



Le 31 août 2016

Monsieur Marc Campagna
Maire suppléant
VILLE DE TERREBONNE
775, rue Saint-Jean-Baptiste
Terrebonne (Québec) J6W 1B5

Monsieur le Maire suppléant,

Conformément à l'article 107.13 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), je vous transmets, pour dépôt à la prochaine séance ordinaire du conseil municipal, le Rapport annuel du vérificateur général de la Ville de Terrebonne pour l'exercice financier terminé le 31 décembre 2015.

Ce rapport inclut également le rapport de l'auditeur indépendant portant sur l'audit des comptes relatifs au vérificateur général.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire suppléant, l'expression de mes sentiments distingués.

La vérificatrice générale de la Ville de Terrebonne,



Claire Caron, CPA auditrice, CA

CC/ld
p.j.

Table des matières

Introduction	1
Chapitre 1	Observations de la vérificatrice générale	7
	<i>Interventions de l'année</i>	7
	<i>Suivi des recommandations antérieures</i>	8
	<i>Mandat du vérificateur général</i>	10
Chapitre 2	Vérification de l'aide financière accordée à des organismes	15
	<i>Mise en contexte</i>	15
	<i>Projet de vérification</i>	17
	<i>Résultats de la vérification</i>	19
Chapitre 3	Vérification financière	59
	<i>Introduction</i>	59
	<i>Audit des états financiers de la Ville de Terrebonne</i>	59
	<i>Audit du taux global de taxation réel de la Ville de Terrebonne</i>	61
	<i>Audit des états financiers des autres organismes</i>	62
	<i>Surveillance des organismes subventionnés</i>	64
Chapitre 4	Suivi des recommandations formulées dans le rapport annuel 2012 du vérificateur général	71
	<i>Portrait d'ensemble</i>	71
	<i>Suivi des recommandations émises au chapitre 2 intitulé « Audit des mécanismes de contrôle en matière de gestion des sites contaminés »</i>	72
	<i>Suivi des recommandations émises au chapitre 3 intitulé « Vérification des indicateurs de gestion municipaux »</i>	75
	<i>Suivi des recommandations émises au chapitre 4 intitulé « Vérification du traitement des élus municipaux »</i>	76
	<i>Suivi des recommandations émises au chapitre 5 intitulé « Vérification financière »</i>	77
Chapitre 5	Rapport d'activités du Bureau du vérificateur général	83
	<i>Rôle, responsabilités et portée du mandat d'un vérificateur général</i>	83
	<i>Travaux exécutés dans l'année</i>	84
	<i>Ressources</i>	85
	<i>Relevé des dépenses</i>	86
Annexe 1	Extraits de la Loi sur les cités et villes	89
Annexe 2	Rapport de l'auditeur indépendant sur le relevé des dépenses	99

Introduction

La mission du vérificateur général de la Ville de Terrebonne est d'informer objectivement le conseil municipal et les contribuables sur la qualité et la rigueur de la gestion des biens qui sont confiés aux gestionnaires municipaux et sur la pertinence de leur reddition de comptes.

Son mandat et ses responsabilités comportent trois volets, soit la vérification financière, la vérification de la conformité des opérations aux lois, aux règlements, aux politiques et aux directives, et la vérification de l'optimisation des ressources.

Les différents volets du mandat portent sur les comptes et affaires de la Ville de Terrebonne (la « Ville »), des personnes morales qui font partie du périmètre comptable défini dans ses états financiers et des personnes morales dont la municipalité ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50 % des membres de son conseil d'administration.

La liste des organismes faisant partie du champ de compétence du vérificateur général doit être établie chaque année. Pour l'exercice financier terminé le 31 décembre 2015, trois organismes ont été vérifiés, en plus de la Ville, et une surveillance a été exercée sur les quatre organismes ayant bénéficié d'une subvention de 100 000 \$ et plus.

Le présent rapport expose le résultat des interventions de vérification portant sur l'exercice financier terminé le 31 décembre 2015 et informe le conseil municipal de tout fait qu'il serait opportun de souligner. Il présente, au chapitre 1, les faits marquants des activités de l'année, de même que des observations sur le mandat de vérificateur général. Le chapitre suivant traite des résultats des travaux de vérification concernant l'aide financière accordée à des organismes.

Le chapitre 3 porte sur la vérification financière. Il présente les résultats découlant des travaux d'audit des états financiers de la Ville et des organismes qu'elle contrôle, de ceux portant sur l'état établissant le taux global de taxation réel de la Ville, ainsi que de la surveillance des organismes subventionnés.

Cette année, nous avons effectué un suivi des recommandations que nous avons formulées dans notre rapport annuel pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2012. Le résultat de ces travaux est présenté dans le chapitre 4.

Finalement, un rapport d'activités du Bureau du vérificateur général est présenté au chapitre 5. Le rapport de l'auditeur indépendant mandaté par la Ville et le relevé des dépenses de l'année 2015 sont présentés à l'annexe 2.

Nous tenons à remercier la direction ainsi que les employés de la Ville pour leur pleine et entière collaboration lors de la réalisation de nos travaux.

CHAPITRE 1

OBSERVATIONS DE LA VÉRIFICATRICE GÉNÉRALE



Sommaire

Chapitre 1	Observations de la vérificatrice générale	7
	<i>Interventions de l'année</i>	7
	Vérification de l'aide financière accordée à des organismes	7
	Vérification financière	8
	<i>Suivi des recommandations antérieures</i>	8
	<i>Mandat du vérificateur général</i>	10

Chapitre 1 Observations de la vérificatrice générale

1.1 Cette section de mon rapport me permet d'exprimer mon point de vue sur différents sujets, dont ceux qui ont été abordés lors des vérifications effectuées au cours de la dernière année et lors du suivi des recommandations antérieures. Je traiterai d'abord des interventions de l'année. Ensuite, je présenterai les résultats du suivi des recommandations que j'ai formulées en 2012 ainsi que certaines observations concernant le plan d'action de la Ville à l'égard des recommandations émises l'an dernier. Enfin, j'aborderai d'autres sujets liés à la fonction que j'occupe depuis maintenant six ans.

Interventions de l'année

1.2 Cette année, nous avons mis l'accent sur l'aide financière accordée aux organismes. La vérification avait pour objectifs de s'assurer que les demandes d'aide financière répondent aux critères d'admissibilité définis, que l'attribution de l'aide est effectuée de façon objective et équitable et qu'un suivi approprié des conditions et exigences imposées aux organismes est effectué en temps opportun. Des sommes importantes sont versées par la Ville, soit 3,3 M\$ en 2015 en vertu de différents programmes d'aide en plus des 3,6 M\$ accordés aux organismes bénéficiant de subventions de 100 000 \$ et plus.

Vérification de l'aide financière accordée à des organismes

1.3 Nous avons d'abord constaté que la *Politique de reconnaissance et politiques de soutien à la vie associative* de la Ville (ci-après la « Politique de soutien ») encadre adéquatement l'admissibilité des organismes aux programmes d'aide financière de même que les critères sur lesquels repose l'évaluation des demandes. Aussi, les objectifs poursuivis par les activités subventionnées sont adéquatement communiqués aux organismes et à la communauté.

1.4 Cependant, deux programmes d'aide financière en vigueur ne sont pas inclus à la Politique de soutien et ne sont pas communiqués ni publiés. Il en est de même de l'aide financière à des organismes sous forme d'octrois directs, dont l'admissibilité est déterminée au cas par cas.

1.5 En ce qui a trait à l'attribution de l'aide financière, les montants accordés en vertu des programmes inclus à la Politique de soutien respectaient généralement les paramètres établis. Par contre, il n'y a pas de montant maximum déterminé pour l'un des programmes non inclus et des balises n'ont pas été respectées en 2015 pour l'autre programme. En ce qui a trait aux autres octrois directs, l'aide accordée est discrétionnaire.

1.6 L'approbation de l'aide relative aux programmes inclus à la Politique de soutien est effectuée comme prévu et elle est versée après qu'elle a été approuvée. Cependant, l'aide accordée à un organisme en vertu des autres programmes de même que plusieurs octrois directs n'ont pas été approuvés par le conseil municipal. Par ailleurs, un protocole d'entente a été signé

avec les organismes lorsque c'était requis et les exigences stipulées dans ceux-ci sont adéquates, bien qu'elles manquent de précision à certains égards.

- 1.7 Au chapitre du suivi de l'aide financière accordée, des améliorations importantes doivent être apportées en ce qui a trait notamment à l'information à fournir par les organismes, aux délais de présentation de cette information, à l'analyse des documents fournis et à l'évaluation des programmes et des mesures d'aide. Par ailleurs, une révision du processus d'aide financière et des mécanismes de suivi s'impose afin d'optimiser les ressources qui y sont consacrées, car la pluralité des mesures d'aide et des catégories d'organismes crée un volume important d'information et de documents à traiter eu égard aux sommes versées.
- 1.8 De plus, bien que des renseignements pertinents soient transmis au conseil municipal, la reddition de comptes pourrait être bonifiée. Les rôles et les responsabilités doivent aussi être revus afin que les élus puissent agir essentiellement sur le plan stratégique et que des précisions soient apportées à l'égard du suivi effectué par les employés.
- 1.9 Finalement, des clarifications sont nécessaires quant au mode de collaboration entre la Ville et certains organismes bénéficiant d'octrois directs. Des indices d'anomalies constatés lors de nos travaux doivent en outre faire l'objet d'une investigation plus poussée afin de s'assurer que les sommes versées à deux organismes ont bien été utilisées aux fins prévues.

Vérification financière

- 1.10 Mon rapport d'audit portant sur les états financiers consolidés de la Ville pour l'exercice financier terminé le 31 décembre 2015 contient une opinion avec réserve concernant le passif au titre des sites contaminés qui a fait l'objet d'une nouvelle norme comptable dont l'application était obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2015 par les municipalités.
- 1.11 Par ailleurs, plusieurs recommandations liées aux lacunes constatées à la suite de l'audit ont été communiquées à la direction et au comité de vérification par l'auditeur indépendant. J'ai de plus relevé d'autres faits qui seront communiqués prochainement à la Ville, ainsi que des recommandations, afin qu'un plan d'action soit élaboré pour y donner suite.
- 1.12 En ce qui a trait à la surveillance des organismes subventionnés, j'ai recommandé à la Ville d'inclure des exigences additionnelles aux protocoles d'entente afin que les organismes bénéficiant d'une subvention de 100 000 \$ et plus, ou ceux contrôlés par la Ville, respectent le cadre de gestion dont elle s'est dotée. J'ai aussi recommandé que soient déposés au conseil municipal les états financiers annuels de ces organismes afin d'assurer une plus grande transparence et que la qualité de la gestion des fonds publics qui sont confiés à ces organismes puisse être évaluée.

Suivi des recommandations antérieures

- 1.13 Comme l'an dernier, je tiens à souligner les efforts déployés par l'administration municipale pour mettre en œuvre les recommandations que j'ai formulées il y a trois ans, puisque 88 %

de celles présentées dans mon rapport annuel de l'année 2012 ont été appliquées ou ont connu des progrès satisfaisants selon le résultat du suivi que nous avons réalisé cette année. Cela témoigne de la volonté de la Ville d'améliorer ses processus et ses pratiques afin d'assurer une saine gestion des fonds qui lui sont confiés. Ces recommandations portaient sur la gestion des sites contaminés, les indicateurs de gestion, le traitement des élus municipaux et le processus de traitement et de présentation de l'information financière.

- 1.14 Bien qu'un suivi des recommandations que j'ai émises l'an dernier n'ait pas encore été effectué, je tiens à informer le conseil municipal de certains faits que j'ai constatés et de mes préoccupations concernant le processus d'adjudication des contrats de construction et de services professionnels que j'ai vérifié l'an dernier.
- 1.15 Après la publication de mon rapport, en septembre 2015, un plan d'action a été élaboré par la direction en janvier 2016 et il a été présenté au comité de vérification. Nous avons examiné ce plan et nous avons observé que les actions prévues pour certaines recommandations ne permettent pas d'y répondre adéquatement, même qu'aucune action n'est prévue dans quelques cas.
- 1.16 En effet, en ce qui a trait aux contrats de services professionnels, nous recommandons de revoir le mode d'estimation des coûts afin de disposer d'une information plus complète pour la prise de décision, et de recourir à des appels d'offres pour les services professionnels juridiques afin de s'assurer d'obtenir le meilleur coût. Le plan d'action mentionne que la Ville continuera d'utiliser le barème de l'Association des firmes de génie-conseil – Québec, qu'elle fera des validations auprès d'autres villes et qu'aucune action n'est prévue concernant les services professionnels juridiques.
- 1.17 Aussi, aucune action n'est prévue afin de mettre en place un mécanisme indépendant de gestion des plaintes et des dénonciations permettant d'assurer la confidentialité de celles-ci. La Ville considère que le mécanisme en place est suffisant et adéquat pour assurer l'indépendance souhaitée. Actuellement, les plaintes sont reçues et traitées à l'interne, soit par la Direction du greffe et des affaires juridiques, soit par la Direction générale. La Ville estime qu'elle « ne peut pas se substituer à l'instance mise en place par le Gouvernement, soit l'UPAC ».
- 1.18 Étant donné l'importance du processus d'adjudication des contrats pour une municipalité de l'ampleur de la Ville de Terrebonne, et des sommes concernées, j'invite la Ville à revoir son plan d'action afin d'y inclure toutes les mesures qui permettront de répondre à l'ensemble des recommandations formulées.
- 1.19 Par ailleurs, l'attention portée à la gestion des risques est à mon avis insuffisante eu égard aux vulnérabilités que j'ai observées à ce chapitre au cours des dernières années. À ma connaissance, la Ville n'a pas encore recensé et évalué les risques pour déterminer les mesures à prendre en matière d'adjudication des contrats, ni mis en œuvre des actions pour définir, évaluer et élaborer un plan de réponse aux risques concernant la gestion de projets.

