Vérificateur Général

Trois-Rivières

Rapport au conseil municipal

pour l'exercice terminé
le 31 décembre 2006

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.

trois-rivières

Ville de Trois-Rivières
1180, rue Royale, bureau 220
C.P. 368
Trois-Rivières (Québec)
G9A 5H3

Le 9 novembre 2007

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 2006

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 2006.

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

Le Vérificateur général,

JYM/lt

Jean-Yves Martin, CGA

p.j.

Vérificateur général
(819) 372-4643
(819) 374-6892
verificateurgeneral@v3r.net

Sommaire du rapport

OBSERVATIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

1.- Au premier chapitre, j'insiste sur la nécessité d'enclencher, le plus rapidement possible, un processus de planification stratégique et d'y impliquer la population, l'administration municipale et les principaux acteurs économiques, sociaux et environnementaux.

2.- La planification stratégique doterait la ville d'un outil essentiel lui permettant, entre autres, d'asseoir solidement des politiques de gestion financière qui lui assureraient le maintien d'une situation financière saine et la guideraient dans les nombreux choix qu'elle doit faire dans l'établissement de ses prévisions budgétaires et de son plan triennal d'immobilisations. Le contenu de la planification stratégique favoriserait la mise en place d'un processus de reddition de comptes qui est une composante essentielle de la transparence.

Adoption de règles d'éthique

3.- Dans le même chapitre, je recommande à la ville d'édicter des règles d'éthique à l'intention des membres de son conseil, de ses gestionnaires municipaux et de ses employés et de les étendre même à l'ensemble du personnel de ses organismes municipaux.

Prochaine vérification

4.- J'annonce qu'au cours de la prochaine année, en regard des ressources qui me seront accordées, j'évaluerai la qualité du processus suivi dans l'établissement du budget de fonctionnement et du programme triennal d'immobilisations.

Budget insuffisant

5.- Pour terminer, je reviens sur l'insuffisance de mes ressources budgétaires par rapport à l'étendue de mon mandat et j'avise la haute direction qu'il existe un risque important que ma vérification ne détecte pas des lacunes de gestion importantes qu'une étude plus approfondie pourrait révéler.

Sommaire du rapport

VÉRIFICATIONS FINANCIÈRE ET DE CONFORMITÉ DE LA VILLE

6.- Au deuxième chapitre, j'atteste que le rapport financier de la Ville de Trois-Rivières présente une image fidèle de la situation financière.

7.- Le taux global de taxation est conforme à la *Loi sur la fiscalité municipale*.

Programme triennal non conforme

8.- Suite à ma vérification financière, je recommande de modifier la présentation du programme triennal d'immobilisations afin de se conformer aux exigences législatives et de présenter au conseil un plan de réalisation autant matériel que financier des projets d'immobilisations. Les gestionnaires ont bien accueilli cette recommandation et analyseront les modèles de présentation utilisés par les autres villes.

Comité de sélection

9.- J'ai aussi vérifié la formation et le travail des comités de sélection désignés pour l'adjudication de services professionnels. Je recommande que les principes énoncés dans le guide élaboré par le conseil du trésor soient rigoureusement suivis. Ces principes sont le fondement d'une gestion efficace et transparente de l'acquisition de services de meilleure qualité au meilleur coût. J'invite le conseil à la prudence en plaçant les membres du comité de sélection à l'abri de tout soupçon d'ingérence politique. J'invite les membres des comités de sélection à attester de leur consensus en signant le rapport de recommandation.

ORGANISMES MUNICIPAUX CONTRÔLÉS PAR LA VILLE

10.- Au chapitre 3, je rends compte de ma vérification financière des organismes municipaux. J'ai émis un rapport sans réserve aux organismes suivants :

Sommaire du rapport

- Corporation de développement aéroportuaire de Trois-Rivières;
- Corporation de développement culturel de Trois-Rivières;
- Corporation pour le développement de l'île St-Quentin;
- Comité organisateur des fêtes du 375e anniversaire de Trois-Rivières inc.;
- La fondation culturelle trifluvienne inc.;
- L'International de l'art vocal de Trois-Rivières;
- Office de tourisme et des congrès de Trois-Rivières;
- Société de développement économique de Trois-Rivières;
- Société de transport Trois-Rivières.

11.- J'ai remis un rapport avec réserve sur les états financiers de ces organismes :

- La société protectrice des animaux de la Mauricie inc.;
- L'Association du sport motorisé de la Mauricie.

Commentaires généraux

12.- Globalement, concernant les résultats financiers, je constate une amélioration par rapport à l'an dernier parce que les organismes ont réalisé un excédent de près de 500 000 $ alors que l'an dernier, ils accusaient un déficit de 638 000 $. Quatre des onze organismes municipaux ont présenté un déficit d'exploitation alors qu'il y en avait huit l'an dernier. La ville a versé des contributions totalisant 8,2 millions, soit 1,5 million de plus qu'en 2005 et les cautionne pour près de 7 millions.

13.- Je traite de chacun des organismes municipaux et résume mon rapport de vérification et y ajoute mes commentaires ou les informations que j'estime opportun de souligner au conseil de la ville.

14.- Je souligne que pour la première fois, la Corporation pour le développement de l'île St-Quentin présente un rapport sans réserve et j'attire l'attention sur L'International de l'art vocal, pour lequel je donne un compte rendu financier de l'année 2006.

Sommaire du rapport

AUTRES ORGANISMES OU PERSONNES SUBVENTIONNÉS

15.- Les autres organismes ou personnes non contrôlés par la ville et ayant reçu une subvention de 100 000 $ ou plus ont fourni des états financiers vérifiés pour l'exercice terminé en 2006. J'ai reçu toutes les informations nécessaires de leur vérificateur. Il faut noter que GP3R fera désormais partie de cette section en 2007.

VÉRIFICATION D'OPTIMISATION DES RESSOURCES

16.- J'ai terminé le mandat de vérification d'optimisation des ressources sur la gestion de la dette et déposé le rapport aux gestionnaires. D'abord diffusé de façon restreinte auprès de la direction des services concernés, ce rapport est aujourd'hui rendu public au chapitre 6.

17.- Selon les statistiques recueillies des états financiers et publiées par le ministère des Affaires municipales et des Régions, l'endettement total net à long terme de la Ville de Trois-Rivières, au 31 décembre 2005, correspondait à 4,71 % de sa richesse foncière uniformisée, comparativement à 3,24 %, en moyenne, pour les villes de 100 000 habitants et plus. Ce pourcentage d'endettement est non seulement le plus élevé des neuf grandes villes du Québec, mais c'est aussi la plus forte hausse du groupe de 2002 à 2005.

18.- Sans remettre en question le bien-fondé de chacun de ses emprunts ni la hauteur de la dette, j'ai vérifié les procédés mis en place pour encadrer la gestion des activités entourant la dette, en ciblant principalement les opérations de l'année 2006.

Résultat de ma vérification

19.- Ma vérification a révélé que la gestion de la dette offre à la ville un

Sommaire du rapport

financement stable à faible coût et le recours à l'emprunt à long terme est généralement utilisé de façon responsable et circonspecte. Toutefois, une politique visant à formaliser cette gestion favoriserait le maintien d'une situation financière saine qui, non seulement, protège la capacité de payer mais aussi la capacité d'emprunt dans le futur.

20.- Concernant le suivi du plan triennal d'immobilisations, l'information fournie au conseil doit être améliorée et toute dérogation au plan initial doit être spécifiée et analysée. Une fois par année au moins, l'administration doit fournir un rapport concernant l'état de réalisation du programme triennal ainsi qu'une analyse de la santé financière globale de la ville.

Piste visant à améliorer la gestion de la dette

21.- La pratique reconnue en matière d'endettement public, de financer par emprunt les nouvelles immobilisations et de prévoir le remboursement progressif du coût d'acquisition au cours de leur vie utile, est généralement suivie, mais la ville devrait augmenter le paiement au comptant des petites immobilisations et considérer la possibilité de faire de même pour une partie des dépenses d'immobilisations qui sont récurrentes d'année en année avant de recourir à l'endettement comme choix de financement.

22.- Finalement, l'administration des finances doit mettre en œuvre les contrôles suffisants afin de s'assurer que le travail de gestion de la dette sera efficace, efficient et économique, en se dotant d'un logiciel spécifique qui s'intègre avec celui de l'inventaire des immobilisations et en inscrivant dans un procédurier les actions principales entourant la gestion de la dette.

SUIVI DES RECOMMANDATIONS

23.- Le chapitre 7 concerne les recommandations antérieures qui ont été appliquées ou montrent un progrès satisfaisant dans une proportion de 76 %. Des gestes

Sommaire du rapport

concrets ont été posés dans 89 % des lacunes observées.

24.- Finalement, depuis que je suis en poste, quatre recommandations sur un total de 76 n'ont pas été appliquées, dont notamment celle portant sur l'inscription des taux de taxes spéciales sur une ligne distincte du compte de taxes.

RAPPORT D'ACTIVITÉS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

25.- Parmi les valeurs de gestion que je privilégie, il y a celle de la reddition de comptes. Dans cette partie de mon rapport annuel, je rends compte de mes activités et fait état de la vérification de mes comptes par les vérificateurs externes désignés par le conseil municipal. Vous y trouverez des informations sur l'étendue de mon mandat, mes objectifs, mon plan d'action, la liste de ceux qui m'ont conseillé et assisté, la répartition des heures de travail et l'état des crédits et dépenses pour l'exercice 2006 totalisant 246 000 $.

26.- Les dispositions de la *Loi sur les cités et villes* régissant les activités du Vérificateur général sont reproduites à l'annexe « A ».

27.- Le texte de la résolution de constitution du comité de vérification se retrouve à l'annexe « B ».

Le Vérificateur général de la Ville de Trois-Rivières

TABLE DES MATIÈRES

Page

INTRODUCTION 1

1. OBSERVATIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL 5
   - LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE : UNE NÉCESSITÉ 7
   - ADOPTION DE RÈGLES D'ÉTHIQUE 11
   - L'ALLOCATION DES RESSOURCES 13
   - BUDGET INSUFFISANT 15
2. VÉRIFICATION FINANCIÈRE – VILLE DE TROIS-RIVIÈRES 17
3. VÉRIFICATION FINANCIÈRE – ORGANISMES MUNICIPAUX 31
4. VÉRIFICATION FINANCIÈRE – AUTRES ORGANISMES OU PERSONNES SUBVENTIONNÉES 55
5. VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ 59
6. VÉRIFICATION DE L'OPTIMISATION DES RESSOURCES 63
   - FAITS SAILLANTS 65
   - VUE D'ENSEMBLE 67
   - OBJECTIF ET PORTÉE DE MA VÉRIFICATION 71
   - CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LA DETTE 72
   - RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION 76
7. SUIVI DES VÉRIFICATIONS ANTÉRIEURES 99
   - SUIVI DES RECOMMANDATIONS 2002 103
   - SUIVI DES RECOMMANDATIONS 2003 105
   - SUIVI DES RECOMMANDATIONS 2004 107
   - SUIVI DES RECOMMANDATIONS 2005 109
   - SUIVI DE LA VÉRIFICATION SUR LA GESTION DES APPROVISIONNEMENTS 112
8. RAPPORT DES ACTIVITÉS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL 117

ANNEXE A DISPOSITIONS DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES 131

ANNEXE B COMITÉ DE VÉRIFICATION 141

INTRODUCTION

Introduction

L'institution que représente le Vérificateur général contribue à rassurer le conseil municipal et les contribuables de la saine gestion des deniers publics et vise à donner à l'organisation une assurance supplémentaire sur la maîtrise de ses opérations. Par ses travaux de vérification et ses recommandations sur l'économie, l'efficience et l'efficacité, il apporte une valeur ajoutée à l'organisation municipale.

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, il dépose son rapport au Président du conseil municipal constatant les résultats de sa vérification portant sur l'année précédente en y indiquant tout fait ou irrégularité qu'il estime opportun de souligner. Le présent rapport couvre l'exercice terminé le 31 décembre 2006.

Pour mener à bien ses travaux, le Vérificateur général s'appuie sur les normes de vérification généralement reconnues du Canada et sur les principes comptables reconnus en comptabilité municipale au Québec. En outre, comme on pourra le constater à la lecture de ce rapport, les résultats des vérifications sont validés auprès des gestionnaires et les commentaires qu'ils ont formulés, le cas échéant, apparaissent à la suite des sujets traités.

Les lacunes soulevées par le Vérificateur général peuvent donner une fausse image de toute l'organisation parce qu'il convient de préciser que malgré une amélioration notable, il y a toujours place à la perfectibilité. Toute organisation, aussi complexe et diversifiée, peut être jugée comme étant bien administrée et fournir encore de multiples opportunités pour la découverte de déficiences.

Le Vérificateur général est heureux de souligner la compétence et le dévouement des gestionnaires, des employés de la ville et de ses organismes et il profite de l'occasion pour remercier toutes les personnes qui ont collaboré à la réalisation de ses travaux.

OBSERVATIONS

DU

VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Observations du Vérificateur général

LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE : UNE NÉCESSITÉ

Nécessité d'un exercice de projection dans le futur

1.1 La planification stratégique est reconnue comme l'un des exercices de gestion les plus importants pour se projeter dans le futur. Cette approche de gestion vise à définir les grandes orientations stratégiques d'une organisation ainsi que les moyens ou les actions à mettre en œuvre pour réaliser sa mission, s'adapter à son environnement et assurer sa pérennité.

Pertinence de la planification stratégique

1.2 Depuis une dizaine d'années, plusieurs auteurs remettent en question la pertinence de la planification stratégique. Pour certains d'entre eux, elle est efficace dans un environnement relativement stable, mais d'aucune ou peu d'utilité dans un univers incertain ou changeant.

1.3 De plus, compte tenu que l'objectif économique ou financier consiste à maximiser rapidement la richesse, plusieurs dirigeants ont tendance à privilégier un mode de gestion axé principalement sur le court terme, discréditant ainsi l'exercice de planification stratégique conçu pour porter sur le moyen et le long termes. La perspective du court terme est donc fondamentalement opposée à la vision temporelle et traditionnelle de la planification stratégique.

Piloter le devenir de la ville

1.4 On ne doit pas conclure à l'abandon de la planification stratégique pour autant puisque, même s'il s'agit d'une démarche qui n'est pas parfaite, il n'en demeure pas moins que celle-ci est difficilement remplaçable comme approche de gestion pour identifier les orientations stratégiques et piloter le devenir des organisations.

1.5 Ainsi et malgré le questionnement et les connotations parfois négatives sur la planification stratégique, les organisations,

tant privées que publiques, continuent de privilégier ce processus de réflexion pour établir les priorités de leurs choix stratégiques et pour mobiliser, motiver et inciter les gestionnaires et le personnel à déployer leur énergie vers les cibles stratégiques identifiées.

1.6 Au domaine municipal, une telle réflexion permet notamment aux citoyens de connaître la direction qu'entend prendre le conseil municipal en matière de développement et de mieux comprendre les choix effectués dans la planification des projets et des investissements retenus. Il faut se rappeler que la ville ne sera, au fil des ans, que le résultat des choix stratégiques effectués par les dirigeants.

Principales étapes

1.7 L'élaboration et la réalisation d'une planification stratégique comporte habituellement les étapes suivantes :

- l'analyse de l'environnement externe permettant de clarifier le contexte dans lequel la municipalité évolue ainsi que les opportunités qui s'offrent à elle et les menaces ou dangers auxquels elle est exposée;
- l'analyse de l'environnement interne orientée sur l'évaluation des forces, des faiblesses de la municipalité et sur sa capacité organisationnelle à répondre aux opportunités et aux dangers identifiés à l'étape précédente;
- le choix d'orientations stratégiques et d'objectifs à moyen et long termes;
- l'élaboration d'un plan d'action concret en terme de services à dispenser et de projets à privilégier au regard des enjeux stratégiques retenus;
- l'évaluation et le suivi du plan établi et des indicateurs de performance.

Observations du Vérificateur général

Retard avec les autres grandes villes

1.8 De grandes et de plus petites municipalités du Québec ont ainsi réalisé, avec succès, ce type de réflexion à la fois stimulante et porteuse d'images fortes et crédibles quant à leur avenir. Cependant, et bien que la planification stratégique soit reconnue comme un outil de gestion essentiel, la Ville de Trois-Rivières tarde à l'utiliser et ainsi à traduire concrètement et officiellement ses orientations de développement, ses valeurs et sa vision du type de ville qu'elle souhaite pour ses citoyens.

Opportunité d'expression pour les trifluviens

1.9 L'absence d'une telle vision formalisée a généralement pour conséquence de favoriser une certaine improvisation ou un manque de cohérence dans l'identification des priorités quant aux services à offrir à la population et quant au choix des projets d'investissements au plan triennal. Dans ce contexte, la réalisation d'un exercice de planification stratégique, donnerait aux trifluviens une opportunité de s'exprimer publiquement sur le type de municipalité dans laquelle ils désirent vivre et évoluer (municipalité industrielle, de services, de culture, d'histoire, etc.).

Amorce en 2002

1.10 Quelques pas timides ont été franchis par la nomination, en 2002, d'un directeur responsable de la planification stratégique, recherche, analyse et mesures de la performance. Ce poste laissé vacant en septembre 2003 a été par la suite aboli par la ville en décembre de la même année. L'employé, chargé de faire cheminer ce dossier, a obtenu, en un an et demi, des informations d'autres villes qui s'étaient dotées d'un tel outil. Mais tout reste à faire.

La planification permet d'asseoir les politiques de gestion

1.11 L'absence d'une planification stratégique prive la ville d'un outil essentiel lui permettant d'asseoir solidement des politiques de gestion financière qui lui assureraient le maintien d'une situation financière saine et la guideraient dans les nombreux choix qu'elle doit faire dans l'établissement de ses prévisions budgétaires et de son plan triennal d'immobilisations. Ces

politiques de gestion financière pourraient porter sur l'allocation des ressources et l'équilibre budgétaire, la gestion des équipements et des infrastructures, la gestion des dépenses, la gestion des réserves de fonds et la gestion de la dette.

