

LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL
DE LA VILLE DE LÉVIS



VILLE DE
LÉVIS

**Rapport annuel
au conseil
de la Ville de Lévis
2006**

2006

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
---------------------------	----------

Chapitre I

COMMENTAIRES ET OBSERVATIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL	2
---	----------

Rappel de la mission, du mandat et des objectifs	2
Dispositions de la loi concernant les devoirs et les pouvoirs du vérificateur général	4
Budget du vérificateur général	5
Reddition de comptes	6
Harmonisation des règlements et du plan d'urbanisme de la Ville de Lévis	8

Chapitre II

VÉRIFICATION FINANCIÈRE

VILLE DE LÉVIS	11
-----------------------------	-----------

Vérification des états financiers	11
Vérification du traitement des élus	12
Estimé budgétaire des droits de mutation immobilière	12
Analyse des écarts budgétaires	16

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE LÉVIS.....	31
--	-----------

Vérification des états financiers	31
Recommandations à la suite de la vérification financière 2006	32

RÉGIE INTERMUNICIPALE DE GESTION DES DÉCHETS DES CHUTES-DE-LA-CHAUDIÈRE	34
--	-----------

Vérification des états financiers	34
Recommandations à la suite de la vérification financière 2006	35

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DE LÉVIS	36
---	-----------

Vérification des états financiers	36
---	----

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LÉVIS.....	37
---	-----------

Vérification des états financiers	37
---	----

Chapitre III

VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ

VILLE DE LÉVIS	38
-----------------------------	-----------

Affectation des soldes disponibles des règlements d'emprunt fermés	38
Équité salariale	40

Chapitre IV

VÉRIFICATION D'OPTIMISATION DES RESSOURCES

VILLE DE LÉVIS44

Analyse de risques - Direction de l'environnement et des infrastructures et Direction de la vie communautaire.44

Préambule.....	44
Démarche méthodologique et contenu du rapport.....	47
Les risques de la Direction de l'environnement et des infrastructures.....	50
Traitement des eaux.....	50
Production et distribution d'eau potable.....	50
Assainissement des eaux usées.....	53
Matières résiduelles.....	55
Gestion de l'incinérateur.....	55
Gestion des matières résiduelles.....	56
Travaux publics.....	57
Gestion du déneigement.....	57
Gestion des parcs et espaces verts.....	59
Entretien des réseaux d'aqueduc (réseau de distribution).....	61
Les risques reliés à la Direction de la vie communautaire.....	62
Mise en situation.....	62
Direction de la vie communautaire – Les processus communs.....	63
Processus d'inscription.....	63
Processus de communication avec la population.....	65
Processus d'évaluation des programmes.....	66
Les risques spécifiques à chacune des activités de la Direction de la vie communautaire...	67
Équipements récréatifs.....	67
Gestion des équipements récréatifs.....	67
Entretien de l'eau des piscines.....	69
Service à la clientèle.....	69
Service sports et plein air.....	71
Prestation des programmes d'activités physiques, de sports et de plein air.....	71
Sociocommunautaire.....	72
Interventions sociales au programme de terrain de jeux.....	72
Gestion des aires d'utilisation du programme de terrain de jeux.....	73
Arts et culture.....	74
Gestion des infrastructures culturelles.....	74
Sauvegarde, conservation et mise en valeur des biens patrimoniaux.....	76

Bibliothèques	77
Gestion des opérations (chaîne documentaire et service à la clientèle).....	77
Entretien des bâtiments des bibliothèques, aménagement et développement des bibliothèques	78
Les risques relatifs à la planification de l'offre de service et aux contraintes de financement	80
Conclusion.....	82

Chapitre V

RAPPORT DES ACTIVITÉS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL.....	83
Travaux réalisés	83
Autres vérifications de conformité et d'optimisation des ressources	84
Suivi des recommandations	85
Structure interne	85
Formation	85
Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec.....	86
Présentation de la fonction et du rôle du vérificateur général municipal	86
Dépenses du vérificateur général pour l'année 2006	87
État des dépenses du vérificateur général de la Ville de Lévis pour l'année 2006.....	88
Rapport du vérificateur externe aux membres du conseil de la Ville de Lévis	89

Annexes

Annexe A :	Ville de Lévis – Suivi des recommandations 2005, 2004, 2003 et 2002
Annexe B :	Office municipal d'habitation de Lévis – Suivi des recommandations 2003
Annexe C :	Régie intermunicipale de gestion des déchets des Chutes-de-la-Chaudière – Suivi des recommandations 2005, 2003 et 2002
Annexe D :	Société de développement économique de Lévis – Suivi des recommandations 2005
Annexe E :	Société de transport de Lévis – Suivi des recommandations 2005, 2004, 2003 et 2002
Annexe F :	Conventions comptables des états financiers de l'Office municipal d'habitation de Lévis
Annexe G :	Dispositions de la <i>Loi sur les cités et villes</i> 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 2006. Ces organismes sont : 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 et la Société de transport de Lévis.

En plus de la vérification des états financiers de la Ville et de ces organismes, j'ai effectué certains travaux d'analyse de risques sur les activités de la Direction des infrastructures et de l'environnement ainsi que sur celles de la Direction de la vie communautaire. Je n'ai pu étendre ces travaux à l'ensemble des directions de la ville en raison de mes ressources budgétaires limitées. D'autres travaux touchant entre autres l'équité salariale, les écarts financiers, l'affectation des soldes disponibles et les droits de mutation, ont fait l'objet d'une attention particulière de ma part.

Les gestionnaires concernés par les constatations contenues dans ce rapport ont été invités à formuler leurs commentaires.

Je présente, en annexe, l'état des suivis des recommandations antérieures. Celles-ci sont présentées par organisme incluant la Ville de Lévis.

Chapitre I

COMMENTAIRES ET OBSERVATIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Le vérificateur général est une institution créée en vertu de la *Loi sur les cités et villes* pour favoriser le contrôle de l'utilisation des fonds publics, vérifier la légalité des opérations à l'égard des 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 en trois volets :

- 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 de la Ville nomme plus de 50 % des membres du conseil d'administration ou détient plus de 50 % des droits de vote. Ces organismes sont :
 - 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
 - La Société de transport de Lévis

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 dédoublements;
- Orienter ses travaux de vérification 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.

Dispositions de la loi concernant les devoirs et les pouvoirs du vérificateur général

Ces dispositions se retrouvent à l'article 107.1 et les suivants de la *Loi sur les cités et villes*. Comme la fonction de vérificateur général et ses dispositions sont assez récentes, soit depuis le 1^{er} janvier 2002, date de la mise en vigueur de cette nouvelle fonction dans les Villes de 100 000 habitants et plus, aucune jurisprudence n'existe pour clarifier les divergences d'interprétation de l'application de la loi qui surviennent par rapport à ces dispositions.

À titre d'exemple, la Ville de Lévis a une position différente sur la nature des pouvoirs du vérificateur général en regard de la position d'autres villes. Elle a même adopté un règlement autorisant le vérificateur général à dépenser dans l'accomplissement de son mandat, alors que ce pouvoir, selon l'interprétation des autres villes concernées, lui est donné par la loi afin d'assurer son autonomie et son indépendance. Ainsi, si le conseil de la Ville abrogeait ce règlement, il subordonnerait le vérificateur général à son autorité en l'obligeant constamment à demander son autorisation dans l'engagement de ses dépenses. Le conseil de la Ville se donnerait ainsi la possibilité d'intervenir dans l'orientation des travaux du vérificateur général, ce qui saperait les fondements mêmes de son autonomie et de son indépendance.

La place à l'interprétation des dispositions de *la Loi sur les cités et villes* à l'égard du vérificateur général, oblige ce dernier à puiser dans ses ressources budgétaires pour demander des avis juridiques lorsqu'il est confronté à des problèmes de fond par rapport à son rôle face aux gestionnaires appelés à être vérifiés. À cet effet, relativement aux demandes du vérificateur général, une directive a même été émise à certains gestionnaires et employés concernant la transmission d'information au vérificateur général.

Le vérificateur général ne peut accepter qu'on le limite dans l'accomplissement de son mandat en permettant, entre autres à certaines personnes, d'intervenir par leur autorité sur les renseignements et documents demandés par le vérificateur général au personnel de la ville ou à celui de ses organismes.

Il serait approprié que la Ville facilite l'accomplissement du mandat de son vérificateur général en lui reconnaissant les pouvoirs et privilèges que lui confère la loi et cela, tel que le fait les autres grandes villes du Québec.

Budget du vérificateur général

En 2007, la Ville a accordé au vérificateur général un budget de 235 000 \$ pour effectuer les vérifications financières, celles de conformité aux lois et règlements et celles d'optimisation des ressources de la Ville de Lévis et de ses organismes : 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 et la Société de transport de Lévis. Un tel budget limite grandement le travail du vérificateur général et peut laisser entendre que l'on veut restreindre les contrôles exercés par ce dernier sur la gestion des fonds publics.

Comme déjà mentionné dans mes rapports précédents, les ressources budgétaires non utilisées qui n'ont pas été reconduites l'année suivante, ne permettent pas au vérificateur général d'accumuler les crédits suffisants pour réaliser des mandats de vérification exigeant davantage de ressources. À titre d'exemple, certains argents pourraient dans l'exercice en cours ne pas être utilisés par rapport à l'insuffisance des fonds pour réaliser un mandat ou par rapport à certains délais. Il est donc évident que dans ces circonstances, certains mandats ne pourront jamais être réalisés, la mission du vérificateur général s'en trouve compromise.

Reddition de comptes

Dans mon rapport annuel de 2004, je faisais état d'une analyse de la reddition de comptes, concernant particulièrement l'administration interne, le conseil de la Ville et la production de données statistiques. J'avais alors formulé les recommandations suivantes :

- Élaborer une structure précise de reddition de comptes.
- 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.
- Élaborer un système fiable de collectes d'informations statistiques.

Rappelons qu'au cours de l'année 2005, l'Administration interne s'était dotée d'une approche de gestion avec comme orientation la mission de la Ville, la philosophie de gestion ainsi que les valeurs de l'organisation. Cette approche incluait un projet de reddition de comptes.

Ma vérification de suivi sur ce sujet m'indique que l'on entreprendrait sous peu une seconde phase de l'approche de gestion et que celle-ci s'échelonnerait sur une période de cinq ans. Entre-temps, certaines améliorations ont été apportées.

Relativement à la première recommandation, touchant l'administration interne, on a mis sur pied un rapport de suivi de la planification stratégique, et maintenant quatre directions déposent un rapport annuel de leurs activités; ce sont la Direction des finances et des services administratifs, la Direction de la sécurité incendie, la Direction du service de police et la Direction des ressources humaines. Bien que des améliorations sont notées, un cadre complet de reddition de comptes devrait être instauré pour informer adéquatement les citoyens et toute la structure, soit le conseil de la Ville, le directeur général, les directeurs et autres officiers ainsi que les employés.

En ce qui a trait à la deuxième recommandation, concernant les comités et commissions au nombre de 44, aucun changement aux règles appliquées lors de la recommandation pour l'année 2004 n'a été apporté pour uniformiser les règles à suivre, s'assurer de leur application uniforme et des délais acceptables de livraison de l'information.

Concernant la troisième recommandation relative à la collecte de données statistiques et permettant une rétroaction de l'appréciation des services et autres renseignements, ce système est encore à instaurer. La mise en place du service à la clientèle est une plateforme intéressante pour cumuler l'information statistique et procéder à des ajustements permettant la prestation de meilleurs services pour le citoyen. D'autre part, le nouveau logiciel applicable aux ressources humaines devrait permettre d'obtenir des statistiques intéressantes en regard de la main-d'œuvre de la Ville.

En résumé, le système de données statistiques qui cumule une information déjà existante aurait avantage à être mieux structuré pour fournir au conseil de la Ville et aux gestionnaires, un éventail complet de l'information nécessaire à leurs prises de décisions.

Commentaires du directeur général de la ville de Lévis

(9 octobre 2007)

« En ce qui concerne les comités et commissions, nous notons, depuis 2004, une réduction des délais pour la production des procès-verbaux et leur dépôt au comité exécutif. De plus, à la demande du comité exécutif, chaque comité et commission a produit, en début d'année, ses priorités d'action.

L'intégration de l'ensemble de ces données statistiques permettra de se doter d'outils d'aide à la décision.

Déjà, Mme Nathalie Labrecque a débuté cet exercice dans le cadre de son mémoire de maîtrise. Loin de n'être qu'académique, ce travail s'est fait de concert avec différentes directions et constitue une solide base pour la mise sur pied d'outils d'aide à la décision à la ville. »

Harmonisation des règlements et du plan d'urbanisme de la Ville de Lévis

Dans le rapport annuel 2003, je dénonçais la non uniformisation des règlements d'urbanisme de la nouvelle ville de Lévis. Il faut se rappeler qu'à ce moment et encore aujourd'hui, il existe une soixantaine de règlements provenant des ex-villes, lesquels concernent les règlements de construction, les règlements sur les permis et certificats, les règlements de zonage, les règlements sur les lotissements et les autres règlements comme sur les projets d'aménagement d'ensemble, de plan d'intégration architectural, etc.

Dans mon rapport annuel de l'exercice 2005, je dénonçais à nouveau cet état de fait. Selon l'information reçue, tout en reconnaissant la priorité de ce dossier, on prévoyait une date finale de réalisation pour la mi-année 2008.

Aujourd'hui, dans mes observations, je reprends le fait qu'aucun règlement n'a encore été harmonisé et que l'échéancier de l'harmonisation a maintenant été reporté en octobre 2009. Il faut se rappeler que le fait que ces nombreux règlements ne soient pas uniformisés, complique de façon majeure un grand nombre d'opérations et occasionne des frais inutiles, des risques d'erreurs amplifiés et des efforts des fonctionnaires qui devraient être utilisés à meilleur escient.

Je reporte ci-dessous les objectifs visés de cette harmonisation et leur importance.

- *Permettre une meilleure compréhension des règlements par les citoyens, promoteurs et tout autre utilisateur des règlements d'urbanisme;*
- *Augmenter le sentiment d'appartenance à une même ville;*
- *Respecter l'homogénéité et l'appartenance des citoyens à l'égard de leur quartier et des zones actuelles;*
- *Assurer une meilleure équité dans l'application des normes;*
- *Permettre d'atteindre les nouvelles orientations de la Ville incluses dans les différents documents de planification en cours d'élaboration ou à élaborer (schémas d'aménagement, plan stratégique, plan directeur des espaces industriels, plan d'urbanisme);*
- *Faciliter le travail des inspecteurs, des urbanistes et des avocats;*
- *Éviter des risques d'erreurs en ce qui a trait aux modifications réglementaires et en réduire les délais, car il est moins complexe d'œuvrer avec un seul corpus réglementaire;*
- *Utiliser les nouveaux pouvoirs réglementaires;*
- *Assurer la légalité des règlements harmonisés, notamment en considérant les droits acquis;*
- *Viser à ce que les règlements harmonisés soient le fruit d'un consensus;*
- *Favoriser l'innovation;*
- *Assurer l'équité et rechercher l'intérêt public;*
- *Doter la Ville d'une réglementation d'urbanisme précise, concise et facile d'application, en favorisant l'utilisation de croquis et tableaux.*

Il s'avère de plus en plus important que la Ville mette en place les moyens pour procéder à cette harmonisation des règlements d'urbanisme et adopte son nouveau schéma d'aménagement et son plan d'urbanisme, car dix plans d'urbanisme sont encore en vigueur. Les délais exigés par la loi portant sur la réforme de l'organisation territoriale relativement à l'unification des plans et règlements d'urbanisme sont largement dépassés, et ce, au détriment des citoyens et de l'efficacité des opérations.

Commentaire de la Direction de l'urbanisme et des arrondissements de la ville de Lévis

(14 novembre 2007)

« Le schéma d'aménagement révisé a été adopté le 29 octobre 2007 et de plus, le mandat a été accordé à une firme d'urbanisme conseil (Groupe-conseil Enviram inc.) le 1^{er} octobre 2007, pour la réalisation du plan d'urbanisme et de l'harmonisation réglementaire. »

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 2006 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 2006 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 2006.

Vérification du traitement des élus

Lors de ma vérification financière, j'ai vérifié la conformité sur le traitement reçu par les élus, ce qui 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.

Estimé budgétaire des droits de mutation immobilière

La loi concernant les droits sur les mutations immobilières exige que toute municipalité perçoive un droit sur le transfert de tout immeuble situé sur son territoire. Mis à part quelques exceptions citées dans la loi, ce droit est calculé en fonction de la base d'imposition établie conformément au deuxième alinéa, selon les taux suivants :

0 \$	à 50 000 \$	0,5 %
50 000 \$	à 250 000 \$	1 %
250 000 \$	et plus	1,5 %

La Ville de Lévis a encaissé des droits de mutation totalisant 18 063 204 \$ pour les années 2002 à 2006. Pour ces cinq années, les estimés budgétaires des revenus s'établissaient à 10 540 000 \$ soit un écart de 71% ou 7 523 204 \$.

À chaque année depuis 2002, comme le démontre le tableau suivant, l'écart entre le réel et l'estimé budgétaire varie de 1 000 000 \$ à 2 200 000 \$, lequel se traduit par des sous-estimations variant de 58% à 91% annuellement. Pour la dernière année vérifiée, soit 2006, l'écart est de 84%.

**Tableau comparatif des droits de mutation immobilière
Prévisions budgétaires par rapport aux montants réels perçus**

Année	Prévisions	Réel	Écart	% d'écart
2002	1 575 000 \$	2 567 124 \$	992 124 \$	63%
2003	1 590 000 \$	3 043 481 \$	1 453 481 \$	91%
2004	2 175 000 \$	3 550 882 \$	1 375 882 \$	63%
2005	2 600 000 \$	4 110 000 \$	1 510 000 \$	58%
2006	2 600 000 \$	4 791 717 \$	2 191 717 \$	84%
TOTAL	10 540 000 \$	18 063 204 \$	7 523 204 \$	71%

Note : Pour l'année 2007, le budget estimé pour les revenus de droits de mutation est de 3 100 000 \$.

