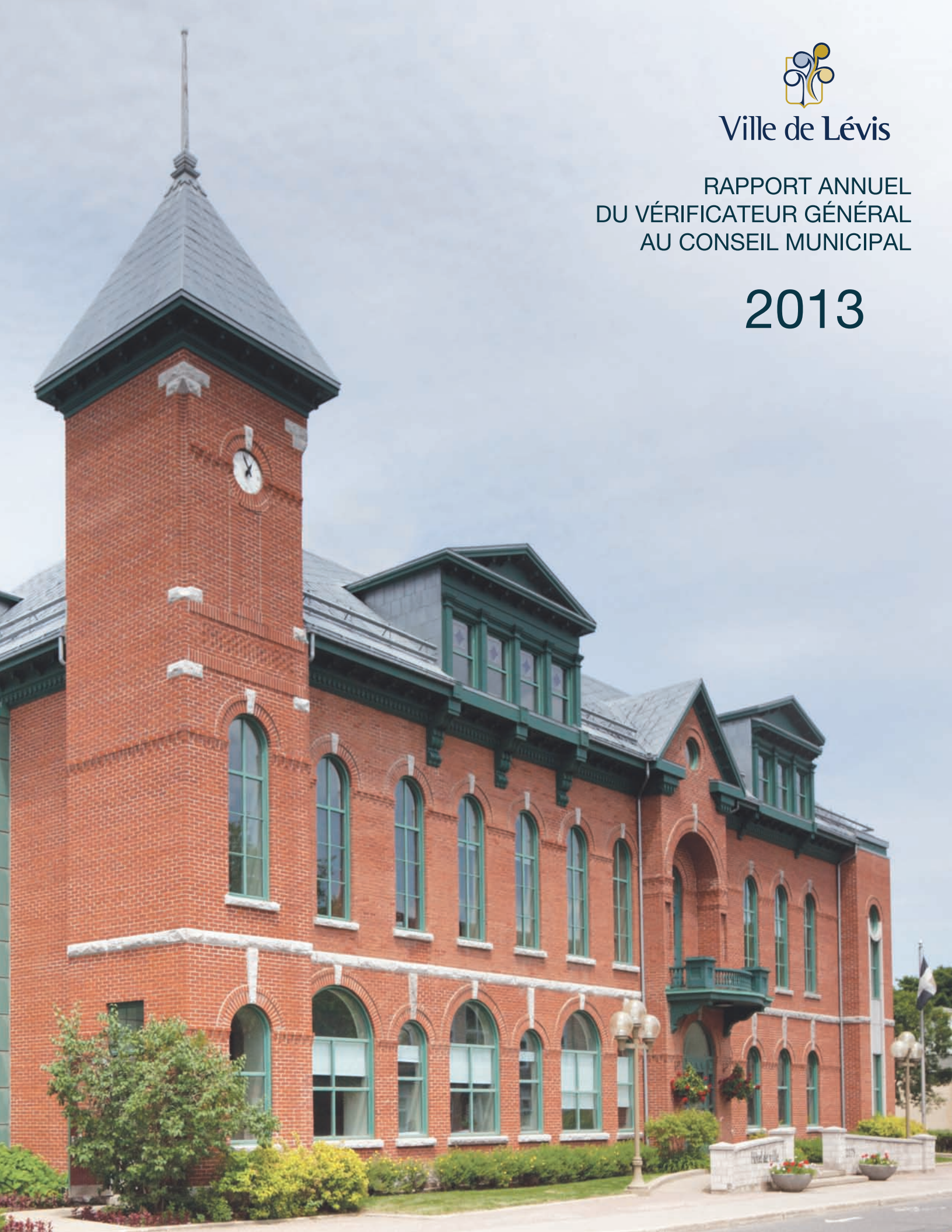




Ville de Lévis

RAPPORT ANNUEL  
DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL  
AU CONSEIL MUNICIPAL

2013





**RAPPORT ANNUEL  
DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL  
DE LA VILLE DE LÉVIS**

**2013**

**Présenté au conseil municipal**





# Ville de Lévis

Le 23 mai 2014

Monsieur Gilles Lehouillier  
Maire de la Ville de Lévis  
2175, chemin du Fleuve  
Saint-Romuald (Québec) G6W 7W9

Monsieur le maire,

Conformément à l'article 107.13 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19), je vous transmets le rapport annuel 2013 du vérificateur général, pour dépôt au conseil de la Ville de Lévis.

Veuillez agréer, monsieur le maire, l'expression de mes sentiments distingués.

