

LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL  
DE LA VILLE DE LÉVIS



VILLE DE  
**LÉVIS**

**Rapport annuel  
au conseil  
de la Ville de Lévis  
2007**

2007



# TABLE DES MATIÈRES

Introduction .....	1
--------------------	---

## Chapitre I

### COMMENTAIRES ET OBSERVATIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Rappel de la mission, du mandat et des objectifs .....	3
Dispositions de la loi concernant les devoirs et les pouvoirs du vérificateur général ....	5
Budget du vérificateur général .....	5
Information et accès au vérificateur général .....	5
Ressources humaines .....	6

## Chapitre II

### VÉRIFICATION DE LA VILLE DE LÉVIS ET DE SES ORGANISMES

#### VILLE DE LÉVIS

##### VÉRIFICATION FINANCIÈRE

Vérification des états financiers .....	9
---	---

##### VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ ET D'OPTIMISATION DES RESSOURCES

Délais d'acceptation et de cession des extensions de voirie d'aqueduc et d'égout (nouvelles rues construites par des promoteurs depuis 2002) .....	11
---	----

##### VÉRIFICATION D'OPTIMISATION DES RESSOURCES

Stationnement de nuit en période hivernale .....	17
Service à la clientèle.....	25
Mise à jour du site Internet de la Ville de Lévis .....	27
Rapport de vérification sur le cadre de gouvernance de la Ville de Lévis relativement à sa planification stratégique et ses autres grands outils de gestion complémentaires .....	28
1. Vue d'ensemble .....	28
2. Mandat et portée de la vérification.....	29
3. Résultats de la vérification.....	31
3.1. La planification stratégique.....	33
3.2. Développement du territoire .....	35
3.2.1. Schéma d'aménagement .....	36
3.2.2. Plans directeurs sur le développement économique et le tourisme .....	38
3.2.3. Plan de développement des ressources humaines .....	39
3.3. Développement des infrastructures municipales.....	40
4. Plan financier à long terme .....	41
5. Budget triennal d'immobilisations et budget de fonctionnement .....	45
5.1. Budget triennal d'immobilisations .....	46
5.2. Budget de fonctionnement .....	47

## **OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE LÉVIS**

### **VÉRIFICATION FINANCIÈRE**

Vérification des états financiers.....	49
--	----

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

### **VÉRIFICATION FINANCIÈRE**

Vérification des états financiers.....	51
--	----

## **SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DE LÉVIS**

### **VÉRIFICATION FINANCIÈRE**

Vérification des états financiers.....	53
--	----

## **SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LÉVIS**

Introduction.....	55
-------------------	----

Sommaire des résultats de la vérification.....	57
--	----

### **VÉRIFICATION FINANCIÈRE**

Vérification des états financiers.....	61
--	----

1) Approbation des salaires des chauffeurs.....	61
---	----

2) Autorisation des dépenses et signature des bons de commande.....	63
---	----

### **VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ**

Garantie de la disponibilité des crédits.....	65
---	----

Acquisition d'autobus .....	66
-----------------------------	----

Acquisition de huit autobus neufs par les règlements n°89 et n°90 .....	66
---	----

Acquisition de quatre autobus neufs par le règlement n°92.....	70
--	----

### **VÉRIFICATION D'OPTIMISATION DES RESSOURCES**

Réclamation des taxes T.P.S. et T.V.Q. sur les acquisitions d'autobus neufs de 2007 .....	73
--	----

Frais de chauffage .....	74
--------------------------	----

## Chapitre III

<b>RAPPORT DES ACTIVITÉS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL</b> .....	79
Travaux réalisés .....	80
Autres vérifications de conformité et d'optimisation des ressources.....	81
Suivi des recommandations.....	81
Formation.....	82
Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec.....	82
Dépenses du vérificateur général pour l'année 2007.....	82
État des dépenses du vérificateur général de la Ville de Lévis pour l'année 2007 .....	83
Rapport du vérificateur externe aux membres du conseil de la Ville de Lévis .....	84

## Chapitre IV

### RÉTROSPECTIVE 2002-2008

Constats sur la fonction du vérificateur général municipal.....	85
Réalisation des mandats de 2002 à 2008.....	87
Budgets d'opération du vérificateur général de Lévis depuis 2002.....	90

## Annexes

Légende de codification des recommandations aux organismes soumis à la vérification des comptes et affaires par le vérificateur général de la Ville de Lévis.....	91
---	----

- Annexe A : Ville de Lévis – Suivi des recommandations 2006, 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 2003 et 2002
- Annexe D : Société de transport de Lévis – Suivi des recommandations 2004, 2003 et 2002
- Annexe E : Conventions comptables des états financiers de l'Office municipal d'habitation de Lévis
- Annexe F : Dispositions de la *Loi sur les cités et villes* concernant le vérificateur général



## INTRODUCTION

Mon rapport porte sur la vérification des comptes et affaires de la Ville de Lévis et des organismes soumis à ma vérification pour l'année 2007. 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 différents travaux de vérification, entre autres, une vérification d'optimisation sur la gouvernance de la Ville, ainsi qu'une vérification de conformité et d'optimisation sur certains aspects administratifs de la Société de transport de Lévis.

Cette année, en ce qui a trait à la présentation du rapport, l'impression recto verso a été retenue. De plus, afin d'en faciliter la lecture, les résultats des diverses vérifications sont présentés par organisme et non pas par type de vérification comme par les années antérieures.

Comme mon mandat se termine le 31 décembre 2008, mon rapport est accompagné de commentaires généraux liés à la fonction elle-même à la suite de mon expérience vécue durant ces sept dernières années, ainsi qu'à certains constats administratifs en ce qui concerne la Ville de Lévis.

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

Pour terminer, je présente en annexe, l'état des suivis des recommandations antérieures non appliquées. 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, pour s'assurer de la légalité des opérations à l'égard des lois, règlements, politiques, directives et pour 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 doublons;
- 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**

Les dispositions de la Loi, telles que précitées, se retrouvent à l'article 107.1 et les suivants de la *Loi sur les cités et villes*. Aucune modification ou disposition actuelle n'a été apportée pour clarifier la loi et endiguer les problèmes d'ambiguïté qui subsistent toujours par rapport à certaines dispositions. Ces problèmes d'ambiguïté touchent notamment les pouvoirs du vérificateur général municipal, son autonomie et son indépendance, tels que présentés plus en détails dans mon rapport précédent. En dépit de maintes représentations de l'Association des vérificateurs généraux envers le ministère des Affaires municipales et des Régions et de celles que j'ai adressées à la Ville, ces problèmes n'ont pas été résolus.

## **Budget du vérificateur général**

Le budget alloué au vérificateur général pour l'année 2008 était de l'ordre de 257 000 \$ pour la réalisation de son mandat concernant la Ville de Lévis et les différents organismes soumis à sa vérification.

Ce budget correspond au minimum prévu par la loi, ligne de conduite adoptée par le conseil municipal de la Ville de Lévis depuis la création de la fonction, le 1<sup>er</sup> janvier 2002. Il est évident que certains mandats demandant des ressources plus importantes, ne peuvent être réalisés dans ce contexte.

## **Information et accès au vérificateur général**

Des efforts doivent être déployés pour faire connaître la fonction et le rôle du vérificateur général auprès des diverses instances, spécifiquement aux citoyens et contribuables.

En début de mandat, des textes d'information ont été soumis pour publication dans le journal municipal, mais ceux-ci n'ont jamais été publiés. Au cours du présent mandat, des démarches ont été entreprises afin de créer un site Internet pour le bureau du vérificateur général à même le site Internet de la Ville de Lévis. Le site prévu a les objectifs suivants:

1. Informer le citoyen sur la fonction du vérificateur général, son rôle et sa mission.
2. Donner facilement aux citoyens et contribuables, l'accès aux rapports du vérificateur général.
3. Permettre aux citoyens, d'une façon aisée et efficace, de s'adresser au vérificateur général sur des sujets pouvant être d'intérêt pour ses travaux, que ce soit des commentaires, observations ou autres.

Les réponses à notre demande nous indiquent qu'il est difficile pour le moment d'y donner suite. Pourtant, la plupart des villes ont un tel site depuis plusieurs années.

## **Ressources humaines**

Les ressources humaines d'une entreprise sont des plus importantes car ce sont elles, pour une grande part, qui font le succès de l'organisation.

L'opération de regroupement d'une ville de l'envergure de Lévis a apporté son lot de déceptions et de frustrations pour quantité d'employés. Certains efforts ont été déployés ces dernières années pour rendre l'approche plus conviviale et faire en sorte que l'ensemble de l'administration mette l'épaule à la roue pour un meilleur service aux citoyens.

Cependant, certains faits me laissent perplexe quant au suivi de certains dossiers qui risquent de détériorer le climat des relations de travail et de faire encourir à la Ville des

coûts énormes non négligeables, qui ne servent ni son intérêt, ni celui des employés, ni celui des contribuables. Les dossiers sont :

1. L'équité salariale, obligation de la loi, traîne encore en longueur.
2. Plusieurs griefs représentant des sommes importantes ont été perdus par la Ville. Est-ce que la position de cette dernière au regard de ces griefs a été évaluée correctement? Qui est imputable?
3. Des négociations de conventions collectives qui s'étirent en longueur et qu'une fois terminées, il faut en négocier de nouvelles. Cette situation ne contribue pas certes à favoriser un bon climat de travail.

Tous les coûts reliés aux honoraires de négociation, d'arbitrage et de règlements de griefs, de temps compensé par la Ville, devraient être connus et faire l'objet d'un rapport au conseil. Lorsque les dossiers traînent en longueur et monopolisent plusieurs employés d'expérience affectés directement au service au citoyen, on ralentit les dossiers de la Ville, déjà que dans certains secteurs d'activité, des constats nous permettent d'affirmer que des lacunes importantes existent.



## Chapitre II

# VÉRIFICATION DE LA VILLE DE LÉVIS ET DE SES ORGANISMES

## VILLE DE LÉVIS

### Vérification financière

#### 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 2007 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 consolidés donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière de la Ville au 31 décembre 2007, 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. »*

---

Note : Le rapport intégral du vérificateur général sur la vérification des états financiers est disponible à la page 7.1 du rapport financier consolidé de la Ville de Lévis pour l'exercice terminé le 31 décembre 2007.





## VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ ET D'OPTIMISATION DES RESSOURCES

### Délais d'acceptation et de cession des extensions de voirie d'aqueduc et d'égout (nouvelles rues construites par des promoteurs depuis 2002)

#### Introduction

Dans mon rapport annuel de l'année 2003, à la suite d'une vérification de conformité sur l'inscription aux livres des infrastructures cédées à la Ville par les promoteurs pour 1 \$, les recommandations suivantes avaient été adressées à la direction des finances et des services administratifs :

« **VL03036C** : Comptabiliser aux livres, à la date d'acquisition, le coût des immobilisations à leur juste valeur marchande.

**VL03037C** : Appliquer l'amortissement comme il se doit. »

Au cours de l'année 2007, aucune inscription aux livres par projet n'avait encore été effectuée depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2002 pour tous les travaux de nouvelles rues exécutés par un promoteur et cédés à la Ville pour 1 \$. Les normes de présentation de l'information financière municipale exigent pourtant que ces travaux soient inscrits à leur valeur marchande au moment de leur cession. À la suite de la vérification des états financiers de l'année 2006, un montant global de 60 000 000 \$ fut inscrit à cet égard. Une telle situation provient du fait que la direction des finances et des services administratifs affirme ne pas recevoir l'information nécessaire à l'inscription aux livres. Ce qui m'amène inévitablement à poser la question suivante : quels sont les véritables motifs de ces délais?

## Analyse des délais depuis 2002

Le 18 novembre 2002, le conseil de la Ville adoptait le règlement RV-2002-00-46 concernant les ententes relatives à des travaux municipaux pour un développement résidentiel, afin de doter la nouvelle Ville d'un guide pour les développeurs et les directions engagés dans le processus.

D'après ce règlement, la réception provisoire ou définitive est recommandée par les professionnels mandatés pour le projet. La réception provisoire signifie le fait qu'une partie des ouvrages reliés aux travaux municipaux est acceptable et ces travaux sont prêts pour l'usage auquel ils sont destinés. La réception définitive, pour sa part, signifie le fait que l'ensemble des ouvrages reliés aux travaux municipaux est complété et que l'ensemble des déficiences a été corrigé sans condition.

Le deuxième paragraphe de l'article 17 de ce règlement stipule que lorsque le promoteur est maître d'œuvre, il doit, par acte notarié, céder gratuitement à la Ville la ou les rues visées par le projet dès que la réception provisoire ou définitive est acceptée par la Ville et que les garanties ont été remises. C'est là que doit normalement s'inscrire aux livres la valeur marchande de la cession. Or, aucune cession n'a été enregistrée régulièrement, il a fallu procéder à une inscription globale aux livres de 60 000 000 \$ au 31 décembre 2006 pour régulariser le tout.

D'après les vérifications effectuées, dans plusieurs cas les cessions de rues à la Ville ont accusé des retards importants et, par le fait même, l'article 17 du règlement n'était pas respecté. Entre février 2002 et décembre 2007, selon l'information obtenue, les promoteurs eux-mêmes avaient construit 66 km de rues, ce qui nécessitait leur rétrocession à la Ville.

## Les impacts

En premier lieu, lorsque la cession des lots concernés avec les services n'est pas exécutée, celle-ci n'est donc pas une rue publique et, dans plusieurs ex-villes, où les anciens règlements sont toujours en vigueur, normalement aucun permis n'aurait dû être émis avant la rétrocession. De plus, comme ces nouvelles rues sont construites partiellement ou totalement, la Ville y donne différents services tels la voirie, le déneigement ou autres, alors qu'on est encore sur des terrains privés. Dans un tel cas, la Ville se rend vulnérable à des poursuites ou autres conséquences pouvant découler de cet état de fait.

Deuxièmement, à ce jour, beaucoup de plans « tels que construits » des nouveaux réseaux, ne sont pas encore remis à la Ville, malgré le fait qu'elle l'exige dans son « Cahier des normes et procédures » adopté par le conseil de la Ville et remis aux promoteurs lors de l'acceptation des projets. Ces retards conduisent à un manque de connaissance et d'information sur les structures vraiment en place.

Et troisièmement, l'impact est financier. Par l'omission de l'enregistrement des nouveaux réseaux d'aqueduc et d'égouts aux immobilisations et de son amortissement, la situation financière de la Ville à cet égard et le coût des services municipaux sont biaisés. De plus, à compter de l'exercice 2009, la présentation de l'information financière sera modifiée afin qu'elle respecte les principes comptables généralement reconnus (P.C.G.R.). À ce moment, l'amortissement devra être inscrit comme dépense de fonctionnement et deviendra une charge de l'exercice comptabilisée à l'état des résultats. La direction des finances et des services administratifs, afin de présenter une information financière fidèle, se doit d'inscrire au fur et à mesure des cessions de rues, les transactions appropriées.

## La prise en charge du problème

Tout projet de développement domiciliaire implique plusieurs directions dont la direction du développement, la direction de l'environnement et des infrastructures, la direction des affaires juridiques et du greffe, la direction de l'urbanisme et des arrondissements et la direction des finances et des services administratifs. Il est donc primordial que ces directions se concertent afin d'identifier leurs besoins respectifs, pour établir une procédure simple et complète de toutes les grandes étapes du processus, tout en respectant les délais nécessaires.

Comme déjà mentionné, la Ville a intérêt à uniformiser ses 10 règlements (10 ex-villes) relatifs à l'émission des permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction.

Aussi, le retard apporté depuis 2002 par les promoteurs dans la remise des plans empêche la direction de l'environnement et des infrastructures de connaître à fond ses réseaux municipaux et d'intervenir de façon optimale, lors de bris quelconques ou d'entretien.

**RECOMMANDATIONS**

**VL07124CO** : L'Administration doit s'assurer que, dans tout nouveau projet de développement domiciliaire, elle dispose de procédés clairs et précis qui lui permettent de compléter avec succès et dans les délais requis, les étapes importantes suivantes :

- 1- La réception provisoire
- 2- La réception définitive
- 3- La cession de la rue
- 4- L'enregistrement aux livres
- 5- La réception des plans « tels que construits ».