Être conservateur dans l'estimé de nos revenus est faire preuve de prudence. Par contre, une estimation trop prudente peut baisser de façon indue les revenus estimés.

L'expérience des années antérieures doit nous guider à préciser nos estimations. À titre d'exemple, l'écart en 2002 était de 63% et en 2006 il était de 84%. La Ville n'a pas tenu compte de l'expérience passée pour établir le budget tout en agissant avec prudence et en visant un estimé réel et défendable. Si elle s'était basée sur la moyenne des trois dernières années précédentes pour établir les estimés, la projection des revenus des droits de mutation, aurait été de 4 150 000 \$ au lieu de 3 100 000 \$ pour l'année 2007.

Une sous-estimation des revenus peut se traduire par une sur-taxation des contribuables. Par la suite, l'utilisation des surplus qui en découlent peut échapper aux pressions budgétaires exercées par les citoyens lors de la préparation et de l'adoption du budget.

RECOMMANDATION

Établir des estimés de revenus réalistes en tenant compte des résultats réels des années antérieures tout en faisant preuve d'une certaine prudence.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs (16 novembre 2007)

« L'ensemble des dix ex-villes figurait dans ses prévisions budgétaires 2001 un montant de 1 475 000 \$ au chapitre des revenus de droits de mutations immobilières. En 2002, le conseil municipal a bonifié l'enveloppe de 100 000 \$ pour porter le budget à 1 575 000 \$. Depuis ce temps, la Ville de Lévis profite d'un marché immobilier très actif.

Dans un but de saine gestion, le conseil a fait le choix d'être prudent dans ses prévisions de revenus à ce chapitre. Comme la facturation des droits de mutations accusait un retard important en 2002 et 2003, le conseil a attendu au budget 2004 avant de bonifier cette enveloppe budgétaire d'un montant de 500 000 \$. L'année suivante, constatant l'activité immobilière toujours importante, le conseil a de nouveau augmenté l'enveloppe de 500 000 \$ pour porter le budget à 2 600 000 \$ en 2005 et 2006. Enfin, le budget de 2007 des revenus des droits de mutations a été porté à 3 100 000 \$.

À mon avis, les décisions du conseil sont appropriées et dénotent une saine gestion en maintenant le budget des droits de mutations à un niveau raisonnable, car c'est un revenu très aléatoire. Si l'enveloppe budgétaire n'est pas atteinte, cela peut signifier une réduction dans les dépenses afin que la Ville n'arrive pas avec un déficit d'opération. À titre d'exemple, l'année 2003 s'est soldée par un mince surplus de 1 286 000 \$ sur un budget de 123 400 000 \$. Si les droits de mutations n'avaient pas généré un excédent de 1 453 000 \$, il y aurait eu un **déficit** d'opération de 147 000 \$.

Contrairement à ce qu'avance le vérificateur général, la Ville a tenu compte de l'expérience passée lors de la confection du budget. Elle a fait le choix d'être quand même prudente et de ne pas trop augmenter le budget des droits de mutations. Si le marché devient moins actif, on félicitera plutôt les dirigeants pour leur diligence.

Toujours dans le même paragraphe, le vérificateur général mentionne que la moyenne des revenus des trois dernières années est de 4 150 000 \$ alors que le budget 2007 est de 3 100 000 \$. Toutefois, les données connues lors de la confection du budget 2007 à l'automne 2006 étaient les données des années 2003, 2004 et 2005 dont la moyenne est plutôt de 3 568 000 \$. Sur la base de ces données, le conseil a établi le budget à 3 100 000 \$, ce qui est tout à fait réaliste en fonction des données connues.

Le vérificateur général mentionne "qu'une sous-estimation des revenus peut se traduire par une surtaxation des contribuables".

Quand on parle de budget, on parle ainsi d'un ensemble d'estimations de revenus et de dépenses pour l'année qui vient. Bien entendu, les résultats réels diffèrent toujours du budget et il en résulte une série d'écarts favorables et défavorables. Toutefois, il est tout à fait légitime d'être prudent dans les estimations afin de ne pas terminer l'année financière avec un déficit d'opération. Ce qui n'est jamais arrivé depuis le regroupement.

En conclusion, en réponse à la recommandation du vérificateur général au chapitre de l'estimé budgétaire des droits de mutations immobilières, je suis d'avis que le conseil municipal a fait des choix judicieux et prudents dans les montants à prévoir. En plus de tenir compte de l'expérience passée, les autorités municipales considèrent des prévisions émises par la Société canadienne d'hypothèques et de logements. À l'aube du budget 2008, les autorités feront les mêmes analyses que par les années passées et continueront à faire des choix au meilleur de leurs connaissances. »

Analyse des écarts budgétaires

En tout premier lieu, il s'avère important de mentionner que les états financiers d'une ville, produits en accord avec les normes du Manuel de présentation de l'information financière municipale, sont d'une complexité qui ne facilite pas leur compréhension. Depuis la réforme de ces normes en janvier 2000, il est plus difficile pour le lecteur de comprendre et de saisir l'information utile qu'ils contiennent et l'on s'y perd facilement. À mon avis, pour le citoyen et les non initiés, les états financiers produits selon les normes de présentation actuelles ne sont pas facilement accessibles et leur compréhension en est plus ardue.

C'est pourquoi, chaque année, la Direction des finances et des services administratifs produit un rapport fournissant de l'information financière importante sur les opérations et les résultats de l'année terminée. Ce rapport contient, entre autres, une liste des écarts nets importants expliquant la différence entre les prévisions budgétaires et leurs réalisations, et ce, tant au niveau des dépenses que des revenus. Ce document est de plus en plus important face à la complexité des états financiers et représente, pour le trésorier, un défi pour vulgariser et transmettre une information comptable complète et d'intérêt pour le lecteur.

Ce rapport intitulé rapport financier est présenté aux membres du conseil de la Ville et est rendu public pour consultation sur le site Internet de la ville de Lévis. Cependant, contrairement à l'an passé, je déplore le fait qu'il n'y ait pas eu la production d'un rapport complémentaire présentant l'ensemble des dépenses par direction (fonction et sous-fonction) avec le budget original, le budget amendé, le réel de l'année et les écarts tant en pourcentage que monétaires, ainsi que tous les autres renseignements qui y étaient inclus.

À mon avis, tous les écarts importants devraient être présentés au chapitre des dépenses et des revenus.

Les écarts pour l'année 2006 traités dans le document appelé rapport financier, sont des écarts nets, qui, à mon avis, ne sont pas suffisamment détaillés et ne donnent pas une information complète et adéquate.

Ce document doit permettre de faire le lien entre les rapports comptables du système de la ville et les états financiers officiels exigés par le ministère des Affaires Municipales et des Régions.

Le tableau suivant (tableau 1) démontre un extrait des écarts présentés au rapport financier produit par la Direction des finances et des services administratifs, concernant la section des dépenses pour l'année 2006.

Tableau 1 : Extrait du rapport financier produit par la Direction des finances et des services administratifs pour l'exercice 2006

DÉPENSES – PRINCIPAUX ÉCARTS NETS	Budget original	Réel 2006	Écarts favorables (défavorables)
Frais de financement - Taux d'intérêt favorable	32 886 000 \$	32 390 000 \$	496 000 \$
Police - Dépenses moindres dans les dépenses de fonctionnement et la masse salariale	16 859 000 \$	16 555 000 \$	304 000 \$
Affaires juridiques et greffe - Assurances générales – Soumission plus basse - Honoraires juridiques			180 000 \$
Planification du territoire - Honoraires liés au plan d'urbanisme et au schéma d'aménagement			162 000 \$
Conseil et personnel de cabinet - Projets spéciaux, budget de recherche et de secrétariat, personnel de cabinet			160 000 \$
Masse salariale - Récupération supérieure à l'économie prévue au budget			125 000 \$
Sécurité incendie - Dépenses additionnelles liées à une sentence arbitrale - Comptabilisation des vacances gagnées - Application des ententes de travail des cadres et pompiers - Incendie au dépôt de matériaux secs	5 824 000 \$	6 492 000 \$	(668 000 \$)
Réseaux et équipements - Dépenses additionnelles liées aux opérations de déneigement - Incendie au dépôt de matériaux secs - Coûts énergétiques - Masse salariale - Transport cendres de grilles - Revenus additionnels en lien avec des dépenses (branchements, contrat MTQ, etc)	52 349 000 \$	54 661 000 \$	(2 312 000 \$)
Autres écarts inférieurs à 100 000 \$			46 000 \$

En tout premier lieu, l'inscription *Autres écarts inférieurs à 100 000 \$* laisse supposer que tous les écarts de 100 000 \$ et plus ont été présentés, ce qui n'est pas le cas comme l'indique le prochain tableau (tableau 2), extrait du rapport budgétaire par fonction de la ville, au 31 décembre 2006. De plus, je constate qu'il est difficile de concilier ou de retrouver les écarts présentés comme en fait foi l'information du tableau 2.

Tableau 2 : Extrait du rapport budgétaire au 31 décembre 2006 / Écarts signifiés au tableau 1

Dépenses par secteur d'activités	Budget 2006	Réel 2006	Écarts 2006	Écarts signifiés par la Dir. des finances et des services administratifs
Frais de financement	31 160 759 \$	31 691 780 \$	(531 021 \$)	496 000 \$
Police	16 705 104 \$	16 446 372 \$	258 732 \$	304 000 \$
Affaires juridiques et greffe	4 083 202 \$	4 546 605 \$	(463 403 \$)	180 000 \$
Planification du territoire	4 346 940 \$	3 985 326 \$	361 614 \$	162 000 \$
Conseil et personnel de cabinet	1 940 393 \$	1 785 377 \$	155 016 \$	160 000 \$
Sécurité incendie	6 056 759 \$	6 548 565 \$	(491 806 \$)	(668 000 \$)

À titre d'exemple, aux affaires juridiques et greffe, le rapport financier (tableau 1) indique un écart favorable de 180 000\$ alors que le rapport budgétaire de la Ville démontre un écart défavorable de 463 403 \$. Au même titre, aux frais de financement, on indique un écart positif de 496 000 \$ tandis qu'au rapport budgétaire, l'écart qui apparaît est négatif de 531 021 \$.

Comme on vient de le constater, des différences importantes existent en ce qui a trait aux écarts financiers présentés dans les données extraites du rapport financier produit par la Direction des finances et des services administratifs et le rapport budgétaire extrait du système comptable de la ville. Qui plus est, des différences majeures existent

entre ces rapports et le rapport financier officiel exigé par le ministère des Affaires Municipales et des Régions.

Dans le troisième tableau, je vous présente un extrait de ce rapport financier de la Ville pour l'année 2006, transmis au ministère des Affaires municipales et des Régions, démontrant certains écarts que j'ai relevés en comparaison de ceux présentés par la Direction des finances et des services administratifs, au moyen de son rapport financier (tableau 1).

Tableau 3 : Extrait du rapport du ministère des Affaires municipales et des Régions / Écarts soulevés par la Direction des finances et des services administratifs

Dépenses	Rapport financier du MAMR 2006			Écarts de la Dir. des finances et des serv. administratifs
	Budget 2006	Réel 2006	Écart	
Gestion financière et administrative	5 626 282 \$	5 896 856 \$	(270 574 \$)	
Affaires juridiques et greffe	2 535 135 \$	3 453 054 \$	(917 919 \$)	180 000 \$
Cueillette et transport	4 753 666 \$	5 096 204 \$	(342 538 \$)	
Élimination	4 005 147 \$	4 275 663 \$	(270 516 \$)	
Logement social	4 471 000 \$	3 059 051 \$	1 411 949 \$	
Industries et commerces	1 557 165 \$	2 296 637 \$	(739 472 \$)	162 000 \$
Centres communautaires (activités récréatives)	4 064 675 \$	2 657 698 \$	1 406 977 \$	
Parcs et terrains de jeux	6 563 310 \$	6 808 309 \$	(244 999 \$)	
Centres communautaires (activités culturelles)	2 606 140 \$	2 748 627 \$	(142 487 \$)	
Bibliothèques	3 447 605 \$	3 649 377 \$	(201 772 \$)	

Cette fois encore, à titre d'exemple, le rapport financier de la Ville sous la forme exigée par le ministère des Affaires municipales et des Régions, présente, à la section des affaires juridiques et greffe, un écart défavorable de 917 919 \$ alors que l'écart indiqué par la Direction des finances et des services administratifs, au moyen de son rapport financier, est favorable de 180 000 \$.

En résumé, lorsqu'on se réfère soit au rapport financier produit par la Direction des finances et des services administratifs rendu public, soit au rapport budgétaire de la ville par fonction, soit au rapport financier public exigé par le ministère des Affaires municipales et des Régions, des différences importantes existent entre les rapports et ceux-ci ne concordent pas avec les explications présentées par la Direction des finances et des services administratifs. La qualité de l'information financière destinée aux élus, aux gestionnaires et aux citoyens, en est donc affectée.

Enfin, il serait sans doute approprié que la Direction des finances et des services administratifs attire l'attention du conseil de la Ville sur le coût de réalisations de certaines activités importantes survenues au cours de l'année. Je cite à titre d'exemple, les coûts réels des négociations collectives, des règlements arbitraux et de certains projets d'immobilisation.

RECOMMANDATION

Présenter et expliquer tous les écarts importants dans les dépenses, les revenus et les affectations, et faire en sorte qu'ils puissent être conciliés facilement et clairement avec les rapports financiers officiels de la ville de Lévis.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs
(16 novembre 2007)

« *Mise en contexte*

D'entrée de jeu, il est important de préciser que le document qui fait l'objet des commentaires du vérificateur général est un complément d'information produit par le trésorier aux fins de discussion et pour répondre aux besoins des autorités municipales. Ce document vise à simplifier, à faire la synthèse et à vulgariser certaines informations financières contenues dans les 163 pages du rapport financier officiel 2006 sous le formulaire prescrit par le ministère des Affaires municipales et des Régions (MAMR).

Il n'existe pas de normes sur les renseignements financiers et sur l'analyse des écarts budgétaires à fournir aux autorités municipales lors du dépôt du rapport financier officiel sous la forme exigée par le MAMR. Après de nombreuses consultations auprès des autorités, j'ai développé au fil des ans un document pour faciliter leur compréhension de la situation financière de la Ville. Par ailleurs, le vérificateur externe apprécie grandement la qualité de mes documents et s'en sert lors de la rencontre annuelle avec les membres du comité exécutif.

Une mise en garde relative à l'analyse des principaux écarts nets y est présentée et se lit comme suit : "Il n'y a pas de concordance entre ce tableau et le rapport financier 2006 présenté sous la forme du MAMR. Ce tableau reflète le budget et les résultats réels du budget d'opération adopté par le conseil municipal. Le rapport financier sous la forme du MAMR regroupe à la fois des données du budget d'opération et du budget d'immobilisations de l'année 2006."

De plus, dans le cadre de la confection du rapport financier sous la forme du MAMR, plusieurs dépenses doivent être redistribuées dans diverses fonctions (sécurité publique, transport, hygiène du milieu, etc.). Ainsi, toutes les dépenses liées aux services des équipements motorisés, des biens immobiliers, des approvisionnements, des technologies de l'information et aux assurances générales sont réparties dans les diverses fonctions selon des pourcentages prédéterminés en fonction de l'expérience passée.

Pour en ajouter à la complexité, le prochain rapport financier de la Ville devra être consolidé avec ceux des organismes faisant partie du périmètre comptable de la Ville

(Société de transport de Lévis, Société de développement économique de Lévis et Régie intermunicipale de gestion des déchets des Chutes-de-la-Chaudière).

Je me fais donc un devoir de produire un document synthèse, plutôt simple à comprendre, de toutes les informations que les autorités et moi jugeons importantes afin de bien renseigner les membres du conseil, les gestionnaires et toute autre personne intéressée à la situation financière de la Ville de Lévis. C'est pourquoi je produis annuellement un document d'une vingtaine de pages que je dépose sur Internet par souci de transparence. Je suis d'avis que mon document répond bien aux préoccupations des autorités municipales et des contribuables. Par ailleurs, le titre du prochain document sera révisé afin d'éviter toute confusion avec le rapport financier officiel.

Réponses à chacun des commentaires du vérificateur général

Dans ses commentaires, le vérificateur affirme ce qui suit : "Cependant, contrairement à l'an passé, je déplore le fait qu'il n'y ait pas eu la production d'un rapport complémentaire présentant l'ensemble des dépenses par direction (fonction et sous-fonction) avec le budget original, le budget amendé, le réel de l'année et les écarts tant en pourcentage que monétaires, ainsi que tous les autres renseignements qui y étaient inclus."

À l'égard de cette affirmation, le vérificateur général fait référence à un document interne dans lequel j'ai analysé l'écart entre les résultats réels de l'année 2005 et ceux projetés pour chacune des directions dans le cadre du rapport trimestriel de projections au 30 septembre 2005. Ce rapport interne m'a permis également de faire ressortir les principaux écarts nets dont je traiterai plus amplement dans les prochaines lignes. Ce document de travail est dressé à chaque année par le trésorier et n'est pas déposé aux membres du conseil municipal.

Le vérificateur général mentionne également que "les écarts pour l'année 2006 présentés dans le document appelé rapport financier, sont des écarts nets, qui, à mon avis, ne sont pas suffisamment détaillés et ne donnent pas une information complète et adéquate". Je me permets d'exprimer mon désaccord avec cette affirmation et le démontre par quelques exemples dans les lignes qui suivent.

L'expression "écarts nets" signifie les écarts entre les revenus et les dépenses de même nature qui affectent le surplus de la Ville. À titre d'exemple, je ne traite pas des éléments suivants dans les écarts nets :

- *écart de dépense pour des travaux imprévus refacturés entièrement à une tierce personne;*
- *écart lié à une subvention imprévue versée à la Ville qui se doit d'être redonnée à un organisme selon un protocole d'entente;*
- *écart lié à une dépense financée à long terme telle que les subventions versées par le programme Réno-Québec;*
- *écart dans une direction compensé par un écart de même nature dans une autre direction (ex. : transfert de personnel d'une direction à l'autre);*
- *et tout autre élément de même nature qui n'influence pas le surplus de la Ville.*

Bien entendu, pour être en mesure de faire ressortir tous les écarts nets, je me dois de connaître l'ensemble des écarts de revenus et de dépenses, nets ou pas. À la suite de cette analyse pointue, je suis en mesure de produire un document synthèse qui fait ressortir uniquement les écarts nets qui expliquent le surplus de la Ville. Si quelqu'un désire obtenir plus de détails sur certains écarts, toutes les données sont disponibles et accessibles.