Le vérificateur général de la Ville de Lévis,

André Matte, CPA auditeur, CA





## Table des matières

Chapitre 1	Observations du vérificateur général
Chapitre 2	Gestion de l'information relative aux sites contaminés
Chapitre 3	Audits financiers
Chapitre 4	Audits et travaux divers
Chapitre 5	Suivi des recommandations antérieures
Chapitre 6	État des dépenses du bureau du vérificateur général
Annexe A	Extrait de la <i>Loi sur les cités et villes</i>
Annexe B	Extrait du rapport annuel 2009 - <i>Mandat du vérificateur général et notions d'économie, d'efficience et d'efficacité</i>
Annexe C	Extrait du rapport annuel 2012 - <i>Encadrement normatif</i>





## Observations du vérificateur général

## CHAPITRE

# 1

## Table des matières

Introduction .....	3
Champ d'action 2013.....	4
Numérotage des recommandations .....	6
Commentaires des directions sur les constats et recommandations .....	6
Sommaire des recommandations.....	6

## Introduction

- 1.1 Depuis 2002, afin de bénéficier d'une opinion neutre et indépendante sur le fonctionnement de leur administration et sur certains volets de reddition financière, les villes du Québec de 100 000 habitants et plus nomment un vérificateur général. Celui-ci a la responsabilité d'effectuer la vérification des comptes et affaires de la municipalité et de tous les organismes qu'elle contrôle ou, à compter de 2011, faisant partie de son périmètre comptable. Annuellement, il remet au maire ou à la mairesse, pour dépôt au conseil, un rapport décrivant les résultats de sa vérification, où il indique également tout fait ou irrégularité qu'il estime opportun de souligner. Voici donc ce rapport pour l'année 2013.
- 1.2 J'ai mis l'accent, cette année, sur la gestion de l'information relative aux sites contaminés sur le territoire de la ville de Lévis. La Ville doit en effet s'acquitter de certaines responsabilités en ce domaine et, pour ce faire, elle a intérêt à disposer d'un encadrement informationnel optimal. De plus, il est important qu'elle se prépare adéquatement à l'application de la nouvelle norme comptable concernant l'inscription d'un passif au titre des sites contaminés, dont l'entrée en vigueur est prévue pour l'exercice financier 2015.
- 1.3 La *Loi sur les cités et villes* comporte l'obligation pour le vérificateur général d'effectuer l'audit des états financiers ainsi que de produire un rapport en conséquence, et ce pour la Ville et toutes les personnes morales qu'elle contrôle ou faisant partie de son périmètre comptable. Le troisième chapitre présente le résultat de ces audits, entre autres par la reproduction des rapports qui en découlent. En présentant une copie intégrale de ces documents, je souhaite que le lecteur ou la lectrice puisse non seulement prendre connaissance de l'opinion exprimée dans sa forme originale, mais également du contexte, de la responsabilité de chacun des intervenants et intervenantes, ainsi que des observations qui y apparaissent, le cas échéant.
- 1.4 La quatrième partie de mon rapport fait état des travaux que j'ai effectués concernant le traitement des élus et élues, le taux global de taxation, la Société de transport de Lévis et enfin, les personnes morales subventionnées par la Ville à hauteur de 100 000 \$ et plus.
- 1.5 J'ai ensuite décrit sommairement sous forme de tableaux, au chapitre cinq, le résultat de mes évaluations en ce qui concerne l'application de certaines recommandations produites dans les rapports annuels antérieurs. Quant au dernier chapitre, il présente une copie de l'état des dépenses du bureau du vérificateur général et du rapport d'auditeur produit par un auditeur indépendant, déposés au conseil de la Ville de Lévis le 5 mai 2014, comme l'exige la loi.
- 1.6 Finalement, trois annexes complètent le tout, soit :
  - la reproduction des articles de la *Loi sur les cités et villes* encadrant la fonction de vérificateur général municipal;
  - un fragment de mon rapport annuel 2009 décrivant cette fonction en détail. Ce fragment traite également des notions d'économie, d'efficacité et d'efficacités, trois notions auxquelles je fais régulièrement référence dans mes constats;
  - un court extrait de mon rapport annuel 2012 portant sur l'encadrement normatif des travaux du bureau du vérificateur général.

- 1.7 Pour en revenir au présent chapitre, notez que j’y traite de la méthode de codage des recommandations et que je précise brièvement le contexte dans lequel sont émis les commentaires des directions sur les constats et recommandations. De plus, afin qu’on puisse bénéficier d’une idée générale des recommandations formulées cette année, je les ai regroupées dans les tableaux 2 et 3 présentés respectivement aux pages 7 et 10. Soulignons qu’il est toutefois crucial de se référer à l’intégralité du texte décrivant les éléments dont découlent ces recommandations, pour bien saisir les nuances du contexte et des constats qui en sont à l’origine.
- 1.8 Enfin, je tiens à remercier tous les intervenants et intervenantes de la Ville et des autres organismes visés par mes travaux pour la grande collaboration que j’ai reçue de leur part.

