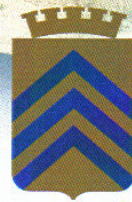


LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL
DE LA VILLE DE LÉVIS



VILLE DE
LÉVIS

Rapport annuel
au conseil
de la Ville de Lévis
2004

2004

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
Chapitre I	
COMMENTAIRES ET OBSERVATIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL	3
Rappel de la mission, du mandat et des objectifs	3
Imprécision de certaines dispositions de la loi concernant le vérificateur général	5
Contraintes budgétaires	6
Chapitre II	
VÉRIFICATION FINANCIÈRE	
VILLE DE LÉVIS	8
Vérification des états financiers	8
Vérification du taux global de taxation	9
Conciliation des avances salariales versées dans les cas de maladie et d'accident ..	9
Conciliation de l'ensemble des salaires et avantages sociaux	11
OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE LÉVIS	14
Vérification des états financiers	14
RÉGIE INTERMUNICIPALE DE GESTION DES	
DÉCHETS DES CHUTES-DE-LA-CHAUDIÈRE	15
Vérification des états financiers	15
SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LÉVIS	16
Vérification des états financiers	16
Recommandations à la suite de la vérification financière et	
suivis des rapports précédents	16
SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DE LÉVIS (CLD)	20
Vérification des états financiers	20
Recommandations à la suite de la vérification financière	21
Chapitre III	
VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ	
VILLE DE LÉVIS	22
Vérification du traitement des élus	22
Déclaration d'intérêts pécuniaires des membres du conseil de la Ville	22

Évaluation municipale	24
Vue d'ensemble.....	24
Objectifs et portée de la vérification.....	26
Résultats de la vérification.....	27
Conformité de l'application du contrat d'évaluation.....	32
Équilibrage du rôle.....	35
Conflit d'intérêts.....	46
Travaux effectués avant l'octroi du contrat.....	48
Application du contrat sur la facturation pour le maintien d'inventaire.....	50
Mesures de contrôle et de gestion de l'évaluation.....	52
Estimé quantitatif relatif aux inspections pour le maintien de l'inventaire des propriétés (annexe D).....	61
Vérification de l'application des clauses du contrat.....	63
Rapport sur l'évaluation.....	64
Directives d'intervention pour assurer une optimisation des services et diminution des coûts.....	65
Processus sur le suivi des contrats.....	67

Chapitre IV

VÉRIFICATION D'OPTIMISATION DES RESSOURCES

VILLE DE LÉVIS	70
Reddition de comptes.....	70
Suivi d'entretien des véhicules.....	73
Maintien et suivi d'inventaire aux garages municipaux.....	77
Gestion des restaurants dans les aréas.....	83
Plan directeur des technologies de l'information.....	86

Chapitre V

RAPPORT DES ACTIVITÉS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL	89
Travaux réalisés.....	89
Formation.....	90
Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec.....	90
Dépenses du vérificateur général pour l'année 2004.....	91
État des dépenses du vérificateur général pour l'année 2004.....	92
Rapport du vérificateur externe aux membres du conseil de la Ville de Lévis.....	93

TABLEAUX

1. Budget annuel du vérificateur général et dépenses réelles effectuées.....	6
2. Taux applicables pour le maintien d'inventaire	50
3. Restaurants opérés par la Ville de Lévis	83
4. Restaurants opérés en concession (privé).....	84
5. État des dépenses du vérificateur général de la Ville de Lévis pour l'année 2004 ...	92

ANNEXES

- A. Structure présentée en 2002 pour le fonctionnement du bureau du vérificateur général
- B. Description des étapes obligatoires pour l'équilibration du rôle (annexe 6 du contrat)
- C. Définitions des techniques d'évaluation et autres termes
- D. Maintien de l'inventaire - Tableau des estimations des quantités et des honoraires
- E. Liste des commissions et des comités
- F. Ville de Lévis - Suivi des recommandations 2002 et 2003
- G. Office municipal d'habitation de Lévis - Suivi des recommandations 2003
- H. Régie intermunicipale de gestion des déchets des Chutes-de-la-Chaudière -
Suivi des recommandations 2002
- I. Société de transport de Lévis - Suivis des recommandations 2002 et 2003
- J. Disposition de la *Loi sur les cités et villes* concernant le vérificateur général

INTRODUCTION

Le présent rapport porte sur la vérification des comptes et affaires de la Ville de Lévis et des organismes soumis à ma vérification pour l'année 2004. Ces organismes sont : la Société de transport de Lévis, l'Office municipal d'habitation de Lévis, la Régie intermunicipale de gestion des déchets des Chutes-de-la-Chaudière et la Société de développement économique de Lévis (CLD).

Depuis la création de la nouvelle ville, les délais de production des états financiers 2004 et de leur vérification, bien que non conformes à ceux dictés par la *Loi sur les cités et villes*, s'améliorent nettement et constamment et se rapprochent de l'échéancier légal des dépôts. Aussi, en ce qui concerne le dépôt du rapport annuel du vérificateur général, plusieurs facteurs, soit au niveau des ressources humaines, financières ou autres, viennent influencer la production de ce rapport en dehors du délai fixé par la loi. Cependant, malgré ces contraintes, les délais diminuent et mon intention est d'atteindre celui fixé par la loi sans restreindre les travaux de vérification.

Mis à part les vérifications financières usuelles de la ville et de ses organismes, j'ai effectué des travaux de vérification de conformité aux lois, aux règlements et à des contrats, et d'optimisation des ressources affectées à des secteurs d'activité. D'une façon importante, ma vérification a touché le secteur de l'évaluation municipale, sous l'aspect conformité, relativement au contrat d'évaluation accordé par le conseil de la Ville. D'autres travaux ont été menés au regard de la reddition de comptes, du maintien de l'inventaire et du suivi pour l'entretien de la machinerie et des véhicules du Service des équipements motorisés.

Je tiens à souligner la collaboration des gestionnaires au sein de la Ville de Lévis et des organismes touchés par ma vérification. Cependant, sans déprécier la collaboration de ceux-ci, à maintes reprises, les informations demandées n'étaient pas disponibles et nécessitaient des délais d'obtention qui pouvaient être très longs. Les systèmes ne fournissaient pas l'information adéquate ou l'inscription des données accusait des retards.

Sur chacune des constatations contenues dans ce rapport, les gestionnaires concernés ont été invités à formuler leurs commentaires.

Je vous présente, en annexe, l'état du suivi des recommandations contenues dans les rapports précédents, soit pour les années 2002 et 2003. Ces suivis touchent notamment la Ville de Lévis, la Société de transport de Lévis, la Régie intermunicipale de gestion des déchets des Chutes-de-la-Chaudière et l'Office municipal d'habitation de Lévis.

Chapitre I

COMMENTAIRES ET OBSERVATIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Le vérificateur général est une institution créée par la *Loi sur les cités et villes* pour favoriser le contrôle de l'utilisation des fonds publics, vérifier la légalité des opérations face aux lois, règlements, politiques, directives et mesurer l'optimisation des ressources financières, humaines et matérielles. Afin de s'acquitter de son rôle et de sa mission, le vérificateur général doit posséder l'indépendance et l'autonomie requises.

Rappel de la mission, du mandat et des objectifs

La mission

Par son mandat de vérification, le vérificateur général de la Ville de Lévis représente, pour le conseil de la Ville, un contrôle sur l'utilisation des fonds et autres biens publics de la Ville. Son mandat s'exerce conformément à la *Loi sur les cités et villes*, dans un souci constant de l'amélioration de la gestion de la Ville et de ses organismes.

Le mandat

Le mandat du vérificateur général s'exerce sur les trois volets suivants :

- La vérification financière ;
- La vérification de la conformité des opérations aux lois, règlements, politiques et directives ;
- La vérification d'optimisation des ressources humaines, financières et matérielles.

Les organismes concernés par ces mandats sont :

- La Ville de Lévis ;
- Tous les organismes dont le conseil nomme plus de 50 % des membres du conseil d'administration ou détient plus de 50 % des droits de vote :
 - La Société de transport de Lévis ;
 - L'Office municipal d'habitation de Lévis ;
 - La Régie intermunicipale de gestion des déchets des Chutes-de-la-Chaudière ;
 - La Société de développement économique de Lévis (CLD) (depuis l'année 2004).

D'autres organismes ou personnes peuvent aussi être concernés par certaines vérifications du vérificateur général :

- Tout organisme ayant bénéficié de subventions de la Ville pour un montant d'au moins 100 000 \$;
- Toute personne physique ou morale ayant bénéficié d'une aide de la Ville par rapport à l'utilisation de cette aide.

Les objectifs

Dans la réalisation de ses mandats, le vérificateur général vise les objectifs suivants :

- Coordonner, de façon efficace et optimale, les travaux de vérification financière en collaboration avec le vérificateur externe, afin d'éviter les doublons ;
- Orienter ses travaux particulièrement vers la conformité des opérations et l'optimisation des ressources humaines, financières et matérielles, en y associant étroitement les gestionnaires ;
- Contribuer spécifiquement, par son travail de vérification, à améliorer la qualité de la gestion publique de la Ville de Lévis ;
- Améliorer la reddition de comptes des divers paliers de l'Administration ;
- Utiliser, de façon efficiente, les ressources mises à sa disposition.

Imprécision de certaines dispositions de la loi concernant le vérificateur général

En vertu de la *Loi sur les cités et villes* concernant le vérificateur général, il existe toujours des imprécisions relatives à certaines dispositions touchant les vérificateurs généraux municipaux, notamment leur pouvoir de dépenser les fonds qui leur sont accordés par le conseil de la Ville. Selon l'interprétation retenue par la Ville, sans le règlement de délégation de pouvoir de dépenser adopté par le conseil de la Ville, le vérificateur général n'aurait pu encourir une dépense pour la réalisation de ses mandats, à moins d'obtenir l'autorisation préalable du conseil.

La Loi devrait préciser les pouvoirs et l'autonomie du vérificateur général dans la réalisation de ses mandats. À ce chapitre, des modifications législatives ont été proposées par les vérificateurs généraux municipaux du Québec afin d'éliminer toute ambiguïté.

Contraintes budgétaires

La Ville de Lévis adoptait, pour l'année 2004, un budget de plus de 130 millions de dollars et les organismes soumis à la vérification du vérificateur général adoptaient des budgets totalisant plus de 10 millions de dollars.

Le vérificateur général, quant à lui, se voyait attribuer par le conseil de la Ville un budget de 180 000 \$, montant correspondant au seuil minimal fixé par la loi. Rappelons que le mandat du vérificateur général est large et exigeant. Il couvre la vérification financière, la vérification de conformité et celle dite d'optimisation des ressources, des comptes et affaires de la Ville et de ses organismes.

Est-il utile de répéter que les ressources mises à la disposition du vérificateur général limitent ce dernier dans la réalisation et l'étendue de son mandat ?

Budget annuel du vérificateur général et dépenses réelles effectuées – TABLEAU 1

Année	Budget	Réalisations	Écart
2002*	178 600 \$	138 251 \$	40 349 \$
2003	178 429 \$	173 401 \$	5 028 \$
2004	179 373 \$	189 617 \$	(10 244 \$)
2005	195 800 \$	-	-

* Rappelons qu'en 2002, la nouvelle Ville de Lévis venait d'être créée et que les vérifications allaient s'effectuer en 2003 seulement, d'où l'utilisation des montants moindres que ceux accordés.

La structure présentée en 2002 pour le fonctionnement du bureau du vérificateur général (annexe A) est toujours actuelle et mérite, de nouveau, l'attention du conseil de la Ville afin de doter le vérificateur général des outils et budget à la hauteur de son mandat.

Il peut arriver qu'un mandat particulier du vérificateur général s'étende sur plus d'un exercice. Les principales raisons de ce délai s'expliquent par le manque de ressources humaines et financières.

Chapitre II

VÉRIFICATION FINANCIÈRE

VILLE DE LÉVIS

Vérification des états financiers

En collaboration avec le vérificateur externe nommé par le conseil de la Ville, j'ai effectué la vérification financière des états financiers 2004 de la Ville. Cette façon de faire s'inscrit dans mes objectifs d'éviter les dédoublements et de partager les expertises et les connaissances au plus grand bénéfice de la Ville.

Voici un extrait de mon rapport :

« À mon avis, ces états financiers donnent à tous les égards importants une image fidèle de la situation financière de la Ville au 31 décembre 2004 ainsi que des résultats de ses opérations 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. »

Note : Le rapport intégral du vérificateur général sur la vérification des états financiers est disponible à la page 6.1 du rapport financier de la Ville de Lévis pour l'exercice terminé le 31 décembre 2004.

Vérification du taux global de taxation

Ma vérification du taux global de taxation au 31 décembre 2004 me permet d'attester que le taux de 1,9441 du 100 \$ d'évaluation a été établi, à tous les égards importants, conformément aux règlements adoptés en vertu de l'article 262 de la *Loi sur la fiscalité municipale*.

Note : Le rapport intégral du vérificateur général sur la vérification du taux global de taxation est disponible à la page 41.1 du rapport financier de la Ville de Lévis pour l'exercice terminé le 31 décembre 2004.

Conciliation des avances salariales versées dans les cas de maladie et d'accident

J'ai constaté des écarts entre les fiches analytiques individuelles produites par la Direction des ressources humaines et les conciliations dressées par le Service de la trésorerie concernant les avances salariales effectuées et les encaissements reçus des assureurs et de la Commission de la santé et sécurité au travail.

Les analyses démontrent que dans plusieurs cas les montants inscrits sur les fiches individuelles produites par la Direction des ressources humaines ne concordent pas avec les inscriptions aux livres du Service de la trésorerie. Les écarts importants peuvent occasionner des erreurs, compliquent le travail de recherche et rendent non fiable et inefficace le système actuel. Comment, dans un tel cas, l'employé peut-il être certain de l'exactitude de son dossier et des montants concernés ? Que vaut ce travail si les deux composantes ne concordent pas ?

RECOMMANDATIONS

- 1) Assurer une étroite communication entre la Direction des ressources humaines et le Service de la trésorerie sur les actions touchant les deux services.
- 2) Élaborer un système fiable et éviter les dédoublements.
- 3) Concilier régulièrement les fiches analytiques avec les inscriptions au grand livre.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs
(13 décembre 2005)

« Depuis le début de l'année 2004, la Direction des finances et des services administratifs, en collaboration avec le Service de la trésorerie et la Direction des ressources humaines, produit régulièrement une conciliation par employé de l'ensemble des sommes avancées par la paie ainsi que des remboursements reçus des assureurs. Le montant net découlant de cette conciliation correspond aux soldes aux livres des deux postes de bilan concernés.

Le système des fiches analytiques a été élaboré par la Direction des ressources humaines et se veut également un outil pour la gestion des délais de carence et pour l'élaboration de statistiques d'absentéisme. Quand un employé revient au travail, la Direction des ressources humaines consulte la conciliation effectuée par le Service de la trésorerie avant de procéder à une réclamation ou à un remboursement à un employé. Si un employé n'est pas en accord, la Direction des ressources humaines se fait un devoir de lui expliquer la composition du solde dû ou à recevoir. »

Conciliation de l'ensemble des salaires et avantages sociaux

L'ensemble des salaires et avantages sociaux constitue une part importante des dépenses de la Ville. Celles-ci atteignaient respectivement pour l'année 2004 des sommes de 44 millions et de 9 millions de dollars.

Ces salaires et avantages sociaux tiennent leur origine dans les conventions collectives et ententes salariales paraphées par le conseil de la Ville. La Direction des ressources humaines est responsable de l'administration des salaires et avantages sociaux qui découlent de ces ententes pendant que le Service de la trésorerie en assure le traitement comptable et les paiements lorsque requis.

La Direction des ressources humaines et la Direction des finances et des services administratifs doivent collaborer étroitement afin que la comptabilisation et le traitement s'effectuent conformément au contenu des ententes.

Ma vérification m'a permis de constater que certaines données inscrites aux livres comptables ne correspondaient pas aux montants réels qui auraient dû être inscrits. Ces écarts concernent particulièrement le traitement des banques de maladie, de certaines primes payables, de montants à recevoir ou à payer soit à la Commission de la santé et de la sécurité au travail ou autre. Il s'avère nécessaire qu'un suivi adéquat soit exercé sur l'ensemble de ce secteur d'activité.