À la suite du tableau 1, le vérificateur général mentionne que "l'inscription Autres écarts inférieurs à 100 000 \$ laisse supposer que tous les écarts de 100 000 \$ et plus ont été présentés, ce qui n'est pas le cas comme l'indique le prochain tableau (tableau 2), extrait du rapport budgétaire par fonction de la Ville au 31 décembre 2006".

Si l'on considère que le document du trésorier ne présente que les écarts nets comme mentionné précédemment, il est évident, en raison de l'en-tête du tableau, que les écarts de plus de 100 000 \$ qui s'annulent en raison d'une affectation ou d'un revenu équivalent n'y figurent pas. Le document est construit avec cet objectif! En conséquence, la ligne "Autres écarts inférieurs à 100 000 \$" figurant au document du trésorier ne présente aucun écart net supérieur à 100 000 \$.

Le vérificateur général mentionne également "qu'il est difficile de concilier ou de retrouver les écarts présentés comme en fait foi l'information du tableau 2 : Extrait du rapport budgétaire au 31 décembre 2006 / Écarts signifiés au tableau 1". Bien entendu, il n'est pas évident de faire le lien entre des écarts bruts et des écarts nets.

Tout d'abord, je précise que le rapport budgétaire dont fait mention le vérificateur général est un document de travail interne qui intègre les quelque 6 000 postes budgétaires (revenus, affectations et dépenses courantes incluant celles

financées à long terme). C'est à partir de ce document que j'amorce mon analyse afin de déterminer les principaux écarts nets.

De plus, le vérificateur général a utilisé une version de rapport budgétaire avec la colonne du budget amendé alors que j'utilise la colonne du budget original. Quand on compare avec le budget amendé, cela ne permet pas de déceler tous les écarts régularisés par des amendements budgétaires.

Dans les lignes qui suivent, je donne quelques explications relatives aux écarts nets que j'ai signifiés dans mon document déposé aux autorités municipales. Je m'attarde plus particulièrement aux dépenses citées en exemple par le vérificateur général, soit les frais de financement et celles liées à la Direction des affaires juridiques et du greffe.

Exemple 1 – Frais de financement

Les données servant au calcul de l'écart lié aux frais de financement se composent des éléments suivants :

	Budget original	Réel 2006	Écart
Remboursements d'intérêts	8 750 711	8 463 963	286 748
Remboursement de capital	22 586 048	23 326 710	(740 662)
Total partiel	31 336 759	31 790 673	(453 914)
Remboursement au fonds de roulement	1 548 866	1 510 917	37 949
Total partiel	32 885 625	33 301 590	(415 965)
Écarts non présentés ⁽¹⁾			
- Affectation - Fonds réservé de la SQAÉ	-	(249 126)	249 126
- Affectation de soldes disponibles	-	(615 844)	615 844
- Utilisation de revenus reportés	-	(47 005)	47 005
Total des écarts non présentés	-	(911 975)	911 975
Total selon le trésorier	32 885 625	32 389 615	496 010

⁽¹⁾ Affectations (au crédit) dont la contrepartie se trouve intégralement dans le remboursement de capital (au débit).

Puisque le document du trésorier ne présente que les écarts nets, l'écart relatif aux frais de financement se lit donc comme suit :

	Budget original	Réel 2006	Écart favorable
Frais de financement	32 886 000	32 390 000	496 000

Le chiffre du budget 2006 présenté par le vérificateur général ne tient pas compte de l'ensemble des frais de financement. En effet, les intérêts sur emprunts temporaires, les remboursements d'intérêts sur les taxes et le remboursement au fonds de roulement n'ont pas été considérés. En résumé, la différence entre l'écart négatif de 531 021 \$ calculé par le vérificateur général et l'écart favorable calculé par le trésorier au montant de 496 000 \$ s'explique comme suit :

<i>Écart selon le vérificateur général</i>	<i>(531 021)</i>
<i>Écart entre le budget original et le budget amendé</i>	<i>111 000</i>
<i>Écart lié au remboursement au fonds de roulement</i>	<i>37 949</i>
<i>Écart lié aux intérêts sur emprunts temporaires et aux remboursements d'intérêts sur les taxes</i>	<i><u>(33 893)</u></i>
<i>Total partiel</i>	<i>(415 965)</i>
<i>Écarts non présentés (voir page précédente)</i>	<i><u>911 975</u></i>
<i>Écart selon le trésorier</i>	<i><u>496 010</u></i>

En résumé, cet écart net favorable de 496 000 \$ explique une partie du surplus de 6 M\$ de l'année 2006.

Exemple 2 – Affaires juridiques et greffe

Les données servant au calcul de l'écart lié à la Direction des affaires juridiques et du greffe se composent des éléments suivants :

	Budget original	Réel 2006	Écart
Dépenses des 4 services de la Direction	4 877 390	5 474 041	(596 651)
Écarts non présentés			
- Honoraires juridiques « in fine »	-	(684 122)	684 122
- Services professionnels « in fine »	-	(67 957)	67 957
- Économie salariale affectée à la provision de 250 000 \$ pour l'ensemble de la Ville	-	(24 500)	24 500
Total des écarts non présentés	-	(776 579)	776 579
Total selon le trésorier	4 877 390	4 697 462	179 928

Puisque le document du trésorier ne présente que les écarts nets, l'écart relatif à la Direction des affaires juridiques et du greffe se lit donc comme suit :

	Budget original	Réel 2006	Écart favorable
Affaires juridiques et greffe	4 877 000	4 697 000	180 000

Lors de l'octroi des budgets à la Direction des affaires juridiques et du greffe, le conseil municipal ne prévoit pas de montant pour d'éventuelles dépenses liées aux litiges des ex-villes (dépenses "in fine"), car ces dépenses doivent être payées par le surplus des ex-villes concernées. Comme il n'y a aucun impact sur la composition du surplus de la Ville, je ne tiens pas compte de ces dépenses dans mon analyse d'écarts nets. Par ailleurs, le détail des dépenses "in fine" est fourni sur demande aux membres du conseil. L'impact de ces dépenses se reflète dans le tableau des surplus des dix ex-villes qui fait partie de ma présentation d'information financière dans le cadre du dépôt du rapport financier.

Le dernier redressement de 24 500 \$ représente la part de la Direction des affaires juridiques et du greffe relative à l'économie salariale de 250 000 \$ prévue au budget 2006 pour l'ensemble de la Ville. Cette prévision n'est pas répartie par direction lors de l'adoption du budget. L'analyse des écarts en fin d'année présente les économies de chaque direction excédant la provision de 250 000 \$.

Le vérificateur général note également des différences importantes entre les écarts nets de la Direction des finances et des services administratifs, ceux apparaissant au rapport budgétaire de la Ville par fonction et ceux provenant du rapport financier public exigé par le MAMR. Effectivement, il existe des écarts importants qui s'expliquent de la façon suivante :

- le rapport officiel du MAMR intègre les dépenses de fonctionnement financées à long terme;*
- selon les directives du MAMR, plusieurs dépenses doivent être redistribuées en fin d'année dans les différentes fonctions alors que ce n'est pas le cas dans les rapports budgétaires de la Ville;*
- les écarts mentionnés dans le tableau 3 sont des écarts bruts alors que je présente des écarts nets;*
- le vérificateur général a utilisé la colonne du budget amendé alors que tous les écarts nets de ma présentation sont calculés par rapport au budget original.*

Pour toutes ces raisons, il serait assez long et ardu, et peu utile à mon avis, d'expliquer les écarts en se basant sur le rapport financier sous la forme du MAMR. Et c'est pourquoi, je m'efforce de produire de l'information financière simple et facile à comprendre pour les autorités municipales. Je ne partage donc pas l'avis du vérificateur général qui affirme que la qualité de l'information financière destinée aux élus, aux gestionnaires et aux contribuables en soit affectée.

Tel que mentionné précédemment, je suis d'avis que l'information que je fournis aux autorités municipales répond bien à leurs attentes. Le dépôt de ces données financières sur le site Internet de la Ville de Lévis traduit bien le souci de transparence de ces informations. Par ailleurs, je souligne que les autres municipalités de plus de 100 000 contribuables déposent sur leur site Internet l'intégralité du rapport financier officiel sous la forme du MAMR sans aucune explication.

*J'invite donc le vérificateur général à consulter les autorités municipales afin de savoir si elles sont satisfaites de la qualité de l'information qui leur est fournie. Bien que je ne tiens pas à ouvrir un débat sur le rapport financier officiel du MAMR, je suis d'avis que bien peu de personnes l'utilisent en raison de sa complexité et du peu d'informations **de gestion** qu'on peut en tirer. Le document exigé par le MAMR est principalement centré sur la présentation de l'information financière basée sur les principes comptables généralement reconnus en comptabilité municipale alors que mon rapport synthèse vise plutôt la présentation d'informations de gestion.*

À la dernière page de ses commentaires, le vérificateur général mentionne qu'il serait approprié que la Direction des finances et des services administratifs "attire l'attention du conseil de la Ville sur le coût de réalisation de certaines activités importantes survenues au cours de l'année. Je cite à titre d'exemple, les coûts réels des négociations collectives, des règlements arbitraux et de certains projets d'immobilisations".

Je comprends mal ce commentaire, car toutes les décisions relatives aux ententes de travail, aux règlements arbitraux et aux projets d'immobilisations sont toutes soumises à l'attention du conseil municipal pour décision. Il va de soi que le conseil dispose de toutes les informations financières requises avant de prendre une décision. Ce n'est pas le rôle de la Direction des finances et des services administratifs de soumettre de telles données dans le cadre du dépôt du rapport financier.

En réponse à la recommandation du vérificateur général au chapitre des écarts budgétaires, je suis d'avis que la présentation des principaux écarts nets répond bien aux attentes des autorités municipales. À mon avis, la présentation d'écarts bruts alourdirait indûment la présentation d'informations. Bien entendu, si les autorités municipales désirent obtenir des explications additionnelles relatives au rapport financier, il me fera plaisir d'y répondre.

Enfin, il sera toujours difficile de concilier les véritables écarts nets avec le rapport officiel du MAMR qui intègre à la fois des données du budget d'opération et d'immobilisations et qui nécessite plusieurs répartitions de dépenses utiles pour le calcul du coût des services municipaux mais inutiles pour des fins de gestion. »

Commentaires du vérificateur général
(16 novembre 2007)

« L'exposé du vérificateur général ne s'appuie pas sur des normes mais au fait d'une information adéquate, complète, objective et transparente, qui n'est pas seulement divulguée aux autorités municipales, mais à toute l'administration et aux citoyens par le biais de leur publication (via Internet). »

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 2006.

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 2006 ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date selon les conventions comptables décrites dans la note complémentaire 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, par la Ville de Lévis ainsi que par 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 1 : Le rapport intégral du vérificateur général sur la vérification des états financiers est disponible à la page 3 du rapport financier de l'Office municipal d'habitation de Lévis pour l'exercice terminé le 31 décembre 2006.

Note 2 : Les conventions comptables décrites dans la note 2 des états financiers de l'Office municipal d'habitation de Lévis se retrouvent à l'annexe F.

Recommandations à la suite de la vérification financière 2006

Extrait de la lettre du 3 avril 2007 émise conjointement avec le vérificateur externe, adressée au président de l'Office municipal d'habitation de Lévis avec copie conforme au directeur général.

Argent comptant

De l'argent comptant pour une somme d'environ 55 000 \$ annuellement est recueilli par l'administration de l'office relativement aux lessives et sécheuses. Bien que certaines pratiques de la cueillette et du décompte de cet argent existent, celles-ci ne sont pas appuyées par une politique écrite assurant la connaissance des procédures à suivre et l'alternance des individus affectés à la cueillette et au décompte afin d'assurer au maximum le meilleur contrôle dans ce secteur d'activité.

Nous vous recommandons d'instaurer une telle procédure et de mettre en place certains outils afin d'assurer au mieux son application.

Ventes de fournitures et matériaux et services rendus

De plus, l'office devrait définir une procédure écrite sur les ventes de fournitures et matériaux et les services rendus aux locataires ou à des tiers. Les factures devraient être constatées dans les livres au moment de la facturation et non lors de l'encaissement. Ceci permettrait un meilleur appariement des revenus et des dépenses, mais aussi un meilleur suivi du recouvrement des comptes à recevoir. L'application de cette recommandation est d'autant plus justifiée par la croissance du nombre de logements administrés par l'office.

Imputations des dépenses

Par ailleurs, nous vous recommandons de porter une attention particulière à la distribution des dépenses, qui doit être effectuée conformément aux directives énoncées au Manuel de gestion du logement social.

Provision pour créances douteuses

En fin d'exercice, l'office devrait établir une provision pour les créances jugées douteuses et la faire approuver par le Conseil d'Administration.

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

Vérification des états financiers

J'ai procédé à la vérification des états financiers 2006 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 2006, 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 Régie intermunicipale de gestion des déchets des Chutes-de-la-Chaudière pour l'exercice terminé le 31 décembre 2006.

Recommandations à la suite de la vérification financière 2006

Extrait de la lettre du 3 juillet 2007 adressée aux membres du conseil d'administration avec copie conforme au secrétaire-trésorier.

Suivi des recommandations antérieures

Relativement à ce suivi, quelques procédures demeurent à mettre en place afin d'assurer une meilleure gestion, un meilleur contrôle et l'uniformité des opérations. La plupart de ces procédures sont présentement en élaboration et devraient voir le jour cette année. Elles concernent spécifiquement les points suivants :

- *Collecte, transport et recyclage (règle à édicter par la Régie pour les municipalités membres);*
- *Opération de la balance, déchetterie et autres activités;*
- *Provenance des matières;*
- *Politique d'achat. « Cette politique est en référence au règlement de délégation de pouvoir de dépenser alors qu'elle n'existe pas ».*

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DE LÉVIS

Vérification des états financiers

En collaboration avec le vérificateur externe, j'ai procédé à la vérification des états financiers de la Société de développement économique de Lévis pour l'année 2006.

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 2006 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 2006.

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LÉVIS

Vérification des états financiers

En collaboration avec le vérificateur externe, j'ai procédé à la vérification des états financiers de la Société de transport de Lévis pour l'année 2006.

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 2006, 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 2 du rapport financier de la Société de transport de Lévis pour l'exercice terminé le 31 décembre 2006.

Chapitre III

VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ

VILLE DE LÉVIS

Affectation des soldes disponibles des règlements d'emprunt fermés

Le conseil de la Ville peut affecter par voie de résolution des soldes disponibles des règlements d'emprunts fermés, à différentes fins prévues dans la loi sur les dettes et les emprunts municipaux.

En décembre 2006, un montant de 266,459 \$ a été affecté au refinancement de dettes à long terme par le service des finances, sans résolution du conseil de la Ville, causant par le fait même une inscription incorrecte aux états financiers.

Même si le conseil de la Ville ratifiait, le 26 mars 2007, l'affectation effectuée, ce montant demeure inscrit incorrectement aux états financiers 2006. De plus, comme différents choix d'affectation des fonds ne peuvent être exercés que par le conseil de la Ville, il est important que le service des finances ait en main les autorisations requises avant d'effectuer de telles affectations.

RECOMMANDATION

Faire en sorte que les affectations des soldes disponibles des règlements d'emprunt fermés ne soient effectuées qu'après avoir été autorisées par voie de résolution du conseil de la Ville.

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs
(16 novembre 2007)

« Depuis la naissance de la nouvelle Ville de Lévis, nous avons procédé à 13 reprises à des affectations de soldes disponibles de règlements fermés. Dans le cas qui préoccupe le vérificateur général, le Service de la trésorerie a préparé une fiche de prise de décision (FSA-TRE-2006-015) le 6 novembre 2006 qui a été signée par le trésorier le jour même et acheminée à la Direction générale pour présentation aux membres du comité exécutif. En raison d'une erreur administrative, la fiche de prise de décision mentionnée précédemment n'a pas été présentée en novembre aux membres du comité exécutif.

Le 29 novembre 2006, en vertu des pouvoirs qui me sont conférés, j'ai adjugé l'émission d'obligations d'un montant total de 11 435 000 \$ datée du 20 décembre 2006 (qui incluait l'utilisation des soldes disponibles des règlements d'emprunts fermés). Il est intéressant de noter que le ministère des Affaires municipales et des Régions n'a pas remarqué l'absence de résolution du conseil pour affecter les soldes disponibles.

Le 9 janvier 2007, la Direction des finances et des services administratifs présentait la fiche de prise de décision FSA-2007-003 pour communiquer les résultats de l'émission d'obligations aux membres du comité exécutif accompagnée des tableaux détaillés de l'émission incluant l'affectation des soldes disponibles. Par la résolution CV-2007-00-21, le conseil municipal était informé des résultats de l'émission d'obligations avec tous les documents pertinents.

En mars 2007, le vérificateur externe a décelé l'absence d'une résolution du conseil municipal et a demandé de corriger cette erreur administrative et de ratifier ladite affectation de soldes disponibles de 266 459 \$; ce qui fut fait le 2 avril 2007 par la résolution CV-2007-03-26. Par la suite, le Service de la trésorerie a mis en place de nouveaux contrôles pour éviter que cette situation se reproduise.

