005-468 adoptée le 16 mai dernier autorise l'achat de sept véhicules de sécurité publique et prévoit un financement par un emprunt du fonds de roulement remboursable sur une période de trois ans, soit de 2006 à 2008.

# *Vérifications financières*

## 2.2 ORGANISMES MUNICIPAUX

*Mandat du vérificateur général*

**2.2.1** À titre de vérificateur général de la Ville de Trois-Rivières, je dois effectuer la vérification des livres des organismes municipaux et produire un rapport au conseil d'administration de ces organismes. Mon mandat couvre la vérification financière, la vérification de la conformité des opérations aux lois, règlements, politiques, directives et la vérification de l'optimisation des ressources. Cette vérification ne doit pas mettre en cause le bien-fondé des politiques et des objectifs de ces organismes. Le présent chapitre concerne la vérification financière des organismes municipaux.

*Définition d'un organisme municipal*

**2.2.2** La ville confie à des organismes municipaux sous son contrôle des compétences qui lui sont propres. Le conseil municipal désigne normalement plus de 50 % des membres du conseil d'administration de ces organismes. Il conclut au besoin, des ententes pour encadrer leurs champs d'intervention et verse des subventions ou des honoraires de gestion pour financer les activités que la ville veut privilégier. Ces organismes ont une obligation publique de rendre des comptes et en ma qualité de vérificateur général, je dois assurer la qualité de cette reddition au conseil municipal.

*Encadrement*

**2.2.3** Il revient au conseil municipal de décider du degré d'encadrement qu'il veut imposer à ses organismes. Seule, la Corporation de développement culturel possède un règlement de régie interne, initiative, qui mérite d'être soulignée. N'oublions pas que tous ces organismes gèrent des fonds publics.

*États consolidés à compter de 2007*

**2.2.4** Actuellement, les états financiers des villes divulguent une information minimum concernant leurs organismes municipaux. Toutefois, il est prévu qu'à compter de l'année 2007, les villes présentent des états financiers consolidés incluant les organismes sous leur contrôle. Les organismes devront, d'ici ce temps, se préparer à modifier la présentation de leurs états financiers afin de les harmoniser au domaine municipal.

# *Vérifications financières*

*Assistance de firmes externes*

**2.2.5** Pour effectuer la vérification, n'ayant pas les ressources nécessaires, j'ai mandaté des firmes externes pour m'assister. J'ai signé des contrats tripartites avec elles, impliquant aussi les organismes afin qu'ils assument, entre autres, le paiement des honoraires de vérification. Exceptionnellement, comme la ville, la Société de transport de Trois-Rivières possède deux vérificateurs et j'effectue la vérification conjointement avec le vérificateur externe qu'elle a nommé.

*Déclaration*

**2.2.6** Dans le rapport qui accompagne les états financiers et que je présente au conseil d'administration des organismes, je déclare notamment si ces états donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière, des résultats d'exploitation et des flux de trésorerie, selon les principes comptables généralement reconnus au Canada.

*Valeur ajoutée*

**2.2.7** Mon travail de vérification des états financiers des organismes municipaux pour les exercices terminés en 2004, m'a amené à procéder à l'évaluation du contrôle interne exercé sur les données financières. Afin de donner une valeur ajoutée à ma vérification, je présente aux gestionnaires des organismes, un mémoire de recommandations qui fait part de mes constatations, de leurs impacts relativement aux procédures de contrôle interne suivies et à suggérer des améliorations pour l'enregistrement des données financières.

*Limite de la vérification*

**2.2.8** Je rappelle que ma vérification a été conçue avec l'objectif de fonder mon opinion sur les états financiers et non pas dans le but de relever les éléments susceptibles d'intéresser les gestionnaires ou les conseils d'administration. Ces constatations, suite à l'application normale des procédés de vérification, ne constituent pas un exposé de toutes les lacunes des systèmes qu'une étude plus approfondie aurait pu révéler.

*But des mémoires*

**2.2.9** J'ai préparé des mémoires dans le seul but d'informer la direction des organismes et de l'aider à assumer sa responsabilité vis-à-vis le processus d'information financière. L'application de ces recommandations aurait pour effet d'améliorer la qualité de l'information financière nécessaire pour une prise de décision éclairée.

# *Vérifications financières*

*Rapports sur les états financiers*

**2.2.10** À l'exception de l'Aéroport de Trois-Rivières, j'ai rencontré tous les conseils d'administration des organismes pour y déposer mon rapport concernant les états financiers et présenter mon mémoire de recommandations, s'il y avait lieu. Dans les pages qui suivent, je traite de chacun des organismes municipaux, je résume mon rapport de vérification, j'y ajoute quelquefois mes commentaires ou mes recommandations. Pour terminer, j'ai inséré les commentaires recueillis des gestionnaires.

**2.2.11** J'ai fait le suivi des recommandations antérieures et émis 63 nouvelles recommandations pour les exercices terminés au cours de l'année 2004. Pour les fins de mon rapport annuel, j'ai inclus seulement tout fait ou irrégularité qui, selon moi, mérite d'être porté à l'attention du conseil municipal. Avant tout, je vous présente les données pour l'ensemble des organismes :

*Résultats financiers globaux*

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actif | 33 364 809 $ | Revenus | 21 898 570 $ | Caution | 5 665 543 $ |
| Passif | 30 100 519 $ | Dépenses | 22 152 847 $ | Avances | 0 $ |
| Avoir net | 3 264 290 $ | Excédent | (254 277 $) | Contribution de la ville | 7 931 495 $ |

*Remer-ciements*

**2.2.12** J'en profite pour remercier les gestionnaires et les employés des différents organismes pour leur collaboration au cours de l'exécution de ces mandats. J'ai aussi reçu toute l'attention souhaitée des membres des conseils d'administration. Leur dévouement pour le plus grand bien de la collectivité mérite d'être souligné.

# *Vérifications financières*

*Mandat*

**2.2.13 Aéroport de Trois-Rivières.** Immatriculé en décembre 2002, cet organisme a pour mandat de gérer les opérations de l'aéroport de Trois-Rivières, de favoriser l'expansion industrielle, commerciale et économique de la région. Le conseil d'administration se compose de neuf membres nommés par le conseil municipal dont deux élus qui y siègent.

*Résultats financiers non officiels*

**2.2.14**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actif | 8 806 394 | Revenus | 324 701 $ | Caution | 4 750 000 $ |
| Passif | 8 894 361 $ | Dépenses | 545 971 $ | Avances | 0 $ |
| Avoir net | (87 967 $) | Excédent | (221 270 $) | Contribution de la ville | 1 400 000 $ |

*Principales recommandations*

**2.2.15** *J'ai remis un rapport sans réserve suite à ma vérification des états financiers de l'organisme. La réserve dans mon rapport de l'an dernier concernait les revenus du spectacle « Air Show » qui n'a pas été présenté en 2004.*

*L'an dernier, j'ai recommandé aux gestionnaires, entre autres, de demander à la ville une entente de gestion afin de préciser leur mandat. Toutefois, la ville n'a pas souscrit à cette demande de l'organisme, laissant en plan la gestion administrative de l'aéroport. J'ai aussi demandé à la direction de mettre en place les contrôles suffisants pour assurer la qualité de l'information financière, de faire ratifier certaines décisions administratives importantes dans les procès-verbaux et d'améliorer la tenue des livres comptables. Ces recommandations sont reconduites en 2004.*

*Mes autres recommandations 2003 concernant la gestion de l'aéroport ont été retirées du mémoire, puisqu'il a été établi que l'organisme n'a aucune autorité pour exercer un tel mandat. La correspondance entre la ville et l'organisme, les procès-verbaux de l'ATR faisant état des gestes administratifs posés en 2004 et l'interprétation comptable des transactions dans les livres des deux*

*organismes ont contribué à rendre la situation confuse. Toutefois, la Ville, dans sa résolution CE-2004-259 du 22 mars 2004, a tranché le débat en y indiquant clairement qu'avec la rétrocession des actifs, elle reprenait également la charge de l'exploitation normale de l'aéroport et ce, de la même façon qu'elle s'était engagée à le faire lors de l'acquisition de l'aéroport, le 31 mars 1995.*

*La viabilité de l'organisme n'est pas mise en cause malgré deux déficits successifs. La Ville de Trois-Rivières a accordé une subvention de 650 000 $ pour la construction du bâtiment « Centre de distribution », alors que le locataire s'est engagé par bail, à payer près de 100 % des coûts de l'immeuble. Un excédent est donc prévisible à la date d'achat de la bâtisse par le locataire.*

*L'organisme n'a présentement aucun employé et ne demeure qu'une structure peu conforme au modèle public attendu. Le conseil de la ville devra remettre en cause son utilité s'il ne lui précise pas de mandat.*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.2.16** Considérant que l'année 2004 fut marquée par la continuité de l'incertitude quant à la vocation de Aéroport Trois-Rivières, qui doit être transmise par la Ville de Trois-Rivières, le conseil d'administration a adéquatement géré les trois bâtisses qu'il possède.

# *Vérifications financières*

*Mandat*

**2.2.17 Association du sport motorisé de la Mauricie.** Constitué le 24 novembre 2003, l'organisme a pour mandat l'organisation et l'administration de courses automobiles à Trois-Rivières connues sous le nom de « Le Grand Prix de Trois-Rivières ». Le conseil d'administration se compose de cinq membres dont un a été nommé par le conseil municipal.

*Résultats financiers*

**2.2.18**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actif | 579 054 $ | Revenus | 2 270 210 $ | Caution | 0 $ |
| Passif | 579 661 $ | Dépenses | 2 270 817 $ | Avances | 0 $ |
| Avoir net | (607 $) | Excédent | (607 $) | Contribution de la ville | 429 000 $ |

*Principales recommandations*

***2.2.19** Selon les règlements généraux de l'ASMM, seul le conseil municipal de la Ville de Trois-Rivières peut nommer et modifier le nombre des membres du conseil d'administration. Considérant la capacité de la ville d'exercer ce pouvoir, je dois effectuer la vérification de cet organisme.*

*J'ai constaté que les états financiers avaient déjà été examinés par une firme de comptables. Une mission d'examen ne constitue pas une vérification et par conséquent, il n'y a pas d'opinion de vérificateur sur ces états financiers. L'organisme contrevient donc à la loi et à l'entente intervenue avec la Ville de Trois-Rivières qui exigent de présenter des états financiers vérifiés. La firme qui a examiné les livres m'a confirmé qu'elle n'a produit aucun autre rapport au conseil d'administration ou aux dirigeants de l'ASSM.*

*Les gestionnaires m'ont assuré qu'ils mettraient en œuvre, les contrôles suffisants, pour assurer la qualité de l'information financière et la présentation des états financiers vérifiés en 2005. J'ai aussi demandé à l'ASSM de me confirmer à titre de vérificateur des livres, mais en date du 30 juin, je n'avais pas encore reçu cette confirmation.*

# *Vérifications financières*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.2.20** Lors de la constitution de l'ASMM nous avons fondé un organisme à but non lucratif pour organiser le Grand Prix de Trois-Rivières, ce qui n'a rien à voir avec un service municipal traditionnel. On nous informe que certaines dispositions de nos règlements font de nous un organisme qui a une obligation publique et politique de rendre des comptes.

Nous sommes d'accord pour présenter des états financiers vérifiés, ce qui sera fait dès cette année. Nous sommes d'accord pour rendre des comptes au conseil municipal de l'utilisation que nous faisons des fonds publics et que le conseil soit représenté aux réunions du Grand Prix.

Afin de donner à l'ASMM la souplesse nécessaire pour mieux exercer son mandat, nous avons l'intention de proposer au conseil des modifications à notre charte clarifiant les rôles respectifs de l'ASMM et du Grand Prix.

Finalement, l`ASMM nomme un président afin de réaliser le G.P. dans l`année qui vient et demande à celui-ci de former un comité afin de le seconder à la réalisation de l'évènement. Le président du G.P. demande à la Ville de Trois-Rivières de nommer 1 représentant municipal au comité organisateur du Grand Prix.

# *Vérifications financières*

*Mandat*

**2.2.21 Corporation de développement culturel de Trois-Rivières.** Constitué en corporation en mai 1997, l'organisme a pour raison d'être la mise en œuvre des politiques culturelles de la ville. La ville lui confie la gestion de salles de spectacles, d'expositions, de diffusion des arts et de soutien au milieu culturel. Le conseil d'administration se compose de 13 membres nommés par le conseil municipal, dont deux élus qui y siègent.

*Résultats financiers*

**2.2.22**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actif | 4 066 726 $ | Revenus | 3 459 447 $ | Caution | 826 877 $ |
| Passif | 4 147 574 $ | Dépenses | 3 543 200 $ | Avances | 0 $ |
| Avoir net | (80 848 $) | Excédent | (83 753 $) | Contribution de la ville | 547 500 $ |

*Principales recommandations*

**2.2.23** *J'ai remis un rapport sans réserve suite à ma vérification des états financiers de l'organisme. Conformément à l'entente avec la Ville de Trois-Rivières, une contribution supplémentaire au montant de 80 848 $ a été versée à l'organisme en 2005 pour éponger le déficit accumulé au 31 décembre 2004.*

*Mes recommandations 2003 ont été appliquées de façon satisfaisante et j'ai adressé au directeur général un mémoire de recommandations dont aucune n'est suffisamment importante pour être mentionnée dans mon rapport annuel.*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.2.24** Nous n'avons aucun commentaire à inclure à titre de complément aux observations du Vérificateur général.

# *Vérifications financières*

*Mandat*

**2.2.25 Corporation pour le développement de l'île St-Quentin.** Constitué en corporation en février 1982, le mandat de cet organisme est de coordonner les services et les activités offerts à la clientèle ainsi que la responsabilité de la réalisation des aménagements de l'île St-Quentin. Le conseil d'administration se compose de 11 membres nommés par le conseil municipal, dont quatre élus qui y siègent.

*Résultats financiers*

**2.2.26**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actif | 526 650 $ | Revenus | 1 130 599 $ | Caution | 88 666 $ |
| Passif | 146 469 $ | Dépenses | 1 125 989 $ | Avances | 0 $ |
| Avoir net | 380 181 $ | Excédent | 4 610 $ | Contribution de la ville | 168 800 $ |

*Principales recommandations*

**2.2.27** *J'ai remis un rapport avec réserve sur les états financiers de l'organisme au 31 décembre 2004 parce il n'était pas possible de vérifier l'intégralité de façon satisfaisante de certains revenus perçus des usagers.*

*La collaboration reçue des gestionnaires me permet de croire que les recommandations inscrites à mon mémoire, à l'exception de celles qui concernent l'intégralité des revenus, seront appliquées en 2005. La direction doit mettre en œuvre les contrôles suffisants, au prix d'un effort raisonnable, afin d'assurer l'intégralité de ses recettes et de présenter des états financiers sans réserve en 2006.*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.2.28** Nous prenons bonne note des principales recommandations du vérificateur général. Nous sommes préoccupés par la constatation du vérificateur, portant sur la vérification de l'intégralité de certains revenus.

Nous ferons tout en notre pouvoir pour trouver une ou des solutions qui permettent de pallier à ce manque. Nous sommes à évaluer des systèmes qui permettraient la vérification des revenus à tous nos points de vente.

Nous vous assurons que la plupart des autres recommandations vont être mises en application en 2005.

# *Vérifications financières*

*Mandat*

**2.2.29 La Fondation culturelle de Trois-Rivières inc.** Constitué en corporation en novembre 1984, l'organisme a pour raison d'être d'établir et d'opérer une fondation visant la promotion des arts et de la culture trifluvienne. Le conseil d'administration se compose de trois membres nommés par le conseil municipal, dont un élu qui y siège.

*Résultats financiers*

**2.2.30**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actif | 11 079 $ | Revenus | 0 $ | Caution | 0 $ |
| Passif | 1 000 $ | Dépenses | 1 202 $ | Avances | 0 $ |
| Avoir net | 10 079 $ | Excédent | (1 202 $) | Contribution de la ville | 0 $ |

*Principales recommandations*

**2.2.31** *J'ai remis un rapport sans réserve suite à ma vérification des états financiers de l'organisme.*

*Je n'ai fait aucune recommandation, l'organisme ayant relativement peu de transactions annuellement.*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.2.32** Nous n'avons aucun commentaire à inclure à titre de complément aux observations du Vérificateur général.

# *Vérifications financières*

*Mandat*

**2.2.33 La Fondation en environnement de l'île St-Quentin.** Constitué en corporation en juin 1999, l'organisme a pour raison d'être de conserver, de protéger et d'améliorer l'environnement de l'île St-Quentin. Le conseil d'administration se compose de trois membres nommés par le conseil municipal.

*Résultats financiers*

**2.2.34**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actif | 77 $ | Revenus | 0 $ | Caution | 0 $ |
| Passif | 0 $ | Dépenses | 0 $ | Avances | 0 $ |
| Avoir net | 77 $ | Excédent | 0 $ | Contribution de la ville | 0 $ |

*Observations*

**2.2.35** *Selon ses règlements généraux, le conseil municipal de la Ville de Trois-Rivières nomme les membres de la Fondation qui deviennent d'office administrateurs de la Fondation. Considérant la capacité de la ville d'exercer ce pouvoir, je dois effectuer la vérification de cet organisme.*

*J'ai constaté que les états financiers de l'exercice financier terminé le 31 octobre 2004 avait été examinés par une firme de comptables. Un rapport d'examen ne constitue pas une vérification et conséquemment la Fondation contrevient à l'article 107.7 de la Loi sur les cités et villes et à l'article 14.03 de ses règlements généraux qui exigent de présenter des états financiers vérifiés.*

*Les états financiers de la fondation ne présentent aucune transaction depuis l'exercice 2001 et le seul actif au bilan est l'encaisse au montant de 77 $.*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.2.36** La Ville de Trois-Rivières entend maintenir en opération la fondation et prendra les dispositions nécessaires afin de nommer les membres du conseil d'administration.

# *Vérifications financières*

*Mandat*

**2.2.37 L'International de l'art vocal de Trois-Rivières.** Constitué en corporation en avril 1993, l'organisme a le mandat d'organiser et de réaliser le festival d'art vocal à Trois-Rivières et aussi promouvoir l'art. Le conseil d'administration se compose de neuf membres nommés par le conseil municipal, dont deux élus qui y siègent.