RECOMMANDATIONS

- 1) Établir un mode de partage adéquat de l'information entre les deux directions.
- 2) Établir une procédure de conciliation des comptes afin de s'assurer que le traitement aux livres est conforme aux avantages accordés par les conventions et ententes.
- 3) Mettre en place des mesures de contrôle pour s'assurer d'une supervision adéquate de ce secteur d'activité.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs (13 décembre 2005)

« Tout d'abord, il importe de préciser qu'il y a une excellente collaboration entre la Direction des finances et des services administratifs et celle des ressources humaines. L'information est bien partagée et favorise un contrôle adéquat des dépenses liées à la rémunération et aux avantages sociaux. »

La Direction des ressources humaines alimente le Service de la trésorerie – Coordination paie sur les différentes banques d'heures de vacances, maladies ou

toutes autres données liées aux avantages sociaux. Par la suite, le Service de la trésorerie en assure le traitement comptable et le paiement lorsque requis.

Dans le cadre de l'élaboration du rapport financier annuel, le Service de la trésorerie, toujours en collaboration avec la Direction des ressources humaines, est responsable d'effectuer une démarcation au 31 décembre en fonction des principes comptables reconnus en comptabilité municipale. Comme le délai de production du rapport financier s'améliore d'année en année, le délai pour passer des écritures de régularisation est d'autant réduit. Plusieurs estimations sont alors faites afin de se rapprocher le plus possible de la réalité financière propre à chaque exercice.

Il est donc tout à fait normal qu'il subsiste certains écarts sur les estimations de banques de temps, de maladies, de primes ou d'autres éléments à recevoir ou à payer. Dans le cadre de la vérification des états financiers 2004, le vérificateur externe a décelé quelques erreurs ou omissions dans les estimations du Service de la trésorerie qui représente moins 0,2 % de la masse salariale totale. Dans son travail de vérification, le vérificateur externe consigne toutes les erreurs d'estimation au cours de son travail et en fait part aux membres du comité des finances.

Comme la somme de toutes les erreurs d'estimation est largement inférieure à l'importance relative, aucune mention n'est faite dans le cadre de son opinion sur les états financiers. Le vérificateur externe ainsi que le vérificateur général mentionnent, qu'à leur avis, ces états financiers donnent à tous les égards importants une image fidèle de la situation financière de la Ville au 31 décembre 2004.

Il est important de noter que la Ville ne perd aucune somme d'argent et qu'il s'agit simplement d'erreurs d'estimation ou d'omissions qui se corrigent automatiquement l'année suivante. »

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE LÉVIS

Vérification des états financiers

En collaboration avec le vérificateur externe, j'ai procédé à la vérification des états financiers de l'Office municipal d'habitation de Lévis pour l'année 2004.

Voici un extrait de mon rapport :

« À mon avis, ces états financiers donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière de l'Office au 31 décembre 2004 ainsi que des résultats de ses opérations et de l'évolution de sa situation financière pour l'exercice terminé à cette date selon les règles comptables décrites dans la note 2.

Ces états financiers, qui n'ont pas été établis, et qui n'avaient pas à être établis, selon les principes comptables généralement reconnus du Canada, sont fournis uniquement à titre d'information et pour être utilisés par les administrateurs de l'Office municipal d'habitation de Lévis ainsi que par la SHQ afin de satisfaire les exigences de la convention d'exploitation conclue avec la SHQ. Ces états financiers ne sont pas destinés à être utilisés, et ne doivent pas l'être, par des personnes autres que les utilisateurs déterminés, ni à aucune autre fin que la ou les fins auxquelles ils ont été établis. »

Note : Le rapport intégral du vérificateur général sur la vérification des états financiers est disponible à la page 2 du rapport financier de l'Office municipal d'habitation de Lévis pour l'exercice terminé le 31 décembre 2004.

RÉGIE INTERMUNICIPALE DE GESTION DES DÉCHETS DES CHUTES-DE-LA-CHAUDIÈRE

Vérification des états financiers

J'ai procédé à la vérification des états financiers 2004 de la Régie intermunicipale de gestion des déchets des Chutes-de-la-Chaudière en collaboration avec le vérificateur externe nommé par le conseil d'administration.

Voici un extrait de mon rapport :

« À mon avis, ces états financiers donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière de la Régie au 31 décembre 2004, ainsi que des résultats de ses opérations et de l'évolution de sa situation financière pour l'exercice terminé à cette date selon les principes comptables généralement reconnus du Canada en comptabilité municipale au Québec. »

Note : Le rapport intégral du vérificateur général sur la vérification des états financiers est disponible à la page 6.1 du rapport financier de la Régie intermunicipale de gestion des déchets des Chutes-de-la-Chaudière pour l'exercice terminé le 31 décembre 2004.

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LÉVIS

Vérification des états financiers

En collaboration avec le vérificateur externe, j'ai effectué la vérification des états financiers de la Société de transport de Lévis pour l'exercice 2004.

Voici un extrait de mon rapport :

« À mon avis, ces états financiers donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière de la Société au 31 décembre 2004, ainsi que des résultats de ses opérations et de l'évolution de sa situation financière pour l'exercice terminé à cette date selon les principes comptables généralement reconnus du Canada en comptabilité municipale au Québec. »

Note : Le rapport intégral du vérificateur général sur la vérification des états financiers est disponible à la page 6.1 du rapport financier de la Société de transport de Lévis pour l'exercice terminé le 31 décembre 2004.

Recommandations à la suite de la vérification financière et suivis des rapports précédents

Extrait de la lettre du 10 novembre 2005 adressée à la présidente du conseil d'administration de la Société de transport de Lévis :

Politique d'achats de biens et services (mention au rapport 2002 et 2003)

Aucune nouvelle politique d'achats n'a été adoptée par le conseil d'administration afin d'actualiser celle existante et de s'arrimer avec la Loi sur les sociétés de transports en commun ainsi que le règlement de délégation de dépenser en vigueur à la Société.

Par contre, un projet a été présenté au comité de suivi le 8 avril 2005, mais le conseil d'administration n'a pas encore donné suite à cette nouvelle politique d'achats de biens et services.

***Traitement des membres du conseil d'administration
(mention au rapport 2002 et 2003)***

En mars 2003, la Société de transport de Lévis adoptait le règlement n° 83 fixant le traitement des membres du conseil d'administration.

À cet égard, le vérificateur général avait soumis des recommandations dans son rapport annuel 2002 concernant le traitement des membres du conseil d'administration lors d'absences.

Le conseil d'administration, par sa résolution n° 2005-08 adoptée le 20 janvier 2005, modifiait le règlement n° 83 pour y instaurer des conditions de traitement par rapport aux absences des membres. De plus, à l'article 2 de cette même résolution, il fixait de nouveau les tarifs à 100 \$ pour les membres et à 300 \$ pour la présidente, alors que ces tarifs étaient déjà indexés depuis l'entrée en vigueur du règlement n° 83. Était-ce vraiment le vœu du conseil d'administration ?

La façon de faire ne m'apparaît pas conforme puisque le règlement n° 83 a été modifié, par résolution, alors que l'article 41 de la Loi sur les sociétés de transports en commun stipule : « qu'un tel règlement doit être modifié par règlement ». Je vous recommande donc, si votre intention est de modifier le règlement n° 83, que le tout soit fait par règlement, tel que l'indique la Loi sur les sociétés de transports en commun.

Suite à cette vérification et au moment de transmettre la présente, on m'a informé de l'adoption du règlement n° 87 ayant pour objet : « Le traitement des membres du conseil d'administration ». Ce règlement vient régulariser la situation du traitement des élus.

Réserve de 1,5 % du budget

Selon l'article 116 de la Loi sur les sociétés de transports en commun, le conseil d'administration doit prévoir, dans son budget, une réserve pour des frais imprévisibles d'administration et d'exploitation, celle-ci doit être d'au plus 1,5 % des dépenses.

Pour le budget 2004, aucune réserve n'avait été prévue par le conseil d'administration. Cependant, je dois noter que pour le budget 2005, de façon conforme à la Loi, une réserve a été prévue.

Programme triennal d'immobilisations (mention au rapport 2003)

Le conseil d'administration ne prévoit toujours pas le financement de ses projections de dépenses en immobilisations, ceci ne respecte pas l'article 133 de la Loi sur les Sociétés de transports en commun.

Certificat de crédit (mention au rapport 2002 et 2003)

Des améliorations à ce chapitre ont été notées, puisqu'à partir du 1^{er} janvier 2005 les résolutions du conseil d'administration de la Société de transport de Lévis qui nécessitent des fonds sont accompagnés d'un certificat du trésorier.

Cependant, d'autres améliorations devraient être apportées dans le cadre des opérations courantes pour répondre aux exigences de la Loi et permettre un suivi adéquat des fonds disponibles.

Normes de sécurité, de comportement, etc. (mention au rapport 2002 et 2003)

Ce dossier est toujours en suspens, bien qu'il ne soit pas obligatoire, il serait préférable d'en avoir un.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DE LÉVIS (CLD)

Vérification des états financiers

En collaboration avec le vérificateur externe, j'ai effectué la vérification des états financiers de la Société de développement économique de Lévis pour l'exercice 2004.

Voici un extrait de mon rapport :

« À mon avis, ces états financiers donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière de l'organisme au 31 décembre 2004 ainsi que des 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 du Canada ».

Note : Le rapport intégral du vérificateur général sur la vérification des états financiers est disponible à la page 2 du rapport financier de la Société de développement économique de Lévis pour l'exercice terminé le 31 décembre 2004.

Recommandations à la suite de la vérification financière

Extrait de la lettre du 25 avril 2005 adressée au directeur général de la Société de développement économique de Lévis :

Afin de s'assurer un meilleur contrôle sur les prêts du Fonds local d'investissement, nous voulons porter à votre attention les deux éléments suivants :

Nous vous recommandons l'utilisation d'un auxiliaire des comptes à recevoir concernant les aides consenties relatives au Fonds local d'investissement. Cet auxiliaire permettrait d'enregistrer par bénéficiaire de prêt les sommes dues en capital et intérêts et faciliterait le travail de suivi et de conciliation des sommes dues.

Nous recommandons également l'instauration d'un outil de suivi des échéances des versements dus relatifs aux prêts accordés aux différents bénéficiaires. Cet outil permettrait de s'assurer que les versements en capital et intérêts respectent les ententes et de prendre les dispositions requises en cas de non-respect. De plus, il en résulterait un meilleur suivi de l'encaisse.

Chapitre III

VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ

VILLE DE LÉVIS

Vérification du traitement des élus

Lors de ma vérification financière, j'ai effectué une vérification de conformité sur le traitement reçu par les élus. Cette vérification me permet de confirmer que les montants qui leur ont été versés sont conformes à la *Loi sur le traitement des élus municipaux* et au règlement RV-2002-00-25 de la Ville de Lévis sur le traitement des membres du conseil.

Déclaration d'intérêts pécuniaires des membres du conseil de la Ville

La *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités* fixe des règles précises pour la divulgation des intérêts pécuniaires des membres du conseil de la Ville. À défaut du membre du conseil de déposer cette déclaration dans le délai fixé, ceci l'amène, au 10^e jour suivant ce délai, à perdre son droit d'assister aux séances du conseil, aux comités, aux commissions et autres organismes et il perd également sa rémunération. La loi mentionne que le greffier, dans un tel cas, doit aviser le membre le plus tôt possible ainsi que le conseil et les organismes.

J'ai constaté qu'un membre du conseil n'a pas déposé sa déclaration dans le délai prévu, entraînant, par le fait même, les conséquences ci-dessus mentionnées. Cependant, celui-ci a quand même continué à participer aux séances et à recevoir sa rémunération. Dans l'exemple précité, un délai de quasi deux mois s'est écoulé avant que le membre du conseil et le conseil de la Ville ne soient avisés. Une entente

de remboursement a été conclue avec la Direction des finances et des services administratifs et le remboursement complet a été effectué.

Bien que l'obligation et la responsabilité rattachées à cette divulgation des intérêts appartiennent à chacun des membres du conseil, sans diminuer ou transférer celles-ci à l'Administration, à mon avis, certaines mesures préventives devraient être prises par la direction concernée afin de faire des rappels adéquats avant la perte du droit de siéger d'un membre.

La connaissance et l'analyse de ce cas me portent à formuler la recommandation suivante :

RECOMMANDATION

Un mécanisme préventif devrait être mis en place afin de s'assurer d'informer le membre du conseil au moins dans les dix jours suivant le délai fixé, avant que celui-ci perde le droit de siéger et sa rémunération.

Commentaire de la Direction des affaires juridiques et du greffe
(13 décembre 2005)

« Chaque élection générale ayant lieu à date fixe et connue à l'avance, le Service du greffe a établi depuis l'année 2002 un système de rappel auprès des membres du conseil de la Ville afin de leur permettre de déposer leur déclaration des intérêts pécuniaires dans les délais prévus à la loi, après chaque élection générale ainsi qu'après chaque anniversaire de cette élection. »

Évaluation municipale

Vue d'ensemble

L'évaluation municipale des différentes catégories d'immeubles et leurs inscriptions au rôle est une opération fort importante, aussi bien pour la Ville de Lévis que pour les propriétaires concernés. La *Loi sur la fiscalité municipale* et ses règlements en fixent le cadre d'intervention en la matière et les différentes règles applicables.

C'est sur le rôle d'évaluation reflétant les valeurs à une date donnée que le conseil de la Ville, après avoir décrété les taux de taxes qui s'appliquent sur les valeurs inscrites au rôle, impose les contribuables. C'est aussi à partir de ce rôle que sont perçues les compensations tenant lieu de taxes des gouvernements supérieurs. La majorité des revenus de la Ville provient des taxes qui totalisent 110 008 708 \$ pour l'année 2005. Il faut ajouter que le rôle d'évaluation servira aussi de base de taxation pour les commissions scolaires.

Confectionné conjointement par le Service de l'évaluation de la Ville de Lévis et par un consortium composé de deux firmes externes d'évaluation choisi à la suite d'un appel d'offres de service, le rôle comprend environ 48 000 unités d'évaluation.

Le rôle d'évaluation en vigueur pour les années 2005, 2006 et 2007 a été déposé à la Ville le 26 octobre 2004. Il s'agit de l'inventaire de toutes les propriétés du territoire de la Ville de Lévis, qu'elles soient résidentielles, commerciales, industrielles, institutionnelles ou agricoles et les valeurs inscrites sur ce rôle doivent refléter les conditions du marché au 1^{er} juillet 2003. La somme des valeurs qui y sont inscrites s'élevait à 6 milliards 344 millions de dollars, dont 5 milliards 711 millions imposables. La proportion médiane reconnue et acceptée par le ministère des Affaires municipales et des Régions pour l'ensemble du rôle s'établit à 99 % et, par le fait même, le facteur comparatif se situe à 1.01. Les données du rôle, au 1^{er} juillet

2003, multipliées par ce facteur de 1.01, représentent la supposée valeur marchande des propriétés à cette date.

L'ensemble des travaux liés à l'évaluation municipale se répartit approximativement comme suit : 30 % par le Service de l'évaluation de la Ville et 70 % par les consultants externes. Toutefois, le seul responsable du rôle d'évaluation est le chef du Service de l'évaluation de la Ville de Lévis et il est, à ce titre, l'unique signataire.

Pour l'année 2005, le Service de l'évaluation de la Ville dispose d'un budget de 1 522 757 \$, dont 913 378 \$ sont prévus pour les honoraires externes. L'équipe se compose de neuf personnes permanentes incluant le chef de service, et deux employés s'y sont ajoutés en juin 2005.

Le 14 octobre 2003, le conseil de la Ville confiait au consortium Évimbec-Dorion, le contrat pour la réalisation de certains travaux de mise à jour et d'équilibrage des valeurs foncières du rôle d'évaluation. Celui-ci a été accordé pour une dépense estimée à 4 338 417 \$, taxes nettes incluses, pour les années 2003 à 2007 inclusivement. L'appel d'offres et le contrat qui en découle me sont apparus très explicites et détaillés sur les travaux à exécuter et la façon de les réaliser. Ce contrat précise les exigences, les échéanciers et les méthodes à appliquer pour les travaux de mise à jour et d'équilibrage du rôle. Il demeure un outil efficace pour le suivi de toutes les étapes.

Je tiens à souligner la collaboration, au cours de la réalisation de ce mandat, du Service de l'évaluation, particulièrement celle de MM. André Côté et Jacques Laroche.

Objectifs et portée de la vérification

Une part importante des travaux relatifs à la confection, à la tenue à jour et à l'équilibration du rôle, est confiée à l'entreprise privée.

L'appel d'offres et le contrat relatif à ces travaux sont très explicites quant aux exigences, aux conditions et aux méthodes retenues pour l'exécution des différentes activités d'évaluation.

La première étape de notre vérification a été de vérifier la conformité des opérations du consultant par rapport aux règles, aux conditions et aux exigences prévues au contrat.

Dans l'étape suivante, nous avons procédé à une vérification des mesures de gestion et de contrôle, au regard de l'application du contrat, mesures mises en place par le Service de l'évaluation de la ville et par son chef de service à titre de signataire du rôle. Ces mesures doivent permettre de s'assurer de la qualité du travail et de l'application uniforme et équitable des règles relatives au travail effectué par le consortium et par le Service de l'évaluation de la ville.