Mandat du vérificateur général

- 1.20 J'entamerai dans les prochaines semaines ma dernière année à titre de vérificateur général puisque mon mandat se terminera en octobre 2017. Un processus de sélection devra être enclenché afin que mon successeur soit nommé par le conseil municipal au moment de mon départ. Je désire livrer mes réflexions à ce sujet et présenter des commentaires à l'égard des conditions requises pour garantir l'indépendance de cette fonction que je considère comme l'un des piliers de la gouvernance municipale.
- 1.21 Le processus de sélection d'un vérificateur général exigeant plusieurs étapes, celui-ci doit être planifié plusieurs mois avant la date à laquelle le poste doit être pourvu. Des candidatures doivent être obtenues, répondant à maintes exigences dont celle d'avoir de nombreuses années d'expérience dans le domaine de la vérification financière et de l'optimisation des ressources. Les candidats doivent également détenir un permis d'auditeur délivré par l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec. Un délai approprié doit être prévu à cette étape pour susciter l'intérêt d'un nombre suffisant de candidats qualifiés.
- 1.22 Au chapitre de l'analyse et de la sélection des candidats, je propose au conseil municipal de créer un comité de sélection composé principalement de membres du comité de vérification et de personnes indépendantes de la Ville détenant des connaissances dans ce domaine. Le conseil pourrait ainsi obtenir l'assurance de l'efficacité et de l'objectivité du processus.
- 1.23 J'invite donc la Ville à entreprendre ses démarches en temps opportun pour favoriser l'atteinte de ces objectifs. Je souhaite ardemment que le Bureau du vérificateur général puisse bénéficier d'une transition harmonieuse permettant la poursuite de ses activités, de même que l'amélioration continue de ses pratiques qui est au cœur de ses priorités.
- 1.24 Dans le même ordre d'idées, l'Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec a eu l'occasion cette année de rappeler ses demandes de modifications législatives afin d'améliorer la fonction de vérificateur général et d'assurer sa pérennité. Lors des auditions publiques sur le projet de loi n° 83 (Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique), proposant des changements relativement à la vérification dans les municipalités, des améliorations à l'encadrement des vérificateurs généraux municipaux ont été présentées.
- 1.25 Entre autres, la nécessité de hausser le seuil du budget minimal accordé au vérificateur général a été abordée afin que ce dernier dispose des ressources nécessaires pour accomplir son mandat comportant plusieurs responsabilités. Aussi, des clarifications à la loi ont été proposées dans le but de reconnaître sa pleine autonomie de gestion.
- 1.26 D'ici la fin de mon mandat, je joindrai mes efforts à ceux de mes collègues des autres municipalités pour promouvoir les conditions essentielles pour exercer pleinement le rôle de vérificateur général municipal. J'appuie sans réserve les modifications proposées à la loi dont l'objectif est de sceller l'importance, l'autonomie et l'indépendance de cette fonction qui a démontré sa raison d'être depuis sa création il y a plus de 15 ans.

CHAPITRE 2

VÉRIFICATION DE L'AIDE FINANCIÈRE
ACCORDÉE À DES ORGANISMES



POLITIQUE DE
RECONNAISSANCE
ET POLITIQUES DE
SOUTIEN À LA VIE
ASSOCIATIVE

Sommaire

Chapitre 2	Vérification de l'aide financière accordée à des organismes	15
	<i>Mise en contexte</i>	15
	Politiques et programmes d'aide financière aux organismes.....	15
	Processus d'attribution de l'aide aux organismes.....	16
	<i>Projet de vérification</i>	17
	Objectifs de la vérification	17
	Portée de la vérification et méthodologie	18
	<i>Résultats de la vérification</i>	19
	Admissibilité à l'aide financière	20
	Énoncé des objectifs et des conditions d'admissibilité	20
	Respect des conditions d'admissibilité	22
	Attribution de l'aide financière	23
	Détermination du montant d'aide	24
	Information prise en compte lors de l'analyse de la demande	26
	Protocoles d'entente	26
	Approbation de l'aide	27
	Versement de l'aide	29
	Suivi de l'aide accordée	31
	Nature et fréquence de la reddition de comptes des organismes	31
	Analyse des documents soumis par les organismes	32
	Mécanismes d'évaluation des programmes et des mesures d'aide	33
	Efficience du processus	34
	Reddition de comptes au conseil municipal	37
	Autres mesures d'aide.....	38
	Location d'heures de glace	38
	Dons	40
	Autres constatations	42
	Rôles et responsabilités des intervenants	42
	Nature de la collaboration avec certains organismes bénéficiant d'octrois directs	44
	Anomalies observées	47
Annexe I	Classification des organismes admissibles à la reconnaissance	49
Annexe II	Programmes de soutien financier offerts par la Ville	50
Annexe III	Sommes versées en vertu des différents programmes d'aide	51
Annexe IV	Objectifs de vérification et critères d'évaluation	52

Chapitre 2 Vérification de l'aide financière accordée à des organismes

Mise en contexte

Politiques et programmes d'aide financière aux organismes

- 2.1 La Ville de Terrebonne doit fournir à ses citoyens des services municipaux de qualité et favoriser la vitalité de la collectivité. Ainsi, outre le recours à son personnel et à des ressources externes, elle peut faire appel à des organismes ou soutenir ceux-ci dans leur mission auprès de la population.
- 2.2 Afin d'appuyer les organismes sur son territoire, la Ville a adopté en 2004 la *Politique de reconnaissance et politiques de soutien à la vie associative* (ci-après la « Politique de soutien ») et a mis à jour celle-ci en 2010. Cette politique encadre la nature du soutien municipal envers les organismes reconnus et précise le cadre d'action par lequel la Ville entend aider ces organismes.
- 2.3 La reconnaissance est le processus administratif par lequel certains organismes sont reconnus par la municipalité. Elle constitue un prérequis essentiel pour l'obtention d'un soutien financier, d'un soutien physique ou de certains services techniques ou professionnels, parfois gratuits, de la part de la municipalité. Plusieurs critères de reconnaissance ont été élaborés dans la Politique de soutien. Par exemple, pour être reconnu, un organisme à but non lucratif doit être dûment incorporé, être dirigé par un conseil d'administration élu par une assemblée générale, avoir une gestion démocratique (p. ex. ouverture à la population, conseil d'administration composé de citoyens élus publiquement, rapport annuel, états financiers), œuvrer sur le territoire de la Ville et se différencier d'un autre organisme déjà reconnu.
- 2.4 Un système de classification des organismes admissibles à la reconnaissance a été élaboré. La classification repose sur les services que la Ville souhaite offrir. L'annexe I présente le système de classification utilisé par la Ville. Ainsi, en 2015, près de 185 organismes étaient reconnus par la Ville. Ceux-ci doivent s'acquitter de certaines obligations pour maintenir leur reconnaissance, notamment acheminer à la Direction du loisir et de la vie communautaire (DLVC) les procès-verbaux des assemblées, l'informer des changements apportés aux règlements et à la composition du conseil d'administration, l'informer de la programmation régulière et des activités spéciales, l'informer de la date de l'assemblée générale annuelle et, pour les organismes des groupes B, C et D, maintenir en vigueur une politique de filtrage et de supervision des bénévoles.
- 2.5 En plus de la Politique de soutien, trois autres politiques guident les activités de la DLVC, dont la Politique culturelle qui a pour objectif de faire de la Ville un milieu de vie où la culture est un facteur déterminant. S'y ajoute la Politique du sport et de l'activité physique qui vise à faire reconnaître le sport et l'activité physique comme des facteurs importants pour le

bien-être de la collectivité. Enfin, la Politique « Vivre ... tous ensemble » visant les familles, les aînés et les personnes handicapées, dont l'objectif est de consolider et d'améliorer la qualité de vie de tous les résidents, peu importe leur âge, leur provenance ou leurs incapacités, vient compléter l'ensemble des orientations dont la DLVC doit tenir compte, lorsque c'est approprié.

- 2.6 Les politiques et les programmes destinés à la vie associative, inclus à la Politique de soutien, sont regroupés en quatre catégories : le soutien physique, le soutien technique ou professionnel, le soutien à l'action bénévole et le soutien financier. Le soutien physique consiste à mettre à la disposition des organismes l'ensemble des centres communautaires, des chalets de parcs, des roulotte communautaires, de l'équipement et d'autres locaux et plateaux sportifs situés dans les installations municipales et les établissements scolaires avec lesquels la Ville a des protocoles d'entente. Le soutien technique ou professionnel consiste en des services offerts aux organismes, par exemple des travaux de photocopies et des services d'information, de communication et d'accompagnement. Le soutien à l'action bénévole offre différents programmes et activités, dont un programme d'assurances, une formation pour les bénévoles et un programme de supervision et de filtrage des bénévoles. En matière de soutien financier, différents programmes sont offerts par la Ville. Ceux-ci sont présentés à l'annexe II.
- 2.7 De plus, la Ville accorde de l'aide particulière à d'autres organismes sous forme d'octrois directs, dont ceux œuvrant auprès des personnes démunies, assume les dépenses locatives de certains organismes, défraie la location d'heures de glace auprès de l'organisme Les Complexes sportifs Terrebonne inc. (CST), dont bénéficient plusieurs organismes, et verse des dons à des fondations.
- 2.8 Outre les quatre organismes bénéficiant d'une subvention de 100 000 \$ et plus auxquels la Ville a versé près de 3,6 M\$ en 2014, la Ville a accordé de l'aide aux organismes totalisant près de 3,3 M\$. L'annexe III présente les sommes versées en 2014 et en 2015 selon les différents types d'aide.

Processus d'attribution de l'aide aux organismes

- 2.9 La DLVC est responsable de la mise en œuvre des politiques de la Ville en matière d'aide financière. C'est par l'intermédiaire du Service de soutien à la vie associative que les organismes communiquent avec la Ville. Relevant du directeur du loisir et de la vie communautaire, ce service est composé de trois régisseurs permanents et d'un chef de service. Le rôle de ce service consiste principalement à assurer la mise en œuvre des politiques et des programmes de soutien financier, à participer à certaines tables de concertation du milieu et à traiter les demandes des organismes. Les régisseurs jouent un rôle de premier plan auprès des organismes. En effet, chaque régisseur se voit assigner un nombre d'organismes parmi ceux reconnus par la Ville. Ils doivent notamment analyser et traiter les demandes provenant des organismes, assister à des rencontres de conseils d'administration, conseiller les organismes sur divers aspects de gestion et de formation et

collaborer à l'organisation d'activités et de projets spéciaux visant à soutenir l'action bénévole.

- 2.10 Pour bénéficier d'un programme de soutien financier prévu à la Politique de soutien de la Ville, les organismes doivent remplir une demande qui est d'abord analysée par le régisseur attribué à l'organisme. Une fois que cette étape est franchie, le dossier est transmis à un comité composé de trois élus qui effectue une analyse en regard des programmes d'aide disponibles. Enfin, les demandes retenues sont transmises au comité exécutif qui recommandera au conseil municipal d'accorder l'aide aux organismes concernés.
- 2.11 Pour ce qui est des autres types d'aide, notamment les octrois directs, des protocoles d'entente sont généralement convenus entre la Ville et l'organisme bénéficiaire. En fonction de leur nature, les demandes d'aide peuvent être analysées par d'autres instances que la DLVC, dont l'une des commissions permanentes relevant du conseil municipal. À la suite d'une recommandation ou d'une décision favorable de ces instances, le versement d'une aide financière ou la signature d'un protocole d'entente sont autorisés par le comité exécutif ou le conseil municipal, selon l'importance des montants en cause.
- 2.12 Les organismes bénéficiaires d'une aide sont soumis à plusieurs exigences qui varient selon la nature de l'aide. Par exemple, les organismes doivent produire un rapport d'activités à la Ville au terme d'un projet subventionné, fournir les pièces justificatives des dépenses et faire état du soutien financier de la Ville lors de programmes de promotion ou de publicité orchestrés par des organismes soutenus. De plus, certains protocoles d'entente comportent des exigences telles que la transmission de rapports financiers ou d'information sur le volume d'activités et le nombre de participants.

Projet de vérification

Objectifs de la vérification

- 2.13 En vertu des dispositions des articles 107.8, 107.10 et 107.13 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), le mandat de vérification porte sur l'aide financière accordée par la Ville aux organismes qui la soutiennent dans sa mission auprès de la population.
- 2.14 La vérification a pour objectifs de s'assurer que les demandes d'aide financière répondent aux critères d'admissibilité définis, que l'attribution de l'aide est effectuée de façon objective et équitable et qu'un suivi approprié des conditions et exigences imposées aux organismes est effectué en temps opportun.
- 2.15 Le mandat a été réalisé conformément aux normes relatives aux missions de certification émises par CPA Canada.
- 2.16 La responsabilité du vérificateur général consiste à fournir une conclusion sur les objectifs de la vérification. Pour ce faire, les éléments probants suffisants et adéquats ont été recueillis pour fonder raisonnablement notre conclusion et pour obtenir un niveau élevé d'assurance.

Notre évaluation est basée sur les critères que nous avons jugés valables dans les circonstances et qui sont exposés à l'annexe IV. Ces critères émanent des exigences des politiques de la Ville et des principes de saine gestion provenant de diverses sources, dont l'Observatoire québécois du loisir et le programme de normes d'un organisme caritatif national reconnu dans le domaine.