### **Champ d’action 2013**

- 1.9 À l’instar des rapports précédents, un tableau apparaît ci-après résumant le champ d’action du vérificateur général de la Ville de Lévis pour l’exercice 2013. Ce tableau est basé sur les articles 107.7 à 107.15 de la *Loi sur les cités et villes*, présentés en annexe A.

**Tableau 1** : Champ d'action du vérificateur général de la Ville de Lévis tel que permis par la loi pour l'exercice 2013

<b>Personnes morales à vérifier</b>	Audit financier *	Audit de conformité	Audit d'optimisation	Audit du taux global de taxation *	Surveillance de l'audit financier *	Audit relatif à l'utilisation d'une aide accordée	Enquête sur demande du conseil de la Ville	Régimes ou caisses de retraite	Dépôt d'un rapport annuel *	Dépôt de rapports occasionnels
Ville de Lévis	•	•	•	•			•	•	•	•
Société de transport de Lévis	•	•	•				•	•		•
Régie intermunicipale de gestion des déchets des Chutes-de-la-Chaudière	•	•	•				•	•		•
Société de développement économique de Lévis	•	•	•				•	•		•
Office municipal d'habitation de Lévis	•	•	•				•	•		•
Célébrations Lévis 2011	•	•	•				•			•
<b>Personnes morales subventionnées</b>										
Alliance-jeunesse Chutes-de-la-Chaudière					•	•	•			
Centre aide et prévention jeunesse de Lévis					•	•	•			
Centre socio-culturel et sportif St-Étienne					•	•	•			
Complexe de soccer Honco de Lévis					•	•	•			
Diffusion Avant Scène					•	•	•			
Diffusion culturelle de Lévis					•	•	•			
École de technologie supérieure					•	•	•			
Maison de soins palliatifs du Littoral					•	•	•			
Patro de Lévis					•	•	•			
<b>Autres bénéficiaires d'une aide accordée par les personnes morales à vérifier</b>										
						•	•			

\* Ces actions constituent des obligations selon la *Loi sur les cités et villes*.

## Numérotage des recommandations

- 1.10 Le numérotage des recommandations formulées dans mes rapports est basé sur la même approche depuis 2009. Il est formé de trois constituantes, à savoir :
- une lettre représentant l'entité à laquelle est destinée la recommandation, définie comme suit :
    - V : Ville de Lévis
    - T : Société de transport de Lévis
    - O : Office municipal d'habitation de Lévis
    - R : Régie intermunicipale de gestion des déchets des Chutes-de-la-Chaudière
    - D : Société de développement économique de Lévis
    - C : Célébrations Lévis 2011
  - deux chiffres indiquant l'année visée par le rapport annuel dans lequel la recommandation a été formulée, en faisant abstraction des deux premiers caractères, par exemple « 13 » pour le rapport annuel 2013;
  - un numéro résultant d'une séquence numérique, commençant chaque année au chiffre un, ladite séquence étant synchronisée, le cas échéant, avec les rapports occasionnels produits pour cet organisme et déposés depuis le précédent rapport annuel.

## Commentaires des directions sur les constats et recommandations

- 1.11 À la suite des audits d'optimisation des ressources et de conformité dont résulte la préparation de ce rapport, j'ai invité les directions concernées à émettre leurs commentaires sur les constats et les recommandations qui les touchent. Ceux-ci ont été exprimés après chaque recommandation concernée, afin que le lecteur ou la lectrice puisse en bénéficier, et ainsi tirer avantage d'un éventail plus large de points de vue sur le sujet traité. Précisons que ces commentaires peuvent faire état d'affirmations que je n'infirmes ni ne confirme, n'ayant pas effectué d'audit à leur sujet.

## Sommaire des recommandations

- 1.12 Afin de permettre au lecteur ou à la lectrice de disposer d'une idée globale des recommandations présentées dans ce rapport, voici un tableau énumérant l'ensemble de celles-ci. Il est suivi d'un autre énonçant les recommandations contenues dans le rapport occasionnel déposé en mars 2014 au conseil d'administration de la Société de transport de Lévis.
- 1.13 Je tiens ici à réitérer l'importance de prendre connaissance de l'intégralité du texte décrivant les éléments dont découlent ces recommandations, afin de bien saisir les nuances du contexte et des constats qui les ont inspirées. À cette fin, dans le but de faciliter le repérage du texte introduisant chacune des recommandations, le numéro entre parenthèses indique le premier paragraphe où il s'affiche.

- 1.14 Notez qu'il peut parfois s'écouler une période significative entre les travaux d'audit et le dépôt du rapport annuel. Conséquemment, il est possible que certaines recommandations aient déjà été appliquées par la Ville ou par les organismes au moment de ce dépôt.