Une cueillette d'informations et d'éléments probants suffisants appuie les conclusions du présent rapport. Cette vérification s'est échelonnée principalement de septembre 2004 à octobre 2005.

Il est important de préciser que le présent mandat n'a pas pour but de se prononcer sur l'efficience et l'efficacité du Service de l'évaluation de la ville de Lévis.

Consultant externe sur le présent mandat : M. Robert Lamontagne

Résultats de la vérification

À la suite d'un appel d'offres lancé le 21 juillet 2003, la Ville de Lévis octroyait le contrat le 14 octobre 2003. Rappelons que le devis et le contrat étaient très détaillés et spécifiques, notamment en ce qui a trait aux différents échéanciers à respecter et aux méthodes d'évaluation devant servir à l'équilibration du rôle.

Mon analyse démontre que plusieurs exigences du contrat n'ont pas été respectées et que les services rendus par rapport à ceux exigés auraient dû faire l'objet d'information au conseil de la Ville et de décision par voie d'avis de changement au contrat. J'ai aussi constaté que très tôt après l'octroi du contrat, il était connu que plusieurs applications du contrat ne seraient pas respectées, et ce, pour diverses raisons.

Vis-à-vis ce constat, était-il approprié d'avoir un devis aussi exigeant au niveau des méthodes et des échéanciers, lesquels n'ont pas et ne sont pas respectés ? Un tel devis a-t-il pu faire en sorte d'éloigner certains soumissionnaires potentiels ? À mon avis, le contexte et la connaissance de la situation n'étaient pas à ce point différents entre l'appel d'offres, l'octroi du contrat et le début des travaux.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs, service de l'évaluation

(29 novembre 2005)

Mise en contexte

« Le Service de l'évaluation est un secteur de la Ville qui a connu sa large part d'adaptations et de réalisations depuis la fusion municipale. En effet, en plus de notre travail récurrent de mise à jour du rôle d'évaluation, nous avons dû faire face simultanément au cours des dernières années à des défis importants:

- *la consolidation et l'intégration de dix rôles d'évaluation en un seul;*
- *une croissance importante de l'activité immobilière;*
- *l'implantation, l'apprentissage et la mise en commun d'un nouveau progiciel d'évaluation;*
- *la réforme cadastrale du territoire et la mise en service d'une cartographie numérisée;*
- *l'embauche et la formation de nouvelles ressources;*
- *l'octroi d'un contrat d'impartition pour une portion du travail relatif à l'évaluation foncière;*
- *la confection du premier rôle triennal de la ville;*
- *l'information dispensée auprès des citoyens à la suite du dépôt des nouvelles valeurs;*
- *le traitement des demandes de révision de l'évaluation foncière.*

Ces mandats convergeaient tous principalement vers un but commun, la mise à jour du rôle à partir d'un progiciel unique et le dépôt du rôle triennal 2005, 2006 et 2007.

L'ampleur de ces événements aura nécessairement affecté les activités du Service de l'évaluation ainsi que la planification des étapes du travail à réaliser. L'énumération de la chronologie de certains faits sera probablement utile à la compréhension des décisions que nous avons dû prendre depuis l'octroi du contrat de mise à jour et d'équilibration du rôle d'évaluation.

Au cours de l'année 2003, les membres du Service de l'évaluation ont travaillé conjointement avec le mandataire en informatique, PG Mensys, afin de poser les premiers jalons de la confection du rôle triennal 2005, 2006 et 2007, soit la conversion

des données des dix rôles d'évaluation et l'implantation d'un nouveau progiciel de gestion et de confection du rôle.

Cette étape s'est avérée longue, laborieuse et complexe. Sa réalisation et l'évolution de ses échéances ont influencé la nature des plusieurs éléments du devis d'impartition auxquels réfère le vérificateur général.

Il faut savoir que la conversion et la mise en service du progiciel se sont déroulées sur une période de plus de 18 mois en incluant la phase de conversion des données, la formation, l'implantation du nouveau progiciel, les phases dites de tests et toutes les adaptations qui ont été nécessaires à une opération fonctionnelle des utilitaires livrés. À l'origine, il était prévu que l'ensemble du travail lié à l'informatique serait terminé pour le mois de novembre 2003. Malheureusement, nous avons subi un retard d'un mois et demi. Lors de l'implantation, plusieurs problèmes de fonctionnalité ont retardé davantage l'échéancier prévu.

- *De décembre 2003, date d'entrée en service du progiciel, à avril 2004, les équipes de travail interne et externe ont subi de nombreuses interruptions de service ainsi que des lenteurs de système qui ont influencé négativement leur performance.*
- *Par la suite, et tout au long de l'année 2004, de nombreuses heures de travail ont été consacrées à des adaptations rendues nécessaires pour rendre les logiciels pleinement opérationnels.*
- *De plus, l'utilisation d'une nouvelle base de données Oracle à titre de support au progiciel d'évaluation était une première à Lévis. Bien que ce choix était conforme aux orientations technologiques retenues par la Ville, sa mise en opération a nécessité un apprentissage laborieux de la part du personnel du Service des technologies de l'information ce qui a aussi contribué, bien malgré ses membres, à retarder nos tâches.*

- *Les données à convertir provenaient d'origines diverses, soit de cinq fournisseurs d'évaluation distincts. Le manque de concordance nous a obligés à effectuer davantage de redressement de données que ce qui avait été prévu à l'origine.*

Ces faits ont eu un impact sur la planification initiale et ils ont demandé une adaptation de manière régulière, et ce, dans un contexte qui constituait une première, tant pour l'équipe interne que pour l'équipe externe.

Le vérificateur général mentionne que très tôt après l'octroi du contrat, il était connu que certaines conditions y incluses ne seraient pas respectées. Nous ne partageons pas son avis et voici pourquoi.

Rappelons que le devis d'impartition a été rédigé en juin 2003. À cette période, nous n'étions pas en mesure d'anticiper les problèmes d'implantation auxquels nous avons eu à faire face. Toutes les phases du travail prévues au devis nous apparaissaient à ce moment réalisables.

Compte tenu des retards et des adaptations non prévues auxquelles nous avons été confrontés au cours de l'automne 2003 et au début de l'année 2004, nous avons dû revoir nos objectifs et les échéanciers établis ainsi qu'une partie des façons de faire. C'est ainsi qu'au début du mois de février 2004, nous avons avisé les membres du comité exécutif que dû aux circonstances dont nous venons de faire état, il était préférable de reporter la confection du rôle d'une année.

Cependant, pour des raisons d'ordre légal, cette suggestion n'a pas été retenue. Nous avons donc recommandé de procéder à l'équilibration des valeurs par des facteurs d'équilibration pour certains types d'immeubles plutôt que de procéder par voie de réanalyse comme cela était prévu au devis. Ce changement de cap a donc été pris au moins huit mois après la rédaction du devis.

Cette solution alternative impliquait bien évidemment le retrait de certaines étapes liées à la réanalyse et, par conséquent, nous permettait de respecter un objectif prioritaire, soit le dépôt, dans les délais légaux, du rôle triennal. Nous insistons pour dire que cette approche n'était pas préjudiciable à la qualité du rôle, tel que nous le démontrerons subséquemment.

Notons que les autres catégories d'immeubles telles que les immeubles de quatre logements et plus, les immeubles commerciaux, industriels et institutionnels ont été réévalués selon les exigences du devis. De même, la majorité des travaux prévus au devis ont été effectués en conformité avec celui-ci.

Il est vrai que nous avons dû adapter notre planification originale et la portée du devis à des circonstances hors de notre contrôle. Mais c'est avec professionnalisme que nous l'avons fait, dans un contexte exigeant où plusieurs intervenants, qui influençaient l'échéancier, avaient à composer avec des défis techniques et technologiques complexes.

À moment de rédiger notre devis, nous étions confiants de pouvoir procéder à une réanalyse complète de toutes les unités d'évaluation de trois logements et moins et des terrains vacants. Notre erreur, s'il en est une, aura été de sous-estimer tous les écueils dont a été parsemée notre route et que nous nous sommes efforcés de solutionner dans le meilleur intérêt de la ville.

Dans les circonstances, nous ne pouvons qu'être satisfaits du travail accompli. Nous avons déposé, dans les délais prévus, un rôle qui répond aux critères de qualités exigés par la profession et par le MAMR qui lui a d'ailleurs attribué une note de 100 %. De plus, nous avons amorcé l'uniformisation et la mise à niveau de nos méthodes d'évaluation.

En terminant, le vérificateur général estime que notre devis aurait pu faire en sorte d'éloigner certains soumissionnaires potentiels. Nous sommes tout à fait en

désaccord avec son point de vue. En effet, compte tenu de l'ampleur du travail à impartir, nous avons divisé le devis en trois mandats distincts et stipulé que ceux-ci pouvaient être distribués entre plus d'un fournisseur. Notre vision était justement de prévoir la cohabitation de plus d'une entreprise d'évaluation. »

Conformité de l'application du contrat d'évaluation

Échéancier des mises à jour du rôle d'évaluation, des inspections et des modifications au rôle.

Il est prévu au contrat d'évaluation, à la page 20 de la section Échéancier, que la tenue à jour du rôle s'effectuera selon un processus continu et que les modifications seront inscrites au rôle sur une base journalière. On y stipule également que le traitement des mises à jour sera effectué une fois par mois.

Voici quelques extraits du contrat :

Échéanciers fixés au contrat

Inspections des permis :

Les inspections devront être effectuées dans un délai de deux mois à partir de la fin prévue des travaux inscrite au permis.

Inscription au rôle des modifications :

L'inscription au rôle des modifications constatées suite à la visite, suite à une demande de permis, d'une vente ou d'un maintien de l'inventaire devra être faite dans un délai de 30 jours.

Enquête des ventes :

Les enquêtes des ventes seront effectuées sur une base régulière de telle sorte que trois mois après la vente, l'enquête est effectuée.

J'ai constaté et reçu confirmation que les échéances prévues au contrat et décrites à la page précédente, ne sont pas respectées. En date du 14 juin 2005, 1 084 permis et 990 ventes n'avaient pas fait l'objet d'une inspection. Les délais tardifs peuvent s'échelonner jusqu'à 18 mois. À quoi bon augmenter les exigences d'un contrat qui causent des pressions à la hausse sur les honoraires des soumissionnaires si on ne fait pas respecter ces exigences ?

De plus, je n'ai pu obtenir le délai moyen d'intervention, le Service de l'évaluation se disant incapable de le mesurer. Pour la même raison, au moment de rédiger le présent rapport, il m'a été impossible de savoir s'il y avait autant de cas en suspens.

Les retards constatés par rapport aux échéanciers fixés retardent l'inscription au rôle d'évaluation et, de ce fait, l'envoi des comptes de taxes.

RECOMMANDATIONS

- 1) Le chef du Service de l'évaluation devrait prendre les actions nécessaires pour mesurer et connaître les échéanciers des différents actes par rapport aux échéanciers fixés au contrat.
- 2) Le chef de service devrait exiger le respect des échéanciers fixés au contrat.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs, service de l'évaluation
(29 novembre 2005)

« Les travaux relatifs aux enquêtes des ventes et l'évaluation des travaux relatifs à l'émission des permis de construction et de rénovations sont effectivement en retard.

Cette situation est principalement due à la concentration des efforts déployés au cours de l'année 2004 pour déposer le rôle d'évaluation, aux travaux liés à l'intégration de la réforme du cadastre au rôle ainsi qu'à l'information et la justification des valeurs du nouveau rôle triennal auprès des contribuables qui se sont finalisées par un très faible nombre de demandes de révision, soit une centaine ou moins de 1% du nombre d'unités d'évaluation.

Présentement, toute l'équipe d'évaluation, tant interne qu'externe, est mobilisée afin de prioriser le traitement des permis et ainsi rattraper ledit retard.

Au début de l'année 2006, nous prévoyons qu'en considérant un délai de six (6) mois entre l'émission du permis et la fin probable des travaux, le retard accumulé aura été réduit à six (6) mois par comparaison à un délai maximum de dix-huit (18) mois qui prévalait au printemps 2005. Par ailleurs, nous avons un réel besoin d'obtenir les permis sous une forme numérisée et la réalisation d'un lien informatique entre ces données et le rôle d'évaluation est nécessaire.

Lors de la concrétisation d'un tel lien, il nous sera plus facile d'avoir accès aux permis et leur suivi en sera grandement facilité, par comparaison au suivi manuel auquel nous sommes astreints. »

Équilibrage du rôle

Les différentes étapes obligatoires pour l'équilibrage du rôle sont bien décrites à l'offre de services (annexe 6) et contrat du consultant externe. Ces étapes dites obligatoires sont détaillées et divisées en 17 tâches.

Lors de mon analyse, j'ai constaté que les exigences suivantes n'ont pas été respectées :

A) Visite des terrains vacants ayant fait l'objet d'une vente

Selon l'annexe 6 du contrat, item 2.0 – 2.2 pour l'équilibrage du rôle, il doit y avoir visite de chacun des terrains vacants ayant fait l'objet d'une transaction. Plus de la moitié des échantillons analysés me démontre que les visites n'ont pas toutes eu lieu et qu'à cet effet, le contrat n'a pas été respecté.

B) Unités de voisinage

L'annexe 6 du contrat, point 2, précise les règles pour l'établissement des unités de voisinage (U.V.) et pour la visite du territoire concerné au regard de l'équilibrage du rôle. Ces règles se lisent comme suit :

- 2.1 *Visite physique du territoire en entier (prévoir un moment où tous les secteurs sont accessibles)*
- 2.2 *Visite de chacun des terrains vacants ayant fait l'objet d'une transaction (inspection de ventes)*
- 2.3 *Rencontre avec les officiers municipaux concernés pour :
Obtenir le zonage municipal (plan et grilles de spécifications)*

Vérifier le type et l'accessibilité des services municipaux sur le territoire
Prendre connaissance du détail des différentes taxes en vigueur
Recueillir toutes les particularités des différents secteurs

2.4 *Révision et validation des U.V. et dessin sur le plan de ventes*

2.5 *Description des caractéristiques de chacune des U.V.*

Selon le règlement sur le rôle d'évaluation foncière, les unités de voisinage ont pour objectif de favoriser la transparence du processus d'évaluation en soumettant à une même conclusion un ensemble d'unités d'évaluation possédant des traits communs. Les descriptions d'unité de voisinage constituent une documentation essentielle et permanente à la base du rôle d'évaluation.

Lors de mes rencontres avec les trois intervenants concernés, soit les deux firmes externes formant le consortium et le Service de l'évaluation de la ville de Lévis, ces derniers ont tous admis que la composition des unités de voisinage n'avait pas été revue. Le tout a été confirmé dans un document du 10 mai 2005 produit par le responsable du Service de l'évaluation de la ville.

Une analyse de la description de certaines unités de voisinage me force à conclure que des données sont parfois manquantes, à titre d'exemple, le zonage municipal, le nombre de ventes intervenues dans les trois dernières années ainsi que les attrait et nuisances.

La description des unités de voisinage n'ayant pas été révisée, il peut en résulter des regroupements inadéquats de celles-ci risquant ainsi de fausser certaines valeurs. Étant donné que la composition des unités de voisinage dans la plupart des ex-villes dataient de plusieurs années, il devenait important de les mettre à jour

comme l'indiquait le contrat, même dans le contexte d'une équilibration par facteur.

Cette exigence du contrat n'a pas été respectée et la charge de travail prévue à cet effet n'a pas été réalisée. Ce changement de pratique nécessitait une modification au contrat et les ajustements monétaires requis.

C) Méthode de calcul de la valeur des terrains

Selon l'annexe 6 du contrat, item 5.0 – 5.1, il doit y avoir application des taux unitaires (définition à l'annexe C) conclus dans le calcul de chaque terrain inscrit au rôle. Cette méthode était d'autant plus appropriée puisque certains rôles confectionnés et équilibrés antérieurement par d'autres instances ont pu l'être sur des bases de données différentes.

Mon analyse démontre que les évaluateurs ont appliqué une méthode dite « de facteurs » (définition à l'annexe C) au lieu d'établir des taux unitaires comme il est décrit au contrat. Cette façon de faire ne respecte donc pas les exigences du contrat. De plus, étant moins précise, la méthode choisie ne contribue pas à réduire les écarts pouvant exister à l'intérieur des unités de voisinage.

La méthode de facteurs implique une analyse et application plus simple et plus rapide, mais comporte des imprécisions. Elle commande donc des honoraires moins élevés en comparaison avec l'application du taux unitaire exigée au contrat.