*Résultats financiers*

**2.2.38**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actif | 129 304 $ | Revenus | 1 132 279 $ | Caution | 0 $ |
| Passif | 213 045 $ | Dépenses | 1 129 440 $ | Avances | 0 $ |
| Avoir net | (83 741 $) | Excédent | 2 839 $ | Contribution de la ville | 242 878 $ |

*Principales recommandations*

**2.2.39** *J'ai remis un rapport sans réserve suite à ma vérification des états financiers de l'organisme. Les revenus de l'organisme incluent la radiation d'un billet à demande et des intérêts courus dus à la Ville de Trois-Rivières. Sans ce revenu non récurrent, l'organisme aurait réalisé une perte de 51 439 $ plutôt qu'un excédent de 2 839 $ à la fin de l'exercice.*

*Mes recommandations 2003 ont été appliquées de façon satisfaisante et j'ai adressé au directeur général un mémoire de recommandations dont aucune n'est suffisamment importante pour être mentionnée dans mon rapport annuel. L'organisme a adopté un plan de redressement pour les trois prochains exercices visant à éliminer le déficit accumulé au 31 décembre 2004.*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.2.40** Nous avons pris note des recommandations du Vérificateur général et comptons continuer notre vigilance sur tous les points.

# *Vérifications financières*

*Mandat*

**2.2.41 Office de tourisme et des congrès de Trois-Rivières.** Constitué en corporation en novembre 1992, l'organisme a été créé pour la promotion et le développement des activités touristiques et de congrès (compétence déléguée, article 474.0.5 LCV). On lui a confié aussi l'administration du surplus de la 34e Finale des Jeux du Québec à Trois-Rivières. Le conseil d'administration est formé de 13 représentants, soit six membres corporatifs (dont deux, qui sont des élus, nommés par le conseil municipal) et sept membres désignés nommés par le conseil municipal.

*Résultats financiers*

**2.2.42**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actif | 261 268 $ | Revenus | 670 432 $ | Caution | 0 $ |
| Passif | 239 656 $ | Dépenses | 717 366 $ | Avances | 0 $ |
| Avoir net | 21 612 $ | Excédent | (46 934 $) | Contribution de la ville | 446 808 $ |

*Principales recommandations*

***2.2.43** J'ai remis un rapport sans réserve suite à ma vérification des états financiers de l'organisme.*

*Mes recommandations 2003 ont été appliquées de façon satisfaisante et j'ai recommandé d'autres améliorations des contrôles comptables et administratifs à mettre en place en 2005 par la direction. J'ai reçu les informations expliquant le déficit 2004 et l'assurance qu'il sera absorbé en 2005.*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.2.44** Il faut prendre note que le déficit inclut le déficit des opérations du Fonds promotionnel des Jeux pour un montant de plus de 11000 $. Nous prenons bonne note des améliorations de gestion proposées dans le cadre de la vérification et y affectons les ressources disponibles.

# *Vérifications financières*

*Mandat*

**2.2.45 Société de développement économique (SDÉ).** Immatriculé en 1983 et modifié par le projet de loi 34 adopté le 23 mars 2004, la SDÉ est ainsi devenue un organisme municipal sujet à ma vérification en 2004. Elle offre des services de première ligne d'accompagnement ou de soutien technique ou financier auprès d'entrepreneurs potentiels ou déjà en activité sur le territoire de la Ville de Trois-Rivières. Le conseil d'administration se compose de neuf membres votants nommés par le conseil municipal dont quatre élus.

*Résultats financiers*

**2.2.46**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actif | 5 129 893 $ | Revenus | 2 495 605 $ | Caution | 0 $ |
| Passif | 4 261 334 $ | Dépenses | 2 182 074 $ | Avances | 0 $ |
| Avoir net | 868 559 $ | Excédent | 313 531 $ | Contribution de la ville | 1 865 839 $ |

*Principales recommandations*

**2.2.47** *J'ai remis un rapport avec réserve sur les états financiers de l'organisme parce que les principes comptables généralement reconnus exigent que l'organisme fournisse des informations sur la juste valeur de chaque catégorie d'actifs financiers et de passifs financiers. Étant donné la nature des placements et de la dette à long terme ainsi que la complexité pour l'organisme à déterminer la juste valeur avec suffisamment de fiabilité, l'organisme n'a pas fourni l'information sur la juste valeur de ces instruments financiers.*

*J'ai remis aussi, à la direction générale, un mémoire comprenant 17 recommandations les unes plus importantes que les autres visant à améliorer la qualité de l'information financière. Plusieurs traitaient des opérations comptables ou la supervision de ses opérations et l'insuffisance d'information sur les placements. J'ai, de plus, demandé à la direction de présenter au CA un processus structuré d'autorisation de dépenses et de conclure une entente avec la ville afin de préciser son mandat. La direction a réagi rapidement en corrigeant certaines lacunes avant même que je*

*rencontre le conseil d'administration. J'ai confiance que la plupart de mes recommandations seront appliquées lors de ma prochaine vérification. L'organisme a présenté un plan d'action comprenant les objectifs et les impacts attendus pour l'année 2005.*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.2.48** Nous prenons bonne note de toutes vos recommandations pour une mise en application dans les meilleurs délais. Quant aux informations sur la juste valeur marchande de nos placements que nous n'avons pu fournir, nous prendrons les moyens nécessaires pour que cette évaluation soit disponible, lors de la prochaine vérification. Jamais dans le passé, les vérificateurs ne nous avaient exigé une telle information et notre organisme n'en sentait pas le besoin.

# *Vérifications financières*

*Mandat*

**2.2.49 Société protectrice des animaux de la Mauricie.** Constitué en corporation en novembre 1976, l'organisme doit mettre en oeuvre les moyens nécessaires pour prévenir la cruauté et les mauvais traitements envers le animaux. Il doit aussi établir, maintenir et administrer des refuges pour animaux. Le conseil d'administration se compose de neuf membres nommés par le conseil municipal, dont quatre élus qui y siègent.

*Résultats financiers*

**2.2.50**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actif | 51 202 $ | Revenus | 565 829 $ | Caution | 0 $ |
| Passif | 76 333 $ | Dépenses | 572 991 $ | Avances | 0 $ |
| Avoir net | (25 131 $) | Excédent | (7 162 $) | Contribution de la ville | 130 000 $ |

*Principales recommandations*

**2.2.51** *J'ai remis un rapport avec réserve sur les états financiers de l'organisme au 31 décembre 2004 parce il n'était pas possible de vérifier l'intégralité de façon satisfaisante de certains revenus perçus des usagers.*

*En février 2005, la Commission de santé et de sécurité du travail a contraint la société à abandonner ses locaux. Au 31 décembre 2004 le terrain et la bâtisse ont été évalués à 1 $ causant une dépréciation de 29 655 $ aux charges d'opération et un déficit d'exploitation en 2004. Malgré les améliorations que j'ai constatées cette année, il reste 16 recommandations en suspens dont la plus importante, concernant l'intégralité des revenus, ne pourra être mise en œuvre avant janvier 2006. La collaboration reçue de la direction me permet de croire que mes autres recommandations seront suivies en 2005 et que l'organisme présentera un rapport sans réserve pour l'exercice 2006.*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.2.52** Nous avons pris connaissance des constatations et recommandations formulées par le Vérificateur général suite à la vérification de nos états financiers pour l'exercice clos le 31 décembre 2004. Suite à ces constatations et recommandations, la SPA Mauricie a amorcé l'élaboration et la mise en place de plans d'action visant à assurer un suivi et un contrôle efficaces

# *Vérifications financières*

et constants de nos informations financières.

De plus, la SPA Mauricie apportera une attention particulière aux systèmes et mécanismes de contrôle appropriés à une gestion plus efficace des revenus perçus par l'organisme en vertu du Règlement sur la garde d'animaux (2003, chapitre 53).

# *Vérifications financières*

*Mandat*

**2.2.53 Société de transport de Trois-Rivières.** Cet organisme public de transport a été constitué le 21 juin 2001 et modifié par le chapitre 66 modifiant la Loi sur les sociétés de transport en commun. Sa mission est d'assurer, par des modes de transport collectif, la mobilité des personnes sur le territoire de la ville. Le conseil d'administration se compose de sept membres nommés par le conseil municipal, dont cinq élus qui y siègent.

*Résultats financiers*

**2.2.54**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actif | 13 803 162 $ | Revenus | 9 849 468 $ | Caution | 0 $ |
| Passif | 11 541 086 $ | Dépenses | 10 063 797 $ | Avances | 0 $ |
| Avoir net | 2 262 076 $ | Excédent | (214 329 $) | Contribution de la ville | 2 700 670 $ |

*Principales recommandations*

**2.2.55** *J'ai remis un rapport sans réserve suite à ma vérification du rapport financier de l'organisme.*

*Les résultats financiers montrent un déficit parce que l'organisme n'a pas fourni les résolutions requises pour comptabiliser le financement prévu de certaines immobilisations à même le surplus non affecté. La direction doit prendre les dispositions nécessaires pour acquérir et implanter un nouveau logiciel comptable adéquat. Un plan de transition et de formation spécifiquement en outils bureautiques doit aussi être prévu. Toutes les dépenses doivent être autorisées et indiquer que des crédits sont disponibles à cette fin au budget ou sinon préciser la source de financement.*

*Commentaires des gestionnaires*

**2.2.56** Nous avons pris note des observations du Vérificateur général et nous agirons en conséquence. L'acquisition et l'implantation d'un nouveau système comptable pour le fonds d'immobilisations a été finalisé. Quant au fonds d'administration, les étapes de concrétisation du projet suivent leur cours.

# *Vérifications financières*

## 2.3 AUTRES ORGANISMES OU PERSONNES SUBVENTIONNÉS

*Autres examens d'états financiers*

**2.3.1** Conformément à mon mandat, j'ai reçu, examiné et classé les états financiers des organismes suivants qui ont bénéficié d'une aide ou subvention accordée par la ville.

*Rapports conformes*

**2.3.2** Ces organismes m'ont fait parvenir des rapports financiers vérifiés. Ces états financiers étaient accompagnés d'un rapport sans restriction de leur vérificateur et, en réponse à ma demande explicite, aucun fait digne de mention n'a été porté à mon attention.

| Organismes ou personnes | Vérificateur | Objet de la subvention | Contribution de la ville |
|---|---|---|---|
| Commission scolaire du Chemin-du-Roy | Dessureault, Lemire, Désaulniers, Drolet, Gélinas & Lanouette, C.A., S.E.N.C. | Parcs-écoles | 62 500 $ (157 629 $ en 2003-04) |
| Fondation de l'Université du Québec à Trois-Rivières | Dessureault, Leblanc, Lefebvre, S.E.N.C. | Contribution à la compagne majeure de financement | 300 000 $ |
| Musée Québécois de culture populaire | Dessureault, Leblanc, Lefebvre, S.E.N.C. | Support financier | 125 560 $ |
| Société de développement commercial du centre-ville de Trois-Rivières | Gilles Mathon, CA | Remise de la taxe imposée aux membres de la SIDAC | 297 825 $ |

*Rapport non conforme*

**2.3.3** La ville a attribué pour l'année 2004, une subvention de 125 000 $ à l'organisme « Festival international de danse Encore » en vertu d'une entente pour la réalisation d'un festival de danse. À notre demande, l'organisme nous a fait parvenir ses états financiers pour l'exercice terminé en date du 31 juillet 2004 accompagnés

d'un rapport d'examen. Une mission d'examen ne constitue pas une vérification et par conséquent, il n'y a pas d'opinion de vérificateur sur ces états financiers, contrevenant ainsi à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes qui stipule :

> *« Toute personne morale qui reçoit une subvention annuelle de la municipalité d'au moins 100 000 $ est tenue de faire vérifier ses états financiers. »*

**2.3.4** L'entente initialement signée engageait une subvention de 10 000 $ mais elle a été majorée à 25 000 $ par la résolution CE-2004-8. Le 8 novembre 2004, le comité exécutif a accordé une subvention supplémentaire de 100 000 $.

**2.3.5** Cet organisme devra donc fournir des états financiers vérifiés au 31 juillet 2005. J'ai informé la direction générale que dans la résolution et le protocole signé avec l'organisme, il n'est pas fait mention de l'obligation de faire vérifier leurs livres. La ville a avisé l'organisme afin qu'il prenne les dispositions nécessaires pour se conformer à son obligation.

# Vérifications de la conformité

# *Vérifications de la conformité*

*Introduction*

**3.1** Conformément à mon mandat, je fais rapport sur le résultat des vérifications de la conformité aux lois, règlements, politiques et directives réalisées pour l'année 2004.

*Taux global de taxation*

**3.2** J'ai procédé à la vérification du taux global de taxation calculé pour l'exercice terminé le 31 décembre 2004 et, à mon avis, le taux est établi, à tous les égards importants, conformément aux règlements adoptés en vertu de l'article 262 de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., chapitre F-2.1). Ce taux, de 2,24 $ par 100 $ d'évaluation, est le quotient des revenus de taxes divisés par l'évaluation imposable. Il sert au calcul des paiements tenant lieu de taxes s'appliquant aux immeubles gouvernementaux du réseau de la santé et des services sociaux et du réseau de l'éducation.

*Traitement des élus*

**3.3** J'ai vérifié la conformité du traitement reçu par les élus pour l'exercice terminé le 31 décembre 2004. Je confirme que les montants qui ont été versés aux élus sont conformes en tout point à la Loi sur le traitement des élus et que les montants déclarés concernant le traitement des élus dans le rapport du Maire le 1er novembre 2004 sont exacts.

*Autres éléments de conformité*

**3.4** En ma qualité de vérificateur général, je suis appelé à émettre des opinions de conformité sur le respect de dispositions législatives ou réglementaires applicables aux domaines d'activités municipales. Une partie de ces travaux me sert à appuyer les opinions émises sur les états financiers.

**3.5** J'ai vérifié les autorisations légales et le contrôle en vigueur sur les règlements pour les activités d'investissement et les procès-verbaux des différentes instances de la ville et des organismes municipaux. Le résultat de la vérification m'a permis de formuler quelques recommandations à l'administration municipale dont voici la principale.

***Honoraires professionnels sans soumission***

*Observations*

**3.6** Le comité exécutif de la ville a retenu les services d'un architecte, au printemps 2003, pour qu'il effectue les travaux

d'architecture et d'ingénierie nécessaires à l'aménagement d'un centre d'archives au sous-sol d'un bâtiment, qu'elle prévoyait acquérir, autorisant ainsi le paiement d'honoraires maximum de 24 850 $.

**3.7** La ville a publié un appel d'offres pour les travaux d'agrandissement et de réaménagement du bâtiment 370, rue des Forges, le 21 juin 2003 selon les plans proposés par cet architecte. Finalement, les travaux ont été octroyés au montant de 1 676 000 $ et ont débuté à l'automne 2003 pour se terminer au printemps 2004 au coût de 1 930 000 $. Aucun engagement n'a été inscrit aux livres suite à ces deux résolutions.

**3.8** L'architecte a présenté une première facture, adressée à la Ville de Trois-Rivières le 1er avril 2004, pour la confection, la surveillance et l'ingénierie des travaux. Cette facture a été modifiée par la suite pour être adressée à la Société de développement économique de Trois-Rivières (SDÉ). La SDÉ, un organisme municipal et principal locataire de l'immeuble, a payé cette facture et une deuxième par la suite pour totaliser 243 336,76 $.

*Impacts*

**3.9** Si la ville avait demandé des soumissions pour l'octroi des honoraires professionnels, elle aurait peut-être pu économiser sur le montant final des honoraires. Cette économie ne peut être évaluée, le marché n'ayant pas été testé et le prix n'ayant pas été déterminé au départ. J'ai constaté, toutefois, que l'architecte a facturé ses honoraires selon les normes de l'ordre des architectes du Québec.

Cette façon de procéder sans soumission par ailleurs contrevient à l'article 573 de la Loi sur les cités et villes.

En procédant ainsi, nous avons payé 12 837 $ de plus en taxes aux gouvernements. En effet, le bâtiment du 370 des Forges est commercial à 82 % pour la ville, tandis que la SDÉ est un organisme commercial à 50 % pour fins de taxe de vente.

La reddition de comptes au public, dont le fondement législatif est la transparence, a été mal servie parce que la procédure suivie a eu l'effet de soustraire la transaction des comptes publics et de répartir la dépense de réfection du bâtiment entre les deux organismes.

# *Vérifications de la conformité*

*Recommandations*

**3.10** *Le processus d'appel d'offres pour l'octroi de services professionnels doit être rigoureusement suivi, ce qui n'a pas été le cas en espèce.*

*L'obligation contractée envers un tiers par une résolution du conseil doit être reflétée aux livres par un engagement de dépense affectant ainsi les crédits disponibles.*

*Commentaires des gestionnaires*

**3.11** Vous énoncez à l'article 3.9 sur les impacts, que la Ville de Trois-Rivières aurait pu réaliser des économies sur le montant final des honoraires. À cet énoncé, je vous fais remarquer que la Ville n'aurait pu réaliser d'économies puisqu'elle n'a pas déboursé en regard de ce dossier. En d'autres mots, il m'apparaît que vos propos ne devraient pas s'adresser à la Ville de Trois-Rivières, mais plutôt à la SDÉ. C'est elle qui a assumé la facture. C'est elle qui a coordonné les travaux. Donc, l'imputabilité revient à la SDÉ.

Sous un autre aspect, vous faites état que la Ville aurait payé 12 837 $ de trop en taxes. Après vérification, il nous apparaît que des modifications au contrat de gestion entre la Ville et la SDÉ feraient en sorte que la Ville aurait dû remettre cette somme.

# Vérifications de l'optimisation des ressources

# *Vérifications de l'optimisation des ressources*

## 4.1 PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE

### 4.1.1 FAITS SAILLANTS

**4.1.1.1** Le plan de sécurité civile de la Ville de Trois-Rivières est sur le point d'être finalisé. J'ai constaté la volonté du comité municipal de la sécurité civile à mettre au point un plan complet et avant-gardiste.

**4.1.1.2** La nouvelle ville possède des moyens réunis beaucoup plus imposants que les six anciennes qui la composent. Le nouveau plan est plus qu'une compilation de six anciens plans. Le territoire à couvrir est vaste et nouveau pour tous les intervenants. Ils doivent apprendre à le maîtriser et la formation doit être mise à niveau. En l'absence d'exercices pratiques, les intervenants n'ont pu expérimenter leur habileté à agir en interaction.

**4.1.1.3** Dans l'ensemble, les structures mises en place assurent la capacité d'intervenir en matière de sécurité civile. Les principaux intervenants connaissent bien leur rôle et possèdent les qualités requises. Toutefois, afin d'assurer des interventions adéquates, je recommande d'officialiser ce nouveau plan de sécurité civile, d'élaborer un plan de formation pour les principaux intervenants et d'exécuter des exercices pratiques comme le prévoit le plan.