Portée de la vérification et méthodologie

- 2.17 La vérification a porté sur toute aide financière accordée aux organismes excluant celle versée aux organismes ayant bénéficié d'une subvention de 100 000 \$ et plus en 2014. Cette aide n'a pas été retenue dans le cadre du présent mandat, car elle fait l'objet de travaux particuliers en regard des obligations à respecter par les organismes bénéficiaires en vertu de l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, dont celle de faire vérifier leurs états financiers qui doivent être transmis au vérificateur général.
- 2.18 La vérification n'a pas porté sur l'aide aux organismes concernant l'accès gratuit ou à un tarif préférentiel à des locaux appartenant à la Ville ou l'aide relative aux prêts d'équipement municipal. Les locaux loués par la Ville qui sont destinés à sa propre utilisation, ou qui ne peuvent être attribués à un organisme en particulier, sont aussi exclus. La vérification n'a pas couvert non plus les sommes versées en vertu du Programme de soutien Art & Culture, puisque celui-ci vise principalement des entreprises culturelles et des artistes, et non des organismes à but non lucratif.
- 2.19 La période couverte par nos travaux concerne les années 2014 et 2015. Des sommes versées antérieurement ou après cette période ont été considérées, ainsi que des renseignements additionnels, pour compléter notre analyse et nous permettre d'obtenir un portrait juste et complet du processus et d'émettre des conclusions appropriées. Nos travaux se sont terminés en mai 2016.
- 2.20 La direction concernée par nos travaux fut, principalement, la Direction du loisir et de la vie communautaire. Nos procédés ont consisté principalement à réaliser des entrevues avec les personnes concernées par le processus d'aide financière, et à faire l'examen de la documentation afférente.
- 2.21 Aussi, un échantillon de dix organismes ayant bénéficié d'une aide de la Ville a été sélectionné sur une base discrétionnaire, en fonction de critères tels que le type d'organisme, le montant accordé et la nature de l'aide. Ces organismes ont reçu une aide financière totalisant 315 418 \$ en 2014 et 403 111 \$ en 2015. Certains d'entre eux ont été interpellés pour obtenir de l'information additionnelle et des documents relativement à l'utilisation de cette aide.

Résultats de la vérification

- 2.22 La Politique de soutien de la Ville, adoptée par le conseil municipal, encadre adéquatement l'admissibilité des organismes aux programmes d'aide financière de même que les critères sur lesquels repose l'évaluation des demandes. Aussi, les objectifs poursuivis par les activités subventionnées sont communiqués aux organismes et à la communauté.
- 2.23 Cependant, deux programmes d'aide financière en vigueur ne sont pas inclus à la Politique de soutien et ne sont pas communiqués ni publiés par la Ville. Il en est de même de l'aide financière à des organismes sous forme d'octrois directs, dont l'admissibilité est déterminée au cas par cas, sans critère précis outre le fait d'être un organisme reconnu par la Ville. Par ailleurs, trois organismes parmi ceux que nous avons sélectionnés, ayant bénéficié de ce type d'aide, ont été reconnus par la Ville alors qu'ils ne respectaient pas l'un des critères établis.
- 2.24 En ce qui a trait à l'attribution de l'aide financière, les montants d'aide accordés en vertu des programmes inclus à la Politique de soutien respectaient généralement les paramètres établis ainsi que les montants maximums prévus. Cependant, pour l'un des programmes non inclus, il n'y a pas de montant maximum déterminé et la documentation pour appuyer certains montants alloués est insuffisante, et pour l'autre programme, qui compte un seul bénéficiaire, les balises établies quant au montant d'aide n'ont pas été respectées en 2015. En ce qui a trait aux autres octrois directs, l'aide accordée est discrétionnaire.
- 2.25 Les risques liés aux activités des organismes bénéficiaires et la qualité de leur gestion font partie des préoccupations de la Ville, mais ceux-ci ne sont pas pris en compte formellement. Par ailleurs, un protocole d'entente a été signé avec les organismes lorsque c'était requis, sauf pour deux organismes que nous avons sélectionnés, et les exigences stipulées dans les protocoles que nous avons examinés sont adaptées au contexte et sont adéquates, bien qu'elles manquent de précisions à certains égards et que les protocoles ne soient pas à jour dans tous les cas.
- 2.26 L'approbation de l'aide relative aux programmes inclus à la Politique de soutien est effectuée comme prévu. Cependant, l'aide accordée à un organisme en 2015 en vertu des autres programmes n'a pas été approuvée par le conseil municipal, de même que plusieurs octrois directs. Aussi, l'aide est versée après qu'elle soit approuvée, mais parfois plusieurs mois avant la réalisation des activités concernées.
- 2.27 Des améliorations importantes doivent être apportées à l'égard du suivi de l'aide financière en ce qui a trait notamment à l'information à fournir par les organismes, aux délais de présentation de cette information, à l'analyse des documents fournis et à l'évaluation des programmes et des mesures d'aide. Par ailleurs, une révision du processus d'aide financière et des mécanismes de suivi s'impose afin d'optimiser les ressources qui y sont consacrées, car la pluralité des mesures d'aide et des catégories d'organismes crée un volume important d'information et de documents à traiter eu égard aux sommes versées.

- 2.28 Aussi, bien que des renseignements pertinents soient transmis au conseil municipal lors de la préparation du budget annuel, la reddition de comptes pourrait être bonifiée en ce qui a trait notamment aux sommes budgétées et versées annuellement par programme et au nombre de demandes reçues ou refusées.
- 2.29 Lors de nos travaux, nous avons de plus constaté que l'aide financière accordée à des organismes sous forme de location d'heures de glace, dont la valeur est importante, ne fait pas l'objet d'un suivi par la Ville et qu'aucune information n'est publiée concernant l'admissibilité et les modalités d'attribution de cette mesure d'aide. Aussi, il n'y a pas de critères et de balises pour déterminer quels sont les organismes pouvant bénéficier de dons ainsi que les circonstances permettant d'attribuer un don récurrent.
- 2.30 Les rôles et les responsabilités des intervenants devraient être revus afin que les élus puissent agir essentiellement sur le plan stratégique et que des précisions soient apportées à l'égard du suivi des conditions et des exigences liées à l'aide financière effectuée par les employés de la Direction du loisir et de la vie communautaire. De plus, l'implication des employés de la Ville dans les organismes devrait être mieux encadrée afin d'éviter la confusion des rôles et d'assurer une plus grande transparence.
- 2.31 Finalement, des clarifications sont nécessaires quant au mode de collaboration entre la Ville et certains organismes qui bénéficient d'octrois directs récurrents, et quant aux règles à suivre par ceux-ci, et des indices d'anomalies constatés lors de nos travaux concernant deux organismes doivent faire l'objet d'une investigation afin de s'assurer que les sommes qui leur ont été versées ont bien été utilisées aux fins prévues.

Admissibilité à l'aide financière

Énoncé des objectifs et des conditions d'admissibilité

- 2.32 L'admissibilité des organismes à une aide financière est essentiellement encadrée par la Politique de soutien. La reconnaissance des organismes constitue un prérequis pour être admissible à plusieurs programmes d'aide. Également, chaque programme d'aide financière précise clairement les organismes visés, les conditions d'admissibilité et les critères sur lesquels repose l'évaluation des demandes.
- 2.33 Les conditions d'admissibilité émanent d'une démarche réalisée par la Ville afin d'harmoniser les politiques existantes dans les trois villes issues de la fusion municipale ayant créé la nouvelle ville de Terrebonne en 2001. Cette démarche visait, entre autres, à déterminer les priorités d'intervention, à définir les différents types d'organismes pouvant bénéficier du soutien de la Ville, à partager les ressources avec équité et à définir les formes de soutien ainsi que les critères, les exigences et les procédures relatifs à celui-ci.
- 2.34 Les objectifs poursuivis par les activités subventionnées sont énoncés dans la Politique de soutien qui est adéquatement communiquée aux organismes et à la communauté. Ces objectifs sont généralement précis, mais peuvent être plus généraux dans certains cas. Par

exemple, le programme d'aide financière pour le soutien aux opérations mentionne qu'il a pour but de soutenir les opérations habituelles en accordant une aide que les organismes peuvent utiliser de façon discrétionnaire.

- 2.35 En matière de reconnaissance des organismes, plusieurs exigences y sont liées. Par exemple, les groupes d'organismes B, C et D doivent avoir une politique de filtrage et de supervision des bénévoles et la maintenir en vigueur. Toutefois, le critère relatif à la gestion participative, qui est une exigence déterminante pour atteindre les objectifs poursuivis par la Ville, ne fait pas partie explicitement des formulaires à remplir par les organismes. La DLVC considère que la gestion participative est implicite lorsqu'un organisme déclare avoir tenu une assemblée générale annuelle dans le formulaire qu'il remplit pour demander ou renouveler sa reconnaissance.
- 2.36 Nous avons constaté que les conditions et les critères énoncés dans la Politique de soutien sont approuvés par les autorités compétentes, et qu'ils sont communiqués adéquatement. Nous sommes d'avis qu'ils permettent d'évaluer les demandes présentées en toute équité.
- 2.37 En sus des programmes prévus à la Politique de soutien, la Ville accorde une aide financière à certains organismes sous forme d'octrois directs. Deux programmes ont été instaurés pour venir en aide à des organismes : le Programme de subvention pour les organismes du groupe B nécessitant des locaux dédiés et le Programme de financement pour les organismes d'aide aux personnes démunies. Le premier a été mis sur pied pour répondre à la demande d'un organisme désirant obtenir une subvention relative au partage des coûts de location de locaux permanents et exclusifs. Le second visait une équité de financement pour quatre organismes, il visait aussi à offrir une couverture minimale de services sur le territoire ciblé par chacun et à fournir des états financiers annuels à la Ville.
- 2.38 Le programme relatif aux locaux dédiés a été approuvé par le comité exécutif en 2010 et celui pour les organismes d'aide aux personnes démunies, par le conseil municipal en 2012. Par ailleurs, les modifications apportées à ce programme quant au contenu des protocoles d'entente à conclure avec les organismes et à l'aide versée pour l'audit de leurs états financiers ont cependant été approuvées par le comité exécutif, et non par le conseil. De plus, ces deux programmes ne sont pas communiqués formellement; ils ne font pas partie de la Politique de soutien et ne sont pas non plus publiés sur le site Web de la Ville.
- 2.39 Aussi, la Ville accorde de l'aide financière à des organismes sous forme d'octrois directs sans que cette aide ne soit associée à un programme particulier. Certaines subventions sont versées année après année, alors que d'autres sont accordées pour des besoins ponctuels. La plupart des sommes sont explicitement prévues au budget annuel adopté par le conseil municipal afin d'être versées à des organismes alors que d'autres sont imprévues et font l'objet d'un transfert budgétaire. L'admissibilité à ces octrois est déterminée au cas par cas, il n'y a pas de critères précis outre le fait que les organismes bénéficiaires doivent être reconnus par la Ville.

Respect des conditions d'admissibilité

- 2.40 Sous l'angle de leur admissibilité, nous avons vérifié les demandes d'aide formulées par les dix organismes que nous avons sélectionnés. Nous avons constaté que les objectifs poursuivis par les activités faisant l'objet des demandes étaient clairement énoncés. Par contre, dans le cas de trois organismes, la documentation soutenant la décision concernant l'admissibilité de la demande de reconnaissance était insuffisante.
- 2.41 Pour les demandes d'aide que nous avons examinées, et qui font référence aux programmes adoptés, la documentation obtenue par la Ville permet de soutenir l'admissibilité des demandes, sauf dans trois cas où certains documents exigés dans le cadre des programmes concernés n'étaient pas au dossier. Aussi, dans un cas, une demande a été reclassée dans le Programme d'aide financière à l'achat, à la rénovation ou à l'aménagement de bâtiment alors qu'il s'agissait principalement d'acquisition d'équipement et que l'organisme a soumis sa demande en vertu du programme prévu à cette fin. Les conditions d'admissibilité de ces deux programmes étant différentes, cette décision pourrait limiter l'aide à recevoir par l'organisme dans le futur. Pour le programme de rénovation, l'aide est admissible tous les cinq ans alors qu'elle est annuelle pour le programme d'équipement.
- 2.42 Certains organismes que nous avons sélectionnés ont reçu plus d'un type d'aide, dont l'aide sous forme d'octrois directs ne faisant pas l'objet d'un programme. Dans ce cas, nous n'avons pu déterminer si les demandes étaient admissibles à une aide financière puisque les conditions ne sont pas spécifiées.
- 2.43 Aussi, trois organismes ayant reçu une aide sous forme d'octrois directs ont été reconnus alors qu'ils ne respectent pas l'un des critères établis. En effet, bien que la Politique de soutien requière que l'organisme affiche une gestion démocratique se manifestant notamment par une ouverture à la population et un conseil d'administration composé de citoyens élus, nous avons relevé que ces organismes limitent le nombre de membres en vertu de leurs règlements généraux.
- 2.44 Par ailleurs, le nombre de demandes reçues et refusées n'est pas recensé systématiquement. L'information qui a été compilée à cet effet, concernant les demandes soumises au comité d'analyse, a démontré que neuf demandes ont été refusées en 2014 (56 demandes reçues) et que huit demandes ont été refusées en 2015 (35 demandes reçues).
- 2.45 Afin de favoriser la transparence et l'accessibilité aux différentes mesures d'aide de la Ville, tous les programmes offerts devraient être publiés. De plus, des conditions devraient être établies pour déterminer l'admissibilité d'un organisme à une aide financière qui n'est pas liée à un programme.

2.46 Recommandations à la Ville :

2015-2-1

Déterminer les conditions d'admissibilité à une aide financière sous forme d'octroi direct et les faire approuver par le conseil municipal.

2015-2-2

Publier l'ensemble des programmes et des mesures d'aide financière de même que les conditions d'admissibilité.

2015-2-3

S'assurer que les organismes bénéficiaires respectent toutes les conditions d'admissibilité établies.