**VL07125CO** : La Ville doit uniformiser les 10 règlements des ex-villes, relatifs à l'émission des permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction sur le plan d'urbanisme des ex-villes, afin d'éliminer les ambiguïtés et d'optimiser le travail des fonctionnaires.

Commentaires de la direction du développement

(21 octobre 2008)

**« Commentaire concernant la page 13, 2<sup>e</sup> paragraphe:**

*Pour pallier cette problématique, la direction du développement a recommandé une modification à l'article 14 du règlement RV-2002-00-46, qui entrera en vigueur en date du 10 décembre 2008, exigeant du promoteur une lettre de garantie irrévocable que la Ville pourra remettre au promoteur conditionnellement au dépôt des plans tels que construits lors de la réception définitive.*

**Commentaire concernant la page 14, 1<sup>er</sup> paragraphe:**

*Un outil de planification et de contrôle informatisé («GPSD») a été conçu par la direction du développement à l'automne 2007 pour répondre à ces différents besoins, mais la ressource pour soutenir techniquement cet outil a été transférée de la direction du développement à la direction générale avant que cet outil ne soit pleinement développé. À noter que la direction générale a donné récemment un mandat à un consultant externe pour valider et réévaluer au besoin cet outil informatique. Pour ce qui est des processus de suivis, nous considérons que la mise en place du Comité interdirections des développements (CID), sur lequel 6 directions de la Ville sont représentées, a permis d'améliorer de façon significative les façons de faire.*

**Commentaire concernant la page 14, 3<sup>e</sup> paragraphe:**

*Le problème est réglé, voir 1<sup>er</sup> commentaire.*

**Commentaire concernant la recommandation VL07124CO:**

*Processus simplifié depuis juin 2007, entre autres par la mise en place du CID et par la recommandation de cession en même temps que l'approbation du projet. Voir commentaires cités ci-dessus. »*

## VÉRIFICATION D'OPTIMISATION DES RESSOURCES

### Stationnement de nuit en période hivernale

#### Introduction

Le stationnement de nuit en période hivernale est prohibé dans l'ensemble du territoire de la ville de Lévis par le règlement RV-2005-04-24 et son amendement RV-2007-06-97, entre la période du 1<sup>er</sup> décembre au 15 mars de chaque année. Ce règlement selon l'article publié dans le journal municipal *Lévis'informe* de décembre 2007, a été créé dans le but :

*« ...de rendre les rues et trottoirs de la ville plus sécuritaires pendant la période hivernale et de faire en sorte que les voies publiques soient déblayées le plus efficacement possible lors et après les précipitations de neige. »*

#### Constats

J'ai procédé à l'examen des activités liées au stationnement de nuit en période hivernale. Pour ce faire, j'ai consulté le règlement concerné et j'ai pris connaissance des requêtes de travail et des plaintes recueillies par le service à la clientèle, et des constats d'infraction émis pour stationnement interdit ainsi que les remorquages effectués. Voici les constatations que j'ai dégagées à la suite de mon examen :

- L'information sur le sujet via le site Internet de la Ville est incomplète et difficilement accessible.
- Le règlement RV-2005-04-24 et son amendement RV-2007-06-97 conduisent à des incompréhensions et à de l'interprétation, spécifiquement l'article 4.
- L'uniformité de l'application de ce règlement n'est pas atteinte.

## Diffusion de l'information aux citoyens

L'application de ce règlement touche particulièrement et de façon importante le service aux citoyens. Il faut donc s'assurer que la diffusion de l'information soit complète et à jour.

L'information est transmise aux citoyens au moyen du site Internet de la Ville, par des parutions dans les journaux locaux et par des panneaux de signalisation aux entrées de la ville et de ses différents secteurs.

Cette information transmise par le biais des journaux locaux, nous est apparue adéquate. Par contre, l'information via le site Internet de la Ville manquait de précision et il était difficile de retrouver toute l'information pertinente portant sur le stationnement de nuit en période hivernale.

En effet, sur le site Internet de la Ville, on a inséré un « bandeau » publicitaire affichant le numéro de téléphone pour connaître les opérations de déneigement. Aucun lien « cliquable » ne permettait d'accéder à l'information complète sur le sujet. Il n'était possible de retrouver celle-ci qu'en sachant qu'elle se trouvait sous la rubrique « *Une ville organisée, journal municipal* » et ainsi accéder à l'information disponible. Lorsqu'on utilisait le moteur de recherche en inscrivant « stationnement de nuit en période hivernale », on accédait au communiqué de presse du 22 novembre 2007 donnant un résumé de l'information, mais celle-ci aurait été plus complète si on avait pu accéder à la réglementation en vigueur.

De plus, le nouveau règlement RV-2007-06-97 sur le stationnement de nuit en période hivernale, n'était pas disponible sur le site Internet de la Ville, même si on se référait à la rubrique « *Procès-verbaux et règlements municipaux* ». Dès qu'un règlement est amendé, surtout s'il touche le service aux citoyens, il est important qu'on puisse retrouver le règlement original et ses amendements en formule « règlement refondu »,



afin que l'information actualisée pour le citoyen soit toujours disponible sur le site Internet de la Ville. Si les citoyens qui consultent le règlement ont comme information un règlement non amendé, à titre d'exemple le règlement RV-2005-04-24 au lieu de la nouvelle version, l'information aux citoyens est biaisée, pouvant les rendre ainsi vulnérables à certaines infractions.

### **Clarté du règlement sur le stationnement de nuit en période hivernale**

L'amendement apporté au règlement sur le stationnement de nuit en période hivernale le 19 novembre dernier par le règlement RV-2007-06-97, avait sûrement comme objectif de ne pas priver les citoyens de stationner dans la rue, lorsqu'il n'y a pas d'opération de déneigement. Les opérations de déneigement sont annoncées à la population à partir de 16 h au moyen d'un répondeur téléphonique (418-835-4175), précisant s'il y a interdiction de stationner un véhicule routier ou si l'interdiction est levée après les opérations de déneigement.

Le stationnement est permis dans certaines conditions stipulées à l'article 4 du règlement amendé qui mentionne que, malgré une opération de déneigement décrétée :

*« ... l'interdiction cesse sur la section de rue où la neige a été soufflée des deux côtés et qu'il n'y a pas de précipitation de neige prévue entre 23h00 et 7h00 selon le rapport météo produit par la Ville. »*

Dans le cas d'une rue soufflée des deux côtés avec un remblai laissé par la niveleuse, comment peut-on déduire si l'interdiction de stationner est levée ou non? Pour les citoyens, cette clause laisse place à interprétation. Dans certains cas, ils peuvent juger que l'interdiction est levée et se retrouver avec des constats d'infraction pour stationnement interdit.

## Opérations de déneigement

Lors de chutes de neige importantes ou successives, les opérations de déneigement sont déclanchées par arrondissement et peuvent s'échelonner sur des périodes relativement longues, privant ainsi le citoyen de stationner la nuit. Les trois arrondissements ne peuvent subir d'opération à leur pleine grandeur en même temps. À titre d'exemple, une rue concernée par une opération de déneigement décrétée le dimanche, peut être soufflée deux à trois jours suivant le décret. Est-ce qu'il n'y aurait pas intérêt à cibler plus précisément les opérations de déneigement pour donner plus de latitude aux citoyens, sans nuire à l'efficacité du déneigement?

Dans les opérations de déneigement le jour lors de tempêtes ou de chutes importantes de neige, aucune mesure n'interdit le stationnement dans les rues concernées. Lorsqu'un véhicule est stationné dans la rue, la Ville ne peut effectuer de façon efficiente ses opérations de déneigement, diminuant ainsi la qualité du service à la propriété visée et souvent aux voisins contigus, mais surtout dans les secteurs prioritaires comme les zones scolaires et publiques. On se retrouve avec des rues et trottoirs mal déneigés pendant de longues périodes avec les conséquences que cela comporte.

La période officielle d'interdiction de stationnement de nuit en période hivernale telle que stipulée dans le règlement, soit du 1<sup>er</sup> décembre au 15 mars de chaque année, me paraît courte sachant que la région de Québec est un secteur propice aux précipitations abondantes. Si on compare avec d'autres villes québécoises, cette période est généralement adoptée du 15 novembre au 1<sup>er</sup> avril, allant parfois jusqu'au 15 avril.

## Règles d'application du règlement sur le stationnement de nuit en période hivernale

Nous avons recensé une bonne quantité de constats d'infraction émis, de remorquages et de plaintes des citoyens, pour affirmer qu'il est justifié de se questionner non

seulement sur la compréhension des règlements concernés, mais surtout sur la pertinence des règles d'application de ceux-ci.

Lors des opérations de déneigement de nuit, les contrevenants sont nombreux et le règlement sur le stationnement de nuit n'est pas appliqué systématiquement par tous les employés municipaux ou tous les sous-traitants attirés au déneigement. Il en résulte un manque d'uniformité de la qualité des travaux de déneigement entre les différents secteurs de la ville de Lévis. Appliquer la règle du remorquage des véhicules occasionne beaucoup de retard dans les travaux de déneigement; il est plus rapide de les contourner, occasionnant un travail inadéquat. On a d'ailleurs répertorié de nombreuses plaintes à ce sujet, surtout dans les secteurs couverts par des contractuels.

### RECOMMANDATIONS

**VL071260** : Faciliter l'accès à toute l'information disponible et à jour concernant le déneigement, sur le site Internet de la Ville, par des hyperliens ou autrement.

**VL071270** : Relativement à l'article 4 de l'amendement du règlement sur le stationnement de nuit en période hivernale, rédiger un texte qui ne laisse aucune place à l'interprétation et faire en sorte que le citoyen ne soit pas pénalisé.

**VL071280** : S'assurer que le règlement adopté par le conseil de la Ville, soit bien respecté par chacun des intervenants affectés au déneigement, afin de donner un service équivalent à tous les citoyens sur le grand territoire de la ville, tout en visant l'atteinte des objectifs fixés par la Ville de Lévis.

**VL071290** : Les opérations de déneigement doivent être plus ciblées au lieu d'être exécutées par arrondissement.

**VL071300** : La période officielle d'interdiction de stationnement de nuit en période hivernale sur les chemins publics de la ville doit être analysée de nouveau.

**VL071310** : Dans l'objectif d'un déneigement efficace, la Ville doit songer à interdire le stationnement de jour dans les rues où des opérations de déneigement sont effectuées, bien entendu pourvu que ces opérations soient ciblées précisément.

Commentaires de la direction de l'environnement et des infrastructures de la Ville de Lévis.

(25 juillet 2008)

« **VL071260** : *Facilité l'accès à toute l'information disponible et à jour concernant le déneigement, sur le site Internet de la Ville, par des hyperliens ou autrement:*

*La table est d'accord avec la recommandation du vérificateur général, la Ville est rendue à ce niveau là, les renseignements devraient être disponibles sur le site Internet de la Ville afin que les résidants soient en mesure d'aller chercher les informations nécessaires. La mise à jour du site pourrait être faite par les agents au Centre de service à la clientèle au même titre que le message pour l'opération déneigement. Voir à application de cette mesure pour la saison hivernale 2008-2009.*

**VL071270** : *Relativement à l'article 4 de l'amendement du règlement sur le stationnement de nuit en période hivernale, voir une rédaction de texte qui ne laisse aucune place à l'interprétation et faire en sorte que le citoyen ne soit pas pénalisé.*

*À l'article 4 du règlement amendé, nous faisons mention du rapport météo de la Ville, lequel n'est pas accessible aux citoyens pour le moment. Par contre, nous regarderons la possibilité de rendre celui-ci disponible sur le site Internet de la Ville pour la saison prochaine ou de bonifier les messages qui ne permettent pas d'interprétation de la part des citoyens pour leur indiquer qu'il est possible de stationner.*

*Un message mentionnant:*

- *Qu'il est permis de stationner, ou;*
- *Qu'il est interdit de stationner dans les rues dû aux précipitations à venir qui sont annoncées pour permettre le tassement de la neige par les grattes, ou;*
- *Qu'il est interdit de stationner dans les rues pour l'enlèvement de la neige par les souffleuses.*

*Ces deux derniers messages nous éviteraient de parler de météo. Dès 16h, le Service des travaux publics a en main les prévisions et pourra choisir le message approprié.*

**VL071280 : S'assurer que le règlement adopté par le conseil municipal, soit bien respecté par chacun des intervenants affectés au déneigement, afin de donner un service équivalent à tous les citoyens sur le grand territoire de la Ville tout en visant l'atteinte des objectifs fixés par la Ville de Lévis.**

*Pour atteindre l'objectif demandé:*

- *des modifications à la réglementation doivent être analysées.*
- *Nous devons poursuivre la démarche de collaboration mise en place entre la direction du service de police et le Service des travaux publics.*

*Des pistes de solutions seront analysées:*

- *concernant le remorquage des véhicules*
- *la disponibilité des policiers*
- *les secteurs prioritaires.*

**VL071290 : Que les opérations de déneigement soient plus ciblées au lieu qu'elles soient par arrondissement.**

*Lorsque les usagers s'informent de la possibilité ou non de stationner dans les rues, le message doit être concis d'où l'impossibilité d'identifier des secteurs.*

*Par contre, lorsque la technologie et les équipements nous permettront de mettre sur le site Internet les rues ayant été dégagées, cela sera possible de réduire les secteurs qui ne sont pas touchés.*

*Par contre, nous analyserons la possibilité d'offrir des stationnements alternatifs lors des opérations de déneigement.*

**VL071300 : Que la période officielle d'interdiction de stationnement de nuit en période hivernale sur les chemins publics de la Ville soit analysée de nouveau.**

*Présentement, la période d'interdiction du stationnement de nuit en période hivernale sur les chemins publics de la Ville inscrite sur les panneaux de signalisation est du 1<sup>er</sup> décembre au 15 mars. Aussi, une demande a été faite auprès du comité de circulation pour modifier la période de stationnement du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars.*

**VL071310 : Dans l'objectif d'un déneigement efficace, la Ville devrait songer à interdire le stationnement de jour dans les rues où elle effectue des opérations de déneigement, bien entendu pourvu qu'elles soient ciblées précisément.**

*Pour le moment cette alternative demande une gestion beaucoup trop lourde, nous croyons que si l'on arrive à faire connaître nos habitudes de travail à la population, nous serons en mesure d'offrir un meilleur service sans réduire la période de non stationnement.*

*Par contre, pour certaines rues nous rencontrons des problèmes, car lorsque les véhicules sont stationnés des deux côtés de la rue, il est alors impossible pour nos équipements de déneigements de circuler. Pour ces rues étroites, nous demandons d'interdire le stationnement d'un côté de la rue, et ce, en alternance. Le comité de circulation a été saisi de cette problématique pour les rues ciblées. »*

## Service à la clientèle

Dans le cadre de la vérification sur le stationnement de nuit en période hivernale, nous avons constaté que les paramètres d'enregistrement des requêtes et des plaintes par le service à la clientèle, devraient être plus précis afin de catégoriser davantage l'information et donner ainsi des possibilités de triage selon l'objet recherché. L'enregistrement trop général de l'information des plaintes ne permet pas à l'Administration d'être proactive dans certaines opérations où des analyses s'avèrent nécessaires.

Par ailleurs, à la suite de plusieurs plaintes reçues par le vérificateur général, nous avons constaté que le service à la clientèle n'était pas toujours adéquat et était déficient sur le suivi et le règlement de dossiers. Des délais de réponses de plus d'un an dans certains dossiers ont été enregistrés malgré la promesse d'un suivi approprié. Ces citoyens, après avoir contacté presque tous les départements concernés et même la direction générale, se sont retournés vers le vérificateur général en dernier recours. Voilà une situation inacceptable qui ne répond aucunement à l'engagement pris par la Ville de Lévis en avril 2007, d'offrir un service de qualité aux citoyennes et aux citoyens.

Différents constats et situations nous confirment que le retour des appels autant auprès du citoyen que de l'officier municipal à l'interne, est toujours déficient.

À cet effet, depuis la mise en fonction du Centre de service à la clientèle en avril 2007, un protocole de traitement des plaintes contenant les valeurs, les principes directeurs et les processus devait être établi. Celui-ci est encore en suspens et nous n'avons pas retracé de rappel général auprès des employés sur les objectifs à atteindre de ce service, afin d'assurer la qualité des interventions.