**Tableau 2 : Sommaire des recommandations 2013 à la Ville de Lévis**

Réf.	Recommandations
<b>Gestion de l'information relative aux sites contaminés</b>	
<b>Connaissances de la Ville sur les sites contaminés</b>	
(2.27)	<p>Pour s'assurer du respect conforme de l'article 31.68 de la <i>Loi sur la qualité de l'environnement</i> (LQE) en ce qui concerne les inscriptions sur la liste des terrains contaminés tenue par la Ville:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>V13-1</b> • disposer d'une analyse juridique sur la conformité de l'approche actuelle quant à la provenance des notifications d'inscription au registre foncier, et envisager des mesures correctives s'il en ressortait que cette approche comporte des risques notables.</li></ul> <p>Dans le but de maintenir le niveau de connaissances de ENV relativement aux sites contaminés sur le territoire de la ville de Lévis :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>V13-2</b> • encourager la formation continue des membres de l'équipe sous sa responsabilité.</li></ul> <p>Afin de partager adéquatement avec les autres directions les connaissances de ENV relativement aux sites contaminés sur le territoire de la ville de Lévis :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>V13-3</b> • former certains membres des directions impliquées dans la gestion des sites contaminés, à savoir AGR, URBA, INFRA, FSA et DEV;</li><li>• <b>V13-4</b> • procéder à des rappels périodiques de ces formations;</li><li>• <b>V13-5</b> • prévoir des séances de formation spécifiques lors de l'embauche de nouveaux employés et employées devant travailler en lien avec les sites contaminés dans ces différentes directions.</li></ul>
<b>Processus mis en place pour documenter les sites contaminés</b>	
(2.31)	<p>Afin d'assurer un niveau élevé d'intégrité et d'exactitude quant aux renseignements figurant dans les répertoires contrôlés par la Ville, et ainsi minimiser le risque de prendre des décisions basées sur des renseignements erronés ou de fournir ceux-ci à des tiers :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>V13-6</b> • élaborer une procédure d'inscription et de validation des données consignées à la liste officielle de la Ville et apparaissant à la couche d'information GOCité.</li></ul>
(2.46)	<p>Dans le but de limiter le risque de prise de décision sur des renseignements erronés ou fragmentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>V13-7</b> • unifier les listes sous un seul et même outil d'accès contenant suffisamment d'information pour permettre, notamment, de distinguer un site inscrit en raison d'un avis de contamination ou de décontamination, par rapport à un autre pour lequel la Ville a fait faire une étude de caractérisation sans qu'il ne soit déclencheur d'un des articles de la LQE;</li><li>• <b>V13-8</b> • s'assurer que tous les intervenants et intervenantes comprennent bien la différence de contenu entre la liste officielle de la Ville et la liste du MDDELCC, et que le nombre de sites figurant à un répertoire ne peut pas être un indicateur de la complétude des données;</li><li>• <b>V13-9</b> • valider auprès du MDDELCC que les avis sont bel et bien envoyés à AGR;</li><li>• <b>V13-10</b> • s'enquérir auprès du MDDELCC des raisons pouvant expliquer l'absence de trois avis de contamination et de décontamination sur sa propre liste alors que la Ville a bien reçu ces avis.</li></ul>

**Tableau 2 (suite) : Sommaire des recommandations 2013 à la Ville de Lévis**

Réf.	Recommandations
<b>Gestion de l'information relative aux sites contaminés (suite)</b>	
<b><i>Mécanismes de collaboration entre les directions de la Ville</i></b>	
(2.54)	Dans le but de s'assurer que toutes les informations pertinentes relatives à la gestion des sites contaminés circulent efficacement parmi les directions concernées : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>V13-11</b> • mettre en place une procédure formelle à ce sujet et s'assurer de la conformité de son suivi.</li></ul>
(2.62)	Afin de minimiser le risque d'autoriser des travaux incompatibles avec un plan de réhabilitation ou de retarder un projet alors que le site ne fait pas l'objet d'un avis au sens des articles 31.51, 31.52, 31.53 ou 31.57 : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>V13-12</b> • élaborer un processus formel d'attribution des permis en définissant les étapes à suivre et les sources de données à consulter en ce qui concerne l'application de la LQE;</li><li>• <b>V13-13</b> • analyser la pertinence de mettre en place un mécanisme de contrôle de l'émission des permis visant à doubler le niveau de vérification et à éviter que la décision ne repose uniquement sur l'inspecteur ou l'inspectrice;</li><li>• <b>V13-14</b> • compléter le projet d'implantation d'une couche d'information intégrée à GOcité quant aux sites contaminés sur le territoire de Lévis;</li><li>• <b>V13-15</b> • s'assurer que les personnes utilisant cette couche d'information puissent identifier clairement les sites pour lesquels un avis de contamination ou de décontamination a été émis par le MDDELCC;</li><li>• <b>V13-16</b> • à chacune des mises à jour de la liste officielle de la Ville, informer toutes les directions impliquées dans le processus de gestion des sites contaminés.</li></ul>
(2.69)	Afin de répondre adéquatement et de façon efficiente à toutes les situations pouvant découler de l'application de l'article 31.52 de la LQE, ainsi que de favoriser l'efficacité dans la protection des sites limitrophes à ceux de la Ville : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>V13-17</b> • élaborer un schéma décisionnel pour définir les étapes à réaliser et les ententes à prendre avec les voisins en cas de migration potentielle de contamination d'un site de la Ville vers un site voisin, en s'inspirant du schéma actuel pour le traitement des dossiers de sols contaminés à la Ville de Lévis;</li><li>• <b>V13-18</b> • s'assurer que les ententes faites avec les voisins pour les travaux de réhabilitation dans le cadre d'une contamination d'un site de la Ville par migration sont conformes au modèle élaboré par AGR, ou modifier le modèle s'il est jugé inadéquat.</li></ul>
(2.83)	Dans le but de favoriser l'exactitude et l'actualité de l'information partagée quant aux sites contaminés : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>V13-19</b> • procéder à l'inscription des renseignements dès que l'administration municipale en prend connaissance, en précisant les nuances pertinentes.</li></ul> <p>Pour minimiser les risques pour la Ville d'avoir à démontrer qu'elle a adéquatement communiqué à un acquéreur l'ensemble des connaissances relativement à l'état d'un site en terme de caractérisation environnementale :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>V13-20</b> • s'assurer que l'équivalent de la clause 7.1 du formulaire « <i>Offre d'achat d'un terrain à des fins industrielles</i> » figure au document signé par la Ville et l'offrant.</li></ul>