2.47 Commentaires de la Direction du loisir et de la vie communautaire :**Recommandation 2015-2-1**

« Lors de la prochaine mise à jour des politiques, des programmes pourraient être créés afin d'encadrer ce type de subvention. »

Recommandation 2015-2-2

« Sera fait lors de la prochaine mise à jour des politiques. Par la suite, les nouveaux programmes seront intégrés systématiquement en format électronique sur le site Web dans la section appropriée. »

Recommandation 2015-2-3

« Lors de la prochaine mise à jour des politiques, les critères d'admissibilité pourraient être revus afin d'en évaluer la pertinence. Un outil synthèse permettant de s'assurer que les dossiers sont complets sera également développé. »

Attribution de l'aide financière

2.48 Les demandes d'aide relatives aux programmes de la Politique de soutien sont analysées par un comité composé de trois membres du conseil municipal, sauf en ce qui a trait aux demandes relatives aux programmes d'aide financière pour le soutien aux opérations, pour les fêtes d'anniversaire de fondation des organismes et pour le soutien des élites sportives dont l'analyse est effectuée par la DLVC.

2.49 Autant pour les demandes d'aide relatives aux programmes liés à la Politique de soutien que pour les demandes donnant lieu à un octroi direct, l'aide financière est approuvée par le comité exécutif ou le conseil municipal. Des commissions permanentes du conseil municipal, par exemple la Commission de la famille, des affaires sociales, de l'action communautaire et de la condition féminine, peuvent être impliquées dans le processus d'attribution de l'aide sur

recommandation du comité exécutif. Elles peuvent l'être également à la demande d'un organisme.

Détermination du montant d'aide

- 2.50 Les programmes liés à la Politique de soutien prévoient des balises ou des critères objectifs pour déterminer le montant d'aide à accorder. Ces programmes décrivent adéquatement les dépenses admissibles et, dans certains cas, déterminent un montant maximum d'aide.
- 2.51 Dans le cas des trois programmes dont l'analyse est effectuée par la DLVC, les montants d'aide sont prédéterminés en fonction de barèmes très précis, par exemple un montant fixe par personne admissible ou par nombre d'années de création d'un organisme.
- 2.52 Les montants d'aide accordés respectaient les paramètres établis et correspondent généralement aux montants maximums prévus. Toutefois, un organisme a bénéficié d'un montant différent du maximum à deux occasions sans qu'aucune explication ne paraisse au dossier. En effet, les programmes relatifs à l'équipement et aux bâtiments prévoient que l'aide peut représenter jusqu'à 30 % des dépenses alors que le montant accordé s'est élevé à 15 % dans un cas et à 23 % dans l'autre.
- 2.53 De plus, dans le cas d'un programme s'échelonnant sur trois ans, un organisme s'est vu attribuer un montant d'aide trois fois supérieur au maximum permis pour la troisième année, soit 30 % des dépenses admissibles plutôt que 10 %. Bien que ce programme prévoit qu'un projet jugé d'une envergure exceptionnelle puisse bénéficier d'un pourcentage différent de ce qui est établi, l'évaluation du caractère exceptionnel de ce projet, en regard des critères définis au programme, n'a pas été documentée de façon exhaustive. L'organisme a ainsi reçu en 2015 près de 10 000 \$ de plus que le maximum prévu.
- 2.54 Dans le cas des deux programmes qui ne sont pas liés à la Politique de soutien, des paramètres ont été établis pour déterminer la nature de l'aide et les montants. Pour le programme relatif aux organismes d'aide aux personnes démunies, trois types de soutien ont été adoptés : un soutien aux opérations, une allocation clientèle ou une aide pour le loyer, et un soutien pour les états financiers. Le montant de soutien aux opérations a été déterminé en fonction du coût estimé d'une ressource nécessaire pour que l'organisme puisse ouvrir ses portes 25 heures par semaine. Le montant de l'allocation clientèle a aussi été déterminé, soit un montant de 0,75 \$ par habitant desservi par l'organisme. Cette allocation est accordée aux organismes qui sont propriétaires de leurs locaux, puisque le programme prévoit que ceux dont le loyer était financé par la Ville n'avaient pas droit à ce volet du programme. Dans ce cas, l'allocation clientèle est remplacée par une aide équivalente au coût du loyer. Nous n'avons pu obtenir de documentation permettant d'évaluer comment le montant de l'allocation clientèle a été déterminé, de même que le montant d'aide de 4 000 \$ versé pour la préparation des états financiers des organismes concernés. Par ailleurs, aucun maximum n'est établi quant au montant de loyer à financer.

- 2.55 L'examen des demandes concernant les deux organismes sélectionnés ayant bénéficié d'une aide en vertu de ce programme a révélé que ceux-ci ont reçu en 2015 une subvention relative aux opérations, une autre pour leur loyer puisqu'ils n'étaient pas propriétaires de l'immeuble qu'ils occupent ainsi qu'une aide pour leurs états financiers. Les montants de soutien aux opérations et d'aide pour les états financiers accordés respectaient les balises du programme.
- 2.56 Pour ce qui est de la mesure d'aide relative au loyer, nous avons constaté que le montant accordé n'est pas plafonné, que les sommes versées sont variables d'un organisme à l'autre et qu'elles sont plus élevées que celles dont les organismes auraient pu bénéficier sous forme d'allocation clientèle s'ils étaient propriétaires de leurs locaux. Dans un cas examiné, l'organisme a signé lui-même le bail, et la Ville lui rembourse le coût. Dans l'autre cas, la Ville a loué elle-même des locaux qu'elle met à la disposition de l'organisme. L'aide versée pour le loyer de ces deux organismes s'est élevée à 75 400 \$ et à 36 000 \$ en 2015. En comparaison, l'aide versée à deux autres organismes, pour leur loyer ou sous forme d'allocation clientèle, s'est élevée à 35 100 \$ et à 6 200 \$.
- 2.57 Dans le cas de l'autre programme non lié à la Politique de soutien, soit le programme relatif aux locaux dédiés, des balises ont également été établies en fonction de la proportion des membres de l'organisme qui sont résidents de la Ville et âgés de moins de 18 ans. Un organisme ayant moins de 30 % de membres résidents n'a droit à aucun soutien de la Ville.
- 2.58 Ces balises n'ont cependant pas été respectées lors de l'attribution de l'aide à un organisme pour l'année 2015. En effet, la somme accordée dépassait le montant maximal, car les données utilisées pour l'établir ne correspondaient pas au nombre de membres présentés dans la liste fournie par l'organisme. Celui-ci a, ainsi, reçu près de 10 000 \$ de plus que le montant maximum permis. Notons que ce programme compte un seul bénéficiaire et que les sommes versées depuis qu'il a été instauré en 2010 totalisent 99 000 \$.
- 2.59 En ce qui a trait aux autres octrois directs, l'aide accordée est discrétionnaire. Les dossiers que nous avons examinés contenaient les demandes des organismes et de l'information sur leurs besoins. Par exemple, un rapport de la DLVC portant sur le budget et le financement d'activités comparables réalisées dans d'autres villes était présent dans le dossier d'un organisme. Cependant, aucune information n'y apparaît quant aux critères ou aux balises utilisées pour déterminer le montant d'aide accordé.
- 2.60 Dans les cas où les activités financées sont semblables, le même montant peut être accordé à deux organismes différents. Cependant, dans d'autres cas, des organismes reçoivent une aide pour le même type d'activités que celles financées par des programmes précis, mais pour des montants supérieurs à ceux qui y sont prévus. Un des organismes sélectionnés a reçu une aide pour l'achat d'équipement qui représentait cinq fois le maximum permis au Programme d'aide financière à l'achat, ou à l'entretien d'équipement ou de matériel durable. Dans un autre cas, un organisme a reçu une aide pour l'organisation d'une fête de quartier alors qu'il a aussi bénéficié du Programme d'aide financière pour la réalisation d'activités à caractère familial.

- 2.61 Comme le démontre l'annexe III, la Ville a versé 364 500 \$ d'aide financière sous forme d'octrois directs discrétionnaires en 2015, dont 15 organismes ont bénéficié, et 371 084 \$ en 2014.

Information prise en compte lors de l'analyse de la demande

- 2.62 Le processus d'analyse des demandes ne prévoit pas que les risques liés aux activités de l'organisme et la qualité de sa gestion soient pris en compte formellement. L'information recueillie a révélé que ces aspects font néanmoins partie des préoccupations de la Ville. Par exemple, une demande d'aide pour l'organisation d'un événement spécial, provenant d'un nouvel organisme, a été refusée parce que les activités prévues risquaient de perturber de façon importante la quiétude du voisinage. Nous n'avons cependant pu évaluer les faits précis pris en compte pour évaluer les risques dans le cas des organismes que nous avons sélectionnés.
- 2.63 Par ailleurs, nous avons constaté que l'aide a été reconduite dans certains cas bien que l'expérience passée et l'information reçue des organismes soulèvent des risques. Par exemple, bien qu'un organisme présentait un déficit d'opération récurrent depuis plusieurs années, la Ville a tout de même continué à lui verser une aide. Le montant d'aide a même été augmenté en 2015. Aussi, les rapports financiers d'un autre organisme comportaient des indices évidents d'incohérence sans qu'aucune question ne soit notée au dossier.

Protocoles d'entente

- 2.64 La Ville a déterminé qu'un protocole d'entente doit être signé dès qu'une aide non prévue à la Politique de soutien est accordée. Les protocoles sont rédigés par la DLVC et sont ensuite soumis au comité exécutif ou au conseil.
- 2.65 Dans les cas des demandes d'aide que nous avons examinées, un protocole d'entente a été signé, lorsque c'était requis, sauf pour les deux organismes du groupe B que nous avons sélectionnés. Ces organismes bénéficient d'une aide récurrente pour l'organisation d'une fête de quartier et leur fonctionnement, depuis plus de 10 ans pour l'un d'eux, dont le montant était d'environ 8 000 \$ en 2015.
- 2.66 Les exigences stipulées dans les huit protocoles que nous avons examinés sont adaptées au contexte et sont adéquates. Cependant, les protocoles manquent de précision à certains égards. Par exemple, ceux conclus avec les organismes d'aide aux personnes démunies, comportant l'exigence de remettre une copie de leurs états financiers à la Ville, ne précisent pas la date à laquelle cela doit être fait. Aussi, certains protocoles ne précisent pas les modalités d'attribution de l'aide, par exemple le moment du versement, et la majorité des protocoles ne prévoient pas les conséquences en cas de non-respect des obligations des organismes.
- 2.67 Finalement, deux protocoles examinés ne font pas mention de l'obligation d'être reconnu par la Ville alors que, dans les faits, un certificat de reconnaissance leur a été décerné. De plus, l'un de ces protocoles n'a pas été mis à jour, alors qu'il a été signé en 1996, et un autre

protocole parmi ceux qui ont été analysés n'a pas été revu alors que la nature de l'aide a changé en 2015.

Approbation de l'aide

- 2.68 Le processus d'analyse et d'approbation des demandes d'aide financière admissibles aux programmes liés à la Politique de soutien est décrit dans celle-ci, sauf pour les programmes relatifs aux fêtes d'anniversaire de fondation et au soutien des élites sportives. Pour le Programme d'aide financière pour la réalisation d'activités culturelles complémentaires, les recommandations sont transmises au comité exécutif ainsi que les recommandations de la DLVC pour le programme de soutien aux opérations.
- 2.69 Bien qu'elle le soit dans les faits, l'approbation de l'aide accordée dans le cadre des deux programmes non liés à la Politique de soutien ainsi que celle sous forme d'octrois directs n'est pas prévue spécifiquement.
- 2.70 Dans les cas des programmes dont les demandes sont transmises au comité d'analyse, ce dernier doit transmettre ses recommandations au conseil municipal.
- 2.71 Nous avons obtenu et examiné les procès-verbaux du comité d'analyse qui s'est réuni à quatre reprises en 2015 et en 2014. Ceux-ci présentent un tableau des recommandations du comité, à la suite de l'analyse des demandes.
- 2.72 Le tableau 2.1 présente le nombre de demandes recommandées par programme, en 2015 et en 2014, de même que les montants.

Tableau 2.1 Demandes d'aide financière recommandées par le comité d'analyse

Programme	2015		2014	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Programme d'aide financière pour le soutien aux initiatives communautaires	4	2 000 \$	4	2 235 \$
Programme d'aide financière pour la création de nouveaux organismes	1	803 \$	2	500 \$
Programme d'aide financière à l'achat, à la rénovation ou à l'aménagement de bâtiment	2	7 853 \$	3	4 250 \$
Programme d'aide financière à l'achat ou à l'entretien d'équipement ou de matériel durable	12	10 573 \$	22	25 065 \$
Programme d'aide financière pour la réalisation d'événements spéciaux	4	4 750 \$	13	11 100 \$
Programme d'aide financière pour la réalisation d'activités à caractère familial	3	1 850 \$	2	750 \$
Programme d'aide financière pour la réalisation d'activités culturelles complémentaires	1	225 \$	1	200 \$
TOTAL	27	28 054 \$	47	44 100 \$

- 2.73 Nous avons analysé l'approbation des demandes d'aide soumises en 2014 et en 2015 par les organismes sélectionnés. L'aide relative aux programmes inclus à la Politique de soutien a été recommandée par le comité d'analyse et approuvée par le conseil municipal, sauf dans le cas de l'organisme qui s'est vu attribuer un montant d'aide supérieur au maximum permis pour la réalisation d'un événement spécial. La demande de ce dernier n'a pas été analysée par le comité et a été approuvée par le comité exécutif. Notons que les demandes étudiées par le comité d'analyse ont été transmises au comité exécutif avant d'être recommandées au conseil, ce qui n'est toutefois pas nécessaire selon le processus établi.
- 2.74 Concernant le programme pour les organismes d'aide aux personnes démunies et celui pour les locaux dédiés, l'aide a été approuvée par le conseil municipal, sur recommandation du comité exécutif, sauf dans le cas d'un organisme. Pour celui-ci, l'aide accordée en 2015 a été autorisée par le comité exécutif et augmentée par la suite, après qu'une commission eut étudié les besoins particuliers de l'organisme.
- 2.75 En ce qui a trait aux octrois directs examinés, plusieurs d'entre eux ont été approuvés par le comité exécutif plutôt que par le conseil municipal. Certains de ces octrois n'étaient pas prévus au budget.
- 2.76 Nous avons de plus examiné les décisions du conseil et du comité exécutif concernant l'aide versée en 2014 et en 2015 à des organismes qui n'étaient pas inclus dans notre échantillon. Nous avons constaté que les subventions sont généralement approuvées par le conseil municipal, mais pas dans tous les cas.