Favorise la mise en place d'indicateurs de gestion

1.12 Cette absence empêche aussi la ville d'enclencher un processus de reddition de comptes qui est une composante essentielle de la transparence et qui s'appuierait sur le contenu de sa planification stratégique. Grâce à cette reddition de comptes, les citoyens et les citoyennes pourraient mieux comprendre les décisions prises par le conseil de ville et seraient davantage en mesure d'évaluer la qualité et la performance de la gestion municipale.

Recommandation

1.13 Je recommande donc fortement à la ville d'enclencher le plus rapidement possible un processus de planification stratégique et d'y impliquer la population, l'administration municipale et les principaux acteurs économiques, sociaux et environnementaux.

Observations du Vérificateur général

ADOPTION DE RÈGLES D'ÉTHIQUE

Nécessité d'un guide

1.14 L'adoption de règles d'éthique à l'intention des élus, des gestionnaires et des employés municipaux représente une mesure visant à augmenter la confiance du public dans la gestion de leur ville. Leur établissement ne doit pas être vu comme un désaveu à l'endroit de l'administration municipale, mais comme un guide facilitant l'exercice éclairé d'une fonction ou d'un mandat public.

Garantie additionnelle

1.15 La législation existante s'exprime déjà sur plusieurs sujets relatifs à la conduite des élus et des fonctionnaires municipaux; il suffit de mentionner, entre autres, la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* et le *Code criminel*. Le rappel de ces dispositions dans des règles d'éthique ainsi que les directives spécifiques qu'un conseil municipal peut émettre, représentent une garantie additionnelle de la loyauté, de l'honnêteté et de la fidélité des membres composant l'appareil administratif municipal.

Culture organisationnelle

1.16 Dans le cadre d'une nouvelle ville dont la fusion remonte seulement à quelques années, l'adoption de règles d'éthique revêt une importance particulière. La nouvelle ville est née de la fusion d'anciennes municipalités dont chacune avait ses propres valeurs organisationnelles, ses pratiques, ses coutumes et ses traditions. L'établissement officiel de règles de conduite contribuera, sans doute, à la création d'une culture organisationnelle intégrée.

Les règles d'éthique les plus courantes

1.17 Des villes ont déjà adopté des règles d'éthique à l'intention de leurs élus et de leurs employés municipaux. Ces règles, pour la plupart, s'articulent autour des directives suivantes :

- éviter d'être ou de se placer sciemment dans une situation susceptible de mettre en conflit, d'une part leur intérêt personnel ou celui de leurs proches et, d'autre part, les

devoirs de leurs fonctions;

- s'abstenir de solliciter, d'accepter ou de recevoir de quiconque un avantage pour eux ou pour leurs proches en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service;
- s'abstenir de détenir directement ou indirectement, un intérêt dans un contrat avec la ville ou un organisme municipal;
- s'abstenir d'utiliser pour leur intérêt personnel ou celui de leurs proches des renseignements que leur fonction leur a permis d'obtenir et qui ne sont pas disponibles au public;
- s'abstenir d'utiliser ou de permettre l'utilisation à des fins autres que celles auxquelles elles sont destinées, des ressources, des biens ou des services de la ville ou des organismes municipaux ou d'utiliser l'autorité de leur fonction pour leur intérêt personnel ou celui de leurs proches;
- faire preuve de retenue et de modération au plan des sommes utilisées aux fins de représentation (repas, congrès, voyages, déplacement, etc.);
- rendre publics les faits ou les situations susceptibles de mettre en conflit leur intérêt personnel ou celui de leurs proches et les devoirs de leurs fonctions;
- respecter les prescriptions législatives et administratives régissant les mécanismes de prise de décision de la ville et des organismes municipaux.

Recommandation

1.18 Je recommande à la ville de s'inspirer de ces thèmes pour édicter ses règles d'éthique à l'intention des membres de son conseil, de ses gestionnaires municipaux et de ses employés et de les étendre même à l'ensemble du personnel de ses organismes municipaux.

Observations du Vérificateur général

L'ALLOCATION DES RESSOURCES

Projet de vérification en vue

1.19 L'établissement des prévisions budgétaires est l'un des gestes les plus importants des élues et des élus au cours de l'année. C'est un grand moment de démocratie municipale et, par conséquent, un geste directement lié à la gouvernance de la ville.

1.20 Au cours de la prochaine année, j'évaluerai la qualité du processus suivi dans l'établissement du budget de fonctionnement et du programme triennal d'immobilisations.

Critères d'évaluation proposés

1.21 Pour ce faire, je me réfèrerai aux meilleures pratiques en matière de gestion budgétaire. Les documents budgétaires d'une ville doivent être exhaustifs et présenter le budget dans son contexte. L'information doit être rétroactive et prospective. Les orientations et la stratégie budgétaire de l'année à venir doivent être présentées. Les documents budgétaires doivent également contenir de l'information au sujet des hypothèses sur lesquelles repose le budget.

Portée du projet

1.22 Lors de cette vérification, je porterai notamment une attention particulière aux questions suivantes :

- Est-ce qu'il y a des objectifs budgétaires clairs et chiffrés permettant d'évaluer la performance de la ville?
- Fait-on systématiquement, dans chacun des services, une analyse pour expliquer les écarts par rapport au budget de l'année précédente?
- Est-ce qu'il y a une rigueur dans les prévisions? Les hypothèses touchant les revenus comme les dépenses sont-elles réalistes et appuyées de données historiques suffisamment longues?

Observations du Vérificateur général

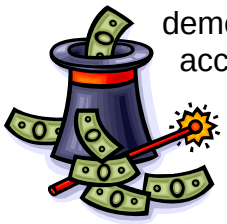
- L'administration projette-t-elle l'effet des choix budgétaires de l'année sur une période suffisamment longue pour en mesurer les impacts financiers et budgétaires?
- Le processus budgétaire est-il adéquat? Favorise-t-il suffisamment la participation des gestionnaires, par exemple?

Observations du Vérificateur général

BUDGET INSUFFISANT

Évaluation des risques

1.23 Le Vérificateur général se doit de bien identifier et d'évaluer les risques importants qui pourraient affecter l'accomplissement de sa mission et la réalisation de ses objectifs. Un des facteurs importants, qui augmente le niveau des risques, demeure l'insuffisance de ses ressources pour accomplir sa mission. Il doit aviser la haute direction qu'il existe un risque important que sa vérification ne couvre pas toutes les lacunes de systèmes et de gestion qu'une étude plus approfondie pourrait révéler.



Limite des crédits budgétaires

1.24 Depuis 2005, il dispose d'un budget annuel de 20 000 $ en honoraires professionnels et si on s'en tient à ce seuil, le montant disponible pour couvrir les obligations de sa charge et retenir les services d'expertises externes est nettement insuffisant. Seulement cinq mandats de vérification d'optimisation de ressources ont été réalisés depuis son entrée en fonction, alors que 30 projets avaient été identifiés comme potentiellement intéressants au départ. En retenant l'expertise externe appropriée, 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.

Prestation de travail additionnel

1.25 Une hausse de la partie du budget consacré aux honoraires professionnels permettrait d'effectuer annuellement des mandats d'optimisation des ressources supplémentaires et ainsi couvrir tous les services de la ville sur une période pluriannuelle raisonnable. De plus, avec les autres vérificateurs généraux, il pourrait partager davantage des programmes de vérification et réaliser des mandats de vérification en commun.

Observations du Vérificateur général

Heures de vérification

1.26 Actuellement, les crédits alloués au Vérificateur général permettent de fournir 2 100 heures de vérification ce qui est nettement insuffisant.

Conclusion

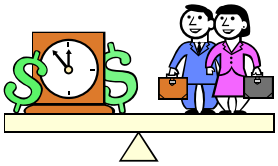
1.27 La fonction de Vérificateur général doit permettre de rassurer les membres du conseil et les contribuables en lui confiant le mandat de vérifier, en toute indépendance et objectivité. Pour jouer ce rôle important, le conseil doit lui donner les moyens suffisants pour retenir les ressources nécessaires au bon accomplissement de son mandat.

VÉRIFICATION FINANCIÈRE

VILLE DE TROIS-RIVIÈRES

Vérification financière
Ville de Trois-Rivières

Deux vérificateurs



2.1 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

2.2 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 2006 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.

Mémoire de recommandations

2.3 Mon travail de vérification des états financiers de la Ville de Trois-Rivières, pour l'exercice terminé le 31 décembre 2006, 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.

Principales recommandations

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

Vérification financière
Ville de Trois-Rivières

PROGRAMME TRIENNAL NON CONFORME

Observations

2.5 Contrairement à la Loi qui l'exige, le programme triennal accepté par la ville ne comporte pas le montant et le mode de financement des dépenses d'immobilisations prévues dans les exercices financiers respectifs, mais plutôt les crédits que le conseil prévoit voter durant cette même période.

2.6 L'article 473 de la *Loi sur les cités et villes* précise **:**

> *1. Le conseil doit, au plus tard le 31 décembre de chaque année, adopter par résolution le programme des immobilisations de la municipalité pour les trois années financières subséquentes.*
>
> *2. Contenu. - Le programme doit être divisé en phases annuelles. Il doit détailler, pour la période qui lui est coïncidente, l'objet, le montant et le mode de financement des dépenses en immobilisations que prévoit effectuer la municipalité et dont la période de financement excède 12 mois.*

2.7 Les règlements d'emprunt votés par le conseil sont presque toujours dépensés et financés sur une période s'étalant sur plusieurs exercices financiers. **Le programme triennal doit être établi indépendamment des autorisations d'emprunt**. Un tel programme doit s'intégrer dans le processus des prévisions budgétaires des organismes municipaux puisqu'il constitue un outil de planification indispensable à une administration rationnelle.

2.8 Selon le Manuel de la présentation de l'information financière municipale publié par le ministère, la programmation des dépenses en immobilisations par un organisme municipal doit viser les objectifs suivants :

- fournir un outil de planification des investissements compte tenu de ses priorités de développement et des ressources financières dont il dispose;
- permettre d'évaluer l'incidence financière des projets sur les

budgets annuels futurs par la détermination de la totalité de son service de dette et d'exploitation de ces projets ainsi que des revenus nécessaires pour en couvrir le coût;

- permettre d'élaborer son calendrier de réalisation des règlements d'emprunt tout en l'aidant à connaître ses besoins de financement.

Impacts au rapport financier

2.9 En conséquence, l'état des activités d'investissement au rapport financier 2006 montre des écarts importants puisqu'il compare les montants que le conseil prévoyait voter avec le financement et les dépenses réalisées au cours de l'exercice.

Absence de rapport sur les travaux en cours

2.10 N'ayant pas élaboré matériellement et financièrement de calendrier de réalisation de ses projets, l'administration ne peut produire de rapport comparatif au conseil sur l'avancement des travaux en cours d'exercice en mettant à jour les projections. Cet exercice permettrait d'évaluer la performance des entités et l'efficacité de l'organisation.

Modifications dans l'année

2.11 Le type de rapport triennal présenté par la ville est muet sur les règlements votés en cours d'exercice qui n'étaient pas prévus au programme triennal. Il n'est pas non plus tenu compte des excédents de coûts à ceux prévus ni de modifications aux modes de financement en cours d'exercice.

Information sur la dette

2.12 Le programme ne tient pas compte des émissions de titres à long terme, les distinguant entre les emprunts initiaux et les renouvellements selon les années. Les refinancements des emprunts échus peuvent avoir une incidence importante sur le service annuel de la dette, cette information n'est pas divulguée.

Autres informations

2.13 Toutes autres informations ayant impact sur la santé financière de la municipalité seraient très intéressantes, telle l'augmentation de la richesse foncière uniformisée générée par la

réalisation de certains projets.

Recommandations

2.14 *Je recommande que le programme triennal des immobilisations, accepté par le conseil, comporte un plan de réalisation des projets d'immobilisations retenus par le conseil municipal dans lequel celui-ci indique l'objet de la dépense, les sommes qu'il prévoit y consacrer au cours d'une période déterminée et dans lequel il précise les modes de financement permanent auxquels il compte recourir.*

2.15 *Je recommande qu'à la période de trois ans déterminée par le programme s'ajoutent, pour chacun des projets retenus, les montants réalisés au cours des années antérieures (projets en cours, au début) et les montants prévus à une date ultérieure au programme, afin de connaître le coût total des projets.*

Commentaires des gestionnaires

2.16 Le modèle actuel utilisé pour la présentation du programme triennal des immobilisations est le même que celui qui était utilisé par l'ancienne Ville de Trois-Rivières depuis de nombreuses années. Étant donné qu'il n'avait pas suscité de commentaires particuliers, nous croyions qu'il était adéquat. Comme vous le soulignez, ce document préparé pour fins de présentation plus sommaire n'indique pas le mode de financement des projets. Veuillez toutefois noter que cette information était disponible aux élus puisqu'elle apparaissait sur le document de travail plus détaillé utilisé au moment où ils ont eu à décider lesquels des divers projets proposés étaient retenus au programme triennal des immobilisations. Pour le futur, nous devrions être en mesure de trouver une façon de présenter cette information dans le document adopté. Nous avons également l'intention d'examiner les modèles de présentation du programme triennal des immobilisations utilisés par d'autres villes comparables à Trois-Rivières pour voir si l'on pourrait s'en inspirer pour améliorer notre modèle actuel.

Vérification financière
Ville de Trois-Rivières

FORMATION DES COMITÉS DE SÉLECTION

Principes directeurs

2.17 Le secrétariat du conseil du trésor a élaboré un guide, en septembre 2002, qui a été distribué lors de la formation suite aux changements dans les règles d'adjudication des contrats de services professionnels. Ce guide appelé « *Guide du secrétaire de comités de sélection sur le processus de sélection des fournisseurs pour les organismes municipaux* » s'est avéré un document de référence en jurisprudence dans le cas de litige avec un fournisseur suite à l'adjudication d'appel d'offres. Voici ce qu'il révèle entre autres.

2.18 Les grands principes qui suivent, sont le fondement d'une gestion efficace et transparente de l'acquisition de services de **meilleure qualité au meilleur coût**, au sein du secteur public.

• **Impartialité / Équité**	Une application uniforme des règles de conclusion des contrats pour un traitement égal de chacun des fournisseurs
• **Transparence**	Un processus de conclusion de contrats connu de tous les fournisseurs
• **Objectivité**	Des mécanismes d'évaluation visant le plus possible l'instauration d'un traitement objectif des offres (rapport qualité/prix)
• **Accessibilité**	Des marchés accessibles à tous les fournisseurs qualifiés
• **Juste concurrence**	Des fournisseurs en concurrence sur une même base et en nombre suffisant
• **Performance**	Une évaluation du rendement d'un fournisseur effectuée en fin de contrat

2.19 Ces principes sont omniprésents et guident l'application des règles d'adjudication de contrats de services professionnels.

Responsabilités du conseil

2.20 La ville, par le chargé de projet, a la responsabilité de l'adjudication des contrats de services. Cette responsabilité s'exerce en définissant le projet, en précisant le mode de sollicitation des offres, en déterminant, au besoin, une réunion d'information avec les professionnels et en rédigeant le document d'appel d'offres.

2.21 L'article 573.1.0.1.1 de la *Loi sur les cités et villes* précise :

« *Dans le cas de l'adjudication d'un contrat relatif à la fourniture de services professionnels, le conseil doit utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres dont l'établissement et le fonctionnement respectent les règles suivantes :*

...

3° le conseil doit former un comité de sélection d'au moins trois membres, autres que des membres du conseil, qui doit :

a) évaluer individuellement chaque soumission sans connaître le prix;

b) attribuer à la soumission, eu égard à chaque critère, un nombre de points;

...

2.22 Le conseil doit donc désigner les membres du comité de sélection et déterminer les critères d'évaluation ainsi que le nombre maximal de points attribué à chaque critère.

Rôle du secrétaire

2.23 Avant le lancement de l'appel d'offres, le comité de sélection est constitué d'au moins trois personnes plus une personne responsable de l'aspect administratif du dossier à titre de secrétaire du comité de sélection. Le secrétaire du comité de sélection joue un rôle de « gardien du processus d'adjudication de contrats de services professionnels ». En effet, la préparation, la gestion et le suivi d'un comité de sélection constituent des étapes importantes du processus d'adjudication qui doivent être menées de la façon la plus incontestable qui soit.

Sélection des membres

2.24 Lors du choix des membres du comité, les principes suivants, fruits d'une longue pratique du processus de sélection, sont reconnus :

- la rotation des membres :

  Il est recommandé de varier la composition des comités de manière à susciter l'apport de visions différentes et d'éviter la routine. Parmi les membres choisis, une personne devrait bien connaître le domaine visé par le contrat; mais puisque les soumissions présentées par les fournisseurs se doivent de vulgariser la teneur de l'offre, il peut y avoir des membres qui ne connaissent pas le domaine spécifique (autre direction). Leur point de vue est de nature à enrichir les discussions des comités;

- l'absence de liens d'autorité (patron/employé);
- l'absence de conflit d'intérêts avec un fournisseur.

Responsabilités du comité

2.25 Les membres du comité de sélection sont responsables d'évaluer avec impartialité et équité la qualité des offres de services des fournisseurs. C'est sur eux que reposent la qualité et la transparence du processus. Ils doivent :

- signer un engagement solennel avant chaque comité;
- statuer sur la conformité des offres reçues; le cas échéant, évaluer la situation avec les Affaires juridiques;
- analyser individuellement la qualité des offres;
- travailler à l'atteinte du consensus en comité de sélection;
- signer l'évaluation faite en comité.

Observations

2.26 J'ai vérifié l'application des résolutions nommant les dix comités de sélection formés durant l'année 2006 et voici mes constatations.

Résolution du conseil

2.27 Dans son règlement intérieur, le conseil permet au comité exécutif de former ces comités au nom de la ville. Le comité exécutif s'est chargé de désigner les membres du comité de sélection en suivant la recommandation du requérant sans toutefois déterminer le pointage comme l'exige la loi. La résolution devrait référer à un pointage précis pour bien montrer l'approbation du comité exécutif; cette recommandation n'est qu'une simple formalité et est facilement applicable en modifiant le libellé de la résolution.