**Tableau 2 (suite) : Sommaire des recommandations 2013 à la Ville de Lévis**

Réf.	Recommandations
<b>Gestion de l'information relative aux sites contaminés (suite)</b>	
<b><i>Mécanismes de collaboration entre les directions de la Ville (suite)</i></b>	
(2.83)	<p>Afin d'éviter des coûts additionnels pour la Ville en études de caractérisation, et pour qu'elle puisse vendre les sites à usage industriel à leur pleine valeur :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>V13-21</b> • procéder à un rappel périodique auprès des employés et employées concernés quant aux sites permis pour les surplus d'excavation;</li><li>• <b>V13-22</b> • limiter l'accès aux sites destinés au développement industriel et identifier clairement en bordure de rue qu'il s'agit de propriétés de la Ville et que l'accès y est interdit.</li></ul>
(2.89)	<p>Afin de limiter les risques d'être responsable d'une contamination sur un site dont la Ville est locataire :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>V13-23</b> • analyser la pertinence, sur la base des activités pour lesquelles elle doit louer des sites, d'ajouter une clause dans le bail définissant la responsabilité de chaque partie en cas de contamination du site, ou minimalement, d'inclure de façon systématique une mention attestant que le locataire et le locateur reconnaissent l'absence de risques à ce sujet.</li></ul> <p>Afin de limiter les risques d'interprétation quant au niveau de contaminants présents sur un site de la Ville au moment de la signature d'un bail qu'elle signe en tant que locateur :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>V13-24</b> • ajouter une clause similaire à la clause 7.1 de « <i>L'Offre d'achat d'un terrain à des fins industrielles</i> », dans laquelle la Ville énumère les études qu'elle a en sa possession au moment de la signature du bail et dont le locateur a eu copie ou accès.</li></ul>
<b>Personnes morales ayant reçu une subvention d'au moins 100 000 \$</b>	
(4.32)	<p>Dans le but de s'assurer du respect de l'article 107.9 de la <i>Loi sur les cités et villes</i>, et de bénéficier des avantages découlant de l'audit d'états financiers, notamment l'assurance raisonnable de leur fidélité :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>V13-25</b> • prendre les mesures nécessaires au respect des obligations mentionnées à cet article pour l'exercice 2013 en ce qui concerne l'organisme Complexe de soccer Honco de Lévis;</li><li>• <b>V13-26</b> • instaurer un mécanisme de contrôle favorisant le respect de cet article.</li></ul>