- 2.77 En 2014, le comité exécutif a approuvé une partie de la subvention annuelle d'un organisme, d'un montant de plus de 88 000 \$, l'augmentation de 10 000 \$ d'une aide accordée à un autre organisme ainsi qu'une aide de 3 500 \$ à un troisième organisme à la suite d'une recommandation formulée par une commission. Aussi, en 2015, le comité exécutif a approuvé deux demandes, soit une de 23 800 \$ et une autre de 9 500 \$. Dans tous ces cas, il s'agissait d'octrois directs.
- 2.78 Bien que le règlement de la Ville portant sur le fonctionnement du comité exécutif prévoit que celui-ci a le pouvoir de décider, d'autoriser ou d'approuver toute demande d'aide financière, le conseil municipal devrait approuver toutes les sommes accordées puisque la Politique de soutien mentionne qu'il doit le faire dans le cas des programmes qui y sont inclus.

Versement de l'aide

- 2.79 Nos travaux ont révélé que le versement de l'aide financière est effectué après son approbation, de même qu'après la signature d'un protocole d'entente avec l'organisme concerné lorsque cela est requis.
- 2.80 Cependant, dans le cas de trois organismes sélectionnés, l'aide a été versée en un seul versement bien que les programmes correspondants stipulent que l'aide doit être versée en deux versements : un avant la réalisation des activités et un après. Nous avons aussi constaté, dans le cas de quatre organismes, que des sommes ont été versées plusieurs mois avant la réalisation des activités concernées. La date du versement de l'aide devrait se rapprocher du moment de la réalisation des dépenses; cette date devrait être prévue au protocole d'entente signé avec l'organisme, le cas échéant, ce qui n'était pas le cas des protocoles examinés.

2.81 **Recommandations à la Ville :**

2015-2-4

S'assurer que les montants d'aide accordés respectent les balises établies dans les programmes et documenter les décisions prises lorsque les montants octroyés diffèrent de ceux demandés ou prévus aux programmes.

2015-2-5

Définir des balises pour encadrer les montants d'aide versés sous forme d'octrois directs.

2015-2-6

Prendre en compte les risques de manière systématique lors de l'analyse des demandes d'aide financière.

2015-2-7

Établir un modèle afin d'uniformiser le contenu des protocoles d'entente et d'y inclure tous les aspects pertinents. Mettre à jour les protocoles lors du renouvellement de l'aide ou d'un changement dans celle-ci et s'assurer qu'une revue des aspects juridiques est effectuée avant la signature des protocoles.

2015-2-8

Définir les modalités d'approbation pour tous les types d'aide financière et faire approuver ces modalités par le conseil municipal.

2015-2-9

S'assurer que l'aide financière est versée au moment opportun et selon les modalités des programmes et des protocoles d'entente.

2.82 Commentaires de la Direction du loisir et de la vie communautaire :

Recommandation 2015-2-4

« Lors de la prochaine mise à jour des politiques, des grilles d'analyse des projets pourraient être créées correspondant aux divers programmes de soutien financier. »

Recommandation 2015-2-5

« Même commentaire qu'en 2015-2-1. »

Recommandation 2015-2-6

« Nous analyserons la possibilité d'intégrer sur les formulaires d'analyse, une section réservée à l'administration où cet aspect serait abordé. »

Recommandation 2015-2-7

« Un modèle type pourrait être développé à partir des protocoles existants en collaboration avec la Direction du greffe et affaires juridiques. Lors du dépôt d'un protocole d'entente au comité exécutif ou au conseil, la recommandation mentionnera l'analyse préalable effectuée par la Direction du greffe et affaires juridiques. »

Recommandation 2015-2-8

« Lors de la prochaine mise à jour des politiques, les modalités d'approbation de tous les types d'aide financière seront définies et approuvées par le conseil municipal. »

Recommandation 2015-2-9

« Lors du renouvellement des protocoles d'entente, suivant la recommandation 2015-2-7, les modalités de versement des subventions pourraient être revues. Pour les subventions liées

aux différents programmes, les modalités de versement seront revues lors de la mise à jour des politiques. »

Suivi de l'aide accordée

- 2.83 Le suivi de l'aide accordée est nécessaire afin de déterminer si les exigences liées à celle-ci sont respectées et si les sommes ont été utilisées aux fins prévues. Il suppose l'obtention d'une information complète et fiable, et ce, en temps opportun, pour que la décision de reconduire l'aide, s'il y a lieu, soit prise en connaissance de cause.
- 2.84 Le Service de soutien à la vie associative de la DLVC a la responsabilité de s'assurer que les organismes reconnus respectent les conditions prescrites afin de conserver leur statut. Également, il doit exercer un suivi des exigences liées à l'octroi de l'aide financière. Les personnes impliquées dans le suivi sont les mêmes que celles qui analysent les demandes d'aide des organismes et les accompagnent dans leur fonctionnement.
- 2.85 Dans le cadre du suivi à être exercé, la production de documents et de renseignements est généralement requise. La nature de ces documents peut varier d'un type d'aide financière à l'autre. Par exemple, peuvent être exigés des rapports statistiques à la suite de la réalisation d'une activité ou encore des pièces justificatives soutenant les déboursés faits par le bénéficiaire de l'aide.

Nature et fréquence de la reddition de comptes des organismes

- 2.86 L'examen des dossiers des organismes sélectionnés a démontré que l'information est souvent manquante ou encore qu'elle n'a pas été obtenue en temps opportun.
- 2.87 Pour la plupart des programmes prévus à la Politique de soutien, des rapports sont exigés lorsque les activités ou les travaux subventionnés sont réalisés, de même que des pièces justificatives en lien avec certaines dépenses faisant l'objet d'une aide financière spécifique. Parmi les demandes examinées qui exigeaient des pièces justificatives, celles-ci étaient manquantes dans trois cas. Ces demandes concernaient les programmes d'aide relatifs à la rénovation de bâtiments ou à l'achat de matériel.
- 2.88 En ce qui concerne le programme relatif aux organismes d'aide aux personnes démunies, des statistiques concernant les bénéficiaires ou les services rendus sont demandées annuellement en plus des états financiers. Les dossiers des organismes sélectionnés contenaient l'information exigée. Pour ce qui est du programme relatif aux locaux dédiés, une liste des abonnements devait être fournie pour chaque session d'activités afin d'ajuster, au besoin, la subvention. Cependant, seule une liste comprenant plusieurs sessions était consignée au dossier.
- 2.89 Dans le cas de deux organismes bénéficiant d'octrois directs, l'information demandée par la Ville n'a pas été obtenue. Pour l'un de ceux-ci, le rapport d'activités exigé n'était pas au dossier, et ce, trois mois après la réalisation de l'événement. Malgré cela, l'aide pour l'année

subséquente a été reconduite par la Ville. Pour l'autre organisme, le calendrier des activités des années 2014 et 2015 qui devait être soumis à la Ville n'était pas au dossier.

- 2.90 Par ailleurs, lorsque l'information est obtenue, celle-ci ne l'est pas toujours en temps opportun. Un organisme a fourni son rapport financier près de six mois après la date prévue aux exigences liées à sa reconnaissance. Un organisme bénéficiant d'une aide en vertu du programme d'aide aux personnes démunies a remis ses états financiers des années 2013 et 2014 près de six mois après la fin de celles-ci. Un organisme bénéficiant d'un octroi direct a également remis ses états financiers de l'année 2014 un an plus tard. L'aide financière étant généralement reconduite en début d'année, un élément important est alors manquant au moment de sa reconduction.
- 2.91 Quant à la qualité de l'information transmise à la Ville, nous avons constaté que des documents demandés permettent difficilement de déterminer si les sommes versées ont été utilisées aux fins prévues. Dans un cas, bien que la Ville ait l'assurance que le projet subventionné a eu lieu, le rapport financier fourni par l'organisme comporte plusieurs rubriques générales qui ne permettent pas de s'assurer que l'aide financière accordée a été utilisée aux fins pour lesquelles elle était destinée. Pour un autre cas, une liste des équipements achetés avec la subvention versée en 2015 est fournie, mais aucune facture n'a été obtenue et n'était exigée pour s'en assurer. La Ville a toutefois exigé dans le protocole d'entente 2016 que des pièces justificatives soient produites.
- 2.92 De plus, la majorité des rapports ou états financiers obtenus ne font pas l'objet d'un examen ou d'un audit par un comptable professionnel agréé. La Ville n'a donc pas d'assurance quant à la fiabilité des données qui y sont présentées. Il n'y a aucune ligne directrice pour déterminer si une mission d'examen ou une mission d'audit doit être effectuée ou non.

Analyse des documents soumis par les organismes

- 2.93 L'analyse de l'information obtenue est fondamentale dans le processus d'aide financière pour s'assurer que l'aide versée est bien utilisée et que les organismes respectent les critères de reconnaissance et les autres exigences auxquelles ils sont assujettis. Dans les dossiers des organismes sélectionnés, les traces indiquant que les documents reçus avaient fait l'objet d'une analyse adéquate n'étaient pas toujours évidentes. Il n'y a pas de liste de contrôle pour résumer les travaux ou les analyses qui doivent être effectués.
- 2.94 Nous avons remarqué par exemple, en consultant plusieurs documents, que le versement d'une subvention accordée pour des états financiers a été retenu tant que les états financiers obtenus par la Ville n'ont pas été signés par les administrateurs de l'organisme. Aussi, des notes manuscrites sur certains documents montraient que ceux-ci ont été examinés. Généralement, il nous a été difficile de circonscrire la nature des travaux réalisés de même que les conclusions qui devaient en résulter.
- 2.95 Pour la reconnaissance des organismes, ceux-ci produisent annuellement un formulaire qui doit être examiné par le régisseur désigné. Il n'y a cependant pas dans les dossiers de

conclusion formelle quant à la pertinence de maintenir ou non la reconnaissance d'un organisme. L'ensemble des organismes sélectionnés a vu sa reconnaissance reconduite sur la base de l'information reçue, sans conclusion formelle. Nous avons par ailleurs constaté que le dossier de certains organismes auxquels une Politique de filtrage et de supervision des bénévoles est exigée ne contenait pas cette politique.

- 2.96 Pour le programme relatif aux organismes d'aide aux personnes démunies, nous avons relevé qu'un organisme présente un déficit depuis plusieurs années. Rien au dossier ne montre que cette situation a été analysée, ce qui aurait permis, entre autres, d'anticiper les problèmes d'autofinancement auxquels il fait face. L'autofinancement de l'organisme étant une exigence du protocole d'entente, en reconnaissant le déficit récurrent, la Ville aurait pu prendre des mesures pour soutenir l'organisme afin qu'il redresse la situation.
- 2.97 Dans le cadre du programme relatif aux locaux dédiés, il est prévu que, en cas de fluctuation du nombre de membres durant l'année, la Ville ajustera le montant de la subvention en fonction des sessions d'activités établies par l'organisme. Ce dernier doit de plus fournir les numéros de carte « Accès Terrebonne » des participants prouvant qu'ils résident à la Ville. Aucun travail particulier n'est réalisé à cet effet, bien que les listes consignées au dossier présentent plusieurs participants sans numéro de carte.
- 2.98 Dans le cas des octrois directs, des éléments suscitant un questionnement dans l'information fournie à la Ville par des organismes n'ont pas fait l'objet d'une analyse. Dans un cas, des discordances existaient entre le rapport d'activités relatif à un événement et les états financiers de l'organisme. Dans un autre cas, le rapport financier comprenait des dépenses en double, des erreurs de calcul et des écarts avec le relevé bancaire fourni par l'organisme. Pour un troisième cas, puisque les frais d'administration représentent une proportion importante des dépenses de l'organisme, des renseignements supplémentaires auraient dû être demandés afin de mieux comprendre la nature des dépenses effectuées.
- 2.99 Par ailleurs, l'évaluation de la qualité des biens ou des services livrés par l'organisme en contrepartie de l'aide accordée n'est pas une composante qui est formellement évaluée. Également, le niveau et la qualité des services attendus ne sont pas déterminés. Dans certains cas, des statistiques sur les services rendus ou des rapports d'activités peuvent révéler une certaine appréciation des citoyens, mais nous n'avons pas trouvé de conclusion formelle à cet effet. D'après nos discussions avec les intervenants, cette évaluation serait faite de manière informelle, notamment par les régisseurs qui maintiennent des relations étroites avec les organismes.

Mécanismes d'évaluation des programmes et des mesures d'aide

- 2.100 Lors de nos travaux, nous avons constaté l'absence de mécanisme permettant d'évaluer le maintien ou non d'un programme ou d'une mesure d'aide et de statuer sur ceux-ci. Concernant les programmes inclus à la Politique de soutien, l'annexe III démontre que certains d'entre eux ont été très peu utilisés en 2014 et en 2015. Une analyse de ces

programmes serait pertinente afin d'établir s'ils répondent toujours aux besoins actuels ou futurs des organismes.