### 4.1.2 VUE D'ENSEMBLE

**4.1.2.1** La Loi 173 sur la sécurité civile adoptée par l'Assemblée nationale le 19 décembre 2001 fournit un nouvel encadrement visant la prévention plutôt que la réaction aux sinistres. Cette loi dépasse donc l'unique préparation d'un plan de sécurité civile pour rejoindre la prévention, la préparation, l'intervention et le

rétablissement. À cet égard, tous les acteurs sociaux, qu'il s'agisse du citoyen, de l'entreprise, du monde municipal ou des instances gouvernementales, seront responsabilisés. En effet, toute personne devra dorénavant faire preuve de prévoyance et de prudence à l'égard des risques de sinistres majeurs ou mineurs qui sont présents dans son environnement et qui lui sont connus.

**4.1.2.2** Le rôle d'une municipalité comme la nôtre, qui est aussi une MRC, est donc considérablement augmenté puisqu'elle doit établir un schéma de sécurité civile. Elle doit fournir les informations nécessaires et les moyens qu'elle est en mesure de mettre en place. Elle doit, en outre, communiquer les risques naturels, leur nature, l'emplacement, la probabilité, les conséquences et les zones d'impact.

**4.1.2.3** La ville doit proposer des objectifs de protection, de prévention ou d'atténuation et déterminer les stratégies qui seront déployées pour atteindre ces objectifs. Ce projet de schéma doit être soumis à la consultation de la population et adopté deux ans à compter du jour où les autorités municipales ont été saisies de l'obligation d'établir un tel schéma.

**4.1.2.4** En attendant l'avis de demande de conformité du Ministre, les autorités municipales doivent faire état des mesures de protection existantes ainsi que des ressources humaines, matérielles et informationnelles dont elles disposent. Pour effectuer ce travail, la ville dispose déjà des plans de mesures d'urgence des six anciennes municipalités. Il s'agit donc de procéder à la mise à jour de ces informations, de les fondre en un seul plan, le tout, conformément à l'assise juridique fournie par la loi.

# *Vérifications de l'optimisation des ressources*

## 4.1.3 MANDAT ET PORTÉE DE LA VÉRIFICATION

**4.1.3.1** En vertu des dispositions des articles 107.8 et 107.13 de la Loi sur les cités et villes, j'ai entrepris un mandat de vérification sur la gestion des mesures d'urgence de la Ville de Trois-Rivières.

**4.1.3.2** Le projet de vérification a porté sur le processus de mise à jour du plan de mesures d'urgence des six anciennes villes en un seul plan pour la nouvelle Ville de Trois-Rivières. L'objectif de ma vérification visait à m'assurer que la municipalité soit capable d'intervenir adéquatement en matière de sécurité civile avant, pendant et après un sinistre. Ma mission ne visait pas et n'entraîne pas d'opinion à savoir si tous les risques prévus au plan sont inventoriés et si les interventions sont adéquates. La période sous examen cible le processus suivi depuis le 1er janvier 2002 au 2 novembre 2004.

**4.1.3.3** J'ai recueilli dans le cadre de mes travaux les éléments probants suffisants et adéquats pour fonder raisonnablement ma conclusion avec un niveau d'assurance élevé. Mon évaluation est basée sur des critères qui découlent de la loi, les règlements afférents et sur des principes de saine gestion.

## 4.1.4 RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION

***Un nouveau plan***

**4.1.4.1** Le plan de sécurité civile est un document de référence en matière d'action sur le terrain. On y trouve l'organisation des mesures de protection convenues lors de l'adoption du schéma de sécurité civile. Ces mesures concernent tout aussi bien la prévention, la préparation, l'intervention que le rétablissement.

**4.1.4.2** Afin d'assurer une meilleure gestion des sinistres et de garantir la sécurité de la population, le plan de sécurité civile ne doit pas être statique. Il doit bien au contraire, évoluer au fil des années. Des ajustements sont nécessaires pour faire face à de nouvelles préoccupations de sécurité, pour contrer l'inefficacité de certaines mesures ou pour en introduire d'autres plus efficientes. À la lumière des enseignements tirés lors d'un exercice ou d'un sinistre, on pourra également l'améliorer.

**4.1.4.3** Constituée le 1er janvier 2002 par le regroupement des six anciennes villes, la nouvelle Ville de Trois-Rivières occupe un vaste territoire de 292,49 $km^2$ habité par plus de 125 000 personnes. On y retrouve une multitude de centres d'activités, notamment cinq parcs industriels, un port et un aéroport. Environ 1 000 personnes sont à l'emploi de la nouvelle ville dont près de 650 occupent un poste permanent à temps plein.

**4.1.4.4** Avant le regroupement, chaque municipalité avait son propre plan. Le plan provisoire prévoit donc essentiellement l'application des anciens plans municipaux jusqu'à ce qu'un nouveau plan municipal soit adopté.

**4.1.4.5** Chacune des six anciennes villes avait établi son plan de sécurité civile en fonction de sa structure organisationnelle et des problématiques propres à son territoire. Les plans étaient très différents tant en termes de contenu que de niveau d'élaboration. Les efforts de formation variaient aussi grandement d'une ville à l'autre.

**4.1.4.6** Le nouveau plan repose sur une organisation municipale différente de celle des six anciennes villes. La redéfinition des services centraux et de leur mandat, les nouveaux modes de fonctionnement et la redistribution des

responsabilités impliquent qu'on devra reprendre en entier le processus de la planification de la sécurité civile, tout en conservant les éléments pertinents des plans existants.

***Structures mises en place***

**4.1.4.7** La ville, par sa résolution C-2002-378 (remplacée par C-2004-432), a institué le comité municipal de sécurité civile (CMSC). Ce comité prépare le dossier pour le conseil afin de prendre en charge l'organisation municipale de sécurité civile. Douze personnes siègent sur le CMSC qui, depuis le 17 juin 2002, s'est réuni à deux reprises, soit le 14 novembre 2002 et le 11 mai 2004. Les comptes rendus de ces deux réunions ont été produits et sont disponibles. Le mandat du comité se résume comme suit :

- Planifier la sécurité civile sur son territoire;
- Conseiller la ville en matière de sécurité civile;
- Déterminer les orientations et le plan d'action permettant de rendre fonctionnelle l'Organisation municipale de sécurité civile (OMSC);
- Valider le plan de prévention des sinistres et de mesures d'urgence;
- Élaborer un programme de maintien du plan.

**4.1.4.8** Pour optimiser son fonctionnement, le conseil peut créer des comités et des groupes de travail. La structure de planification et de gestion du plan repose donc sur trois entités : le conseil municipal, le CMSC et l'OMSC. Déléguer ou confier des mandats ne signifie pas se départir de ses responsabilités; pour cette raison les principes de saine gestion exigent que ces comités fassent rapport.

**4.1.4.9** À la résolution suivante C-2002-379, la ville a instauré l'OMSC et désigné les principaux intervenants en matière de sécurité civile. L'OMSC est composée

des différents services de la municipalité intervenant en situation de sinistre. Son organigramme articule la ligne d'autorité applicable lors d'un sinistre. Les intervenants doivent effectuer sous la supervision du coordinateur municipal, toutes les activités opérationnelles qui seront prévues au plan de sécurité civile. Ils doivent mettre en œuvre, coordonner et gérer les interventions nécessaires avant, pendant et après le sinistre.

**4.1.4.10** *Considérant que le compte rendu des deux premières rencontres n'a pas été présenté au comité exécutif ni transmis à tous les membres du conseil;*

*Considérant que cette mesure est importante parce que le conseil doit être informé des travaux des comités pour assumer ses responsabilités;*

*Considérant que le CMSC, est assujetti aux dispositions de la résolution C-2001-39, adoptée par le conseil municipal le 20 décembre 2001, laquelle stipule que les projets d'ordre du jour et les comptes rendus de leur réunion doivent être transmis au conseil;*

*Pour une meilleure pratique, je recommande :*

> ***a. La transmission des deux comptes rendus des réunions du CMSC au comité exécutif et le respect de l'ordonnance du conseil concernant les instructions aux secrétaires de comités.***

| *Commentaires du gestionnaire :* |
| --- |
| Les comptes rendus des réunions ont été remis aux membres du Conseil. |

***Principaux intervenants***

**4.1.4.11** Le directeur de la sécurité publique est désigné coordonnateur des mesures d'urgence. Le rôle et les responsabilités du coordonnateur sont très importants au niveau du plan de sécurité civile. D'ailleurs, à chaque section du

plan, on retrouve la description des responsabilités du coordonnateur. En résumé, le rôle du coordonnateur est de s'assurer que le plan est à jour, qu'il est en constante évolution et que chaque intervenant, responsable d'un service est formé et connaît l'intervention adéquate. Le coordonnateur a été impliqué tout au long de l'intégration des plans de mesures d'urgence.

**4.1.4.12** L'implication de tous les autres principaux intervenants lors de l'élaboration de chacune des étapes du plan a favorisé l'apprentissage des rôles et responsabilités de chacun en cas de mesures d'urgence. Je conclus que les principaux intervenants connaissent bien leurs rôles, leurs responsabilités et leurs pouvoirs.

***Conformité du plan***

**4.1.4.13** Dix-sept intervenants, élus et directeurs de service ont assisté à la présentation de la nouvelle Loi par le ministère sur la Sécurité publique le 4 décembre 2002. Le coordonnateur participe régulièrement à des colloques de sécurité civile. De plus, le consultant qui a préparé le plan de sécurité civile de la Ville de Trois-Rivières est une personne très à l'affût de la législation dans ce domaine.

**4.1.4.14** Finalement, lorsqu'il y a une modification dans la législation de la Sécurité civile, les chefs de pompiers et les principaux représentants des villes en sont systématiquement informés par le ministère. Je conclus que des contrôles appropriés ont été mis en place pour s'assurer de la conformité aux exigences légales.

***Politique de mise à jour***

**4.1.4.15** Le 11 mai 2004, le plan de sécurité civile de la nouvelle Ville de Trois-Rivières a été présenté au CMSC en présence des principaux intervenants de

l'OMSC pour fins de révision. Le 19 août 2004, le nouveau plan de sécurité civile n'avait pas été présenté et approuvé par le conseil municipal.

**4.1.4.16** Le chapitre 12 du plan de sécurité civile décrit la politique de mise à jour, de révision et d'entretien des équipements. La politique de mise à jour doit être effectuée à tous les six mois, soit en octobre et en avril. Le coordonnateur a la responsabilité de requérir les mises à jour auprès des directeurs de service, colliger les informations et distribuer les amendements à tous les détenteurs du plan. Les directeurs de service ont la responsabilité de signifier au coordonnateur toutes les modifications devant être apportées aux sections du plan qui concernent leur service.

**4.1.4.17** Le plan venant tout juste d'être complété, la politique de mise à jour du plan pourra être mise en application. Les listes téléphoniques et les ententes de services apparaissant au plan doivent toutefois être à jour. Il n'existe aucune procédure afin de s'assurer que les ententes de services sont effectives.

**4.1.4.18** *Considérant l'absence de validation des ententes de services et des numéros de téléphone dans le nouveau plan;*

*Considérant que l'application des six anciens plans doit être une mesure provisoire en attendant le nouveau plan;*

*Considérant que ce nouveau plan est complété et que c'est ce document qui servira de référence en matière d'action sur le terrain;*

*Pour une meilleure pratique, je recommande :*

***a. D'inclure au plan une liste sommaire des principales ententes conclues avec leur date de signature et son échéance;***

***b. Le dépôt, au conseil municipal, du nouveau plan de sécurité civile afin de l'officialiser.***

## *Vérifications de l'optimisation des ressources*

| *Commentaires du gestionnaire :* |
| --- |
| Le nouveau plan de sécurité civile sera disponible à l'été 2005. Les différentes ententes conclues font l'objet d'une liste incluse au plan. |

***Formation des intervenants***

**4.1.4.19** Tant la planification que l'intervention impliqueront un effort concerté et coordonné de plusieurs services municipaux. Chaque directeur de service dont l'intervention sera requise dans la mise en œuvre du plan de sécurité civile sera tenu d'élaborer et garder à jour le plan d'intervention relié à son champ de responsabilité. En situation de sinistre, tous les services pourraient être mis à contribution, tout en s'assurant de maintenir le plus possible les services réguliers à la population.

**4.1.4.20** En principe, les services municipaux exerceront, en situation de sinistre, les activités qu'ils exercent habituellement mais en les adaptant pour faire face à la situation. Par ailleurs, lors d'un sinistre et ensuite lors du rétablissement, il pourrait arriver que les interventions nécessitent l'implication d'un grand nombre d'employés municipaux. Il pourra donc arriver que les services dont les ressources sont moins sollicitées soient requis pour prêter temporairement du personnel assurant la relève dans divers autres services. Ainsi, tout le personnel de la ville pourrait éventuellement être mis à contribution en cas de sinistre majeur.

**4.1.4.21** La formation continue est une dimension fondamentale de la gestion de la sécurité civile. En effet, si la ville veut être capable d'intervenir efficacement lors de sinistres, elle doit pouvoir compter non seulement sur une planification rigoureuse mais aussi sur des ressources compétentes. C'est pourquoi, la ville

doit s'assurer que l'ensemble du personnel impliqué, chacun à son niveau, connaisse le plan et son rôle. La ville doit également s'assurer que chaque intervenant ou intervenante acquière les connaissances et habiletés requises pour assumer son rôle.

**4.1.4.22** Les principaux intervenants concernés, élus, fonctionnaires et autres, devront recevoir la formation nécessaire en matière de protection civile. Avec le nouveau plan de sécurité civile des six municipalités fusionnées, le processus de formation des principaux intervenants est à refaire. Le chapitre 11 du plan décrit brièvement le programme de formation qui sera proposé aux élus, aux employés de la Ville de Trois-Rivières et aux partenaires de la ville en matière de sécurité civile et aux citoyens.

**4.1.4.23** Lors de notre rencontre du 19 août 2004, l'évaluation de la formation des principaux intervenants n'était pas à jour. Le coordonnateur prévoit, dès l'automne 2004, évaluer le niveau de formation actuel en matière de sécurité civile de chaque intervenant et suggérer aux intervenants un cheminement de formation qui leur permettra de demeurer à jour. Les discussions réalisées démontrent que le processus d'évaluation est en cours.

**4.1.4.24** *Considérant les modifications apportées à la loi, les changements et l'ampleur du nouveau plan de sécurité civile;*

*Considérant la dimension fondamentale de la formation continue dans la gestion de la sécurité civile;*

*Pour une meilleure pratique, je recommande :*

> ***a. L'évaluation de la formation des principaux intervenants;***
>
> ***b. L'élaboration d'un plan de formation afin que les intervenants reçoivent la formation nécessaire.***

## *Vérifications de l'optimisation des ressources*

| *Commentaires du gestionnaire :* |
|---|
| Le 11 avril 2005, le comité exécutif a ratifié un contrat de services avec la firme « Les productions Intec inc. » portant sur la préparation d'un programme de formation et d'exercices, et ce, en collaboration avec le Service de la sécurité publique.<br><br>Une première rencontre a eu lieu le 27 avril avec le coordonnateur des mesures d'urgence. Une présentation sera faite au CMSC en septembre prochain. L'analyse de la formation des intervenants fait partie du processus. |

***Exercices pratiques***

**4.1.4.25** L'organisation municipale de sécurité civile doit effectuer périodiquement des exercices pratiques de mise en opération prévus au plan de sécurité civile. Ce nouveau plan n'a encore jamais été testé. Le chapitre 11 du plan décrit la politique en matière d'exercices de pratique. La ville doit s'assurer que les gestionnaires et intervenants vérifient leur habileté à travailler de manière cohérente avec leurs partenaires.

**4.1.4.26** La ville vient de procéder à l'embauche d'un capitaine aux opérations incendie et aux mesures d'urgence (tel que décrit dans la résolution du conseil C-2004-616). Une des tâches de ce nouvel employé sera de coordonner et de planifier les exercices pratiques.

**4.1.4.27** *Considérant que les enseignements possibles tirés des exercices pratiques sont un moyen préventif d'améliorer le plan de sécurité civile;*

*Considérant que ces exercices sont une façon de soutenir l'intérêt;*

*Considérant qu'ils renforcissent les habiletés du travail en équipe;*

*Pour une meilleure pratique, je recommande :*

## *Vérifications de l'optimisation des ressources*

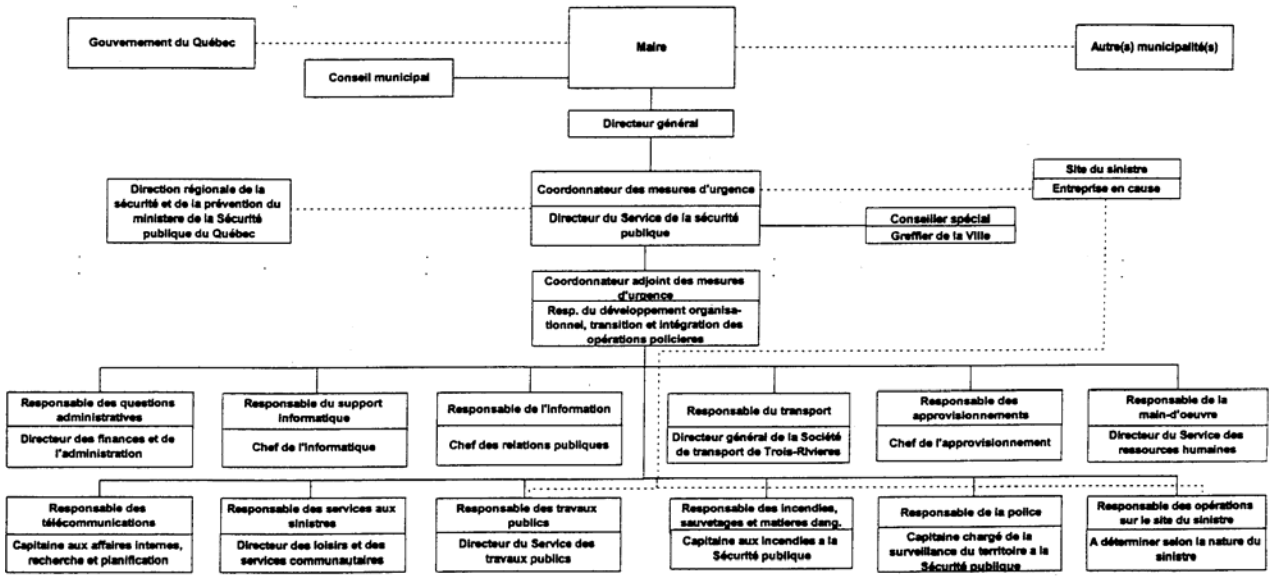
***a. La planification et l'exécution d'exercices pratiques;***

***b. L'élaboration par le CMSC de son programme de maintien du plan de façon à garder l'intérêt et la capacité de répondre des personnes impliquées.***

| *Commentaires du gestionnaire :* |
| --- |
| Le programme d'exercices fait partie du mandat confié à la firme "Les productions Intex inc.". Le CMSC évaluera les besoins lors d'une prochaine rencontre et établira, le cas échéant, un calendrier d'exercices. |

# *Vérifications de l'optimisation des ressources*

## ANNEXE A
## ORGANIGRAMME DE L'OMSC



## 4.2 LICENCES DU PARC INFORMATIQUE

### 4.2.1 FAITS SAILLANTS

**4.2.1.1** Suite à la fusion des municipalités, l'intégration des systèmes et des réseaux a été faite de façon prioritaire et avec raison, mais au détriment d'autres besoins, comme la gestion des licences et logiciels. L'avancement des travaux réalisés à date concernant le plan de gestion des licences et logiciels confirme que la Ville de Trois-Rivières doit régulariser l'utilisation d'une partie de ses logiciels.