## RECOMMANDATIONS

**VL071320** : Le service à la clientèle doit apporter les correctifs nécessaires aux paramètres de leur système de requêtes en place afin de permettre plus de possibilités d'analyses proactives des processus en place au sein de la Ville.

**VL071330** : Le service à la clientèle doit faire le bilan de son nouveau service et inciter activement les employés municipaux à suivre les procédures établies pour le service à la clientèle.

**VL071340** : Le service à la clientèle doit assurer rigoureusement les suivis et la prise en charge des plaintes en mettant en place un protocole de traitement des plaintes, tel que promis lors de son lancement en avril 2007.

Commentaires de la direction du service à la clientèle.

(31 octobre 2008)

« **Concernant les paramètres d'enregistrement des requêtes et des plaintes:**

*Un correctif sera apporté au système en prévision de la saison hivernale 2008-2009 permettant de trier par sujet les différentes plaintes reçues.*

**Concernant le protocole de traitement des plaintes:**

*Cependant comme la révision des processus est en cours de réalisation, le service à la clientèle sera en mesure d'établir les normes nécessaires pour atteindre l'efficience souhaitée. »*



## Mise à jour du site Internet de la Ville de Lévis

À la suite des recherches effectuées sur le site Internet de la Ville sur le stationnement de nuit en période hivernale, nous avons constaté qu'il était difficile de trouver l'information pertinente et que souvent, l'information par rapport à la réglementation n'était pas à jour. L'absence d'hyperliens par sujet d'actualité, empêche une recherche facile et claire pour les citoyens.

### RECOMMANDATION

**VL071350** : La direction des communications doit raffiner son site Internet afin que l'information aux citoyens soit facilement accessible, actuelle, claire, précise et complète.

## **Rapport de vérification sur le cadre de gouvernance de la Ville de Lévis relativement à sa planification stratégique et ses autres grands outils de gestion complémentaires.**

### **1. Vue d'ensemble**

La création de la Ville nouvelle de Lévis, à partir de 10 municipalités existantes, des deux MRC et des quatre régies intermunicipales, a constitué un défi de taille pour sa direction et son personnel. D'un point de vue strictement administratif, la période d'adaptation à traverser était difficile.

Il fallait faire face à plusieurs difficultés dont le choc des 16 cultures organisationnelles existantes qui rendaient la réorganisation et la gestion des opérations et des ressources humaines plus difficiles et exigeaient beaucoup de temps et d'énergie pour en créer une nouvelle, adaptée aux besoins.

Au lendemain de la fusion, les citoyens étaient sans doute dans l'attente de résultats rapides et probants, ce qui obligeait les gestionnaires à réagir à de nombreuses décisions à prendre à court terme et à faire beaucoup en un court laps de temps. L'obligation de produire des résultats à court terme risquait alors d'occulter la nécessité pourtant impérieuse de réfléchir à long terme.

La mise en œuvre d'un chantier de fusion, autant dans le domaine public que privé, nécessite une approche de gestion structurée dont les principaux facteurs de succès sont notamment une vision et des objectifs clairs, la mise en place d'outils de gestion pertinents ainsi que la mesure et le suivi des résultats atteints. L'absence de ces facteurs de succès rend plus ardue la tâche des gestionnaires, parce qu'ils ne peuvent s'appuyer sur une vision corporative connue et partagée dans les différents domaines que

compose l'Administration municipale. L'arrimage des forces vers les mêmes objectifs est certainement plus difficile.

Cependant, on constate, entre autres par l'augmentation considérable de ses valeurs foncières, que la Ville de Lévis connaît un développement fulgurant dans plusieurs domaines et particulièrement au niveau économique, résultant de plusieurs facteurs dont certainement la synergie créée par la fusion.

Il est sans doute stimulant de gérer un développement aussi rapide, mais encore faut-il que ce développement s'intègre dans une vision commune et qu'il soit accompagné de politiques et d'outils de gestion permettant l'intégration des actions posées par chacun des services administratifs de la Ville. Il faut identifier les contraintes qui nuisent à une meilleure performance de l'organisation municipale et viser à assurer la continuité du dynamisme du développement de cette Ville.

## 2. Mandat et portée de la vérification

En vertu des dispositions des articles 107,8 et 107,13 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19), j'ai effectué un examen sur la qualité du cadre de gouvernance que s'est donné la ville de Lévis.

En vertu de la nouvelle charte de la Ville de Lévis, celle-ci devait, selon l'article 73:

*« ...élaborer un plan relatif au développement de son territoire.*

*Ce plan prévoit notamment les objectifs poursuivis par la ville en matière de développement communautaire, économique, culturel et social ainsi que des règles relatives au soutien financier qu'un conseil d'arrondissement peut accorder à un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement économique local, communautaire, culturel ou social. »*

Je voulais m'assurer que la Ville de Lévis s'était donné, d'une part, un cadre de gouvernance favorisant la mise en place, l'actualisation et l'intégration d'outils de gestion aussi importants que la planification stratégique, la planification du développement de son territoire et la planification financière à long terme ainsi que l'arrimage de ces outils de gestion avec l'établissement de ses programmes triennaux d'immobilisations et de ses budgets de fonctionnement. Afin de pouvoir répondre à cette question, je me suis fixé les objectifs de vérification suivants :

- S'assurer que la Ville veille à l'application et à l'actualisation de sa planification stratégique.
- S'assurer que la Ville respecte l'environnement légal et réglementaire dans le développement de son territoire et favorise les grandes orientations stratégiques qu'elle s'est données à cet égard.
- S'assurer que la Ville, par son plan financier à long terme, a planifié l'obtention des ressources financières nécessaires à la réalisation de ses objectifs et à sa viabilité financière.
- S'assurer que la Ville établisse son programme triennal d'immobilisations et son budget de fonctionnement en tenant compte des grandes orientations contenues dans sa planification stratégique, le développement de son territoire et sa planification financière.

Les critères de vérification retenus pour fonder raisonnablement les conclusions de mes travaux de vérification découlent de la *Loi des cités et villes*, de la charte de la Ville de Lévis, des règlements de la ville et des pratiques de saine gestion reconnues dans le domaine de la gouvernance. Ces critères furent portés à la connaissance des instances politiques et administratives de la Ville dès le début de la vérification.

Les éléments probants pour étayer mes conclusions furent obtenus à l'aide d'entrevues, par l'étude de différents documents et autres sources d'information. Les travaux de vérification se sont terminés le 15 juin 2008 et la collaboration apportée dans la réalisation du mandat par les instances administratives fut adéquate.

Depuis la présentation de ce mandat au conseil municipal en février 2008, diverses actions ont été entreprises par le conseil et l'Administration, qui ont menées à l'aboutissement d'un plan de gouvernance municipale, lequel a été présenté à l'ensemble des employés municipaux, le 29 septembre 2008. Cependant, ce plan n'a pas été ratifié formellement par le conseil municipal.

Ce plan présentant entre autre la vision de la Ville, sa mission, ses valeurs, a été entériné par l'engagement individuel de la plupart des membres du conseil et des différents officiers et employés de la Ville à le réaliser. Les bénéficiaires de ce plan seront tributaires des actions à prendre pour assurer sa réalisation. Le plan, tout en faisant preuve de rigueur, doit comporter une certaine flexibilité en regard de circonstances majeures hors de notre contrôle, pouvant exiger un redressement.

### **3. Résultats de la vérification**

Depuis sa création, la Ville de Lévis a dû résoudre plusieurs problèmes inhérents à toute fusion d'entreprises ou d'organismes. Comme déjà mentionné, la mise en œuvre d'un chantier de fusion nécessite une approche de gestion structurée dont les principaux facteurs de succès sont notamment une vision et des objectifs clairs, une mise en priorité des différents projets corporatifs, l'intégration des cultures organisationnelles, la mesure et le suivi des résultats.

En 2002, la Ville a enclenché une démarche visant à établir sa planification stratégique et le processus de consultation mis en marche en 2003 pour prendre connaissance de son environnement externe, fut excellent. Il est malheureux de constater que cet exercice se soit arrêté là et qu'en juin 2008, la Ville de Lévis n'avait pas encore établi sa planification stratégique qui aurait été sa pierre d'assise pour établir ses orientations stratégiques et ses objectifs pluriannuels pour chacun de ses secteurs d'activité. Notons toutefois, que cet exercice a été repris en début d'année 2008 menant à la présentation

de ce plan de gouvernance, en septembre 2008. Cette situation a certes compliqué la tâche des gestionnaires puisqu'ils ne pouvaient s'appuyer sur une vision corporative connue et partagée, comportant des orientations stratégiques pour les guider dans la gestion de leurs priorités, la mobilisation du personnel et la gestion du changement.

Au lendemain de la fusion, les gestionnaires ont assuré la continuité de la prestation des services aux citoyens. Par la suite, au fil des ans, ils se sont engagés, chacun dans leur direction respective, à établir des plans directeurs et des procédures pour baliser leur action et assurer la mise en œuvre de certaines politiques adoptées par le conseil, lesquelles venaient au fur et à mesure dans des secteurs spécifiques.

Ainsi, après quelques années de retard, un schéma d'aménagement du territoire fut préparé et approuvé par les élus sans que des orientations stratégiques aient été dégagées au préalable.

Pour faire face à son développement fulgurant, la Ville doit prendre à chaque jour des décisions importantes qui auront des effets importants dans les années à venir. Il ne suffit pas d'obtenir des résultats à court terme, il faut aussi planifier à long terme. Et c'est là que s'inscrit la nécessité d'établir une planification stratégique de la Ville qui pourrait répondre aux questions suivantes :

- Quels services la Ville offrira-t-elle à ses citoyens dans cinq ou dix ans?
- Quel en sera le niveau de qualité?
- Comment seront-ils fournis?
- Comment instaurer l'amélioration continue à tous les niveaux?
- Comment gagner la concurrence avec les autres villes?
- Comment évoluera l'effort fiscal des contribuables?
- Est-ce que le projet étudié s'inscrit dans une perspective de développement durable?

Dans les pages qui suivent, je ferai état de mes observations sur chacun de mes objectifs de vérification.

### 3.1. La planification stratégique

Mon premier objectif de vérification était que la Ville veille à l'application et à l'actualisation de sa planification stratégique. Force m'est donnée de constater qu'en l'absence de l'établissement d'une telle planification, mon examen s'est limité à reconnaître la qualité de la démarche entreprise à cet égard en 2002.

La Ville était maître d'œuvre de ce grand exercice et ne l'a pas ultimement utilisé pour dresser sa vision, ses orientations et ses priorités. De plus, aucun retour ne fut donné aux nombreux participants qui avaient déployé des efforts considérables lors de cet exercice. Il faut quand même noter qu'on retrouve, dans la gestion municipale, certaines actions qui se sont inspirées des résultats obtenus par cette démarche. Pourtant, celle-ci visant à établir la planification stratégique, s'est faite en collaboration avec 24 ateliers thématiques comptant près de 500 membres et a exigé beaucoup de temps et d'énergie. Ces ateliers thématiques, ont essayé de définir une vision d'avenir pour la nouvelle Ville de Lévis. Tel que décrit dans les communiqués officiels qui faisaient état de tous ces travaux, cinq grandes préoccupations se sont dégagées. Les voici :

- La protection et la mise en valeur de l'environnement.
- La création d'emplois.
- L'amélioration du transport en commun.
- Les valeurs sociales et communautaires.
- Le développement touristique.

D'autres thèmes comme les enjeux régionaux, ceux du transport, du développement des affaires, des services financiers et de l'habitat, ont aussi retenu l'attention des différents participants.

Bref, la table était mise pour que la Ville dégage de ces différentes données ainsi recueillies, ses orientations stratégiques à l'intérieur des responsabilités qui lui sont dévolues comme organisme municipal. Elle avait réussi, de manière exemplaire, à analyser son environnement externe qui concerne les grandes tendances économiques, démographiques, culturelles et sociales et à l'intérieur desquelles se situaient les besoins de ses citoyens et de ses groupes communautaires, culturels et économiques.

Malheureusement, les autres étapes menant à l'établissement de la planification stratégique n'ont pas été franchies. Les voici :

- L'analyse de son environnement interne qui implique la connaissance de la réalité de l'organisation, de ses forces et ses faiblesses, et la mise sur pieds d'une culture de performance organisationnelle.
- L'élaboration d'une vision ainsi que l'élaboration d'orientations stratégiques et d'objectifs à long terme.
- L'élaboration des plans d'actions des unités administratives : objectifs spécifiques, programmations de ses activités, indicateurs de performance.
- La mise en œuvre du plan.
- L'évaluation et le suivi du plan.

Une fois établie, la planification stratégique aurait dû s'insérer dans la gestion afin qu'on puisse s'y référer pour établir les priorités en matière d'allocation des ressources. Elle aurait pu notamment servir à encadrer la prise de décisions à tous les niveaux, à déterminer les résultats attendus des employés et à servir de cadre de référence pour la reddition de comptes.

La nature a horreur du vide. L'absence de planification stratégique fut souvent comblée par des initiatives de toutes sortes, par les instances tant politiques qu'administratives. Ces initiatives furent souvent inspirées par les résultats de la vaste consultation publique



réalisée en 2003. Le temps est venu cependant de canaliser davantage les efforts de chacun dans la réalisation d'une vision et d'objectifs communs.

Selon les renseignements obtenus, une planification stratégique portant sur les années 2007-2010 a été préparée par l'administration et a mené à un nouveau plan de gouvernance, lequel devrait être adopté par le conseil de la Ville.

Ce faisant, elle se donnera un cadre de gestion qui facilitera le travail de ses gestionnaires et de ses employés et lui permettra d'apprécier l'atteinte des grands objectifs qu'elle s'est ainsi fixés. De plus, l'adoption du plan de gouvernance reconnaîtra les efforts considérables consentis, en 2003, par la Société civile, pour manifester les aspirations et les besoins de sa collectivité.

### RECOMMANDATION

**VL071360** : Je recommande à la Ville de Lévis d'adopter le plus rapidement possible son plan de gouvernance (planification stratégique) et de statuer ainsi sur les grandes orientations qu'elle veut se donner.

## 3.2. Développement du territoire

Mon deuxième objectif visait à m'assurer que la Ville respecte l'environnement légal et réglementaire dans le développement de son territoire et favorise les grandes orientations stratégiques qu'elle s'est données à cet égard.

Tel que mentionné précédemment, la Ville de Lévis ne s'était pas encore donné officiellement en juin 2008, de planification stratégique avec les grandes orientations qu'une telle planification aurait pu contenir. En vertu de sa charte, je rappelle que la Ville devait se donner un plan relatif au développement de son territoire. Ce plan devait prévoir notamment les objectifs poursuivis par la Ville en matière de développement

communautaire, économique, culturel et social ainsi que des règles relatives au soutien financier qu'un conseil d'arrondissement peut accorder à un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement local, communautaire, culturel ou social.

Notons que l'absence d'une planification stratégique n'a pas empêché la Ville d'adopter ou d'initier plusieurs plans importants de développement et il y a risque que les objectifs poursuivis dans ces plans ne soient pas convergents et ne s'inscrivent pas dans une orientation commune et connue de la population. Les commentaires qui suivent font état de l'examen de ces différents plans.

### **3.2.1. Schéma d'aménagement**

La loi portant sur la réforme de l'organisation territoriale exigeait que la Ville de Lévis adopte un schéma d'aménagement et de développement ainsi qu'un plan d'urbanisme accompagné d'une nouvelle réglementation d'urbanisme avant la fin de l'année 2004. Ne pouvant respecter ce délai, la Ville a obtenu une prolongation fixant la date limite en juin 2006. Ce n'est cependant qu'en juin 2007 qu'un règlement édictant le premier schéma d'aménagement et de développement de la nouvelle Ville fut adopté pour consultation et approbation par le ministère des Affaires Municipales et des Régions. D'ailleurs, ce projet de schéma vient tout juste d'être approuvé par le ministère le 15 septembre 2008. Il remplace celui de la Municipalité régionale de comté des Chutes-de-la-Chaudière et celui de la Municipalité régionale de comté de Desjardins.

Le schéma d'aménagement fut inspiré en partie de ceux déjà existants pour le territoire de la Ville et de certains éléments dégagés lors du sommet de Lévis tenu en 2003. Comme je l'ai déjà mentionné, ce sommet était un grand pas vers l'établissement d'une planification stratégique qui ne s'est jamais réalisée. Pourtant, le schéma d'aménagement, tel qu'adopté, a comme pierre d'assise la vision d'avenir et les 11 grandes orientations qui avait fait consensus auprès des participants lors du sommet.