- 2.101 Pour ce qui est du programme s'adressant aux organismes d'aide aux personnes démunies, nous avons noté des situations qui mériteraient une réflexion quant à l'aide versée. Par exemple, le montant des honoraires professionnels liés à la préparation des états financiers des organismes que nous avons examinés est inférieur au montant d'aide versé à ce titre dans le cadre du programme. Également, l'aide versée pour assumer le coût du loyer des organismes, y compris les frais afférents, pourrait faire l'objet d'une révision puisque, sans plafonnement, il n'y a pas d'incitation à minimiser les dépenses.
- 2.102 Quant au programme pour les locaux dédiés, le fait qu'il n'y ait qu'un seul bénéficiaire depuis 2010 suscite des questions quant à la pertinence du programme. Une analyse permettant de mieux comprendre les raisons d'une faible utilisation de ce programme serait appropriée.
- 2.103 Concernant les octrois directs, l'aide a été reconduite dans tous les cas que nous avons examinés sans qu'une évaluation formelle n'ait été effectuée. Dans un cas, une exigence du protocole, soit le ratio de membres résidents de la Ville, n'a pas été respectée, et ce, sans incidence sur l'aide accordée. Au contraire, cette exigence a plutôt été retirée du protocole d'entente lors des deux années subséquentes sans justification formelle.
- 2.104 Qu'il s'agisse de la nature imprécise de l'information à fournir, des délais de présentation de cette information par les organismes, des analyses incomplètes des documents fournis et d'un questionnement absent sur la pertinence des programmes mis de l'avant, des améliorations importantes doivent être apportées à l'égard du suivi exercé.
- 2.105 Par ailleurs, le fait que les personnes impliquées dans le suivi et le contrôle de l'aide financière sont les mêmes que celles qui analysent les demandes et qui soutiennent les organismes ne constitue pas une condition gagnante pour assurer l'objectivité du suivi.

Efficiences du processus

- 2.106 Les travaux que nous avons effectués ont aussi révélé que les façons de faire actuelles ne facilitent pas la gestion de l'aide financière et le suivi de celle-ci. En effet, la pluralité des mesures et des catégories d'organismes crée un volume important d'information et de documents à traiter par la DLVC eu égard aux sommes versées. Comme le démontrent les annexes I, II et III jointes au présent rapport, il y a présentement 16 catégories d'organismes admissibles à la reconnaissance, réparties en divers groupes, une douzaine de programmes et plusieurs autres types d'aide financière. Certaines catégories comprennent près d'une quarantaine d'organismes alors que d'autres en ont seulement deux.
- 2.107 Ainsi, une révision du processus d'aide financière et des mécanismes de suivi s'impose afin d'optimiser les ressources qui y sont consacrées. Des aspects pourraient être simplifiés et des outils pourraient être développés pour y parvenir. Des facteurs de risques, tels que

l'importance des sommes versées et la nature des activités subventionnées, pourraient être pris en compte afin d'orienter les efforts, et des guides pourraient être élaborés pour analyser l'information importante et documenter les actions réalisées ainsi que les résultats du suivi effectué.

2.108 Par ailleurs, le processus de reconnaissance actuel prévoit que celle-ci est accordée pour un an et que chaque organisme, peu importe son groupe, doit faire une demande à la Ville pour voir sa reconnaissance reconduite pour une autre année. Il pourrait être pertinent de revoir la période de validité de la reconnaissance ainsi que le volume d'information demandé aux organismes. Par exemple, pour certaines catégories d'organismes, un cycle pourrait être mis en place pour le renouvellement de la reconnaissance, plutôt qu'une révision annuelle systématique. Conséquemment, les organismes pourraient avoir l'obligation de divulguer à la Ville tout changement important plutôt que de transmettre annuellement l'ensemble des documents exigés actuellement. La DLVC pourrait, de plus, selon certains critères, effectuer des vérifications ponctuelles et aléatoires de même que des visites dans des organismes.

2.109 **Recommandations à la Ville :**

2015-2-10

Revoir le processus de gestion de l'aide financière et les mécanismes de suivi afin de les rendre plus efficaces et efficients.

2015-2-11

Revoir la nature de la documentation exigée dans le cadre des programmes et des protocoles d'entente afin d'obtenir une information fiable et concise permettant de statuer sur l'utilisation des sommes aux fins prévues.

2015-2-12

S'assurer que l'information demandée aux organismes est obtenue en temps opportun.

2015-2-13

S'assurer que les travaux relatifs au suivi sont documentés, y compris une évaluation de la qualité des biens et des services livrés en contrepartie de l'aide versée.

2015-2-14

Envisager la possibilité que le suivi soit effectué par des personnes différentes de celles qui analysent les demandes d'aide financière et qui soutiennent les organismes.

2015-2-15

Se doter de mécanismes permettant de statuer sur le maintien d'un programme ou d'une mesure d'aide.

2.110 Commentaires de la Direction du loisir et de la vie communautaire :**Recommandation 2015-2-10**

« Lors de la mise à jour des politiques, une analyse de l'utilisation des programmes actuels sera effectuée. Le processus de suivi sera analysé dans le cadre du plan d'action suivant vos recommandations. »

Recommandation 2015-2-11

« Même commentaire qu'en 2015-02-7.

« La nature de la documentation exigée dans le cadre des programmes de soutien financier pourrait être revue lors de la prochaine mise à jour des politiques et du renouvellement des protocoles. »

Recommandation 2015-2-12

« Un outil de suivi sera développé et intégré à la base de données actuellement utilisée pour colliger les informations sur les organismes. »

Recommandation 2015-2-13

« Un mécanisme de même que des outils relatifs à la reddition de comptes pourraient être développés. Des indicateurs pourraient également être développés afin de permettre au conseil municipal d'évaluer la qualité des biens et/ou services rendus en lien avec les objectifs des protocoles d'entente. Ce suivi pourrait également être utilisé dans le cadre de l'évaluation des risques. »

Recommandation 2015-2-14

« La Direction mettra en place un processus de validation de la vérification des demandes et du suivi, par une personne qui n'est pas directement répondante de l'organisme demandeur. »

Recommandation 2015-2-15

« Lors de chaque mise à jour des politiques, les programmes en place pourraient être systématiquement évalués. »

Reddition de comptes au conseil municipal

- 2.111 Pour une prise de décision éclairée, le conseil municipal doit recevoir une information fiable et complète, et ce, en temps opportun.
- 2.112 Actuellement, des renseignements sont portés à l'attention du conseil municipal lors de la préparation du budget annuel. Notamment, des faits saillants sont présentés quant aux activités réalisées avec l'aide financière octroyée. Le nombre d'organismes reconnus, le nombre d'organismes bénéficiaires par programme ainsi que les montants totaux octroyés par programme pour les deux dernières années constituent les principales données fournies. On y retrouve également des explications justifiant l'augmentation du budget par rapport à celui de l'année précédente.
- 2.113 Bien que ces renseignements soient pertinents, ils pourraient être bonifiés. En effet, les sommes budgétées par programme n'y apparaissent pas, de sorte qu'il est ardu de comparer les sommes versées aux sommes prévues et d'en dégager les écarts. Aussi, l'information présentée ne couvre pas une année civile complète, puisque le budget est présenté en novembre. Par exemple, en 2014, les sommes versées en vertu du programme d'aide pour le soutien aux opérations se sont élevées à 91 089 \$ alors qu'on présente un montant de 80 360 \$, et celles concernant le programme d'aide à l'achat d'équipement ont totalisé 29 355 \$ alors que celles présentées étaient de 16 093 \$.
- 2.114 Pour ce qui est du soutien financier sous forme d'octrois directs, soutien qui représente une forte proportion de l'aide totale versée, il n'y a pas d'information détaillée. Les sommes octroyées en vertu du programme s'adressant aux organismes d'aide aux personnes démunies et du programme relatif aux locaux dédiés ne sont pas précisées, ni celles versées aux organismes bénéficiant d'une subvention de 100 000 \$ et plus, alors qu'elles sont incluses dans le total des sommes présentées sous la rubrique « octrois directs aux organismes ». Cette information permettrait au conseil d'obtenir une image plus complète de l'aide financière consentie.
- 2.115 Le montant total des octrois directs présenté est par ailleurs sous-évalué puisqu'il n'inclut pas l'ensemble des sommes versées au cours d'une année. Pour 2014, le montant présenté était de 3,7 M\$ alors que les sommes octroyées se sont élevées à 4,1 M\$.
- 2.116 Outre les informations de nature financière, des renseignements tels que le nombre de demandes reçues, le nombre de demandes refusées, par programme, de même que des statistiques sur le non-respect de dispositions prévues aux protocoles d'ententes, et sur les mesures prises le cas échéant, ajouteraient un éclairage important pour l'évaluation des différents programmes.
- 2.117 Par ailleurs, le conseil reçoit de l'information sur l'aide financière par l'intermédiaire du rapport annuel des commissions, dont certaines interventions sont liées à l'aide financière aux organismes. Cependant, nous avons constaté que ce rapport est déposé tardivement.

En effet, le rapport concernant l'année 2014 a été publié en décembre 2015, et celui de l'année 2015 n'avait pas encore été publié lors de la fin de nos travaux.

2.118 Un tableau de bord concis regroupant des données financières et statistiques constituerait un outil par excellence pour que le conseil puisse apprécier les tenants et aboutissants des programmes en vigueur.

2.119 **Recommandation à la Ville :**

2015-2-16

Présenter aux autorités concernées une information pertinente et concise, et ce, en temps opportun.

2.120 **Commentaires de la Direction du loisir et de la vie communautaire :**

Recommandation 2015-2-16

« Afin de présenter aux élus un bilan annuel complet des subventions versées aux organismes, celui-ci pourrait être déposé en début d'année financière. »

Autres mesures d'aide

Location d'heures de glace

2.121 En sus de l'aide financière versée directement aux organismes, la Ville loue des locaux et des installations sportives qui sont ensuite mis à la disposition de ceux-ci. Ces coûts assumés par la Ville constituent une aide financière. La location d'heures de glace compose la grande partie de cette catégorie d'aide financière, soit plus de 2 M\$ annuellement.

2.122 En vertu d'une entente entre la Ville et l'organisme Les Complexes sportifs Terrebonne inc., des heures de glace sont louées et sont assignées à dix organismes selon des plages horaires prédéterminées. Ces heures de glace réservées pour l'automne et l'hiver font l'objet d'un contrat annuel qui est approuvé par le conseil municipal.

2.123 Il n'y a pas de programme précis encadrant l'admissibilité à cette aide bien qu'un organisme doit être reconnu par la Ville pour en bénéficier. La Ville considère cette aide au même titre que celle relative à l'utilisation de plateaux intérieurs, situés dans les installations municipales et les installations scolaires, qui est prévue à la Politique de soutien physique. Outre la décision du conseil autorisant le contrat de location saisonnier, aucune information n'est publiée concernant l'admissibilité et les modalités d'attribution de cette mesure d'aide.

2.124 Les heures de glace qui sont attribuées à chaque organisme sont déterminées par la DLVC. Cette dernière reçoit annuellement la liste des participants des organismes et calcule les heures qui leur sont attribuées en fonction d'un ratio d'heures par participant. Les ratios

utilisés varient selon le type de sport pratiqué et ont été adoptés par le comité exécutif à la suite d'une analyse effectuée par la DLVC.

- 2.125 Nous avons vérifié les heures de glace attribuées aux organismes afin de nous assurer que leur nombre est déterminé selon les ratios établis. Dans la majorité des cas examinés, l'attribution des heures était effectuée en fonction des ratios prévus. Pour deux organismes, dont les participants sont de niveau élite, le nombre d'heures de glace attribué était cependant plus élevé.
- 2.126 Aussi, nous avons sélectionné trois organismes et effectué des visites sur divers sites de location afin de s'assurer que les installations étaient effectivement utilisées par ces organismes, selon les plages horaires convenues. Dans le cas d'une visite, les installations étaient inoccupées. La Ville n'a pas été informée de la situation selon la documentation que nous avons pu obtenir. Par ailleurs, nous ne sommes pas en mesure de conclure si la situation observée constitue un cas isolé, car aucun suivi n'est effectué par la Ville quant à l'utilisation des heures de glace prévues au contrat. La gestion des heures louées est effectuée par CST et la Ville s'en remet aux mécanismes que celui-ci a établis.
- 2.127 Nous avons aussi relevé que six organismes se voient attribuer un nombre d'heures dont la valeur totalise plus de 100 000 \$ annuellement, dont plus de 500 000 \$ pour deux d'entre eux. Dans le contexte où la valeur de l'aide accordée est importante, la Ville devrait évaluer la possibilité d'exiger une reddition de comptes particulière des organismes concernés. Par exemple, elle pourrait obtenir des états financiers audités ou tout autre document ou information lui permettant de s'assurer de la saine utilisation de l'aide accordée.

2.128 **Recommandations à la Ville :**

2015-2-17

Définir et communiquer les critères d'admissibilité permettant de bénéficier d'heures de glace payées par la Ville.

2015-2-18

Mettre en place un mécanisme permettant d'être informé des heures de glace réellement utilisées par les organismes.

2015-2-19

Déterminer des exigences particulières à respecter par les organismes bénéficiant d'une aide financière sous forme d'heures de glace dont la valeur est importante.