**4.2.1.2** Le service a adopté un plan de gestion des licences et logiciels en sept étapes. Cette façon de faire demande cependant beaucoup de temps et prolonge la période d'illégalité de la ville. En fait, la désinstallation des logiciels est l'avant dernière étape prévue au plan, la dernière étant la gestion continue de l'environnement logiciel. L'économie réalisée risque d'entraîner des amendes et une perte d'image.

**4.2.1.3** En attendant, la ville doit adopter un plan de contingence pour régulariser la situation. Pour conserver sa configuration actuelle, le parc informatique nécessite des acquisitions de licences. Durant la période de transition, le Service de l'informatique doit répondre aux cas d'incompatibilité et acquérir au besoin, une licence des logiciels qu'il faudra par la suite abandonner.

**4.2.1.4** Ma vérification m'a aussi permis de constater que considérant l'importance du réseau et de l'actif informatique, la saine gestion exige que soit établie et communiquée un politique relative à son utilisation. La ville doit fournir aux employés ses choix, son engagement et ses politiques sur les normes de conduite attendues afin d'assurer l'usage approprié de ses équipements informatiques. Elle doit également s'assurer de l'application de ses politiques par les usagers.

### 4.2.2 VUE D'ENSEMBLE

**4.2.2.1** Le Service de l'informatique gère l'ensemble des technologies de l'information soit : les infrastructures informatiques, les systèmes corporatifs, la bureautique, la géomatique et la téléphonie par câble.

**4.2.2.2** Le service, composé de quinze employés, a un coût de fonctionnement au budget 2004 s'établissant à près de 1,5 million $. Les deux activités principales du service portent sur la gestion des réseaux et de la bureautique et la gestion des logiciels et le développement des applications.

**4.2.2.3** Afin d'assister les services et de répondre aux différents besoins, le service dispose d'un ordinateur central IBM AS/400 pour gérer les données corporatives et assurer l'intégrité. Le réseau, relié par fibre optique, comprend 543 micro-ordinateurs et 15 serveurs répartis dans 23 bâtiments. Le service fournit une assistance technique à tous les utilisateurs du réseau.

**4.2.2.4** Le Service de l'informatique est aussi responsable de près de 4 000 programmes servant à la paie, la production des comptes de taxes, les encaissements, la comptabilité, l'évaluation, la gestion des permis de construction, la gestion policière, la gestion des plaintes, la cour municipale et la bibliothèque pour nommer que les principaux.

**4.2.2.5** En décembre 2001, le comité de transition de la Ville de Trois-Rivières avait donné un mandat pour préparer un plan directeur des technologies de l'information (TI). Le but principal de cette étude était d'obtenir un avis externe objectif sur l'orientation des TI dans la nouvelle ville et d'élaborer une architecture technologique cible, un plan de transition et une estimation des coûts requis pour atteindre ces objectifs.

**4.2.2.6** Conformément à ce rapport, la ville a exercé plusieurs choix, réalisant un partenariat avec la commission scolaire locale pour construire un réseau de fibre optique, amorçant la géomatique et normalisant la bureautique, étendant à tout le réseau les logiciels de Microsoft. La ville a d'ailleurs signé, en juillet 2003, un contrat d'entreprise avec la compagnie Microsoft afin de mettre à jour les licences de logiciels bureautiques.

**4.2.2.7** Le conseil a prévu, au budget 2004, les fonds nécessaires pour réaliser un nouveau plan directeur informatique. Cette étude nécessitera assurément un inventaire des installations en place et des besoins actuels et futurs.

### 4.2.3 MANDAT ET PORTÉE DE LA VÉRIFICATION

**4.2.3.1** En vertu des dispositions des articles 107.8 et 107.13 de la Loi sur les cités et villes, j'ai entrepris un mandat de vérification sur la gestion des licences du parc informatique de la Ville de Trois-Rivières.

**4.2.3.2** L'objectif de ma vérification visait à m'assurer que le Service de l'informatique gérait avec efficacité et efficience les logiciels et les licences de la ville. La vérification a porté sur le processus de mise à jour des licences des logiciels utilisés dans la nouvelle Ville de Trois-Rivières. La période sous examen cible le processus suivi depuis le 1er janvier au 2 novembre 2004.

**4.2.3.3** J'ai recueilli dans le cadre de mes travaux les éléments probants suffisants et adéquats pour fonder raisonnablement ma conclusion avec un niveau d'assurance élevé. Mon évaluation est basée sur des critères qui découlent de la loi, les règlements afférents et sur des principes de saine gestion.

## 4.2.4 RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION

***Présence de facteurs de risques***

**4.2.4.1** La fusion des six villes créant la nouvelle Ville de Trois-Rivières a entraîné la mise en commun de parcs informatiques comprenant chacun des logiciels différents. La ville a ainsi hérité de plusieurs logiciels effectuant des tâches semblables et d'un nombre de licences insuffisant pour le nombre d'usagers. L'intégration des systèmes et des réseaux a été faite de façon prioritaire et avec raison, mais au détriment d'autres besoins, comme la gestion des licences et logiciels.

**4.2.4.2** L'absence d'une gestion des actifs logiciels expose la ville à des risques technologiques, juridiques, de réputation et d'image importants. La fusion mentionnée plus haut, la décentralisation et le fait que le réseau s'étend sur de nombreux sites dispersés géographiquement contribuent à faire en sorte que le contrôle et le suivi du parc logiciel sont devenus très complexes. La présence de ces facteurs de risques entraîne l'usage irrégulier de logiciels sur le réseau informatique.

***Importance de la gestion du parc de logiciels***

**4.2.4.3** La gestion du parc informatique demande qu'un répertoire des actifs logiciels et équipements soit maintenu à jour. La ville doit connaître quels logiciels elle possède, ceux dont elle a besoin et s'assurer qu'elle a pour chacun les licences requises.

**4.2.4.4** Cette gestion aide l'organisation à tirer la valeur optimale de ses investissements logiciels. Un bon plan de gestion incite d'une part à acheter uniquement le logiciel propre aux besoins et d'autre part à payer les mises à jour et

les licences requises. La planification des achats de logiciels et le renouvellement des licences en seraient facilités.

**4.2.4.5** Un suivi rigoureux des achats logiciels permet d'identifier et d'éliminer les copies illicites de logiciels dans notre organisation. Il réduit notablement les risques légaux de non-conformité des logiciels. En plus de mettre la ville dans l'embarras, une copie illégale de logiciel introduite par un employé peut exposer le réseau ou simplement l'appareil à un dysfonctionnement, à des virus et à des pertes de données.

**4.2.4.6** En 1990, l'Alliance Canadienne Contre le Vol de Logiciels (ACCVL) fut créée dans le but de réduire le piratage informatique et de faire appliquer la loi sur les droits d'auteur. L'ACCVL combat le piratage par des campagnes de sensibilisation et par des poursuites judiciaires en collaboration avec le gouvernement fédéral. La loi sur les dommages et intérêts légaux en vigueur depuis octobre 1999 accorde une arme très puissante à cet organisme.

**4.2.4.7** Le Service de l'informatique doit gérer le parc informatique afin d'installer un logiciel uniquement sur le poste de l'employé qui en a vraiment besoin pour ainsi optimiser le fonctionnement et la productivité des équipements. En planifiant l'acquisition et la mise à jour des licences, les usagers sont avisés des changements technologiques et deviennent plus sensibles à cette connaissance. De plus, la formation nécessaire sera plus facile à évaluer et à promouvoir.

***Travaux effectués à date***

**4.2.4.8** Conscient des risques encourus, le Service de l'informatique a entrepris plusieurs actions en 2004. Premièrement au début de l'année, il a désigné un

technicien responsable pour la gestion des logiciels et des licences sous la supervision du chef de section de la gestion des infrastructures et des réseaux. Cette première étape est importante car elle permettra d'identifier clairement un responsable de la bonne compréhension, de l'application et du respect de la politique informatique que la ville doit mettre en place.

**4.2.4.9** Deuxièmement, il fallait réaliser un audit des licences afin d'évaluer les risques encourus. Le service a mis au point un logiciel pour la collecte et le maintien d'un registre des licences et des CD-ROM. Le technicien dispose d'un logiciel adéquat pour effectuer efficacement son travail. De plus, à la fin de septembre, le service a mis de l'avant un plan de gestion des logiciels comprenant les étapes suivantes :

1. Création du logiciel de collecte et du registre d'inventaire;
2. Classement des CD-ROM et des licences détenues;
3. Inventaire des logiciels installés sur chacun des postes de travail;
4. Conciliation des logiciels installés et des licences actives;
5. Création de la liste des logiciels supportés;
6. Désinstallation des produits non supportés;
7. Gestion continue de l'environnement.

**4.2.4.10** La gestion continue est la dernière et septième étape prévue au plan. Le service n'est pas rendu à cette étape : assurer de façon continue l'utilisation conforme de ses logiciels. Il ne connaît pas en tout temps l'inventaire de ses équipements, de ses logiciels et de ses licences. La collecte initiale de données a été faite, mais le travail d'analyse reste à compléter. Certains postes de travail ne sont pas encore répertoriés parce qu'ils ne fonctionnent pas en réseau.

***Inventaire des licences***

**4.2.4.11** L'analyse préliminaire, même si elle est incomplète, confirme que plusieurs licences ne sont pas à jour ou le nombre d'utilisateurs de logiciels

dépasse le nombre de licences possédées. Des choix sont également à faire quant aux logiciels qui seront conservés puisque des logiciels différents effectuant les mêmes fonctions étaient utilisés dans les anciennes villes (exemple : Lotus et Excel). Avant d'abandonner un logiciel, le service devra s'assurer de récupérer les données importantes. En attendant, l'irrégularité persiste.

**4.2.4.12** Il faut bien se rappeler que le Service de l'informatique n'a pas acheté tous les logiciels et licences qui sont sur les postes de travail. La licence se trouve peut-être dans les classeurs du service qui en a fait l'acquisition. Certains logiciels et certaines licences restent à être retracés mais pour le travail effectué jusqu'à présent, la fiche de chaque logiciel indique l'emplacement des CD-ROM et des licences. Ces derniers se trouvent généralement dans des cartables rangés dans un classeur au bureau du technicien. Le classeur n'est pas verrouillé ni à l'épreuve des incendies.

**4.2.4.13** Présentement, la démarche de gestion n'est pas continue. Pour avoir un portrait de la situation, les manipulations exigées empêchent la conservation d'un inventaire en temps réel. Le test effectué sur deux logiciels confirme ce fait. Le suivi des licences sera meilleur lorsque les achats de logiciels et mise à jour de licences seront centralisés au Service de l'informatique. Par la suite, un inventaire complet est prévu annuellement selon le plan de gestion des licences et logiciels.

***4.2.4.14*** *Considérant que la première étape de la gestion du parc logiciel exige que soit réalisé un audit pour évaluer les risques et que cet audit tarde à être complété;*

*Considérant également que dans l'organisation, j'ai remarqué la présence de facteurs qui augmentent la possibilité que des risques technologiques et juridiques importants se matérialisent;*

## *Vérifications de l'optimisation des ressources*

*Pour une meilleure pratique, je recommande :*

- ✓ ***La réalisation d'un audit des logiciels et des licences informatiques dans les plus brefs délais afin de fournir une évaluation des risques.***
- ✓ ***L'application de mesures transitoires permettant à la ville d'utiliser en toute conformité les logiciels qu'elle a besoin.***
- ✓ ***La mise en œuvre de la gestion continue des actifs logiciels.***
- ✓ ***L'élaboration dans le plan de gestion présenté, d'un échéancier réaliste et acceptable.***

***Commentaires du gestionnaire :***

- L'audit des logiciels est terminé. L'audit des licences est terminé depuis mars 2005.
- L'application de mesures transitoires sera décidée selon le résultat de l'audit des licences.
- La mise en œuvre de la gestion continue des actifs est déjà en application pour les logiciels et les licences recensés.
- Échéancier : Audit des licences = terminé en mars 2005
  Achat de licences transitoires = automne 2005
  Choix des logiciels supportés = automne 2005
  Désinstallation des produits non supportés = automne 2005.

***Contrôle des usagers***

**4.2.4.15** Les logiciels ne sont pas toujours installés comme il se doit sous l'autorité du responsable des applications. Mon examen a révélé les éléments suivants :

- les ordinateurs sous les environnements Windows 95 et Windows 98 sont peu protégés au niveau de l'installation des logiciels;
- un service opère des logiciels spécialisés dans son domaine et a, pour les besoins, recruté des usagers plus autonomes. Ceux-ci sont administrateurs de leur propre poste de travail ou des postes de leur équipe;
- en Windows XP, le niveau d'accès permet à l'usager de modifier plusieurs paramètres du système et d'installer des programmes qui n'affectent pas les

fichiers systèmes de Windows. Toutefois, cet environnement propose des solutions de sécurité plus avancées qui répondent à nos besoins de contrôle.

**4.2.4.16** Les usagers peuvent donc installer des logiciels, l'accès étant limité seulement pour des logiciels qui modifient les fichiers systèmes. Des logiciels et des utilitaires téléchargés sur Internet peuvent donc être installés. Les logiciels installés illégalement peuvent toutefois être découverts à l'aide de Track-It! La limitation des possibilités d'installation n'est pas un critère essentiel à un bon fonctionnement informatique. La gestion à distance des autorisations des usagers est technologiquement possible et, la meilleure solution.

***4.2.4.17*** *Considérant l'importance de la centralisation pour le contrôle du réseau;*

*Considérant la nécessité d'identifier clairement un gestionnaire responsable de la bonne compréhension et du respect de la politique informatique, de la tenue d'un registre et d'un inventaire des licences et CD-ROM;*

*Considérant que dans le passé, à tord ou à raison, la norme de centralisation n'a pas toujours été respectée avec les conséquences que l'évaluation de nos risques informatiques est plus laborieuse à exécuter;*

*Pour une meilleure pratique, je recommande :*

- ✓ ***La centralisation de la gestion du parc de logiciels au Service de l'informatique pour qu'il exerce un parfait contrôle sur le parc de logiciels et d'équipements.***
- ✓ ***La gestion des droits d'accès de tous les usagers par le chef de section de la gestion des infrastructures et des réseaux.***
- ✓ ***Le rangement des licences et les CD-ROM dans un endroit sous clé sous le contrôle d'un responsable.***

# *Vérifications de l'optimisation des ressources*

| ***Commentaires du gestionnaire :*** |
|---|
| • La centralisation de la gestion du parc de logiciels a été mise en vigueur avec l'étude du budget 2005.<br>• La gestion des droits d'accès est déjà sous le contrôle du chef de section de la gestion des infrastructures et des réseaux.<br>• Depuis juin 2005, les licences et les CD-ROM sont rangés dans la salle des ordinateurs. Ce local possède une serrure à combinaison et n'est accessible qu'à certaines personnes bien identifiées. |

***Politique informatique***

**4.2.4.18** La ville n'a pas encore établi dans une politique ses choix pour le respect de l'œuvre logicielle et son engagement à utiliser des logiciels originaux. En l'absence d'une politique écrite, la ville n'est pas protégée des conséquences fâcheuses pouvant découler de l'utilisation fautive ou illégale de ses ressources. Les règles de bon usage et des lois informatiques ne sont pas communiquées et encore moins assurées.

***4.2.4.19*** *Considérant l'importance du réseau et de l'actif informatique, la saine gestion exige que soit établie une politique relative à son utilisation;*

*Considérant que les employés doivent connaître les instructions sur les normes de conduite attendues concernant l'utilisation des technologies de l'information;*

*Pour une meilleure pratique, je recommande :*

- ✓ ***La rédaction et la diffusion d'une politique relative à l'utilisation de l'informatique.***
- ✓ ***L'intégration dans cette politique du plan de gestion et de notre choix pour le respect des droits d'auteur.***

| ***Commentaires du gestionnaire :*** |
|---|
| En accord avec le plan directeur des technologies de l'information qui vient d'être déposé, une politique d'utilisation du patrimoine informatique est en vigueur depuis le 24 mai 2005. |

***4.2.4.20*** *Considérant qu'il est opportun d'appliquer des mesures préventives et d'éviter tout usage illicite;*

*Considérant qu'il est essentiel d'assurer la bonne compréhension et le respect des directives concernant l'usage du système informatique;*

*Pour une meilleure pratique, je recommande :*

- ✓ ***L'engagement écrit de tous les usagers à respecter la politique informatique.***
- ✓ ***Le rappel fréquent de cet engagement, idéalement à chaque ouverture de session.***

| ***Commentaires du gestionnaire :*** |
| --- |
| Des mécanismes, inclus dans la politique d'utilisation du patrimoine informatique en application au printemps, comblent ces lacunes. |

**ANNEXE A**
**ORGANIGRAMME DU SERVICE**

Conseil de ville

Comité exécutif
Maire
Yves Lévesque

Directeur général
Michel Byette

Directeur Finances et administration
Alain Brouillette

Chef de service
Alain Léveillée

Chef de section
Développement des applications
Alain Gervais

Chef de section
Gestion des infrastructures et des réseaux
Serge Hamel

Analystes-programmeurs
Céline Marchand
Dany La Haye
René Plante

Programmeurs
Marie Héroux
Suzanne Doucet
Daniel Labarre

Programmeurs-techniciens
Gilles Brouillette
Luc Jacob
René Caron
André Godin

## ANNEXE B

## PLAN DE GESTION DES LICENCES ET LOGICIELS

**Étape – 1** ***Création d'un logiciel pour la collecte et l'inventaire des logiciels (Médias) et licences***

Le logiciel conçu permet la numérotation des médias contenant les logiciels et le classement de ceux-ci dans des cartables identifiés.