L'article 3 du schéma mentionne clairement que la Ville y avait souscrit alors qu'aucune résolution du conseil de la Ville ne traite d'une telle acceptation.

**Le fait qu'on sente la nécessité d'asseoir le nouveau schéma sur une vision d'avenir et de grandes orientations, prouve que la planification stratégique était un préalable requis à l'établissement de tout plan directeur touchant les activités du domaine municipal.**

À sa lecture, le schéma d'aménagement et de développement apparaît de qualité et les chapitres qui le composent traitent des différents aspects imposés par la loi. Ayant été maintenant adopté par le conseil de la Ville, il faudrait s'assurer que toutes les politiques et tous les plans directeurs mis de l'avant par la Ville sont en accord avec le contenu du schéma.

La Ville aurait dû presser le pas pour adopter ce schéma d'aménagement et s'assurer qu'au plus tôt, le développement urbanistique de la nouvelle Ville respecte la vision et les orientations qu'elle aurait dû se donner formellement, initialement à la mise en place du nouveau schéma d'aménagement et du plan d'urbanisme.

Il deviendra de plus en plus important d'accélérer l'harmonisation des règlements d'urbanisme et d'en adopter un nouveau pour la nouvelle Ville de Lévis. Tel que je le mentionnais dans mon rapport annuel de 2005, les règlements d'urbanisme antérieurs des Villes fusionnées étant encore en application, le territoire de la Ville est assujéti à une multiplicité de règles différentes rendant plus complexe et moins efficiente l'émission des permis de construction et n'assurant pas l'atteinte des grands objectifs contenus dans le schéma.

### 3.2.2. Plans directeurs sur le développement économique et le tourisme

Plusieurs plans directeurs dont celui sur le plan d'action 2008 de développement économique, celui sur les parcs industriels et des espaces technologiques et celui sur le développement du tourisme, auraient dû découler de la planification stratégique et du schéma d'aménagement : ce qui aurait été une démarche logique. Bien que, selon les renseignements reçus, les auteurs se soient inspirés largement des consensus obtenus lors du Sommet de Lévis, il faudrait en assurer l'arrimage entre l'éventuelle planification stratégique ou plan de gouvernance et le schéma d'aménagement et de développement.

Toutefois, la lecture de ces différents plans démontre un réel exercice de planification fort louable. Il est regrettable que certains de ces plans n'aient pas été soumis et approuvés par le conseil de la Ville afin d'en officialiser le contenu.

Devant le besoin évident d'intégrer les actions des différentes directions de la Ville et mieux faire face à son développement fulgurant, la direction générale a jugé nécessaire, en 2007, la mise sur pied d'un comité multisectoriel de coordination regroupant la direction du développement économique, celle du développement du territoire, celle des infrastructures et de l'environnement, celle des incendies et de la vie communautaire.

Il s'agit là encore d'une conséquence de l'absence d'une planification stratégique officiellement adoptée par le conseil de la Ville. Les gestionnaires ont senti le besoin de se concerter davantage entre eux pour éviter une situation anarchique dans le développement de la Ville. Les actions de ce comité de coordination seraient encore plus efficaces s'il pouvait se référer aux orientations officielles d'un plan stratégique pour guider leurs travaux.

### 3.2.3. Plan de développement des ressources humaines

Dans le développement de toute entreprise de services publics, les ressources humaines constituent un actif de la plus haute importance sur lesquelles il faut miser. La Ville de Lévis ne fait pas exception à cette règle et la bonne gestion de cette ressource influera largement sur la performance de son organisation. La reconnaissance de cette règle, si elle est inscrite et développée dans une planification stratégique officielle, prend toute sa force et son importance.

Là encore, je déplore que la Ville de Lévis n'ait pas complété son exercice de planification stratégique effectué en 2003. Ce qui lui aurait permis de définir officiellement ses valeurs dans la gestion de ses ressources humaines.

La Ville de Lévis ne s'est pas dotée encore de plan d'effectifs visant à tendre vers une gestion optimale de l'organisation. Depuis 2002, nombre de personnes ont quitté, mais aussi beaucoup de nouveaux postes ont été créés tel qu'en fait foi le tableau ci-dessous. Il aurait été souhaitable que la gestion des ressources humaines réponde à des impératifs d'un plan d'effectifs relié au plan d'organisation d'administration municipale.

Réf. : Extrait des données des états financiers du M.A.M.R. 2002 et 2007

Catégories d'emplois <sup>1</sup>	Réel		Résultat Réel	Variation Réel 2007 vs Réel 2002
	2002	2007		
<b>Cadres et contremaîtres</b>	111	119	+8	+8%
<b>Professionnels et cols blancs</b>	319	406	+87	+28%
<b>Cols bleus</b>	298	290	-8	-3%
<b>Policiers</b>	115	133	+18	+16%
<b>Total :</b>	<b>843</b>	<b>948</b>	<b>+105</b>	<b>+13%</b>

<sup>1</sup> Les pompiers sont exclus du tableau car en 2002, la Ville de Lévis disposait de 114 pompiers volontaires tandis qu'au 31 décembre 2007, elle dispose de 71 pompiers réguliers.

En 2005, la direction générale avait préparé un projet portant sur la mission, la philosophie de gestion et les valeurs de l'organisation. Cette initiative fort louable, bien que soumise aux instances politiques, est demeurée lettre morte. Malgré sa non-reconnaissance officielle, elle a sans doute inspiré les gestionnaires et les employés dans leur travail quotidien. Dans l'établissement des valeurs de l'organisation de la planification stratégique, il conviendrait de s'y référer et de s'en servir comme cadre de référence pour établir un plan d'action et des politiques de gestion des ressources humaines. Notons que le nouveau plan de gouvernance 2008, fait référence en partie à ces valeurs.

J'ai pris connaissance du plan d'action pour 2008 du comité des ressources humaines. Ces plans d'action sont ambitieux et visent à doter la Ville de politiques de gestion des ressources humaines dans des domaines aussi stratégiques que la gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre, la planification annuelle et triennale des effectifs, l'accueil et l'intégration du nouveau personnel, l'appréciation du rendement, les enjeux des nouvelles conventions collectives à négocier et leur gestion efficace, etc.

Je ne peux que souhaiter que la réalisation de ce plan d'action se fasse et cela dans l'optique d'une vision corporative faisant état de valeurs reconnues, connues et acceptées par l'ensemble de l'organisation.

### **3.3. Développement des infrastructures municipales**

La gestion et le développement des infrastructures municipales représentent un défi de taille pour une Ville comme Lévis qui connaît un taux élevé de développement. Je traiterai de cette question dans la partie de mon rapport qui porte sur le budget triennal d'immobilisations.

**RECOMMANDATIONS**

**VL071370** : L'arrimage entre le nouveau schéma d'aménagement et de développement et les différentes politiques ou plans directeurs établis depuis 2002 devra être assuré.

**VL071380** : La nouvelle réglementation d'urbanisme découlant du schéma d'aménagement et du nouveau plan d'urbanisme devra être adoptée le plus rapidement possible pour des raisons d'équité, d'efficacité et d'efficacités.

**VL071390** : L'ensemble des différents plans directeurs, devrait être soumis et approuvé par le conseil de la Ville et s'inscrire dans le cadre du plan de gouvernance.

**VL071400** : L'adoption de politiques de gestion des ressources humaines devrait souscrire aux orientations stratégiques établies à cet égard et être basée sur des valeurs reconnues, connues et acceptées par l'ensemble de l'organisation.

**4. Plan financier à long terme**

Mon troisième objectif visait à m'assurer que la Ville, par son plan financier à long terme, a planifié l'obtention des ressources financières nécessaires à la réalisation de ses objectifs et à sa viabilité financière. Bien que l'Administration se soit dotée de certains outils, il demeure néanmoins que la Ville actuellement ne possède pas de plan financier à long terme et que les différentes politiques de gestion financière qui supportent un tel plan, n'ont pas été présentées ni adoptées par le conseil de la Ville.

Le modèle de reddition de comptes développé par l'Institut canadien des comptables agréés à l'intention des gouvernements municipaux québécois, met l'accent sur trois aspects primordiaux des finances d'une Ville : sa viabilité, sa souplesse et sa

vulnérabilité. Voici quelques explications sur ces notions et sur les ratios qui servent à les exprimer.

- Une Ville est viable lorsqu'elle peut maintenir les services qu'elle offre et s'acquitter de ses obligations courantes, comme celles qu'elle a envers ses créanciers, sans devoir déclarer un déficit et ainsi accroître son endettement. Trois indicateurs de la viabilité financière sont l'importance de l'endettement, l'équilibre budgétaire et sa liquidité.
- La souplesse signifie qu'une Ville a une marge de manœuvre lui permettant d'accroître ses ressources financières en vue de faire face à la croissance de ses engagements financiers, la prestation de services additionnels. Les quatre éléments retenus pour mesurer la souplesse financière sont le fardeau du service de la dette, l'effort fiscal, l'importance des dépenses en immobilisations et l'importance d'un surplus accumulé raisonnable.
- La vulnérabilité se mesure par le degré de dépendance d'une Ville à l'égard des sources de fonds extérieures qu'elle ne maîtrise pas. Il peut s'agir de transferts financiers d'un autre ordre de gouvernement ou de compensation tenant lieu de taxes. La proportion de ces revenus par rapport aux revenus totaux exprime le degré de dépendance.

Toute planification financière doit s'appuyer sur ces principes qui se concrétisent par l'adoption de politiques de gestion financière par le conseil de la Ville, encadrant les décisions financières. L'importance de ces politiques pour une saine gestion des fonds publics est reconnue.

D'abord, la préparation des politiques conduirait à des discussions portant sur les principaux enjeux que pourrait comporter la planification stratégique ou plan de gouvernance. Ces discussions permettraient d'adapter les principes de saine gestion des fonds publics à la réalité et à l'évolution de la Ville de Lévis.



L'existence de politiques de gestion financière constituerait un guide important pour encadrer les décisions opérationnelles et stratégiques de la Ville en déterminant les actions acceptables et inacceptables et en définissant les normes à partir desquelles la performance de la Ville peut être jugée.

Enfin, l'adoption de politiques de gestion financière contribuerait à la reddition de comptes parce que l'Administration s'engagerait sur ce qu'elle entend faire et sur la façon dont elle va le faire. Il s'agit là d'un exercice de transparence qui lui permettrait de rendre compte du respect de ces politiques.

La Ville se doit d'accorder une place prépondérante à la saine gestion financière de ses affaires et je regrette qu'elle n'ait pas pris encore l'initiative d'élaborer et de mettre en oeuvre des politiques formelles de gestion financière. Ces politiques devraient aborder des sujets aussi importants que l'équilibre budgétaire, les sources de revenus, la pérennité et le renouvellement des équipements et infrastructures, la gestion des fonds de réserve et leur utilisation, la gestion de la dette et de la trésorerie.

L'absence de politiques de gestion financière ne signifie pas pour autant que la Ville ne se donne pas annuellement des règles de conduite en matière financière lors de la préparation de son budget de fonctionnement et de son programme triennal d'immobilisations.

Les orientations budgétaires 2008, tel qu'approuvées par le comité exécutif et touchant l'ensemble des activités municipales, contiennent plusieurs éléments qui pourraient servir à l'établissement de politiques de gestion financière. Mentionnons celles sur les immobilisations, celles sur la dette, celles sur la tarification, etc. Il suffit de faire un pas de plus.

Dans son plan d'action de 2008, le comité des finances se propose d'élaborer des politiques sur la capitalisation et l'amortissement des dépenses d'immobilisations, la

gestion de la dette, la gestion des dépenses, la répartition des dépenses d'administration, les sources de revenus et toute autre politique jugée pertinente. Il serait toutefois plus logique d'établir ces politiques lorsque la planification stratégique ou le plan de gouvernance sera adoptée par le conseil de la Ville.

La Ville devrait, dans les règles de l'art, établir son plan financier sur 10 ans et assurer le suivi des hypothèses biannuellement dans le cadre des rapports de production. Cette planification décennale répondrait à mon troisième objectif visant à m'assurer que la Ville, par son plan financier à long terme, a planifié l'obtention des ressources financières nécessaires à la réalisation de ses objectifs et à sa viabilité financière.

La direction des finances et des services administratifs s'est dotée d'un outil de planification financière qui pourrait faire l'envie de bien des Villes. Il permet, en effet, de prévoir à moyen et à long terme les effets des décisions financières de la Ville, notamment sur le budget dans son ensemble, sur la variation du fardeau fiscal et sur l'endettement de la Ville.

Tel que l'indique le document accompagnant la simulation effectuée sur la planification financière, cet outil pourra être pleinement utilisé lorsque les instances politiques auront exprimé leur vision du développement de la Ville et les orientations stratégiques qu'elles entendent poursuivre. Ces orientations toucheraient entre autres, la variation du fardeau fiscal, l'endettement de la Ville, le maintien, l'amélioration et l'ajout de services offerts aux contribuables, le maintien en bon état et l'amélioration des infrastructures municipales et le développement de la Ville en matière de développement économique et le niveau de services qu'elle désire offrir. Ces éléments devraient se retrouver à l'intérieur de la planification stratégique ou plan de gouvernance et être complétés par des politiques de gestion financière.

L'outil de planification financière pourra alors donner son plein rendement et fournir des renseignements essentiels pour la bonne gouverne de la Ville. Il ne restera alors qu'à

actualiser les données financières qu'il contient pour tenir compte de la fluctuation du taux d'inflation, des taux d'intérêts, des coûts de la main-d'oeuvre et d'autres facteurs pouvant varier avec le temps.

## RECOMMANDATIONS

**VL071410** : La Ville devrait adopter des politiques de gestion financière pour encadrer l'ensemble de ses décisions financières sous l'éclairage des trois principes de gouvernance municipale portant sur la viabilité, la souplesse et la vulnérabilité et des grandes orientations stratégiques que contiendrait sa planification stratégique ou son plan de gouvernance.

**VL071420** : La Ville devrait établir son plan financier décennal en utilisant à sa juste valeur l'excellent outil de planification financière qu'elle s'est donnée.

### 5. Budget triennal d'immobilisations et budget de fonctionnement

S'assurer que la Ville établit son programme triennal d'immobilisations et son budget de fonctionnement en tenant compte des grandes orientations contenues dans sa planification stratégique ou plan de gouvernance, le développement de son territoire et sa planification financière, constituait mon quatrième objectif de vérification.

Tel que mentionné précédemment, la Ville n'a pas encore adopté une planification stratégique ni de plan financier à long terme associé à des politiques de gestion financière pour encadrer ses activités financières. On ne peut répondre à ce quatrième objectif de vérification. Néanmoins, je dois souligner que l'administration a établi plusieurs plans directeurs dans différents domaines d'activité, a procédé à plusieurs études ou analyses et s'est appliquée à se doter de plusieurs autres données de gestion d'une grande utilité pour l'établissement de ses budgets. Dans les lignes qui suivent, je commenterai, dans un premier temps, la qualité des données et des procédures qui ont

servi à l'établissement du dernier plan triennal d'immobilisations et dans un deuxième temps, celles utilisées pour la confection du budget de fonctionnement 2008.

### 5.1. Budget triennal d'immobilisations

Selon une étude conduite par le Conseil national de recherche du Canada, les infrastructures municipales constituent une valeur stratégique pour la collectivité et équivalent à 21% de la valeur de tous les biens en Amérique du Nord.

Une organisation municipale doit investir des ressources financières, humaines et matérielles suffisantes pour maintenir et développer des infrastructures qui garantiront la continuité des opérations et qui permettront une gestion responsable des risques financiers et environnementaux tout en assurant la santé et la sécurité des citoyens.

Le processus de décision encadrant la répartition de l'enveloppe budgétaire d'investissement revêt une grande importance en terme de gestion de la pérennité et du développement des infrastructures municipales et impose une connaissance de l'état de nos infrastructures. Ce processus permet à l'Administration municipale de répondre à ces deux questions :

- Quelles sommes investirons-nous à la pérennité des infrastructures et à leur développement?
- Comment répartirons-nous ces sommes entre les divers besoins recensés?