D) Application de la ou des méthodes utilisées sur des propriétés de diverses natures

Les exigences relatives à cette clause se rapportent à l'utilisation de la méthode du coût et de la méthode de comparaison pour les immeubles résidentiels, industriels, commerciaux et institutionnels.

Méthode du coût (définition à l'annexe C)

L'analyse démontre que les propriétés de quatre logements et plus ainsi que les propriétés industrielles, commerciales et institutionnelles, ont été évaluées selon les exigences du contrat. Cependant, il est impossible de confirmer la même chose pour les immeubles de trois logements et moins. Pour cette catégorie de propriétés, la méthode décrite au contrat, soit la méthode du coût, a été complètement ignorée et remplacée par une méthode de facteurs, sauf pour le secteur de Saint-Rédempteur.

En appliquant la méthode de facteurs, les évaluateurs ont pris pour acquis que toutes les données, facteurs de classe, âge apparent, tables de dépréciation, etc. de même que les conclusions appliquées antérieurement sur les anciens rôles en vigueur étaient exactes. L'application de facteurs peut minimiser les écarts entre les unités de voisinage à la condition que les regroupements soient très bien analysés. Malheureusement, dans ce contexte, s'il y avait des iniquités dans les valeurs entre les unités d'évaluation, celles-ci ne peuvent être réduites ou éliminées à l'intérieur des unités de voisinage.

Considérant que pour les ex-municipalités de Charny, Saint-Nicolas, Lévis, Saint-Joseph-de-la-Pointe-de-Lévy et Pintendre, les trois rôles triennaux précédents avaient été équilibrés par facteurs, il était inapproprié d'équilibrer le nouveau rôle 2005, 2006 et 2007 en appliquant des facteurs et en ignorant complètement les exigences du contrat qui demandaient que l'on applique la méthode du coût. D'ailleurs, le Manuel

de l'évaluation foncière du Québec, MEFQ, V. 2 (2001/08), page 1134, pour les pratiques d'évaluation, confirme que, dans ces circonstances, l'équilibration par facteurs ne devrait pas s'appliquer. S'il existait des iniquités dans le rôle, je crois que celles-ci ont probablement été augmentées.

Si la méthode de calcul à utiliser avait été prévue au cahier des charges et devis, je suis en droit d'affirmer que les honoraires soumis étaient conséquents à l'utilisation de ces méthodes. À mon avis, la méthode de facteurs est plus simple et plus rapide bien que moins précise que celle exigée. Demandant moins d'efforts et de recherches, elle aurait dû faire l'objet d'une modification au contrat incluant les ajustements monétaires nécessaires. Voici deux extraits du Manuel de l'évaluation foncière du Québec sur l'utilisation de cette méthode.

11.8.1 La raison d'être de l'application de facteurs aux valeurs antérieures est de PROCURER UNE ÉCONOMIE DE RESSOURCES dans la réalisation de l'équilibration, tout en atteignant les objectifs de cette opération. Cette façon de faire procure également l'avantage de produire des changements de valeurs uniformes entre les propriétés d'un même groupe homogène (même unité de voisinage, même catégorie, etc.).

11.8.1.2 L'équilibration par facteur est un moyen mathématique de correction procurant des économies d'échelle importantes, lorsque chaque facteur retenu peut s'appliquer à un nombre substantiel d'unités d'évaluation jugées homogènes aux fins de cette opération.

11.8.4 L'établissement des nouvelles valeurs, à inscrire au rôle d'évaluation en voie de confection, est une opération très simple et peu coûteuse, une fois les facteurs d'équilibration

adéquatement déterminés. C'est d'ailleurs à ce stade que l'équilibration par facteur s'avère moins laborieuse que l'équilibration par réévaluation.

Méthode de parité (ou de comparaison) (définition à l'annexe C)

À l'appel d'offres et au contrat, annexe 6 – item 8.00, pour les immeubles résidentiels de trois logements et moins, l'application de la méthode de parité ou de comparaison est prévue en plus de la méthode du coût. Cette méthode de parité n'a pas été appliquée par les consultants, le logiciel à utiliser pour cette application n'étant pas opérationnel au moment d'octroyer le contrat ni même à la date du dépôt du rôle.

Comme les rôles des anciennes villes, à l'exception de l'ex-Lévis, étaient basés sur la méthode du coût, la méthode de facteurs a été appliquée à l'ensemble de la ville. Le facteur a donc été calculé et utilisé sur l'évaluation représentée par cette méthode. Pour ce qui est de l'ex-Lévis, le rôle étant basé à la fois sur la méthode du coût et de la parité, le facteur a été calculé et appliqué en tenant compte des valeurs obtenues de l'application préalable de la parité et du coût. Cependant, comme les pourcentages de pondération qui ont été utilisés pour appliquer la parité et le coût n'étaient pas uniformes d'une unité à l'autre, il est résulté, à mon avis, que certains immeubles à l'intérieur des unités de voisinage ont été favorisés et d'autres défavorisés. Dans la plupart des cas analysés, les résultats obtenus en tenant compte de la parité ont favorisé une évaluation à la baisse par rapport au résultat obtenu en tenant compte de la méthode du coût.

E) Estimé financier du non-respect des exigences du contrat relatives aux méthodes à appliquer pour l'équilibration du rôle

Concernant les différentes étapes et méthodes prévues de façon spécifique au contrat, j'ai placé en perspective les différentes étapes réalisées selon les méthodes appliquées par le consortium. J'ai analysé et mesuré chacune de ces étapes, lesquelles ont fait l'objet de ma vérification et d'une contre vérification par un second consultant expert en la matière.

Comme mentionné précédemment, je conclus que le contrat n'a pas été respecté et que les changements d'application n'ont pas fait l'objet d'amendements au contrat. Une analyse comparative de toutes ces étapes indique, de façon globale, un trop payé qui se situe entre 100 000 \$ et 170 000 \$.

RECOMMANDATIONS

- 1) Mettre en place les mesures requises pour s'assurer du respect des clauses du contrat et de l'application uniforme des méthodes d'évaluation sur les propriétés de diverses natures.
- 2) Des changements d'application au contrat doivent faire l'objet d'un avenant adopté selon les règles légales.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs, service de l'évaluation

(29 novembre 2005)

Au sujet des unités de voisinage

« Le devis d'appel d'offres devait prévoir la possibilité de l'arrivée d'un ou de plusieurs nouveaux contractants. Cette éventualité aurait nécessité une vérification approfondie des unités existantes. L'issue de l'appel d'offres a permis de conserver les experts qui avaient fait le travail originellement. Le découpage des unités d'évaluation a été jugé satisfaisant et seules certaines d'entre elles ont subi des modifications mineures. »

Au sujet de l'équilibration par facteurs

« Le vérificateur allègue que les méthodes employées et le retrait de certaines étapes prévues au devis (liées à la réanalyse) ont pu avoir pour effet de réduire la qualité du rôle. Cette prétention est selon nous injustifiée. Voici nos arguments :

Dans le contexte décrit précédemment, notre décision de recommander une rééquilibration par facteurs, en lieu et place d'une réanalyse complète des unités d'évaluation de trois logements et moins et des terrains, était réfléchie et se basait sur les prémisses suivantes :

- *Pour obtenir un rôle équitable à l'aide de facteur d'équilibration, les valeurs du rôle précédent doivent être homogènes entre elles;*
- *Une masse critique de transactions doit être disponible pour déceler les tendances du comportement du marché.*

Ces conditions étaient selon nous respectées :

- *Les valeurs existantes en 2004 affichaient un écart type¹ de 11 %, avant même leur équilibration et la proportion médiane était de 92 %. À titre indicatif, mentionnons que le MAMR permet, pour une ville dont le tissu urbain est comparable à celui de Lévis, l'atteinte minimale d'un écart type ne devant pas excéder 19 %, et ce, après leur équilibration. Nous étions donc tout à fait justifiés de considérer que les valeurs existantes en 2004 étaient homogènes.*
- *Les facteurs d'équilibration calculés pour le rôle 2005 ont été établis à l'aide de l'analyse de plusieurs milliers de transactions qui ont été rajustées à notre date d'évaluation. Les facteurs ainsi calculés étaient en relation avec le niveau des valeurs 2004. Nous sommes d'avis que l'utilisation d'un volume de ventes aussi important a créé une situation qui favorise l'atteinte de l'équité entre les contribuables.*

Au résultat final, l'équilibration des valeurs a eu pour effet d'augmenter le niveau de la proportion médiane, tout en améliorant la cohérence entre les valeurs du rôle. La proportion médiane de la Ville de Lévis, officialisée par le MAMR pour le rôle 2005, est de 99 % et l'écart type est, pour sa part, de 9 %, soit un résultat supérieur de 29 % à la moyenne provinciale. Ajoutons que le MAMR a identifié dix indicateurs pour mesurer la performance des services d'évaluation au Québec. Ces indicateurs constituent une mesure statistique sommaire de la qualité des rôles d'évaluation. Il nous apparaît aussi important de rappeler que le Service de l'évaluation de la Ville de

¹ Cet indice permet de mesurer la dispersion des valeurs au rôle par rapport à une tendance centrale identifiée par la proportion médiane du rôle c'est-à-dire le niveau médian des valeurs inscrites au rôle.

Lévis a obtenu une note de 100 %, tandis que la moyenne provinciale était de 93 % pour les rôles de première année, comme c'était le cas pour Lévis.

Il est vrai que l'équilibration d'un rôle par facteurs permet une certaine économie de ressources ; précisons toutefois que cette économie se matérialise en partie lors du traitement informatique relatif au report des conclusions qui était sous la responsabilité du service interne. À Lévis, l'analyse d'un volume considérable de ventes a nécessité beaucoup de travail pour bien cerner les comportements du marché. Il ne faudrait surtout pas conclure que la méthode utilisée, telle que nous l'avons appliquée, c'est-à-dire en présence d'un marché immobilier très actif, a constitué une solution de demi-mesure. La réduction de l'écart type en fait foi.

Le vérificateur note par ailleurs dans son rapport, à tort selon nous, que nos procédures d'évaluation ont favorisé à la baisse les immeubles situés sur le territoire de l'ex-ville de Lévis. Pour dissiper toute ambiguïté à ce sujet et démontrer que le niveau des valeurs 2005 de ce territoire est tout à fait similaire et équitable par rapport aux autres secteurs, nous avons procédé au calcul de la proportion médiane et de l'écart type des immeubles de l'ex-Lévis conformément aux procédures de calcul exigées par le MAMR. Les résultats obtenus correspondent à une médiane de 101 % et à un écart type de 9 %, comparativement à une proportion médiane de 99 % et à un écart type de 9 % pour l'ensemble du territoire. S'il y avait eu sous évaluation du territoire de l'ex-Lévis, la médiane aurait été inférieure à 99 %, ce qui n'est pas le cas.

Pour tous ces motifs, nous ne pouvons que conclure que le premier rôle de la Ville de Lévis rencontre les critères de qualité exigés par la loi et ses règlements. »

Au sujet des changements au contrat

« Le vérificateur mentionne que nous aurions dû négocier une entente de diminution des honoraires du Consortium en raison du retranchement de certaines tâches au contrat. Voyons de quelle façon nous avons traité la question.

Compte tenu des retards et des aléas préalablement mentionnés, il est devenu évident que le personnel cadre du Service de l'évaluation ne suffirait pas à la tâche. Nous avons donc négocié une entente avec le Consortium afin que 870 unités d'évaluation additionnelles soient prises en charge par celui-ci. Ces unités étaient constituées de 602 immeubles de quatre logements et plus et de 270 immeubles industriels, commerciaux ou institutionnels. Bon nombre de ces dossiers nécessitaient une analyse plus complexe pour appliquer la méthode du revenu en raison de leurs caractéristiques économiques par comparaison à la moyenne des autres dossiers dont le traitement était déjà prévu au devis. Leur coût de traitement était donc supérieur au tarif appliqué au devis.

De plus, le Consortium a réalisé une autre tâche significative, non comprise au devis et non rémunérée, soit l'inventaire des terrains à vendre à usage commercial, industriel, agricole ainsi que les terres en développement. Ce travail a été demandé par le gestionnaire du contrat dans le but d'améliorer la qualité des évaluations.

Nous sommes d'avis que cette entente compensait pour les tâches retranchées en raison de l'équilibration par facteurs et qu'en aucun temps, la Ville n'a été lésée par celle-ci. »

Conflit d'intérêts

L'article 5.5, du devis et contrat liant le consortium Évimbec-Dorion à la Ville de Lévis, stipule la notion de conflits d'intérêts à éviter. Le Service de l'évaluation de la ville, conformément à cet article, a bien agi en se dotant d'une directive à cet égard.

Cette directive concerne les immeubles détenus, soit en exclusivité, en copropriété ou en actions, par les employés du Service de l'évaluation et du consortium Évimbec-Dorion. La directive émise est relative spécifiquement à la tenue à jour du rôle ainsi qu'à l'équilibration des valeurs.

Analyse de la directive

L'analyse de cette directive m'amène à constater qu'elle aurait intérêt à être mieux définie ainsi que son origine à l'article 5.5 du contrat.

À titre d'exemple, voici certains questionnements auxquels la directive émise est muette :

- 1) Qui est le responsable de son application ?
- 2) Qui s'assure de la mise à jour des immeubles concernés et du processus entourant la conformité des déclarations et du dressage de la liste des immeubles ?
- 3) Qui convoque les réunions du comité de gestion prévues à la directive et qui rédige les procès-verbaux et décisions prises ?
- 4) Quand se réunissent les membres du comité, spécifier les délais pour rendre une décision afin que l'on ne retarde pas une inscription au rôle pour un immeuble

concerné par un conflit d'intérêts ? À titre d'exemple, pour un immeuble dont l'évaluation se situe approximativement à 1 600 000 \$, il y a eu rencontre du comité de gestion le 30 juin 2005 et comme il y a mésentente, aucune décision n'est rendue aujourd'hui le 24 octobre 2005, et l'immeuble n'est pas encore porté au rôle.

- 5) Qu'arrive-t-il en cas de mésentente du comité ? Est-ce le signataire du rôle qui décide de l'évaluation qui sera portée au rôle ?
- 6) Ne devrait-on pas préciser que les mêmes critères et méthodes utilisés pour des immeubles de même catégorie doivent être utilisés par le comité ?
- 7) Pourquoi le retrait du membre ou de son représentant n'est-il pas prévu lorsqu'il s'agit d'un de ces immeubles concernés par le conflit d'intérêt ?

Application de la directive

J'ai constaté que, lors de l'équilibration du rôle d'évaluation, la directive n'a pas été appliquée pour les immeubles concernés par les conflits d'intérêts et touchés par l'équilibration du rôle. Pourtant la directive émise est claire à ce sujet.

RECOMMANDATIONS

- 1) L'article 5.5, du devis et contrat, devrait être plus explicite sur la notion de conflit d'intérêts.
- 2) La directive émise par le Service de l'évaluation devrait être mieux définie.
- 3) L'application de la directive devrait être respectée.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs, service de l'évaluation
(29 novembre 2005)

« Nous sommes en accord avec les recommandations du vérificateur général et veillerons à bonifier notre directive. »

Travaux effectués avant l'octroi du contrat

Le 14 octobre 2003, le conseil de la Ville de Lévis accordait le contrat d'évaluation au consortium Évimbec-Dorion pour la réalisation de divers travaux d'évaluation, soit d'octobre 2003 à décembre 2007. Les premières factures du consortium ont été reçues par la Ville de Lévis en début d'année 2004.

J'ai analysé près d'une centaine de dossiers relativement à la facturation effectuée par ce consortium. Aussi, au moyen des fichiers supports qui m'ont été fournis par le Service de l'évaluation de la ville, j'ai comparé les dates des travaux réalisés avec la facturation effectuée par le consortium. L'examen de ces documents m'a permis de constater que des travaux effectués avant l'octroi du contrat ont été payés au consortium Évimbec-Dorion, alors qu'il n'avait aucun contrat avec la Ville.

Ces travaux ont été payés selon les honoraires fixés au contrat du 14 octobre 2003. Selon les informations obtenues, ils auraient été réalisés par les ex-firmes indépendantes l'une de l'autre à ce moment-là, soit la firme Évimbec et la firme Dorion Hallissey faisant partie maintenant du consortium.

Aussi, les taux payés selon ledit contrat au consortium sont différents des taux qui auraient dû être payés à chacune des ex-firmes.

La Direction des finances et des services administratifs n'a pu me fournir les indications quant à la somme des travaux effectués avant le 14 octobre 2003 et des montants facturés et payés pour cette période. Par conséquent, je n'ai pu évaluer si la Ville a payé plus cher pour ces services.

Ce dernier point sur la vérification des actes effectués justifiant la facture et le paiement au fournisseur de services, est pour le moins inquiétant.