**Tableau 3 : Sommaire des recommandations de mars 2014 à la Société de transport de Lévis**

Réf.	Recommandations
<b>Planification et gestion des opérations financières de la Société de transport de Lévis</b>	
<i>Planification</i>	
(27)	<p>Dans le but d'améliorer l'efficacité et l'efficience des processus de planification financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-1</b> • adopter formellement des orientations de gouvernance financière représentant la vision organisationnelle du conseil d'administration à court, moyen et long terme, incluant des objectifs et des balises budgétaires à considérer en amont de ces processus;</li> <li>• <b>T14-2</b> • s'assurer que tous les cadres de référence, d'opération ou de planification sont alignés dans le sens de ces orientations;</li> <li>• <b>T14-3</b> • examiner l'opportunité de définir des indicateurs stratégiques servant à mesurer l'atteinte de cibles en lien avec les objectifs.</li> </ul>
(34)	<p>Afin de favoriser l'harmonisation de l'évolution financière de la STL avec les orientations de la Ville de Lévis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-4</b> • examiner l'opportunité de convenir avec la Ville de certains paramètres financiers à court, moyen et long terme, privilégiant à la fois le respect de la mission de la STL et celui des objectifs de la Ville, notamment en ce qui concerne l'évolution de la quote-part de cette dernière et de l'endettement total net à long terme.</li> </ul>
(40)	<p>Afin de respecter l'article 131 de la <i>Loi sur les sociétés de transport en commun</i>, et dans le but d'améliorer la reddition ainsi que la régularité de l'actualisation de la planification du développement du transport en commun :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-5</b> • produire un plan stratégique de développement du transport en commun en respectant les modalités prévues par la loi quant à son contenu, son ajustement annuel, sa révision quinquennale, sa transmission aux instances spécifiées à cette loi et enfin son approbation par la Ville et la Communauté métropolitaine de Québec.</li> </ul>
(44)	<p>En conformité avec l'article 69 de la <i>Loi sur les sociétés de transport en commun</i> et afin d'améliorer la gestion organisationnelle relative aux ressources humaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-6</b> • établir et adopter par résolution des normes relatives à la nomination des employés et employées;</li> <li>• <b>T14-7</b> • produire un plan d'effectifs déterminant notamment les normes et barèmes de rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail;</li> <li>• <b>T14-8</b> • s'assurer que le plan d'effectifs fera l'objet de révisions périodiques et, le cas échéant, des mises à jour nécessaires au maintien de son efficacité.</li> </ul>
(49)	<p>Afin de se conformer à l'article 133 de la <i>Loi sur les sociétés de transport en commun</i>, et favoriser la précision de la planification à moyen et long terme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-9</b> • étendre la portée du programme triennal d'immobilisations transmis annuellement à la Ville en y incluant les dépenses que prévoit effectuer la Société au-delà de la période visée, si ces dépenses résultent d'engagements pris pendant cette période.</li> </ul>

**Tableau 3 (suite) : Sommaire des recommandations de mars 2014 à la Société de transport de Lévis**

Réf.	Recommandations
<p><b>Planification et gestion des opérations financières de la Société de transport de Lévis (suite)</b></p>	
<p><b><i>Planification (suite)</i></b></p>	
(55)	<p>Dans le but de favoriser la conformité à la loi, ainsi que l'efficacité et l'efficience dans le processus de préparation du budget :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-10</b> • établir un échéancier tenant compte des étapes charnières de ce processus, et s'assurer qu'on y prévoit un dépôt permettant le respect de la date butoir du 1er novembre pour l'adoption, par la Ville, des prévisions budgétaires de la STL;</li> <li>• <b>T14-11</b> • produire annuellement un ensemble de directives formelles indiquant des critères préétablis pour favoriser l'atteinte des objectifs, et analyser distinctement les situations dérogatoires à ces directives afin de trouver des solutions de remplacement.</li> </ul>
<p><b><i>Encadrement budgétaire et reddition</i></b></p>	
(63)	<p>Afin de respecter les exigences de l'article 119 de la <i>Loi sur les sociétés de transport en commun</i>, ainsi que celles du règlement R-114 de la STL, et par incidence d'améliorer la reddition et le contrôle budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-12</b> • procéder, le cas échéant et conformément aux autorisations de la Ville, aux virements de fonds nécessaires au respect des crédits de chacun des éléments budgétaires adoptés par elle, et ce, avant d'effectuer l'engagement d'une dépense relative à cet élément;</li> <li>• <b>T14-13</b> • faire régulièrement rapport au conseil de la Ville de Lévis des virements de fonds effectués;</li> <li>• <b>T14-14</b> • s'assurer d'obtenir les autorisations adéquates du conseil municipal, dans le cas de tout virement excédant le montant cumulatif autorisé à l'origine;</li> <li>• <b>T14-15</b> • prendre les mesures nécessaires afin qu'aucune dépense ne soit engagée en l'absence de crédits budgétaires suffisants.</li> </ul>
(70)	<p>Pour opérer en conformité avec la loi et la réglementation de la STL, et diminuer le risque potentiel de dépassement budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-16</b> • mettre en place l'encadrement et les outils comptables permettant la prise en considération efficiente et efficace, par les responsables d'activités budgétaires, des engagements financiers avant d'engager une dépense.</li> </ul>
(77)	<p>En vue de répondre aux exigences de l'article 8 du règlement R-114 concernant le processus de reddition financière aux assemblées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-17</b> • s'assurer de déposer publiquement, chaque trimestre, les états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de l'exercice financier courant jusqu'au dernier jour d'un mois donné, en incluant ceux de l'exercice précédent pour la période correspondante.</li> </ul>
(88)	<p>Afin de répondre aux exigences de l'article 120 de la <i>Loi sur les sociétés de transport en commun</i>, et de favoriser la conformité des autorisations de gouvernance quant au financement des déficits et à l'utilisation des excédents de fonctionnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-18</b> • s'assurer, en prenant soin d'obtenir des autorisations adéquates et nettement identifiables, d'intégrer aux prévisions budgétaires de l'exercice courant ou subséquent, le cas échéant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le déficit de l'année précédente certifié par le vérificateur;</li> <li>• l'excédent de fonctionnement de l'exercice antécédent qui n'est pas approprié à des fins spécifiques;</li> <li>• l'excédent de fonctionnement anticipé de l'exercice courant.</li> </ul> </li> </ul>