Depuis sa création en 2002, la Ville a donné différents mandats à des firmes professionnelles afin d'élaborer un plan directeur des réseaux d'aqueduc pour ausculter des secteurs ciblés des réseaux d'égouts et du réseau de la voirie. Une firme fut également mandatée pour faire des recommandations sur l'état de la machinerie lourde et son remplacement et les parcs et espaces verts ont fait l'objet d'un plan directeur. Les données furent compilées sur des bases informatiques structurées.

L'état des bâtiments et leur maintien n'ont pas fait l'objet d'une analyse poussée et conséquemment aucune priorité d'investissement ne fut dégagée. Il en est de même pour le réseau routier, sur sa capacité à satisfaire aux besoins actuels et futurs amenés par le développement de la Ville. La proposition de la direction générale présentée au conseil de la Ville pour l'établissement du programme triennal d'immobilisations s'appuie sur les données recueillies concernant l'état des infrastructures et a permis de faire des choix éclairés pour y inclure les différents projets.

### RECOMMANDATION

**VL071430** : La Ville devra connaître davantage l'état de ses bâtiments, de son patrimoine et de l'ensemble de ses réseaux, afin de prioriser ses interventions en terme d'investissement et la capacité de son réseau routier pour satisfaire les besoins actuels et futurs de ses usagers.

## 5.2. Budget de fonctionnement

Conformément à la *Loi sur les Cités et Villes*, le conseil doit, durant la période allant du 15 novembre au 31 décembre, préparer et adopter le budget de la municipalité pour le prochain exercice financier et y prévoir des revenus du moins égaux aux dépenses qui y figurent.

À chaque année, un échéancier visant le processus budgétaire est établi pour la Ville de Lévis. Ce processus comporte différentes étapes, le tout, s'activant dès le mois de mai, s'échelonne jusqu'à décembre où est prévue l'adoption par le conseil de la Ville, du budget de l'année qui suit.

Le processus prévoit que les orientations budgétaires sont d'abord recommandées par le comité des finances et présentées au comité exécutif au mois de mai. Il prévoit aussi

que ce dernier statue sur les orientations budgétaires en juin et juillet, à partir **desquelles** chacune des directions élabore ses propositions budgétaires de juin à septembre. Cette étape est des plus importantes, car c'est là que s'élabore la proposition budgétaire. Une fois préparée et approuvée par le comité exécutif, ce dernier la soumet à la mi-novembre au conseil de la Ville qui en prend alors connaissance pour approbation.

Un processus budgétaire logique et optimal doit s'appuyer sur les grandes orientations stratégiques d'un plan de gouvernance, sur un plan financier long terme appuyé par des politiques de gestion financière, ainsi que sur les différents plans directeurs, approuvés par le conseil de la Ville et y faire référence clairement dans la proposition budgétaire. Ce dernier peut ainsi, lors de l'étude des crédits budgétaires, s'assurer que les objectifs contenus dans ces documents qu'il a approuvés sont respectés et pris en compte dans les orientations budgétaires fixées par le comité exécutif.

Le conseil de la Ville ne s'étant pas encore formellement prononcé sur les grandes orientations de la Ville, sur certains plans directeurs et sur des politiques de gestion financière, ne peut se prononcer, en toute connaissance de cause, sur la valeur et la qualité de la proposition budgétaire et connaître l'atteinte ou non des objectifs fixés et l'ajustement à réaliser de ses orientations devant certains incontournables.

### RECOMMANDATION

**VL071440** : La Ville devrait améliorer son processus budgétaire en l'appuyant sur des documents aussi importants qu'un plan de gouvernance, ses plans directeurs et ses politiques de gestion financière approuvés par le conseil de la Ville et y faire clairement référence dans la proposition budgétaire.

## OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE LÉVIS

### VÉRIFICATION FINANCIÈRE

#### 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 2007.

Voici un extrait de mon rapport :

*« Les crédateurs sont surévalués de 703 377 \$. Ce montant n'aurait pas dû être comptabilisé dans les crédateurs car les services n'avaient pas été rendus au 31 décembre 2007. À cet égard, les états financiers ne sont pas conformes aux principes comptables généralement reconnus du Canada. Si ce crédateur n'avait pas été comptabilisé, les dépenses de remplacement, amélioration et modernisation, le déficit de l'exercice et les crédateurs auraient été diminués de 703 377 \$ et le solde des contributions aurait été augmenté du même montant.*

*À mon avis, à l'exception du fait que les crédateurs sont surévalués de 703 377 \$, tel que mentionné au paragraphe précédent, ces états financiers donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière de l'Office au 31 décembre 2007 ainsi que des résultats de ses opérations et de l'évolution de sa situation financière pour l'exercice terminé à cette date selon les règles comptables décrites dans la note 2.*

*Ces états financiers, qui n'ont pas été établis, et qui n'avaient pas à être établis, selon les principes comptables généralement reconnus du Canada, sont fournis uniquement à titre d'information et pour être utilisés par les administrateurs de l'Office municipal d'habitation de Lévis, par la Ville de Lévis ainsi que par la SHQ afin de satisfaire aux exigences de la convention d'exploitation conclue avec la SHQ. Ces états*

*financiers ne sont pas destinés à être utilisés, et ne doivent pas l'être, par des personnes autres que les utilisateurs déterminés, ni à aucune autre fin que la ou les fins auxquelles ils ont été établis. »*

---

Note 1 : Le rapport intégral du vérificateur général sur la vérification des états financiers est disponible à la page 2 du rapport financier de l'Office municipal d'habitation de Lévis pour l'exercice terminé le 31 décembre 2007.

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 E.



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

## VÉRIFICATION FINANCIÈRE

### Vérification des états financiers

J'ai procédé à la vérification des états financiers 2007 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 2007, ainsi que des résultats de ses activités 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 7.1 du rapport financier de la Régie intermunicipale de gestion des déchets des Chutes-de-la-Chaudière pour l'exercice terminé le 31 décembre 2007.



# SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DE LÉVIS

## VÉRIFICATION FINANCIÈRE

### 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 2007.

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 2007 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 7.1 du rapport financier de la Société de développement économique de Lévis pour l'exercice terminé le 31 décembre 2007.



## SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LÉVIS

### Introduction

La vérification statutaire des états financiers pour l'exercice 2007 de la Société de transport de Lévis m'a amené à pousser davantage mon examen de certains dossiers sous l'angle de la conformité et de celui de l'optimisation des ressources.

Au terme de mon examen, le présent rapport de vérification faisant état de mes principales constatations et recommandations fut transmis à la Société. L'Administration, par le biais de son directeur général, a été invitée à formuler ses commentaires et ceux-ci y sont inscrits, le cas échéant.

Je présente en annexe, l'état de mes recommandations antérieures dont leur application est encore en suspens.



## Sommaire des résultats de la vérification

La plupart des lacunes que je relève cette année ont déjà fait l'objet de plusieurs recommandations dans mes rapports antérieurs. Les situations que j'avais dénoncées perdurent et la Société, au fil des ans, n'a pas su se donner les outils de gestion adéquats pour éviter la récurrence de ces lacunes et ainsi améliorer sa gestion.

Au moment où la Société de transport de Lévis demande toujours plus de soutien financier pour améliorer ses services et renouveler sa flotte, différents constats lors de mes vérifications actuelles et antérieures, me confirment que la gestion financière n'est pas à la hauteur.

Dans le passé, des réclamations de taxes ont déjà accusé des retards indus injustifiables et avaient fait l'objet de recommandations. Des retards semblables avaient également été constatés antérieurement sur certaines demandes de subventions. En 2007, lors de l'acquisition des autobus, la réclamation des taxes a carrément été oubliée. En conséquence, la Société s'est privée de liquidité importante pendant qu'elle utilisait sa marge de crédit et payait des intérêts.

En dépit des recommandations que j'ai déjà émises relativement au respect de certaines dispositions légales et financières, la Société ne les respecte toujours pas notamment au chapitre des acquisitions d'autobus où elle agit avant d'obtenir les autorisations requises des instances gouvernementales et de la Ville de Lévis. De plus, des retards significatifs sont notés sur le suivi par l'Administration de certains dossiers, entre autres, relativement au processus d'acquisition des autobus neufs en 2007 alors que, après une lenteur administrative, on plaide l'urgence pour obtenir subito presto les autorisations des gouvernements supérieurs.

Lors de cette dernière vérification, la collaboration apportée par l'Administration au vérificateur général n'a pas été à la hauteur. Des réponses et des documents que j'avais

demandés le 29 avril 2008 n'étaient toujours pas obtenus en septembre 2008 et cela, après une multitude de rappels.

L'absence prolongée du directeur général au cours de la dernière année n'est pas étrangère à cette situation. J'avais déjà noté dans le passé la charge énorme du directeur général qui devait assumer plusieurs fonctions importantes de gestion. Bien que des améliorations aient été apportées ultérieurement à la structure administrative de la Société, celle-ci demeure fragile et ne garantit pas la bonne marche de ses affaires.

« *Extrait du rapport de 2002 :*

*Le fait que cinq des fonctions requises par l'organisation sont assumées par la même personne, soit le directeur général, représente pour ce dernier une charge de travail énorme. Ceci comporte un risque pour l'organisation dans l'application adéquate des charges et responsabilités qui lui sont dévolues. »*

Il est indéniable qu'il faut penser à l'avenir de la Société et à son développement, mais il faut commencer par une gestion efficace du quotidien dans une structure organisée pour faire face aux besoins actuels et futurs, afin d'assurer un service optimal au meilleur coût pour le citoyen.

#### Commentaires de la direction générale

(16 octobre 2008)

« **Commentaire concernant la page 57, 2<sup>e</sup> paragraphe:**

*Depuis le mois de juin 2007, la Société de transport de Lévis a amélioré sa structure organisationnelle par l'embauche d'une ressource au poste de la direction des services administratifs. Par conséquent, l'organisation vise à optimiser sa gestion financière.*



**Commentaire concernant la page 57, 3<sup>e</sup> paragraphe, 1<sup>ère</sup> phrase:**

*Précisons que les réclamations de taxes dont il est question dans ce rapport, concernent des réclamations de TPS sur le carburant survenues en 2002 et 2003.*

**Commentaire concernant la page 57, 4<sup>e</sup> paragraphe:**

*Le directeur général a dû s'absenter à plusieurs reprises pour cause de maladie grave, ce qui explique que ce dossier n'a pu être traité dans les délais normaux. »*



## VÉRIFICATION FINANCIÈRE

### 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 2007. Cette vérification m'a permis d'émettre un rapport sans réserve qu'on retrouve à la page 7.1 du rapport financier de la Société de transport de Lévis pour l'exercice terminé le 31 décembre 2007. En voici un extrait:

*« 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 2007, 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. »*

Mon examen du contrôle interne exercé sur les opérations de la Société a révélé les deux lacunes suivantes auxquelles il faudrait remédier :

#### 1) Approbation des salaires des chauffeurs

La convention collective des chauffeurs indique sommairement que chacun est rémunéré pour un minimum de 37.5 heures même s'il est assigné pour moins d'heures de travail. Ce minimum n'est pas appliqué si le chauffeur ne se présente pas au travail ou s'il n'accomplit pas le travail demandé pour les employés permanents. Les employés occasionnels sont rémunérés selon les heures effectuées.

Le procédé utilisé pour inscrire les heures effectuées par les chauffeurs est basé sur un sommaire rédigé à partir des trajets d'autobus exécutés par ces derniers. Ce sommaire conduit à une pré-liste de paie autorisant le déboursé des salaires.

Aucune procédure n'existe sur le contrôle et l'approbation des salaires à verser et je n'ai retrouvé aucune trace d'approbation des sommaires des heures travaillées et aucune autorisation de la pré-liste de paie servant à conduire au déboursé des salaires.

## RECOMMANDATIONS

**ST07061F** : Le sommaire des heures et la liste de paie devraient être approuvés par le responsable attribué à ce secteur d'activité.

**ST07062F** : Une procédure de contrôle et un suivi de la rémunération à verser devraient être instaurés.

### Commentaires de la direction générale

(16 octobre 2008)

#### « **Commentaires concernant la page 62:**

*Le sommaire des heures et la liste de paie sont maintenant approuvés par le responsable du service concerné et par le directeur général.*

*Une procédure de contrôle et un suivi de la rémunération à verser sera élaborée et déposée pour être adoptée par le conseil d'administration de la Société de transport de Lévis. »*

## 2) Autorisation des dépenses et signature des bons de commande

En vertu de la politique existante à la Société, la délégation d'achat s'exerce comme suit:

*« Pour tout achat de plus de 250 \$, une réquisition (bon de commande) devra être préparée par le requérant et autorisée par le Directeur de service. »*

La vérification financière nous a permis de constater, encore une fois, que cette politique n'est pas respectée et que même pour les achats de 1 500 \$ et plus, aucune autorisation n'était donnée par le directeur de service. Par ailleurs, cette politique n'est toujours pas concordante au règlement intérieur de la Société et aurait dû être mise à jour pour répondre aux besoins de l'organisation et être conforme au dit règlement.

Ayant déjà souligné cette constatation dans mes rapports antérieurs, j'avais émis les recommandations suivantes à cet égard:

*« Recommandations de 2002, 2003 et 2004<sup>1</sup>:*

*Actualiser la politique d'achat pour la rendre conforme aux exigences de la Loi sur les sociétés de transport en commun concernant les achats et contrats.*

*Actualiser la politique d'achat pour la rendre compatible avec le règlement intérieur et la délégation de pouvoir accordée au directeur général.*

*Adapter la politique d'achat pour la rendre conforme aux besoins de l'organisation, quant aux achats et contrats nécessaires aux directions. »*

Il est malheureux de constater qu'à ce chapitre, aucune amélioration n'a été apportée et que les recommandations n'ont pas été appliquées.

---

<sup>1</sup> Voir recommandations antérieures en annexe [ST02005C](#), [ST03033C](#) et [ST04054F](#), [ST02006C](#), [ST03034C](#), [ST02007C](#) et [ST03035C](#)

Commentaire de la direction générale

(16 octobre 2008)

« **Commentaire concernant la page 63:**

*Une mise à jour de la politique d'achat en compatibilité avec le règlement intérieur et la délégation de pouvoir accordée au directeur général sera complétée d'ici la fin de l'année 2008. »*

## VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ

### Garantie de la disponibilité des crédits

La Loi sur les Sociétés de transport en commun exige que celles-ci prévoient un moyen de garantir la disponibilité des crédits pour donner suite aux autorisations de dépenser. Elles doivent donc adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires qui prévoit notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à toute décision autorisant une dépense.

Comme je l'avais déjà souligné dans le passé, la Société n'a établi aucun processus de certification de crédit à l'intérieur de la politique d'achat actuelle et de son règlement interne. J'avais alors recommandé en 2002 et 2003, qu'un tel processus se retrouve dans la politique d'achat et son règlement intérieur.

En plus de ne pas respecter la loi, la Société se prive d'un outil de gestion lui permettant d'exercer un contrôle budgétaire rigoureux.

#### Commentaire de la direction générale

(16 octobre 2008)

« **Commentaire concernant la page 65, 1<sup>er</sup> paragraphe:**

*Un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires sera élaboré et présenté pour être adopté par le conseil d'administration de la Société de transport de Lévis d'ici la fin de l'année 2008. »*

## Acquisition d'autobus

Au cours des années 2006 et 2007, la Société s'est engagée à acquérir par la voie de trois différents règlements, 12 autobus neufs en ne respectant pas certaines règles légales et financières. Les règlements n°89, n°90 et n°92 sont concernés par ce dossier.

### Acquisition de huit autobus neufs par les règlements n°89 et n°90

Au cours de l'année 2006, la Société décide d'acquérir huit autobus neufs et d'enclencher le processus permettant de les acquérir. Pour ce faire, la Société procède par voie de soumission par le biais de la Société de transport de Montréal et adopte les règlements n°89 et n°90.

Ces règlements totalisant 3 885 696\$ et ayant comme objet l'acquisition et le financement de huit autobus neufs, sont adoptés respectivement par le conseil de la Société, les 28 septembre et 23 novembre 2006. Pour que ces règlements entrent en vigueur, ils doivent avoir été approuvés par la Ville de Lévis et le ministère des Affaires municipales et des Régions<sup>1</sup>. Au 31 décembre 2006, seule la Ville de Lévis avait approuvé le règlement n°89.