2.129 **Commentaires de la Direction du loisir et de la vie communautaire :**

Recommandation 2015-2-17

« Lors de la mise à jour des politiques, les critères d'admissibilité permettant de bénéficier d'heures de glace payées par la Ville seront intégrés. »

Recommandation 2015-2-18

« Nous envisagerons la possibilité d'implanter un rapport qui serait déposé de façon régulière à la DLVC par les Complexes sportifs Terrebonne afin de contrôler l'utilisation des heures de glace par les organismes. »

Recommandation 2015-2-19

« Selon notre interprétation et les politiques existantes, l'attribution d'heures de glace ne constitue pas une aide financière, mais un soutien physique à la tenue des activités des organismes de sport de glace. Cependant, les ratios, approuvés par le conseil municipal, permettant de bénéficier d'heures de glace seront intégrés aux politiques dans la section appropriée. »

Dons

- 2.130 La Ville verse aussi de l'aide financière sous forme de dons. Selon les pratiques actuelles, des dons peuvent être effectués dans le cadre du décès d'un employé ou d'un membre de son entourage en respectant certains critères établis par la Direction générale. Des dons sont aussi versés à différents organismes sans but lucratif.
- 2.131 Les montants des dons sont généralement peu élevés, leur valeur se situe entre 75 \$ et 1 000 \$, à l'exception d'un don de 100 000 \$ accordé annuellement à une fondation dont la mission est de soutenir un centre de santé et de services sociaux de la région.
- 2.132 Un premier engagement financier envers cette fondation a été approuvé par le conseil municipal en 2007, pour une période de 5 ans, à raison de 100 000 \$ par année. Cette contribution annuelle a été reconduite par le conseil pour la période 2013-2017. Au terme de cette période, le soutien financier de la Ville à cette fondation totalisera 1 M\$. La Ville a aussi fait don d'un terrain pour la construction d'une maison de soins palliatifs.
- 2.133 Lors de nos travaux, nous avons constaté qu'il n'y a pas de critères ou de balises établis pour déterminer quels sont les organismes pouvant bénéficier de dons ainsi que les circonstances permettant d'attribuer un don récurrent. Les principaux motifs invoqués lors de l'autorisation de ce don étaient les suivants : la contribution importante de l'établissement au développement social, communautaire et économique de la région, l'importance d'assurer la pérennité des équipements de celui-ci et l'importance de bonifier l'offre de service en matière de santé et de contribuer à l'amélioration de la qualité de vie. Le montant de la contribution annuelle a été établi en 2007 sur la base d'un montant approximatif d'un dollar par citoyen.
- 2.134 Par ailleurs, étant donné la nature même d'un don, aucun suivi n'est effectué quant à l'utilisation des sommes versées. Par contre, de l'information sur les réalisations et les résultats financiers des organismes de bienfaisance est disponible au public puisque ceux-ci publient généralement un rapport annuel et remettent des états financiers aux autorités gouvernementales. Le conseil municipal et les citoyens peuvent consulter ces

renseignements, mais ils ne reçoivent pas d'information précise permettant d'évaluer le soutien apporté au regard des objectifs poursuivis par la Ville. Nous avons aussi constaté que le conseil ne reçoit pas d'information sur le nombre et la valeur totale des dons versés annuellement.

2.135 **Recommandations à la Ville :**

2015-2-20

Définir des critères et des balises permettant d'encadrer l'attribution de dons et les communiquer.

2015-2-21

Demander une reddition de comptes particulière aux organismes qui bénéficient de dons importants.

2015-2-22

Informar le conseil municipal de l'ensemble des dons versés annuellement.

2.136 **Commentaires de la Direction générale :**

Recommandation 2015-2-20

« Outre les dons effectués dans le cadre du décès d'un employé ou d'un membre de son entourage, et celui de la Fondation du centre hospitalier, ces dons, de montants non significatifs, sont financés par un budget discrétionnaire du Cabinet du Maire. Un guide pourra être élaboré pour les encadrer.

« Ce guide, une fois adopté par le conseil de ville, définirait les critères et balises pour l'attribution d'un don et le type d'organisme pouvant en bénéficier. Ce guide pourra être communiqué. »

Recommandation 2015-2-21

« Dans le cadre du plan d'action à élaborer pour donner suite à vos recommandations, nous évaluerons un processus de reddition de comptes concernant les dons importants. Toutefois, nous soulignons ici que le seul organisme bénéficiant d'un don important est la fondation du C.S.S.S.L. qui reçoit 100 000 \$ par an sur un total de dons de 104 750 \$ en 2015. »

Recommandation 2015-2-22

« Dans le cadre du plan d'action à être réalisé pour vos recommandations, nous allons répondre adéquatement à cette recommandation. »

Autres constatations

Rôles et responsabilités des intervenants

2.137 Dans le cadre de la Politique de soutien, les professionnels en loisir et les conseillers municipaux sont en relation avec les citoyens afin notamment de comprendre les besoins de ces derniers et d'y répondre. Ce champ d'intervention commun exige une définition claire des rôles et des responsabilités. Ainsi, les élus doivent habituellement intervenir sur le plan stratégique et tactique alors que l'administration doit centrer ses efforts sur le plan opérationnel.

Niveau stratégique

2.138 En matière de loisirs et de culture comme dans les autres domaines, le rôle du conseil municipal doit être axé sur l'établissement des orientations générales, les objectifs à réaliser, la nature des produits et des services à offrir aux citoyens et les moyens qu'il compte utiliser pour atteindre ces objectifs.

2.139 Dans ce contexte, le conseil approuve la Politique de soutien de même que les différents programmes d'aide financière. Il approuve également le budget annuel prévu pour le soutien aux organismes et les montants d'aide accordés, sur recommandation du comité exécutif, avant qu'ils soient versés. Aussi, à titre de membres des commissions, les élus peuvent être impliqués lors de l'étude de certains sujets ou de discussions concernant des organismes qui bénéficient d'une aide financière.

2.140 Nous avons remarqué que, selon le processus actuel, les membres du comité d'analyse qui évalue les demandes d'aide financière et en recommande l'acceptation sont des élus. Aussi, nous avons constaté que, dans certains cas, des élus ont participé à l'administration et à la gestion d'organismes, notamment parce qu'ils étaient désignés par le conseil municipal à titre de membres du conseil d'administration des organismes ou qu'ils étaient impliqués activement dans l'organisation et la réalisation de leurs activités. Ces diverses interventions correspondent davantage au domaine opérationnel qu'à celui dit stratégique.

2.141 Pour éviter toute confusion, les élus devraient essentiellement agir sur le plan stratégique. Ils ne devraient pas être impliqués directement dans l'attribution et le suivi de l'aide financière accordée aux organismes, ni dans les décisions relatives à l'utilisation des sommes versées par les organismes.

Niveau opérationnel

Rôle des employés de la DLVC

2.142 L'application des programmes, leur gestion et leur évaluation, de même que la planification opérationnelle des activités relatives à l'aide financière relèvent de la DLVC. Les professionnels du Service de soutien à la vie associative ont donc la responsabilité de mettre en œuvre les orientations du conseil, de faciliter la communication entre la Ville et les

organismes et de rendre compte des résultats atteints. La DLVC a aussi comme rôle de formuler des recommandations utiles pour obtenir de meilleurs résultats et favoriser une amélioration continue.

- 2.143 Lors de nos travaux, nous avons noté que les descriptions de tâches des employés de la DLVC ne sont pas explicites à l'égard du suivi requis des conditions et des exigences liées à l'aide financière. Bien que des aspects importants du processus y soient présentés, comme l'analyse et l'évaluation des demandes, aucune mention n'y apparaît quant au suivi à effectuer. Il serait pertinent de spécifier de qui relève le suivi des exigences imposées aux organismes et de l'utilisation des sommes versées. Outre dans les descriptions de tâches, ce rôle pourrait être spécifié à la Politique de soutien afin d'établir clairement cette responsabilité et de la communiquer aux organismes.
- 2.144 Par ailleurs, les employés de la DLVC sont parfois appelés à jouer un rôle de conseiller auprès des organismes, voire celui de médiateur lors de certaines situations, ce qui engendre une proximité entre ceux-ci. Cette situation ne favorise pas une saine séparation des fonctions ni la distance requise pour assurer l'objectivité du suivi de l'aide accordée.

Implication des employés de la Ville

- 2.145 Parmi les citoyens impliqués dans les organismes, certains sont aussi des employés de la Ville travaillant ou non à la DLVC. Il n'y a présentement pas de règles précises quant à l'implication de ceux-ci, à titre personnel, auprès des organismes. L'implication citoyenne étant légitime, il n'en demeure pas moins qu'en tant qu'employés, ces gens peuvent être perçus comme des représentants officiels de la Ville et ainsi engager celle-ci dans des décisions.
- 2.146 Lors de nos travaux, nous avons constaté que des employés de la Ville étaient impliqués dans l'administration ou les opérations de deux organismes sélectionnés et qu'ils ont pu être en communication avec la DLVC pour discuter de l'aide financière ou d'autres aspects du soutien offert à l'organisme par la Ville. Dans un cas, l'employé a mentionné dans certaines communications qu'il agissait en sa qualité personnelle et non dans le cadre de sa fonction à la Ville.
- 2.147 Bien que certaines mesures aient été prises dans ce cas, il importe d'encadrer l'implication des employés afin d'éviter la confusion des rôles, de même que les conflits d'intérêts réels ou apparents. Cela permettrait également de les conscientiser aux risques, de favoriser une meilleure compréhension des rôles par l'ensemble des parties prenantes et d'assurer l'équité entre les organismes. Cela assurerait également une plus grande transparence.
- 2.148 L'établissement de lignes directrices à cet effet devrait être envisagé, par exemple dans le code d'éthique des employés, afin de clarifier la situation et de communiquer les attentes de la Ville.

2.149 Recommandations à la Ville :

2015-2-23

Revoir le rôle des élus afin de repositionner leur cadre d'intervention.

2015-2-24

Préciser le rôle des employés de la DLVC à l'égard du suivi des conditions et des exigences liées à l'aide financière octroyée.

2015-2-25Établir des lignes directrices concernant l'implication des employés de la Ville auprès des organismes.

2.150 Commentaires de la Direction du loisir et de la vie communautaire :**Recommandation 2015-2-23**

« Cette recommandation sera soumise aux élus pour réflexion. »

Recommandation 2015-2-24

« Une analyse des descriptions de tâches sera effectuée et des modifications seront apportées s'il y a lieu. Des précisions seront intégrées à ce sujet lors de la prochaine mise à jour des politiques de soutien. »

Recommandation 2015-2-25

« En complément des outils existants à l'égard des employés, une directive particulière portant sur l'implication bénévole pourrait être développée et transmise aux employés municipaux. Cette recommandation sera analysée dans le cadre du plan d'action à être réalisé pour vos recommandations. »

Nature de la collaboration avec certains organismes bénéficiant d'octrois directs

2.151 Dans un contexte où les relations entre la Ville et les organismes sans but lucratif sont de plus en plus complexes et diversifiées, les rôles et les responsabilités des organismes doivent être distingués et clarifiés afin de déterminer de manière appropriée les règles à suivre. Trois principaux modes de collaboration existent entre une municipalité et un organisme sans but lucratif, soit le partenariat, l'impartition (sous-traitance) et le soutien. Des clarifications sont nécessaires dans le cas de trois organismes que nous avons sélectionnés, étant donné qu'ils bénéficient d'octrois directs récurrents et que l'objet de l'aide financière accordée est particulier.

2.152 L'un de ces organismes gère un événement annuel dont la Ville est partenaire et dont le financement excède les sommes versées en vertu du programme d'événements spéciaux. Selon le protocole d'entente convenu avec l'organisme, celui-ci a la responsabilité

d'organiser et de réaliser le projet alors que la Ville s'est engagée à lui verser une aide financière. Elle acquiert, de plus, de l'équipement qu'elle met à la disposition de l'organisme, lui fournit de l'aide technique et assume des frais de publicité. Puisque chacune des parties partage des responsabilités dans le cadre du projet subventionné, et que la Ville reconnaît à l'organisme le mandat de développer et de réaliser l'événement sur son territoire, cette collaboration ne relève pas exclusivement d'un soutien et doit être précisée.

- 2.153 D'autres faits devraient aussi être considérés pour déterminer la nature de cette collaboration et les exigences à respecter par l'organisme. Par exemple, l'organisme a soumis une offre de service à la Ville qui a contribué au démarrage du projet. De plus, une prestation de services étant offerte aux citoyens en contrepartie de l'aide financière accordée et la Ville exerçant une influence sur les activités de l'organisme, elle pourrait exiger que celui-ci respecte son cadre de gestion, notamment en ce qui concerne ses politiques et procédures en matière de gestion contractuelle, et son code de déontologie.
- 2.154 Par ailleurs, d'autres projets étant réalisés par l'organisme et son personnel étant impliqué dans les activités organisées par d'autres organismes subventionnés, la mise en place de mesures particulières s'impose pour s'assurer que les coûts sont bien distingués, par projet et par organisme, et que la Ville n'assume pas de frais en double.
- 2.155 Dans le cas du deuxième organisme, un mandat exclusif lui est aussi confié par la Ville depuis de nombreuses années afin d'organiser un événement annuel. Il est d'ailleurs reconnu comme un organisme mandataire puisqu'il fait partie du groupe A selon le système de classification de la Ville. Cependant, les exigences à respecter par l'organisme n'ont pas été revues depuis plusieurs années de sorte qu'il ne respecte pas les obligations de la Politique de soutien, dont celle d'avoir un code de déontologie. La Ville devrait donc revoir ses attentes envers l'organisme et exiger aussi de celui-ci qu'il respecte les éléments pertinents de son cadre de gestion, notamment ses politiques et procédures en matière de gestion contractuelle.
- 2.156 Un troisième organisme sélectionné, dont les participants ne sont pas résidents de la Ville, a signé un protocole d'entente particulier avec la Ville. En vertu de cette entente, elle assume une partie du coût de location d'un nombre d'heures de glace utilisées par l'organisme et elle lui verse une somme additionnelle en contrepartie d'un nombre de billets d'entrée. Selon l'information contenue au dossier que nous avons examiné, ces billets sont distribués à des organismes reconnus pour que ceux-ci les remettent à leurs membres afin de récompenser leur action bénévole. Il y a donc lieu de se questionner sur la nature de la somme additionnelle versée afin de déterminer s'il s'agit bien d'une subvention à l'organisme, comme le prévoit le protocole d'entente, ou si elle ne devrait pas plutôt être considérée comme une commandite ou une aide au bénéfice d'autres organismes.