Formation des comités

2.28 Lors de la formation des comités, je n'ai pas retracé de preuve qu'une personne avait été désignée secrétaire, mais il est clair que celle qui présente le dossier joue ce rôle. Le secrétaire du comité devrait toutefois être clairement désigné et signer à ce titre pour éviter toute ambiguïté.

2.29 Pour tous les dossiers, je n'ai retrouvé aucune signature d'engagement solennel des membres du comité ni la signature de chacun des membres sur la grille d'évaluation et de pondération des soumissions conformes. Les membres du comité doivent attester de l'atteinte du consensus par leur signature.

2.30 Au cours de l'exercice 2006, le comité exécutif a formé ainsi dix comités désignant sur chacun de ces comités, le directeur du Cabinet de la mairie. On contrevient ainsi au principe de liens d'autorité, puisqu'il représente le maire et au principe de la rotation des membres, puisqu'il est sur tous les comités.

2.31 Comités de sélection formés en 2006

No	Date	Résolution	Dir. du Cabinet		Dir. général	Dir. général adjoint	Directeur du service	Chef de service	Autres cadres	Montant
1	2006-02-13	CE-2006-170	1		1	1		2		108 436 $
2	2006-02-13	CE-2006-171	1	1	1	1		1		56 592 $
3	2006-02-27	CE-2006-207	1	1	1	1		1		41 409 $
4	2006-03-27	CE-2006-259	1			1	1	2		212 796 $
5	2006-05-08	CE-2006-366	1	1	1	2		1		11 920 $
6	2006-05-08	CE-2006-367	1		1	1		2		70 000 $
7	2006-08-21	CE-2006-593	1		1	1		2		118 451 $
8	2006-08-28	CE-2006-672	1	1	1	1		4		394 369 $
9	2006-11-27	CE-2006-880	1				1	6		38 250 $
10	2006-12-11	CE-2006-962	1			1		3		60 507 $
			10	4	7	10	2	24		1 112 730 $

Tâches du directeur du Cabinet de la mairie

2.32 Selon sa description de tâches, le directeur du Cabinet de la mairie est un fonctionnaire dont la tâche est éminemment politique. Sous l'autorité du Maire de la ville, il assiste le premier magistrat dans l'exercice de ses fonctions politiques et administratives. Il assure également quelques tâches administratives et politiques auprès des membres du conseil. Il s'occupe de tout l'aspect matériel du travail de son patron : son agenda, son secrétariat et ses déplacements, entre autres.

Impacts

2.33 L'expertise d'une personne en particulier peut s'avérer utile dans certains cas mais elle n'est jamais indispensable. Pour une raison d'éthique et des motifs économiques, la ville doit mettre en œuvre les contrôles suffisants pour assurer que le processus soit rigoureusement suivi et mettre en place les grands principes qui sont omniprésents et qui guident l'application des règles d'adjudication de contrats de services professionnels énoncées précédemment.

Éviter les soupçons

2.34 Si le législateur a délibérément exprimé qu'un membre du conseil doit être exclu de ces comités, c'est qu'il veut que la décision du comité soit à l'abri de tout soupçon d'ingérence politique. Les apparences de conflits en ce domaine sont plus importantes que la réalité. La lettre de la loi est respectée, mais le directeur du Cabinet de la mairie étant un fonctionnaire dont la tâche est hautement politique, le fournisseur qui n'a pas obtenu la soumission pourrait mettre en doute la transparence du processus.

Recommandations

2.35 *Je recommande que les principes énoncés dans le Guide du secrétaire de comités de sélection soit rigoureusement suivis;*

2.36 *que le choix des membres du comité de sélection tienne compte des principes de rotation, d'absence de liens d'autorité et de conflit d'intérêts et que les membres choisis signent une déclaration à cet effet;*

2.37 *que le comité exécutif détermine les critères d'évaluation ainsi que le nombre maximal de points attribués à chaque critère (tel que présenté au devis);*

2.38 *que la signature de chacun des membres des comités apparaissent sur la grille d'évaluation et de pondération des soumissions conformes.*

Commentaires des gestionnaires

2.39 Étant donné que certaines de vos recommandations sont selon vos dires hors de la réalité, et comme vous le dites, elles sont issues de vos perceptions, vous comprendrez qu'il nous est difficile de répondre puisque nous sommes dans un espace qui ne fait pas appel au rationnel.

Vérification financière
Ville de Trois-Rivières

Nous croyons utile de vous dire que tous les principes énoncés dans le « Guide du secrétaire de comité de sélection » ont toujours été rigoureusement suivis. Tous les membres des divers comités de sélection ont toujours été motivés par des objectifs d'impartialité, d'équité, de transparence, d'objectivité, d'accessibilité, de juste concurrence et de performance.

Nous croyons utile aussi de mentionner que nous avons toujours eu le souci de composer des comités de sélection avec le personnel ayant les plus hautes compétences pour chacun des dossiers.

Nous avons toujours à l'esprit un grand souci de probité, d'intégrité et de transparence et nous nous assurons avec la plus grande énergie que les comités de sélection respectent ces critères.

Les membres des divers comités de sélection seraient heureux de signer une déclaration de principes si cette dernière pouvait chasser de votre esprit les doutes quant à notre probité, transparence et intégrité.

Pour ce qui est des critères d'évaluation qui sont inclus dans chaque devis, comme vous le savez, ils sont respectés à la lettre par nos comités de sélection. Toutefois, nous pouvons les répéter dans la résolution du Comité exécutif, mais nous ne croyons pas que cette façon de faire apporte une valeur ajoutée.

Finalement, nous nous assurerons que chaque membre puisse signer la feuille d'évaluation.

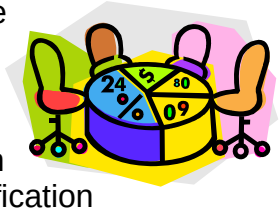
Un petit correctif à vos propos, en effet après vérifications auprès de notre conseiller juridique, le directeur de cabinet n'a pas le statut de fonctionnaire, le tout se reflétant très bien dans le contrat qu'il a avec la Ville, respectant en tous points la Loi des cités et villes quant à ce genre de contrat.

VÉRIFICATION FINANCIÈRE

ORGANISMES MUNICIPAUX

Vérification financière
Organismes municipaux

Mandat du Vérificateur général



3.1 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

3.2 La ville confie à des organismes municipaux sous son contrôle des compétences qui lui sont propres. Le conseil municipal peut désigner 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. En ma qualité de Vérificateur général, je dois m'assurer de la qualité de la reddition de comptes au conseil municipal.

États consolidés à compter de 2007

3.3 Le rapport financier de la ville, au 31 décembre 2006, divulgue, en note, une information minimum concernant les organismes municipaux. Toutefois, il est prévu qu'à compter de l'année 2007, la ville présentera un rapport financier consolidé afin d'inclure les organismes municipaux sous son contrôle.

3.4 Les gestionnaires de la ville auront fort à faire afin d'assurer que cette consolidation se fasse sans heurt et devront mettre à contribution les gestionnaires des organismes afin de coordonner les efforts pour que le rapport financier consolidé de la ville soit présenté dans un délai raisonnable. Le vérificateur externe et le Vérificateur général agiront à titre de premiers

vérificateurs et devront aussi être proactifs afin de donner les instructions adéquates aux deuxièmes vérificateurs.

Assistance de firmes externes

3.5 Pour effectuer la vérification de ces organismes, 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 à la ville, la Société de transport de Trois-Rivières nomme aussi un vérificateur externe et la vérification s'effectue conjointement.

Déclaration

3.6 Dans le rapport qui accompagne les états financiers 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.

Limite de la vérification

3.7 J'ai rencontré les conseils d'administration pour y déposer mon rapport concernant les états financiers. 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. Les constatations, suite à l'application normale des procédés de vérification, et les recommandations incluses dans mon rapport annuel ne constituent pas un exposé de toutes les lacunes des systèmes qu'une étude plus approfondie aurait pu révéler.

Rapports sur les états financiers

3.8 Dans les pages qui suivent, je traite de chacun des organismes municipaux et je résume mon rapport de vérification. J'y ajoute quelquefois mes commentaires que j'estime opportun de souligner au conseil de la ville. Pour terminer, j'ai inséré les commentaires recueillis des gestionnaires.

Vérification financière
Organismes municipaux

3.9 Au total, les douze organismes municipaux possèdent des actifs de près de 30 millions, un avoir net de 2 millions; ils génèrent des revenus de 26 millions en incluant des contributions de la ville au montant de 8,2 millions.

Résultats financiers globaux

3.10 Voici d'abord les données pour l'ensemble de ces organismes.

Actif	29 362 745 $	Revenus	25 533 500 $	Caution de la ville	6 940 543 $
Passif	27 191 568 $	Dépenses	25 056 464 $	Avance de la ville	0 $
Avoir net	2 171 177 $	Excédent (déficit)	477 036 $	Contribution de la ville	8 235 474 $

Remerciements

3.11 Je remercie 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.

Vérification financière
Organismes municipaux

Mandat

3.12 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 « Grand Prix de Trois-Rivières ». Le conseil d'administration se compose de quatre membres dont deux élus nommés par le conseil municipal.

Résultats financiers

3.13

Actif	432 352 $	Revenus	2 154 204 $	Caution de la ville	0 $
Passif	475 429 $	Dépenses	2 165 448 $	Avance de la ville	0 $
Avoir net	(43 077 $)	Excédent (déficit)	(11 244 $)	Contribution de la ville	300 000 $

Commentaires du Vérificateur général

3.14 J'ai remis un rapport avec réserve sur les états financiers de l'organisme au 31 décembre 2006 parce qu'il n'a pas été possible de vérifier l'intégralité, de façon satisfaisante, de certains revenus perçus.

3.15 Comme c'est le cas dans de nombreux organismes, il tire des revenus de diverses activités dont il n'est pas possible de vérifier l'exhaustivité de façon satisfaisante. Par conséquent, ma vérification des revenus s'est limitée aux montants comptabilisés dans les comptes de l'organisme et je n'ai pu déterminer si certains redressements auraient dû être apportés aux montants perçus du résultat net et des actifs nets déficitaires.

Vérification financière
Organismes municipaux

3.16 Depuis 2007, « GP3R inc. » succède à l'ASMM pour organiser le « Grand Prix de Trois-Rivières ». Le nouvel organisme n'est pas sous le contrôle de la ville puisque que le conseil d'administration est composé de huit administrateurs auxquels s'ajoutent deux représentants de la ville désignés par le conseil municipal. Conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, il est tenu de faire vérifier ses états financiers parce qu'il reçoit une subvention annuelle d'au moins 100 000 $ de la municipalité. Le vérificateur externe nommé par GP3R inc. devra mettre à ma disposition tout document se rapportant à ses travaux de vérification ainsi que leurs résultats.

3.17 Mes recommandations 2005 ont été suivies et mes recommandations 2006, qui sont de niveau administratif, ont été remises au conseil d'administration de GP3R inc. L'organisme doit mettre en place les contrôles suffisants afin de présenter des états financiers accompagnés d'un rapport sans réserve.

Commentaires des gestionnaires

3.18 Tel que stipulé à l'article 3.17, ayant suivi les recommandations 2005, nous utiliserons celles de 2006 pour constamment améliorer nos procédures de gestion.

Vérification financière
Organismes municipaux

Mandat

3.19 Comité organisateur des fêtes du 375e anniversaire de Trois-Rivières inc. Constitué en corporation en mai 2006, l'organisme a été créé pour réaliser des activités de célébration et de commémoration du 375e anniversaire de fondation de Trois-Rivières, soutenir et promouvoir les activités et festivités proposées par ses partenaires et la concertation des intervenants du milieu. Le conseil d'administration se compose de treize membres nommés par le conseil municipal, dont deux élus qui y siègent.

Résultats financiers

3.20

Actif	94 298 $	Revenus	21 211 $	Caution de la ville	0 $
Passif	94 298 $	Dépenses	21 211 $	Avance de la ville	0 $
Avoir net	0 $	Excédent (déficit)	0 $	Contribution de la ville	100 000 $

Commentaires du Vérificateur général

3.21 J'ai remis un rapport sans réserve suite à ma vérification des états financiers de l'organisme pour l'exercice terminé le 31 décembre 2006.

3.22 Je n'ai rien de spécial à signaler.

Commentaires des gestionnaires

3.23 Je n'ai pas sollicité les commentaires des gestionnaires.

Vérification financière
Organismes municipaux

Mandat

3.24 Corporation de développement aéroportuaire de Trois-Rivières. Constitué en corporation en avril 2006, l'organisme a été créé pour gérer les opérations de l'aéroport de Trois-Rivières, planifier et coordonner le développement de l'aéroport et favoriser l'expansion industrielle, commerciale et économique de l'aéroport. Le conseil d'administration se compose de neuf membres nommés par le conseil municipal dont deux élus qui y siègent.

Résultats financiers au 18 avril 2007

3.25

Actif	0 $	Revenus	49 406 $	Caution de la ville	0 $
Passif	0 $	Dépenses	49 406 $	Avance de la ville	0 $
Avoir net	0 $	Excédent (déficit)	0 $	Contribution de la ville	49 406 $

Commentaires du Vérificateur général

3.26 J'ai remis un rapport sans réserve suite à ma vérification des états financiers de l'organisme pour l'exercice terminé le 18 avril 2007.

3.27 L'organisme, constitué le 20 avril 2006, a été liquidé le 18 avril 2007. Considérant le peu de transactions et par souci d'économie, l'administration n'a pas jugé nécessaire de présenter des états financiers au 31 décembre 2006.

Commentaires des gestionnaires

3.28 Je n'ai pas sollicité les commentaires des gestionnaires.

Vérification financière
Organismes municipaux

Mandat

3.29 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 treize membres nommés par le conseil municipal, dont deux élus qui y siègent.

Résultats financiers

3.30

Actif	5 141 533 $	Revenus	5 512 679 $	Caution de la ville	826 877 $
Passif	5 135 725 $	Dépenses	5 179 931 $	Avance de la ville	0 $
Avoir net	5 808 $	Excédent (déficit)	332 748 $	Contribution de la ville	1 127 085 $

Commentaires du Vérificateur général

3.31 J'ai remis un rapport sans réserve suite à ma vérification des états financiers de l'organisme pour l'exercice terminé le 31 décembre 2006.

3.32 J'ai remis mes recommandations 2006 à la direction et je n'ai rien de spécial à signaler.

Commentaires des gestionnaires

3.33 Nous n'avons pas de commentaires à ajouter au rapport.

Vérification financière
Organismes municipaux

Mandat

3.34 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 onze membres nommés par le conseil municipal, dont quatre élus qui y siègent.

Résultats financiers

3.35

Actif	233 699 $	Revenus	1 141 430 $	Caution de la ville	88 666 $
Passif	139 121 $	Dépenses	1 151 734 $	Avance de la ville	0 $
Avoir net	94 578 $	Excédent (déficit)	(10 304 $)	Contribution de la ville	317 400 $

Commentaires du Vérificateur général

3.36 J'ai remis un rapport sans réserve suite à ma vérification des états financiers de l'organisme pour l'exercice terminé le 31 décembre 2006.

3.37 Il faut féliciter l'organisme d'avoir mis en place les contrôles suffisants pour permettre un rapport sans réserve pour la 1re fois depuis sa création. Les recommandations 2005 ont toutes été suivies et je n'ai rien de spécial à signaler pour 2006.

Commentaires des gestionnaires

3.38 Nous nous félicitons de recevoir un rapport sans réserve pour l'année 2006, en plus de bénéficier d'une note parfaite quant aux recommandations 2005 qui ont toutes été suivies de façon impeccable.

Vérification financière
Organismes municipaux

Mandat

3.39 **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

3.40

Actif	9 778 $	Revenus	67 $	Caution de la ville	0 $
Passif	0 $	Dépenses	140 $	Avance de la ville	0 $
Avoir net	9 778 $	Excédent (déficit)	(73 $)	Contribution de la ville	0 $

Commentaires du Vérificateur général

3.41 J'ai remis un rapport sans réserve suite à ma vérification des états financiers de l'organisme pour l'exercice terminé le 31 décembre 2006.

3.42 Je n'ai rien de spécial à signaler.

Commentaires des gestionnaires

3.43 Je n'ai pas sollicité les commentaires des gestionnaires.

Vérification financière
Organismes municipaux

Mandat

3.44 La Fondation en environnement de l'île St-Quentin. Constitué en corporation en juin 1999, l'organisme a pour mandat 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 au 31 octobre 2005

3.45

Actif	72 $	Revenus	0 $	Caution de la ville	0 $
Passif	0 $	Dépenses	5 $	Avance de la ville	0 $
Avoir net	72 $	Excédent (déficit)	(5 $)	Contribution de la ville	0 $

Commentaires du Vérificateur général

3.46 Je n'ai pas effectué la vérification de cet organisme. Les résultats ci-dessus sont tirés de l'exercice financier terminé le 31 octobre 2005, accompagné d'un rapport d'examen d'une firme comptable.

Commentaires des gestionnaires

3.47 Je n'ai pas sollicité les commentaires des gestionnaires.

Vérification financière
Organismes municipaux

Mandat

3.48 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 de 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 au 30 septembre 2006

3.49

Actif	173 600 $	Revenus	1 450 455 $	Caution de la ville	75 000 $
Passif	340 443 $	Dépenses	1 471 218 $	Avance de la ville	0 $
Avoir net	(166 843 $)	Excédent (déficit)	(20 763 $)	Contribution de la ville	295 000 $

Commentaires du Vérificateur général

3.50 J'ai remis un rapport sans réserve suite à ma vérification des états financiers de l'organisme pour l'exercice terminé le 30 septembre 2006.

3.51 La note 1 aux états financiers indique qu'il existe un doute important quant au bien-fondé de l'hypothèse de la continuité de l'organisme. Compte tenu de l'accumulation de déficits au cours des cinq derniers exercices et d'un fonds de roulement négatif, la capacité de l'organisme à réaliser ses actifs et s'acquitter de ses dettes dépend d'un support continu de la ville. La direction a bon espoir d'obtenir le financement nécessaire à son exploitation au cours des prochains exercices.

3.52 J'attire votre attention sur le fait que les états financiers 2006 montrent un déficit de 20 763 $ incluant la subvention supplémentaire de 150 000 $ versée par la ville en 2006 afin de

consolider sa situation financière au 30 septembre 2005. N'eut été de cette subvention le déficit de l'exercice aurait été de 170 763 $.