RECOMMANDATIONS

- 1) C'est à partir du moment où le conseil de la Ville accorde un contrat que celui-ci doit être appliqué, à moins qu'une entente soit prévue sur des travaux déjà effectués.
- 2) La Ville de Lévis devrait connaître les actes et sommes impliqués et payés au consortium en dehors de la période du contrat.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs, service de l'évaluation

(29 novembre 2005)

« En date du 15 septembre 2003, les quatre contrats visant la mise à jour et l'équilibration du rôle ont pris fin. Le Consortium formé des firmes Évimbec Ltée et Dorion, Noël & Hallissey inc. avait déjà en main la majorité des dossiers impartis sauf ceux de l'ex-ville de Saint-Jean-Chrysostome. À la terminaison des anciens contrats, les quatre consultants avaient reçu comme directive de conserver tous les dossiers qu'ils avaient en main jusqu'au moment où un nouveau contrat serait octroyé. »

Puisque la mise à jour du rôle est un processus continu, en date du 15 septembre plusieurs dossiers étaient en voie de réalisation. À titre d'exemple, une résidence inspectée pour un maintien de l'inventaire effectué le 15 août n'impliquait pas nécessairement que le dossier avait été finalisé au même moment. La partie analyse de la valeur pouvait être réalisée subséquemment à l'attribution du nouveau contrat.

Dans l'hypothèse où une nouvelle firme d'évaluateurs aurait obtenu le nouveau contrat, ce dernier aurait dû traiter les dossiers en suspens, les compléter ou les reprendre en entier et nous facturer selon le nouveau devis.

Concrètement, puisque le Consortium à qui le contrat a été octroyé détenait déjà la majorité des dossiers impartis, ce dernier a complété les dossiers en suspens et il les a facturés selon la tarification du nouveau devis, tout comme l'aurait fait un nouveau consultant qui ne participait pas auparavant aux travaux lors de la terminaison des contrats au 15 septembre. »

Application du contrat sur la facturation pour le maintien d'inventaire

Selon le bordereau de prix unitaires soumissionnés pour l'année 2003 pour le maintien d'inventaire, les taux suivants doivent être appliqués :

Taux applicables pour le maintien d'inventaire – TABLEAU 2

4.0	Maintien de l'inventaire	Prix/unité
4.1	Maintien de l'inventaire résidentiel avec changement de valeur	35 \$ / unité
4.2	Maintien de l'inventaire résidentiel sans changement de valeur	25 \$ / unité
4.3	Maintien de l'inventaire ICI avec changement de valeur et saisie informatisée	300 \$ / unité
4.4	Maintien de l'inventaire ICI sans changement de valeur et saisie informatisée	100 \$ / unité

Vous remarquerez que, de façon spécifique et claire, les taux sont différents lorsqu'il y a ou pas changement de valeur et que la différence est appréciable.

À la suite de l'analyse de certaines factures, j'ai constaté qu'il y a eu paiement au taux de maintien de l'inventaire avec changement de valeur alors qu'il n'y en avait pas. Les raisons évoquées pour l'application du taux le plus élevé a été que l'on a changé des composantes de l'immeuble à l'ordinateur. Pourtant, le devis est clair sur la façon d'appliquer tel ou tel taux selon qu'il y a changement de valeur ou pas.

Un document rédigé par le Service de l'évaluation, daté du 31 mai 2005, stipule que :

On ne peut qu'appliquer le devis lorsque c'est prévu et que l'acte est précis.

J'ai voulu savoir combien d'actes avaient été payés avec changement de valeur alors qu'il n'y en avait pas et quelle somme ceci représentait. À la suite de cette demande, on m'a répondu qu'il était ardu, voire quasi impossible, de me confirmer le volume et le montant s'y rattachant.

RECOMMANDATIONS

- 1) Appliquer les prix indiqués au contrat du soumissionnaire.
- 2) S'il devait y avoir des montants à payer au soumissionnaire non prévu au contrat, ceux-ci devraient faire l'objet d'une communication au conseil de la Ville pour accepter un avis de changement au contrat en prévoyant les sommes impliquées.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs, service de l'évaluation
(29 novembre 2005)

« L'esprit du devis est plutôt à l'effet que des taux différents sont appliqués dans l'éventualité où un dossier nécessite un changement dans les données et non uniquement un changement de la valeur. Par conséquent, nous sommes d'avis que les sommes payées respectent l'esprit du contrat. Nous vérifierons néanmoins l'obligation de procéder par avis de changement. Pour éviter tout imbroglio à ce sujet, une modification sera apportée au prochain devis. »

Mesures de contrôle et de gestion de l'évaluation

A) Directives et procédures

J'ai constaté qu'au Service de l'évaluation de la ville de Lévis, les directives et procédures, de portée générale ou spécifique, sont à toutes fins pratiques inexistantes. La mise sur pied de telles directives et procédures permettrait d'assurer l'équité horizontale des interventions et diminuerait les risques de disparité.

Même s'il n'y a qu'un seul signataire du rôle, plusieurs intervenants travaillent à sa confection et à sa tenue à jour. Ceci justifie des mesures assurant l'uniformité des interventions et des critères utilisés, de même que l'équité dans les inscriptions au rôle.

RECOMMANDATION

Le signataire du rôle devrait instaurer des directives et procédures pour l'ensemble des étapes de la confection, de la tenue à jour et de l'équilibration du rôle.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs, service de l'évaluation
(29 novembre 2005)

« Nous sommes conscients que les directives et procédures sont des outils de gestion importants. Nous avons déjà amorcé la rédaction de ce travail en 2004. Il en a résulté un manuel d'une centaine de pages qu'il faudra compléter et bonifier en 2006 et 2007.

De plus, un canal de communication par courriel et par entretien téléphonique entre le service interne et les membres du Consortium s'effectue sur une base journalière. En regard aux communications avec le Consortium, nous avons déjà plus de 350 courriels échangés entre les parties. »

B) Contrôle des permis de construction

Afin de s'assurer que l'ensemble des unités d'évaluation soit porté intégralement au rôle, il doit y avoir en place un contrôle efficace de tous les permis de construction émis par la Ville.

La *Loi sur la fiscalité municipale* confirme que l'évaluateur peut modifier la valeur au rôle d'une propriété pour l'année en cours et pour l'année précédente.

L'analyse des documents et les informations obtenues des intervenants concernés me permet de conclure que le système de contrôle des permis est inadéquat. Les constats suivants ont été observés :

Traitement des permis

Le manque de contrôle peut faire en sorte que des permis ne soient tout simplement pas pris en considération. De plus, certains peuvent être traités dans des délais indus provoquant ainsi une perte de taxation. En effet, l'évaluateur ne peut émettre un certificat qui agit rétroactivement au-delà de l'année en cours et de l'année précédente.

À la lumière des documents obtenus, j'ai constaté que des permis de construction émis au cours de l'année 2003, n'avaient pas encore été traités en janvier 2005. J'ai repéré 78 dossiers dont certaines valeurs auraient dû être portées au rôle rétroactivement en 2003 et ne pourront l'être qu'en 2004, les délais d'inscription au rôle étant dépassés.

Il m'apparaît évident qu'il y a certains retards d'inscription au rôle des propriétés, mais je ne peux les quantifier.

Critères d'intervention

Aucune directive n'a été émise par le Service de l'évaluation pour déterminer des critères d'intervention au rôle à la suite de l'inspection effectuée après l'émission d'un permis de construction. En effet, selon qu'il s'agisse d'un évaluateur du Service de l'évaluation de la ville ou de l'une des firmes du consortium, les interventions au rôle, par le biais de certificat de changement de valeur, ne sont pas uniformes. Dans l'ex-ville de Lévis, le Service de l'évaluation de la ville applique le traitement cas par cas sans règle ; pour l'une des firmes, il y a changement de valeur pour 1 000 \$ et plus, tandis que pour l'autre firme, un certificat est émis pour des changements de valeur de plus ou moins 5 % de la valeur déjà inscrite au rôle.

RECOMMANDATIONS

- 1) À partir de l'émission des permis de construction, instaurer un contrôle qui permet d'assurer leur traitement dans les délais prévus et leur inscription au rôle avec une date de rétroaction la plus précise possible.
- 2) Émettre des directives sur le mode d'intervention dans le rôle, à la suite d'une visite, après l'émission d'un permis.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs, service de l'évaluation

(29 novembre 2005)

« Tel que déjà mentionné, quelque 4 500 permis sont émis annuellement par les trois arrondissements. Par contre les procédures d'émission de permis n'ont pas été harmonisées. Comme il n'existe pas encore de lien numérique entre les arrondissements et le Service de l'évaluation nous devons saisir et vérifier manuellement tous les permis dans le but de pallier à cette lacune.

Des 78 dossiers mentionnés au rapport, huit d'entre eux ont occasionné des pertes de recettes fiscales puisqu'ils n'ont pas été portés au rôle dans le délai requis.

Nous estimons une perte de valeur de 293 000 \$, sur les 100 millions portés au rôle en 2003 selon le nombre de mois où ces immeubles auraient dû être inscrits au rôle au taux de taxe le plus élevé des dix anciennes villes. Il s'agit d'une perte de recette fiscale maximale de 5 500 \$. »

Quant à la directive concernant le mode d'intervention suite à l'émission d'un permis, cette dernière sera rédigée sous peu. »

C) Contrôle des analyses du marché

L'évaluateur signataire du rôle a le devoir de s'assurer que toutes les analyses qui visent à estimer les valeurs devant être inscrites au rôle, sont effectuées sur des bases identiques surtout lorsqu'il y a plusieurs évaluateurs analystes oeuvrant sur le territoire pour la confection du rôle.

Il est important de noter que les propriétés résidentielles de quatre logements et plus et les propriétés industrielles ont été analysées et évaluées par la firme Évimbec ltée du consortium et les propriétés commerciales et institutionnelles l'ont été par la firme Dorion, Noël et Hallissey inc. Pour les propriétés résidentielles de trois logements et moins, le territoire a été divisé en trois secteurs et analysé par les trois intervenants au dossier, soit la Ville de Lévis et les firmes Évimbec ltée et Dorion, Noël et Hallissey inc.

Lors de l'analyse de ce dossier, j'ai constaté les faits suivants :

- Aucune directive n'a été émise aux intervenants pour assurer l'uniformité et l'équité dans les interventions.
- Les analyses ont été effectuées par les trois intervenants principaux, soit le Service de l'évaluation de la ville de Lévis et les deux firmes du consortium. Chacun de ces intervenants pouvait avoir deux, trois ou quatre analystes sur le dossier. J'ai eu confirmation que le signataire du rôle n'a pas révisé les résultats des analyses avant leur application, mais qu'il en avait seulement

discuté avec les intervenants. Aucune preuve tangible de révision des analyses n'a été retracée.

L'évaluateur signataire du rôle a la responsabilité de réviser les analyses. L'inexistence de directives au départ et la non révision de ces analyses peuvent engendrer des disparités dans le rôle.

RECOMMANDATIONS

- 1) Comme plusieurs personnes travaillent à ces analyses de marché, des directives précises et claires devraient être émises.
- 2) L'évaluateur signataire du rôle devrait s'assurer, par un processus clairement établi, d'une parfaite connaissance des analyses, de leur révision et de leur validité.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs, service de l'évaluation

(29 novembre 2005)

« Une partie du travail d'évaluation est confiée à un Consortium composé de professionnels et de spécialistes en évaluation foncière. Ces derniers sont soumis à la Loi sur la fiscalité municipale, aux règlements qui en découlent, au code d'éthique et aux divers règlements de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec. En ce sens, une confiance mutuelle s'est imposée dans un contexte d'obligation de résultats. D'ailleurs, les membres du Consortium oeuvraient depuis de nombreuses années auprès des différentes villes qui constituent la nouvelle Ville de Lévis. L'expérience

acquise au cours de cette période en a fait des spécialistes très aux faits du territoire concerné. L'issue de l'appel d'offres nous a permis de bénéficier de cette expertise.

Dans la cohue des événements, dû à la phase d'implantation d'une nouvelle structure d'opération qui a caractérisé l'année 2004, il a été impossible de valider tous les faits et gestes posés par les consultants externes.

La saisie des conclusions provenant du consultant a cependant été centralisée au sein du service interne pour le segment des immeubles de trois logements et moins. Cette centralisation des conclusions nous a permis de faire une validation de base. De plus, sans avoir consulté l'ensemble des conclusions, nous sommes demeurés en contact très rapproché avec le personnel du Consortium et nous avons régulièrement échangé sur les orientations que ce dernier prenait.

Lors du prochain rôle triennal, une validation des étapes obligatoires de constitution des données sera exigée. »

D) Maintien de l'inventaire

La réglementation provinciale oblige l'évaluateur à visiter toutes les propriétés au moins à tous les neuf ans. Un système de contrôle efficace est nécessaire pour s'assurer du suivi des inspections et du respect de la réglementation applicable.

Lorsqu'il y a visite pour le maintien de l'inventaire, à mon avis, l'évaluateur doit modifier la valeur au rôle s'il décèle des changements aux composantes des bâtiments justifiant une hausse ou une baisse de valeur. Une directive du Service de l'évaluation du 13 avril 2004 excluait de la mise à jour du rôle en vigueur, tout changement à la description de l'immeuble.

L'examen de ce secteur d'activité m'amène à constater les faits suivants :

- Le système de contrôle des dates d'inspection est incomplet et inadéquat. Il y manque très souvent l'élément essentiel, soit la date d'inspection et parfois le numéro de dossier.
- Lorsqu'il y avait changement aux composantes d'un bâtiment justifiant un changement au rôle, l'évaluateur signataire du rôle, par une directive du 13 avril 2004, avait donné instruction aux intervenants de modifier à l'ordinateur la description des composantes de la bâtisse, mais de ne pas modifier la valeur au rôle en vigueur. Normalement, les modifications auraient dû prendre effet au plus tard à la date de la visite de l'immeuble. Ainsi, des corrections de valeur qui auraient dû être portées au rôle pour les exercices 2003 et 2004 ne l'ont pas été en plus de ne pas être considérées pour les exercices 2005, 2006 et 2007. Cependant, cette procédure a été modifiée le 17 novembre 2004, décrétant que dorénavant ces modifications seront portées au rôle à la date d'inspection.

Sur un échantillonnage de 22 dossiers, en tenant compte de l'ensemble des modifications non portées au rôle pour le maintien d'inventaire, une perte moyenne d'évaluation de 3 920 \$ par dossier est calculée. Ce qui m'amène à conclure que, sur la base de ces données, une évaluation pouvant atteindre 13 622 000 \$ n'a pas été portée au rôle. Par contre, sur un plus grand échantillonnage fourni par le Service de l'évaluation dans lequel on n'a pas tenu compte de toutes les modifications pouvant être portées au rôle, la perte est estimée à 6 255 000 \$. En conclusion, je peux donc affirmer qu'il y a eu des pertes au niveau de l'évaluation et que celles-ci se situent entre 6 255 000 \$ et 13 622 000 \$. Ces montants sont récurrents pour les années 2005, 2006 et 2007.

Durant cette même période, le Service de l'évaluation de la ville a inspecté 1 472 dossiers du territoire de l'ex-ville de Lévis. Cependant, comme dans cette partie du territoire il y a eu application de la méthode de parité (définition à l'annexe C), il est difficile d'établir précisément les pertes d'évaluation que la Ville a subies pour ce secteur.

À la suite de mon intervention, voici un extrait de ce qui a été décidé et inscrit au procès-verbal du 17 novembre 2004, lors d'une rencontre de gestion de l'évaluation :

Dorénavant les changements de valeur décelés à la suite d'une inspection pour le maintien de l'inventaire devront engendrer une modification au rôle mais seulement si l'écart est de plus de 5 %, sauf dans le cas d'un ajout d'une remise ou d'un garage.

Cette dernière mesure est inéquitable pour les citoyens. À titre d'exemple, comment concevoir qu'une rénovation justifiant un changement de valeur de 8 000 \$ soit considérée pour une maison ayant une valeur au rôle de 100 000 \$ et ignorée pour une maison évaluée à 200 000 \$?

RECOMMANDATIONS

- 1) Émettre les directives requises et prendre les moyens nécessaires pour s'assurer que les changements décelés à la suite du maintien de l'inventaire soient considérés immédiatement dans la légalité de la réglementation et de la *Loi sur la fiscalité municipale*.
- 2) Revoir la directive de 5 % pour les modifications du rôle afin d'appliquer les changements au rôle équitablement pour tous les citoyens.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs, service de l'évaluation

(29 novembre 2005)

« En ce qui concerne la recommandation du vérificateur général de revoir la directive du seuil minimal requis de 5 % pour effectuer une modification du rôle suite à un inventaire, nous devons nous pencher plus longuement sur la question avant d'y donner suite. En effet, les experts ne sont pas tous d'accord sur l'interprétation qui doit être faite de la loi à cet égard et les villes ne l'appliquent pas toutes de la même façon. De plus, les tribunaux spécialisés confirment qu'une variation de valeur inférieure à 5 % n'est pas justifiée puisque l'évaluation n'est pas une science exacte.