Selon les vérifications effectuées, la Société tarde à transmettre ses règlements pour les faire adopter par la Ville, avec des délais pouvant aller jusqu'à cinq mois. En ce qui concerne le ministère, ces délais sont de six mois après leur adoption par la Société.

---

<sup>1</sup> Ministère des Affaires municipales et des Régions ci-après nommé MAMR



Par le fait même, dans ce dernier cas, ce n'est qu'au cours de l'année 2007 que ces règlements ont reçu toutes les approbations requises.

Comme un règlement d'emprunt a pour effet entre autre de décréter les dépenses qui en font l'objet, il va de soi qu'aucune dépense ne doit être engagée avant l'entrée en vigueur du règlement. Lors de sa transmission au MAMR, un règlement d'emprunt doit être accompagné d'un certificat du trésorier attestant qu'aucune dépense décrétée par le règlement n'a été engagée et qu'aucun acte y prévu, n'a été entrepris.

Pourtant, le 21 décembre 2006, des frais d'avance contractuelle de 1 117 694,82 \$ étaient versés à la firme Novabus pour la mise en production des huit autobus, ceux-ci étant prévus par le financement des règlements n°89 et n°90. Je me réfère à l'article 125 de la *Loi sur les Sociétés de transport en commun* qui stipule ce qui suit:

*« Un règlement ou une résolution d'une société qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 124.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée. »*

Comme les règlements prévus à cet effet n'avaient pas toutes les approbations requises, les crédits à ce chapitre n'étaient pas disponibles, pas plus qu'au fonds des opérations courantes qui était déficitaire. D'ailleurs, je n'ai retracé aucune résolution du conseil de la Société de transport, autorisant le versement, et le directeur général ne possédait pas la délégation de pouvoir lui permettant d'effectuer ce déboursé sans résolution du conseil. Cependant une résolution fut passée pour augmenter la marge de crédit à cet effet, ce qui demeure du financement et non des crédits disponibles.

Au moment du versement de l'avance contractuelle, ces deux règlements n'avaient pas été transmis au MAMR pour approbation. De plus, le règlement n°90 n'avait même pas

encore été adopté par le conseil de la Ville de Lévis. Aussi, un certificat du trésorier accompagnant la transmission des deux règlements au MAMR, attestait qu'aucune dépense n'avait été engagée alors que tel n'était pas le cas.

Tel que déterminé lors de la vérification financière, les règles n'ayant pas été respectées, les acquisitions d'autobus ont dû être financées à même le budget courant, augmentant d'autant le déficit de la Société. Comme tout déficit doit être inclus au budget de l'année suivante selon les règles légales et financières, la Société devra prévoir les sources de financement nécessaires à l'équilibre de son budget. De plus, comme les autobus ayant déjà été achetés avant les approbations requises de ces règlements, à mon avis, ceux-ci devenaient caducs, car l'objet des règlements d'acquisition d'autobus par financement à long terme n'existait plus. La Société a quand même procédé à ce financement long terme, le 23 août 2007.

Il est important de mentionner qu'en regard de telles actions, des recommandations avaient déjà été émises antérieurement par le vérificateur général:

« *Recommandations de 2002 et 2003<sup>1</sup>:*

*Respecter les règles d'adoption de règlement où aucune dépense ne peut être encourue avant d'avoir reçu toutes les approbations requises.*

*Le directeur général doit respecter ses pouvoirs d'engagement, lesquels sont limités à 20 000 \$.*

*Le trésorier de la Société doit émettre, conformément aux exigences de la Loi, les certificats de crédit disponible lorsque requis. »*

---

<sup>1</sup> Voir recommandations antérieures en annexe [ST02003C](#), [ST02004C](#), [ST02010C](#) et [ST03031C](#)

Commentaires de la direction générale

(16 octobre 2008)

**« Commentaire concernant la page 66, 4<sup>e</sup> paragraphe:**

*L'absence du directeur général pour cause de maladie grave explique la longueur des délais.*

**Commentaire concernant la page 67, 5<sup>e</sup> paragraphe:**

*Au rapport du vérificateur général de la Ville de Lévis on peut lire:*

*«D'ailleurs, je n'ai retracé aucune résolution du conseil de la Société de transport, autorisant le versement, et le directeur général ne possédait pas la délégation de pouvoir lui permettant d'effectuer ce déboursé sans résolution du conseil. »*

*Le directeur général était autorisé à faire ce déboursé. En effet, la résolution N° 2006-112 pour augmenter la marge de crédit visait à obtenir les fonds nécessaires pour effectuer ce déboursé.*

Réponse du vérificateur général à ce commentaire

(6 novembre 2008)

*« La résolution N° 2006-112 telle que stipulée, ne portait que sur l'augmentation de la marge de crédit et n'était pas par conséquent une autorisation à effectuer le versement au fournisseur. »*

**Commentaire concernant la page 67, 6<sup>e</sup> paragraphe et suite à la page 68:**

*Tel que mentionné précédemment, cette situation découle de l'absence pour cause de maladie grave du directeur général.*

**Commentaire concernant la page 68, 2<sup>e</sup> paragraphe:**

*Ce financement long terme a généré des soldes disponibles de règlements d'emprunt fermés d'un montant équivalent au déficit accumulé de la Société confirmé par la firme Lemieux Nolet comptables agréés. »*

## Acquisition de quatre autobus neufs par le règlement n°92

De la même manière que l'acquisition des autobus prévue par les règlements n°89 et n°90, le règlement n°92 fut adopté par le conseil de la Société, le 24 mai 2007. Ce règlement avait comme objet l'acquisition et le financement de 4 autobus neufs. Ce n'est que le 22 février 2008, que la Société transmettait à la Ville le règlement pour adoption. Le conseil de la Ville l'adoptait le 3 mars 2008, soit neuf mois après, et le ministère, pour sa part, l'approuvait le 15 avril 2008.

Pourtant, le 30 novembre 2007, sans avoir obtenu les approbations nécessaires ni du ministère, ni même de la Ville, cette dernière n'ayant pas encore adopté le règlement n°92, la Société versait une avance de 294 569 \$ pour les acquisitions d'autobus à la firme Novabus avant que les approbations requises soient obtenues.

Le même scénario se répétait à l'instar des acquisitions d'autobus par les règlements n°89 et n°90. De très longs délais de transmission des règlements soit à la Ville ou au ministère pour approbation, laissent voir des manquements au niveau des suivis de dossiers.

De plus, je n'ai retracé aucune autorisation du conseil pour effectuer le versement de 294 569 \$, la délégation de dépenser du directeur général étant limitée à 20 000 \$.

Soulignons toutefois que, à la suite de la vérification financière et des recommandations émises, la Société a pu se faire rembourser l'acompte de 294 569 \$ le 10 avril 2008, pour annuler l'engagement pris par la Société de façon irrégulière. Sans cela, encore une fois, elle aurait créé un autre déficit et n'aurait pu financer ces autobus par le règlement d'emprunt.

Commentaire de la direction générale

(16 octobre 2008)

« **Commentaire concernant la page 70, 1<sup>er</sup> paragraphe:**

*L'absence du directeur général pour cause de maladie grave explique la longueur des délais. »*



## VÉRIFICATION D'OPTIMISATION DES RESSOURCES

### Réclamation des taxes T.P.S et T.V.Q., sur les acquisitions d'autobus neufs de 2007

La Société de transport avait droit à une récupération de taxes sur les autobus acquises en 2007 de 215 674 \$, soit 208 163 \$ en T.P.S. et 7 511 \$ en T.V.Q.

La réclamation de ces taxes aurait dû être faite au plus tard en mai 2007, date où les autobus étaient facturés et livrés. Un an plus tard soit en avril 2008, aucun montant de T.P.S. et de T.V.Q. relatif à l'acquisition des autobus, n'avait encore été réclamé par la Société. Celle-ci s'est donc privée d'un montant de plus de 200 000 \$ alors qu'elle utilisait sa marge de crédit pour s'acquitter de ses obligations.

D'ailleurs, pour les années 2002 et 2003, des recommandations avaient été émises pour que les réclamations de taxes soient transmises sans délai. Celles-ci concernaient les réclamations de taxes sur le carburant.

« *Recommandations de 2002 et 2003<sup>1</sup>:*

*S'assurer que les réclamations de la taxe sur le carburant soient complétées et transmises sans délai sur une base trimestrielle, afin d'obtenir, le plus rapidement possible, les remboursements de cette taxe. »*

#### RECOMMANDATION

**ST07063O** : Effectuer les réclamations de taxes sans tarder (T.P.S. et T.V.Q.).

<sup>1</sup> Voir recommandations antérieures en annexe [ST02025O](#) et [ST03048O](#)

Commentaire de la direction générale

(16 octobre 2008)

« **Commentaire concernant la page 73, 2<sup>e</sup> paragraphe:**

*Les réclamations des taxes T.P.S. et T.V.Q. sur les acquisitions d'autobus neufs de 2007 ont été complétées en mai 2008. »*

## Frais de chauffage

Au moment où l'énergie coûte de plus en plus cher, il est souhaitable qu'une organisation tente de réduire ses coûts d'énergie. En novembre 2006, comme la consommation d'énergie en chauffage atteignait un certain sommet, la Société se voyait imposer un tarif fixe pour une période d'un an par Hydro-Québec.

Au tout début de l'année 2007, la conversion au gaz naturel relatif au système de chauffage était effectuée au coût de 23 759 \$. Selon les renseignements recueillis auprès de la direction, l'objectif de ces travaux était de retirer des économies de chauffage pouvant être de l'ordre de 30% à 50%.

Après vérifications, je n'ai constaté aucune économie due à la conversion. La Société a encouru des coûts de chauffage de 109 900 \$ en 2007, comparativement à 75 000 \$ en 2006, mis à part les frais reliés à la conversion du système de chauffage au gaz naturel.

De plus, la prévision budgétaire pour l'année 2008 en frais de chauffage s'établit à 129 400 \$, ce qui ne reflète aucune économie par rapport aux années précédentes mais plutôt une hausse des coûts. Comme la catégorie de tarif se réfère à la période du 1<sup>er</sup> décembre au 31 mars de l'année précédente, en l'occurrence ici du 1<sup>er</sup> décembre 2006 au 31 mars 2007, un certain sommet de consommation ayant été atteint, un tarif fixe était imposé pour une période de 12 mois soit jusqu'en novembre 2007.



Février 2007 pour effectuer la conversion était un moment mal choisi parce que la Société ne pouvait bénéficier des économies d'électricité, son tarif étant gelé. De plus, elle a dû payer pour la consommation de gaz. Aussi, selon les vérifications 2008 préliminaires, il n'est pas évident que la Société retirera les économies escomptées à la suite de ce changement.

Je n'ai retrouvé aucun rapport ou étude déposés au conseil justifiant cette décision et donnant les explications pertinentes sur les attentes concernant les économies reliées aux dépenses en électricité et en gaz. De plus, aucune résolution du conseil de la Société autorisant un tel contrat au montant de 23 759 \$, n'a été retracée et le directeur général ne pouvait l'accorder, sa délégation de pouvoir de dépenser étant limitée à 20 000 \$.

### RECOMMANDATION

**ST070640** : Un investissement devant générer des économies doit être supporté par une étude exhaustive et une planification garantissant une récupération optimale de celles-ci.

#### Commentaires de la direction générale

(21 octobre 2008)

« **Commentaires concernant la page 74, 1<sup>er</sup> paragraphe:**

*La Société de transport de Lévis a bénéficié jusqu'au 30 mars 2006 du « Tarif Bi-Énergie BT » d'Hydro-Québec pour le chauffage de son Centre d'opérations. Malheureusement, le programme qui s'appliquait au « Tarif Bi-Énergie BT » a été retiré par la Société d'État.*

*À compte du 1<sup>er</sup> avril 2006, la Société de transport de Lévis a été assujettie à une nouvelle tarification appelée « Tarif G » qui a été appliquée du 1<sup>er</sup> avril au 30 novembre 2006.*

*Le 1<sup>er</sup> décembre 2006, la tarification en vigueur (Tarif G) est passée au « Tarif M ». Ce passage obligatoire est le résultat d'une importante consommation d'électricité supérieure à la puissance réelle pour le chauffage du Centre d'opérations de la Société ce qui a eu pour effet, en vertu du règlement tarifaire actuel 3.4 deuxième et troisième alinéas, Hydro-Québec de modifier la tarification (Tarif G au Tarif M) de la STLévis. Ce nouveau tarif a été appliqué à une puissance souscrite de 344.9 KW et devenait applicable pour une période de 12 mois.*

*Depuis le 29 novembre 2007, le « Tarif G » est de nouveau appliqué à la Société de transport de Lévis. Les coûts de facturation d'Hydro-Québec sont beaucoup moins élevés depuis cette date.*

**Commentaires concernant la page 74, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> paragraphe:**

*La conversion au gaz naturel relative au système de chauffage devait effectivement permettre à la Société de transport de Lévis de réaliser des économies à ce sujet.*

*Le résultat de cette conversion fait suite à la décision de la Ville de Lévis de modifier les installations de son garage municipal pour assurer l'entrée du gaz naturel à ce bâtiment. L'arrivée de cette nouvelle source d'énergie devant permettre des économies à la Ville de Lévis, La STLévis en voyait un avantage important également pour ses installations. Considérant que le Centre d'opérations de la STLévis est situé à proximité du garage municipal que les services offerts soient de mécanique et d'entreposage de véhicules sont similaires.*

*Considérant que le gaz naturel au moment où le choix a été exercé était disponible sur le marché à des coûts avantageux pour les entreprises.*

*Nous avons procédé à la conversion vers cette source d'énergie d'autant plus qu'Hydro-Québec avait avisé la STLévis que la tarification « Bi-Énergie BT » ne serait plus en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> avril 2006 et qu'une nouvelle tarification (Tarif G) allait être appliquée, il devenait évident que la conversion à une autre source d'énergie (gaz naturel) pouvant être économique, devenait un incontournable pour la STLévis.*

*L'arrivée du gaz naturel ayant eu lieu en février 2007 en même temps que l'application d'un nouveau tarif d'électricité (Tarif M) depuis décembre 2006 pour une période de 12 mois a fait en sorte que les économies envisagées pour le chauffage n'ont pas été au rendez-vous. De plus, la hausse des coûts des différentes sources d'énergie au cours*

*des derniers mois a fait en sorte que les économies souhaitées ne sont pas envisageables présentement.*

**Commentaire concernant la page 75, avant dernier paragraphe:**

*L'absence du directeur général au cours de cette période pour maladie grave et de l'assistant technique qui avait assuré le suivi du dossier gaz naturel et n'étant plus à l'emploi de la Société de transport de Lévis, il a été difficile pour l'organisation d'assurer le suivi nécessaire pour la prise de décision quant au moment d'assurer la conversion au gaz naturel.*

**Commentaire concernant la page 75, dernier paragraphe:**

*Effectivement, il n'y a pas eu de rapport justifiant cette décision de favoriser la conversion au gaz naturel. La Société de transport de Lévis s'est basée sur la position de la Ville de Lévis pour effectuer ce changement. Étant limité dans ses ressources et cherchant toujours à limiter les dépenses en raison de sa situation financière, la STLévis voyant les avantages favorisant le choix effectué par la Ville de Lévis pour son garage municipal, a effectué elle aussi, le passage à cette source d'énergie peu coûteuse pour le chauffage de son Centre d'opérations. »*



## Chapitre III

# RAPPORT DES ACTIVITÉS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

La reddition de comptes fait partie des valeurs de gestion auxquelles je souscris. J'ai donc le plaisir de vous présenter un sommaire de mes activités pour l'année 2007-2008.

Les vérifications financières pour l'exercice 2007 ont été effectuées pour la Ville de Lévis, l'Office municipal d'habitation de Lévis, la Régie intermunicipale de gestion des déchets des Chutes-de-la-Chaudière, la Société de développement économique de Lévis et la Société de transport de Lévis.

Une analyse de risques portant sur les directions de l'environnement et des infrastructures et de la vie communautaire, dont le rôle est important dans le service aux citoyens, fut déposée dans mon rapport l'an dernier. Mes efforts cette année ont été dirigés entre autres, sur la gouvernance municipale et sur la conduite de certaines affaires concernant la Société de transport de Lévis, laquelle a d'ailleurs mené au dépôt d'un rapport touchant non seulement l'aspect financier, mais certains autres aspects de conformité et d'optimisation des ressources relatives à la Société.