3.53 Le 26 juillet 2007, le conseil municipal a réitéré sa confiance dans le conseil d'administration, soutenu financièrement l'organisme en lui versant une subvention spéciale de 175 000 $ et entrepris des discussions avec les administrateurs sur les mesures à prendre pour consolider cet évènement annuel.

3.54 Mes six recommandations 2005 remises au conseil d'administration ont été réitérées en 2006, car aucune n'avait été suivie et, à ces recommandations, s'ajoutent quatre nouvelles en 2006. Ces dix recommandations sont de niveau administratif et non suffisamment importantes pour être mentionnées dans mon rapport annuel.

3.55 Suite à ma recommandation, l'organisme a modifié sa fin d'exercice afin de faciliter la consolidation avec la ville. La vérification de l'exercice de trois mois terminé au 31 décembre 2006 n'est pas complétée, mais je peux présumer que le solde d'actifs nets déficitaires au 30 septembre 2006 s'accentuera au 31 décembre 2006.

Commentaires des gestionnaires

3.56

3.50 Nous notons que vous nous faites un rapport sans réserve pour l'année 2006.

3.51 Effectivement, en ce qui a trait à l'obtention du financement de l'événement, l'apport des gouvernements; provincial et fédéral est essentiel à la consolidation de l'événement.

3.52 Nous avons fait des représentations auprès de la ville pour une subvention spéciale qui a été affectée aux opérations pour faire le succès de l'année 2006. Nous maintenons en revanche que l'événement est sous financé au niveau des divers paliers de gouvernements.

3.53 Nous prenons bonne note du constat du vérificateur général, toutefois, celui-ci porte sur l'année 2007 et non pas sur la fin de l'exercice s'étant terminé le 30 septembre 2006.

3.54 Nous avons pris bonne note de vos commentaires et comme nous avons organisé l'événement en quatre mois, la plupart de vos recommandations ont été mises en application

après l'édition 2006.

3.55 Nous avons effectivement donné suite à la recommandation du vérificateur général pour les 3 derniers mois de l'année financière 2006 ce qui conduit nécessairement à un écart négatif entre les revenus et les dépenses de cette dite période.

Vérification financière
Organismes municipaux

Mandat

3.57 Office de tourisme et des congrès de Trois-Rivières. Constitué en corporation en novembre 1992, l'organisme a été créé pour promouvoir et développer 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 treize représentants, soit six membres corporatifs (dont deux sont des élus, nommés par le conseil municipal) et sept membres désignés nommés par le conseil municipal.

Résultats financiers

3.58

Actif	261 173 $	Revenus	795 946 $	Caution de la ville	0 $
Passif	189 710 $	Dépenses	779 981 $	Avance de la ville	0 $
Avoir net	71 463 $	Excédent (déficit)	15 965 $	Contribution de la ville	600 050 $

Commentaires du Vérificateur général

3.59 J'ai remis deux rapports sans réserve en 2006; le premier suite à ma vérification des états financiers de l'organisme pour l'exercice terminé le 30 septembre 2006 et un second pour l'exercice de trois mois terminé le 31 décembre 2006 afin de faciliter la consolidation avec le rapport financier de la Ville de Trois-Rivières.

3.60 Mes recommandations 2005 ont bien été suivies et je n'ai rien de spécial à signaler pour 2006.

Vérification financière
Organismes municipaux

Commentaires des gestionnaires	**3.61**	Je n'ai pas de commentaire particulier à formuler.

Vérification financière
Organismes municipaux

Mandat

3.62 Société de développement économique de Trois-Rivières (CLD Trois-Rivières). L'organisme résulte du regroupement de la Société de développement économique de Trois-Rivières (C.L.D. Trois-Rivières) et de l'Aéroport de Trois-Rivières conformément à ses statuts de fusion datés du 1er janvier 2006 en vertu de la Partie III de la Loi et est assujetti à la loi sur l'accès à l'information.

Il est mandaté par la Ville de Trois-Rivières pour exercer la compétence que lui confère l'article 90 de la *Loi sur le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation*. Il 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 et fait la location d'immeubles. Le conseil d'administration se compose de neuf membres votants nommés par le conseil municipal dont quatre élus.

Résultats financiers

3.63

Actif	10 150 859 $	Revenus	3 143 167 $	Caution de la ville	4 750 000 $
Passif	10 907 178 $	Dépenses	3 314 129 $	Avance de la ville	0 $
Avoir net	(756 319 $)	Excédent (déficit)	(170 962 $)	Contribution de la ville	2 085 248 $

Commentaires du Vérificateur général

3.64 J'ai remis un rapport sans réserve suite à ma vérification des états financiers de l'organisme pour l'exercice terminé le 31 décembre 2006.

3.65 Le regroupement des deux organismes a été comptabilisé à la valeur comptable dont l'apport est de 4 millions pour la SDÉ et

de 8 millions pour l'Aéroport. Des modifications importantes aux états financiers au 31 décembre 2006 ainsi qu'aux états financiers comparatifs ont été effectuées suite à l'ajout des actifs, passifs, résultats et notes complémentaires résultant de la fusion avec la corporation de l'aéroport.

3.66 Parmi ces modifications, la SDÉ a redressé, à ma demande, l'exercice antérieur, notamment pour présenter un bâtiment locatif comme un actif financier plutôt qu'un actif immobilier. De plus, une subvention de la ville, versée à la SDÉ pour l'aéroport avait été reportée indûment aux livres de la SDÉ en 2005. Les redressements ont eu pour effet de réduire les actifs nets de 515 052 $ au 1er janvier 2005 et d'augmenter le déficit de 74 295 $ pour l'exercice terminé le 31 décembre 2005.

3.67 Le déficit 2006 (170 962 $) est principalement dû à la perte de créances de 429 186 $ causée par des locataires qui ont finalement déclaré faillite.

Commentaires des gestionnaires

3.68 Les gestionnaires n'ont aucun commentaire à formuler.

Vérification financière
Organismes municipaux

Mandat

3.69 Société protectrice des animaux de la Mauricie. Constitué en corporation en novembre 1976, l'organisme doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour prévenir la cruauté et les mauvais traitements envers les 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

3.70

Actif	1 837 219 $	Revenus	827 322 $	Caution de la ville	1 200 000 $
Passif	1 575 645 $	Dépenses	682 164 $	Avance de la ville	0 $
Avoir net	261 574 $	Excédent (déficit)	145 158 $	Contribution de la ville	191 500 $

Commentaires du Vérificateur général

3.71 J'ai remis un rapport avec réserve sur les états financiers de l'organisme au 31 décembre 2006 parce qu'il n'a pas été possible de vérifier l'intégralité, de façon satisfaisante, de certains revenus perçus des usagers.

3.72 Comme c'est le cas dans de nombreux organismes de bienfaisance, la société tire des produits de dons dont il n'est pas possible de vérifier l'intégralité de façon satisfaisante. De plus, le système de comptabilisation des licences ne permet pas de vérifier leur intégralité. Par conséquent, ma vérification de ces revenus licences et dons s'est limitée aux montants comptabilisés.

3.73 L'organisme a de la difficulté à mettre en place, au prix d'un effort raisonnable, les contrôles suffisants pour assurer la présentation d'un rapport sans réserve. Outre cette recommandation,

mes autres recommandations 2005 ont été suivies.

Commentaires des gestionnaires

3.74 Depuis maintenant plus d'un an, la Société protectrice des animaux de la Mauricie a consacré d'importants efforts et des ressources financières importantes afin de s'assurer que la vérification de l'intégralité des revenus perçus des gardiens de chats et de chiens puisse être effectuée de façon satisfaisante. À cet effet :

- nous disposons maintenant d'une banque de données fiable concernant les gardiens de chats et de chiens et sur leurs animaux répartis sur le territoire de la Ville de Trois-Rivières;
- cette base de données constitue désormais le « Grand livre des licences » considérablement mis à jour par l'opération d'envergure du recensement conduit par la SPA Mauricie entre novembre 2006 et avril 2007;
- Le Conseil d'administration approuvera de façon périodique l'intégralité du contenu de ce Grand livre des licences;
- Un processus de suivi des comptes clients a été élaboré et mis en place. Il comporte les étapes suivantes :
  - Facturation mensuelle (les clients ont trente (30) jours pour payer les frais de licences);
  - Rappel à ceux qui n'ont pas acquitté lesdits frais dans les 30 jours (ils ont alors 10 jours);
  - Appel téléphonique aux clients qui n'ont pas acquitté les frais (ils ont alors 7 jours pour les acquitter);
  - Visite par un recenseur-inspecteur qui a pour mandat de récupérer ces frais ou émettre un constat en vertu de l'article 50 du Règlement sur la garde des animaux.

  Ce processus permet aussi, à son terme de déterminer et valider les cas de clients qui ont changé de lieu de résidence ou qui ne gardent plus les animaux identifiés au dossier;
- Suite à la mise en place de ce processus, nous travaillons actuellement à l'élaboration d'une politique de perception et de radiation des mauvaises créances.

Vérification financière
Organismes municipaux

Mandat

3.75 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

3.76

Actif	11 028 162 $	Revenus	10 437 613 $	Caution de la ville	0 $
Passif	8 334 019 $	Dépenses	10 241 097 $	Avance de la ville	0 $
Avoir net	2 694 143 $	Excédent (déficit)	196 516 $	Contribution de la ville	3 169 785 $

Commentaires du Vérificateur général

3.77 J'ai remis un rapport sans réserve suite à ma vérification des états financiers de l'organisme pour l'exercice terminé le 31 décembre 2006.

3.78 J'ai demandé à l'organisme d'effectuer des corrections mineures au prochain rapport financier afin de le présenter conformément aux normes et principes énoncés dans le Manuel de présentation de l'information financière municipale.

Commentaires des gestionnaires

3.79 Nous avons pris note de vos commentaires et nous agirons en conséquence.

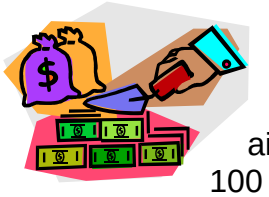
VÉRIFICATION FINANCIÈRE

AUTRES ORGANISMES ET PERSONNES SUBVENTIONNÉS

Vérification financière

Autres organismes ou personnes subventionnés

Autres examens d'états financiers



4.1 Conformément à mon mandat, j'ai reçu, examiné et classé les états financiers des organismes suivants qui ont bénéficié d'une aide ou d'une subvention égale ou supérieure à 100 000 $ de la Ville de Trois-Rivières.

Rapports conformes

4.2 Ces organismes m'ont fait parvenir leurs états financiers pour l'exercice se terminant au cours de l'année 2006. Ces états financiers étaient accompagnés d'un rapport de vérification et les vérificateurs m'ont envoyé tout autre rapport résumant leurs constatations et recommandations remis au conseil d'administration ou aux dirigeants de ces organismes. J'ai reçu tous les renseignements, rapports et explications que j'ai jugés nécessaires à l'accomplissement de mes fonctions.

Rapports avec réserve

4.3 Deux rapports des vérificateurs étaient accompagnés d'une réserve parce la vérification des revenus de dons s'est limitée aux montants comptabilisés dans les livres. Comme c'est le cas dans de nombreux organismes de bienfaisance, le Musée québécois de culture populaire et la Fondation de l'Université du Québec à Trois-Rivières tirent des revenus de dons en biens ou en espèces pour lesquels il n'est pas possible de vérifier, de façon satisfaisante, s'ils ont été intégralement comptabilisés.

Vérification financière
Autres organismes ou personnes subventionnés

Liste des organismes **4.4**

Organisme ou personne morale	Vérificateur	Objet de la subvention	Contribution de la ville
Commission scolaire du Chemin-du-Roy	Verrier Paquin Hébert Mauricie/Rive-sud SENCRL	Parcs-écoles et complexe sportif Les Estacades	92 541 $
Fondation de l'Université du Québec à Trois-Rivières	Dessureault Leblanc Lefebvre CA SENC	Contribution à la compagne majeure de financement	300 000 $
Musée québécois de culture populaire	Dessureault Leblanc Lefebvre CA SENC	Support financier	140 000 $
Société de développement commercial du centre-ville de Trois-Rivières	Mathon Bergeron CA	Remise de la taxe imposée aux membres de la SIDAC	296 458 $
Cégep de Trois-Rivières	Morin Cadieux Matteau Normand CA SENC	Terrain synthétique	163 096 $
Université du Québec à Trois-Rivières	Morin Cadieux Matteau Normand CA SENC	Terrain synthétique	225 118 $

VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ

Vérification de la conformité

Introduction

5.1 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 2006.

Taux global de taxation

5.2 J'ai procédé à la vérification du taux global de taxation calculé pour l'exercice terminé le 31 décembre 2006 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 2,35 $ par 100 $ d'évaluation (2,23 $ en 2005), 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.

Autres éléments de conformité

5.3 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.

5.4 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.

VÉRIFICATION DE L'OPTIMISATION DES RESSOURCES

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

6.1 FAITS SAILLANTS

6.1.1 Selon les statistiques recueillies des états financiers et publiées par le ministère des Affaires municipales et des Régions, l'endettement total net à long terme de la Ville de Trois-Rivières, au 31 décembre 2005, correspondait à 4,71 % de sa richesse foncière uniformisée, comparativement à 3,24 %, en moyenne, pour les villes de 100 000 habitants et plus. Ce pourcentage d'endettement est non seulement le plus élevé des neuf grandes villes du Québec, mais c'est aussi la plus forte hausse du groupe de 2002 à 2005.

6.1.2 Sans remettre en question le bien-fondé de chacun de ses emprunts ni la hauteur de la dette, j'ai vérifié les procédés mis en place pour encadrer la gestion des activités entourant la dette, en ciblant principalement les opérations de l'année 2006.

NÉCESSITÉ D'UN CADRE FORMEL RELATIF À L'ENDETTEMENT

6.1.3 Ma vérification a révélé que la gestion de la dette offre à la ville un financement stable à faible coût et le recours à l'emprunt à long terme est généralement utilisé de façon responsable et circonspecte. Toutefois, une politique visant à formaliser cette gestion favoriserait le maintien d'une situation financière saine qui, non seulement, protège la capacité de payer mais aussi la capacité d'emprunt dans le futur.

6.1.4 Concernant le suivi du plan triennal d'immobilisations, l'information fournie au conseil doit être améliorée et toute dérogation au plan initial doit être spécifiée et analysée. Une fois par année au moins, l'administration doit fournir un rapport concernant l'état de réalisation du programme triennal ainsi qu'une analyse de la santé financière globale de la ville.

PISTE VISANT À AMÉLIORER LA GESTION DE LA DETTE

6.1.5 La pratique reconnue en matière d'endettement public, de financer par emprunt les nouvelles immobilisations et de prévoir le remboursement progressif du coût d'acquisition au cours de leur vie utile, est généralement suivie, mais la Ville devrait augmenter le budget consacré à l'acquisition de petites immobilisations et considérer davantage la récurrence des dépenses avant de recourir à l'endettement comme choix de financement.

6.1.6 Finalement, l'administration des finances doit mettre en œuvre les contrôles suffisants afin de s'assurer que le travail de gestion de la dette sera efficace, efficient et économique, en se dotant d'un logiciel spécifique qui s'intègre avec celui de l'inventaire des immobilisations et en inscrivant dans un procédurier les actions principales entourant la gestion de la dette.

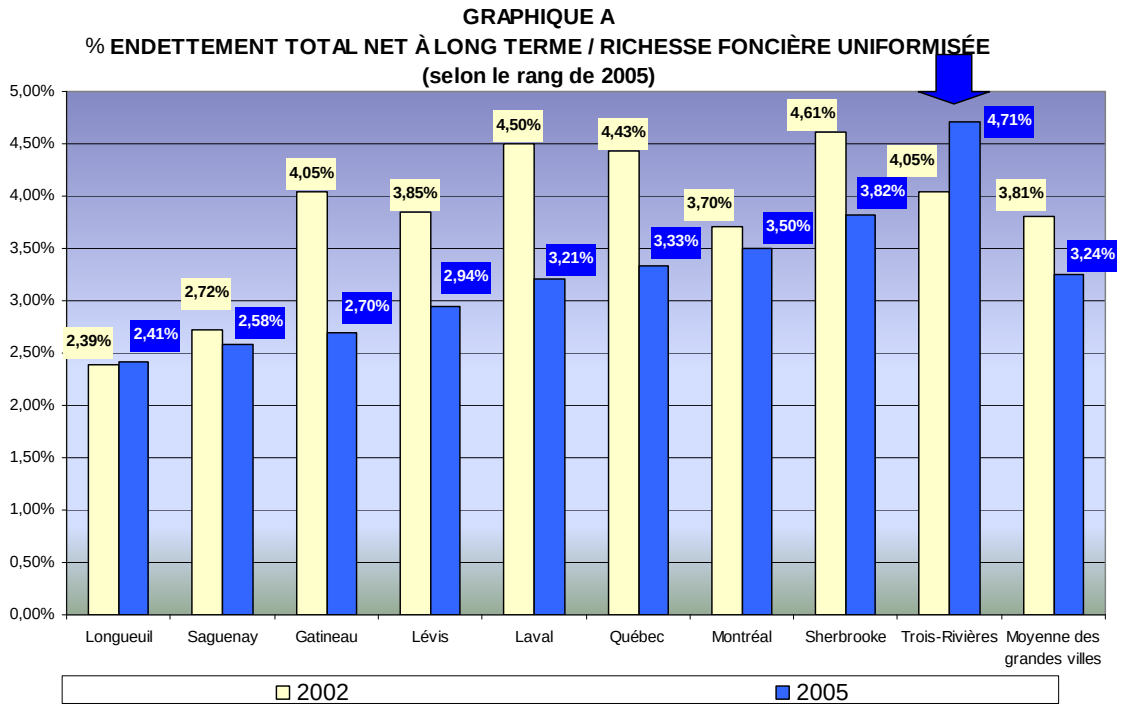
Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

6.2 VUE D'ENSEMBLE

6.2.1 Au 31 décembre 2005, la dette de la Ville de Trois-Rivières s'élevait à 207,7 millions desquels un montant de 188,3 millions était à la charge de la municipalité. Le solde, soit 19,4 millions, est recouvrable des gouvernements supérieurs et de tiers. Le service de la dette, comprenant le remboursement de capital, les intérêts et les frais inhérents, s'élève à 31 millions selon les prévisions budgétaires 2006 et représente 20 % du budget total.