Les services d'évaluation des villes importantes de la province, soit 100 000 habitants et plus, ont toutes adopté une procédure d'intervention identifiant le seuil minimum de variation de la valeur. Ces seuils s'expriment soit en termes de valeur ou encore en pourcentage de la valeur déjà inscrite au rôle. Lorsqu'il s'agit d'un seuil minimal exprimé en valeur, les montants retenus sont de 3 000 \$ ou de 5 000 \$. Quant à la variation exprimée en pourcentage, celle-ci est de 5 %. »

Estimé quantitatif relatif aux inspections pour le maintien de l'inventaire des propriétés (annexe D)

Dans l'appel d'offres, en ce qui concerne le maintien de l'inventaire, différents taux sont prévus selon le genre d'intervention et les quantités sont estimées dans l'appel d'offres.

À titre d'exemple, lorsqu'il y a visite d'une propriété par le consultant, des honoraires plus élevés, de façon significative, sont chargés par rapport à des honoraires moins importants lorsqu'aucun changement de valeur n'est inscrit à la propriété.

Les données compilées à partir de factures émises en 2003 et en 2004 par le consortium révèlent que les quantités réelles sont à l'opposé des quantités estimées et peuvent engendrer des frais supplémentaires de l'ordre de 199 000 \$ avant taxes et indexation sur la durée du contrat.

L'inexactitude des quantités estimées peut provoquer, comme l'indique le tableau à l'annexe D, des dépassements de coûts et peut fausser l'estimation du coût du contrat.

RECOMMANDATION

Les quantités estimées selon le genre d'opération devraient être basées sur des statistiques récentes et s'approcher de la réalité.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs, service de l'évaluation

(29 novembre 2005)

« Il faut considérer que l'estimé calculé de 199 000 \$ est théorique et en relation avec le service rendu sur une période de quatre ans et demi. En outre, le budget d'opération est révisé à chaque année pour tenir compte des nouvelles estimations. De plus la multiplicité des gestes inclus au devis devrait avoir un effet neutre puisque d'autres interventions tarifées à partir de quantités estimées risquent d'annuler l'hypothèse calculée.

Cependant, l'expérience accumulée nous permettra d'être plus précis lors de l'élaboration du prochain appel d'offres. »

Vérification de l'application des clauses du contrat

Il est stipulé, à la page 63 du contrat – item 5.3, que la Ville de Lévis se réserve le droit de vérifier le travail relié aux services rendus. Cette mesure est d'autant plus justifiée compte tenu de l'ampleur du contrat et du nombre d'intervenants. Mis à part deux rencontres de travail en 2005, j'ai constaté que la Ville n'a pas fait de vérification et ne détient aucun registre à cet effet. Une attention particulière est portée aux seuls dossiers dans lesquels sont intervenus les contribuables.

RECOMMANDATION

L'évaluateur signataire du rôle devrait mettre en place des mesures de vérification de la qualité des services rendus. Un registre adéquat confirmant la teneur de ces vérifications devrait être tenu à jour.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs, service de l'évaluation

(29 novembre 2005)

« Nous avons eu plusieurs échanges et discussions ainsi que des communications écrites avec le Consortium à ce sujet et des notes de crédits ont été émises par celui-ci à la suite de ces discussions. Par ailleurs, des retenues sont en cours sur la facturation de 2005, le temps de régler certains points de divergence. Ces gestes n'ont toutefois pas été consignés dans un registre. »

Nous sommes actuellement à élaborer une procédure-type qui répondra à la recommandation du vérificateur général. »

Rapport sur l'évaluation

Compte tenu de la multitude des travaux effectués dans le cadre de l'équilibration du rôle et du dépôt de celui-ci, il aurait été nécessaire qu'un rapport synthèse soit préparé.

Actuellement, l'information est éparpillée un peu partout dans les systèmes, soit au Service de l'évaluation de la ville ou chez le consultant.

L'utilité d'un tel rapport sous la responsabilité du signataire du rôle se rapporte, entre autres, à assurer le suivi et la continuité du rôle. Il s'avère un document d'information et de soutien d'importance pour le signataire du rôle et son équipe.

Le devis et le contrat devraient prévoir l'obligation, pour la firme choisie, de fournir l'information nécessaire dans des délais appropriés pour la confection d'un tel rapport.

RECOMMANDATION

Le chef du Service de l'évaluation de la ville devrait prendre les dispositions nécessaires pour rassembler l'information requise et procéder à la confection d'un rapport synthèse sur l'évaluation municipale 2005, 2006 et 2007.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs, service de l'évaluation

(29 novembre 2005)

« Un tel rapport est tout à fait souhaitable. Il faut cependant savoir que toutes les données recueillies en support aux calculs des valeurs sont intégralement contenues dans des logiciels ou des chiffriers électroniques. L'accès en est donc limité aux seuls initiés. Nous porterons une attention particulière à l'élaboration d'un document synthèse lors de la confection du prochain rôle triennal. »

Directives d'intervention pour assurer une optimisation des services et une diminution des coûts

À la suite de l'analyse de certains dossiers, j'ai constaté que pour une unité d'évaluation, jusqu'à cinq visites sont facturées dans un délai moindre de 12 mois. Ces visites incluent le maintien d'inventaire.

Une question se pose : lors d'une visite pour un permis, lorsque le maintien d'inventaire est prévu, pourquoi n'en profite-t-on pas pour faire le maintien d'inventaire et n'effectuer qu'une seule charge à la visite ? À ce titre, le devis devrait contenir une mention portant sur « les directives d'intervention ». Cependant, il faut mentionner qu'en novembre 2004 une telle procédure a été discutée et instaurée pour le secteur résidentiel, mandat « B ».

Je crois qu'une telle procédure, dans la mesure du possible, devrait s'étendre aussi pour le mandat « A », soit l'industriel, le commercial et les immeubles de trois logements et plus. Cette directive d'intervention devrait aussi préciser la façon d'intervenir auprès du citoyen afin d'optimiser le travail relatif aux visites des

propriétés, de le rendre moins coûteux et d'assurer l'uniformisation de la procédure auprès des divers intervenants.

RECOMMANDATION

- 1) Adopter une directive d'intervention pour les immeubles du mandat « A », c'est-à-dire les immeubles de trois logements et plus, les immeubles commerciaux et industriels.
- 2) Insérer, dans le devis du prochain appel d'offres, cette directive d'intervention pour tous les immeubles.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs, service de l'évaluation

(29 novembre 2005)

« Nous sommes d'avis que la suggestion du vérificateur général ne peut s'appliquer que pour les immeubles résidentiels. En effet, comment pourrait-on exiger du Consortium qui a à l'agenda une inspection de permis pour une boutique dans un centre commercial, d'effectuer une inspection de maintien de l'inventaire pour l'ensemble de l'établissement ? Ces deux gestes ont une ampleur totalement différente et doivent être rémunérés distinctement. »

Processus sur le suivi des contrats

La Ville de Lévis a accordé un contrat à un consortium privé après avoir élaboré un devis contenant le niveau de service exigé, les normes et les conditions à respecter. À la suite de l'appel d'offres et après étude de la soumission reçue, la Ville a choisi le meilleur soumissionnaire selon les critères établis.

Un des objectifs de ce processus est d'obtenir le meilleur prix pour la réalisation des travaux demandés. Une fois le contrat accordé, le fait que le service rendu soit tel que le contrat l'exige, ne relève pas d'un automatisme. La Ville doit s'attendre à un niveau de service correspondant à son devis et au prix soumissionné.

J'ai constaté que le service rendu est en deçà des exigences du contrat, car beaucoup de travaux réalisés pour la confection du rôle n'ont pas respecté les méthodes requises. Dans certaines de ces circonstances, il aurait dû y avoir modification au contrat et ajustement à la baisse des honoraires à payer.

Afin de s'assurer d'en avoir pour son argent, il faut prendre les moyens nécessaires pour que l'exécution du contrat soit conforme aux exigences. Lorsque la Ville accorde un contrat de services, l'Administration devrait exiger de chacune des directions concernées, le dépôt systématique du suivi que l'on entend effectuer pour s'assurer du respect du contrat, sinon comment être certain de la contrepartie offerte par rapport au prix payé et comment mesurer de façon fiable le niveau de service ?

L'évaluation municipale peut s'effectuer selon différentes méthodes. Compte tenu que plusieurs personnes sont appelées à y travailler, l'uniformité des interventions au rôle d'évaluation devrait être assurée par des procédures adéquates.

RECOMMANDATION

Lors de l'octroi d'un contrat important, exiger le dépôt systématique des mesures qui seront prises pour s'assurer du respect dudit contrat.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs, service de l'évaluation

(29 novembre 2005)

« Il faut mettre les choses en perspective et prendre en considération que nous étions en période de rodage et apprécier le niveau de difficulté vécu depuis le début du contrat avec le Consortium. En effet, une combinaison de difficultés a entraîné des obstacles à un niveau inégalé pour le Service de l'évaluation et les firmes constituant le Consortium.

Cette conjoncture d'événements a nécessité beaucoup de patience, de souplesse et d'adaptation, tant de la part du consultant que du Service d'évaluation. Malgré le contexte difficile tous les intervenants ont orienté leurs efforts vers l'atteinte des résultats en tentant de solutionner les problèmes au lieu de s'attarder sur les irritants.

L'adaptation à ces circonstances n'est pas facilement quantifiable en terme de services rendus mais elle a eu un effet indéniable sur l'évolution des opérations quotidiennes du consultant et du service permanent.

La mise sur pied et la réalisation d'un partenariat public/privé tel que celui qui prévaut à Lévis prend plusieurs années avant d'atteindre son plein potentiel. Nous avons subi certaines difficultés ; nous en rencontrerons sûrement d'autres et nous avons la ferme volonté de continuer à améliorer le travail amorcé. »

CHAPITRE IV

VÉRIFICATION D'OPTIMISATION DES RESSOURCES

VILLE DE LÉVIS

Reddition de comptes

A) Administration interne

Dans mon précédent rapport, j'avais annoncé que je porterais une attention particulière à la reddition de comptes. Celle-ci doit exister à tous les niveaux de l'Administration.

La reddition de comptes doit faire partie du processus de communication dont l'Administration doit se doter. Elle permet, entre autres, de rendre compte, d'analyser les résultats, de mesurer par étapes l'atteinte des objectifs et de permettre d'ajuster le tir le cas échéant. À cet égard, le meilleur exemple est celui du trésorier qui, selon chaque étape fixée par la loi, doit déposer au conseil de la Ville un état des revenus et des dépenses de la Ville et les résultats anticipés.

Une grande quantité de données, dont certaines sont relatives à la reddition de comptes, sont disponibles dans l'ensemble des secteurs d'activité. La transmission de ces données aurait intérêt à être intégrée dans un système structuré de reddition de comptes.

Il est important de noter que, au cours de l'année 2005, l'Administration interne s'est dotée d'une approche de gestion dont une de ses composantes est la mise sur pied d'une reddition de comptes structurée. Ladite approche dont les orientations sont la mission de la Ville, la philosophie de gestion et les valeurs de l'organisation, a été présentée aux cadres et aux exécutifs syndicaux de la ville en juin de la même année.

Les rencontres de gestion entre les différents intervenants devraient être structurées et certains sujets devraient être abordés de façon générale, tels que :

- les priorités ;
- les travaux en cours ;
- les problèmes particuliers ;
- les plaintes ;
- les statistiques, etc.

Il serait opportun qu'un processus de suivi approprié soit appliqué.

B) Conseil de la Ville

En ce qui concerne le conseil de la Ville, les états trimestriels du trésorier sont déposés. Pourquoi les autres directions ne seraient-elles pas soumises à un exercice semblable avec un cadre prédéterminé d'informations à transmettre ?

J'ai noté quelque 37 comités et commissions nommés par le conseil de la Ville (annexe E). Ces comités et commissions, par leurs réflexions, leurs études et travaux, alimentent et guident le conseil de la Ville sur les actions à prendre relativement au mandat de chacun.

Les règlements intérieurs régissant certaines responsabilités et façons de faire, soit du conseil de la Ville ou du comité exécutif, ne font pas référence aux procès-verbaux et rapports de ces instances, si ce n'est que d'identifier les répondants administratifs.

Pour connaître les règles d'adoption et de transmission des procès-verbaux et rapports de ces comités et commissions, il faut se référer à chacun de ses règlements ou résolutions les constituant. Ces règles sont différentes et élaborées de façon sommaire et personne n'a la responsabilité précise d'une supervision, d'une application uniforme et efficace de celles-ci.

Selon ces règles, la transmission de ces documents doit s'effectuer dans les meilleurs délais, soit à un officier identifié ou au comité exécutif, ce dernier en assurant le suivi au conseil de la Ville. À partir de ces points de chute, j'ai constaté qu'à maintes occasions, l'information complète n'était pas transmise au conseil de la Ville ou l'était dans des délais non appropriés. À titre d'exemple, un procès-verbal d'une commission qui s'est tenue le 27 avril 2005 a été déposé au comité exécutif et transmis au conseil de la Ville en septembre 2005. À mon avis, une telle situation est anormale.

C) Statistiques

Il existe de nombreuses statistiques dans l'ensemble des directions. L'Administration interne et le conseil de la Ville auraient intérêt à circonscrire leurs besoins quant aux statistiques requises dans les différents secteurs d'activité.

Les mécanismes de reddition de comptes doivent permettre de fournir les données nécessaires au conseil de la Ville et à l'Administration dans des délais raisonnables et cela de façon efficace et rapide.

RECOMMANDATIONS

- 1) Poursuivre les travaux relatifs à l'approche de gestion retenue en élaborant une structure adéquate de reddition de comptes.
- 2) Préciser et uniformiser les règles et délais de suivis des comités et commissions du conseil de la Ville et y associer un responsable de supervision de ces règles.
- 3) Élaborer un système de collecte d'informations statistiques, fiable, efficace, rapide et facilement disponible.

Commentaires de la Direction générale

(15 décembre 2005)

Au sujet de l'Administration interne et des statistiques

«Je suis en accord avec les recommandations touchant l'Administration interne et les statistiques. »

Suivi d'entretien des véhicules

La Ville de Lévis possède une flotte de 400 véhicules et y consacre, annuellement, une somme d'environ 5 millions de dollars pour son entretien et de 2 à 3 millions de dollars pour le remplacement.

Depuis la mise en place de la nouvelle ville, le 1^{er} janvier 2002, plusieurs changements aux façons d'opérer de différents services ont apporté une utilisation croissante et marquée des véhicules. Aussi, la flotte s'est agrandie en se dotant de véhicules lourds

et autres. L'impact de ces changements n'a pas été mesuré sur la structure en place au 1^{er} janvier 2002 et sur les outils nécessaires à une opération efficace de ce secteur d'activité.

Sur l'ensemble de cette flotte, environ la moitié sont des véhicules lourds, dont 140 sont soumis aux inspections de la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ). Il faut noter que relativement à ces véhicules soumis à la SAAQ, un suivi maison d'entretien des véhicules est effectué. Ce suivi, bien que manuel, satisfait minimalement les exigences de la Société à ce jour.

L'analyse de ce secteur d'activité démontre qu'il n'y a pas de système adéquat, uniforme et efficace appliqué pour le suivi d'entretien des véhicules dans les trois garages utilisés pour ledit entretien. Il est quasi-impossible de connaître les coûts réels d'entretien par unité et par secteur d'activité. À titre d'exemple, combien coûtent en entretien la main-d'œuvre et les pièces de la flotte des véhicules incendie ? Quel est le kilométrage effectué ? A-t-on des outils pour nous guider dans une gestion optimale de cette flotte ?

Plus particulièrement, les constats suivants ont été effectués :

- 1) Il n'y a pas d'analyse sur le comportement et les besoins de cette structure et des outils de gestion par rapport aux besoins et aux attentes.
- 2) L'absence d'une vision à long terme plus structurée de la flotte des véhicules et machineries complique la tâche des gestionnaires et, en particulier, la planification de certaines actions à prendre.
- 3) Les coûts réels d'entretien par unité et secteur d'activité ne sont pas connus, donc l'imputation des dépenses à ce chapitre n'est pas adéquate.
- 4) Le système actuel est déficient en ce qui concerne l'analyse justifiant le remplacement ou non d'un véhicule.