Toutefois, malgré l'erreur, il importe de mentionner que le geste posé par la Direction des finances et des services administratifs respectait la volonté des membres du conseil municipal qui ont toujours entériné cette façon de faire depuis 2002. L'utilisation des soldes disponibles en diminution des emprunts est un geste de saine gestion qui, à mon avis, devrait faire partie des pouvoirs délégués au trésorier dans tout le processus menant à une émission d'obligations. »

Équité salariale

Loi sur l'équité salariale

Datant du 21 novembre 1996, la *Loi sur l'équité salariale* a pour objet de corriger les écarts salariaux dus à la discrimination systémique fondée sur le sexe à l'égard des personnes qui occupent des emplois dans les catégories d'emplois à prédominance féminine. Conformément aux articles 10 et 11 de cette loi, la Ville de Lévis devait établir un programme d'équité salariale pour l'ensemble de son organisation. Ce programme d'équité, à la demande des associations accréditées, devait être établi pour chacun des groupes de salariés, ce qui fut le cas pour la Ville de Lévis.

Le projet de loi 170 portant sur la réforme de l'organisation territoriale municipale et touchant par le fait même la nouvelle Ville de Lévis fixait, au 21 novembre 2005, le délai maximal pour atteindre l'équité salariale et verser les ajustements salariaux requis.

État du dossier

Au 1^{er} janvier 2002, la date limite du 21 novembre 2005 pour appliquer la *Loi sur l'équité salariale* était connue. En 2004, certains gestes ont été posés par l'Administration, mais le dossier fut reporté par le Comité exécutif contestant d'une part, l'implication même du législateur en matière d'équité et d'autre part, les budgets d'opération insuffisants pour la réalisation du plan. Ce n'est qu'à l'été 2006 que le dossier a été relancé. La Ville décide alors d'octroyer un contrat à un consultant et adopte le projet d'emprunt REH6001 portant le titre suivant :

Programme d'équité salariale pour le personnel cadre, salariés cols blancs et cols bleus et professionnels ainsi qu'un plan de classification pour les salariés cols blancs et cols bleus.

Non respect des délais prescrits par la *Loi sur l'équité salariale*

Dans l'élaboration et l'application du programme d'équité salariale, la Ville de Lévis ne respecte pas la *Loi sur l'équité salariale* en ne respectant pas les délais qui y sont prescrits.

Conséquences de la situation

Le retard encouru pour se conformer à la *Loi sur l'équité salariale* rend la Ville de Lévis vulnérable aux recours et aux sanctions, sans compter les intérêts qu'elle devra verser aux employés touchés. La Ville de Lévis ne peut se soustraire à ses obligations de respecter la loi comme tout autre entreprise québécoise.

RECOMMANDATION

La Ville de Lévis doit prendre les mesures nécessaires afin de se conformer à la loi en l'appliquant à tous ses programmes.

Commentaires de la Direction des ressources humaines
(19 septembre 2007)

« Voici nos commentaires relativement au rapport du vérificateur général, volet équité salariale :

- 1) Dès que nous avons eu l'autorisation d'enclencher la démarche d'équité salariale (été 2006) la Direction des ressources humaines, assistée des consultants du groupe AON, ont mis en place les comités paritaires conformément à la loi.*
- 2) Les rencontres des comités de chaque groupe d'employés ont été nombreuses et soutenues pour faire avancer le dossier depuis l'automne 2006.*
- 3) À ce jour, pour les employés cadres, nous sommes à finaliser le 2^{ième} et dernier affichage avant de procéder aux ajustements.*
- 4) Pour les professionnels, la démarche est complétée et les ajustements seront effectués d'ici la fin de l'année.*
- 5) Pour les cols blancs, nous sommes en conciliation avec les représentants syndicaux auprès de la Commission, un différend nous opposant quant à l'interprétation de la démarche à effectuer (programme de maintien de l'équité pour l'employeur ou une nouvelle démarche d'équité pour le syndicat).*

- 6) *Pour les cols bleus, un plan de classification était requis avant d'entreprendre la démarche d'équité et nous sommes à finaliser ce plan d'évaluation des emplois.*

Notre objectif est de finaliser la démarche d'équité salariale d'ici la fin de l'année 2007, sous réserve de la démarche de conciliation avec les cols blancs qui est tributaire de la disponibilité des membres désignés de la Commission d'équité salariale. »

Chapitre IV

VÉRIFICATION D'OPTIMISATION DES RESSOURCES

VILLE DE LÉVIS

Analyse de risques - Direction de l'environnement et des infrastructures et Direction de la vie communautaire

Préambule

La nouvelle Ville de Lévis a été créée le 1^{er} janvier 2002. Dans tous les organismes et les villes fusionnés, qui étaient au nombre de seize, aucun n'avait les infrastructures administratives adéquates pour accueillir l'ensemble des activités regroupées. En conséquence, la Ville a dû mettre en place de nouvelles structures, processus et outils technologiques adaptés au contexte de la nouvelle grande municipalité, et ce, dans la limite de ses contraintes budgétaires et organisationnelles. Le déploiement de ces projets a été réalisé tout en assurant le maintien des services aux citoyens ainsi que la prestation des activités de développement qui ont permis à la Ville d'assurer sa croissance. Les élus municipaux et les gestionnaires ont aussi déployé des efforts importants pour harmoniser les services offerts sur l'ensemble du territoire témoignant ainsi de leur préoccupation d'assurer au mieux l'équité envers tous les citoyens.

On peut aujourd'hui affirmer que cette grande période d'implantation et de rodage est passablement avancée. C'est dans ce contexte que j'ai jugé opportun d'évaluer les structures, processus et outils technologiques mis en place sous le couvert de l'analyse de risques. Puisque les budgets mis à ma disposition ne me permettaient pas de réaliser cet exercice pour l'ensemble des activités de la Ville, j'ai dû restreindre la portée de mon mandat.

J'ai voulu que l'analyse de risque s'attarde principalement aux trois dimensions suivantes :

- Le service aux citoyens : sécurité, santé, efficacité et approche client.
- La saine gestion de l'organisation relativement aux services à rendre.
- La protection des actifs et la pérennité des équipements majeurs.

Ces trois éléments m'ont guidé dans mon analyse des deux directions suivantes que je juge névralgiques en matière de prestation de services aux citoyens :

A) La Direction de l'environnement et des infrastructures pour laquelle j'ai analysé les activités suivantes :

Traitement des eaux :

- Production et distribution d'eau potable
- Assainissement des eaux usées

Matières résiduelles

- Gestion de l'incinérateur
- Gestion des matières résiduelles

Travaux publics

- Gestion du déneigement
- Gestion des parcs et espaces verts
- Entretien des réseaux d'aqueduc et égouts (réseau de distribution)

B) La Direction de la vie communautaire pour laquelle j'ai analysé les activités suivantes :

Activités de la Direction de la vie communautaire, les processus communs

- Processus d'inscription
- Processus de communication avec la population
- Processus d'évaluation des programmes

Équipements récréatifs

- Gestion des équipements récréatifs
- Entretien de l'eau des piscines
- Service à la clientèle

Sports et plein air

- Prestation des programmes d'activités physiques, de sports et de plein air

Sociocommunautaire

- Interventions sociales au programme de terrain de jeux
- Gestion des aires d'utilisation du programme de terrain de jeux

Arts et culture

- Gestion des infrastructures culturelles
- Sauvegarde, conservation et mise en valeur des biens patrimoniaux

Bibliothèques

- Gestion des opérations
- Entretien des bâtiments des bibliothèques, aménagement et développement des bibliothèques

Certaines activités comme la police ou la protection incendie aurait pu être ciblées dans cette analyse de risques. Cependant, comme il existe un schéma de protection incendie déjà approuvé et que le service de police est soumis à la loi sur la police (niveau II), j'ai jugé que certains outils étaient déjà en place pour encadrer les opérations de ces services et qu'ils pourraient faire l'objet d'une analyse de risque ultérieure.

Les résultats de mon analyse sont présentés dans les sections suivantes :

1. Démarche méthodologique et contenu du rapport
2. Les risques de la Direction de l'environnement et des infrastructures
3. Les risques reliés à la Direction de la vie communautaire
4. Conclusion

Il est important de noter que les résultats ainsi que les renseignements que j'ai obtenus, pourront orienter mes futurs travaux et contribueront à cibler les interventions de vérification du vérificateur général au cours des prochaines années.

Enfin, je tiens à souligner l'excellente collaboration des gestionnaires sollicités pour la réalisation de ce mandat et à les remercier pour la qualité de l'information qu'ils m'ont fournie.

Démarche méthodologique et contenu du rapport

On définit le risque comme « *tout événement comportant un degré d'incertitude qui pourrait mettre en péril l'atteinte des objectifs stratégiques et opérationnels d'une organisation.* »

Mon projet a consisté à comprendre et à documenter les objectifs reliés à la prestation des activités des secteurs ciblés ainsi qu'à identifier et à évaluer les risques inhérents à chacune. Aussi, les contrôles et les mesures de gestion mises en place par la Ville pour pallier ces risques ont été recensés.

L'importance des risques a été évaluée en utilisant deux variables :

- La probabilité qu'un événement portant atteinte aux objectifs de la Ville se produise - que nous appelons ci-après la *probabilité d'occurrence du risque*;
- Les *impacts du risque*, c'est-à-dire les conséquences pour la Ville si cet événement survient. On évalue les impacts en identifiant les préjudices qu'ils peuvent porter à la Ville dans l'atteinte de la qualité des services rendus aux citoyens.

Pour réaliser mon mandat, j'ai préconisé une approche participative avec les gestionnaires à qui j'ai demandé d'identifier, pour chacun des secteurs ciblés, deux ou trois activités d'importance sur lesquelles porterait l'analyse. Ces derniers ont dû également documenter les risques inhérents aux activités choisies et décrire les contrôles instaurés pour pallier ces risques.

Enfin, j'ai rencontré chacun des gestionnaires pour discuter des risques identifiés, de leurs impacts ainsi que de la probabilité qu'ils surviennent. L'efficacité des contrôles mis en place a aussi fait l'objet de discussion.

Contenu du rapport

Les sections suivantes résument les résultats des analyses de risque par activité pour chacune des deux directions touchées par l'exercice. J'y présente, pour chacune des activités analysées :

- Le(s) objectif(s) inhérent(s) à l'activité;
- Les risques identifiés et leurs impacts;
- Mes observations relativement à la probabilité d'occurrence des risques identifiés.

Les résultats de mon analyse sont présentés à l'aide du modèle suivant :

Risque	Probabilité	Impact
1. Risque X		

L'évaluation de la probabilité et de l'impact du risque est présentée visuellement à l'aide de codes de couleur :

	Probabilité Élevée, Impact Élevé
	Probabilité Modérée, Impact Modéré
	Probabilité Faible, Impact Faible

Tel que je l'ai dit précédemment, j'ai évalué les impacts des risques, s'ils survenaient, en considérant les préjudices qu'ils porteraient à l'atteinte des objectifs **inhérents de chacune des activités analysées.**

Cette approche d'évaluation a l'avantage de ne pas porter de jugement sur la valeur relative des activités et des secteurs. Il appartient aux élus et aux gestionnaires municipaux de pondérer les résultats de l'analyse de risque en tenant compte des priorités stratégiques de la Ville.

Les risques de la Direction de l'environnement et des infrastructures

Traitement des eaux

Production et distribution d'eau potable

Objectif

Assurer la santé et la sécurité des citoyens en produisant et distribuant une eau de qualité en quantité suffisante.

Risques identifiés et impact

Trois risques importants ont été identifiés relativement à la gestion de ce processus.

Risques	Probabilité	Impact
1. Le non respect des normes de traitement des eaux.	Faible	Élevé
2. Manque de capacité des ouvrages, c'est-à-dire les usines de traitement d'eau, que j'ai classés par secteur :		
a) les ouvrages du secteur Desjardins;	Élevée	Élevé
b) les ouvrages du secteur Saint-Étienne-de-Lauzon;	Modérée	Élevé
c) les ouvrages des autres secteurs.	Faible	Élevé
3. Le bris d'équipements majeurs sur le réseau.	Faible	Élevé

Puisque la production d'une eau potable de qualité en quantité suffisante est un service essentiel à la population, l'occurrence de ces risques aurait des impacts importants sur la santé et la sécurité des citoyens de la ville de Lévis.

Observations sur la probabilité d'occurrence des risques identifiés

En ce qui concerne le risque de produire une eau qui ne respecte pas les normes du règlement sur la qualité de l'eau potable¹, la probabilité d'occurrence est faible en raison :

- des procédures de contrôles très strictes que la Ville a mis en place et qui respectent les standards du MDDEP². Ces contrôles incluent notamment des analyses de laboratoires réalisées sur une base régulière;
- des contrôles de qualité exercés par le MDDEP qui fait une vérification de l'application des procédés réalisés par la Ville.

En ce qui concerne le manque de capacité des ouvrages, c'est-à-dire les usines de traitement d'eau, ci-après UTE³, il ne concerne pas l'ensemble de la ville; il touche particulièrement les secteurs de Desjardins (ex-ville de Lévis) et de Saint-Étienne-de-Lauzon dont les installations actuelles sont à leur limite et pour lesquelles la Ville a prévu la mise en place de solutions temporaires.

¹ Règlement édicté par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs (ci-après MDDEP).

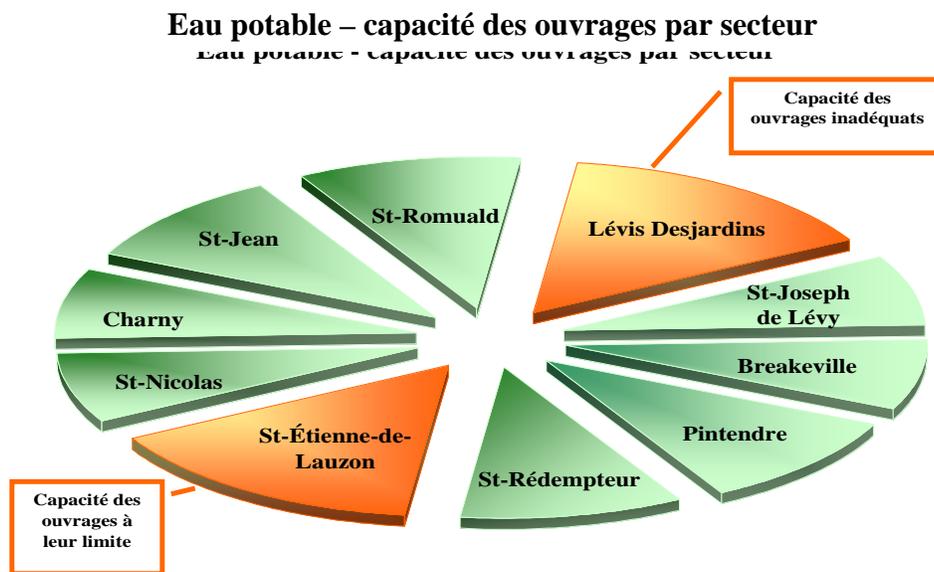
² MDDEP = ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs

³ UTE = Usine de traitement des eaux.

En ce qui concerne le secteur Desjardins, le risque actuel est élevé. Un lien temporaire avec l'UTE de Saint-Romuald, prévu au printemps 2008, permettra de réduire la vulnérabilité de la ville jusqu'à la fin des travaux de mise à niveau de l'UTE Desjardins, prévue pour le printemps 2010. Malgré cela, la probabilité d'occurrence du risque demeurera modérée durant cette période.

Quant au secteur Saint-Étienne-de-Lauzon, celui-ci continue de se développer alors que les installations sont à la limite de leur capacité de production et qu'actuellement, une mesure palliative assure la distribution d'eau potable. La Ville de Lévis devra donc statuer sur le développement futur de Saint-Étienne-de-Lauzon et mettre en place une solution permanente. D'ici là, les risques modérés pourraient s'accroître jusqu'au moment de la mise en place de celle-ci.

Graphique 1 : représente, de façon différente, les risques associés à la production d'eau potable (capacité des usines)



En ce qui concerne le dernier risque identifié, soit le bris d'équipements des UTE et des stations de pompage, la probabilité d'occurrence est faible dans l'ensemble de la ville, mis à part le secteur Desjardins où l'on qualifie le risque de modéré dû à la vulnérabilité de la capacité des ouvrages et des équipements de soutien.

Assainissement des eaux usées

Objectif

Assurer la protection de l'environnement en procédant de manière efficace à l'assainissement des eaux usées.

Risque identifié et impact

Le risque suivant a été identifié au service d'assainissement des eaux usées :

Risque	Probabilité	Impact
1. Manque de capacité des ouvrages, c'est-à-dire les usines d'assainissement des eaux et étangs aérés des eaux usées, que j'ai classés en trois blocs distincts :		
a) l'usine du secteur Saint-Nicolas;	Modérée	Élevé
b) les étangs aérés des eaux usées du secteur Saint-Étienne-de-Lauzon;	Élevée	Élevé
c) autres secteurs.	Faible	Élevé

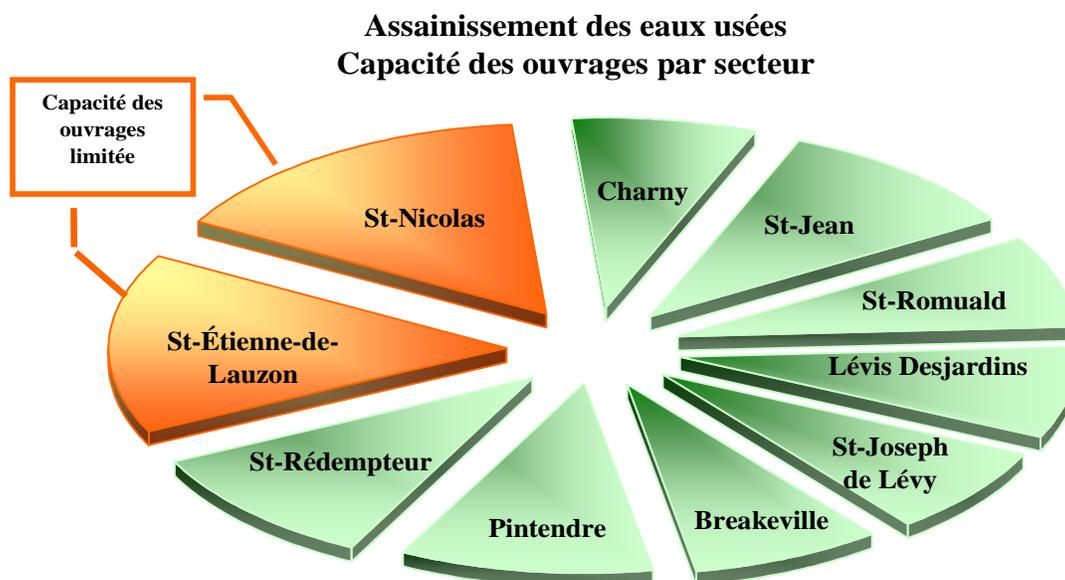
Si ce risque se concrétisait, il entraînerait le non respect des normes de rejet et ultimement, freinerait le développement des secteurs concernés. Je qualifie donc les impacts d'élevés.