6.2.2 Selon les statistiques recueillies des états financiers et publiées par le ministère des Affaires municipales et des Régions, l'endettement total net à long terme de la Ville de Trois-Rivières, au 31 décembre 2005, correspondait à 4,71 % de sa richesse foncière uniformisée, comparativement à 3,24 % en moyenne pour les villes de 100 000 habitants et plus. Ce pourcentage d'endettement est le plus élevé des neuf grandes villes du Québec.

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

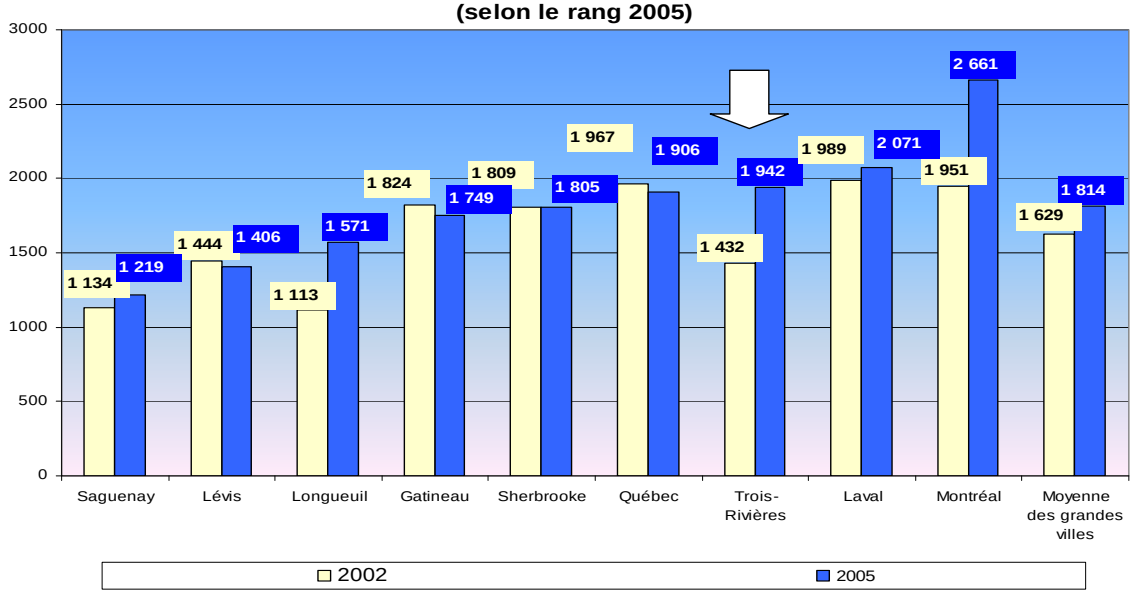


6.2.3 Au cours de la période 2002 à 2005, la Ville de Trois-Rivières a connu la plus forte hausse de sa classe à ce chapitre. À l'exception de deux villes dont Trois-Rivières, toutes les villes de référence ont vu ce pourcentage diminuer. À cet effet, la moyenne du groupe a diminué de 15 % alors que Trois-Rivières a augmenté de 16 % durant cette même période. Le graphique « A », qui précède, reproduit les indices des neuf grandes villes ainsi que la moyenne des municipalités observées, selon la hauteur de l'indice au 31 décembre 2005.

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

6.2.4 Les statistiques établissent, qu'au 31 décembre 2005, deux autres villes supportaient une dette *per capita* plus élevée que les trifluviens, alors qu'en 2002, Trois-Rivières affichait la 3e meilleure performance à ce titre. On constate ainsi qu'au cours de la période 2002-2005, la dette *per capita* de Trois-Rivières est passée de 1 432 $ à 1 942$. L'augmentation de 510 $ montre une croissance de 325 $ supérieure à l'augmentation moyenne des grandes villes (1 629 $ – 1 814 $). Le graphique « B » qui suit indique les montants calculés pour chacune de ces villes le 31 décembre 2002 et le 31 décembre 2005.

GRAPHIQUE B
$ ENDETTEMENT TOTAL NET À LONG TERME/ PER CAPITA
(selon le rang 2005)



Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

6.2.5 La baisse des taux d'intérêt depuis 2002 et la forte progression des dépenses de fonctionnement, autres que celles liées à l'endettement, ont eu pour effet de diminuer la part de la dépense attribuable au service de la dette. On observe ainsi que le service de la dette représentait, en 2002, 21 % des dépenses totales comparativement à 19 % au budget 2006. Dans cette perspective, il faudra être prudent avant de conclure que cet indice financier a connu une amélioration.

6.2.6 À titre d'exemple, si on appliquait le taux d'intérêt moyen qui prévalait au rapport financier 2002, les frais de financement 2006 auraient coûté 2,5 millions $ de plus.

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

6.3 OBJECTIF ET PORTÉE DE MA VÉRIFICATION

6.3.1 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 d'optimisation des ressources sur la gestion de la dette de la Ville de Trois-Rivières.

6.3.2 L'objectif de ma vérification visait à m'assurer que le recours à l'emprunt à long terme est utilisé de façon responsable et circonspecte, que la gestion de la dette offre à la ville un financement stable à faible coût et que la ville prend les moyens nécessaires pour que la *Loi sur la fiscalité municipale* et les règlements afférents soient respectés.

6.3.3 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.

6.3.4 Mes travaux de vérification ont porté sur les procédés mis en place pour encadrer la gestion des activités entourant la dette en ciblant principalement les opérations de l'année 2006.

6.4 CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LA DETTE

POURQUOI S'ENDETTER?

6.4.1 Une municipalité dispose de quatre moyens pour financer ses dépenses. Premièrement, ses revenus annuels dont le plus important est tiré de source locale soit l'imposition de taxes, deuxièmement, l'utilisation de ses surplus et réserves, troisièmement l'engagement de crédit et finalement l'endettement.

6.4.2 L'endettement est essentiellement un mécanisme qui permet de reporter dans le temps l'imposition de taxes pour le financement des dépenses. Voici les deux considérations qui peuvent justifier le recours à l'endettement.

ÉTALER LE FARDEAU FISCAL

6.4.3 Une première utilisation de la dette consiste à atténuer les fluctuations du fardeau fiscal des contribuables. En l'absence de marges de manœuvres suffisantes pour absorber une fluctuation importante des dépenses annuelles, la ville peut, sous réserve de cas bien déterminés par la loi, emprunter pour répartir cette dépense et étaler l'imposition sur les années futures. Les modifications législatives permettent aux villes du Québec d'emprunter pour financer leurs dépenses de fonctionnement telles que les subventions payées dans le cadre de

programmes de rénovation domiciliaire, les programmes de départ des employés et les rétroactivités salariales ou le déficit actuariel des fonds de retraite.

APPARIER LES REVENUS AUX BÉNÉFICES ASSOCIÉS À LA DÉPENSE

6.4.4 L'endettement peut être aussi justifié pour reporter dans le temps le fardeau fiscal associé à certaines dépenses dont les bénéfices seront ressentis par plusieurs générations de contribuables. L'emprunt pour financer une dépense d'immobilisation permet de répartir le fardeau fiscal en amortissant le coût de la dette sur une période équivalente à la vie utile de l'actif.

6.4.5 D'autres investissements peuvent générer des recettes réparties sur plusieurs années. L'endettement permettra de répartir le coût de financement afin de l'apparier avec les recettes qu'ils produiront.

LES PROBLÈMES LIÉS À L'ENDETTEMENT

6.4.6 En certaines circonstances, l'endettement est donc justifié et nécessaire; il rend possible l'acquisition d'actifs aujourd'hui sans affecter significativement l'équilibre budgétaire courant. Il faut utiliser l'endettement de façon prudente et circonspecte car un fardeau de la dette élevé peut avoir un effet désastreux sur la situation financière de la municipalité et mettre en cause sa viabilité, sa vulnérabilité, sa souplesse et l'équité intergénérationnelle.

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

VIABILITÉ FINANCIÈRE

6.4.7 Une municipalité est viable lorsqu'elle peut maintenir les services qu'elle offre et s'acquitter de ses obligations courantes, comme celles envers ses créanciers, sans devoir déclarer un déficit et ainsi accroître son endettement. La viabilité financière d'une municipalité est mesurée, entre autres, par l'importance de son endettement et de sa liquidité.

VULNÉRABILITÉ ET TAUX DE FINANCEMENT

6.4.8 Le service de la dette est une dépense incompressible sur laquelle la municipalité n'a aucun contrôle. Ainsi, un niveau d'endettement élevé rend la municipalité plus vulnérable à une hausse subite des taux d'intérêt, lorsque vient le temps de renégocier ses emprunts. Une hausse de 1 % du taux d'intérêt moyen, le faisant passer de 5 à 6 %, signifie une augmentation de 20 % des frais de financement, soit 200 000 $.

SOUPLESSE ET MARGE DE MANŒUVRE

6.4.9 L'impossibilité pour la municipalité de compresser le service de la dette vient réduire sa marge de manœuvre et la possibilité de faire face à la croissance de ses engagements comme la prestation de services additionnels. Une dette réduit ainsi la possibilité d'acquérir une immobilisation additionnelle ou de saisir une opportunité intéressante, particulièrement si ce fardeau est élevé.

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

ÉQUITÉ INTERGÉNÉRATIONNELLE

6.4.10 Lorsqu'il est utilisé de façon appropriée, l'endettement public, comme mode de financement pour les investissements, est un facteur d'équité. Il peut toutefois devenir un facteur d'iniquité lorsqu'il sert à reporter le poids des dépenses courantes sur les générations futures de contribuables. De plus, comme la ville doit forcément équilibrer son budget annuel, le service de la dette introduit un écart entre les taxes imposées et les services reçus par les contribuables en retour.

6.5 RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION

6.5.1 La gestion de la dette offre à la ville un financement stable à faible coût et le recours à l'emprunt à long terme est généralement utilisé de façon responsable et circonspecte. Toutefois, l'encadrement des décisions relatives à l'endettement favoriserait le maintien d'une situation financière saine qui, non seulement, protège la capacité de payer mais aussi la capacité d'emprunt dans le futur.

NÉCESSITÉ D'UN CADRE FORMEL RELATIF À L'ENDETTEMENT

BALISER LE RECOURS À L'ENDETTEMENT

6.5.2 Afin de favoriser le maintien d'une situation financière saine, la ville doit définir clairement ses objectifs de planification financière à long terme et fixer un plafond d'endettement. Ce plafond peut-être mesuré de plusieurs façons, mais la proportion de la dette à l'ensemble par rapport à la richesse foncière uniformisée (RFU) demeure la plus importante, car 80 % des revenus originent de source foncière.

6.5.3 La ville n'a pas défini les objectifs de la gestion de la dette de façon formelle. Gérer la dette de façon prudente et responsable implique de se donner un cadre formel balisant le recours à l'endettement. Les pratiques qui permettent de maintenir une situation financière saine, de l'améliorer ou de la corriger en cas

de détérioration doivent être colligées. De plus, j'y reviendrai plus tard, la ville doit rendre compte des objectifs établis en les comparant avec le résultat des actions engagées au cours de l'exercice.

6.5.4 Le graphique « A » du paragraphe 6.2.2 révèle que l'endettement total net à long terme de la Ville de Trois-Rivières affiche de loin la plus forte croissance des neuf plus grandes villes du Québec. En conséquence, la croissance annualisée du service de la dette au budget 2006 par rapport au budget 2002, est de 3,6 % supérieure aux neuf grandes villes et de 2,8 % supérieure à tout le Québec. L'augmentation de 3,5 millions de la dépense de la dette au budget 2007, 11 % par rapport à 2006, porte la croissance géométrique de cette dépense à 5 % depuis 2002. ***À ce rythme, cette dépense doublera tous les 15 ans.***

ORIENTER ET ARRÊTER LES CHOIX DE FINANCEMENT

6.5.5 Le plus important motif d'emprunt demeure l'appariement de l'imposition et des bénéfices associés avec la dépense. Depuis le début de la Ville de Trois-Rivières, 85 % des emprunts ont servi à financer des dépenses d'immobilisations. Les immobilisations constituent une ressource significative et impliquent des dépenses importantes pour la ville. Dans ce contexte, il est fondamental d'obtenir une information complète et cohérente à leur sujet. Cette information servira de base afin d'orienter les choix de financement et la durée maximum de l'emprunt, s'il y a lieu.

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

6.5.6 La ville s'est dotée d'une politique de capitalisation et d'amortissement, en mai 2003, qui sert d'orientation pour identifier et comptabiliser ses dépenses d'immobilisations et d'amortissement. Cette politique est conforme à celle proposée par le MAMR et se compare avec celles d'autres villes. Ma vérification de la capitalisation a démontré que de façon générale la politique a été suivie et respectée en 2006.

6.5.7 Lors de la préparation du programme triennal d'immobilisations, un rapport interne remis au conseil précise le type de financement privilégié pour pourvoir aux dépenses prévues. Cette étape est importante, car les besoins à combler excèdent toujours largement le financement disponible. Le discours du Maire en décembre 2006, lors de la présentation du budget 2007, soulignait à la page 19 que l'inventaire des besoins pour les trois prochaines années, estimé à plus de 450 millions $, avait été ramené à 162 millions $ dont 70 millions $ devra provenir de sources spécifiques ou externes.

6.5.8 C'est donc le financement qui impose la limite et fixe les moyens mis à la disposition de l'administration municipale pour satisfaire aux besoins de sa clientèle. Même s'il est justifié pour la ville d'emprunter pour des dépenses en immobilisations, il faut aussi souligner qu'il y a d'autres formes possibles de financement de ces dépenses.

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

6.5.9 Ainsi, la Ville de Trois-Rivières a utilisé la location-acquisition dans le cas de matériel roulant et d'équipement, l'entente de partenariat pour des équipements et des plateaux sportifs avec le Cégep et la Commission scolaire et l'engagement de crédits notamment dans le cas des terrains de Trois-Rivières sur le Saint-Laurent. Des dépenses d'immobilisations ont aussi été financées par des surplus accumulés, réservés ou non et des réserves financières.

6.5.10 Le recours au surplus ou réserve pour le financement d'immobilisations doit se faire de façon prudente en évitant de tarir ces fonds afin que la situation financière puisse demeurer saine à moyen et à long termes. Il importe donc de choisir le mode de financement approprié pour chaque catégorie d'immobilisations, selon les critères préétablis au départ. L'administration doit aussi être prête à saisir les opportunités qui se présentent pouvant même réduire les coûts futurs.

6.5.11 Au cours de l'année, entre l'avis de motion et l'adoption d'un règlement d'emprunt, le conseil et les citoyens peuvent intervenir, recevoir les explications nécessaires et être appelés à voter. Pour favoriser des interventions pertinentes et prendre une décision éclairée, l'information livrée au conseil doit être de qualité. Je n'ai pu corroborer l'information qui est transmise au conseil pour prendre une décision qui a pour effet d'augmenter la dette, mais la réflexion administrative et les analyses qui justifient l'acceptation d'un projet devraient s'articuler, en égard avec l'importance du projet, autour des points suivants :

- la façon dont le projet s'arrime avec notre stratégie organisationnelle ou notre plan triennal;
- une analyse de risques associés à la réalisation ou à la non-réalisation du projet;
- une analyse des autres options possibles;
- une analyse coûts / bénéfices, incluant le coût annuel du service de la dette et les coûts récurrents, s'il y a lieu;
- l'effet créé sur la santé financière globale de la ville (entre autres, le pourcentage d'endettement net de l'ensemble des contribuables).

RENDRE DES COMPTES ET SUIVI

6.5.12 Le Maire, dans son rapport annuel sur la situation financière en date du 6 novembre 2006, livre l'information suivante concernant les indications préliminaires pour l'année 2006 :

« *…Au 31 décembre 2006, nous estimons que la dette totale brute de la Ville (incluant les refinancements en cours, s'il y a lieu) devrait se situer à 225 183 000 $ comparativement à 207 721 597 $ au 31 décembre 2005. La dette à l'ensemble, quant à elle, passera de 141 500 000 $ à 147 500 000* $. »

6.5.13 L'endettement net à long terme de l'ensemble des contribuables figurant au rapport financier au 31 décembre 2005 passe de 86 millions $ à 100 millions $ le 31 décembre 2006. Cette information doit faire partie du rapport du maire et être complétée par certains indicateurs concernant la santé financière globale de la ville.

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

6.5.14 Dans ce même rapport, le maire informe la population concernant le dernier programme triennal d'immobilisations 2006-2007-2008 en reproduisant ainsi, le sommaire du plan accepté en décembre 2005, sans traiter des montants réalisés.

PROGRAMME TRIENNAL D'IMMOBILISATIONS 2006-2007-2008				
(Mention au rapport du maire 2006 page 3)				
	2006	2007	2008	Total
Coût brut	25 079 000	35 299 000	50 885 000	111 263 000
Financement externe	6 200 000	9 732 000	24 066 000	39 998 000
Coût net	18 879 000	25 567 000	26 819 000	71 265 000

6.5.15 Le tableau qui suit montre qu'en réalité, les règlements d'emprunt adoptés en 2006 par le conseil ont largement dépassé les prévisions au plan triennal. L'esprit de la loi et la transparence exigent que l'information soit actualisée en comparant les résultats avec les prévisions et en donnant les explications qui s'imposent concernant les écarts importants.

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

RÈGLEMENTS D'EMPRUNT ADOPTÉS EN 2006 (Excluant les règlements finançant des activités financières)				
	Prévision	**Réel**	**Éart $**	**%**
Coût brut	25 079 000	64 460 130	(39 381 130)	157 %
Financement externe	(6 200 000)	(18 358 000)	12 158 000	196 %
Coût net	18 879 000	46 102 130	(27 223 130)	144 %

6.5.16 Concernant les écarts au plan triennal, l'administration ne m'a pas fourni la preuve que l'information avait été remise au conseil. Une fois par année au moins, l'administration doit fournir un rapport concernant l'état de réalisation du programme triennal ainsi qu'une analyse de la santé financière globale de la ville.