- 5) Il s'avère impossible d'y placer des indices de repérage pour guider le gestionnaire sur certaines actions à prendre.
- 6) Le travail d'analyse des coûts d'entretien et de supervision est compliqué, l'efficacité est mise en doute.
- 7) Les systèmes utilisés ne sont pas uniformes pour les secteurs Chaudière-Ouest, Chaudière-Est et Desjardins.
- 8) Aucune procédure n'existe sur les façons de faire.
- 9) La performance des individus au niveau de l'entretien de la machinerie est difficilement mesurable.

RECOMMANDATIONS

- 1) Analyser la structure en place et les outils nécessaires face aux besoins de ce secteur d'activité.
- 2) Instaurer un système fiable et efficace des coûts d'entretien des véhicules, générant les informations requises pour mesurer la performance de ce secteur d'activité, pour connaître les coûts exacts par activité et par véhicule et pour faciliter les prises de décision.
- 3) Adopter un plan d'action structuré pour le renouvellement de la flotte.

Commentaires de la Direction des réseaux et équipements

(13 décembre 2005)

« À la création de la ville nouvelle, le Service des équipements motorisés n'était composé que d'un chef de service, d'une secrétaire partagée avec les Travaux publics, d'une préposée à la comptabilité et d'un contremaître affecté au garage de l'arrondissement de Desjardins. Par ailleurs, aucun système d'engagement budgétaire n'ayant été mis en place par le comité de transition, la gestion d'un budget de près de 5 M\$ s'avérait particulièrement difficile.

On comprendra aisément que la préoccupation première du chef de service se limitait, dans ce contexte, à maintenir la flotte de véhicules de la Ville en état de fonctionnement, à l'intérieur des budgets globaux qui lui étaient alloués. La question du coût par véhicule n'était même pas envisageable avec les systèmes mis en place par l'administration transitoire.

Néanmoins, et malgré le manque flagrant d'outils technologiques, le chef de service a regroupé les principaux champs d'activités dans des sections budgétaires différentes, permettant une meilleure connaissance des coûts imputables aux principaux types de véhicules : ceux des incendies, de la police et des travaux publics, par arrondissement. Il a par ailleurs élaboré un plan de remplacement décennal de la flotte de véhicules qui a été soumis dans le cadre de la préparation du programme triennal d'immobilisations 2006-2007-2008.

Depuis quelque temps, le chef des équipements motorisés s'est aussi attardé à réorganiser son service et à mettre en place des mécanismes pour l'aider à mieux gérer les stocks, l'entretien et le remplacement des véhicules :

- *À compter de janvier 2006, un nouveau contremaître supervisera les opérations dans les trois garages, alors qu'un technicien en gestion industrielle et une secrétaire à temps plein prendront en charge le maintien et le suivi des bases de*

données des opérations relatives à l'entretien de chaque véhicule. Le chef de service étant ainsi dégagé, il sera davantage en mesure de s'attarder à des fonctions de gestion à plus long terme.

- *L'implantation en cours d'un logiciel de gestion des carburants facilitera la tâche de l'équipe des équipements motorisés. En effet, en plus d'assurer un suivi des consommations par véhicule, ce logiciel est un élément déclencheur pour l'entretien préventif.*
- *Au cours des prochains mois, le personnel sera sensibilisé à l'importance de remplir adéquatement des bons de travail dans le cadre de leurs activités. Un arrimage devra aussi être fait avec les approvisionneurs afin qu'ils nous fournissent systématiquement le prix des pièces utilisées sur les divers véhicules.*

Nous sommes d'avis que tous ces éléments contribueront à améliorer la situation décrite par le vérificateur général. »

Maintien et suivi d'inventaire aux garages municipaux

Les inventaires de fournitures et de pièces pour l'entretien et la réparation de la machinerie et des véhicules sont situés dans les trois garages où l'on effectue de la mécanique, soit les garages des ex-villes de Lévis, Saint-Nicolas et Saint-Romuald.

Quant aux pièces d'aqueduc, d'égout et de signalisation, mis à part le garage de Saint-Romuald, celles-ci, pour les arrondissements Chutes-de-la-Chaudière Ouest et Desjardins, sont situées respectivement aux garages de la rue Saint-Omer et de la route Marie-Victorin.

Les achats et les opérations relatifs à ce secteur d'activité s'effectuent par les approvisionneurs accompagnés de magasiniers ou commis. Les effectifs dans les trois garages sont répartis de la façon suivante :

Garage ex-Lévis :	2 employés permanents
Garage ex-Saint-Nicolas :	1 employé permanent 1 employé permanent à temps partiel
Garage ex-Saint-Romuald :	2 employés permanents

Une politique d'approvisionnement a été adoptée par le conseil de la Ville en octobre 2004 et définit les responsabilités et objectifs. Cette politique est supportée par des procédures d'approvisionnement mises en place au même moment.

SOMMAIRE DES OBJECTIFS ET RESPONSABILITÉS :

Objectifs :

- Structurer les achats en les confiant à des personnes dûment mandatées ;
- Offrir un support et un rôle conseil à l'organisation ;
- Uniformiser les processus d'approvisionnement par l'instauration de mécanismes souples et efficaces ;
- Assurer un contrôle sur la nature, la qualité, la quantité, la livraison et sur les coûts en fonction des besoins des requérants et des budgets disponibles ;
- Favoriser un usage rationnel des ressources matérielles et financières.

Responsabilités spécifiques :

- Contrôler les magasins et les activités associées aux inventaires ;
- Assurer le suivi administratif de tout achat ;
- Rechercher l'optimisation des ressources ;
- Maintenir des statistiques d'approvisionnement.

L'analyse de ce secteur d'activité spécifique (Direction des réseaux et équipements) me démontre certaines lacunes face à l'atteinte des objectifs et à l'exercice des responsabilités.

Au regard des fournitures d'aqueduc, d'égout et de signalisation, le seul contrôle exercé est de s'assurer que les stocks livrés sont conformes aux commandes d'achats effectués. Pratiquement aucun moyen de contrôle n'a été mis en place pour la réquisition interne et la sortie des stocks.

En ce qui concerne les fournitures et les pièces utilisées par le Service des équipements motorisés, le contrôle exercé n'est pas satisfaisant. Tous les employés ont accès aux magasins et un magasinier est sur place que sur le quart de jour.

La politique et les procédures d'acquisition des stocks sont très détaillées. Cependant, les procédures à suivre sur l'utilisation du matériel en inventaire sont à leur plus simple expression et mériteraient d'être mieux définies. À ce chapitre, les outils en place ne permettent pas de contrôler efficacement les sorties des stocks.

Même si la politique d'approvisionnement demande que les achats soient officiellement exécutés par les personnes mandatées du Service d'approvisionnement, il en est autrement dans la pratique. Plusieurs achats s'effectuent au moyen du code « U » pour urgence et à ce moment, le processus régulier d'achat n'est pas entrepris tel que prévu.

Il s'avère normal que ce type d'achat existe, mais l'analyse de quelques centaines de transactions m'indique que cette façon de faire est utilisée à outrance et ne répond pas toujours à des situations d'urgence comme le prévoit la procédure. Devant une telle situation, doit-on comprendre que la politique et la procédure en place ne sont tout simplement pas respectées ou que celles-ci ne répondent pas adéquatement aux besoins de l'organisation ?

Mon analyse me démontre que la procédure ne répond pas aux besoins de l'organisation et si on l'avait appliquée telle quelle, le secteur d'activité réseaux et équipements n'aurait pu fonctionner. La procédure d'approvisionnement et de réquisition de biens associée à une délégation de pouvoirs appropriée doivent faire en sorte d'atteindre les objectifs visés par la politique et permettre l'efficacité dans les opérations, ce qui n'est pas le cas actuellement.

Les achats de stocks sont effectués au moyen du logiciel Guide. Celui-ci est utilisé à son minimum et ne rend pas les services pour lesquels il a été conçu et n'accorde pas aux gestionnaires de ce secteur d'activité (réseaux et équipements) le soutien qu'il pourrait leur apporter. Les sorties d'inventaire ne sont pas inscrites et imputées précisément au poste de dépenses. Une utilisation adéquate des bons de travail par les requérants pourrait nettement améliorer le contrôle et le soutien aux gestionnaires.

J'ai noté de plus qu'un certain nombre d'achats de fournitures et accessoires ne passent pas encore par le processus d'appel d'offres et que les renseignements concernant les soumissionnaires retenus mériteraient d'être mieux diffusés pour s'assurer que les achats s'effectuent au bon endroit.

Des rencontres sur l'organisation du travail entre les différents intervenants du Service d'approvisionnement et les services concernés, permettraient une amélioration du contrôle, des procédures améliorées et un soutien plus adapté aux requérants tout en recherchant l'uniformité dans les procédures et les pratiques utilisées.

RECOMMANDATIONS

- 1) Adapter la procédure d'approvisionnement aux besoins en l'associant à une délégation de pouvoirs adéquate.
- 2) Tenir des rencontres de service et inter-services afin de structurer l'organisation du travail, à trouver des méthodes efficaces et uniformes et améliorer le soutien nécessaire aux gestionnaires.
- 3) Prendre les dispositions nécessaires pour améliorer le contrôle des inventaires.
- 4) S'assurer que le processus d'appel d'offres couvre l'ensemble des achats devant s'y conformer.
- 5) Élaborer, avec les directions concernées, la mise en place de l'utilisation des bons de travail.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs

(13 décembre 2005)

« Les procédures d'approvisionnement sont en place depuis un peu plus d'un an. À l'usage, nous avons constaté qu'elles ne répondaient pas toujours aux besoins de l'organisation, principalement en raison de la délégation très limitée du pouvoir de dépenser des gens sur le terrain. Par conséquent, les réquisitions « U » sont très fréquemment utilisés pour permettre la poursuite des opérations puisqu'elles n'ont pas à être autorisées a priori par l'instance supérieure. À titre d'exemple, un contremaître n'étant pas autorisé à dépenser plus de 500 \$, on comprendra qu'il ne peut fonctionner sur le terrain, sans avoir à remonter la hiérarchie pour commander des matériaux courants. Et s'il devait attendre que son coordonnateur, son chef de service et ultimement le directeur approuvent sa dépense, les opérations seraient complètement bloquées. La solution réside donc dans l'augmentation du pouvoir de dépenser et dans la création d'un autre code pour les commandes ouvertes, fréquemment utilisées dans le cadre des travaux en régie. Ainsi, le code « U » serait réservé pour les vraies urgences, tel que prévu aux procédures d'approvisionnement.

En ce qui a trait au contrôle des inventaires, un projet est actuellement à l'étude pour limiter les accès aux magasins et enregistrer les entrées et sorties d'inventaire à l'aide de lecteurs optiques et de codes à barres. Le Service des approvisionnements est en support aux services requérants et à leurs gestionnaires. Nous sommes persuadés que ces outils contribueront à améliorer la qualité de leurs bons de travail et, par conséquent, la qualité de l'information de gestion qui leur est propre.

En terminant, mentionnons que le processus d'appel d'offres pour un certain nombre de fournitures et accessoires est continu depuis le 1^{er} janvier 2002 et que plusieurs types d'achats sont maintenant regroupés. Ce processus devrait être terminé en 2006. »

Gestion des restaurants dans les arénas

La Ville de Lévis possède cinq arénas municipaux desservis chacun par un restaurant (casse-croûte). Trois de ces restaurants sont opérés par la Ville et deux par des concessionnaires privés.

Le 15 avril 2004, la Direction des finances et des services administratifs déposait, au comité exécutif, des éléments de réflexion concernant la gestion des arénas. À la lumière des renseignements obtenus et des éléments que j'ai vérifiés, on constate que les restaurants opérés en concession sont avantageux pour la Ville comparativement à ceux qu'elle opère.

Restaurants opérés par la Ville de Lévis – TABLEAU 3

Aréna de Lévis

	2002		2003		2004
Revenus	94 286 \$	Revenus	98 378 \$	Revenus	94 747 \$
Dépenses	85 207 \$	Dépenses	91 387 \$	Dépenses	91 641 \$
Bénéfice	9 079 \$	Bénéfice	6 991 \$	Bénéfice	3 106 \$

Aréna André Lacroix de Lauzon

	2002		2003		2004
Revenus	34 256 \$	Revenus	38 134 \$	Revenus	39 055 \$
Dépenses	41 179 \$	Dépenses	40 673 \$	Dépenses	42 207 \$
Déficit	(6 923 \$)	Déficit	(2 539 \$)	Déficit	(3 152 \$)

Aréna de Saint-Romuald

	2002		2003		2004
Revenus	52 382 \$	Revenus	53 513 \$	Revenus	57 382 \$
Dépenses	52 023 \$	Dépenses	51 187 \$	Dépenses	57 666 \$
Bénéfice	359 \$	Bénéfice	2 326 \$	Déficit	(284 \$)

Pour les trois années d'opération, ces trois restaurants ont généré des bénéfices de 8 963 \$. Cependant, comme le soulignait la Direction des finances et des services administratifs, beaucoup de coûts de gestion ne sont pas imputés aux dépenses. Ces coûts concernent, entre autres, la gestion du personnel, des inventaires, des fournisseurs, des taxes et autres. Si on appliquait, de façon conservatrice, un taux de 10 % des dépenses pour tous ces frais de gestion non imputés, on passerait d'un bénéfice de 8 963 \$ à un déficit de l'ordre de 40 000 \$.

Restaurants opérés en concession (privé) – TABLEAU 4

Aquaréna de Charny

	2002		2003		2004
Revenus	5 543 \$	Revenus	5 395 \$	Revenus	3 912 \$
Dépenses	1 174 \$	Dépenses	910 \$	Dépenses	1 026 \$
Bénéfice	4 369 \$	Bénéfice	4 485 \$	Bénéfice	2 886 \$

Aréna B.S.R.

	2002		2003		2004
Revenus	9 697 \$	Revenus	9 315 \$	Revenus	9 767 \$
Dépenses	-	Dépenses	-	Dépenses	-
Bénéfice	9 697 \$	Bénéfice	9 315 \$	Bénéfice	9 767 \$

Pour les trois années d'opération, ces deux restaurants ont produit à la Ville des bénéfices nets de 40 519 \$.

Cette étude démontre que si ces cinq restaurants avaient été en concession, la Ville de Lévis aurait pu s'attendre à des bénéfices d'environ 100 000 \$ pour cette période au lieu de n'en retirer pratiquement aucun, si l'on considère les frais de gestion non imputés. De plus, aucun contrôle n'est effectué sur les entrées d'argent que la Ville administre. La situation de déficit ne s'améliore pas avec les années.

Il m'apparaît évident que la Ville n'a pas d'intérêt à conserver le statu quo sur ces opérations.

RECOMMANDATION

La Ville de Lévis doit, à court terme, prendre une décision sur ce dossier, dans son intérêt et celui de ses citoyens.

Commentaires de la Direction de la vie communautaire

(13 décembre 2005)

« Il y a longtemps que nous désirons nous départir de cette responsabilité, considérant la non rentabilité de ces équipements, l'expertise limitée que nous avons de ce type de commerce et surtout la lourdeur du processus qui en découle. Nous souhaitons donc, dans le respect du personnel concerné, que des démarches soient entreprises afin de procéder à la privatisation des restaurants administrés par notre direction. »

Plan directeur des technologies de l'information (mention au rapport annuel 2002 et 2003)

Le développement des technologies de l'information est important pour la Ville de Lévis, d'autant plus qu'à la création de la ville nouvelle, la forte majorité des systèmes des ex-villes n'était pas à la hauteur des besoins de cette nouvelle entité.

Le conseil de la Ville a adopté, en 2003, un plan directeur des technologies de l'information, prévoyant sa réalisation sur un échéancier de cinq années. J'ai constaté que la Ville est sur la bonne voie mais que beaucoup reste à faire.

À la suite de l'analyse des réalisations prévues pour les années 1, 2 et 3, 18 projets du plan d'action sur un nombre de 40 prévus ne sont pas réalisés et certains d'entre eux, ne le seront probablement pas à la fin de l'échéancier prévu. Le retard et la non réalisation de certains projets sont dus, entre autres, à la capacité de l'Administration, dans certains secteurs d'activité, à absorber le changement, et au Service des technologies qui n'avait pas en place les ressources suffisantes pour la mise en œuvre du plan.

En ce qui a trait aux ressources humaines nécessaires au Service des technologies de l'information, par un processus débuté en 2004, ce n'est qu'en février 2005 que les ressources supplémentaires prévues au plan d'action ont été ajoutées. Il est évident que cet ajout aidera à la mise en œuvre du plan directeur. Il est important de mentionner que les projets réalisés à date l'ont été dans le respect de l'enveloppe budgétaire globale prévue à cette fin.

Cependant, ce plan adopté par le conseil de la Ville n'a pas encore été actualisé et, mis à part les rencontres du comité responsable de ce plan, on n'a pas rendu compte de l'état de la situation sur ce projet d'envergure, lequel touche particulièrement le service aux citoyens et la performance administrative de certains secteurs d'activité.