Au cours du présent mandat, nous avons mis sur pied un système d'annotation et de suivi des recommandations du vérificateur général. Ce système permet de retrouver plus facilement le type de vérification effectuée, l'année et l'organisme touchés par cette vérification. Le système permet aussi d'afficher en un clin d'œil les statistiques se reportant à l'état des recommandations, que ce soit par type d'organisation, par type de vérification, par année et ainsi de suite.

Nous avons établi certains critères et objectifs pour la création d'un site Internet du vérificateur général, à même le site Internet de la Ville de Lévis. Malheureusement,

l'Administration n'a pas encore acquiescé à cette demande que nous jugeons importante pour le citoyen.

Paradoxalement à l'établissement du nouveau service à la clientèle, nous avons remarqué que davantage de citoyens s'adressaient à nous en dernier recours pour le règlement de leurs plaintes. Des retours d'appels inexistants ou inappropriés et des délais qui s'éternisaient étaient souvent invoqués par ces derniers. La plupart de ces plaintes étaient fondées et le vérificateur général est intervenu dans les limites de son pouvoir et de son mandat.

### Travaux réalisés

En collaboration avec les vérificateurs externes concernés, j'ai procédé à la vérification financière pour l'exercice 2007 des organismes ci-dessous.

<b>Organismes</b>	<b>Budget 2007</b>
La Ville de Lévis	157 565 000 \$
L'Office municipal d'habitation de Lévis	7 633 041 \$
La Régie intermunicipale de gestion des déchets des Chutes-de-la-Chaudière	3 134 650 \$
La Société de développement économique de Lévis	1 064 457 \$
La Société de transport de Lévis	12 968 869 \$

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 et d'optimisation des ressources ont porté sur les délais d'acceptation et de cession des extensions de voirie d'aqueduc et d'égout (nouvelles rues construites par les promoteurs depuis 2002).

Cette année, mes travaux de vérification sur l'optimisation des ressources ont consisté à un mandat sur le stationnement de nuit en période hivernale, sur le service à la clientèle, sur la mise à jour du site Internet de la Ville de Lévis et également sur le cadre de gouvernance de celle-ci. 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**

À chaque année, je fais le point sur le suivi des recommandations émises dans mes rapports antérieurs. Les tableaux présentés aux annexes A, B, C et D. font état des recommandations contenues dans mes rapports de 2002 à 2006 qui n'ont pas été appliquées ou ne l'ont été que partiellement.

## Formation

Divers cours de mise à jour des connaissances sont suivis chaque année par le vérificateur général qui se fait un devoir de participer à ces journées de formation. L'adjointe au vérificateur général a également suivi certaines formations relatives à notre domaine d'expertise.

## Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec

L'Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec contribue grandement, par sa mission et l'engagement de chacun des vérificateurs généraux, à la qualité du travail de tous par le partage des connaissances, des expertises et de l'information. Des pourparlers et rencontres ont eu lieu avec des représentants du MAMR afin de les sensibiliser aux ajustements nécessaires à apporter à la loi concernant la fonction du vérificateur général.

Je tiens à spécifier de nouveau que l'entraide entre les vérificateurs généraux est d'autant plus importante que certains d'entre nous sont démunis à l'égard de nos moyens et structures face aux obligations d'un tel mandat. Des outils d'information et banques de données ont été mis sur pied pour aider les vérificateurs généraux dans leur fonction.

## Dépenses du vérificateur général pour l'année 2007

Les dépenses d'opération du vérificateur général en 2007 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 2007

Description	Budget original	Réalisations	Écart
Rémunération	129 753 \$	143 955 \$	(14 202) \$
Avantages sociaux et charges sociales	25 951 \$	32 947 \$	(6 996) \$
Frais de déplacement et de représentation	9 000 \$	8 543 \$	457 \$
Frais de congrès et de délégation	1 500 \$	388 \$	1 112 \$
Publications	4 000 \$	1 152 \$	2 848 \$
Honoraires professionnels	54 696 \$	57 551 \$	(2 855) \$
Formation	1 500 \$	1 306 \$	194 \$
Cotisations versées à des associations	3 000 \$	2 574 \$	426 \$
Location d'équipement	3 000 \$	2 647 \$	353 \$
Fournitures de bureau	2 600 \$	3 196 \$	(596) \$
	<b>235 000 \$</b>	<b>254 259 \$</b>	<b>(19 259) \$</b>

---

<sup>1</sup> L'écart entre le budget original et les réalisations s'explique par des honoraires professionnels additionnels de 14 563 \$. Toutefois, cette facture d'honoraires, n'ayant été reçue qu'en février 2008, ne sera pas comptabilisée dans les états financiers de la Ville de l'année 2007, mais dans ceux de l'année 2008. L'imputation budgétaire se fera alors dans le budget du vérificateur général de l'année 2008. Quant au solde net excédentaire de 4 696 \$, celui-ci est dû à une contribution supplémentaire non prévue de la Ville au fonds de retraite des cadres.

**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 2007, 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 2007. 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 2007, selon les principes comptables généralement reconnus du Canada. »*

*Le 11 avril 2008*

## Chapitre IV

### RÉTROSPECTIVE 2002-2008

#### Constats sur la fonction du vérificateur général municipal

La fonction de vérificateur général depuis son instauration dans la *Loi sur les cités et villes* le 1<sup>er</sup> janvier 2002, vient de vivre son premier septennat. À la lumière de l'expérience vécue, il convient de tirer certaines conclusions sur la mise en place de cette institution législative que représente le vérificateur général.

Pour que la fonction de vérificateur général, une première dans le monde municipal, puisse prendre toute sa dimension, elle devait être accompagnée d'outils lui permettant d'atteindre les objectifs dévolus par le législateur. Ces outils avaient principalement deux grands axes, soit l'autonomie et l'indépendance du vérificateur général par rapport aux vérifiés et les ressources financières nécessaires pour assumer les responsabilités de la fonction. La *Loi sur les cités et villes* qui enchâsse la fonction de vérificateur général prévoyait effectivement ces deux grands axes.

Aussi, tous les vérificateurs généraux municipaux ont uni leur voix pour affirmer que l'aboutissement du travail du vérificateur général doit se traduire par une gestion municipale améliorée, par une application correcte des lois, règlements et autres, par une meilleure utilisation des ressources et finalement, par un souci de transparence face aux citoyens.

L'expérience de ces sept années a démontré que les grands axes représentant les assises de la fonction de vérificateur général, ne sont pas assurés. Certains des articles de loi régissant la fonction doivent être renforcés afin d'enlever des ambiguïtés de fond sur les pouvoirs accordés au vérificateur général. D'ailleurs, à cet effet, des

interprétations basées sur des avis légaux font que dans la plupart des villes, le vérificateur général a le pouvoir de dépenser les fonds qui lui sont accordés par la loi pour exécuter ses mandats, alors qu'à Lévis, on ne lui reconnaît pas ce pouvoir. Malgré la loi, c'est le conseil municipal de la Ville de Lévis qui a donné à son vérificateur général la permission de dépenser avec une limitation de 20 000 \$, par un règlement de délégation de pouvoir à même les fonds déjà autorisés par la loi. Ainsi, à n'importe quel moment, le conseil pourrait lui retirer ce pouvoir déjà limité, ou réduire ce montant. Si tel était le cas, le vérificateur général aurait l'obligation d'obtenir du conseil de la Ville, les autorisations nécessaires pour engager les crédits appropriés à la réalisation d'un mandat de vérification, ce qui serait alors contraire à l'esprit de la loi.

D'autre part, comment règle-t-on de façon efficace et simple, le manque de collaboration d'un organisme ou d'une personne visée par un mandat du vérificateur général et qui refuse de fournir certains documents? Comment règle-t-on une directive d'un haut fonctionnaire venant entraver de façon directe le travail du vérificateur général?

Concernant les budgets du vérificateur général qui sont alloués au pourcentage du budget total de la Ville, on sait que pour les villes de plus petite taille comme Lévis, cette méthode de calcul budgétaire limite le vérificateur général dans la réalisation et l'étendue de ses mandats.

Il peut aussi arriver que le vérificateur général n'entreprenne pas certains mandats de crainte de dépasser son budget et que par le fait même, certaines sommes ne seront pas dépensées. Aussi, dans la conduite de mandats d'envergure, certains éléments ou constats peuvent nous amener à une vérification qui nécessitera plus de recherches et de ressources que prévues pour une réalisation adéquate de ceux-ci, ce qui signifie qu'il doit y avoir une certaine marge de manoeuvre. Pour ces raisons, le vérificateur général a déjà demandé de reporter ces sommes inutilisées lorsque c'est le cas, d'une année à l'autre, afin de lui permettre de réaliser ces mandats nécessitant plus de ressources

financières ou permettant la souplesse nécessaire à leur exécution, ce qui n'est pas le cas actuellement.

Qui plus est, il arrive fréquemment que le vérificateur général ait besoin d'être assisté légalement, surtout en regard des vérifications de conformité aux lois et dans ces cas, nous sommes quasi sans ressource. Le contentieux de la Ville, se retrouvant entre l'arbre et l'écorce, nous est pratiquement d'aucun secours à moins de questionnements techniques ne mettant pas en cause l'Administration pour qui il travaille.

Depuis que les vérificateurs généraux municipaux existent, ces derniers, par le biais de leur association, font des représentations auprès du MAMR pour que celui-ci recommande à l'Assemblée nationale de modifier certains des articles de la *Lois sur les cités et villes* concernant le vérificateur général afin d'assurer davantage son autonomie et son indépendance. Cette demande est demeurée lettre morte.

### **Réalisation des mandats de 2002 à 2008**

Les bureaux du vérificateur général sont situés dans les locaux de l'ancien hôtel de Ville de Saint-Étienne-de-Lauzon, soit à l'extrémité du réseau de la nouvelle ville. Bien que les locaux soient adéquats, il aurait été avantageux pour les différents travaux à effectuer, que ceux-ci soient situés au cœur de la ville, situation que celle-ci n'a pas cru bon de modifier. De plus, les bureaux du vérificateur général sont regroupés avec ceux des différents syndicats municipaux. Ce voisinage surprend quelque peu à cause du caractère confidentiel des travaux du vérificateur général.

Pendant la durée du mandat, les budgets étant limités, une adjointe administrative à temps partiel et le vérificateur général lui-même composaient le bureau de ce dernier. La structure minimale présentée par le vérificateur général réclamait plutôt une équipe composée de trois personnes dont un professionnel en vérification pour développer les modèles et l'expertise en vérification de la Ville et de ses organismes. Les frais fixes

enlevés, le peu d'argent restant a été surtout utilisé pour garantir la faisabilité des mandats en s'associant des consultants spécialisés dans divers domaines. Bien que cette façon de faire soit efficace, les montants disponibles du vérificateur général pour l'utilisation de ces ressources ont nui à l'étendue et à la réalisation de ses mandats.

Au mieux, nous avons organisé une structure du bureau du vérificateur général qui permet une démarche adéquate des opérations associées à une structure d'archive répondant aux besoins de fonctionnement de cette institution qu'est le bureau du vérificateur général.

Aussi, depuis les deux dernières années, nous avons pris entièrement en charge le montage et l'impression des rapports annuels du vérificateur général. En plus d'avoir développé cette expertise, cela nous a permis de réaliser des économies appréciables de l'ordre de 60% sur les coûts de production du rapport. Pour l'année 2008, même si la production du rapport est recto verso pour une première année et qu'il y a eu un rapport supplémentaire concernant la Société de transport de Lévis, le bureau du vérificateur général a produit ces deux rapports dans le même ordre d'économie.

Dès le départ, vu l'absence d'équipe, j'ai opté pour un modèle basé sur la collaboration avec les vérificateurs externes, afin d'éviter les dédoublements en vérification financière et concentrer le maximum de ressources budgétaires sur les vérifications de conformité aux lois et d'optimisation des ressources, domaine dans lequel le vérificateur général est le seul maître d'œuvre.

Le regroupement et la collaboration entre les différents vérificateurs généraux ont permis à tous, mais surtout à ceux des plus petites villes limitées dans leurs ressources, de profiter de leur expertise et de leurs connaissances pour assumer leur fonction et réaliser leurs mandats.

Le tableau suivant présente la nomenclature des différents types de mandats effectués, par organisme, depuis 2002 jusqu'à ce jour :

Nombre de vérifications effectuées par type de vérifications	Ville	Organismes <sup>1</sup>			
		OMH	RD	STL	CD
Financière	21	2	7	12	3
Conformité	42	7	0	35	0
Optimisation des ressources	61	4	0	17	0
Conformité et optimisation des ressources	20	0	18	0	0
<b>Total des vérifications par organisme</b>	<b>144</b>	<b>13</b>	<b>25</b>	<b>64</b>	<b>3</b>
<b>Nombre de recommandations depuis 2002</b>	<b>249</b>				

Dans ce tableau-ci, je présente le statut des recommandations effectuées depuis 2002 à ce jour, par organisme :

Statut des recommandations pour chacun des organismes	Ville	Organismes			
		OMH	RD	STL	CD
Appliquée	74	11	19	37	3
Partiellement appliquée	9	1	1	6	0
Non appliquée	43	1	1	20	0
À vérifier	18	0	4	1	0
<b>Total des vérifications par organisme</b>	<b>144</b>	<b>13</b>	<b>25</b>	<b>64</b>	<b>3</b>
<b>Nombre de recommandations depuis 2002</b>	<b>249</b>				

<sup>1</sup> OMH = Office municipal d'habitation de Lévis, RD = Régie intermunicipale de gestion des déchets des Chutes-de-la-Chaudière, STL = Société de transport de Lévis, CD = Société de développement économique de Lévis.

### Budgets d'opération du vérificateur général de Lévis depuis 2002

Description	Budget	Réalisations	Écart	% d'augm. du budget
<b>Budget 2002</b>	178 600	138 251	40 349	---
<b>Budget 2003</b>	178 429	173 401	5 028	0 %
<b>Budget 2004</b>	179 373	189 617	(10 244)	1%
<b>Budget 2005</b>	195 800	203 270	(7 470)	9%
<b>Budget 2006</b>	213 000	195 140	17 860	9%
<b>Budget 2007</b>	235 000	254 259	(19 259)	10%
<b>Total :</b>	1 180 202	1 153 938	26 264	---
<b>Budget 2008</b>	257 000	---	---	9%

Dans l'ensemble, le vérificateur général a respecté ses budgets depuis 2002. Lorsque les montants étaient dépassés dans un exercice, il le récupérait dans les exercices subséquents comme en fait foi le tableau ci-dessus. Pour l'année 2007, la récupération de l'excédent est prévue en 2008.