6.5.17 L'administration, lorsqu'elle prépare un projet d'immobilisation, doit s'assurer qu'il est conforme aux prévisions du plan triennal d'immobilisations et l'indiquer dans la fiche de présentation au conseil. Dans le cas contraire, l'administration doit présenter au conseil un rapport écrit qui analyse la situation, réfère à ce plan initial et propose une solution alternative.

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

6.5.18 *Pour une meilleure pratique, je recommande :*

> ***que la Ville adopte une politique visant à formaliser sa gestion de la dette;***
>
> ***que la Ville se donne un cadre balisant le recours à l'endettement en fixant un plancher et un plafond et en ciblant son objectif;***
>
> ***que la fiche de présentation au conseil confirme que le projet présenté est conforme au dernier programme triennal en précisant le numéro de projet au plan;***
>
> ***que l'administration fournisse au conseil municipal un compte rendu formel concernant la réalisation du plan triennal et la santé financière de la ville au moins une fois par année et au moins un résumé à chaque fois qu'il y a dérogation au plan établi.***

Commentaires du gestionnaire :

6.5.19 Malgré un préambule qui nous apparaît quelque peu alarmiste, nous sommes heureux de constater que les résultats de votre vérification, indiqués au point 6.5.1, confirment, tel que nous le croyions, que le recours à l'emprunt à long terme est généralement utilisé de façon responsable et circonspecte.

Pour le reste, nous prenons bonne note de vos recommandations et nous tenterons au cours des prochains mois, dans les limites de nos disponibilités, de rechercher des solutions pouvant améliorer la situation.

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

AMÉLIORER LA GESTION DE LA DETTE

AUGMENTER LE BUDGET CONSACRÉ À L'ACQUISITION DE PETITES IMMOBILISATIONS

6.5.20 De 2002 à 2006, la ville a prévu seulement 30 000 $ au total pour le financement des activités d'investissement soit, en moyenne, 6 000 $ par année. Les montants prévus au cours des cinq premières années est nettement insuffisant quand je les compare à ceux de toutes les villes du Québec ou des grandes villes. Même si je recule en 2001, le budget total des six anciennes villes formant Trois-Rivières totalisait 1,8 million, soit 5 ¢ par 100 $ d'évaluation ou 15 $ *per capita*.

6.5.21 Difficile de comparer avec les sommes allouées par d'autres villes parce que plusieurs facteurs influencent la hauteur du montant fixé au budget. Toutefois, à titre d'exemple, si le montant prévu avait été aux environs de 2,5 millions $ par année de 2002 à 2006, nous aurions obtenu un rapport *per capita* de 20 $ au lieu de 5 ¢ tel qu'il apparaît au tableau comparatif ci-dessous. En 2007, la ville a haussé le montant du budget pour le paiement comptant en le fixant à 2 millions $.

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

HAUTEUR DES PAIEMENTS COMPTANTS				
	Ville de Trois-Rivières	Tout le Québec	Villes de plus de 100 000	5 villes comparables
Richesse foncière uniformisée (000 $)	4 940 207	409 017 270	233 301 209	37 140 671
Population	125 551	7 390 289	3 896 558	778 381
Dépenses de fonctionnement	119 550 358	9 057 011 996	5 852 386 520	909 292 174
Remboursement de la dette	18 466 158	1 194 753 950	812 994 642	136 141 164
Transfert aux activités d'investissement	6 000	324 124 178	148 374 640	24 052 983
Transfert aux activités d'investissement :				
Par 100 $ de RFU	0,00 $	0,08 $	0,06 $	0,06 $
Per capita	0,05 $	43,86 $	38,08 $	30,90 $
En % des dépenses de fonctionnement	0,01%	3,58%	2,54%	2,65%
En % du remboursement de la dette	0,03%	27,13%	18,25%	17,67%

Données recueillies selon la moyenne du budget des années 2002 à 2006

6.5.22 Si la ville avait prévu 2 millions $ par année à son budget au cours des cinq premières années pour payer comptant au lieu d'emprunter, les frais de financement 2007 auraient été inférieurs de 5 % diminuant ainsi la croissance

géométrique de 1 % de 2002 à 2007. Évidemment, je ne remets pas en cause les choix budgétaires exercés par le conseil, j'explique seulement les conséquences.

6.5.23 Un autre avantage que procure la budgétisation année après année d'un montant important d'immobilisations est qu'il fournit à l'administration un coussin important que le conseil peut utiliser en cas de force majeure. Normalement, les dépenses d'investissement ainsi payées comptant sont récurrentes et souvent compressibles, elles peuvent être engagées seulement à la fin de l'exercice budgétaire et ainsi servir de réserve pour imprévus au cours de l'année ou même être reportées temporairement.

CONSIDÉRER LA RÉCURRENCE DES DÉPENSES AVANT DE RECOURIR À L'ENDETTEMENT

6.5.24 Un investissement récurrent devrait être payé comptant, malgré l'impact intergénérationnel. En effet, le financement à long terme des dépenses récurrentes permet une économie à court terme qui, après quelques années, est renversée, du fait que les coûts de financement dépasseront rapidement le montant annuel des investissements proprement dits. La ville ne s'est pas donnée de politique de gestion en matière de choix de financement des dépenses récurrentes.

6.5.25 Outre les petites immobilisations (outils, mobiliers, équipements), d'autres dépenses sont récurrentes année après année, tel les autos-patrouilles, les

camions légers, le repavage, le colmatage, les réparations de trottoir; il y a aussi les programmes de revitalisation des vieux quartiers.

6.5.26 La part de la ville empruntée pour financer ces programmes (5 millions $ depuis 2002) coûte environ 10 % en capital et intérêts pour amortir la dette. Donc, si on continue d'emprunter 1 million $ par année, c'est 1 ½ million $ qu'il en coûtera au service de la dette annuel dans 15 ans; sans remettre en cause le bien-fondé de ce programme, il faudrait revoir le choix du financement.

EMPRUNTER POUR INVESTIR

6.5.27 Traditionnellement, le financement par endettement est privilégié pour les dépenses d'immobilisations en accord avec le principe de bénéfice intergénérationnel mentionné précédemment. Le recours à l'endettement se justifie alors par le fait que les immobilisations produisent des bénéfices sur plusieurs années. La pratique reconnue en matière d'endettement public est de financer par emprunt les nouvelles immobilisations et prévoir le remboursement progressif du coût d'acquisition au cours de leur vie utile.

6.5.28 J'ai mentionné précédemment que 85 % des emprunts depuis 2002 ont servis à financer des dépenses en immobilisations; les autres emprunts, servant à financer des dépenses de fonctionnement, sont résumés dans le tableau ci-dessous.

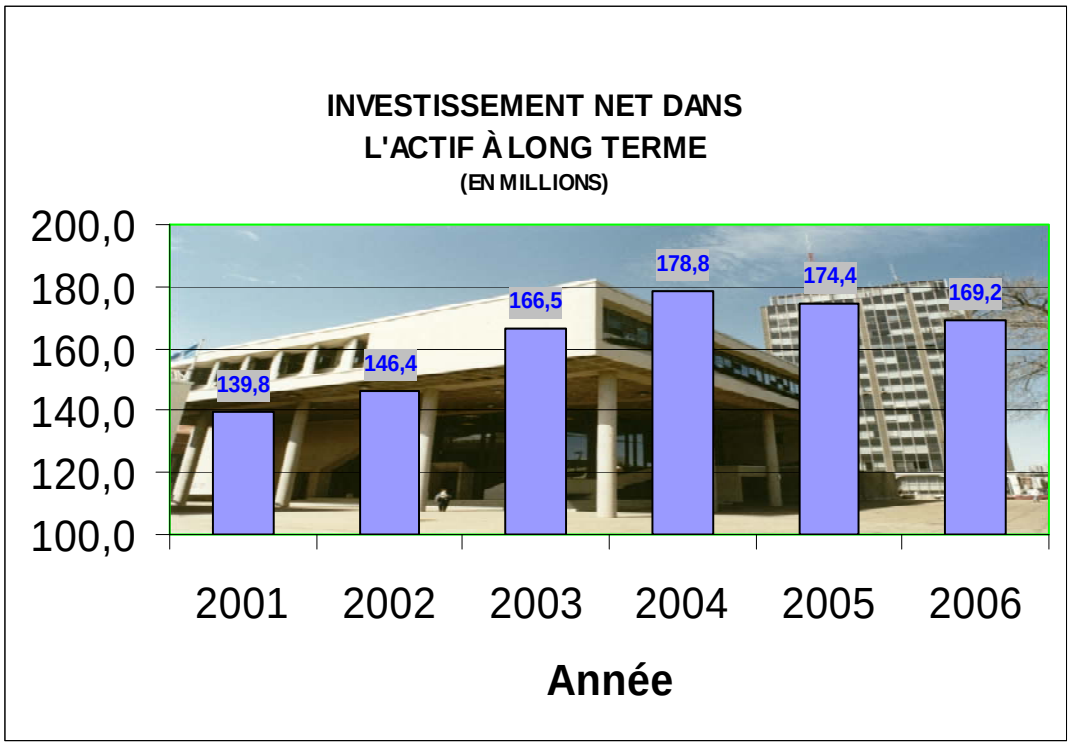
Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

Montant relatifs à l'endettement pour des activités financières en 2006			
(en 000$)	Emprunt de l'année	Dette au 31 décembre	Service de la dette
Livres de bibliothèques	396 $	769 $	166 $
Régime de retraite	4 134 $	12 356 $	770 $
Travaux d'opérations	108 $	149 $	13 $
Prêts rénovation urbaine	1 939 $	5 565 $	415 $
Harmonisation des conventions collectives	1 000 $	1 571 $	308 $
Dette contractée par le "Comité de transition"	0 $	440 $	460 $
	7 578 $	20 849 $	2 131 $
Dépenses à financer moins subventions promises		2 945 $	
Endettement net à LT pour des dépenses d'activités financières		23 794 $	

6.5.29 L'endettement net à l'ensemble pour financer des dépenses de fonctionnement totalisent près de 24 millions $ au 31 décembre 2006, représentant 24 % de l'endettement net à long terme pour l'ensemble des contribuables (99,7 millions $). Évidemment, certains emprunts font suite à des programmes et directives gouvernementales qui obligent malheureusement les municipalités à s'endetter en subventionnant les intérêts des emprunts dont par exemple, les livres de bibliothèque.

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

6.5.30 N'oublions pas que le financement à long terme de dépenses courantes permet de combler un déficit d'exploitation; c'est comme emprunter pour l'épicerie. Depuis le 1er janvier 2005, l'investissement net dans les éléments d'actifs à long terme a diminué au lieu d'augmenter. Autrement dit, l'avoir des contribuables dans les éléments à long terme a diminué puisque nous empruntons plus que nous capitalisons.



Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

6.5.31 Justifier l'emprunt parce que certaines dépenses de fonctionnement sont un investissement tangible ou intangible nous amène sur une pente dangereuse. À la limite, plusieurs dépenses de fonctionnement pourraient entrer dans cette catégorie : les mises à jour du rôle d'évaluation vont servir plusieurs années, la formation du personnel, même l'entretien de nos infrastructures maintient l'actif en état de produire durant plusieurs années à venir, etc.

ASSURER UN FINANCEMENT STABLE À FAIBLE COÛT

6.5.32 Les besoins en financement sont évalués annuellement et sont regroupés normalement en deux émissions par année, une au printemps et la deuxième à l'automne. Avec les responsables du financement municipal au ministère des Finances, les cadres municipaux discutent et évaluent la tendance à court et moyen termes et planifient les émissions afin d'obtenir le meilleur taux possible.

6.5.33 Toutefois, le spécialiste du ministère n'a pas constaté de tendance statistique pour privilégier davantage une période de l'année plutôt qu'une autre. *« Le critère qui fixe les taux est la tendance économique »*. Le ministère est en lien avec les courtiers afin d'assurer aux prêteurs et emprunteurs une offre de financement continue au cours de l'année et garder l'équilibre entre l'offre et la demande.

6.5.34 La durée maximale de financement est de 20 ans et la période de financement correspond à celle prévue au règlement d'emprunt. Selon

l'expérience acquise à la Ville de Trois-Rivières, l'emprunt à long terme est normalement d'une durée maximum de 15 ans sans toutefois excéder la vie utile de l'actif. Les coûts du développement domiciliaire seront, à compter de 2006, presque entièrement financés par les promoteurs.

6.5.35 En conclusion, l'emprunt obligataire permet à la ville d'assurer un financement stable au meilleur coût disponible sur le marché.

STRATÉGIE POUR RÉDUIRE L'EFFET D'UNE HAUSSE IMPRÉVUE

6.5.36 En ce qui concerne exclusivement la dette, il n'y a pas lieu pour l'instant d'établir une stratégie pour réduire l'effet d'une hausse imprévue des taux d'intérêt. Mais, il faut convenir que les taux actuels sont au plus bas et qu'une hausse est possible et doit être envisagée afin de minimiser les risques liés au taux d'intérêt. Est-ce qu'une hausse de taux pourrait aussi se traduire par une diminution du déficit actuariel et par le fait même d'une économie pour la ville à ce chapitre?

6.5.37 Une hausse du taux sera encore plus dommageable au rôle d'évaluation municipal et occasionner une baisse d'impôt foncier importante. La valeur au marché des commerces et les immeubles à revenus est sensible aux variations des taux d'intérêt. En conclusion, le risque d'une variation importante du taux d'intérêt doit être évalué de façon globale, en tenant compte de son impact sur l'ensemble du budget.

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

OUTILS INFORMATIQUES

6.5.38 Les données concernant la dette sont enregistrées principalement dans deux classeurs « Excel » par le coordonnateur budget et méthodes. Le premier sert à compiler les informations sur le service annuel de la dette et le second concerne davantage le contrôle de la dette et les règlements d'emprunts votés par le conseil. La compilation annuelle des données, la mise à jour des classeurs, pour leur ajouter les nouvelles émissions de l'année et les exercices de projection, exigent annuellement environ 100 heures de travail au coordonnateur budget et méthodes.

6.5.39 Le Service de la trésorerie, quant à lui, compile les données de la dette sous différents autres angles afin de comptabiliser les transactions annuelles et tenir à jour l'information au bilan de la ville, notamment en ce qui concerne la nature de la dette, le type de marché et la répartition prévue. Les résultats sont comparés avec ceux du coordonnateur budget et méthodes afin d'assurer l'exactitude et l'intégralité des données.

6.5.40 Donc, grâce à la compétence et la débrouillardise de ces employés, malgré que certaines données soient saisies en double, les résultats permettent de fournir l'information pour préparer le budget et compléter les différents rapports financiers. À la Direction des finances, ils constituent des classeurs énormes qui nécessitent jusqu'à 150 colonnes étendues sur 3 000 lignes. Les données sont

facilement manipulables mais aussi d'une certaine complexité, ce qui favorise la possibilité d'erreurs et la perte d'informations.

6.5.41 La solution avec Excel était la meilleure à court terme parce qu'il fallait compiler rapidement cette information et que peu de logiciels étaient disponibles sur le marché. Toutefois, il serait plus efficient de colliger l'information dans une seule banque de données, de développer les rapports actuellement produits et d'en créer de nouveaux afin de compléter l'information sur la dette. Une saisie plus conviviale permettrait à du personnel moins expérimenté d'entrer les données tandis que la centralisation de l'information éviterait les saisies redondantes.

6.5.42 Un logiciel spécialisé permettrait aussi un meilleur encadrement technique du travail et faciliterait le remplacement parce que la méthodologie devra nécessairement être documentée. Finalement, le temps investi au développement du logiciel serait vite rattrapé par une économie annuelle récurrente de temps pour la Direction des finances et le Service de la trésorerie; d'autant plus que les périodes de temps économisé le seraient par des personnes clés, dans des périodes de l'année déjà fort achalandées.

6.5.43 Un tel logiciel devrait être intégré à celui de l'inventaire des immobilisations qui a été développé à l'interne. D'ailleurs, la fonction de ces immobilisations pour les fins d'amortissement origine des informations recueillies dans le classeur du service de la dette à la Direction des finances. L'amortissement des

immobilisations, les frais de financement, y compris l'escompte et les frais d'émission, doivent tous être répartis et affectés à la même fonction.

6.5.44 Lorsque l'immobilisation change de vocation au fil des ans, l'information doit être modifiée pour que les résultats, à l'état du coût des services municipaux, soient conformes à la réalité. Ces mises à jour sont essentielles, car le service de la dette et l'amortissement des immobilisations représentent plus de 20 % du coût des services. Certains indicateurs de gestion tirent leurs informations de l'état du coût des services municipaux, il ne faut pas perdre de temps à commenter ou comparer un indicateur qui, à la base, est issu d'informations erronées.

PROCÉDURIER

6.5.45 J'ai constaté que les opérations nécessaires afin de créer la banque annuelle de données à la Direction des finances et sa mise à jour sont décrites dans les deux classeurs. Certains éléments concernant la gestion de la dette doivent figurer dans la description de tâches des employés concernés. Malgré la difficulté de décrire et de préciser quand et comment le travail doit être exécuté par chacun des intervenants, l'administration municipale doit mettre en œuvre les contrôles suffisants afin de s'assurer que le travail sera bien fait et bien organisé. Le processus suivi doit être suffisamment documenté et faire l'objet de règles écrites.

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

6.5.46 Il faut pallier les absences temporaires et les remplacements du personnel pour assurer la continuité du processus, éviter la perte d'expertise lors du départ d'un employé et favoriser le maintien des connaissances et des compétences de l'organisation. Lors de l'intégration de nouveaux employés, ils auront sans doute besoin de soutien et d'accompagnement dans leurs tâches et un procédurier s'avèrerait un outil de référence indispensable.

6.5.47 Un procédurier, incluant un calendrier annuel de travail ou un chemin critique indiquant les tâches et les actions de chacun, faciliterait l'organisation du travail. Toutes autres informations ou directives importantes y seraient également insérées et ainsi d'une année à l'autre, considérant la répétition des actions de la gestion de la dette, le procédurier serait maintenu à jour. Le temps investi pour compléter le procédurier la première année sera rapidement gagné par l'assurance qu'il apportera, par la suite, chaque année.