Observations sur la probabilité d'occurrence du risque identifié

L'analyse nous démontre que les secteurs de Saint-Étienne-de-Lauzon et de Saint-Nicolas sont particulièrement vulnérables, puisque la capacité de leurs ouvrages est limitée. En outre, ces deux secteurs sont en plein développement ce qui a pour effet d'accentuer la probabilité que de telles incapacités surviennent.

Bien que la Ville fasse un suivi des capacités résiduelles restreintes, elle devra se doter de mécanismes permettant de préciser ses besoins futurs en fonction des développements prévus. La mise en place de tels mécanismes nécessitera un arrimage avec la Direction du développement et la Direction de l'urbanisme et des arrondissements, de façon à déterminer les besoins futurs et ainsi voir à la mise en place d'infrastructures permettant de répondre à ces besoins.

Graphique 2 : représente, de façon différente, les risques associés à l'assainissement des eaux usées (capacité des ouvrages)



Matières résiduelles

La Ville de Lévis possède un incinérateur dont la construction date de 1974 ainsi qu'un site d'enfouissement sanitaire à Saint-Lambert-de-Lauzon, où se trouve une déchetterie. De nouvelles normes environnementales s'appliqueront bientôt à l'ensemble des activités de gestion des matières résiduelles, soit :

- Le règlement sur l'enfouissement et l'incinération des matières résiduelles (REIMR¹), lequel sera totalement exécutoire en janvier 2009. Actuellement, l'incinérateur n'est pas en mesure d'assurer le respect de ces normes.
- Le plan de gestion des matières résiduelles qui a été adopté par la Ville en mars 2005 et sera totalement exécutoire dès le début de 2009.

Gestion de l'incinérateur

Objectif

Assurer la protection de l'environnement ainsi que la santé et la sécurité des citoyens en respectant les normes du Règlement sur l'enfouissement et l'incinération des matières résiduelles (REIMR).

Risque identifié et impact

Risque	Probabilité	Impact
1. Ne pas rencontrer les nouvelles normes gouvernementales dans les délais prescrits soit janvier 2009.	Élevée	Modéré

¹ REIMR : Règlement sur l'enfouissement des matières résiduelles, lequel règlement sera totalement exécutoire le 19 janvier 2009.

Observations sur la probabilité d'occurrence du risque identifié

Il y a un risque que la Ville de Lévis ne respecte pas les nouvelles normes fixées dans le règlement du REIMR dans les délais prescrits. Il est évident que la Ville est à la croisée des chemins en ce qui a trait à l'incinérateur et que des choix technologiques doivent être faits pour assurer le respect des normes. En conséquence, des études sont présentement en cours pour évaluer différents scénarios qui permettront le respect des normes du REIMR. Selon mes discussions avec les gestionnaires, dans l'éventualité que le scénario d'investissement pour les améliorations soit retenu, il apparaît peu probable que la Ville puisse respecter intégralement les échéanciers imposés par la réglementation, compte tenu des délais nécessaires à la finalisation des travaux. Par contre, certains contrôles mis en place permettent de modérer les impacts.

*Gestion des matières résiduelles**Objectifs*

Assurer la protection de l'environnement en respectant les deux objectifs de la politique québécoise de gestion des matières résiduelles 1998-2008 soit :

- Promouvoir la récupération et la valorisation des matières résiduelles ;
- Assurer une gestion sécuritaire des installations d'élimination.

Risque identifié et impact

Risque	Probabilité	Impact
1. Ne pas rencontrer les exigences du PGMR en 2009.	Modérée	Modéré

Le non respect du PGMR peut avoir comme effet la perte de la crédibilité de ce programme face aux citoyens. Des impacts monétaires seraient également à prévoir dû au fait que la Ville pourrait se voir imposer des pénalités sur les redevances qu'elle reçoit du gouvernement provincial.

Observations sur la probabilité d'occurrence du risque identifié

La Ville devra prendre les mesures nécessaires pour assurer la mise en œuvre complète du PGMR. Il est difficile d'évaluer la probabilité que les objectifs soient atteints dès 2008. Néanmoins, les gestionnaires rencontrés ont souligné que les projets et estimations budgétaires ont été identifiés et présentés aux élus. La mise en place de ces mesures exige une sensibilisation auprès de la population et le service des matières résiduelles ne veut pas en précipiter leur application pour s'assurer d'une bonne collaboration des citoyennes et citoyens.

Travaux publics

Gestion du déneigement

Objectifs

Assurer la sécurité des citoyens et permettre le déroulement normal de leurs activités en effectuant le tassement et l'enlèvement de la neige sur les voies de circulation, les trottoirs et les bornes d'incendie, et ce, en conformité avec la politique en vigueur.

Assurer la sécurité des citoyens et le maintien des activités des autres services municipaux en exécutant le déneigement des abribus, escaliers, édifices et stationnement municipaux.

Risques identifiés et impact

Risques	Probabilité	Impact
1. Non disponibilité des équipements dus aux bris et accidents.	Modérée	Élevé
2. Non disponibilité des opérateurs en cas de tempêtes prolongées.	Modérée	Élevé
3. Restriction d'accès aux artères importantes lors de fermeture d'autoroutes.	Modérée	Élevé

Le déneigement est une activité à laquelle les citoyens attribuent, à juste titre, une grande importance. L'occurrence des risques précédemment cités créerait un niveau élevé d'insatisfaction de leur part. En outre, le déneigement de qualité dans des délais raisonnables est une condition nécessaire à la sécurité des usagers du réseau ainsi qu'au bon déroulement des activités économiques de la ville. À cet égard, les impacts de ces risques sont élevés.

Observations sur la probabilité d'occurrence des risques identifiés

Le principal risque relié au processus de déneigement est la non disponibilité des équipements en raison de bris. Le risque s'accroît avec la durée des précipitations, ce qui rend la ville encore plus vulnérable. Ce risque s'explique par le fait que la réserve de machinerie est minimale et que le plan directeur élaboré dans lequel les besoins supplémentaires en équipement sont recensés, n'a pas été mis en œuvre à ce jour.

Un deuxième risque important à souligner est la difficulté de s'assurer du respect de la loi concernant les heures de conduite maximum par les employés lors des

tempêtes. En effet, il appert que les contremaîtres de la ville n'ont pas les outils et mécanismes leur permettant de faire un suivi adéquat des heures travaillées. Encore une fois, ce risque s'accroît avec la durée des précipitations et peut entraîner des impacts importants tels accentuer les risques d'accident et de blessures, rendre la Ville vulnérable à des poursuites et entraîner la perte du permis d'exploitation. Il faut donc trouver les moyens de contrôle appropriés et posséder des équipes de relève adéquates pour assurer le service.

Le troisième risque est aussi qualifié de modéré. Il s'agit du risque causé par la fermeture de certaines autoroutes à plusieurs reprises durant l'hiver, faisant en sorte que le trafic est redirigé sur le réseau de la ville. Lorsque ces situations surviennent, il est plus difficile pour les citoyens d'accéder à certaines artères en raison de la congestion routière. De plus, le déploiement des véhicules d'urgence (police, incendie, ambulance) est plus lent générant un risque accru pour la santé et la sécurité des résidents.

Comme la ville de Lévis est traversée par deux autoroutes, la structure de communication étroite entre la ville et le ministère des Transports doit être suivie avec rigueur pour minimiser les impacts précédemment mentionnés.

Gestion des parcs et espaces verts

Objectifs

Assurer la santé et la sécurité des usagers par un entretien adéquat des équipements des parcs et espaces verts.

Assurer la propreté des lieux publics.

Entretenir les terrains sportifs selon les normes en vigueur.

Risques identifiés et impact

Risques	Probabilité	Impact
1. Jeux et équipements non sécuritaires.	Modérée	Élevé
2. Présence de débris dangereux.	Modérée	Élevé

Mes discussions avec les gestionnaires rencontrés me permettent de conclure que les impacts des risques précédents sont importants puisqu'ils concernent directement la sécurité des usagers qui, dans de nombreux cas, sont de jeunes enfants.

Observations sur la probabilité d'occurrence des risques identifiés

L'âge des équipements récréatifs de la ville varie passablement selon les secteurs. Néanmoins, il est évident que nombre d'entre eux comptent déjà plusieurs années. En outre, l'absence d'une surveillance continue fait en sorte que des actes de vandalisme sont commis. En contrepartie, la Ville a mis en place des mesures pour amenuiser la probabilité d'occurrence de ces risques, raison pour laquelle je qualifie le risque de modéré.

Le niveau de risque s'accroît lors des soirées, des jours de fin de semaine et des jours fériés puisqu'il y a absence des équipes de travail de la ville. C'est souvent lors de ces périodes que le vandalisme augmente.

Idéalement le repérage des endroits à risque devrait se faire en continu. Pour cela, la Ville doit compter sur l'appui de divers groupes, autres que les employés affectés à l'entretien des parcs. Par exemple, les policiers et les membres de vélo-sécur contribuent déjà à la surveillance des parcs et à l'identification des

situations dangereuses. Une attention particulière devrait être portée afin d'instaurer un processus de suivi adéquat pour remédier aux situations à risque.

Entretien des réseaux d'aqueduc (réseau de distribution)

Objectifs

Assurer la distribution d'une eau de qualité qui respecte les normes du règlement sur la qualité de l'eau potable lors des opérations sur le réseau.

Maintenir des réseaux en bon état de fonctionnement.

Risque identifié et impact

Risque	Probabilité	Impact
1. Risque de contamination lors des opérations d'entretien du réseau :		
a) diverses opérations telles que bris, raccordements, etc.;	Faible	Élevé
b) drainage des points d'alimentation.	Modérée	Élevé

De façon régulière, le service des travaux publics réalise des travaux d'entretien du réseau de distribution d'eau potable de la ville. Ces opérations peuvent générer des risques de contamination de l'eau potable si les procédures adéquates ne sont pas respectées. L'impact de ce risque peut être élevé si les citoyens consomment cette eau.

Observations sur la probabilité d'occurrence du risque identifié

Des procédures de décontamination et de désinfection ont été mises en place pour s'assurer du maintien de la qualité de l'eau et, en cas de doute, des avis d'ébullition sont émis jusqu'à ce que la Ville ait l'assurance d'une eau de qualité. L'application de ces mesures est primordiale et les procédures émises doivent être claires, connues de tous les intervenants et appliquées uniformément.

Dans certains secteurs du réseau, les risques sont accrus dus à différentes conceptions techniques; ces endroits nécessitent encore plus d'attention. Il est important que ces zones soient bien répertoriées et connues de tous les intervenants et que les méthodes d'intervention particulières soient appliquées uniformément. Il m'apparaît qu'un mécanisme de détection des fuites permettrait d'agir de façon préventive plutôt que réactive.

Les risques reliés à la Direction de la vie communautaire**Mise en situation**

La Direction de la vie communautaire (DVC¹) rend un large éventail de services à la population en matière de loisirs, d'activités et de services sociocommunautaires, d'arts et de culture, des bibliothèques ainsi que de sports et plein air. Elle suscite une implication communautaire de plus en plus importante. La prestation de ces activités est assurée par cinq services distincts : les services des équipements récréatifs, des

¹ DVC = Direction de la vie communautaire

sports et du plein air, sociocommunautaire, des arts et de la culture ainsi que des bibliothèques. Par ailleurs, certains processus communs sont gérés directement par les services administratifs de la DVC, par exemple : l'inscription aux services de loisirs, la communication des informations sur les programmes de loisirs et l'évaluation des programmes - ce dernier volet étant traité en collégialité avec les responsables des services. Je présente les risques inhérents à ces processus communs à la section 3.1. Les risques spécifiques pour chacune des activités sont énumérés à la section 3.2.

Mon analyse des risques de cette importante direction m'a aussi permis de constater que celle-ci joue un rôle primordial et que les attentes de la population sont élevées à l'égard des activités qu'elle gère. La satisfaction de ces attentes peut nécessiter des investissements importants en ressources humaines, matérielles et financières, ce qui, dans un contexte de moyens financiers limités, peut générer des risques. Puisque cet enjeu concerne plusieurs activités de la Direction de la vie communautaire, à la section 3.3, j'énonce mes commentaires à ce sujet ainsi qu'une recommandation visant à optimiser la planification de l'offre de service et de son financement.

Direction de la vie communautaire – Les processus communs

Processus d'inscription

Objectif

Permettre aux citoyens l'accès à un mode d'inscription équitable, simple, efficient et adapté à leurs besoins.

Risque identifié et impact

Le risque identifié relativement au processus d'inscription est :

Risque	Probabilité	Impact
1. Processus d'inscription qui ne favorise pas l'équité d'accès aux services de la DVC :		
a) activités aquatiques;	Élevée	Modéré
b) autres activités.	Faible	Faible

Ce risque peut avoir comme conséquence d'empêcher certains citoyens d'accéder à des programmes lorsque ceux-ci sont contingentés, comme c'est le cas pour les activités aquatiques pour lesquelles la demande est supérieure à l'offre. Tout cela occasionne de l'iniquité et une mauvaise perception des citoyens.

Observations sur la probabilité d'occurrence du risque

La Ville de Lévis livre régulièrement à ses citoyens un document qui présente la programmation des activités de sports et de plein air, des bibliothèques, des loisirs et de la culture pour la saison à venir. Dès la réception de ces programmes, les résidants sont invités à s'inscrire aux activités de leur choix. Puisque les délais de la poste régulière peuvent varier d'un secteur à l'autre, il est possible que certains résidants soient désavantagés dans la mesure où ils reçoivent l'information plus tard.

Bien que l'on qualifie de modérés les impacts du risque, la Ville doit prendre des moyens palliatifs afin de remédier à cette situation.

*Processus de communication avec la population*Objectif

Donner aux citoyens, en tout temps, un accès simple, adapté et uniforme à l'information concernant les activités.

Risque identifié et impact

Risque	Probabilité	Impact
1. Incapacité à donner accès à de l'information juste, uniforme et de façon simple :		
a) activités à caractère libre du domaine des loisirs (par exemple la baignade, le patinage libre et l'accès aux locaux pour des activités non encadrées);	Élevée	Modéré
b) activités à caractère encadré.	Faible	Faible

Les impacts de ce risque sont modérés. Bien que l'accès aux activités ne soit pas compromis, la difficulté d'obtenir rapidement de l'information en dehors des heures d'ouverture relativement aux activités à caractère libre du domaine des loisirs, peut décourager certains citoyens à se rendre sur les lieux des activités. En ce sens, la communication d'une information adéquate en tout temps est un critère de qualité essentiel en matière de services de loisirs et de sports.

Observations sur la probabilité d'occurrence du risque

La probabilité d'occurrence du risque est qualifiée d'élevée pour les activités à caractère libre du domaine des loisirs. En effet, la Ville devrait mettre en place les mécanismes de communication adéquats afin que la population puisse obtenir

rapidement l'information précise, principalement lorsque surviennent des changements d'horaire de dernière minute.

Pour les activités encadrées, le risque est faible puisque les mesures de communication mises de l'avant sont efficaces.

Processus d'évaluation des programmes

Objectifs

Permettre aux citoyens d'exprimer de façon régulière leur niveau de satisfaction sur les programmes offerts.

Permettre à la DVC d'adapter son offre de programmes en tenant compte de la rétroaction reçue des utilisateurs.

Risques identifiés et impact

Risques	Probabilité	Impact
1. Absence d'un processus efficace permettant d'obtenir une rétroactivité des usagers des programmes loisirs, sports et plein air.	Modérée	Élevé
2. Absence d'un processus efficace d'analyse des besoins permettant d'adapter l'offre communautaire, de loisirs et de sports, de façon continue, aux besoins de la population.	Modérée	Élevé

Les impacts de ces risques sont élevés puisque le processus d'évaluation de programmes est un élément stratégique de la gestion des activités de loisirs d'une ville. En effet, une offre de service mal adaptée aux besoins de la population peut entraîner des conséquences importantes telles la perte de clientèle ainsi qu'une planification inadéquate des investissements en infrastructure (inadéquation entre les investissements et les besoins). Pour ce qui est du service des arts et de la culture, il existe un processus efficace d'évaluation des programmes et de la satisfaction de sa clientèle.

Observations sur la probabilité d'occurrence du risque

La probabilité d'occurrence de ces risques est modérée. En effet, bien que la Ville n'ait pas mis en place de processus formels de collecte d'information et d'analyse des besoins, les dirigeants des services concernés ont généralement une bonne connaissance des besoins et des tendances en cette matière. Cela s'explique par leur engagement dans le milieu et par la communication informelle qui existe entre ceux-ci et les intervenants des organismes du milieu.

Les risques spécifiques à chacune des activités de la Direction de la vie communautaire

Équipements récréatifs

Gestion des équipements récréatifs

Objectif

Assurer la disponibilité des équipements récréatifs ainsi que la sécurité des usagers.

Risque identifié et impact

Le principal risque auquel le service des équipements récréatifs fait face est le suivant :

Risque	Probabilité	Impact
1. Planification inadéquate des investissements en nouvelles infrastructures, dont des infrastructures adaptées pour les personnes vivant avec un handicap / incapacité à assurer un entretien adéquat des infrastructures existantes.	Modérée	Modéré/ Élevé

L'impact de ce risque est évalué de modéré à élevé puisqu'une planification inadéquate en matière d'investissement et d'entretien peut avoir des conséquences financières importantes et mettre en péril l'atteinte des objectifs visés, autant en termes de qualité de service que de sécurité des installations.