**Tableau 3 (suite) : Sommaire des recommandations de mars 2014 à la Société de transport de Lévis**

Réf.	Recommandations
<b>Planification et gestion des opérations financières de la Société de transport de Lévis (suite)</b>	
<b><i>Chartes des comptes et inscriptions aux livres</i></b>	
(93)	<p>Dans un souci préventif, afin de minimiser le risque d'erreur ou d'enregistrement inadéquat aux livres comptables de la STL :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-19</b> • appliquer une procédure de contrôle des écritures de journal, prévoyant notamment la révision et l'autorisation de celles-ci par une tierce personne en autorité.</li> </ul>
(100)	<p>Pour optimiser les opérations impliquant l'utilisation du système comptable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-20</b> • réviser la charte comptable en fonction du meilleur équilibre entre la présentation financière et la gestion courante, avec le souci de favoriser la facilité d'accès à des données budgétaires pertinentes et exhaustives, ainsi qu'une reddition plus efficiente.</li> </ul>
(105)	<p>Afin de favoriser une meilleure gestion budgétaire relative aux activités d'investissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-21</b> • revoir le processus d'inscription des transactions financières relatives à ces activités et mettre en place les outils administratifs optimaux en cette matière.</li> </ul>
<b><i>Délégation, acquisition et paiements aux fournisseurs</i></b>	
(112)	<p>Dans le but d'appliquer adéquatement la réglementation relative à la délégation du pouvoir de dépenser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-22</b> • revoir la pertinence d'inclure, au registre des déboursés déposé au conseil d'administration, une certification du trésorier attestant la disponibilité des crédits;</li> <li>• <b>T14-23</b> • mettre en place les contrôles permettant de déterminer si un rapport doit être déposé au conseil d'administration sur les dépassements de coûts autorisés en rapport avec l'article 2.4 du règlement 113 de la STL.</li> </ul>
(136)	<p>Dans l'optique de se conformer à la <i>Loi sur les sociétés de transport en commun</i>, de régulariser les délégations accordées en lien avec la Société de gestion et d'acquisition de véhicules de transport (AVT) par la résolution 2010-048, et devant les incertitudes juridiques reliées à la participation de la STL à cette société :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-24</b> • éviter toute délégation à AVT d'acquisition de véhicules au nom de la STL, directement ou pouvant indirectement être interprétée ainsi;</li> <li>• <b>T14-25</b> • n'accorder à AVT aucun mandat sans qu'il soit soumis aux règles habituelles d'appel d'offres;</li> <li>• <b>T14-26</b> • amender la résolution 2010-048 pour retirer les éléments de délégation inappropriés par rapport au contexte légal et réglementaire de la STL;</li> <li>• <b>T14-27</b> • s'assurer de ne confier à AVT aucun mandat d'activités que la STL ne pourrait exercer elle-même;</li> <li>• <b>T14-28</b> • revoir la nature et la pertinence de l'implication de la STL en tant qu'associé d'AVT.</li> </ul>