Les licences, les contrats de service et la documentation reliée à chacun des logiciels sont aussi numérotés en lien avec le média afin d'en faciliter la recherche.

Le logiciel crée des étiquettes d'identification pour les médias et la documentation inhérente.

**Étape – 2** ***Inventaire de logiciels et licences***

Collecte et inventaire des médias, licences, contrats de service et documentation.

**Étape – 3** ***Prise d'inventaire de logiciels installés (avec Track-It!)***

Cette étape consiste en une prise d'inventaire, avec l'utilitaire Track-It!, des logiciels installés sur chacun des postes de travail. L'audit d'inventaire utilisé était en date du mois d'août 2004.

**Étape – 4** ***Conciliation des logiciels installés vs nombre de licences actives***

Conciliation des données relevées avec Track-It! et les licences inventoriées afin de connaître les quantités excédentaires de logiciels installés. Cette étape est en cours.

Le rapport de conciliation établit avec Excel résume la liste des logiciels par manufacturier, les quantités installées et les quantités excédentaires.

# *Vérifications de l'optimisation des ressources*

**Étape – 5** ***Création de la liste des logiciels supportés***

Un sommaire du rapport Excel donne une vue d'ensemble de la situation actuelle de l'environnement logiciel de la ville.

Nous avons évalué à partir de cette liste les logiciels que la ville souhaite supporter. Celle-ci contient les applications courantes (Microsoft, Adobe, etc.) et les applications spécifiques (JMap, Govern, etc.).

Nous pourrons à partir de ces données, vérifier l'utilisation réelle et nécessaire de chacun des produits supportés et déterminer le nombre de licences que nous devrons maintenir.

Aussi, cette évaluation nous permettra d'établir le budget nécessaire à la mise à jour des installations excédentaires pour les produits retenus.

**Étape – 6** ***Désinstallation des produits non supportés***

Les logiciels qui auront été proscrits de la liste de logiciels supportés seront graduellement retirés des ordinateurs.

Avec l'aide de l'utilitaire d'inventaire, Track-It!, nous serons en mesure de vérifier chacun des ordinateurs et de les rendre conformes à la politique de gestion des logiciels de la Ville de Trois-Rivières.

**Étape – 7** ***Gestion continue de l'environnement logiciel***

La gestion continue de notre environnement logiciel sera attitrée à une personne responsable.

Une procédure écrite sera établie pour assurer une juste compréhension, par les usagers, de l'achat et de l'utilisation des logiciels.

Un inventaire complet sera fait chaque année et des contrôles périodiques seront fait pour s'assurer du respect des consignes.

L'ensemble des logiciels, licences et documentation seront répertoriés et conservés en sûreté au Service de l'informatique.

# Suivi des vérifications antérieures

# *Suivi des vérifications antérieures*

## 5.1 INTRODUCTION

*Objectif*

**5.1.1** Le présent chapitre constitue une partie importante du processus de vérification puisqu'il informe le conseil municipal dans quelle mesure les éléments mentionnés dans le dernier rapport annuel sont corrigés. Le conseil prend connaissance des progrès accomplis par les diverses entités et des actions qu'il reste à entreprendre. La procédure permet d'évaluer la performance des entités et contribue à l'apport d'une valeur ajoutée de la vérification.

*Procédure*

**5.1.2** J'ai analysé les réponses des gestionnaires, actualisé et documenté la situation, vérifié si le problème était corrigé et réévalué la pertinence de mes recommandations.

*Conclusion générale*

**5.1.3** J'ai compilé les résultats du degré d'application de mes recommandations. Globalement, les résultats compilés donnent un taux d'application combiné de 65 % soit 11 recommandations appliquées ou ayant un progrès satisfaisant sur un total de 17.

| **Sommaire des recommandations** | *Nombre de recommandations* | *Appliquées* | *Partiellement appliquée* | | *Non appliquées* |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | *Progrès satisfaisants* | *Progrès insatisfaisants* | |
| Recommandations 2002 ……..Section 5.2 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Recommandations financières ……Section 5.3 | 11 | 2 | 7 | 1 | 1 |
| Recommandations de conformité ……...Section 5.4 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| **Total……** | **17** | **3** | **8** | **3** | **3** |

**5.1.4** Vous trouverez le résultat du suivi que j'ai divisé en trois sections dans les pages suivantes. À chaque section, je conclus et je termine avec les commentaires des gestionnaires.

# *Suivi des vérifications antérieures*

## 5.2 RECOMMANDATIONS DE L'ANNÉE 2002 EN SUSPENS

*Objet*

**5.2.1** J'ai procédé au suivi des recommandations de mon premier rapport publié en août 2003. Les recommandations non appliquées à mon dernier rapport ont été reconduites. Mon objectif était de vérifier si la lacune était toujours présente et réévaluer la pertinence de ma recommandation.

*Conclusion*

**5.2.2** Des quatre recommandations reconduites, deux ont été appliquées ou le seront (50 %). Le plan directeur informatique a été déposé et la délégation du pouvoir de dépenser fait l'objet d'une analyse qui aboutira à un règlement précisant la procédure que le conseil veut adopter.

*Compte de taxes*

**5.2.3** Ma recommandation concernant l'information sur le compte de taxes n'est pas suivie et je la réitère. Les contribuables ne sont pas suffisamment informés concernant la gestion de la dette et la hausse progressive du compte de taxes. Le compte de taxes est aussi une forme de reddition de comptes. La seule information publique, concernant la dette, est inscrite sur une ligne dans le rapport du Maire sur la situation financière. Nulle part dans le budget ni dans le plan triennal, il est fait état de la dette et de son contrôle.

*Obligation légale*

**5.2.4** De plus, l'article 487.4 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19), sanctionnée le 18 décembre 2003, oblige maintenant les municipalités à indiquer séparément les taxes générales et les taxes spéciales sur le compte de taxes. La loi veut ainsi mettre fin à la confusion qui existe parfois dans les comptes de taxes et autres documents de certaines municipalités entre les taxes générales et spéciales comportant les mêmes caractéristiques.

*Vote de crédits budgétaires*

**5.2.5** J'ai constaté que le comité exécutif autorise des dépenses et affecte une partie de l'avoir des contribuables pour les financer, votant ainsi des crédits totalisant plus de 3 millions en 2004. Le pouvoir de voter des crédits est exclusif au conseil et ce pouvoir ne peut être délégué.

Le comité exécutif autorise aussi des engagements qui affecte le budget des années suivantes et oblige ainsi le conseil à prévoir une telle dépense lors de l'adoption du budget. C'est une mauvaise pratique que le conseil doit cesser d'entériner.

# *Suivi des vérifications antérieures*

| **États des recommandations 2002 en suspens au rapport 2003** | *Appliquée* | *Partiellement appliquée* | | *Non appliquée* |
|---|---|---|---|---|
| | | *Progrès satisfaisants* | *Progrès insatisfaisants* | |
| Plan directeur informatique<br>R03.1 *J'ai recommandé au conseil d'exiger qu'un plan directeur informatique lui soit présenté et de l'intégrer dans sa stratégie de développement* | ☑ | | | |
| Compte de taxes<br>R03.2 *J'ai recommandé que les taxes spéciales pour le service de la dette des anciennes villes et de la nouvelle ville soient décrites sur des lignes distinctes du compte de taxes* | | | | ☑ |
| Délégation du pouvoir de dépenser<br>R03.3 *J'ai recommandé au conseil d'adopter un règlement pour déléguer à des fonctionnaires désignés, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville* | | ☑ | | |
| Vote de crédits<br>R03.4 *J'ai recommandé au conseil de se réserver l'adoption des résolutions dont les contrats ou les transactions comportent l'autorisation de crédits qui n'ont pas encore été votés* | | | ☑ | |
| Total…… 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |

## Commentaires des gestionnaires

*Plan directeur informatique*
R03.1

**5.2.6** Le plan directeur informatique a été déposé au Conseil de ville le 17 janvier 2005. Des montants ont été réservés au budget 2005 afin de réaliser la majorité des projets prévus dans la première année du plan directeur.

*Compte de taxes*
R03.2

**5.2.7** Vous réitérez votre recommandation en regard des lignes distinctes du taux de taxes en invoquant que selon vous, les contribuables ne sont pas suffisamment informés. Nous croyons plutôt que votre proposition d'indiquer des taux de taxes uniformes et des taux en diminution pour tenir compte du plafonnement ou autres services non rendus ajouterait à la complexité et sèmerait la confusion plutôt que d'ajouter à la qualité de l'information pour nos citoyens. Nous avons choisi d'informer nos citoyens en indiquant clairement sur les comptes de taxes :

# Suivi des vérifications antérieures

- taux de la taxe foncière générale applicable au secteur concerné;
- indication que ce taux inclut un montant applicable au paiement de la dette du secteur (soit l'ancienne ville) et précision du montant au 100 $ d'évaluation;
- indication pour le secteur de Sainte-Marthe-du-Cap que ce taux exclut le coût du transport en commun (le seul secteur non desservi);
- tous les autres taux sont spécifiques et indiqués distinctement.

Notons également qu'à chaque émission du compte de taxes, la Ville de Trois-Rivières prend un soin jaloux de bien informer l'ensemble de la population en décortiquant le plus possible le compte de taxes et en y apportant les explications appropriées.

Considérant l'impossibilité d'inscrire plus de données sur le compte de taxes, nous pourrions transmettre aux citoyens diverses informations concernant la dette et ce, à l'intérieur du document que nous produisons au moment de l'adoption du budget et du plan triennal par le conseil. Cette information pourrait contenir toute notre réflexion, en matière d'évolution de la dette ainsi que son impact sur le budget d'administration, et tout autre élément qui aurait l'avantage de mieux informer les citoyens.

*Délégation du pouvoir de dépenser*
R03.3

**5.2.8** Un appel d'offres est actuellement en processus pour l'embauche d'une firme de consultants dont le mandat sera, entre autres, de définir une politique de délégation rejoignant l'objectif d'atteindre les meilleures pratiques.

*Vote de crédits*
R03.4

**5.2.9** Je crois que vous allez un peu loin dans vos affirmations.

L'article 18 du décret 851-2001 adopté par le gouvernement du Québec le 4 juillet 2001 prévoit ce qui suit :

> 18. Le conseil peut, dans son règlement intérieur, déterminer tout acte, relevant de sa compétence et qu'il a le pouvoir ou l'obligation d'accomplir, qu'il délègue au comité exécutif et prévoir les conditions et modalités de la délégation.
>
> Ne peut toutefois être ainsi déléguée la compétence :
>
> 1° d'adopter un budget, un programme triennal d'immobilisations ou un document prévu par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), le chapitre IV de la Loi sur les biens culturels (L.R.Q., c. B-4), la Loi sur les cours municipales (L.R.Q., c. C-72.01), la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2) ou la Loi sur l'organisation territoriale municipale (L.R.Q., c. O-9);
>
> (…)

# *Suivi des vérifications antérieures*

Le Règlement intérieur du Conseil (2001, chapitre 1) stipule que :

> 123.1 Sous réserve du paragraphe 2° de l'article 127 mais nonobstant toute disposition à l'effet contraire ou tout pouvoir spécifique qu'il peut par ailleurs détenir, le Comité exécutif ne peut prendre une décision qui entraîne une dépense acquittée autrement que par des crédits provenant d'un règlement d'emprunt, du budget ou d'un fonds créé par règlement du Conseil.

Je ne suis pas un expert en finances municipales. Mais, ma compréhension est à l'effet qu'il y a une nette différence entre le budget et le fonds de roulement.

Lorsque le décret de fusion et le règlement intérieur font référence au « budget », ils font nécessairement référence au document visé par les articles 474 à 474.7 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19).

Lorsque le règlement intérieur fait référence au « fonds de roulement », il fait nécessairement référence au fonds dont parle l'article 569 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19).

Il s'agit donc de deux réalités juridiquement distinctes.

Ainsi, je crois que l'article 18 du décret 851-2001 permettait au Conseil d'adopter l'article 123.1.

Vos propos me semblent tendancieux car ils sous-entendent que les décisions du Comité exécutif impliquant le fonds de roulement sont illégales.

Vous devriez plutôt écrire que vous êtes en désaccord avec « l'idée que le Comité exécutif puisse financer des dépenses à même le fonds de roulement ». Mais, en disant cela, vous vous aventurerez sur le « terrain de l'opportunité politique ».

# *Suivi des vérifications antérieures*

## 5.3 RECOMMANDATIONS SUR LA GESTION FINANCIÈRE

*Objectif*

**5.3.1** J'ai procédé au suivi des recommandations contenues au chapitre 3, de mon dernier rapport, suite à la vérification financière de l'exercice 2003 de la Ville de Trois-Rivières. Mon objectif était de vérifier si la lacune était toujours présente ou avait été corrigée.

*Conclusion*

**5.3.2** 82 % de mes recommandations ont été suivies ou sont partiellement appliquées de façon satisfaisante, ce qui est un très bon « *score* ». Deux lacunes restent en suspens et ce n'est qu'une question de temps avant qu'elles soient corrigées. Je constate que l'inventaire des immobilisations n'a pas été mis à jour depuis la fusion.

| **États des recommandations sur la gestion financière** | *Appliquée* | *Partiellement appliquée* | | *Non appliquée* |
|---|---|---|---|---|
| | | *Progrès satisfaisants* | *Progrès insatisfaisants* | |
| <u>Gestion des petites caisses</u><br>R04.1 *J'ai recommandé qu'une politique administrative soit rédigée et mise en vigueur afin d'encadrer la gestion des fonds des petites caisses. La politique de l'ancienne Ville de Trois-Rivières, qui ne tient que sur quatre pages, pourrait être mise à jour et appliquée* | | ☑ | | |
| <u>Suivi des comptes recevables</u><br>R04.2 *J'ai recommandé aux gestionnaires d'analyser les mauvaises créances afin d'évaluer les bénéfices d'un meilleur suivi* | | ☑ | | |
| <u>Inventaire sécurité publique</u><br>R04.3 *J'ai recommandé au Service de la sécurité publique d'utiliser le système informatisé de contrôle des inventaires de façon appropriée afin de gérer avec efficience la dépense de vêtements* | | | | ☑ |

# *Suivi des vérifications antérieures*

| **États des recommandations sur la gestion financière** | *Appliquée* | *Partiellement appliquée* | | *Non appliquée* |
|---|---|---|---|---|
| | | *Progrès satisfaisants* | *Progrès insatisfaisants* | |
| <u>Auxiliaires des immobilisations</u><br>R04.4 *J'ai recommandé à la ville de tenir un registre à jour des immobilisations afin d'en faciliter la gestion. Les documents supportant les dispositions doivent être rassemblés dans un dossier afin d'accélérer la recherche, la comptabilisation et la vérification* | | | ☑ | |
| <u>Critères de répartition des dépenses</u><br>R04.5 *J'ai recommandé aux gestionnaires de réviser les bases de répartition des coûts imputés afin qu'ils s'apparentent davantage à la réalité* | | ☑ | | |
| <u>Achats sans bon de commande ou sans réquisition</u><br>R04.6 *J'ai recommandé que les factures d'achats soient approuvées par le Service de l'approvisionnement. La préposée aux comptes à payer doit recevoir des instructions précises concernant sa tâche, mentionnant les types de déboursés qu'elle peut accepter* | ☑ | | | |
| <u>Certificat d'évaluation</u><br>R04.7 *J'ai recommandé que le Service de l'évaluation émette les certificats selon une cadence régulière afin que les factures de droits sur les mutations soient envoyées le mois suivant la mutation pour favoriser l'efficacité, l'efficience et l'économie* | | ☑ | | |
| <u>Contrôle des dépenses d'investissement</u><br>R04.8 *J'ai recommandé que la structure d'enregistrement et la charte des comptes soient révisées afin de produire des rapports plus fiables et plus explicites en ce qui a trait aux activités d'investissement* | | ☑ | | |
| <u>Travaux subventionnés</u><br>R04.9 *J'ai recommandé que les demandes de subvention soient complétées promptement* | | ☑ | | |

# *Suivi des vérifications antérieures*

| **États des recommandations sur la gestion financière** | *Appliquée* | *Partiellement appliquée* | | *Non appliquée* |
|---|---|---|---|---|
| | | *Progrès satisfaisants* | *Progrès insatisfaisants* | |
| Travaux subventionnés<br>R04.10 *Avant de décréter les travaux, la ville doit demander au Ministre d'approuver un montant d'emprunt suffisant pour couvrir les subventions non versées* | ☑ | | | |
| Travaux subventionnés<br>R04.11 *Lorsque les travaux sont à la charge d'une partie des contribuables, le règlement doit assumer les frais de financement temporaire en attendant le financement permanent* | ☑ | | | |
| Total ……11 | 3 | 6 | 1 | 1 |

## Commentaires des gestionnaires

*Gestion des petites caisses*
R04.1

**5.3.3** La liste des personnes détenant une petite caisse est établie et disponible pour vérification. Le total des petites caisses et fonds de change s'établit à 20 018 $ au 31 décembre 2004.

Tel que prévu, des décomptes surprises (rotation) seront effectués à compter de 2005 par des membres du Service de la trésorerie.

La politique administrative concernant l'usage des petites caisses sera présentée au Conseil en avril 2005. La politique de l'ancienne Ville de Trois-Rivières est en usage et sert de référence jusqu'à l'entrée en vigueur de la nouvelle politique.

*Comptes recevables*
R04.2

**5.3.4** La facturation et les procédures de recouvrement sont maintenues à jour pour tous nos comptes à recevoir, factures diverses, baux, fausses alarmes, etc.

En ce qui a trait à la taxe d'affaires, l'envoi des comptes et le traitement des certificats est à jour. Tous les comptes 2002 et 2003 sont en procédure de recouvrement avec l'avocat de la Ville et les fruits de ce travail sont notables au niveau de la perception. Les comptes de moindre importance sont confiés à une agence de recouvrement. Des avis ont été expédiés aux débiteurs des comptes 2004. Les comptes 2005 sont datés du 22 février et seront dus le 24 mars prochain.