Observations sur la probabilité d'occurrence du risque identifié

La probabilité d'occurrence du risque est qualifiée de modérée puisqu'il n'existe pas de plan directeur des équipements récréatifs et des bâtiments nécessaires à la prestation des activités sportives et de vie communautaire.

La confection de ce plan, autant pour les infrastructures existantes dont plusieurs commencent à prendre de l'âge (30 ans et plus) que pour les infrastructures à venir, s'avèrerait un guide pour éviter la désuétude de certains équipements et orienter le conseil dans les choix d'investissements futurs. En l'absence d'un tel plan, c'est la connaissance des gestionnaires qui permet aux élus d'orienter leurs décisions.

Entretien de l'eau des piscines***Objectif***

Assurer la sécurité des baigneurs en appliquant la réglementation en vigueur.

Risque identifié et impact

Risque	Probabilité	Impact
1. Incapacité d'assurer un entretien adéquat.	Faible	Modéré/ Élevé

Observations sur la probabilité d'occurrence du risque identifié

Bien que le risque demeure toujours présent, la probabilité est faible compte tenu des contrôles mis en place. L'application de la réglementation sur le contrôle de la qualité de l'eau des piscines ainsi que la formation continue des employés de la ville, atténuent de façon importante les risques d'une eau ne répondant pas aux normes de baignade. Je note cependant que les piscines extérieures et leurs équipements sont âgés, ce qui complique leur entretien.

Service à la clientèle***Objectifs***

Offrir aux partenaires / clients des locaux propres et sécuritaires.

Offrir des services de qualité en termes d'accueil et d'information.

Risque identifié et impact

Risque	Probabilité	Impact
1. Ne pas avoir les ressources et les mécanismes de communication assurant un service de haute qualité.	Modérée	Faible/ Modéré

Les impacts de ce risque sont faibles à modérés. Bien que l'accès aux activités de loisirs ne soit généralement pas compromis, l'incapacité à offrir des mesures adéquates d'accueil et d'information entraverait l'atteinte des objectifs de qualité du service.

Observations sur la probabilité d'occurrence du risque identifié

Malgré les différentes mesures de formation et d'encadrement mises en place par la Ville, j'estime que la probabilité d'occurrence du risque est modérée.

D'une part, on sait que le personnel affecté au service à la clientèle est composé majoritairement d'employés à temps partiel. Cela signifie un roulement de personnel important et de la formation à donner fréquemment. Cela peut se traduire, pour les citoyens touchés, par un manque d'uniformité dans le niveau de service.

D'autre part, la supervision directe des employés est difficile. En effet, ceux-ci travaillent dans des locaux dispersés sur l'ensemble du territoire, et ce, à des heures où le personnel permanent de la ville n'est plus au travail.

Des procédures claires et efficaces sont donc impératives afin de faciliter l'intégration des employés et de diminuer le temps de formation, tout en ayant pour effet de favoriser la qualité et l'uniformité du service à la clientèle sur tout le territoire de la ville.

Service sports et plein air*Prestation des programmes d'activités physiques, de sports et de plein air*Objectifs

Assurer la qualité de la prestation de services.

Assurer l'intégrité physique et morale des participants.

Risque identifié et impact

Risque	Probabilité	Impact
1. Personnel entraîneur pouvant ne pas avoir les compétences pédagogiques nécessaires.	Modérée	Élevé

Les impacts de ce risque sont importants dans la mesure où ils peuvent se traduire par des comportements d'entraîneur ne répondant pas aux attentes de la Ville et ne permettant pas d'atteindre les objectifs visés par les programmes de sports et de plein air, soit le respect, l'apprentissage, la discipline et l'intégrité physique des participants.

Observations sur la probabilité d'occurrence du risque identifié

Le recours aux fédérations ainsi qu'aux entreprises de services assure la Ville que les entraîneurs sont qualifiés sur le plan technique. Toutefois, sur le plan pédagogique, le niveau de qualification est variable et cet élément m'apparaît tout aussi important que le premier.

Pour atteindre ses objectifs de qualité de services, la Ville de Lévis doit inciter les organismes à former leurs entraîneurs pour renforcer leurs capacités pédagogiques. Par exemple, la Ville pourrait exiger que ceux-ci suivent une

formation de niveau 1 du *Programme national de certification des entraîneurs* qui traite de pédagogie et de respect ou toute autre formation équivalente.

Il faut s'assurer que les entraîneurs fassent du renforcement positif de l'utilisateur (les valeurs) et ne se préoccupent pas seulement de son amélioration technique du jeu. Les administrateurs de ces différentes corporations doivent être sensibilisés à cet aspect. À cet égard, les protocoles d'entente avec les partenaires externes devraient comporter une section décrivant les valeurs que la Ville désirent promouvoir.

Sociocommunautaire

Interventions sociales au programme de terrain de jeux

Objectifs

Assurer la sécurité du personnel et des participants.

Assurer la prestation de service de qualité.

Risque identifié et impact

Risque	Probabilité	Impact
1. Capacité limitée à gérer les cas de troubles de comportement.	Faible	Élevé

Comme cela se produit dans tous les groupes d'âge scolaire, une partie de la clientèle est sujette à avoir des troubles de comportement. Lorsque ces problèmes sont récurrents à l'intérieur d'un groupe, ils ont des impacts élevés sur la qualité

des services offerts puisque l'animateur est concentré sur la gestion de ces cas au détriment des autres participants.

Observations sur la probabilité d'occurrence du risque identifié

Les troubles de comportement chez les jeunes se présentent chaque année selon les gestionnaires rencontrés. On note cependant une tendance à la hausse au cours des dernières années.

Les postes aux programmes des terrains de jeux sont des emplois d'été occupés par des étudiants, où le roulement de personnel, d'une année à l'autre, est considérablement élevé. Un animateur de groupe est responsable d'une clientèle de 15 à 20 jeunes. Bien que la Ville recherche des animateurs provenant de secteurs connexes à l'emploi offert, le recrutement est difficile et la plupart des jeunes embauchés n'ont pas la formation ni l'expérience leur permettant de gérer des cas lourds de comportement. Une équipe d'intervention sociale est préconisée pour le règlement de ces cas.

Gestion des aires d'utilisation du programme de terrain de jeux

Objectif

Garantir l'accessibilité du matériel et la sécurité des usagers.

Risque identifié et impact

Risque	Probabilité	Impact
1. Ne pas assurer un entretien adéquat et au moment opportun.	Modérée	Élevé

Observations sur la probabilité d'occurrence du risque identifié

L'analyse démontre que le risque est modéré au niveau de l'accessibilité des terrains de jeux. En effet, on remarque que les enfants vivant avec un handicap n'ont pas accès à des jeux adaptés dans tous les parcs de la ville.

Par ailleurs, les plages horaires d'utilisation des piscines extérieures sont parfois limitées, notamment lors des deux dernières semaines du terrain de jeux, en raison d'un manque de personnel.

Quant à l'objectif de sécurité des usagers, il semble que le processus de communication entre les services concernés, soit ceux qui offrent les services et ceux chargés de leur entretien, doit être amélioré pour procéder promptement aux réparations ou pour prendre toute autre action nécessaire afin d'assurer la sécurité des usagers.

Arts et culture

Gestion des infrastructures culturelles

D'entrée de jeu, il est important de souligner que préalablement à la fusion des villes, l'offre de service en arts et culture ainsi que le niveau des ressources qui y étaient consacrées étaient très différents d'une ville à l'autre.

Objectif

Disposer d'un réseau d'équipements dédiés à la formation, à la création et à la production artistique.

Risque identifié et impact

Le principal risque auquel le service des arts et de la culture fait face est le suivant :

Risque	Probabilité	Impact
1. Absence de mesures et d'équipements permettant d'atteindre les objectifs visés.	Élevée	Modéré/ Élevé

L'impact est qualifié de modéré à élevé puisqu'il ne permet pas d'atteindre les objectifs établis dans la politique culturelle.

Observations sur la probabilité d'occurrence du risque identifié

Qui dit politique dit actions et services et, conséquemment, la mise en place des infrastructures requises. Puisque les infrastructures de quelques secteurs empêchent de dispenser intégralement certains programmes, le niveau de service diffère d'un quartier à l'autre. Il serait opportun de dresser un état de situation des équipements culturels et de réaliser un plan directeur de ces équipements sur un horizon donné.

Certaines infrastructures utilisées à des fins culturelles sont inadéquates ou présentent des déficiences importantes qui compromettent la pratique des disciplines artistiques auxquelles elles sont dédiées. C'est le cas de certains cours qui doivent être adaptés afin d'assurer la sécurité des usagers.

*Sauvegarde, conservation et mise en valeur des biens patrimoniaux*Objectifs

Sauvegarder et conserver les patrimoines significatifs.

Mettre en valeur la richesse et la diversité du patrimoine.

Risques identifiés et impact

Risques	Probabilité	Impact
1. Démolition de biens patrimoniaux ou manque d'entretien.	Faible/ Modérée	Modéré/ Élevé
2. Absence de mesures de mise en valeur.	Élevée	Faible/ Modéré

L'impact du premier risque identifié est élevé puisqu'il entraîne la désuétude ou la disparition du patrimoine. En ce qui a trait à l'absence de mesures de mise en valeur, cela prive le citoyen d'un accès aux richesses patrimoniales détenues par la Ville.

Observations sur la probabilité d'occurrence du risque identifié

L'analyse nous démontre que la probabilité d'occurrence est de faible à modérée relativement à la démolition et à l'entretien préventif de biens patrimoniaux puisque les élus et les gestionnaires sont sensibles à cette question. Malgré cela, une meilleure connaissance du patrimoine et de son état est nécessaire et un plan d'action devrait être mis sur pied pour protéger notre patrimoine, notamment en prévoyant une réglementation appropriée favorisant la conservation de ces bâtiments.

En ce qui a trait à la mise en valeur du patrimoine, la probabilité d'occurrence est considérée élevée puisqu'il n'existe aucun plan d'action concernant la mise en

valeur du patrimoine tout en assurant la conservation de celui-ci. Un plan directeur précis prévoyant les ressources adaptées aux choix ciblés devrait être élaboré.

Bibliothèques

Gestion des opérations (chaîne documentaire et service à la clientèle)

Objectif

Assurer une prestation de qualité, conformément aux attentes des citoyens, notamment en ce qui a trait aux délais de réponse au comptoir.

Risque identifié et impact

Risque	Probabilité	Impact
1. Incapacité de rendre, en tout temps, des services répondant aux attentes de la population en termes de : <ul style="list-style-type: none"> a) uniformité des heures d'ouverture; b) types et de nombre d'heures de services spécialisés offerts; c) délai d'attente au comptoir. 	Modérée/ Élevée (variable selon les secteurs)	Modéré

Les impacts sont qualifiés de modérés. Les services de base sont rendus à la population, cependant, à certains endroits, l'achalandage cause la diminution de la qualité et de la rapidité du service à la clientèle. Des délais existent dans la disponibilité et le retour des documents dans les comptoirs de prêt.

Observations sur la probabilité d'occurrence du risque identifié

En raison de contraintes de financement, on observe des lacunes au niveau de l'uniformité des services dans différents secteurs de la ville. Le risque est donc qualifié de modéré à élevé selon les bibliothèques concernées. Par ailleurs, à certains endroits et à certaines périodes, les délais d'attente sont supérieurs aux objectifs visés. En effet, certaines périodes de fort achalandage engendrent des temps d'attente pour la clientèle. La main-d'œuvre appropriée devrait être ajustée en autant que les infrastructures le permettent afin de répondre à la clientèle de façon satisfaisante.

Certains moyens techniques pourraient être envisagés pour améliorer l'efficacité des préposés et, par le fait même, donner un meilleur service.

Entretien des bâtiments des bibliothèques, aménagement et développement des bibliothèques

Objectifs

Assurer le bon état des bâtiments.

S'assurer que l'aménagement des bibliothèques permette le développement de nouveaux services et l'offre de nouvelles collections aux usagers.

Risques identifiés et impact

Risques	Probabilité	Impact
1. Des aménagements inadéquats.	Modérée/ Élevée	Modéré
2. Limiter le développement des services offerts par les bibliothèques.	Élevée	Élevé

En ce qui a trait au premier risque, l'impact est qualifié de modéré. D'une part, certains aménagements contreviennent au projet de loi 56¹ au sujet des personnes vivant avec un handicap. D'autre part, certains aménagements inadéquats tels que des allées trop étroites et une ergonomie des postes de travail non optimale, peuvent entraîner des blessures à la clientèle et au personnel.

Par ailleurs, les gestionnaires concernés nous ont informés que le service est aux prises avec un taux élevé de blessures au travail. Ce taux est constant et mérite qu'on y apporte une attention spéciale.

Dans le deuxième cas, l'impact du risque est qualifié d'élevé. Bien que les services de base à la population soient rendus, une récente étude a démontré qu'aucune des bibliothèques en place ne répond adéquatement aux besoins et aux nécessités d'une bibliothèque centrale pour une ville de la dimension de Lévis. Cette bibliothèque centrale pourrait offrir une multitude d'activités et être une véritable attraction pour la population de la ville de Lévis.

¹ Le projet de loi n° 56 s'intitule : Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale.

Observations sur la probabilité d'occurrence du risque identifié

La probabilité d'occurrence que les aménagements soient inadéquats est qualifiée de modérée à élevée puisque ces situations sont existantes sur quelques sites mais à des niveaux différents. Pour ce qui est du risque de limiter le développement des services offerts par les bibliothèques, la probabilité est élevée car aucune bibliothèque sur le territoire ne peut atteindre les objectifs visés par la Ville, privant par le fait même la population de services à la hauteur d'une ville de la dimension de Lévis. Un plan directeur de développement du réseau des bibliothèques devrait être adopté.

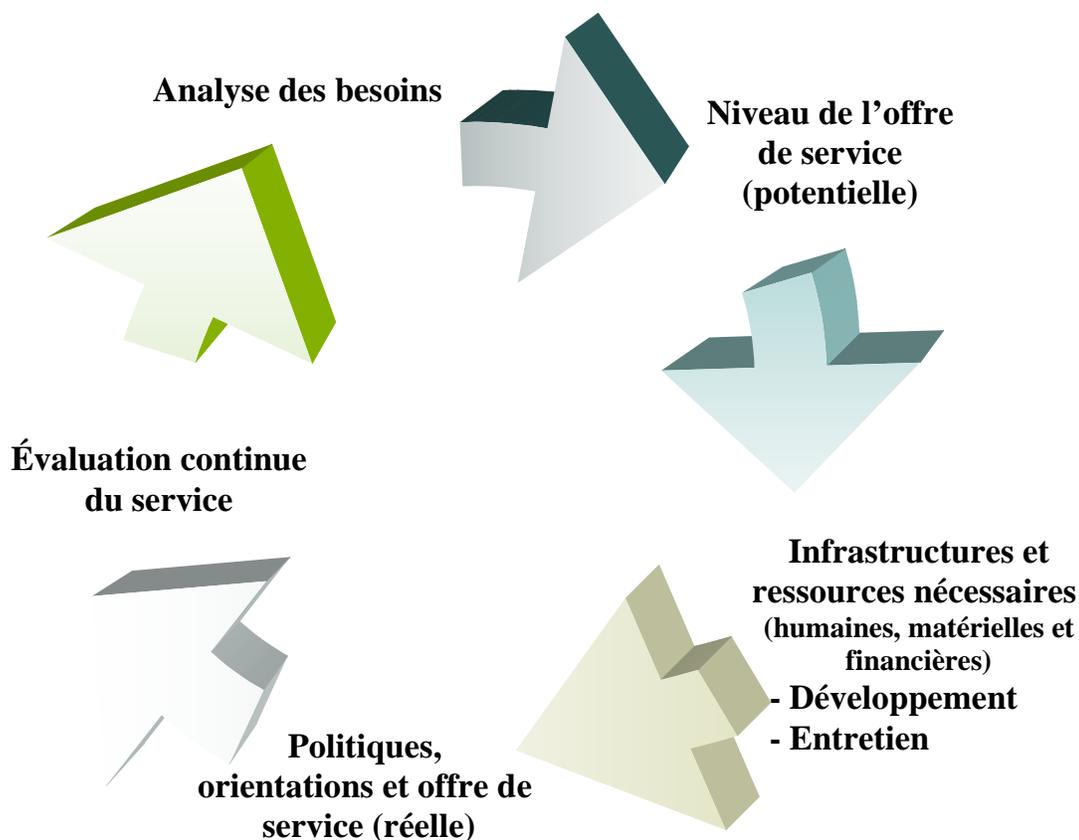
Les risques relatifs à la planification de l'offre de service et aux contraintes de financement

Comme on a pu le constater, la DVC joue un rôle clé dans la prestation de l'offre de service de la ville en réalisant ou en supervisant la réalisation d'un vaste éventail d'activités à caractère social et communautaire. Comme le mentionne le cadre d'intervention de la DVC, *la qualité et la pertinence de nos services sont une mesure de la qualité de vie des citoyens et citoyennes ainsi que des familles.*

On ne peut contester cette affirmation. En fait, il est bien connu que la qualité des services sociocommunautaires et des infrastructures de loisirs, des bibliothèques, de sports et de culture, sont des facteurs importants dans le choix d'une communauté par une famille. C'est sans doute une des raisons qui expliquent que la Ville de Lévis en ait fait une priorité et qu'elle ait exprimé cette volonté par la voie de politiques (familiale, culturelle, de l'activité physique, du sport et du plein air), d'orientations (jeunes, femmes, aînés, personnes vivant avec un handicap) et de plans de développement (communautaire).

Certaines contraintes de financement peuvent empêcher ou, à tout le moins, retarder l'atteinte des objectifs visés. Bien que cette réalité s'applique aussi à plusieurs autres services municipaux, il appert que plusieurs de ceux-ci sont soumis à des normes ou réglementations qui exigent de la Ville qu'elle réalise des investissements pour s'y conformer. C'est notamment le cas du schéma de couverture de risque en incendie ainsi que des normes environnementales qui obligent la Ville à investir dans ses infrastructures de gestion de l'eau et des matières résiduelles. La DVC n'étant pas soumise à de telles réglementations, la Ville doit plutôt compter sur sa capacité d'investissement résiduelle pour financer son développement dans le domaine des arts, de la culture, des services sociocommunautaires, des bibliothèques, des loisirs et du sport, ce qui peut générer des risques par rapport à l'atteinte des objectifs fixés par la Ville.