6.5.48 *Pour une meilleure pratique, je recommande :*

que l'administration municipale adopte, dans une politique budgétaire, une mesure visant à augmenter le budget consacré à l'acquisition de petites immobilisations;

que l'administration municipale adopte, dans une politique de gestion, une mesure visant à considérer la récurrence des dépenses dans le choix du financement;

que la Direction des finances, de concert avec les Services de la trésorerie et de l'informatique, se dote d'un logiciel afin d'améliorer la gestion de la dette;

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

que la Direction des finances inscrive dans un procédurier les principales étapes concernant la gestion de la dette pour assurer la continuité et le suivi des directives.

Commentaires du gestionnaire :

6.5.49 Même si les éléments mentionnés ci-dessus ne font pas partie d'une politique budgétaire ou d'une politique de gestion écrite et dûment adoptée par l'administration municipale, soyez assuré que nous les prenons toujours en considération dans les décisions qui sont arrêtées. D'ailleurs, comme vous le faites remarquer au point 6.5.20, la Ville a inscrit un montant de 2 millions pour l'acquisition de petites immobilisations dans son budget de l'année 2007, et si les marges de manœuvre le permettent, elle souhaiterait maintenir sinon majorer ce montant pour les années à venir. Nous évaluerons au cours des prochains mois, la pertinence d'en faire des politiques formelles.

La recherche d'un logiciel pour améliorer la gestion de la dette ainsi que la rédaction d'un procédurier devraient faire partie de notre plan de travail pour l'année 2008.

Vérification de l'optimisation des ressources
Gestion de la dette

ANNEXE 1

OBJECTIFS DE VÉRIFICATION ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les objectifs de vérification poursuivis dans ce mandat sont les suivants :

- s'assurer que le recours à l'emprunt à long terme est utilisé de façon responsable et circonspecte;
- s'assurer que la gestion de la dette offre à la ville un financement stable à faible coût;
- s'assurer que la ville prend les moyens nécessaires pour que la *Loi sur la fiscalité municipale* et les règlements afférents soient respectés.

Les critères suivants ont été retenus :

- la ville doit définir les objectifs de la gestion de la dette en se donnant un cadre formel balisant le recours à l'endettement;
- la ville doit établir une stratégie de gestion de la dette qui réduit l'exposition aux effets d'une hausse imprévue des taux d'intérêt et qui permet de conserver une structure d'échéance équilibrée;
- la ville doit avoir une politique de capitalisation qui donne une définition claire d'une dépense en immobilisations nécessitant le recours à l'endettement;
- la ville doit adopter une politique visant à augmenter la partie du budget consacrée à l'acquisition de petites immobilisations payées comptant afin de réduire la pression sur le service de la dette;
- la ville doit planifier ses émissions d'obligations selon ses besoins de financement à long terme et selon les conditions les plus favorables du marché;
- la ville doit s'assurer que les dispositions législatives concernant les emprunts temporaires et les emprunts à long terme soient respectées;
- les employés doivent bénéficier d'une formation continue relativement aux dispositions de la loi et ses règlements;
- les modifications à la loi et à ses règlements doivent être communiquées sans délai aux employés concernés;
- les processus suivis doivent être documentés et faire l'objet de règles écrites.

ANNEXE 2

RECOMMANDATIONS

Pour formaliser la gestion de la dette

6.5.18.1 *Que la Ville adopte une politique visant à formaliser sa gestion de la dette;*

6.5.18.2 *Que la Ville se donne un cadre balisant le recours à l'endettement en fixant un plancher et un plafond et en ciblant son objectif;*

6.5.18.3 *Que la fiche de présentation au conseil confirme que le projet présenté est conforme au dernier programme triennal en précisant le numéro de projet au plan;*

6.5.18.4 *Que l'administration fournisse au conseil municipal un compte rendu formel au conseil municipal concernant la réalisation du plan triennal et la santé financière de la ville au moins une fois par année et* ***au moins un résumé*** *à chaque fois qu'il y a dérogation au plan établi.*

Pour améliorer la gestion de la dette

6.5.48.1 *Que l'administration municipale adopte, dans une politique budgétaire, une mesure visant à augmenter le budget consacré à l'acquisition de petites immobilisations;*

6.5.48.2 *Que l'administration municipale adopte, dans une politique de gestion, une mesure visant à considérer la récurrence des dépenses dans le choix du financement;*

6.5.48.3 *Que la Direction des finances, de concert avec les Services de la trésorerie et de l'informatique, se dote d'un logiciel afin d'améliorer la gestion de la dette;*

6.5.48.4 *Que la Direction des finances inscrive dans un procédurier les principales étapes concernant la gestion de la dette pour assurer la continuité et le suivi des directives.*

Suivi des vérifications antérieures

Suivi des vérifications antérieures

INTRODUCTION

Objectif

7.1 Le présent chapitre informe le conseil municipal dans quelle mesure les éléments mentionnés dans mon 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

7.2 Les résultats de mon suivi sont basés sur les déclarations des gestionnaires et le contenu de documents qu'ils m'ont fournis. 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.

Résultats depuis le début

7.3 En faisant un retour sur les 76 recommandations rédigées depuis que je suis en poste, 53 d'entre elles ont été suivies. Parmi toutes ces recommandations, quatre seulement n'ont pas été appliquées et en les réévaluant, j'ai considéré qu'elles devaient être maintenues.

Résultats du suivi 2006

7.4 Suite à mon suivi 2006, j'ai compilé les résultats du degré d'application de mes recommandations dans le tableau 7.6. Globalement, les résultats compilés donnent un taux d'application combiné de 76 %, soit 28 recommandations appliquées ou ayant un progrès satisfaisant sur un total de 37. De plus, des gestes concrets, dans 89 % des cas, ont été exécutés afin de corriger ou d'atténuer les lacunes identifiées.

Norme

7.5 Évidemment, il faut prendre ces chiffres avec un grain de sel, parce que la prépondérance demeure l'importance relative et les conséquences de la lacune. En examinant le rapport du Vérificateur général du Québec, je définirais la norme autour d'un taux d'application de 70 % de recommandations et de 90 % de gestes concrets.

Suivi des vérifications antérieures

7.6 TABLEAU RÉCAPITULATIF	Nombre	Appliquées	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Non appliquées
VÉRIFICATION FINANCIÈRE ET DE CONFORMITÉ					
Recommandations 2002..... 7.10	2	1			1
Recommandations 2003..... 7.14	3	2	1		
Recommandations 2004..... 7.17	5	2	1	1	1
Recommandations 2005..... 7.20	7	3	2	1	1
	17	**8**	**4**	**2**	**3**
VÉRIFICATION D'OPTIMISATION DES RESSOURCES Approvisionnement..... 7.25	20	6	10	3	1
Total	**37**	**14**	**14**	**5**	**4**
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
Appliquées et progrès satisfaisants [(b+c)/a]		**76 %**			
Gestes concrets [(b+c+d)/a]		**89 %**			
Non appliquées [e/a]					**11 %**

Suivi des vérifications antérieures

SUIVI DES RECOMMANDATIONS 2002

Objet

7.7 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 d'en réévaluer sa pertinence.

Compte de taxes

7.8 Ma recommandation concernant l'information sur le compte de taxes n'est pas suivie et je la réitère. L'article 487.4 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., C-19) oblige les municipalités à indiquer séparément les données relatives à la taxe générale et aux taxes spéciales sur tous les documents qu'elle produit.

7.9 Les contribuables ne sont pas suffisamment informés concernant la dette et le taux de la taxe nécessaire pour la rembourser. Le compte de taxes est aussi une forme de reddition de comptes et doit receler cette information.

Suivi des vérifications antérieures

7.10 ÉTAT DES RECOMMANDATIONS DE L'ANNÉE 2002 NON APPLIQUÉES AU DERNIER RAPPORT	Appliquée	Partiellement appliquée		Non appliquée
		Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	
<u>Compte de taxes</u> **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*				☑
<u>Délégation du pouvoir de dépenser</u> **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*	☑			
Total.....2	**1**	**0**	**0**	**1**
Recommandations appliquées ou progrès satisfaisants	**50 %**			
Gestes concrets	**50 %**			

Suivi des vérifications antérieures

SUIVI DES RECOMMANDATIONS 2003

Objet

7.11 J'ai procédé au suivi des recommandations de mon rapport publié en août 2004. 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

7.12 J'ai enlevé deux recommandations aux onze formulées en 2003; l'une concernant l'inventaire à la sécurité publique puisque je l'ai précisée davantage dans mes recommandations 2005 et l'autre concerne le certificat du trésorier dont la législation a finalement été modifiée. Pour suppléer, le conseil devra toutefois adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaire pour assurer une saine administration.

7.13 Concernant les dépenses d'investissement, quelques améliorations devraient être apportées au plan comptable pour exercer un meilleur contrôle.

Suivi des vérifications antérieures

7.14 ÉTAT DES RECOMMANDATIONS DE L'ANNÉE 2003 NON APPLIQUÉES AU DERNIER RAPPORT	Appliquée	Partiellement appliquée		Non appliquée
		Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	
Auxiliaires des immobilisations **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*	☑			
Contrôle des dépenses d'investissement **R04.7** *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*		☑		
Travaux subventionnés **R04.8** *J'ai recommandé que les demandes de subvention soient complétées promptement*	☑			
Total.....3	**2**	**1**	**0**	**0**
Recommandations appliquées ou progrès satisfaisants	**100 %**			
Gestes concrets	**100 %**			

Suivi des vérifications antérieures

SUIVI DES RECOMMANDATIONS 2004

Objet

7.15 J'ai procédé au suivi des recommandations contenues dans mon rapport publié en août 2005, suite à la vérification financière de l'exercice 2004 de la Ville de Trois-Rivières. Mon objectif était de vérifier suite à mon dernier rapport, si la lacune était toujours présente ou avait été corrigée.

Conclusion

7.16 Initialement, en 2004, j'avais fait dix recommandations dont cinq ont été appliquées au cours de l'année 2005. En corrigeant deux autres lacunes cette année, 70 % de mes recommandations ont donc été appliquées. Deux lacunes restent en suspens et pourraient être corrigées rapidement : la première concerne les dépenses de la confection du rôle et la deuxième concerne l'inventaire des propriétés de la réserve foncière. Les modifications de la présentation de l'information financière, prévues en 2007, devraient permettre de corriger cette lacune.

Suivi des vérifications antérieures

7.17 ÉTAT DES RECOMMANDATIONS DE L'ANNÉE 2004 NON APPLIQUÉES AU DERNIER RAPPORT	Appliquée	Partiellement appliquée		Non appliquée
		Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	
Dépenses de confection du rôle **R05.4** *J'ai recommandé de répartir les dépenses pour la confection d'un nouveau rôle sur la vie utile du rôle*				☑
Inventaire des propriétés de la réserve foncière **R05.6** *J'ai recommandé de 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*			☑	
Dépenses financées par le fonds de roulement **R05.8** *J'ai recommandé d'utiliser le fonds de roulement en conformité avec le règlement adopté et à la loi en vigueur et de rembourser les dépenses courantes empruntées*	☑			
R05.9 *J'ai recommandé de 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*	☑			
Honoraires professionnels **R05.10** *J'ai recommandé de refléter aux livres l'obligation contractée envers un tiers en engageant la dépense et affectant ainsi les crédits disponibles*		☑		
Total..... 5	**2**	**1**	**1**	**1**
Application complète ou progrès satisfaisants	**60 %**			
Gestes concrets	**80 %**			

Suivi des vérifications antérieures

SUIVI DES RECOMMANDATIONS 2005

Objet

7.18 J'ai procédé au suivi des recommandations contenues dans mon rapport publié en août 2006, suite à la vérification financière de l'exercice 2005 de la Ville de Trois-Rivières. Mon objectif était de vérifier suite à mon dernier rapport, si la lacune était toujours présente ou avait été corrigée.

Conclusion

7.19 Outre la vérification d'optimisation des ressources du Service de l'évaluation et des permis dont j'effectuerai le suivi de mes recommandations en 2008, j'ai rédigé sept autres recommandations pour l'année 2005. Une seule n'est pas suivie soit celle concernant l'engagement, dans un contrat, à payer le déficit de la Corporation de développement culturel de Trois-Rivières. Bien qu'un certain travail ait été fait, j'ai jugé les progrès insatisfaisants en ce qui a trait aux outils de contrôle pour concilier les quantités d'essence aux livres et dans les réservoirs. Somme toute, 71 % de mes recommandations ont été appliquées ou montrent un progrès satisfaisant.

Suivi des vérifications antérieures

7.20 ÉTAT DES RECOMMANDATIONS DE L'ANNÉE 2005	Appliquée	Partiellement appliquée		Non appliquée
		Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	
<u>Engagement à payer le déficit d'un organisme</u> **R06.1** *J'ai recommandé que tout engagement consenti par la ville précise et limite le montant et que cet engagement soit reflété dans les livres comptables*				☑
<u>Engagement à payer le déficit d'un organisme</u> **R06.2** *J'ai recommandé que les gestionnaires mettent en place un mécanisme de modification budgétaire afin que les crédits supplémentaires ou remaniements budgétaires reçoivent l'approbation du conseil de ville*	☑			
<u>Gestion des stocks à la sécurité publique</u> **R06.3** *J'ai recommandé de confier la gestion du stock du Service de la sécurité publique au Service de l'approvisionnement afin de profiter de leur expertise dans le domaine de l'approvisionnement et du gardiennage de stock*		☑		
<u>Gestion des stocks à la sécurité publique</u> **R06.4** *J'ai recommandé d'entreposer le stock minimum au quartier général de la sécurité publique afin de minimiser les coûts de gardiennage, les pertes ou la désuétude du stock*		☑		
<u>Contrôle des réservoirs d'essence</u> **R06.5** *J'ai recommandé que le gardiennage du stock d'essence de tous les sites soit confié au Service de l'approvisionnement*	☑			
<u>Contrôle des réservoirs d'essence</u> **R06.6** *J'ai recommandé que les outils de contrôle appropriés*			☑	

Suivi des vérifications antérieures

7.20 ÉTAT DES RECOMMANDATIONS DE L'ANNÉE 2005	Appliquée	Partiellement appliquée		Non appliquée
		Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	
(logiciels et équipements) soient mis à la disposition du Service de l'approvisionnement afin de concilier facilement et en tout temps les quantités d'essence aux livres et physiquement dans chacun des réservoirs				
Statuts et règlements de l'ASMM **R06.7** *J'ai recommandé à la ville de préciser avec les personnes en poste les statuts et règlements de l'ASMM et le rôle des représentants qu'elle délègue*	☑			
Total..... 7	**3**	**2**	**1**	**1**
Recommandations appliquées ou progrès satisfaisants	**71 %**			
Gestes concrets	**86 %**			

Suivi des vérifications antérieures

SUIVI DE LA VÉRIFICATION SUR LA GESTION DES APPROVISIONNEMENTS

Objet

7.21 J'ai procédé au suivi de la vérification de l'optimisation des ressources portant sur la gestion des approvisionnements de la Ville de Trois-Rivières. Les résultats de cette vérification, terminés au printemps 2004, ont été publiés dans mon rapport annuel du 20 août 2004.

Ces travaux visaient particulièrement à m'assurer que :

- la ville s'est dotée d'une politique d'approvisionnement qui fournirait au personnel les normes et procédures en matière d'acquisition de biens et de services afin d'agir dans le meilleur intérêt de la ville;
- le respect de la loi en matière d'approvisionnement;
- la gestion efficace, efficiente et économique des activités du Service de l'approvisionnement.

Procédure

7.22 Les résultats de mon suivi sont basés sur les déclarations des gestionnaires et le contenu de documents qu'ils m'ont fournis.

7.23 Au départ, j'avais rédigé 30 recommandations concernant ce mandat; de ce nombre huit ont été appliqués en 2005 et deux ont été abandonnées en cours de route. Une seule recommandation sur les 28 n'a donc pas été appliquée et elle concerne l'ajout d'une liste de référence au dossier de soumission avant de le remettre aux archives.

Conclusion sur la gestion du Service

7.24 Favorablement, concernant la gestion du Service de l'approvisionnement, des gestes concrets cette année ont été posés dans 95 % des cas pour améliorer les lacunes non appliquées à mon dernier rapport. Seize des vingt lacunes restantes soit 80 % sont appliquées ou montrent des progrès satisfaisants. Mes recommandations sur les indicateurs de gestion sont mal comprises et accusent des progrès insatisfaisants. On ne doit pas attendre qu'un service détermine de quelles mesures il entend rendre des comptes, car l'obligation de rendre des comptes doit être imposée par le supérieur.