L'actualisation de ce plan devrait être teintée de réalisme sur les échéanciers, sur la capacité et les efforts attendus pour mener à terme sa réalisation. Chacun des projets se doit d'être soutenu adéquatement et il y aurait lieu d'ériger une liste de priorités faisant l'objet de recommandations non seulement de la part du comité responsable, mais aussi de la haute Administration, car des choix sont à effectuer, associés à la capacité de la Ville d'absorber ces investissements importants.

RECOMMANDATIONS

- 1) Rendre compte au conseil de la Ville de Lévis de l'avancement du plan directeur des technologies de l'information, des lacunes décelées et des conséquences de la non réalisation de certains projets.
- 2) Soumettre au conseil de la Ville un plan directeur actualisé accompagné des recommandations requises et d'une liste des projets prioritaires avec référence, sur demande, des justifications de chacun des projets énoncés.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs

(13 décembre 2005)

Au sujet de la recommandation n° 1

« Lors de l'acceptation du plan directeur des technologies de l'information en mai 2003, un comité de suivi a été créé. Trois élus (dont le maire), le directeur général, le directeur général adjoint, le directeur des finances et des services administratifs et la chef du Service des technologies de l'information font partie de ce

dernier. Ce comité s'est réuni une première fois en mars 2004, une présentation du bilan de la première année a été faite. Par la suite, des rencontres ont eu lieu en mars, juin et septembre 2005.

Il serait effectivement intéressant de soumettre aux membres du conseil de la Ville un état d'avancement des travaux du plan directeur des technologies de l'information. »

Au sujet de la recommandation n° 2

« Il est prévu au plan d'action du plan directeur de procéder à une actualisation annuelle. Cette dernière n'a pas été faite, à l'exception d'une indexation annuelle des coûts initiaux. Nous prévoyons en 2006 procéder à cette actualisation.

Il est important de préciser que lors de la première année, nous nous sommes dotés d'un cadre normatif qui nous permet de structurer tous nos projets et d'appuyer ces derniers d'une étude d'opportunité et d'une analyse préliminaire. Donc les justifications, les coûts/bénéfices et les recommandations sont soumis avec chaque projet. »

CHAPITRE V

RAPPORT DES ACTIVITÉS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

J'ai le plaisir de vous présenter un sommaire de mes activités pour l'année 2004 et d'y ajouter d'autres informations pertinentes.

Travaux réalisés

En collaboration avec les vérificateurs externes concernés, j'ai procédé à la vérification financière pour l'exercice 2003 des organismes suivants :

- La Ville de Lévis ;
- La Société de transport de Lévis ;
- La Régie intermunicipale de gestion des déchets des Chutes-de-la-Chaudière ;
- L'Office municipal d'habitation de Lévis ;

Cette façon de faire, en accord avec mes objectifs, permet d'éviter les dédoublements et de partager les connaissances et expertises au profit des mandats respectifs.

À la suite de la vérification financière des organismes mentionnés précédemment, une vérification de conformité et d'optimisation des ressources sur certains aspects spécifiques de l'Administration s'est ajoutée pour la Ville de Lévis. Entre autres, de façon importante, j'ai débuté une vérification de conformité et des mesures de gestion touchant le secteur de l'évaluation municipale.

De plus, j'ai obtenu copie des états financiers vérifiés, pour l'exercice 2003, des organismes auxquels la Ville verse une subvention d'au moins 100 000 \$.

Formation

Il est important de maintenir à jour les connaissances du vérificateur général sur les différents secteurs d'activité reliés au domaine municipal. À cet égard, d'année en année, différents cours sont suivis auprès d'associations reconnues dans le domaine municipal. Aussi, à la suite du regroupement des vérificateurs généraux, des journées de formation, d'échange d'expertises et de connaissances ont été mises sur pied, auxquelles le vérificateur général de la Ville de Lévis a collaboré et assisté.

Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec

Avec l'arrivée de la nouvelle fonction de vérificateur général au sein de la *Loi sur les cités et villes*, il était souhaitable que dans un but professionnel, les vérificateurs généraux s'associent ; d'où la création, en 2003, de l'Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec. Celle-ci regroupe les neuf vérificateurs généraux des villes de 100 000 habitants et plus.

La mission de l'Association est :

Promouvoir l'échange entre les membres afin de bénéficier de l'expérience de chacun et d'uniformiser les méthodes de travail dans le but d'accroître les performances, et ce, aux bénéfices des municipalités respectives à l'intérieur de leur mandat dévolu par la Loi sur les cités et villes.

La fonction du vérificateur général municipal, selon sa dimension et avec ses particularités, est équivalente à celle du vérificateur général des gouvernements supérieurs du Québec et du Canada. Aussi, considérant ces similitudes et le vécu des premières années, plusieurs contraintes et imprécisions de la loi ont été décelées. Ces expériences vécues ont amené les vérificateurs généraux municipaux à discuter et à analyser les contraintes décelées. Les résultats de ces analyses ont conduit l'Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec à proposer des modifications législatives, éliminant ambiguïtés et contraintes et assurant l'autonomie, l'indépendance ainsi que les outils adéquats nécessaires à l'entière réalisation de leurs mandats dans l'intérêt du citoyen.

Dépenses du vérificateur général pour l'année 2004

Les dépenses d'opération du vérificateur général en 2004 ont fait l'objet d'une vérification par le vérificateur externe, comme l'exige la loi.

État des dépenses du vérificateur général de la Ville de Lévis pour l'année 2004

TABLEAU 5

Description	Budget	Réalisations	Écart
Rémunération	119 800 \$	127 843 \$	(8 043) \$
Avantages sociaux et charges sociales	23 960 \$	25 798 \$	(1 838) \$
Frais de déplacement et de représentation	7 946 \$	8 276 \$	(329) \$
Frais de congrès et de délégation	2 000 \$	1 639 \$	361 \$
Publications	1 950 \$	3 594 \$	(1 644) \$
Honoraires professionnels	13 191 \$	16 174 \$	(2 983) \$
Formation	2 926 \$	959 \$	1 967 \$
Cotisations versées à des associations	2 500 \$	2 505 \$	(6) \$
Location d'équipement	3 000 \$	1 478 \$	1 522 \$
Fournitures de bureau	2 100 \$	1 351 \$	749 \$
	179 373 \$	189 617 \$	(10 244) \$

Rapport du vérificateur externe aux membres du conseil de la Ville de Lévis

À la suite de la vérification des comptes du vérificateur général pour l'année 2004, les vérificateurs externes de la firme Lemieux Nolet comptables agréés, ont émis le rapport suivant :

Aux membres du conseil de la Ville de Lévis

« Nous avons vérifié l'état des dépenses du vérificateur général de la Ville de Lévis pour l'exercice terminé le 31 décembre 2004. La responsabilité de cet état financier incombe au vérificateur général de la Ville de Lévis. 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 dépenses du vérificateur général de la Ville de Lévis pour l'exercice terminé le 31 décembre 2004, selon les principes comptables généralement reconnus du Canada. »

Le 15 avril 2005

VILLE DE LÉVIS

Suivi des recommandations 2002

Sujets	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Soldes de certains postes du bilan au 31 décembre 2002	✓			
Encaissement comptant				✓
Constats d'infraction	✓			
Inventaire des petits outils et équipements			✓	
Traitement comptable des revenus reportés relatifs à la cession de terrains	✓			
Politique de capitalisation et d'amortissement des immobilisations			✓	
Certificats de crédit émis par le trésorier		✓		
État des revenus et dépenses	✓			
Engagement des dépenses	✓			
Emprunts autorisés mais non utilisés	✓			
Soldes disponibles des règlements d'emprunts fermés	✓			
Demande de subventions	✓			
Gestion des réclamations, assurance salaire et Commission de la santé et de la sécurité au travail		✓		
Délégation de pouvoir	✓			
Système informatique		✓		

VILLE DE LÉVIS

Suivi des recommandations 2003

Sujets	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Comptabilisation des intérêts sur certaines taxes impayées et autres créances			✓	
Politique de capitalisation et d'amortissement			✓	
Conciliation des congés à traitement différé	✓			
Dépenses effectuées avant l'approbation requises d'un règlement par le ministère des Affaires municipales et des Régions	✓			
Inscription aux livres des infrastructures cédées à la Ville pour 1 \$			✓	
Inscription au registre foncier des terrains contaminés		✓		
Élaboration et adoption du budget municipal	✓			
Certificat de crédit émis par le trésorier		✓		
Politique d'achat et procédures d'approvisionnement	✓			
Emprunts autorisés mais non utilisés	✓			
Soldes disponibles des règlements d'emprunt fermés	✓			
Engagement des dépenses	✓			
La réglementation et les processus visant l'émission des permis de construction		✓		
Émission des permis de rénovation et inspection				✓
Plan directeur des technologies de l'information (informatique)		✓		

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs

(13 décembre 2005)

Inventaire des petits outils et équipements

« Nous réitérons le commentaire émis au rapport du vérificateur général des années 2002 et 2003, à savoir qu'avant de dresser une telle liste et de la suivre, il faut évaluer le rapport coûts/bénéfices du maintien d'un inventaire permanent et de son suivi par rapport aux probabilités de pertes. »

Comptabilisation des intérêts sur certaines taxes impayées et autres créances

*« Tel que mentionné dans le rapport du vérificateur général de l'année 2003, la ligne de conduite adoptée par le Service de la trésorerie depuis plusieurs années est de ne pas comptabiliser les intérêts et les pénalités sur les créances **ordinaires**. Puisque la créance relative aux taxes qui intéresse le vérificateur est antérieure au 20 décembre 1999 (date à laquelle les villes ont recouvré leur rang de priorité en cas de faillite), elle est donc considérée comme ordinaire. Et tous les comptes à recevoir divers de la Ville, considérés comme créances ordinaires, sont traités de la même façon.*

*Précisons toutefois que le Service de la trésorerie comptabilise les intérêts et les pénalités sur toutes les créances **prioritaires**, ce qui n'est pas le cas des créances en question.*

Notons enfin que, si on appliquait la recommandation du vérificateur général, cela aurait pour effet de gonfler indûment les revenus d'intérêts et, par conséquent, les mauvaises créances. De plus, peu importe la méthode de comptabilisation, il n'y a aucun effet sur les résultats de l'année. »

Politique de capitalisation et d'amortissement

« Puisque la loi n'oblige pas le conseil de la Ville à adopter pareille politique, nous n'avons jamais jugé nécessaire de lui soumettre un projet pour adoption. Toutefois, en collaboration avec les directions concernées, le Service de la trésorerie s'est doté de règles de capitalisation et d'amortissement pour les acquisitions et constructions de la nouvelle Ville, lesquelles respectent l'ensemble des normes édictées par le Manuel de présentation de l'information financière municipale. »

Inscription aux livres des infrastructures cédées à la Ville pour 1 \$

« Tel que mentionné dans nos commentaires du 22 mars 2005 intégrés au rapport du vérificateur général de l'année 2003, le Service de gestion de projets est présentement à dresser l'inventaire des infrastructures cédées à la Ville depuis le 1^{er} janvier 2002. Dès que ce travail sera terminé, le Service de la trésorerie sera en mesure de comptabiliser aux livres le coût de ces immobilisations à leur juste valeur marchande à leur date d'acquisition. Nous estimons qu'il sera possible de se conformer à cette norme dans le cadre de la préparation du rapport financier de l'année 2005.

Rappelons toutefois que, bien qu'il entre dans le calcul du coût des services municipaux, l'amortissement des immobilisations n'a aucun effet sur le résultat de l'exercice financier. »

Certificat de crédit émis par le trésorier

« Tel que mentionné dans le rapport annuel du vérificateur général de l'année 2003, la notion de « certificat du trésorier » fait actuellement l'objet d'une réflexion à l'échelle provinciale. En effet, un comité formé d'experts a déposé une recommandation au MAMR pour modifier la loi qui n'est pas, dans les faits, applicable par les trésoriers québécois. En vertu de la loi actuelle, le trésorier devrait

signer un document préalablement à chaque achat de biens et services. Il va sans dire qu'une telle façon de fonctionner aurait pour effet de paralyser les opérations de la Ville.

Depuis novembre 2004, le système d'engagement des dépenses pour tous les achats de biens et services (Guide) joue le rôle de certification. En effet, ce système limite l'engagement des dépenses aux seuls postes disposant de crédits budgétaires suffisants. De plus, toutes les fiches de prises de décisions soumises au comité exécutif ou au conseil de la Ville ayant un impact financier font l'objet d'une vérification de la disponibilité budgétaire de la part du trésorier.

Autre élément non négligeable, dans le cadre de ses rapports de projections, le trésorier analyse l'ensemble des revenus et dépenses trois fois par année, ce qui permet non seulement de s'assurer que les budgets de dépenses sont respectés, mais également que les prévisions de revenus seront réalisées. »

Commentaire de la Direction des arrondissements et de la gestion du territoire
(13 décembre 2005)

La réglementation et les processus visant l'émission des permis de construction

« Des procédures de mise à jour des différents règlements ont été insérées dans la gestion quotidienne. L'harmonisation et l'intégration complète des règlements sont en cours. Un échéancier rigoureux traduit cette orientation. »

L'émission des permis de rénovation et les inspections

« Depuis octobre 2005, une procédure d'émission de permis uniforme a été instaurée dans tous les arrondissements. L'ajout d'appareils informatiques a permis de standardiser une intervention commune dans les arrondissements. La matrice graphique sera mise à jour et fonctionnelle dans tous les arrondissements dès janvier

2006, selon le responsable de la géomatique. Aucun permis d'occupation n'a été émis, même si le formulaire existe déjà. »

Inscription au registre foncier des terrains contaminés

« Des démarches ont été réalisées auprès de la Direction des services juridiques, afin d'établir une procédure uniforme. Depuis cette intervention, une personne de notre direction tient à jour une liste et transmet aux arrondissements les informations requises en provenance du ministère de l'Environnement. Pour les dossiers spécifiques, les compagnies nous remettent des informations, lesquelles sont inscrites dans un dossier et transmises à chacun des arrondissements. »

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE LÉVIS

Suivi des recommandations 2003

Sujets	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Ajustement des contributions de la Ville de Lévis après chaque exercice financier	✓			
Démarcation des dépenses non conformes aux normes de la Société d'habitation du Québec				✓
Pouvoir de dépenser et d'accorder des contrats		✓		
Délégation de pouvoir		✓		
Fin de mandat	✓			
Procédure d'achat	✓			
Rôle social de l'Office				✓
Récupération de la TPS et de la TVQ	✓			
Logements vacants	✓			

RÉGIE INTERMUNICIPALE DE GESTION DES DÉCHETS DES CHUTES-DE-LA-CHAUDIÈRE

Suivi des recommandations 2002

Sujets	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Programme soutenu de réduction à la source				✓
Compensations pour la municipalité hôte	✓			
Cueillette, transport et recyclage (règles édictées par la Régie)				✓
Règlement de délégation de pouvoir de dépenser et d'accorder des contrats par le secrétaire-trésorier pour un montant n'excédant pas 500 \$	✓			
Achats de biens et de services, utilisation de bons de commande	✓			
Vérification du contrôle des données de tonnage à la balance	✓			
Provenance des matières				✓
Manuel de procédures				✓
Convention ou entente salariale				✓

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LÉVIS

Suivi des recommandations 2002

Sujets	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Acquisition d'autobus pas voie de soumission	✓			
Politique d'achat			✓	
Certificat de crédit		✓		
Calendrier des réunions du conseil d'administration	✓			
Règlement sur les titres de transport et tarifs	✓			
Virement de fonds	✓			
Traitement des membres du conseil d'administration	✓			
Absence d'un membre du conseil d'administration entraînant la fin de son mandat	✓			
Analyse de la structure opérationnelle de fonctionnement		✓		
Opérations financières	✓			
Formation du personnel et obligation de verser 1 % de la masse salariale	✓			
Rapports sur les taxes de carburant et encaissement des ristournes de taxes	✓			
Normes de sécurité, de comportement, etc.			✓	

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LÉVIS

Suivi des recommandations 2003

Sujets	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Services rendus à la Municipalité de Saint-Lambert	✓			
Programme triennal d'immobilisations			✓	
Certificat de crédit		✓		
Politique d'achat			✓	
Virement de fonds	✓			
Traitement des membres du conseil d'administration	✓			
Appel d'offres	✓			
Règlement sur les titres de transport et les tarifs	✓			
Soldes disponibles des règlements d'emprunt fermés	✓			
Normes de sécurité, de comportement, etc.			✓	
Demande de remboursement de la taxe sur les carburants pour les transporteurs en commun	✓			
Programme d'aide financière concernant le projet de lien interrives, Phase I	✓			
Analyse de la structure opérationnelle de fonctionnement		✓		