Dans ce contexte, il m'apparaît que la démarche suivante devrait être suivie par la Ville de Lévis pour assurer qu'elle puisse offrir un niveau de service qui soit cohérent avec les orientations exprimées dans ses politiques.



À partir d'une analyse des besoins, la Ville de Lévis doit déterminer l'offre de service en tenant compte de ses moyens et capacités. Pour ce faire, elle devrait se doter de plans directeurs permettant d'évaluer l'écart entre la situation actuelle et les besoins identifiés, de quantifier les nouveaux investissements requis ainsi que les coûts d'entretien des infrastructures actuelles. De plus, elle devrait évaluer le coût relatif à la prestation des nouveaux services qu'elle souhaite offrir. Une telle approche permettra au conseil de la Ville d'être mieux outillé pour faire des choix et pour établir ses priorités d'action. Je crois que l'ensemble de ces étapes, tout aussi importantes les unes que les autres, favorisera l'optimisation du service au citoyen.

Il va s'en dire que cette approche devrait s'appliquer à l'ensemble des activités de la ville.

Conclusion

Cette analyse de risques, réalisée en collaboration avec les gestionnaires, avait pour objectif d'informer les élus relativement à certains enjeux auxquels la Ville fait face dans sa gestion des activités concernées. J'ai donc souhaité que cet exercice ait une réelle valeur ajoutée pour les autorités municipales.

Il appartient maintenant aux élus et aux gestionnaires d'en prendre acte et de poser les gestes qui permettront de mettre en place les mesures d'atténuation qui diminueront les risques identifiés ainsi que pour uniformiser et optimiser le service aux citoyens de Lévis.

Chapitre V

RAPPORT DES ACTIVITÉS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Parmi les valeurs de gestion que je privilégie, la reddition de comptes revêt une importance de premier plan parce qu'elle me permet de rendre compte de mes activités et la façon dont j'assume mes responsabilités qui me sont dévolues par la loi. Voici donc un sommaire de mes activités pour l'année 2006/2007. Mes travaux de vérification ont touché les trois aspects du mandat du vérificateur général, soit la vérification financière, la vérification de conformité et la vérification d'optimisation des ressources. Tel que mentionné antérieurement, je rappelle que la hauteur des crédits budgétaires qui me sont alloués par le conseil de la Ville diminue de beaucoup l'envergure de mes travaux de vérification.

Travaux réalisés

En collaboration avec les vérificateurs externes concernés, j'ai procédé à la vérification financière pour l'exercice 2006 des organismes ci-dessous.

Organismes	Budget 2006
La Ville de Lévis	152 067 000 \$
L'Office municipal d'habitation de Lévis	5 473 028 \$
La Régie intermunicipale de gestion des déchets des Chutes-de-la-Chaudière	2 920 559 \$
La Société de développement économique de Lévis	1 085 170 \$
La Société de transport de Lévis	11 666 890 \$

Cette collaboration est nécessaire pour la réalisation des travaux et elle s'inscrit dans mes objectifs d'éviter les doublons, de partager les expertises et les connaissances au profit de la qualité des mandats respectifs.

Si des recommandations ont été émises à la suite de mes vérifications financières, elles sont jointes aux extraits du rapport sur la vérification des états financiers de chacun des organismes.

Autres vérifications de conformité et d'optimisation des ressources

Mes travaux de vérification de conformité ont porté sur l'affectation des soldes disponibles des règlements d'emprunts fermés ainsi que sur l'application de l'équité salariale.

Cette année, mes travaux de vérification sur l'optimisation des ressources ont consisté à une analyse des risques encourus par la Direction de l'environnement et des infrastructures et la Direction de la vie communautaire dans l'atteinte de leurs objectifs. Réalisée en étroite collaboration avec les gestionnaires, cette analyse a permis d'identifier différents enjeux et vise, entre autres à identifier des priorités d'intervention de vérification dans le futur. Je fais état des résultats obtenus dans le chapitre IV de mon rapport.

Aussi, d'autres travaux de vérification ont été exécutés et certains de ces travaux d'importance ne mènent pas nécessairement à l'inscription de commentaires et/ou de recommandations au rapport annuel du vérificateur général.

Suivi des recommandations

Comme à chaque année, je fais le point sur le suivi des recommandations émises dans mes rapports sur les années 2002 à 2005. Spécifiquement pour les recommandations émises antérieurement à l'exercice 2005, seulement celles qui n'ont pas été entièrement appliquées apparaissent aux tableaux des suivis présentés aux annexes A, B, C, D et E.

Structure interne

Le 21 décembre 2006, mon adjointe administrative quittait sa fonction. Ce poste contractuel a été comblé au début de mars 2007 et prévoit un horaire de quatre jours par semaine, basé sur 44 semaines, afin de répondre aux impératifs du budget dont je dispose. En collaboration avec cette nouvelle adjointe, nous avons repensé notre façon de procéder à l'interne, ce qui a mené à une réorganisation, notamment en ce qui concerne l'ensemble de nos archives et la prestation du travail à accomplir. Tout cela pour une plus grande efficacité et l'obtention d'une structure plus adéquate et fonctionnelle dans le but d'assurer une continuité efficace des opérations du bureau du vérificateur général.

Formation

Différents cours de mise à jour des connaissances sont suivis chaque année et le vérificateur général se fait un devoir de participer à ces journées de formation.

Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec

Par sa mission, l'Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec contribue grandement, par l'implication de chacun des vérificateurs généraux, à la qualité du travail de tous par le partage des connaissances, des expertises et de l'information.

Il est important de spécifier de nouveau que l'entraide entre les vérificateurs généraux est d'autant plus importante que certains d'entre nous sommes démunis à l'égard de nos moyens et structures face aux obligations d'un tel mandat.

Présentation de la fonction et du rôle du vérificateur général municipal

En septembre 2006, à la suite d'une invitation des praticiens de la finance et de la gestion locale en France, dont la corporation les regroupant porte le nom de Association Finances Gestion Évaluation des Collectivités territoriales (AFIGESE-CT), je me suis rendu aux *onzièmes assises de la fonction financière, du contrôle de la gestion et de l'évaluation des politiques publiques des collectivités territoriales*, pour présenter les tenants et aboutissants de cette nouvelle fonction de vérificateur général au sein de l'appareil municipal depuis le 1^{er} janvier 2002. Le thème de ces assises s'intitulait comme suit :

Quelle garantie pour le citoyen local : entre contrôle et transparence.

Cette rencontre s'inscrivait par le biais de participation à des ateliers et de plénière, où étaient présents des gestionnaires de ville et de commune, ainsi que des représentants de la cour des comptes en France, qui se veut le pendant de la fonction de vérificateur général municipal au Québec. Une des principales différences entre la fonction de vérificateur général municipal au Québec et celle de la cour des comptes de la France,

est le pouvoir de sanction que cette dernière possède. Notons de plus que, les représentants de la cour des comptes ne sont pas nommés par le conseil municipal mais par la législature d'état.

Les échanges entourant cette nouvelle fonction et le parallèle avec la cour des comptes a été des plus intéressants, mais il ne faut pas perdre de vue que les moyens et outils pour assurer ce rôle interviennent de façon majeure sur la réalisation et l'étendue des mandats, surtout pour les plus petites villes de 100 000 habitants et plus et que l'autonomie et l'indépendance du vérificateur général sont les pierres d'assises indéniables de cette fonction.

Toutes les dépenses de déplacement et de séjour ont été encourues par l'AFIGESE, les ayant informés que je ne pouvais assumer ces frais à même mes fonds.

Dépenses du vérificateur général pour l'année 2006

Les dépenses d'opération du vérificateur général en 2006 ont fait l'objet d'une vérification par le vérificateur externe, comme l'exige la loi. Aux pages suivantes, vous trouverez donc l'état de ces dépenses ainsi que le rapport du vérificateur externe s'y rapportant.

État des dépenses du vérificateur général de la Ville de Lévis pour l'année 2006

Description	Budget	Réalisations	Écart
Rémunération	129 753 \$	131 924 \$	(2 171) \$
Avantages sociaux et charges sociales	25 951 \$	24 066 \$	1 885 \$
Frais de déplacement et de représentation	9 000 \$	7 358 \$	1 642 \$
Frais de congrès et de délégation	--	--	--
Publications	4 000 \$	1 637 \$	2 363 \$
Honoraires professionnels ¹	34 196 \$	22 167 \$	12 029 \$
Formation	1 300 \$	977 \$	323 \$
Cotisations versées à des associations	2 700 \$	2 564 \$	136 \$
Location d'équipement	3 500 \$	2 481 \$	1 019 \$
Fournitures de bureau	2 600 \$	1 966 \$	634 \$
	213 000 \$	195 140 \$	17 860 \$

¹ Des honoraires professionnels au montant de 7 339 \$ imputés à l'exercice 2006 aux états de la Ville de Lévis, ont été exclus de l'état des dépenses du vérificateur général puisque ces honoraires concernaient l'année 2005 et ont été inscrits comme tel à l'état des dépenses du vérificateur général pour l'exercice 2005.

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

Le 3 avril 2007

VILLE DE LÉVIS
Suivi des recommandations 2005

Sujet	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Vérification de conformité				
Mise en place du niveau 2 du service de police <ul style="list-style-type: none"> • Compléter la mise en œuvre de son plan d'organisation 		√		
Présentation d'une demande de développement résidentiel <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les promoteurs soient bien propriétaires ou clairement mandatés à chaque projet. • S'assurer que les pièces nécessaires soient contenues au dossier • S'assurer que les promoteurs s'engagent à informer la Ville de tout changement de propriétaire pendant que le dossier est en cours. 				√ √ √
Harmonisation des règlements d'urbanisme de la Ville de Lévis <ul style="list-style-type: none"> • Adopter et mettre en place des moyens adéquats afin de procéder le plus rapidement possible à l'harmonisation des règlements d'urbanisme 			√	
Formation policière <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer un registre de l'état de la formation pour chacun des policiers, comprenant leurs besoins en formation et les échéanciers requis. • Mettre en place un plan triennal de formation basé sur les besoins réels des différents secteurs d'activités de la police. • Prendre les moyens pour dispenser, au meilleur coût, une formation de qualité 		√		√ √

VILLE DE LÉVIS
Suivi des recommandations 2005 (suite)

Sujet	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Vérification d'optimisation des ressources				
<p>Devis et appels d'offres concernant l'acquisition et la location de machineries et d'équipements lourds</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procéder à des analyses plus rigoureuses de la rentabilité face à l'option d'acquisition et de possession de machineries et équipements usagés par rapport aux machineries et équipements neufs • Adopter un programme de renouvellement de sa flotte de véhicules • Assurer un suivi rigoureux des 2 premières années des engagements au plan triennal d'immobilisations pour les véhicules et équipements afin de combler les besoins dont le processus d'acquisition peut s'échelonner sur deux années budgétaires. • En appel d'offres, tenir compte de l'usure des véhicules usagés en appliquant un facteur de pondération équitable. • Planifier correctement les acquisitions et accorder des délais normaux de livraison lors d'évènement imprévu. • Rédiger des devis techniques qui assure une saine compétition et une équivalence réelle, en paraphant les critères et exigences de qualité du produit recherché. • Établir aux devis, des critères et exigences rationnels, complets et justifiables. • Produire et rendre accessible au dossier, des rapports concis de conformité aux exigences de l'appel d'offres du produit ou de l'équipement, soutenus par une directive assurant l'uniformité de son application. • Prédéterminer l'âge acceptable des véhicules de location usagés ou de location de services, leurs capacités selon la catégorie, et exiger une certification 	√		√ √	√ √ √ √ √ √

mécanique.				
------------	--	--	--	--

VILLE DE LÉVIS
Suivi des recommandations 2004

Sujet	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Vérification financière				
Conciliation de l'ensemble des salaires et avantages sociaux <ul style="list-style-type: none"> • Établir un mode de partage entre les deux directions • Établir une procédure de conciliation des comptes • Mettre en place des mesures de contrôle 				√ √ √
Vérification de conformité				
Évaluation municipale – Échéanciers fixés au contrat <ul style="list-style-type: none"> • Le chef de service devrait exiger le respect des échéanciers 		√		
Évaluation municipale – Mesures de contrôle et de gestion de l'évaluation <ul style="list-style-type: none"> • Le signataire du rôle devrait instaurer des directives et procédures pour l'ensemble des étapes 		√		
Évaluation municipale – Contrôle des permis de construction <ul style="list-style-type: none"> • Émettre des directives sur le mode d'intervention à la suite d'une visite 		√		
Évaluation municipale – Maintien de l'inventaire <ul style="list-style-type: none"> • Revoir la directive de 5 % pour les modifications du rôle 				√
Évaluation municipale – Rapport sur l'évaluation <ul style="list-style-type: none"> • Procéder à la confection d'un rapport synthèse 		√		
Évaluation municipale – Processus sur le suivi des contrats <ul style="list-style-type: none"> • Dépôt systématique de mesures à prendre pour s'assurer du respect dudit contrat 				√

VILLE DE LÉVIS
Suivi des recommandations 2004 (suite)

Sujet	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Vérification d'optimisation des ressources				
Reddition de comptes <ul style="list-style-type: none"> • Poursuivre les travaux relatifs à l'approche de gestion retenue en élaborant une structure adéquate • Préciser et uniformiser les règles et délais de suivis des comités et commissions • Élaborer un système de collecte d'informations statistique 			√	√
Suivi d'entretien des véhicules <ul style="list-style-type: none"> • Analyser la structure en place et outils nécessaires • Instaurer un système fiable et efficace des coûts d'entretien des véhicules • Adopter un plan d'action structuré pour le renouvellement de la flotte 				√ √ √
Maintien et suivi d'inventaire aux garages municipaux <ul style="list-style-type: none"> • Adapter la procédure d'approvisionnement aux besoins • Tenir des rencontres de service et inter-services afin de structurer l'organisation du travail • Améliorer le contrôle des inventaires • S'assurer que le processus d'appel d'offres couvre l'ensemble des achats • Élaborer la mise en place de l'utilisation des bons de travail 			√	√ √ √ √
Gestion des restaurants dans les arénas <ul style="list-style-type: none"> • Selon les informations fournies, prendre une décision dans ce dossier 	√			
Plan directeur des technologies de l'information (Référence 2002, 2003) <ul style="list-style-type: none"> • Rendre compte au conseil de la Ville de Lévis de l'avancement du plan directeur • Soumettre au conseil de la Ville un plan directeur actualisé 			√ √	

VILLE DE LÉVIS
Suivi des recommandations 2003

Sujet	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Vérification financière				
Intérêts sur les taxes impayées et autres créances <ul style="list-style-type: none"> • Appliquer de façon conforme le traitement des taxes et des intérêts à recevoir • Établir correctement la provision pour les mauvaises créances 		√ √		
Vérification de conformité				
Politique de capitalisation et d'amortissement (Référence 2002) <ul style="list-style-type: none"> • Que le conseil de la Ville adopte une telle politique 			√	
Inscription aux livres des infrastructures cédées à la Ville pour 1 \$ <ul style="list-style-type: none"> • Comptabiliser à la date d'acquisition le coût des immobilisations à leur juste valeur • Appliquer l'amortissement 	√ √			
Inscription au registre foncier des terrains contaminés <ul style="list-style-type: none"> • Tenir à jour une liste des terrains contaminés 				√
Vérification d'optimisation des ressources				
La réglementation et les processus visant l'émission des permis de construction <ul style="list-style-type: none"> • La gestion réglementaire devrait intégrer les mises à jour à la réglementation • Une matrice graphique à jour devrait être fournie aux services concernés • Instaurer un système informatique aux besoins de l'organisation • La gestion réglementaire devrait uniformiser certaines normes et règles • Des certificats d'occupation devraient être émis tel que le requiert la réglementation 	√	√ √	√ √	

VILLE DE LÉVIS
Suivi des recommandations 2003 (suite)

Sujet	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Émission des permis de rénovation et inspection <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place les moyens requis pour s'assurer de l'application de la réglementation • Intégrer à ces moyens des tournées d'inspection • Analyser l'opportunité d'imposer une pénalité au citoyen fautif 			√ √ √	
Plan directeur des technologies de l'information (Référence 2002) <ul style="list-style-type: none"> • L'Administration devrait actualiser annuellement le plan directeur • Le conseil de la Ville devrait obtenir annuellement un rapport sur le degré de réalisation • La Direction des finances et des services administratifs et des services administratifs devrait effectuer un suivi de l'actualisation auprès de chaque direction 			√ √ √	

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs
(16 novembre 2007)

« *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 intéressait 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. Que l'on comptabilise ou non ces intérêts, il n'y a aucun effet sur les résultats de l'année. »

Commentaires du vérificateur général
(16 novembre 2007)

« L'article 481 de la Loi sur les cités et villes stipule que le taux d'intérêt s'applique à toutes les créances impayées avant l'adoption d'une résolution par le conseil municipal fixant ce taux, ce qui est le cas pour la Ville de Lévis.

Aussi au Manuel de la présentation de l'information financière municipale, les revenus d'intérêts doivent être comptabilisés.