**Tableau 3 (suite) : Sommaire des recommandations de mars 2014 à la Société de transport de Lévis**

Réf.	Recommandations
<b>Planification et gestion des opérations financières de la Société de transport de Lévis (suite)</b>	
<b><i>Délégation, acquisition et paiements aux fournisseurs (suite)</i></b>	
(145)	<p>Dans un souci de saine gestion et pour favoriser une approche adéquate et conforme quant aux achats et paiements aux fournisseurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-29</b> • examiner l'opportunité de réviser le mode de fonctionnement relatif à l'émission des chèques, notamment son assujettissement au calendrier des assemblées, en visant une gestion optimale des liquidités;</li> <li>• <b>T14-30</b> • prendre les mesures nécessaires pour que des bons de commande et des bons de réception soient systématiquement préparés, conformément approuvés, et enfin conciliés avec les factures correspondantes, et ce, avant l'émission des chèques les acquittant;</li> <li>• <b>T14-31</b> • s'assurer qu'aucun chèque ne soit émis avant que le service de la comptabilité ait en main toutes les pièces justificatives conformes, qu'il s'agisse des factures, bons de commande, bons de réception ou autres documents pertinents.</li> </ul>
<b><i>Rémunération et remboursement des dépenses</i></b>	
(150)	<p>Afin de limiter les risques de mésentente sur les conditions de travail du personnel non syndiqué, et de disposer de références précises et objectives quant à l'évaluation de leur tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-32</b> • adopter un cadre formel de leurs conditions de travail;</li> <li>• <b>T14-33</b> • élaborer une description de tâches spécifique à chaque poste non syndiqué.</li> </ul>
(155)	<p>En ce qui concerne les frais engagés par les employés et employées dans la réalisation de leurs tâches, dans une optique de saine gestion et de précision de la part de la gouvernance quant à la nature et le niveau de dépenses qu'elle juge acceptables :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-34</b> • adopter un cadre formel définissant explicitement les règles d'application et de contrôle ainsi que les paramètres du remboursement de ces frais.</li> </ul>
(162)	<p>Pour favoriser la validité des autorisations relatives à la paie et accroître l'efficacité dans la gestion des informations préalables à la préparation de celle-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-35</b> • prendre les mesures nécessaires afin d'obtenir l'assurance que les informations relatives à la paie ont été autorisées par le supérieur immédiat;</li> <li>• <b>T14-36</b> • réviser prioritairement l'ensemble du processus relatif à cette gestion, en examinant l'opportunité de maximiser son automatisation;</li> <li>• <b>T14-37</b> • s'assurer périodiquement de la bonne compréhension et du suivi conforme, par tous les intervenants et intervenantes, d'un éventuel processus révisé.</li> </ul>

**Tableau 3 (suite) : Sommaire des recommandations de mars 2014 à la Société de transport de Lévis**

Réf.	Recommandations
<b>Planification et gestion des opérations financières de la Société de transport de Lévis (suite)</b>	
<b>Observations connexes – Procès-verbaux et règlements</b>	
(172)	<p>Pour se conformer aux articles 51 et 52 de la <i>Loi sur les sociétés de transport en commun</i> et minimiser les ambiguïtés à ce propos :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-38</b> • conserver dans un livre distinct, gardé par le secrétaire, l'original de tous les règlements adoptés par la STL;</li> <li>• <b>T14-39</b> • s'assurer que l'original de tous les règlements soit signé par le président d'assemblée et le secrétaire;</li> <li>• <b>T14-40</b> • joindre à chaque règlement la déclaration du secrétaire attestant la publication de celui-ci, lorsqu'il s'agit d'un règlement pour lequel la loi l'oblige.</li> </ul>
<b>Observations connexes – Assemblées</b>	
(181)	<p>Afin de se conformer à l'article 19 de la <i>Loi sur les sociétés de transport en commun</i>, de façon à ne laisser place à aucune interprétation inadéquate des exigences et conséquences légales découlant du défaut, par un membre du conseil d'administration, d'assister à deux assemblées consécutives :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-41</b> • adopter une résolution d'excuse lors de l'assemblée qui suit ces deux assemblées consécutives, lorsque le conseil d'administration souhaite que ce membre soit excusé;</li> <li>• <b>T14-42</b> • dans le cas où le membre concerné n'est pas excusé par résolution, aviser sans délai le greffier ou la greffière de la Ville de Lévis, de façon à ce que le conseil municipal puisse procéder à une nouvelle désignation.</li> </ul>
(187)	<p>Pour se conformer à l'article 29 de la <i>Loi sur les sociétés de transport en commun</i> stipulant que les assemblées sont publiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-43</b> • s'assurer que l'ensemble des assemblées extraordinaires conserve leur caractère en ce sens, entre autres en évitant qu'elles soient tenues par conférence téléphonique.</li> </ul>
(192)	<p>Dans le but de se conformer aux articles 27 et 28 de la <i>Loi sur les sociétés de transport en commun</i> quant à la période de convocation et de transmission de l'ordre du jour des assemblées, ainsi que de favoriser l'efficacité de celles-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-44</b> • s'assurer de transmettre les documents prévus à la loi en tenant systématiquement compte du laps de temps qu'on y impose;</li> <li>• <b>T14-45</b> • évaluer périodiquement si ce laps de temps est suffisant pour permettre aux membres du conseil de jouer leur rôle de façon optimale, et le réviser le cas échéant.</li> </ul>
(197)	<p>Afin de respecter l'article 32 de la <i>Loi sur les sociétés de transport en commun</i> ainsi que l'article 6.4 du règlement intérieur de la STL :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T14-46</b> • à chacune des assemblées ordinaires ou extraordinaires, prévoir à l'ordre du jour la tenue de deux périodes de questions, soit une au début et une autre à la fin, et s'assurer du suivi des règles édictées dans le règlement intérieur concernant ces périodes.</li> </ul>