Suivi des vérifications antérieures

7.25 RECOMMANDATIONS SUR LA GESTION DES APPROVISIONNEMENTS	Appliquée	Partiellement appliquée		Non appliquée
		Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	
Politique d'approvisionnement **R.04.14** *J'ai recommandé que la ville se dote d'une politique d'approvisionnement le plus tôt possible pour que le conseil dicte ses directives en matière d'approvisionnement*	☑			
Conformité à la loi et aux règlements **R.04.16** *J'ai recommandé que tous les documents faisant partie intégrante de la soumission et qui doivent être gardés de façon permanente (devis, cahier des charges, addenda) soient classés ensemble au Service des archives*	☑			
R.04.17 *J'ai recommandé que la Direction greffe et services juridiques s'assure de l'intégralité des dossiers, entre autres par l'ajout d'une liste de référence (aide-mémoire) au dossier de soumission avant de le remettre aux archives. Cette liste signée doit préciser les documents essentiels et tous les documents inclus au dossier*				☑
Contrôle du carburant **R.04.21** *J'ai recommandé qu'un rapport soit complété sous l'autorité du responsable précisant la consommation au kilomètre par véhicule*		☑		
Capacité d'emmagasinement **R.04.24** *J'ai recommandé que le Service de l'approvisionnement établisse une procédure afin de détecter et se départir du stock désuet. Que le service soit saisi des achats, ventes et mises au rancart des immeubles, des équipements de la machinerie et du matériel roulant*	☑			

Suivi des vérifications antérieures

7.25 RECOMMANDATIONS SUR LA GESTION DES APPROVISIONNEMENTS	Appliquée	Partiellement appliquée		Non appliquée
		Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	
R.04.25 *J'ai recommandé que la fiche d'inventaire recèle l'information nécessaire pour relier toutes pièces en stock, à un équipement. (Numéro de série, modèle, marque, compagnie, année de fabrication)*	☑			
<u>Détermination de la quantité à commander</u> **R.04.29** *J'ai recommandé que les quantités soient commandées de façon économique en tenant compte du coût de commande, du coût de possession et des escomptes; que les interventions soient ciblées sur la valeur des achats*		☑		
R.04.30 *J'ai recommandé que la procédure de renouvellement des stocks soit améliorée afin d'accélérer le processus et de favoriser l'efficience*		☑		
<u>Maintien de l'inventaire aux livres</u> **R.04.31** *J'ai recommandé d'améliorer la technologie pour faciliter les enregistrements de mouvements de stock*		☑		
R.04.32 *J'ai recommandé que l'ensemble des transactions à l'auxiliaire des stocks soit supervisé et autorisé par un gestionnaire responsable*	☑			
R.04.33 *J'ai recommandé que le système informatique génère des statistiques sur les transactions d'inventaire*	☑			
<u>Stock Secteur-Est</u> **R.04.35** *J'ai recommandé qu'un inventaire permanent, soit maintenu au Secteur-Est tout en demeurant une succursale du magasin Secteur-Ouest*		☑		
R.04.36 *J'ai recommandé que le Service de l'approvisionnement en assure le gardiennage en y affectant les ressources nécessaires*		☑		

Suivi des vérifications antérieures

7.25 RECOMMANDATIONS SUR LA GESTION DES APPROVISIONNEMENTS	Appliquée	Partiellement appliquée		Non appliquée
		Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	
R.04.37 *J'ai recommandé que les lieux soient aménagés de façon à répondre au besoin*		☑		
Indicateurs de gestion **R.04.38** *J'ai recommandé que le Service de l'approvisionnement établisse des normes de rendement à être rencontrées; que ces normes soient fondées sur des données et des facteurs pertinents*			☑	
R.04.39 *J'ai recommandé que des cibles soient fixées par les gestionnaires, qu'elles soient approuvées par le supérieur immédiat et communiquées aux employés du service*			☑	
R.04.40 *J'ai recommandé que les gestionnaires élaborent des tableaux de bord afin de surveiller le rendement*			☑	
R.04.41 *J'ai recommandé qu'une reddition de comptes soit produite régulièrement*		☑		
Outils technologiques **R.04.42** *J'ai recommandé de mettre en place des logiciels et des équipements informatiques plus performants ayant une interface conviviale*		☑		
R.04.43 *J'ai recommandé de promouvoir la formation du personnel axée sur les compétences et la performance individuelle particulièrement en bureautique*		☑		
Total.. ……20	**6**	**10**	**3**	**1**
Recommandations appliquées ou progrès satisfaisants	**80 %**			
Gestes concrets	**95 %**			

RAPPORT DES ACTIVITÉS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Rapport des activités du Vérificateur général

Introduction

8.1 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

8.2 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.

Vision

8.3 La vision du Vérificateur général est d'accroître la transparence de l'administration municipale envers le conseil municipal et la population en favorisant la reddition de comptes.

Valeurs

8.4 Quatre valeurs fondamentales guident les actions du Vérificateur général :

- *Intégrité :* Sa probité, son honnêteté et son impartialité ne peuvent pas être mis en doute; il doit éviter toute situation où son indépendance et son objectivité sont compromises dans les faits et les apparences.

- *Objectivité :* Ses appréciations doivent être fondées sur les faits ou preuves indiscutables et s'appuyer sur des travaux incontestables exempts de tout préjugé.

- *Discrétion :* Les informations qu'il détient ne doivent être communiquées qu'aux personnes appropriées, en temps opportun.

- *Compétence :* Il doit posséder, acquérir et améliorer ses connaissances, savoir-faire et autres compétences nécessaires à l'exercice de la fonction.

Rapport des activités du Vérificateur général

Mandat

8.5 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

8.6 Le Vérificateur général 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.

Valeur ajoutée

8.7 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.

Objectifs généraux

8.8 Afin de s'acquitter de ses responsabilités, le Vérificateur général s'est donné les objectifs généraux suivants, qu'il poursuivra tout au long de son terme :

- rencontrer adéquatement les obligations légales et professionnelles de la fonction;
- utiliser les ressources mises à sa disposition de façon économique, efficiente et efficace.

Plan d'action

8.9 Pour réaliser ses objectifs, il privilégiera les actions suivantes durant son mandat :

- la coordination de ses travaux de vérification avec ceux des vérificateurs externes de la ville;
- la conclusion de contrats avec différents professionnels afin de l'assister dans l'exercice de ses fonctions;
- l'échange avec les autres vérificateurs généraux pour bénéficier de l'expertise de chacun et partager les expériences de travail;
- l'implantation graduelle des travaux de vérification intégrée avec des solutions novatrices, économiques et efficaces pour satisfaire les besoins essentiels de la ville en matière de vérification;
- l'élaboration d'un plan de formation afin de bénéficier de l'expertise nécessaire pour rencontrer les besoins de sa tâche.

Objectifs spécifiques

8.10 En 2006, le Vérificateur général s'est donné les objectifs spécifiques suivants :

- améliorer la communication reliée à la fonction de vérificateur général;
- élaborer et mettre en œuvre une procédure de contrôle de la qualité;
- livrer, en collaboration avec les organismes municipaux, les états financiers vérifiés trois mois après la fin de l'exercice financier.

Gestion des risques

8.11 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.

Risque de mission

8.12 Le manuel de l'ICCA définit le risque de mission du vérificateur comme *« le risque que le vérificateur ne formule pas de restriction dans son rapport sur des états financiers comportant*

des inexactitudes importantes » (Chapitre 5130.9). En matière de vérification de conformité ou d'optimisation des ressources, ce risque serait de ne pas détecter une situation problématique dans le cours de ses travaux (Chapitre 5130.10).

Composante du risque pour le Vérificateur général

8.13 Le risque intrinsèque qu'une inexactitude importante se produise ou que le contrôle interne de l'entité n'assure pas la prévention ou la détection d'une inexactitude importante découlent directement de l'environnement au sein duquel il évolue. Le troisième type de risque, le risque qu'une inexactitude importante, que le contrôle interne de l'entité n'a pas permis de corriger, ne soit pas détectée par le vérificateur relève plus de son organisation, de ses compétences, de ses méthodes de travail et **des ressources dont il dispose**.

Planification

8.14 Les normes professionnelles de vérification préconisent la mise en place d'un processus annuel et pluriannuel des activités de vérification. Les obligations de son mandat ont été rencontrées et les interventions vers les vérifications les plus susceptibles de créer une valeur ajoutée ont été ciblées. **Toutefois l'insuffisance de ses ressources financières lui permet de réaliser seulement 20 % des mandats ciblés**.

Vérifications financières

8.15 Comme l'exigent les normes de vérification financière, les missions sont planifiées de façon à élaborer une stratégie générale et une stratégie d'application détaillée prévoyant la nature, l'étendue et le calendrier de la vérification. Concernant la vérification de la ville, le Vérificateur général a participé à la stratégie de vérification élaborée par les vérificateurs externes, exécuté et partagé le travail dans le but d'émettre une opinion sur les états financiers. Pour éviter toute redondance, le vérificateur externe et lui se sont entendus pour échanger leurs dossiers. En ce qui a trait aux organismes municipaux, il a supervisé le travail des firmes externes qui l'ont assisté dans son travail de vérification.

8.16 Tous les organismes qu'il vérifie ont une obligation publique de rendre des comptes; il doit, conformément aux normes de vérification, communiquer les points suivants aux conseils d'administration ou à leur comité de vérification :

- les services de vérification fournis;
- la responsabilité assumée par le vérificateur;
- le résumé de la stratégie de vérification.

8.17 Voici les organismes qui ont été vérifiés par le Vérificateur général :

- Association du sport motorisé de la Mauricie;
- Comité organisateur des fêtes du 375e anniversaire de Trois-Rivières inc.;
- Corporation de développement aéroportuaire de Trois-Rivières;
- Corporation de développement culturel de Trois-Rivières;
- Corporation pour le développement de l'île St-Quentin;
- Fondation culturelle trifluvienne inc.;
- L'International de l'art vocal de Trois-Rivières;
- Office de tourisme et des congrès de Trois-Rivières;
- Société de développement économique de Trois-Rivières;
- Société protectrice des animaux de la Mauricie inc.;
- Société de transport de Trois-Rivières;
- Ville de Trois-Rivières.

8.18 Le Vérificateur général a rencontré la plupart des conseils d'administration afin de déposer son rapport sur les états financiers. Son travail de vérification de ces états l'amène à procéder à l'évaluation du contrôle interne exercé sur les données financières. J'ai remis mes recommandations au niveau de direction approprié relativement aux procédures de contrôle interne suivies et proposer des suggestions pour améliorer la qualité de l'information financière.

8.19 Les travaux de vérification de la conformité des opérations de la ville et de ses organismes ont porté notamment sur les éléments suivants :

- taux global de taxation;
- rémunération des élus municipaux;
- suivi des procès-verbaux des différentes instances;
- conformité aux statuts et règlements des organismes municipaux;
- suivi des ententes, mandats et contrats entre la ville et ses organismes;
- suivi des politiques et procédures en vigueur;
- processus d'adjudication des contrats;
- conformité à la loi.

Vérification de l'optimisation des ressources

8.20 Concernant la vérification en matière de l'optimisation des ressources, une banque de projets a été constituée en 2003 suite à l'analyse de certains facteurs plus propices à engendrer des risques. Les gestionnaires de chaque unité administrative ont été rencontrés 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

8.21 Le rapport annuel du Vérificateur général a été déposé le 25 août 2006. Les travaux d'attestation financière ont mené à l'émission d'un rapport de vérificateur sur les états financiers de la ville et de onze autres organismes municipaux. Également, un certificat concernant le taux global de taxation de la ville a été émis. Enfin, d'autres éléments de conformité des opérations de la ville furent vérifiés.

Rapport des activités du Vérificateur général

8.22 Sur le plan de la vérification de l'optimisation des ressources, j'ai terminé en 2006, avec l'aide d'expertises externes, un mandat concernant le Service de l'évaluation et des permis dont le rapport a été produit en 2006 et j'ai amorcé deux autres mandats dont la gestion de la dette et de la trésorerie et le processus budgétaire. J'ai terminé le rapport de la gestion de la dette en 2007 et un rapport a été produit.

Autres activités

8.23 Voici la liste des autres activités pour compléter la fonction :

- rédaction et mise en œuvre d'un manuel de politiques et procédures nommé le Manuel d'assurance de la qualité (MAQ) propre à la réalité et à l'expertise des bureaux des Vérificateurs généraux municipaux du Québec;
- rencontres (4) avec les neuf vérificateurs généraux municipaux du Québec;
- correspondance multiple avec les organismes municipaux afin de compléter le mandat de vérification 2005;
- rédaction de onze contrats pour recevoir l'assistance nécessaire pour la vérification des organismes municipaux;
- rencontres avec les vérificateurs externes de la ville (Dessureault Leblanc Lefebvre CA S.E.N.C.) afin de planifier la vérification financière 2006 de la ville;
- élaboration du budget 2007 et suivi des dépenses 2006;
- lecture et suivi des procès-verbaux du conseil et du comité exécutif et présentation de diverses interventions de conformité;
- conférences et communications avec la presse et le conseil;
- rencontre avec le comité de vérification;
- vacation à la commission d'accès à l'information et discussions avec les confrères et conseillers juridiques.

Ressources humaines

8.24 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.

Expertise externe

8.25 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 2006, les professionnels suivants l'ont conseillé et l'ont assisté dans l'exécution de son mandat :

Conseiller

- Claude Lacombe, CA (Dessureault Leblanc Lefebvre CA SENC)
- Arthur Roberge, CA Consultant et conseiller en gestion et en vérification intégrée
- Robert Lamontagne, Consultant
- Wilson O'Shaughnessy, D.Sc. Consultant

Assistant

- Yves Carpentier, CA (Samson Bélair/Deloite & Touche sencrl)
- Marie-France Gendron, CA (Loranger Gendron Morisset CA SENC)
- Serge Gaumond, CA (Samson Bélair/Deloite & Touche sencrl)
- Claude Lacombe, CA (Dessureault Leblanc Lefebvre CA SENC)
- Claude Gélinas, CA (Dessureault Lemire Desaulniers Gélinas & Lanouette CA SENC)
- Léon Cadieux, CA (Morin Cadieux Matteau Normand CA SENC)
- Claude Loranger, CA (Loranger Gendron Morisset CA SENC)

Co-vérificateur

- Léon Cadieux, CA (Morin Cadieux Matteau Normand CA SENC)
- Claude Lacombe, CA (Dessureault Leblanc Lefebvre CA SENC).

Formation

8.26 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. Le

personnel a bénéficié de 49 heures de formation en 2006 en plus de la poursuite, à temps partiel, d'études en communication écrite.

8.27 Le tableau suivant montre la répartition des heures de travail au cours de l'année 2006.

Nombre d'heures				
Nature des travaux	**Vérificateur général**	**Secrétaire de direction**	**Expertises externes**	**Total**
Congés fériés et vacances	343	520	0	863
Administration, formation, communications, courrier, rencontres	469	712	0	1 181
Rapports, planification	187	160	63	410
Vérification financière	385	267	29	681
Vérification de la conformité	15	210	40	265
Vérification d'optimisation des ressources	533	105	60	698
Vérification du suivi	26	15	0	41
Total	1 958	1 989	192	4 139

Rapport des activités du Vérificateur général

Rapport des vérificateurs externes

8.28

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

Pierre Dessureault, FCA
Pierre Leblanc, FCA
Claude Lefebvre, FCA
Raymond Drouin, FCA
Jacques St-Louis, CA
Claude Iacombe, CA
Martin Leblanc, CA
Stéphane Camirand, CA

Manon Hall, CA
Sophie Pelletier, CA
Stéphanie Masse, CA
Sophie Pronovost, CA
Francine Landry, CA
Marie-Claude Bourrival, CA
Nancy Forcier, CA
Daniel Guévin, CA
Michel Dulac, CA
Mathieu Bédard, CA
Caroline Lupien, CA

Manon Dessureault, CMA
Roland Milot, CGA
Hélène Robert, CGA
Lyne Morlette, CGA
Marie-Christine Plante, CGA
Eric Chaput, LL.B., M.Fisc.
Jean-François Gamache, LL.B., M.Fisc.
Sophie Legault, LL.B., M.Fisc.
Louis-P. de Sève-Bergeron, LL.B., M.Fisc.

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 2006**, 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 2006** selon les principes comptables généralement reconnus du Canada.

Dessureault Leblanc Lefebvre

COMPTABLES AGRÉÉS

Trois-Rivières, le 19 juillet 2007

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

Crédits budgétaires

8.29

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL
ÉTATS DES CRÉDITS ET DES DÉPENSES
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2006

CRÉDITS VOTÉS

	Crédits 2006	dépenses 2006	dépenses 2005
Rémunération	157 380	158 591	139 794
Contribution de l'employeur	37 451	32 155	32 624
Transport et communication	6 373	5 876	4 392
Services professionnels	21 900	22 491	21 953
Location, entretien et réparation	21 080	16 220	8 972
Biens et non durables	3 200	2 551	2 733
Biens durables		4 818	4 790
Répartition de dépenses : loyer et formation	2 418	2 887	2 811
	249 802	**245 589**	**218 069**

Déclaration

8.30 Je déclare que les informations contenues dans le présent rapport d'activités correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 30 mars 2007.

Le Vérificateur général,

JYM/lt

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 des intérêts.

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.

Dépenses de fonctionnement.

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.

Montant du crédit.

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 $;

Annexe « A »

Dispositions de la Loi sur les cités et villes

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 $;

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 $.

Réseau d'énergie électrique.

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.

Application des normes.

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.

Personnes morales à vérifier.

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.

Annexe « A »

Dispositions de la Loi sur les cités et villes

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.

Personne morale subventionnée.

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.

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.

Documents et 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.

Vérification additionnelle.

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.

Bénéficiaire d'une aide.

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.

Annexe « A »

Dispositions de la Loi sur les cités et villes

Documents.

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.

Renseignements.

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.

Régime ou 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 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.

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.

Annexe « A »

Dispositions de la Loi sur les cités et villes

Rapport occasionnel.

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 sur les états financiers.

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.

Contenu.

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 réel a été établi conformément à la section III du chapitre XVIII.1 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (LRQ c. F-2.1).

Rapport aux personnes morales.

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.

Non contraignabilité.

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.

Action civile prohibée.

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.

Annexe « A »

Dispositions de la Loi sur les cités et villes

Recours prohibés.

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.

Annulation.

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 externe.

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 et des Régions 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.

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 et des Régions par règlement publié à la *Gazette officielle du Québec.*

Annexe « A »

Dispositions de la Loi sur les cités et villes

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 réel a été établi conformément à la section III du chapitre XVIII.1 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (LRQ, c. F-2.1).

Devoirs.

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 et des Régions 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.

Rapport 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

Annexe « A »

Dispositions de la Loi sur les cités et villes

préparés ou utilisés au cours de la vérification prévue à l'article 107.7 et que le vérificateur externe juge nécessaires à l'exécution de son mandat.

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.

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

Gestionnaire.

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»

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.

Annexe « B»
Comité de vérification

2.- RÉUNIONS

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

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 « B»
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 « B»

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

Henry Hart, Office de tourisme et des congrès de Trois-Rivières (Marilie Laferté), Flageol, Jean Chamberland, Daniel Jalbert, Stéphane Cyr-Desjardins, Hélène S. Dubois, Lise Paradis, Gilles Latour, Visionnair, Grand-Prix de Trois-Rivières, Musée Manège militaire, UQTR, SIDAC, CÉDIC, Domaine Grand R.

Conception

Louise Tellier

Ville de Trois-Rivières – Novembre 2007

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