On ne peut traiter au net ces inscriptions comptables. Dans les conventions comptables applicables, la méthode de comptabilité d'exercice doit être appliquée. Les transactions sont comptabilisées sans égard au moment où les activités sont réglées par un encaissement ou un décaissement ou toute autre façon. Ils doivent être reconnus au cours de l'exercice où ont lieu les faits. Rien ne justifie une application différente de la comptabilisation des intérêts. »

Commentaires de la Direction des finances et des services administratifs
(16 novembre 2007)

« Politique de capitalisation et d'amortissement

Tel que mentionné dans le rapport du vérificateur général de l'année 2003, 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 dotée de règles de capitalisation et d'amortissement pour les acquisitions et les constructions de la nouvelle Ville, lesquelles respectent l'ensemble des normes édictées par le Manuel de présentation de l'information financière municipale. Tout changement dans la méthode d'amortissement ainsi que dans la durée de vie utile serait présenté dans les notes complémentaires aux états financiers sous la forme exigée par le ministère des Affaires municipales et des Régions (MAMR). »

Commentaires du vérificateur général
(16 novembre 2007)

« Dans le cas de l'établissement d'une politique aussi importante que celle portant sur les règles de capitalisation et d'amortissement, il aurait été opportun qu'elle soit adoptée par le conseil municipal et non par le service de la trésorerie. »

VILLE DE LÉVIS
Suivi des recommandations 2002

Sujet	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Vérification financière				
Encaissement comptant <ul style="list-style-type: none"> • Que la Direction des finances et des services administratifs et des services administratifs émette des directives écrites minimales de saine gestion pour les activités sportives et culturelles • Que leur mise en application soit assurée par les diverses instances • Qu'un reçu, coupon ou équivalent soit remis pour chaque encaissement 	√			
Inventaire des petits outils et équipements <ul style="list-style-type: none"> • Qu'un inventaire des petits outils et équipements soit dressé en fixant certains paramètres. La liste devrait être divisée par secteur d'activité 			√	
Vérification de conformité et d'optimisation des ressources				
Politique de capitalisation et d'amortissement des immobilisations <ul style="list-style-type: none"> • Il revient à l'organisme, par conséquent au conseil de la Ville, d'adopter une politique de comptabilisation et d'amortissement des immobilisations 			√	
Gestion des réclamations, assurance salaire et Commission de la santé et de la sécurité au travail <ul style="list-style-type: none"> • Qu'un processus clair du traitement et du suivi à faire soit élaboré 				√
Délégation de pouvoir <ul style="list-style-type: none"> • Celle-ci doit rechercher l'efficacité et l'imputabilité et s'avérer un outil de fonctionnement adéquat 		√		

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE LÉVIS
Suivi des recommandations 2003

Sujet	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Vérification financière				
Démarcation des dépenses non conformes aux normes de la Société d'habitation du Québec <ul style="list-style-type: none">• Comptabiliser les dépenses dans l'exercice approprié		√		
Vérification de conformité				
Délégation de pouvoir <ul style="list-style-type: none">• Définir clairement la délégation de pouvoir			√	
Vérification d'optimisation des ressources				
Récupération de la TPS et de la TVQ <ul style="list-style-type: none">• Effectuer les demandes de remboursement 2 fois par année	√			

**RÉGIE INTERMUNICIPALE DE GESTION DES DÉCHETS
DES CHUTES-DE-LA-CHAUDIÈRE**
Suivi des recommandations 2005

Sujet	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Vérification financière				
Patrimoine fiduciaire <ul style="list-style-type: none">• Augmenter les montants versés à la fiducie pour assurer la gestion post-fermeture de la Régie et combler le manque estimé depuis le 1^{er} décembre 2003.	√			

**RÉGIE INTERMUNICIPALE DE GESTION DES DÉCHETS
DES CHUTES-DE-LA-CHAUDIÈRE
Suivi des recommandations 2003**

Sujet	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Vérification financière				
Recouvrement au site d'enfouissement <ul style="list-style-type: none">• Cette précision devrait faire partie des procédures à instaurer				√

**RÉGIE INTERMUNICIPALE DE GESTION DES DÉCHETS
DES CHUTES-DE-LA-CHAUDIÈRE
Suivi des recommandations 2002**

Sujet	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Vérification de conformité et d'optimisation des ressources				
Cueillette, transport et recyclage (règles édictées par la Régie) <ul style="list-style-type: none"> • Tel que prévu à l'entente, procéder au montage et à la diffusion de ces règles 				√
Règlement de délégation de pouvoir de dépenser et d'accorder des contrats par le secrétaire-trésorier pour un montant d'excédant pas 500\$ <ul style="list-style-type: none"> • Instaurer une politique administrative d'achat 			√	
La provenance des matières <ul style="list-style-type: none"> • Instaurer des règles contenant certaines mesures assurant le contrôle des matières • Effectuer des vérifications sporadiques des cueillettes 				√ √
Manuel des procédures <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer un manuel de procédures et directives d'opération pour : opération de la balance, de la déchetterie et autres activités 		√		

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DE LÉVIS
Suivi des recommandations 2005

Sujet	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Vérification financière				
Enregistrement aux livres des prêts et subventions consentis aux bénéficiaires <ul style="list-style-type: none">• Enregistrer aux livres les prêts et les subventions consentis que lorsque toutes les conditions prévues au protocole d'entente ont été respectées et que les sommes d'argent seront effectivement déboursées.				√

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LÉVIS
Suivi des recommandations 2005

Sujet	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Vérification financière				
Inscription du déficit de l'année précédente au budget de l'exercice. <ul style="list-style-type: none">• Estimer s'il y a lieu, le déficit de l'exercice qui se termine le plus précisément possible en tenant compte des données disponibles et prévoir celui-ci au budget de l'exercice suivant.	√			

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LÉVIS
Suivi des recommandations 2004

Sujet	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Vérification financière				
Politique d'achats de biens et services (Référence 2002, 2003) <ul style="list-style-type: none">• Actualiser la politique d'achats de biens et de services			√	
Certificat de crédit (Référence 2002, 2003) <ul style="list-style-type: none">• Améliorations à apporter pour couvrir les exigences de la loi		√		
Normes de sécurité, de comportement, etc (Référence 2002, 2003) <ul style="list-style-type: none">• Adopter un règlement sur ces normes.			√	

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LÉVIS
Suivi des recommandations 2003

Sujet	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Vérification financière				
Programme triennal d'immobilisations <ul style="list-style-type: none"> • Énoncer les orientations 				√
Vérification de conformité				
Certificat de crédit (Référence 2002) <ul style="list-style-type: none"> • Le trésorier de la Société doit émettre les certificats de crédits 		√		
Politique d'achat (Référence 2002) <ul style="list-style-type: none"> • Actualiser la politique pour la rendre conforme à la <i>Loi sur les sociétés de transport en commun</i> • Actualiser la politique pour la rendre compatible avec le règlement intérieur • Adapter la politique aux besoins de l'organisation • Assurer une délégation et une imputabilité d'achat partagées entre les diverses directions et le directeur général • Inclure aux bons de commande la certification de crédit disponible 			√ √ √ √ √	
Vérification d'optimisation des ressources				
Normes de sécurité, de comportement, etc. (Référence 2002) <ul style="list-style-type: none"> • La Société devrait analyser l'opportunité de se doter d'un règlement à cet effet • La Ville de Lévis devrait autoriser comme inspecteur la ou les personnes désignées par la Société pour le respect des règles 			√ √	
Analyse de la structure opérationnelle de fonctionnement (Référence 2002) <ul style="list-style-type: none"> • Comblent les postes vacants 		√		

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LÉVIS
Suivi des recommandations 2002

Sujet	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Vérification de conformité				
Politique d'achat <ul style="list-style-type: none"> • Actualiser la politique d'achat pour la rendre conforme aux exigences de la loi • Actualiser la politique d'achat pour la rendre compatible avec le règlement intérieur • Adapter la politique d'achat pour la rendre conforme aux besoins de l'organisation • Assurer, par la politique d'achat, une délégation et une imputabilité d'achat partagée • Les bons de commande d'achat devraient inclure la certification de crédits disponibles 			√ √ √ √ √	 √
Certificats de crédit <ul style="list-style-type: none"> • Le trésorier de la Société doit émettre, conformément à la loi, les certificats de crédit disponible 		√		
Vérification d'optimisation des ressources				
Analyse de la structure opérationnelle de fonctionnement <ul style="list-style-type: none"> • Les postes de directeur de l'entretien et directeur de l'exploitation devraient être comblés comme le prévoit la structure de la Société 		√		
Formation du personnel et obligation de verser 1% de la masse salariale <ul style="list-style-type: none"> • La somme de 1% obligatoire doit être utilisée à chaque année 		√		
Normes de sécurité, de comportement, etc. <ul style="list-style-type: none"> • La Société devrait analyser l'opportunité de se doter d'un règlement sur les normes de sécurité • La Ville de Lévis devrait autoriser comme inspecteur la ou les personnes désignées par la Société 			√ √	

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE LÉVIS

Note 2 : Conventions comptables

Les opérations de l'OH sont enregistrées conformément aux principes comptables généralement reconnus sauf en ce qui concerne les conventions comptables particulières suivantes :

a. Comptabilité par fonds

Tous les éléments du bilan sont comptabilisés dans un seul fonds tel que présenté dans le manuel de gestion du logement social au chapitre C.

b. Frais payés d'avance

L'Office ne comptabilise aucuns frais payés d'avance.

c. Frais courus

L'Office ne comptabilise aucuns frais courus pour des dépenses telles que taxes, salaires, électricité, etc.

d. Immobilisations et amortissement

Les immobilisations de l'OH sont comptabilisées au coût d'acquisition et sont amorties selon les modalités de remboursement du capital de la dette à long terme contractée à l'égard de ces immobilisations.

e. Biens acquis à même les revenus

Ces acquisitions sont d'abord inscrites à l'état des résultats afin de les subventionner. Ces biens sont également inscrits au bilan sous la rubrique « Biens acquis à même les revenus », mais ne sont pas amortissables. La contrepartie de ce poste est le solde du fonds.

f. Service de la dette

Les remboursements en capital et intérêts de la dette à long terme sont inscrits à l'état des résultats sous la rubrique Financement/Contrepartie Immobilière SHQ.

La dépense relative aux habitations de l'OH est inscrite selon la méthode de la comptabilité de caisse qui ne tient pas compte de l'intérêt couru.

La dépense relative aux habitations de l'Immobilière SHQ est inscrite selon la méthode de la comptabilité d'exercice qui tient compte de l'intérêt couru.

g. Frais indirects

Les frais indirects, non spécifiquement imputés à un ensemble immobilier, sont comptabilisés à toutes les habitations, au prorata des mois-logements en exploitation dans l'année où la dépense a été effectuée.

IV.1) *Vérificateur général*

107.1. Vérificateur général. Le conseil de toute municipalité de 100 000 habitants et plus doit avoir un fonctionnaire appelé vérificateur général. [2001, c. 25, a. 15].

107.2. Durée du mandat. Le vérificateur général est, par résolution adoptée aux deux tiers des voix des membres du conseil, nommé pour un mandat de 7 ans. Ce mandat ne peut être renouvelé. [2001, c. 25, a. 15].

107.3. Inhabilité Ne peut agir comme vérificateur général :

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

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

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

Divulgarion des intérêts. Le vérificateur général doit divulguer, dans tout rapport qu'il produit, une situation susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et les devoirs de sa fonction. [2001, c. 25, a. 15].

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

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

2° soit, au plus tard à la séance qui suit cet empêchement ou cette vacance, ou au plus tard à celle qui suit l'expiration de la période fixée en vertu du paragraphe 1°, nommer un nouveau vérificateur général conformément à l'article 107.2. [2001, c. 25, a. 15].

107.5. Dépenses de fonctionnement. Le budget de la municipalité doit comprendre un crédit pour le versement au vérificateur général

d'une somme destinée au paiement des dépenses relatives à l'exercice de ses fonctions.

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

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

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

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

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

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

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

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

Réseau d'énergie électrique. Dans le cas où le budget de la municipalité prévoit des crédits pour des dépenses de fonctionnement reliées à l'exploitation d'un réseau de production, de transmission ou de distribution d'énergie électrique, 50 % seulement de ceux-ci doivent être pris en considération dans l'établissement du total de crédits visé au deuxième alinéa. [2001, c. 25, a. 15; 2001, c. 68, a. 5].

107.6. Application des normes. Le vérificateur général est responsable de l'application des politiques et normes de la municipalité relatives à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières affectées à la vérification. [2001, c. 25, a. 15].

107.7. Personnes morales à vérifier. Le vérificateur général doit effectuer la vérification des comptes et affaires :

1° de la municipalité ;

2° de toute personne morale dont la municipalité ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50 % des parts ou actions votantes en circulation ou nomme plus de 50 % des membres du conseil d'administration. [2001, c. 25, a. 15].

107.8. Vérification des affaires et comptes.

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

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

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

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

2° d'exiger, de tout employé de la municipalité ou de toute personne morale visée au paragraphe 2° de l'article 107.7, tous les renseignements, rapports et explications qu'il juge nécessaires. [2001, c. 25, a. 15; 2001, c. 68, a. 6].

107.9. Personne morale subventionnée.

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

Copie au vérificateur général. Le vérificateur d'une personne morale qui n'est pas visée au paragraphe 2° de l'article 107.7 mais qui reçoit une subvention annuelle de la

municipalité d'au moins 100 000 \$ doit transmettre au vérificateur général une copie :

1° des états financiers annuels de cette personne morale ;

2° de son rapport sur ces états ;

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

Documents et renseignements. Ce vérificateur doit également, à la demande du vérificateur général :

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

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

Vérification additionnelle. Si le vérificateur général estime que les renseignements, explications, documents obtenus d'un vérificateur en vertu du deuxième alinéa sont insuffisants, il peut effectuer toute vérification additionnelle qu'il juge nécessaire. [2001, c. 25, a. 15].

107.10. Bénéficiaire d'une aide.

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

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

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

l'accomplissement de ses fonctions. [2001, c. 25, a. 15].

107.11. Régime ou caisse de retraite. Le vérificateur général peut procéder à la vérification du régime ou de la caisse de retraite d'un comité de retraite de la municipalité ou d'une personne morale visée au paragraphe 2° de l'article 107.7 lorsque ce comité lui en fait la demande avec l'accord du conseil. [2001, c. 25, a. 15].

107.12. Enquête sur demande. Le vérificateur général doit, chaque fois que le conseil lui en fait la demande, faire enquête et rapport sur toute matière relevant de sa compétence. Toutefois, une telle enquête ne peut avoir préséance sur ses obligations principales. [2001, c. 25, a. 15].

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

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

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

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

4°la comptabilisation des opérations et leurs comptes rendus ;

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

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

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

Rapport occasionnel. Le vérificateur général peut également, en tout temps, transmettre au conseil un rapport faisant état des constatations ou recommandations qui, à son avis, méritent d'être portées à l'attention du conseil avant la remise de son rapport annuel. [2001, c. 25, a. 15].

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

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

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

2°le taux global de taxation réel a été établi conformément à la section III du chapitre XVIII.1 de la Loi sur la fiscalité municipale (chapitre F-2.1). [2001, c. 25, a. 15; 2006, c. 31, a. 16].

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

Contenu. Dans ce rapport, il déclare notamment si les états financiers représentent fidèlement leur situation financière et le résultat de leurs opérations à la fin de leur exercice financier. [2001, c. 25, a. 15].

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

Immunité. Le vérificateur général et les employés qu'il dirige ne peuvent être poursuivis

en justice en raison d'une omission ou d'un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions.

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

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

Annulation. Un juge de la Cour d'appel peut, sur requête, annuler sommairement toute procédure entreprise ou décision rendue à l'encontre des dispositions du premier alinéa. [2001, c. 25, a. 15].

107.17. Comité de vérification. Le conseil peut créer un comité de vérification et en déterminer la composition et les pouvoirs. [2001, c. 25, a. 15].

V.) *Vérificateur externe*

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

Information au ministre. Le greffier doit, si le vérificateur externe nommé pour un exercice n'est pas celui qui a été en fonction pour l'exercice précédent, indiquer au ministre des Affaires municipales et des Régions le nom du nouveau vérificateur externe le plus tôt possible après la nomination de ce dernier. [S. R. 1964, c. 193, a. 104; 1975, c. 66, a. 11; 1984, c. 38, a. 11; 1995, c. 34, a. 12; 1996, c. 27, a.

12; 1999, c. 43, a. 13; 2001, c. 25, a. 17; 2003, c. 19, a. 110, a. 250; 2005, c. 28, a. 196].

108.1. Vacance. Si la charge du vérificateur externe devient vacante avant l'expiration de son mandat, le conseil doit combler cette vacance le plus tôt possible. [1984, c. 38, a. 11; 2001, c. 25, a. 18; 2003, c. 19, a. 111].

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

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

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

2° le taux global de taxation réel a été établi conformément à la section III du chapitre XVIII.1 de la Loi sur la fiscalité municipale (chapitre F-2.1). [1984, c. 38, a. 11; 1996, c. 2, a. 209; 1999, c. 43, a. 13; 2001, c. 25, a. 19; 2003, c. 19, a. 250; 2005, c. 28, a. 196; 2006, c. 31, a. 17].

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

1° les comptes relatifs au vérificateur général;

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

Rapport au conseil. Il fait rapport de sa vérification au conseil. Dans le rapport traitant des états financiers, il déclare entre autres si ces derniers représentent fidèlement la situation

financière de la municipalité au 31 décembre et le résultat de ses opérations pour l'exercice terminé à cette date. [2001, c. 25, a. 20; 2001, c. 68, a. 7; 2003, c. 19, a. 250; 2005, c. 28, a. 196].

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

Rapport au conseil. Le rapport prévu au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 108.2.1 doit être transmis au conseil à la date qu'il détermine. [1984, c. 38, a. 11; 2001, c. 25, a. 21; 2001, c. 68, a. 8].

108.4. *Exigence du conseil.* Le conseil peut exiger toute autre vérification qu'il juge nécessaire et exiger un rapport. [1984, c. 38, a. 11].

108.4.1. *Documents et renseignements.* Le vérificateur externe a accès aux livres, comptes, titres, documents et pièces justificatives et il a le droit d'exiger des employés de la municipalité les renseignements et les explications nécessaires à l'exécution de son mandat. [2001, c. 25, a. 22].

108.4.2. *Documents.* Le vérificateur général doit mettre à la disposition du vérificateur externe tous les livres, états et autres documents qu'il a préparés ou utilisés au cours de la vérification prévue à l'article 107.7 et que le vérificateur externe juge nécessaires à l'exécution de son mandat. [2001, c. 25, a. 22; 2005, c. 28, a. 49].