Nous expédions deux fois par année des avis aux contribuables qui doivent des taxes foncières. Ultimement, ces taxes foncières sont protégées puisque nous procédons annuellement à une vente pour non-paiement des taxes foncières pour les dossiers qui atteignent une troisième année d'arrérages.

# *Suivi des vérifications antérieures*

| | |
|---|---|
| | En terminant, il est important de remarquer que le montant de mauvaises créances est constitué pour environ 50 % de dossiers de cour municipale pour lesquels un jugement de travaux compensatoires ou d'emprisonnement est rendu. Nos procédures de recouvrement n'ont donc aucun impact sur cette importante somme annuelle. |
| *Inventaire sécurité publique* R04.3 | **5.3.5** Concernant le décompte des stocks (R04.3), le Service de la sécurité publique est d'accord avec la recommandation et effectuera les corrections qui s'imposent avant l'automne 2005. |
| *Auxiliaires des immobilisations* R04.4 | **5.3.6** Nous sommes en accord avec votre recommandation R04.4. Précisons toutefois que les principales dispositions ont été identifiées et comptabilisées aux livres.<br>Deux membres de notre personnel cadre sont actuellement à analyser et identifier le meilleur outil de gestion de nos inventaires mobiliers. Un de nos techniciens commencera à l'automne à regrouper et saisir les données dans le logiciel qui sera choisi.<br>Nous croyons que les informations financières relatives aux principaux groupes d'immobilisations telles infrastructures, bâtisses pourront être disponibles pour nos états financiers 2004 (février 2005). Pour ce qui est des autres groupes d'immobilisations telles machineries, véhicules, ameublement, etc., le travail d'identification et de localisation se poursuivra en 2005.<br>Concernant votre remarque par rapport à l'impact de ce fichier avec la protection accordée à ces actifs, je crois que l'assureur ne se base pas sur ces données financières mais plutôt sur des valeurs spécifiquement déterminées pour fins de couverture d'assurance. |
| *Critères de répartition des dépenses* R04.5 | **5.3.7** Les bases de répartition suivantes ont été révisées et sont en application pour les états financiers 2004 : Formation, véhicules des travaux publics, véhicules de la sécurité publique, assurances, travaux spéciaux, services techniques, frais d'administration.<br>Répartitions à venir :<br>- La répartition de dépenses des bâtisses se fait à partir du système qui permet de rattacher une dépense à une bâtisse dans la mesure du possible. Une seconde répartition est à prévoir en fonction des superficies occupées par les différents départements à l'intérieur d'un même bâtiment.<br>- Parts employeur : le nouveau logiciel de paie sera implanté printemps-été 2005 et permet l'imputation des parts employeur en fonction des salaires versés. D'ici l'implantation, la méthode qui était en usage dans l'ancien Trois-Rivières continuera de s'appliquer, soit une répartition en fonction de pourcentages pré-établis et répartition du solde résiduel par écritures en fin d'année. |
| *Certificats d'évaluation* R04.7 | **5.3.8** Nous considérons que nos comptes de droit sur mutations immobilières sont maintenant traités et imposés à l'intérieur d'un délai raisonnable.<br>Malgré l'important rattrapage effectué, nos comptes de taxes foncières accusent six mois de retard. Une accentuation de ce travail ainsi que la finalisation de l'implantation du système de mécanisation de traitement des certificats devraient aider à rendre ce travail dans un délai acceptable d'ici la fin de l'année 2005. |

# *Suivi des vérifications antérieures*

*Contrôle des dépenses d'investissement*
R04.8

**5.3.9** Les états financiers exigent trois niveaux de répartition (fonction / objet / nature).

Au cours de l'année 2004, nous avons débuté la modification de la charte des comptes de dépenses reliés aux investissements en commençant par ceux financés par règlement d'emprunt.

La nouvelle charte intègre : la source de financement principale, l'année, le numéro de règlement, la fonction et l'objet.

La répartition par nature est relativement simple à analyser et se fera en fin d'année. Il est prévu de modifier la charte des projets d'investissement financés par les "autres sources" de financement au cours de l'année 2005.

Un projet d'analyse des contrôles est présentement en cours et les dépenses d'investissement en font partie. Sommairement, les correctifs suivants sont envisagés :

- inscription systématique des engagements;

- gel des transactions par le système lors de dépassements budgétaires (par activité);

- adoption d'un règlement de délégation de pouvoir;

- redistribution du budget des travaux spéciaux dans le système en cours d'année au fur et à mesure de l'acceptation des projets.

Il est prévu que le dossier se poursuive en 2005.

*Travaux subventionnés*
R04.9

**5.3.10** À l'automne 2004, il a été décidé de prévoir l'ajout d'effectifs au budget 2005 afin de dégager le plus rapidement possible un employé du service des finances (qui avait été prêté presque à 100% à la trésorerie en 2004) pour voir à s'occuper de ces diverses réclamations en priorisant évidemment les plus anciennes.

Cette dernière solution semble vouloir porter fruit puisque plusieurs réclamations de subventions ont été complétées depuis, pour lesquelles dans certains cas les montants ont déjà été reçus à date.

# *Suivi des vérifications antérieures*

## 5.4 RECOMMANDATIONS SUR LA CONFORMITÉ

*Objet*

**5.4.1** J'ai procédé au suivi des recommandations sur la vérification de la conformité adressées au chapitre 4 de mon dernier rapport.

*Conclusion*

**5.4.2** Ma recommandation concernant le certificat du trésorier sera certainement suivie puisque la loi l'exige. La perte de temps lorsqu'une erreur est constatée subséquemment doit être tenue en compte. Le conseil et le comité exécutif n'exigent pas le certificat du trésorier lorsqu'il autorise une dépense et cette mauvaise pratique doit être corrigée. J'ose espérer que l'étude sur l'approvisionnement confiée à une firme de consultants apportera une solution à ce problème.

*Surplus des ex-villes*

**5.4.3** Ma recommandation concernant la contribution des surplus ne sera pas suivie de toute évidence et je ne la renouvellerai pas à mon prochain rapport. Je maintiens toutefois, que la ville n'avait pas le droit, selon le décret, d'approprier 900 000 $ du surplus de l'ex-ville de Trois-Rivières pour financer une partie de la Maison de la culture.

| **États des recommandations concernant la conformité** | *Appliquée* | *Partiellement appliquée* | | *Non appliquée* |
|---|---|---|---|---|
| | | *Progrès satisfaisants* | *Progrès insatisfaisants* | |
| <u>Certificats de crédits du trésorier</u><br>R04.12 *Afin de recevoir l'information suffisante avant d'autoriser une dépense, j'ai recommandé au conseil d'exiger que le certificat de crédits du trésorier accompagne la résolution* | | | ☑ | |
| <u>Contribution du surplus de l'ex-Trois-Rivières</u><br>R04.13 *J'ai recommandé au conseil de modifier le financement du règlement 2003, chapitre 110 afin de respecter les dispositions prévues au décret. Le surplus d'une ex-ville ne peut être approprié pour financer un actif rénové au bénéfice de l'ensemble* | | | | ☑ |
| Total ……2 | 0 | 0 | 1 | 1 |

# *Suivi des vérifications antérieures*

## Commentaires des gestionnaires

| | |
|---|---|
| *Certificats de crédits du trésorier* R04.12 | **5.4.4** Les certificats de crédits du trésorier sont maintenant émis dans les quelques semaines qui suivent l'émission de la résolution (3-4 semaines). Bien que d'émettre ledit certificat en même temps que la résolution serait un contexte idéal pour le trésorier, nous craignons qu'il y aurait un ralentissement important de la machine administrative. Puisqu'il s'agit d'un problème vécu par la plupart des grandes villes, une table de travail spéciale est formée au MAMSL pour analyser les problématiques rattachées à l'émission du certificat du trésorier et y apporter des recommandations et possiblement un amendement du cadre législatif. Nous attendons les résultats de ce comité avec impatience. |
| *Contribution du surplus de l'ex-Trois-Rivières* R04.13 | **5.4.5** Le Conseil de la Ville de Trois-Rivières a approuvé le règlement 2003, chapitre 110 lors de sa séance du 16 juin 2003. Ce règlement prévoyait l'appropriation du surplus non affecté de l'ancienne Ville de Trois-Rivières pour un montant de 900 000 $. Bien que ce règlement en soit un de la nouvelle ville fusionnée, il semble que le projet était initié bien avant la fusion par l'ancienne Ville de Trois-Rivières, ce qui pourrait expliquer la décision du Conseil d'approprier ledit surplus. Le règlement a été approuvé en bonne et due forme par le Ministère des affaires municipales, du sport et du loisir le 8 octobre 2003. Des discussions récentes avec le MAM nous laissent croire à la justesse de notre perception. Nous considérons ce dossier comme étant clos. |

# Rapport des activités du Vérificateur général

# *Rapport des activités du Vérificateur général*

*Introduction*

**6.1** Parmi les valeurs de gestion que le vérificateur général privilégie, il y a celle de la reddition de comptes. Dans cette partie de son rapport annuel, il rend compte de ses activités et fait état de la vérification des comptes par le vérificateur externe désigné par le conseil municipal.

*Mission*

**6.2** La mission du vérificateur général est de donner au conseil municipal une opinion indépendante et objective sur la qualité de la gestion de la Ville de Trois-Rivières et de ses organismes.

*Valeur ajoutée*

**6.3** Le vérificateur général donne à toute l'organisation, une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations et aide à accroître la qualité de la gestion par ses recommandations. Ses travaux de vérification visant à promouvoir une utilisation saine des ressources et la responsabilisation de leur utilisation constituent une valeur ajoutée.

*Mandat*

**6.4** Le mandat, les obligations et les pouvoirs du vérificateur général sont définis aux articles 107.1 à 107.17 de la Loi sur les cités et villes et reproduits à l'annexe « A ». Ses travaux comprennent la vérification financière, la vérification de la conformité des opérations aux lois, règlements, politiques et directives et la vérification de l'optimisation des ressources.

*Étendue*

**6.5** Le vérificateur peut procéder à la vérification des comptes ou des documents de toute personne qui a reçu une subvention ou une assistance sous forme de prêt ou autrement par la ville ou par l'un de ses organismes, relativement à son utilisation. Il peut également vérifier les comptes ou les documents de toute corporation à but non lucratif avec laquelle la ville a conclu une entente de gestion pour offrir ses services à la population.

*Objectifs*

**6.6** Afin de s'acquitter de ses responsabilités, le vérificateur général s'est donné les objectifs suivants en 2004 :

- rencontrer les obligations légales et professionnelles de la fonction;

- travailler en collaboration avec les vérificateurs externes de la ville et coordonner les travaux de vérification;
- conclure des ententes avec des firmes de vérification afin de l'assister dans l'exercice de ses fonctions;
- promouvoir l'échange avec les autres vérificateurs généraux, bénéficier de l'expertise de chacun et partager certaines expériences de travail;
- implanter graduellement les travaux de vérification intégrée avec des solutions novatrices, économiques et efficaces pour satisfaire les besoins essentiels de la ville en matière de vérification;
- élaborer un plan de formation afin de bénéficier de l'expertise nécessaire pour rencontrer les besoins de sa tâche.

*Risques*

**6.7** Comme tout autre gestionnaire, le vérificateur général se doit de bien identifier et évaluer les risques importants qui pourraient affecter l'accomplissement de sa mission et la réalisation de ses objectifs. Il doit aussi évaluer l'efficacité des contrôles mis en place afin de gérer adéquatement ces risques.

*Principaux risques*

**6.8** Les principaux risques identifiés sont les risques reliés à une mission de vérification tels que précisés dans le chapitre 5130.10 du manuel de l'ICCA et dont voici les composantes :

a) qu'une inexactitude importante ne soit pas mentionnée dans son rapport suite à la vérification des états financiers;

b) que le contrôle interne d'une entité n'assure pas la prévention ou la détection d'une inexactitude importante;

c) que les procédures de vérification n'assurent pas la prévention et la détection d'une inexactitude importante.

*Planification*

**6.9** Les normes professionnelles de vérification préconisent la mise en place d'un processus annuel et pluriannuel des activités de vérification. J'ai rencontré les obligations de mon mandat et ciblé les interventions vers les vérifications les plus susceptibles de créer une valeur ajoutée.

# *Rapport des activités du Vérificateur général*

*Vérifications financières*

**6.10** Les normes de vérification financière exigent que la mission soit planifiée par l'élaboration d'une stratégie générale et d'une stratégie d'application détaillée prévoyant la nature, l'étendue et le calendrier de la vérification. Les facteurs de risques ont été identifiés et pris en compte. Le travail pour émettre une opinion sur les états financiers de la Ville de Trois-Rivières et de la Société de transport de Trois-Rivières a été exécuté principalement par des vérificateurs externes et pour éviter toute redondance, ils ont mis leur dossier à ma disposition. Pour neuf autres organismes municipaux, j'ai mandaté des firmes externes pour m'assister et ces derniers ont été rémunérés par les vérifiés.

*Vérification de l'optimisation des ressources*

**6.11** Concernant la vérification en matière de l'optimisation de ressources, j'avais constitué une banque de projets en 2003, en analysant certains facteurs plus propices à engendrer des risques. J'avais rencontré les gestionnaires de chaque unité administrative pour pondérer l'importance dans chaque unité, des facteurs suivants :

| | |
|---|---|
| la liquidité des actifs | l'ampleur des ressources utilisées |
| l'importance monétaire | la complexité des opérations |
| le degré de réglementation | la sécurité des personnes |
| la perception de l'efficience | la perception de l'efficacité |
| les changements dans l'unité | la sensibilité du citoyen |
| le moral des employés de l'unité | la pression pour atteindre les objectifs. |

*Biens livrés*

**6.12** J'ai déposé mon rapport annuel le 20 août 2004. Les travaux d'attestation financière ont mené à l'émission d'un rapport de vérificateur sur les états financiers de la ville et de huit autres organismes municipaux. De plus, j'ai émis un certificat concernant le taux global de taxation de la ville. J'ai rédigé un mémoire de recommandations suite à ma vérification financière de la ville et de sept organismes municipaux pour les exercices terminés en 2003. Enfin, d'autres éléments de conformité des opérations de la ville furent vérifiés.

# *Rapport des activités du Vérificateur général*

**6.13** Sur le plan de la vérification de l'optimisation des ressources, j'ai réalisé deux mandats avec l'aide d'expertises externes concernant le plan de sécurité civile et les licences du parc informatique qui sont d'ailleurs inclus dans ce rapport.

*Autres activités*

**6.14**

- Rencontres (3) avec les 9 vérificateurs généraux municipaux du Québec;
- Vérification commune d'optimisation des ressources avec 4 autres vérificateurs généraux municipaux;
- Correspondance multiple avec les organismes municipaux afin de compléter le mandat de vérification 2004;
- Rédaction de 8 mandats pour recevoir l'assistance nécessaire dans la vérification des organismes municipaux;
- Rencontres (2) et comptes rendus du comité de vérification;
- Rencontres avec les vérificateurs externes de la ville (Dessureault, Leblanc, Lefebvre S.E.N.C.) afin de planifier la vérification financière 2004 de la ville;
- Confection de mon budget 2005 et suivi des dépenses 2004;
- Lecture et suivi des procès-verbaux du conseil et du comité exécutif et effectuer 17 interventions de conformité;
- Conférence, communication avec la presse et le conseil;
- Réaménagement des locaux situés au 1401, rue Royale en décembre 2004 et février 2005 en vue de la réorganisation de la Direction des ressources humaines;
- Recherche de nouveaux locaux;
- Déménagement au 1180, rue Royale en juin dernier.

*Ressources humaines*

**6.15** La structure du bureau du vérificateur général est conçue de façon à lui permettre de répondre aux besoins découlant de son mandat. Il est secondé par madame Louise Tellier, secrétaire de direction.

# *Rapport des activités du Vérificateur général*

*Expertise externe*

**6.16** Le vérificateur général peut recourir à du personnel professionnel contractuel afin de se procurer les ressources et l'expertise nécessaires. Au cours de l'année 2004, les professionnels suivants l'ont conseillé et l'ont assisté dans l'exécution de son mandat :

*Conseiller*

- Claude Lacombe, CA (Dessureault, Leblanc, Lefebvre S.E.N.C.)
- Arthur Roberge, CA Consultant et conseiller en gestion et en vérification intégrée
- Claude Lachance, CA (Samson Bélair/Deloite & Touche S.E.N.C)
- Jean-Noël Thériault, CA Consultant
- Robert Lamontagne, Consultant

*Assistant*

- Yves Carpentier, CA (Samson Bélair/Deloite & Touche S.E.N.C)
- Marie-France Gendron, CA (Loranger, Gendron, Morisset, comptables agréés S.E.N.C.)
- Claude Lachance, CA (Samson Bélair/Deloite & Touche S.E.N.C)
- Claude Lacombe, CA (Dessureault, Leblanc, Lefebvre S.E.N.C.)
- Claude Gélinas, CA (Dessureault, Lemire, Desaulniers, Drolet Gélinas & Lanouette S.E.N.C.)

*Co-vérificateur*

- Léon Cadieux, CA (Morin, Cadieux, Matteau, Normand, comptables agréés S.E.N.C.)
- Claude Lacombe, CA (Dessureault, Leblanc, Lefebvre S.E.N.C.).

*Formation*

**6.17** Le vérificateur général vise une utilisation optimale de ses ressources humaines. Dans cette optique, son développement professionnel est axé sur l'acquisition et la mise à jour des connaissances et sur l'amélioration de la productivité. Nous avons bénéficié de 67 heures de formation en 2004.

Le tableau suivant montre la répartition des heures de travail en 2004.

**6.18**

| Nombre d'heures | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nature des travaux** | **Vérificateur général** | **Secrétaire de direction** | **Expertises externes** | **Total** |
| **Congés fériés et vacances** | 336 | 388 | --- | 724 |
| **Administration, formation, communications, courrier, rencontres** | 271 | 633 | --- | 904 |
| **Rapports, planification** | 177 | 152 | 49 | 378 |
| **Vérification financière** | 456 | 249 | 58 | 763 |
| **Vérification de la conformité** | 25 | 303 | --- | 328 |
| **Vérification d'optimisation des ressources** | 607 | 165 | 59 | 831 |
| **Total** | 1 872 | 1 890 | 166 | 3 928 |

# *Rapport des activités du Vérificateur général*

*Rapport des vérificateurs externes*

**6.19**

DESSUREAULT
LEBLANC
LEFEBVRE s.e.n.c.
Comptables agréés

Pierre Dessureault, f.c.a.
Pierre Leblanc, f.c.a.
Claude Lefebvre, f.c.a.
Raymond Drouin, f.c.a.
Jacques St-Louis, c.a.
Claude Lacombe, c.a.
Martin Leblanc, c.a.
Stéphane Camirand, c.a.