## **Légende de codification des recommandations :**

**Le code de chaque recommandation est formé à partir des paramètres suivants :**

1) L'Organisme municipal concerné

**VL** Ville de Lévis

**OH** Office municipal d'habitation

**RD** Régie intermunicipale des déchets des Chutes-de-la-Chaudière

**ST** Société de transport de Lévis

**CD** Société de développement économique de Lévis

2) L'année financière concernée par le rapport du vérificateur général

**VL 02** L'année financière 2002 faisant l'objet du premier rapport du vérificateur général

**03** L'année financière 2003 faisant l'objet du deuxième rapport du vérificateur général

**04** Etc.

3) La séquence numérique cumulative des recommandations depuis le premier rapport, pour chaque organisme

**VL 02 001** La première recommandation depuis 2002 pour la Ville de Lévis

**002** La deuxième recommandation depuis 2002 pour la Ville de Lévis et ainsi de suite.

**ST 02 001** La première recommandation depuis 2002 pour la Société de transport de Lévis

**002** La deuxième recommandation depuis 2002 pour la Société de transport de Lévis et ainsi de suite.

4) Le type de vérification

**VL 02 001 F** Vérification financière

**C** Vérification de conformité

**O** Vérification d'optimisation des ressources

**CO** Vérification de conformité de d'optimisation des ressources

**VL02001F** : *Équivaut à la première recommandation pour la Ville de Lévis datant de l'année financière 2002, dans le cadre d'une vérification financière.*



## Suivi des recommandations 2006

DESCRIPTION DES RECOMMANDATIONS	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
<p>Estimé budgétaire des droits sur les mutations immobilières</p> <p><b><u>VL06120F</u></b> : <i>Établir des estimés de revenus réalistes en tenant compte des résultats réels des années antérieures tout en faisant preuve d'une certaine prudence.</i></p>				✓
<p>Analyse des écarts budgétaires</p> <p><b><u>VL06121F</u></b> : <i>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.</i></p>				✓
<p>Équité salariale</p> <p><b><u>VL06123C</u></b> : <i>La Ville de Lévis doit prendre les mesures nécessaires afin de se conformer à la loi en l'appliquant à tous ses programmes.</i></p>			✓	

Suivi des recommandations 2005

DESCRIPTION DES RECOMMANDATIONS	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
<p>Mise en place du niveau 2 du service de police</p> <p><b>VL05105C</b> : Compléter la mise en œuvre de son plan d'organisation du niveau 2 du service de police et rendre ainsi les services de sécurité publique qu'elle doit donner en vertu de la loi.</p>		✓		
<p>Harmonisation des règlements d'urbanisme de la Ville de Lévis</p> <p><b>VL05107C</b> : Adopter et mettre en place des moyens adéquats afin de procéder le plus rapidement possible à l'harmonisation des règlements d'urbanisme.</p>			✓	
<p>Formation policière</p> <p><b>VL05108O</b> : Élaborer un registre de l'état de la formation pour chacun des policiers, comprenant leurs besoins en formation et les échéanciers requis.</p> <p><b>VL05109O</b> : Mettre en place un plan triennal de formation basé sur les besoins réels des différents secteurs d'activité de la police.</p> <p><b>VL05110O</b> : Prendre les moyens pour dispenser, au meilleur coût, une formation de qualité.</p>			✓ ✓	✓
<p>Devis et appels d'offres concernant l'acquisition et la location de machineries et d'équipements lourds.</p> <p><b>VL05112O</b> : Adopter un programme de renouvellement de sa flotte de véhicules.</p> <p><b>VL05114O</b> : En appel d'offres, tenir compte de l'usure des véhicules usagés en appliquant un facteur de pondération équitable.</p>				✓ ✓

## Suivi des recommandations 2004

DESCRIPTION DES RECOMMANDATIONS	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
<p>Conciliation de l'ensemble des salaires et avantages sociaux</p> <p><b><u>VL04063F</u></b> : <i>Établir un mode de partage entre les deux directions.</i></p> <p><b><u>VL04064F</u></b> : <i>Établir une procédure de conciliation des comptes.</i></p> <p><b><u>VL04065F</u></b> : <i>Mettre en place des mesures de contrôle.</i></p>				<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>
<p>Évaluation municipale – Échéanciers fixés au contrat</p> <p><b><u>VL04068C</u></b> : <i>Le chef de service devrait exiger le respect des échéanciers.</i></p>		✓		
<p>Évaluation municipale – Mesures de contrôle et de gestion de l'évaluation</p> <p><b><u>VL04078C</u></b> : <i>Le signataire du rôle devrait instaurer des directives et procédures pour l'ensemble des étapes.</i></p>		✓		
<p>Évaluation municipale – Contrôle des permis de construction</p> <p><b><u>VL04080C</u></b> : <i>Émettre des directives sur le mode d'intervention à la suite d'une visite.</i></p>		✓		
<p>Évaluation municipale – Maintien de l'inventaire</p> <p><b><u>VL04084C</u></b> : <i>Revoir la directive de 5 % pour les modifications du rôle.</i></p>				✓
<p>Évaluation municipale – Rapport sur l'évaluation</p> <p><b><u>VL04087C</u></b> : <i>Procéder à la confection d'un rapport synthèse sur l'évaluation municipale 2005, 2006 et 2007.</i></p>				✓
<p>Évaluation municipale – Processus sur le suivi des contrats</p> <p><b><u>VL04090C</u></b> : <i>Lors de l'octroi d'un contrat important, exiger le dépôt systématique de mesures qui seront prises pour s'assurer du respect dudit contrat.</i></p>				✓

Suivi des recommandations 2004 (suite)

DESCRIPTION DES RECOMMANDATIONS	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
<p>Reddition de comptes</p> <p><b>VL04091C</b> : Poursuivre les travaux relatifs à l'approche de gestion retenue en élaborant une structure adéquate.</p> <p><b>VL04092C</b> : 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.</p> <p><b>VL04093C</b> : Élaborer un système de collecte d'information statistique, fiable, efficace, rapide et facilement disponible.</p>			<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>Suivi d'entretien des véhicules</p> <p><b>VL04095O</b> : Instaurer un système fiable et efficace des coûts d'entretien des véhicules.</p> <p><b>VL04096O</b> : Adopter un plan d'action structuré pour le renouvellement de la flotte.</p>				<p>✓</p> <p>✓</p>
<p>Maintien et suivi d'inventaire aux garages municipaux</p> <p><b>VL04097O</b> : Adapter la procédure d'approvisionnement aux besoins.</p> <p><b>VL04098O</b> : Tenir des rencontres de service et inter-services afin de structurer l'organisation du travail.</p> <p><b>VL04099O</b> : Améliorer le contrôle des inventaires.</p> <p><b>VL04100O</b> : S'assurer que le processus d'appel d'offres couvre l'ensemble des achats.</p> <p><b>VL04101O</b> : Élaborer la mise en place de l'utilisation des bons de travail.</p>			<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>
<p>Plan directeur des technologies de l'information (Référence 2002, 2003)</p> <p><b>RV04103O</b> : Rendre compte au conseil de la Ville de Lévis de l'avancement du plan directeur.</p> <p><b>RV04104O</b> : Soumettre au conseil de la Ville un plan directeur actualisé.</p>			<p>✓</p> <p>✓</p>	

### Suivi des recommandations 2003

DESCRIPTION DES RECOMMANDATIONS	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
<p>Intérêts sur les taxes impayées et autres créances</p> <p><b><u>VL03029F</u></b> : Appliquer de façon conforme le traitement des taxes et des intérêts à recevoir.</p> <p><b><u>VL03030F</u></b> : Établir correctement la provision pour les mauvaises créances.</p>		√		
<p>Politique de capitalisation et d'amortissement (Référence 2002)</p> <p><b><u>VL03031F</u></b> : Que le conseil de la Ville adopte une telle politique de capitalisation et d'amortissement qui reflète les spécificités de la Ville de Lévis.</p>			√	
<p>Inscription au registre foncier des terrains contaminés</p> <p><b><u>VL03038C</u></b> : Tenir à jour une liste des terrains contaminés et l'inscrire au registre foncier.</p>				√
<p>La réglementation et les processus visant l'émission des permis de construction</p> <p><b><u>VL03048O</u></b> : Une matrice graphique à jour devrait être fournie aux services concernés.</p> <p><b><u>VL03050O</u></b> : Instaurer un système informatique aux besoins de l'organisation.</p> <p><b><u>VL03051O</u></b> : La gestion réglementaire devrait uniformiser certaines normes et règles.</p> <p><b><u>VL03052O</u></b> : Des certificats d'occupation devraient être émis tel que le requiert la réglementation.</p>		√	√	√

Suivi des recommandations 2003 (suite)

DESCRIPTION DES RECOMMANDATIONS	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
<p>Émission des permis de rénovation et inspection</p> <p><b><u>VL030530</u></b> : <i>Mettre en place les moyens requis pour s'assurer de l'application de la réglementation.</i></p> <p><b><u>VL030540</u></b> : <i>Intégrer à ces moyens des tournées d'inspection.</i></p> <p><b><u>VL030550</u></b> : <i>Analyser l'opportunité d'imposer une pénalité au citoyen fautif.</i></p>			<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>Plan directeur des technologies de l'information (Référence 2002)</p> <p><b><u>VL030570</u></b> : <i>L'Administration devrait actualiser annuellement le plan directeur.</i></p> <p><b><u>VL030580</u></b> : <i>Le conseil de la Ville devrait obtenir annuellement un rapport sur le degré de réalisation.</i></p> <p><b><u>VL030590</u></b> : <i>La direction des finances et des services administratifs devrait effectuer un suivi de l'actualisation auprès de chaque direction.</i></p>			<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	



## Suivi des recommandations 2002

DESCRIPTION DES RECOMMANDATIONS	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
<p>Inventaire des petits outils et équipements</p> <p><b><u>VL02010F</u></b> : <i>Qu'un inventaire des petits outils et équipements soit dressé en fixant certains paramètres. La liste devrait être divisée par secteur d'activité.</i></p>			✓	
<p>Politique de capitalisation et d'amortissement des immobilisations</p> <p><b><u>VL02012CO</u></b> : <i>Il revient à l'organisme, par conséquent au conseil de la Ville, d'adopter une politique de comptabilisation et d'amortissement des immobilisations.</i></p>			✓	
<p>Gestion des réclamations, assurance salaire et Commission de la santé et de la sécurité au travail</p> <p><b><u>VL02023CO</u></b> : <i>Qu'un processus clair du traitement et du suivi à faire soit élaboré.</i></p>				✓
<p>Délégation de pouvoir</p> <p><b><u>VL02026CO</u></b> : <i>Celle-ci doit rechercher l'efficacité et l'imputabilité et s'avérer un outil de fonctionnement adéquat.</i></p>				✓



Suivi des recommandations 2003

DESCRIPTION DES RECOMMANDATIONS	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Démarcation des dépenses non conformes aux normes de la Société d'habitation du Québec  <u><b>OH03003F</b></u> : <i>Comptabiliser les dépenses dans l'exercice approprié.</i>		✓		
Délégation de pouvoir  <u><b>OH03005C</b></u> : <i>Définir clairement la délégation de pouvoir.</i>			✓	



### Suivi des recommandations 2003

DESCRIPTION DES RECOMMANDATIONS	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Recouvrement au site d'enfouissement  <b><u>RD03023F</u></b> : <i>Cette précision devrait faire partie des procédures à instaurer recommandées par le vérificateur général en août 2003</i>				✓

Suivi des recommandations 2002

DESCRIPTION DES RECOMMANDATIONS	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Cueillette, transport et recyclage (règles édictées par la Régie) <b>RD02005CO</b> : <i>Tel que prévu à l'entente, procéder au montage et à la diffusion de ces règles.</i>				✓
Règlement de délégation de pouvoir de dépenser et d'accorder des contrats par le secrétaire trésorier pour un montant n'excédant pas 500 \$ <b>RD02009CO</b> : <i>Instaurer une politique administrative d'achat.</i>			✓	
La provenance des matières <b>RD02013CO</b> : <i>Instaurer des règles contenant certaines mesures assurant le contrôle des matières.</i> <b>RD02014CO</b> : <i>Effectuer des vérifications sporadiques des cueillettes.</i>				✓ ✓
Manuel des procédures <b>RD02015CO</b> : <i>Élaborer un manuel de procédures et directives d'opération pour l'opération de la balance, de la déchetterie et des autres activités.</i>		✓		

**Suivi des recommandations 2004**

<b>DESCRIPTION DES RECOMMANDATIONS</b>	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
Politique d'achats de biens et services (Référence 2002, 2003) <b><u>ST04054F</u></b> : <i>Actualiser la politique d'achats de biens et de services.</i>			✓	
Certificat de crédit (Référence 2002, 2003) <b><u>ST04058F</u></b> : <i>Améliorations à apporter pour couvrir les exigences de la loi.</i>		✓		
Normes de sécurité, de comportement, etc. (Référence 2002, 2003) <b><u>ST04059F</u></b> : <i>Adopter un règlement sur ces normes.</i>			✓	

**Suivi des recommandations 2003**

<b>DESCRIPTION DES RECOMMANDATIONS</b>	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
<p>Programme triennal d'immobilisations</p> <p><b>ST03029F</b> : <i>Énoncer les orientations qui soutiennent le programme triennal d'immobilisations.</i></p>				✓
<p>Certificat de crédit (Référence 2002)</p> <p><b>ST03031C</b> : <i>Le trésorier de la Société doit émettre, conformément aux exigences de la loi, les certificats de crédits nécessaires lorsque requis.</i></p>		✓		
<p>Politique d'achat (Référence 2002)</p> <p><b>ST03033C</b> : <i>Actualiser la politique d'achat pour la rendre conforme aux exigences de la loi sur les sociétés de transport en commun, concernant les achats et contrats.</i></p> <p><b>ST03034C</b> : <i>Actualiser la politique d'achat pour la rendre compatible avec le règlement intérieur et la délégation de pouvoir accordée au directeur général.</i></p> <p><b>ST03035C</b> : <i>Adapter la politique aux besoins de l'organisation en ce qui touche les achats et les contrats nécessaires aux directeurs.</i></p> <p><b>ST03036C</b> : <i>Assurer, par la politique d'achat, une délégation et une imputabilité d'achat partagées entre les diverses directions et le directeur général et par le fait même, éviter que le directeur général ait à signer tous les bons de commande.</i></p> <p><b>ST03037C</b> : <i>Inclure aux bons de commande d'achat, la certification de crédit disponible.</i></p>			<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	



**Suivi des recommandations 2003 (suite)**

<b>DESCRIPTION DES RECOMMANDATIONS</b>	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
<p>Normes de sécurité, de comportement, etc. (Référence 2002)</p> <p><b>ST030460</b> : <i>La Société de transport de Lévis devrait analyser l'opportunité de se doter d'un règlement sur les normes de sécurité et de comportement et le faire adopter par la Ville.</i></p> <p><b>ST030470</b> : <i>La Ville de Lévis devrait autoriser comme inspecteur la ou les personnes désignées par la Société pour le respect des règles édictées par le nouveau règlement.</i></p>			<p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p>	
<p>Analyse de la structure opérationnelle de fonctionnement (Référence 2002)</p> <p><b>ST030530</b> : <i>Les postes de directeur de l'entretien et directeur de l'exploitation doivent être comblés, comme le prévoit la structure organisationnelle de la Société.</i></p>		✓		

**Suivi des recommandations 2002**

<b>DESCRIPTION DES RECOMMANDATIONS</b>	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
<p>Politique d'achat</p> <p><b>ST02005C</b> : Actualiser la politique d'achat pour la rendre conforme aux exigences de la loi sur les sociétés de transport en commun concernant les achats et contrats.</p> <p><b>ST02006C</b> : Actualiser la politique d'achat pour la rendre compatible avec le règlement intérieur et la délégation de pouvoir accordée au directeur général.</p> <p><b>ST02007C</b> : Adapter la politique d'achat pour la rendre conforme aux besoins de l'organisation, quant aux achats et contrats nécessaires aux directions.</p> <p><b>ST02008C</b> : Assurer, par la politique d'achat, une délégation et une imputabilité d'achat partagée entre les diverses directions et le directeur général et, par le fait même, éviter que le directeur général ait à signer tous les bons de commande.</p> <p><b>ST02009C</b> : Les bons de commande d'achat devraient inclure la certification de crédits disponibles.</p>			<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>Certificats de crédit</p> <p><b>ST02010C</b> : Le trésorier de la Société doit émettre, conformément aux exigences de la loi, les certificats de crédit disponible lorsque requis.</p>		<p>✓</p>		
<p>Analyse de la structure opérationnelle de fonctionnement</p> <p><b>ST02022O</b> : Les postes de directeur de l'entretien et directeur de l'exploitation devraient être comblés comme le prévoit la structure organisationnelle de la Société.</p>		<p>✓</p>		
<p>Formation du personnel et obligation de verser 1% de la masse salariale</p> <p><b>ST02024O</b> : La somme de 1% obligatoire pour la formation doit être utilisée à chaque année par la Société de transport pour l'amélioration de sa main-d'œuvre.</p>		<p>✓</p>		

**Suivi des recommandations 2002 (suite)**

<b>DESCRIPTION DES RECOMMANDATIONS</b>	Appliquée	Partiellement appliquée	Non appliquée	À vérifier
<p>Normes de sécurité, de comportement, etc.</p> <p><b>ST020260</b> : <i>La Société de transport devrait analyser l'opportunité de se doter d'un règlement sur les normes de sécurité et de comportement et de le faire adopter par la Ville.</i></p> <p><b>ST020270</b> : <i>La Ville de Lévis devrait autoriser comme inspecteur la ou les personnes désignées par la Société, pour le respect des règles dictées par ce règlement.</i></p>			<p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p>	



## 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].