Manon Hall, c.a.
Sophie Pellerin, c.a.
Stéphanie Massé, c.a.
Sophie Pronovost, c.a.
Francine Landry, c.a.
Marie-Claude Bournival, c.a.
Nancy Forcier, c.a.

Roland Milot, c.g.a.
Hélène Robert, c.g.a.
Lyne Monfette, c.g.a.
Manon Dessureault, c.m.a.
Martin Guay, c.m.a.
Frédéric Trudelle, c.m.a.
Eric Chaput, LL.B., M.Fisc.
Jean-François Gamache, avocat-fiscal
Sophie Legault, LL.B., M.Fisc.
Louis-P. de Sève-Bergeron, LL.B., M.F

## RAPPORT DES VÉRIFICATEURS

Aux membres du conseil,

Nous avons vérifié l'état des crédits et des dépenses du vérificateur général de la **Ville de Trois-Rivières** de l'exercice terminé le **31 décembre 2004**, inclus dans les états financiers de la **Ville de Trois-Rivières** de l'exercice terminé à cette date. Cet état financier a été préparé afin de satisfaire à l'article 108.2.1 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chapitre C-19). La responsabilité de cet état financier incombe au vérificateur général de la **Ville de Trois-Rivières**. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur cet état financier en nous fondant sur notre vérification.

Notre vérification a été effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada. Ces normes exigent que la vérification soit planifiée et exécutée de manière à fournir l'assurance raisonnable que les états financiers sont exempts d'inexactitudes importantes. La vérification comprend le contrôle par sondages des éléments probants à l'appui des montants et des autres éléments d'information fournis dans les états financiers. Elle comprend également l'évaluation des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction, ainsi qu'une appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

À notre avis, cet état financier donne, à tous les égards importants, une image fidèle des crédits et des dépenses du vérificateur général de la **Ville de Trois-Rivières** pour l'exercice terminé le **31 décembre 2004** selon les principes comptables généralement reconnus du Canada.

Dessureault Leblanc Lefebvre cp
COMPTABLES AGRÉÉS

Trois-Rivières, le 30 juin 2005

950, rue Royale, bureau 104, case postale 1356
Trois-Rivières (Québec) G9A 5L2
Téléphone: (819) 379-0133 Télécopieur: (819) 379-4207

794, 5e Rue, bureau 115
Shawinigan (Québec) G9N 1G1
Téléphone: (819) 536-2561 Télécopieur: (819) 536-2562

internet : info@dllca.com

# *Rapport des activités du Vérificateur général*

*Crédits budgétaires*

**6.20**

**BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL**
**ÉTATS DES CRÉDITS ET DES DÉPENSES**
**POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2004**

**CRÉDITS VOTÉS**

| | Crédits 2004 | Dépenses 2004 | Dépenses 2003 |
|---|---|---|---|
| Rémunération | 132 756 | 138 148 | 134 470 |
| Contribution de l'employeur | 36 522 | 32 305 | 25 498 |
| Transport et communication | 3 640 | 1 938 | 1 883 |
| Services professionnels et administratifs | 33 826 | 20 537 | 14 779 |
| Location, entretien et réparation | 500 | 999 | - |
| Biens et non durables | 2 200 | 3 425 | 3 688 |
| Biens durables | | 983 | 5 570 |
| Répartition de dépenses: loyer et formation | 20 701 | 9 234 | 19 849 |
| | **230 145** | **207 569** | **205 737** |

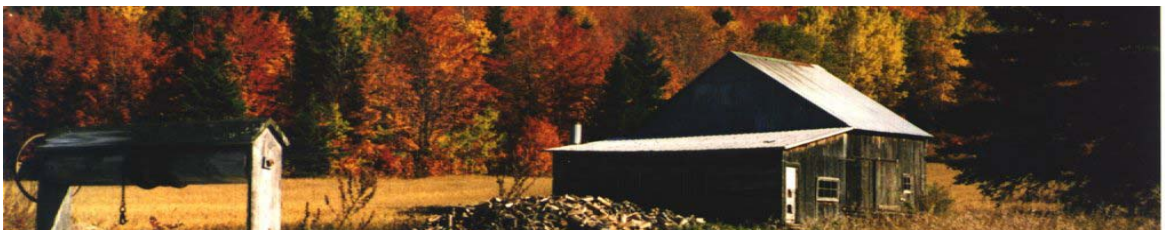
*Déclaration*

**6.21** Je déclare que les informations contenues dans le présent rapport d'activités correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 30 juin 2005.

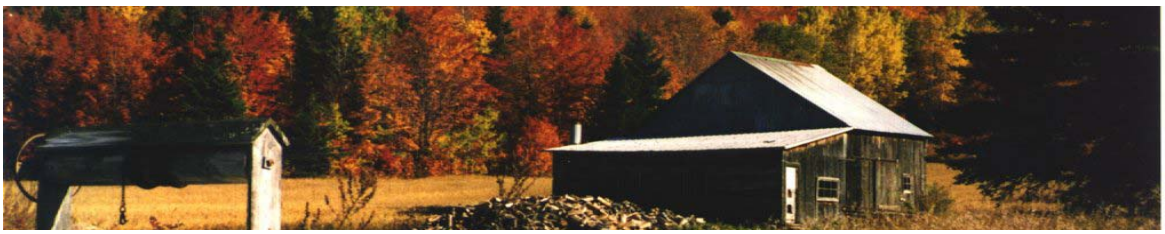
Le vérificateur général,

JYM/lt
Août 2005

Jean-Yves Martin, CGA



# Annexe « A »



# *Annexe « A »*
# *Dispositions de la Loi sur les cités et villes*

## IV.1. — *Vérificateur général*

Vérificateur général.

**107.1.** Le conseil de toute municipalité de 100 000 habitants et plus doit avoir un fonctionnaire appelé vérificateur général.

Durée du mandat.

**107.2.** Le vérificateur général est, par résolution adoptée aux deux tiers des voix des membres du conseil, nommé pour un mandat de 7 ans. Ce mandat ne peut être renouvelé.

Inhabilité.

**107.3.** Ne peut agir comme vérificateur général :

1° un membre du conseil de la municipalité et, le cas échéant, d'un conseil d'arrondissement;

2° l'associé d'un membre visé au paragraphe 1°;

3° une personne qui a, par elle-même ou son associé, un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou une personne morale visée au paragraphe 2° de l'article 107.7.

Divulgation de conflits d'intérêt.

Le vérificateur général doit divulguer, dans tout rapport qu'il produit, une situation susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et les devoirs de sa fonction.

Empêchement ou vacance.

**107.4.** En cas d'empêchement du vérificateur général ou de vacance de son poste, le conseil doit :

1° soit, au plus tard à la séance qui suit cet empêchement ou cette vacance, désigner, pour une période d'au plus 180 jours, une personne habile à le remplacer;

2° soit, au plus tard à la séance qui suit cet empêchement ou cette vacance, ou au plus tard à celle qui suit l'expiration de la période fixée en vertu du paragraphe 1°, nommer un nouveau vérificateur général conformément à l'article 107.2.

Crédit du budget.

**107.5.** Le budget de la municipalité doit comprendre un crédit pour le versement au vérificateur général d'une somme destinée au paiement des dépenses relatives à l'exercice de ses fonctions.

Crédits prévus au budget pour les dépenses.

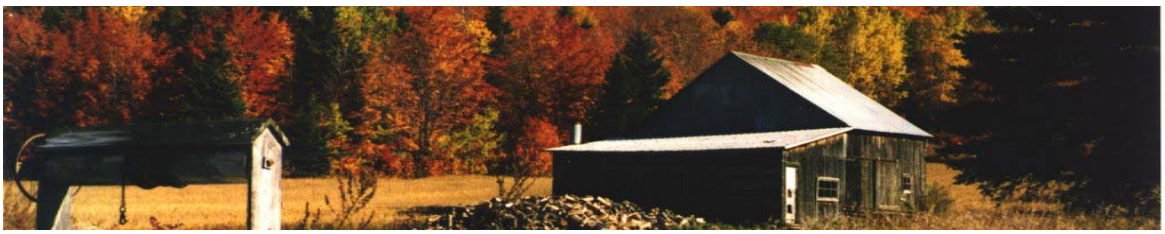
Sous réserve du troisième alinéa, ce crédit doit être égal ou supérieur au produit que l'on obtient en multipliant le total des autres crédits prévus au budget pour les dépenses de fonctionnement par :

1° 0,17 % dans le cas où le total de ces crédits est de moins de 100 000 000 $;

2° 0,16 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 100 000 000 $ et de moins de 200 000 000 $;

3° 0,15 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 200 000 000 $ et de moins de 400 000 000 $;

4° 0,14 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 400 000 000 $ et de moins de 600 000 000 $;



# *Annexe « A »*
# *Dispositions de la Loi sur les cités et villes*

5° 0,13 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 600 000 000 $ et de moins de 800 000 000 $;

6° 0,12 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 800 000 000 $ et de moins de 1 000 000 000 $;

7° 0,11 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 1 000 000 000 $.

Dépenses de fonctionnement.

Dans le cas où le budget de la municipalité prévoit des crédits pour des dépenses de fonctionnement reliées à l'exploitation d'un réseau de production, de transmission ou de distribution d'énergie électrique, 50 % seulement de ceux-ci doivent être pris en considération dans l'établissement du total de crédits visé au deuxième alinéa.

Fonctions.

**107.6.** Le vérificateur général est responsable de l'application des politiques et normes de la municipalité relatives à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières affectées à la vérification.

Obligations.

**107.7.** Le vérificateur général doit effectuer la vérification des comptes et affaires :

1° de la municipalité;

2° de toute personne morale dont la municipalité ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50 % des parts ou actions votantes en circulation ou nomme plus de 50 % des membres du conseil d'administration.

Vérification des affaires et comptes.

**107.8.** La vérification des affaires et comptes de la municipalité et de toute personne morale visée au paragraphe 2° de l'article 107.7 comporte, dans la mesure jugée appropriée par le vérificateur général, la vérification financière, la vérification de la conformité de leurs opérations aux lois, règlements, politiques et directives et la vérification de l'optimisation des ressources.

Politiques et objectifs.

Cette vérification ne doit pas mettre en cause le bien-fondé des politiques et objectifs de la municipalité ou des personnes morales visées au paragraphe 2° de l'article 107.7.

Droit.

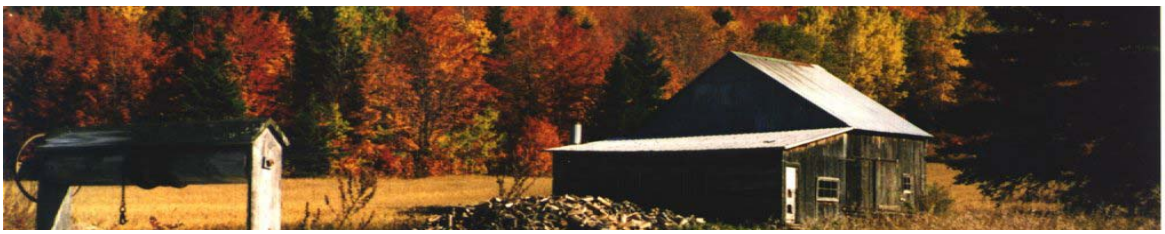
Dans l'accomplissement de ses fonctions, le vérificateur général a le droit :

1° de prendre connaissance de tout document concernant les affaires et les comptes relatifs aux objets de sa vérification;

2° d'exiger, de tout employé de la municipalité ou de toute personne morale visée au paragraphe 2° de l'article 107.7, tous les renseignements, rapports et explications qu'il juge nécessaires.

Vérification des états financiers.

**107.9.** Toute personne morale qui reçoit une subvention annuelle de la municipalité d'au moins 100 000 $ est tenue de faire vérifier ses états financiers.



# *Annexe « A »*
# *Dispositions de la Loi sur les cités et villes*

Copie au vérificateur général.

Le vérificateur d'une personne morale qui n'est pas visée au paragraphe 2° de l'article 107.7 mais qui reçoit une subvention annuelle de la municipalité d'au moins 100 000 $ doit transmettre au vérificateur général une copie :

1° des états financiers annuels de cette personne morale;

2° de son rapport sur ces états;

3° de tout autre rapport résumant ses constatations et recommandations au conseil d'administration ou aux dirigeants de cette personne morale.

Divulgation de renseignements.

Ce vérificateur doit également, à la demande du vérificateur général :

1° mettre à la disposition de ce dernier, tout document se rapportant à ses travaux de vérification ainsi que leurs résultats;

2° fournir tous les renseignements et toutes les explications que le vérificateur général juge nécessaires sur ses travaux de vérification et leurs résultats.

Renseignements insuffisants.

Si le vérificateur général estime que les renseignements, explications, documents obtenus d'un vérificateur en vertu du deuxième alinéa sont insuffisants, il peut effectuer toute vérification additionnelle qu'il juge nécessaire.

Vérification de comptes ou de documents.

**107.10.** Le vérificateur général peut procéder à la vérification des comptes ou des documents de toute personne qui a bénéficié d'une aide accordée par la municipalité ou une personne morale visée au paragraphe 2° de l'article 107.7, relativement à son utilisation.

Obligation.

La municipalité et la personne qui a bénéficié de l'aide sont tenues de fournir ou de mettre à la disposition du vérificateur général les comptes ou les documents que ce dernier juge utiles à l'accomplissement de ses fonctions.

Pouvoir du vérificateur général.

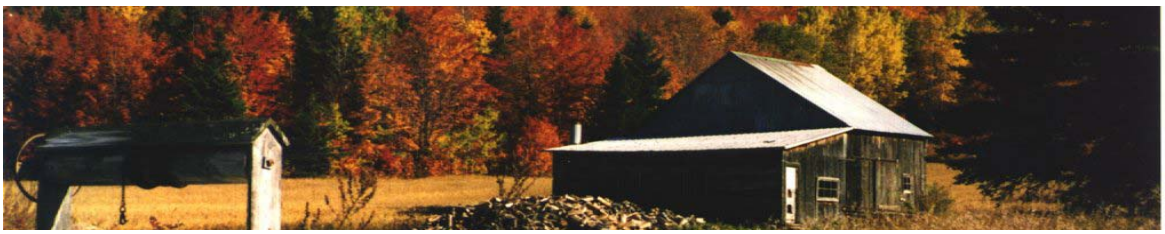
Le vérificateur général a le droit d'exiger de tout fonctionnaire ou employé de la municipalité ou d'une personne qui a bénéficié de l'aide les renseignements, rapports et explications qu'il juge nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions.

Vérification du régime ou de la caisse de retraite.

**107.11.** Le vérificateur général peut procéder à la vérification du régime ou de la caisse de retraite d'un comité de retraite de la municipalité ou d'une personne morale visée au paragraphe 2° de l'article 107.7 lorsque ce comité lui en fait la demande avec l'accord du conseil.

Enquête et rapport sur demande.

**107.12.** Le vérificateur général doit, chaque fois que le conseil lui en fait la demande, faire enquête et rapport sur toute matière relevant de sa compétence. Toutefois, une telle enquête ne peut avoir préséance sur ses obligations principales.



# *Annexe « A »*
# *Dispositions de la Loi sur les cités et villes*

Rapport annuel.

**107.13.** Au plus tard le 31 août de chaque année, le vérificateur général doit transmettre au conseil un rapport constatant les résultats de sa vérification pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre précédent et y indiquer tout fait ou irrégularité qu'il estime opportun de souligner concernant, notamment :

1° le contrôle des revenus, y compris leur cotisation et leur perception;

2° le contrôle des dépenses, leur autorisation et leur conformité aux affectations de fonds;

3° le contrôle des éléments d'actif et de passif et les autorisations qui s'y rapportent;

4° la comptabilisation des opérations et leurs comptes rendus;

5° le contrôle et la protection des biens administrés ou détenus;

6° l'acquisition et l'utilisation des ressources sans égard suffisant à l'économie ou à l'efficience;

7° la mise en oeuvre de procédés satisfaisants destinés à évaluer l'efficacité et à rendre compte dans les cas où il est raisonnable de le faire.

Constatations ou recommandations.

Le vérificateur général peut également, en tout temps, transmettre au conseil un rapport faisant état des constatations ou recommandations qui, à son avis, méritent d'être portées à l'attention du conseil avant la remise de son rapport annuel.

Rapport au conseil.

**107.14.** Le vérificateur général fait rapport au conseil de sa vérification des états financiers de la municipalité et de l'état établissant le taux global de taxation.

Rapport au trésorier.

Dans ce rapport, qui doit être remis au trésorier au plus tard le 31 mars, le vérificateur général déclare notamment si :

1° les états financiers représentent fidèlement la situation financière de la municipalité au 31 décembre et le résultat de ses opérations pour l'exercice se terminant à cette date;

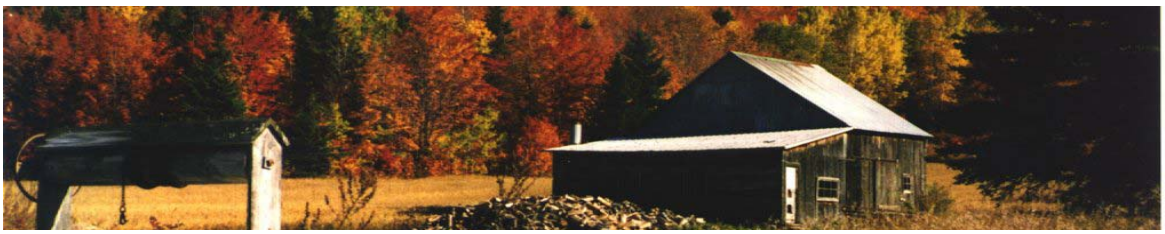
2° le taux global de taxation a été établi conformément au règlement adopté en vertu de l'article 262 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (LRQ c. F-2.1).

Rapport au conseil d'administration.

**107.15.** Le vérificateur général fait rapport au conseil d'administration des personnes morales visées au paragraphe 2° de l'article 107.7 de sa vérification des états financiers avant l'expiration du délai dont ils disposent pour produire leurs états financiers.

Contenu.

Dans ce rapport, il déclare notamment si les états financiers représentent fidèlement leur situation financière et le résultat de leurs opérations à la fin de leur exercice financier.



# *Annexe « A »*
# *Dispositions de la Loi sur les cités et villes*

Immunité. **107.16.** Malgré toute loi générale ou spéciale, le vérificateur général, les employés qu'il dirige et les experts dont il retient les services ne peuvent être contraints de faire une déposition ayant trait à un renseignement obtenu dans l'exercice de leurs fonctions ou de produire un document contenant un tel renseignement.

Immunité. Le vérificateur général et les employés qu'il dirige ne peuvent être poursuivis en justice en raison d'une omission ou d'un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions.

Immunité. Aucune action civile ne peut être intentée en raison de la publication d'un rapport du vérificateur général établi en vertu de la présente loi ou de la publication, faite de bonne foi, d'un extrait ou d'un résumé d'un tel rapport.

Clause privative. Sauf une question de compétence, aucun recours en vertu de l'article 33 du *Code de procédure civile* (LRQ, c. C-25) ou recours extraordinaire au sens de ce code ne peut être exercé ni aucune injonction accordée contre le vérificateur général, les employés qu'il dirige ou les experts dont il retient les services lorsqu'ils agissent en leur qualité officielle.

Primauté. Un juge de la Cour d'appel peut, sur requête, annuler sommairement toute procédure entreprise ou décision rendue à l'encontre des dispositions du premier alinéa.

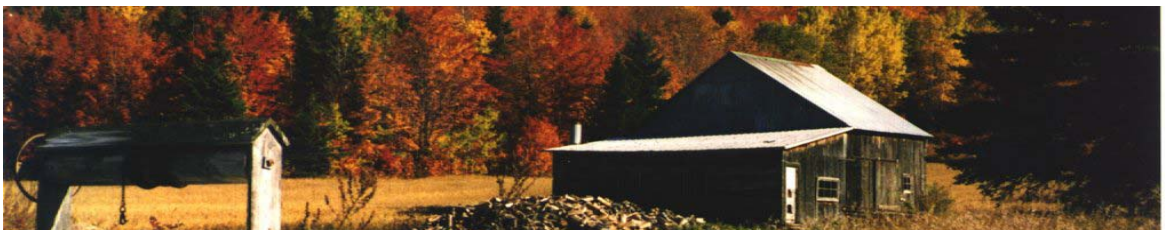
Comité de vérification. **107.17.** Le conseil peut créer un comité de vérification et en déterminer la composition et les pouvoirs.

### *V. — Vérificateur externe*

Nomination d'un vérificateur. **108.** Le conseil doit nommer un vérificateur externe pour au plus trois exercices financiers, sauf dans le cas d'une municipalité de 100 000 habitants ou plus où le vérificateur externe doit être nommé pour trois exercices financiers. À la fin de son mandat, le vérificateur externe demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou nommé à nouveau.

Information au ministre. Le greffier doit, si le vérificateur externe nommé pour un exercice n'est pas celui qui a été en fonction pour l'exercice précédent, indiquer au ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir le nom du nouveau vérificateur externe le plus tôt possible après la nomination de ce dernier.

Vacance. **108.1.** Si la charge du vérificateur externe devient vacante avant l'expiration de son mandat, le conseil doit combler cette vacance le plus tôt possible après la nomination de ce dernier.



# *Annexe « A »*
# *Dispositions de la Loi sur les cités et villes*

Devoirs. **108.2.** Sous réserve de l'article 108.2.1, le vérificateur externe doit vérifier, pour l'exercice pour lequel il a été nommé, les états financiers, l'état établissant le taux global de taxation et tout autre document que détermine le ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir par règlement publié à la *Gazette officielle du Québec.*

Rapport au conseil. Il fait rapport de sa vérification au conseil. Dans son rapport, il déclare, entre autres, si :

1° les états financiers représentent fidèlement la situation financière de la municipalité au 31 décembre et le résultat de ses opérations pour l'exercice terminé à cette date;

2° le taux global de taxation a été établi conformément aux règlements adoptés en vertu de l'article 262 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (LRQ, c. F-2.1).

Obligation. **108.2.1.** Dans le cas d'une municipalité de 100 000 habitants et plus, le vérificateur externe doit vérifier pour chaque exercice pour lequel il a été nommé :

1° les comptes relatifs au vérificateur général;

2° les états financiers de la municipalité et tout document que détermine le ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir par règlement publié à la *Gazette officielle du Québec*.

Rapport au conseil. Il fait rapport de sa vérification au conseil. Dans le rapport traitant des états financiers, il déclare entre autres si ces derniers représentent fidèlement la situation financière de la municipalité au 31 décembre et le résultat de ses opérations pour l'exercice terminé à cette date.

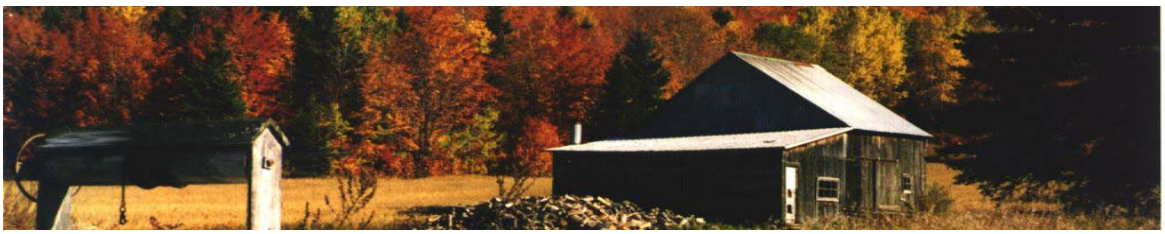
Rapport au trésorier. **108.3.** Le vérificateur externe doit transmettre au trésorier au plus tard le 31 mars suivant l'expiration de l'exercice financier pour lequel il a été nommé le rapport prévu à l'article 108.2 ou, selon le cas, celui prévu au paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 108.2.1.

Transmission au conseil. Le rapport prévu au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 108.2.1 doit être transmis au conseil à la date qu'il détermine.

Exigence du conseil. **108.4.** Le conseil peut exiger toute autre vérification qu'il juge nécessaire et exiger un rapport.

Documents et renseignements. **108.4.1.** Le vérificateur externe a accès aux livres, comptes, titres, documents et pièces justificatives et il a le droit d'exiger des employés de la municipalité les renseignements et les explications nécessaires à l'exécution de son mandat.

Documents. **108.4.2.** Le vérificateur général doit mettre à la disposition du vérificateur externe tous les livres, états et autres documents qu'il a préparés ou utilisés au cours de la vérification prévue à l'article 107.7.



# *Annexe « A »*
# *Dispositions de la Loi sur les cités et villes*

Inhabilité.

**108.5.** Ne peuvent agir comme vérificateur externe de la municipalité :

1° un membre du conseil de la municipalité et, le cas échéant, d'un conseil d'arrondissement;

2° un fonctionnaire ou un employé de celle-ci;

3° l'associé d'une personne mentionnée au paragraphe 1° ou 2°;

4° une personne qui, durant l'exercice sur lequel porte la vérification, a directement ou indirectement, par elle-même ou son associé, quelque part, intérêt ou commission dans un contrat avec la municipalité ou relativement à un tel contrat, ou qui tire quelque avantage de ce contrat, sauf si son rapport avec ce contrat découle de l'exercice de sa profession.

Pouvoirs.

**108.6.** Le vérificateur externe peut être un individu ou une société. Il peut charger ses employés de son travail, mais sa responsabilité est alors la même que s'il avait entièrement exécuté le travail.

### *VII. — Directeur général*

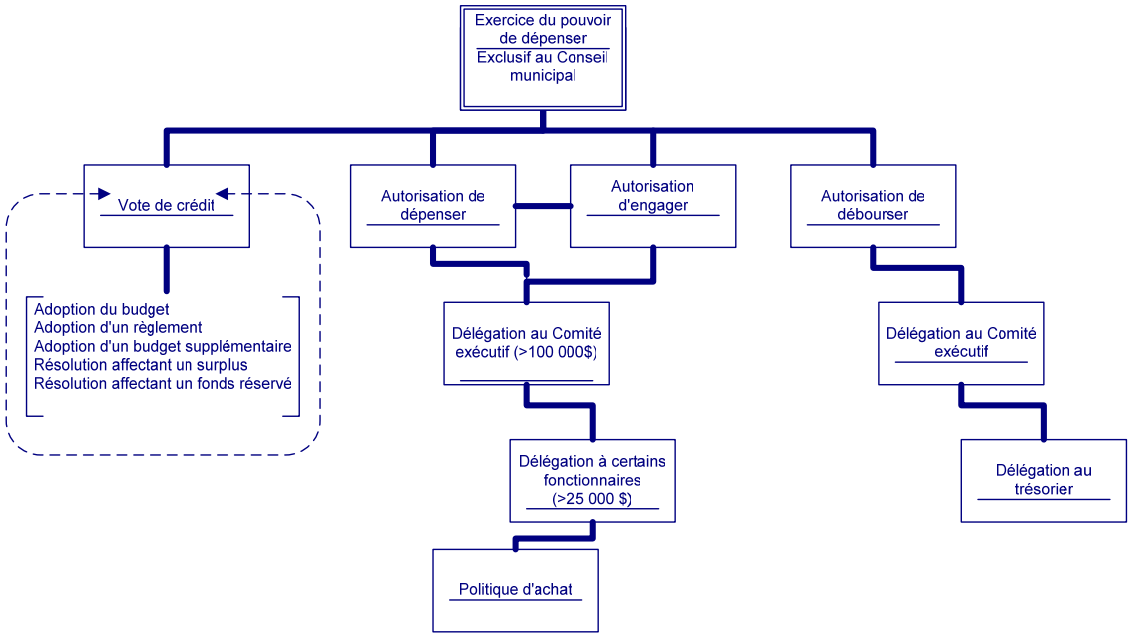
Fonctionnaire principal.
Gestionnaire.

**113.** Le directeur général est le fonctionnaire principal de la municipalité.

Il a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés de la municipalité, sauf sur le vérificateur général qui relève directement du conseil.

# Annexe « B »

# *Annexe « B »*
# *Hiérarchie d'autorisation des dépenses*




## Règlement de délégation d'autoriser des dépenses

## Mentions obligatoires

| | | |
|---|---|---|
| ❖ | Qui | Le fonctionnaire autorisé à engager et à affecter des crédits votés |
| ❖ | Montant | Délégation maximum autorisée (exemple inférieur à 10 000 $) |
| ❖ | Quoi | Champs de compétence; (ex : biens, services et honoraires professionnels) |
| ❖ | Conditions | Dépense prévue au budget<br>Utiliser la procédure d'achat en vigueur<br>Faire rapport au Comité exécutif dans les 5 jours suivants<br>Un certificat de disponibilité de crédits est émis par le trésorier |

# Annexe « C »

# *Annexe « C »*
# *Comité de vérification*

*RÉSOLUTION C-2003-721*

## Constitution du « Comité de vérification »

CONSIDÉRANT l'article 107.17 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19);

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Fernand Lajoie

APPUYÉ PAR : Mme Françoise H. Viens

ET RÉSOLU :

Que la Ville de Trois-Rivières :

- constitue un « Comité de vérification » composé des trois élus municipaux trifluviens nommés par le Conseil;
- fixe, ainsi qu'il suit, les règles applicables à l'organisation, aux réunions, aux fonctions et aux pouvoirs de ce Comité.

**1.- ORGANISATION**

**1.** Le vérificateur général, le directeur général et le directeur / finances et administration ont d'office le droit d'assister à ses réunions.

Ils n'en font cependant pas partie, n'ont pas le droit de voter sur les recommandations qu'il formule et peuvent en être temporairement exclus par le président lorsque ce dernier le juge opportun.

**2.** Le mandat d'un membre du Comité prend fin au moment :

1° où le Conseil le remplace;
2° de l'expiration de son mandat comme membre du Conseil, de son décès ou de sa démission.

**3.** Toute vacance survenant au sein du Comité est comblée par le Conseil.

**4.** Le Conseil nomme, parmi les membres du Comité, le président et le vice-président.

La secrétaire du vérificateur général agit comme secrétaire du Comité.

**2.- RÉUNIONS**

**5.** Le Comité se réunit aussi souvent que le nécessite l'exercice de ses fonctions.

# *Annexe « C »*
# *Comité de vérification*

**6.** Les réunions du Comité sont convoquées soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux membres.

**7.** Toute réunion du Comité est convoquée au moyen d'un avis verbal ou écrit qui doit parvenir aux membres au moins 48 heures avant le moment fixé pour son début.

Cet avis indique le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la réunion.

Un membre peut renoncer, de quelque façon que ce soit, avant ou après la tenue d'une réunion, à l'avis de convocation ou à une irrégularité contenue dans celui-ci ou commise au cours de la réunion.

La présence d'un membre à une réunion équivaut à une renonciation à l'avis de convocation de cette réunion, sauf s'il y assiste spécifiquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

**8.** Le Comité tient ses réunions sur le territoire de la ville.

**9.** Le quorum aux réunions du Comité est de deux membres. Il doit subsister pendant toute la durée d'une réunion.

**10.** Chaque réunion du Comité est présidée par son président ou, en son absence ou en cas d'incapacité d'agir, par son vice-président.

**11.** Afin d'éviter que les activités du Comité puissent compromettre le déroulement d'une enquête ou d'un travail de vérification, d'en dévoiler la nature confidentielle ou de constituer une entrave à l'exercice des fonctions du vérificateur général, le Comité siège à huis clos.

Les membres du Comité sont tenus de respecter le caractère confidentiel de leurs discussions et de leurs décisions jusqu'à ce que le Conseil en ait été informé.

**12.** Un élu municipal trifluvien qui n'est pas membre du Comité peut assister à ses réunions, avec droit de parole mais sans droit de vote.

**13.** Le président de la réunion maintient l'ordre et le décorum pendant la réunion. Il décide de toute matière ou question incidente à son bon déroulement et de tout point d'ordre.

Il participe aux travaux du Comité et peut voter sur toute question mise aux voix.

# *Annexe « C »*
# *Comité de vérification*

**14.** Les recommandations du Comité sont prises à la majorité des voix des membres présents.

Le vote se prend à main levée.

En cas de partage égal des voix, le président de la réunion n'a pas une voix prépondérante et la proposition est alors réputée rejetée.

**15.** La secrétaire prend en charge la correspondance destinée au Comité ou en émanant, prépare l'ordre du jour, convoque ses réunions, y assiste, dresse le procès-verbal de ses délibérations et donne suite à ses décisions.

Si la secrétaire est absente ou si elle néglige, refuse ou est incapable d'agir, le Comité peut nommer, parmi les autres employés de la Ville, une personne pour la remplacer.

Après chaque réunion du Comité, la secrétaire transmet le procès-verbal de la réunion au greffier qui voit à ce qu'il soit soumis au Conseil ou Comité exécutif, selon le cas.

## 3.- FONCTIONS ET POUVOIRS

**16.** Le Comité est l'intermédiaire entre le vérificateur général, le vérificateur externe et le Conseil ou le comité exécutif, selon le cas.

**17.** Le Conseil transmet au Comité les rapports transmis par le vérificateur général et le vérificateur externe.

**18.** Le Conseil prend l'avis du Comité avant de nommer le vérificateur général, de fixer sa rémunération ainsi que ses conditions de travail, de le destituer, de le suspendre sans traitement ou de modifier sa rémunération. Le Comité doit, dans les quinze (15) jours d'une demande à cet effet, ou de sa propre initiative, formuler ses recommandations au Conseil.

**19.** Le Conseil prend l'avis du Comité avant de désigner un vérificateur externe. Le Comité doit, dans les 15 jours d'une demande à cet effet, ou de sa propre initiative, formuler ses recommandations au Conseil.

**20.** Le Conseil prend l'avis du Comité avant de se prononcer sur l'opportunité d'accorder des crédits supplémentaires au vérificateur général pour réaliser une enquête ou une opération de vérification exceptionnelle. Le Comité doit, dans les 15 jours d'une demande à cet effet, ou de sa propre initiative, formuler ses recommandations au Conseil.

# *Annexe « C »*
# *Comité de vérification*

**21.** Sans limiter la généralité des articles 16 à 20, le Comité :

1° examine les objectifs généraux et les grandes orientations du plan de vérification proposé par le vérificateur général pour l'année en cours ainsi que les moyens administratifs qu'il propose pour sa réalisation;

2° prend connaissance :

*i)* des mandats confiés au vérificateur général par le Conseil ou le Comité exécutif, selon le cas, en vertu de l'article 107.12 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19) et des moyens administratifs proposés par le vérificateur général pour leur réalisation;

*ii)* des prévisions budgétaires du vérificateur général et les transmet au directeur général avec ses commentaires et recommandations;

3° informe le vérificateur général des intérêts et des préoccupations du Conseil ou du Comité, selon le cas, à l'égard de la vérification des comptes et affaires de la Ville et des personnes et organismes sur lesquels il exerce sa compétence;

4° étudie les rapports du vérificateur général qui lui sont transmis par le Conseil ou le Comité exécutif, selon le cas;

5° analyse le rapport du vérificateur externe;

6° formule au Conseil ou au Comité exécutif, selon le cas, les commentaires et les recommandations qu'il considère appropriés;

*i)* sur les suites données aux demandes, aux constatations et aux recommandations du vérificateur général ou du vérificateur externe;

*ii)* pour permettre au vérificateur général d'effectuer une vérification adéquate des comptes et affaires de la Ville et des personnes et organismes sur lesquels il exerce sa compétence;

**22.** Dans la poursuite de ses fins, le Comité peut également :

1° procéder à des consultations;

2° solliciter des opinions;

3° recevoir et entendre les requêtes et les suggestions de personnes, d'organismes ou d'associations intéressés par une matière sur laquelle il a compétence;

4° soumettre au Conseil ou au Comité exécutif, selon le cas, toute recommandation qu'il juge à propos.

**23.** Le Comité peut pourvoir à sa régie interne.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Photos

Yves Lavallière, Grand-Prix de Trois-Rivières, Henry Hart, Image-Média Mauricie (Patrick Beauchamp), Musée Manège militaire, Office de tourisme et des congrès de Trois-Rivières (Marilie Laferté), Visionnair.

Conception

Louise Tellier

Ville de Trois-Rivières – Août 2005

Bureau du vérificateur général
1180, rue Royale, bureau 220, C.P. 368
Trois-Rivières (Québec) G9A 5H3
(819) 372-4643
(819) 374-6892
verificateurgeneral@v3r.net