2.157 Finalement, comme il a été mentionné précédemment, ces trois organismes ne respectent pas les exigences de reconnaissance de la Politique de soutien, notamment le critère de gestion participative, puisque leur nombre de membres est limité. Dans un cas, des membres de la famille immédiate du principal dirigeant sont membres du conseil d'administration ou employés de l'organisme. Dans un autre cas, des membres et des administrateurs sont présentés publiquement comme étant les propriétaires de l'organisme. Outre le fait que ces organismes tiennent une assemblée générale annuelle dont ils rendent compte à la Ville, ces aspects doivent être pris en compte pour déterminer s'ils sont admissibles à un soutien de la Ville ou à toute forme de collaboration avec celle-ci.

2.158 **Recommandations à la Ville :**

2015-2-26

Élaborer des critères permettant de définir le mode de collaboration entre la Ville et les organismes (partenariat, sous-traitance, soutien) et de déterminer les types d'organismes admissibles.

2015-2-27

Définir les règles à suivre selon chaque mode de collaboration, ainsi que les exigences additionnelles pertinentes, et les inclure aux protocoles d'entente.

2.159 **Commentaires de la Direction du loisir et de la vie communautaire :**

Recommandation 2015-2-26

« Lors de la mise à jour de la Politique de reconnaissance et des politiques de soutien, les catégories de classification pourraient être revues en fonction des différents modes de collaboration (partenariat, sous-traitance, soutien). »

Recommandation 2015-2-27

« Si une révision des catégories de classification des organismes est approuvée par le conseil municipal, des exigences particulières pourraient être incluses aux protocoles d'ententes lors de leur renouvellement. »

Anomalies observées

- 2.160 Lors de l'examen des dossiers relatifs aux dix organismes que nous avons sélectionnés, des faits observés dans le cas de deux organismes suscitaient des questions et nous ont menés à effectuer des travaux non prévus dans le cadre du présent mandat. Nous avons procédé à un examen approfondi de certains documents obtenus par la Ville, avons effectué des recherches pour corroborer des renseignements et avons demandé de l'information supplémentaire, par exemple des pièces justificatives. Ces travaux ont révélé des indices d'anomalies qui, à notre avis, nécessitent une investigation par la Ville afin de s'assurer que les sommes versées à ces organismes ont bien été utilisées aux fins prévues.
- 2.161 Dans le cas d'un organisme, les rapports financiers transmis à la Ville et les pièces justificatives examinées démontraient des incohérences et des indices de pratiques non conformes aux principes de saine gestion. Nous avons notamment constaté des dépenses présentées en double, des retraits du compte bancaire pour payer des fournisseurs et des bénévoles en argent comptant ainsi que des frais de publicité élevés eu égard aux activités subventionnées réalisées. Bien que ces faits aient été communiqués à la DLVC, et que celle-ci soit intervenue auprès de l'organisme, des questions demeurent sans réponse et devraient être approfondies.
- 2.162 Dans l'autre cas, des anomalies ont été relevées concernant la vente d'une propriété et la location de locaux. L'organisme a procédé à la vente d'une propriété lui appartenant, de gré à gré, et s'est par la suite engagé à louer l'immeuble pour cinq ans. Nous nous interrogeons sur le prix du loyer convenu, puisque celui-ci est élevé en comparaison de la valeur marchande étant donné que l'organisme doit payer tous les coûts d'énergie, les taxes municipales et scolaires et les frais d'entretien et de réparation en sus du loyer. Aussi, le bail comporte certaines clauses qui nous apparaissent particulières. Par exemple, le locateur peut refuser que l'organisme procède à la sous-location d'une partie ou de l'ensemble des lieux loués, sans obligation de motiver la raison de son refus, et une clause prévoit une option de renouvellement à la fin du bail et mentionne que le prix du loyer ne pourra être inférieur au prix payé pour la dernière année du bail initial.
- 2.163 Le coût total du loyer annuel de cet organisme étant désormais subventionné par la Ville à la suite de la vente de cette propriété, la Ville devrait effectuer une analyse approfondie afin de faire la lumière sur cette transaction et évaluer si elle doit maintenir ou non cette subvention.
- 2.164 Étant donné le risque d'irrégularités potentielles concernant l'utilisation des sommes versées à ces deux organismes, les faits constatés doivent faire l'objet d'une investigation dans les plus brefs délais. La Ville devrait de plus faire preuve d'une vigilance accrue afin de prévenir et de détecter les anomalies de ce type en temps opportun.

2.165 Recommandations à la Ville :

2015-2-28

Procéder à une investigation des anomalies observées dans les plus brefs délais afin d'évaluer s'il y a lieu de les transmettre aux autorités compétentes en matière d'enquête.

2015-2-29

S'assurer que les mécanismes de suivi de l'aide accordée permettent de détecter les anomalies relatives aux activités ou aux dépenses subventionnées et de prendre action en temps opportun.

2.166 Commentaires de la Direction du loisir et de la vie communautaire :**Recommandation 2015-2-28**

« Suivant vos recommandations, la ville procédera à une analyse professionnelle afin de déterminer s'il y a lieu de transmettre le dossier à une autorité compétente en matière d'enquête. »

Recommandation 2015-2-29

« Lors de la mise à jour des politiques, les mécanismes de suivi des différentes formes d'aide accordées pourraient identifier des actions de contrôle selon la nature de l'aide accordée. Celles-ci, si elles sont adoptées, pourraient permettre de détecter des anomalies. »

2.167 Commentaire général de la Direction du loisir et de la vie communautaire :

« La Ville révisé ses politiques habituellement aux cinq ans. La révision de la Politique de reconnaissance et des politiques de soutien à la vie associative devait être effectuée en 2016. Compte tenu de l'analyse de l'aide financière accordée aux organismes, réalisée par le bureau de la vérificatrice générale, cette mise à jour a été reportée afin d'intégrer, s'il y a lieu, des éléments issus de son rapport. »

ANNEXE I

CLASSIFICATION DES ORGANISMES ADMISSIBLES À LA RECONNAISSANCE

GROUPE A	GROUPE E
<ul style="list-style-type: none"> · Organismes mandataires 	<ul style="list-style-type: none"> · Clubs de service
GROUPE B	GROUPE F
<ul style="list-style-type: none"> · Organismes de sport, de loisir ou de culture pour les jeunes ou pour la famille (au moins 50 % de jeunes de moins de 18 ans) · Maisons de jeunes · Comités de loisirs de quartier · Organismes desservant le 3^e âge (au moins 50 % de personnes âgées de 65 ans et plus) 	<ul style="list-style-type: none"> · Organisations vouées à l'éducation et à l'emploi · Centres de la petite enfance · Organismes de défense des droits
GROUPE C	GROUPE G
<ul style="list-style-type: none"> · Comités d'aide et de soutien alimentaire 	<ul style="list-style-type: none"> · Organismes de loisir, de sport et de culture pour les adultes
GROUPE D	NE SONT PAS ADMISSIBLES À LA RECONNAISSANCE
<ul style="list-style-type: none"> · Organismes pour personnes handicapées · Organismes voués à la famille et au bénévolat · Organismes d'aide à la personne · Organismes d'hébergement · Organismes pour les personnes souffrant d'une dépendance 	<ul style="list-style-type: none"> · Regroupement de personnes · Comités sans charte · Organismes, comités, groupes ou fondations issus du milieu scolaire · Organismes paragouvernementaux · Partis politiques · Organismes religieux · Entreprises privées · Organismes d'entraide internationale (à l'exception de ceux déjà reconnus)

ANNEXE II**PROGRAMMES DE SOUTIEN FINANCIER OFFERTS PAR LA VILLE**Programmes liés à la Politique de reconnaissance et politiques de soutien à la vie associative

- Programme d'aide financière pour le soutien aux initiatives communautaires
- Programme d'aide financière pour le soutien aux opérations pour les organismes de sport, de loisir ou de culture pour les jeunes ou pour la famille
- Programme d'aide financière pour la création de nouveaux organismes
- Programme d'aide financière à l'achat, à la rénovation ou à l'aménagement de bâtiment
- Programme d'aide financière à l'achat, ou à l'entretien d'équipement ou de matériel durable
- Programme d'aide financière pour la réalisation d'événements spéciaux
- Programme d'aide financière pour les fêtes d'anniversaire de fondation
- Programme d'aide financière pour la réalisation d'activités à caractère familial
- Programme d'aide financière pour le soutien des élites sportives et culturelles
- Programme d'aide financière pour la réalisation d'activités culturelles complémentaires

Autres programmes

- Programme de financement pour les organismes d'aide aux personnes démunies
- Programme de subvention pour les organismes du groupe B nécessitant des locaux dédiés

ANNEXE III

SOMMES VERSÉES EN VERTU DES DIFFÉRENTS PROGRAMMES D'AIDE¹

Type de soutien	Nombre d'organismes bénéficiaires	Sommes versées en 2015 ²	Nombre d'organismes bénéficiaires	Sommes versées en 2014 ²
Programmes intégrés à la Politique				
Programme d'aide financière pour le soutien aux initiatives communautaires	4	2 000 \$	4	2 235 \$
Programme d'aide financière pour le soutien aux opérations pour les organismes de sport, de loisir ou de culture pour les jeunes ou pour la famille	26	90 529 \$	30	91 089 \$
Programme d'aide financière pour la création de nouveaux organismes	1	803 \$	3	1 000 \$
Programme d'aide financière à l'achat, à la rénovation ou à l'aménagement de bâtiment	2	7 853 \$	3	4 250 \$
Programme d'aide financière à l'achat, ou à l'entretien d'équipement ou de matériel durable	12	10 573 \$	27	28 355 \$
Programme d'aide financière pour la réalisation d'événements spéciaux	5	19 750 \$	13	11 350 \$
Programme d'aide financière pour les fêtes d'anniversaire de fondation	20	21 750 \$	10	12 000 \$
Programme d'aide financière pour la réalisation d'activités à caractère familial	3	1 850 \$	2	750 \$
Programme d'aide financière pour le soutien des élites sportives et culturelles	36	29 725 \$	36	25 650 \$
Programme d'aide financière pour la réalisation d'activités culturelles complémentaires	1	225 \$	1	200 \$
Octrois directs				
Programme de financement pour les organismes d'aide aux personnes démunies	4	251 226 \$	4	203 025 \$
Programme de subvention pour les organismes du groupe B nécessitant des locaux dédiés	1	23 040 \$	1	20 254 \$
Autres	15	364 500 \$	18	371 084 \$
Sous total – Aide aux organismes		823 824 \$		771 242 \$
Autres types d'aide				
Location d'heures de glace	10	2 129 354 \$	10	2 045 397 \$
Location de locaux et de plateaux sportifs	36	200 396 \$	51	280 176 \$
Dons	18	104 750 \$	18	104 975 \$
Autres	16	26 276 \$	13	18 122 \$
Sous-total – Autres		2 460 776 \$		2 448 670 \$
TOTAL		3 284 600 \$		3 219 912 \$

¹ L'aide financière par programme n'étant pas disponible, nous avons réparti les sommes au moyen de la documentation obtenue et du système d'information financière de la Ville.

² Les montants présentés incluent, s'il y a lieu, les taxes nettes.

ANNEXE IV**OBJECTIFS DE VÉRIFICATION ET CRITÈRES D'ÉVALUATION****Objectif 1**

S'assurer que les demandes d'aide financière répondent aux critères d'admissibilité définis dans les politiques de la Ville.

Critères d'évaluation

- 1.1 Le programme ou la mesure d'aide est approuvé par les autorités compétentes.
- 1.2 Les objectifs poursuivis par les activités qui font l'objet d'une aide financière sont formellement énoncés.
- 1.3 Des conditions d'admissibilité (règles administratives et exigences de base) pour bénéficier de l'aide demandée sont préétablies et communiquées.
- 1.4 Les conditions d'admissibilité permettent de discriminer les demandes en toute équité.
- 1.5 La documentation soutient la décision concernant l'admissibilité de la demande.

Objectif 2

S'assurer que l'attribution de l'aide financière est effectuée de façon objective et équitable.

Critères d'évaluation

- 2.1 L'analyse de la demande d'aide financière s'appuie sur les risques liés à la nature de l'activité et sur la crédibilité de l'éventuel bénéficiaire.
- 2.2 Des balises ou des critères objectifs permettent de déterminer le montant d'aide à accorder.
- 2.3 Lorsque l'aide accordée est une répétition d'une aide accordée antérieurement, la décision relative à son attribution tient compte de l'expérience passée.
- 2.4 Les conditions qui exigent qu'un contrat ou un protocole d'entente formel intervienne entre les parties sont établies et respectées.
- 2.5 Lorsqu'un contrat ou un protocole d'entente formel intervient, celui-ci doit notamment préciser minimalement :
 - i) les objectifs poursuivis;
 - ii) les exigences à respecter quant à l'utilisation de l'aide accordée;
 - iii) la responsabilité des parties;

- iv) les modalités d'attribution de l'aide accordée;
 - v) la nature et la fréquence de la reddition de comptes exigée;
 - vi) les conséquences en cas de non-respect des exigences.
- 2.6 Lorsqu'il y a une prestation importante de services en contrepartie de l'aide financière accordée et que la Ville exerce une influence déterminante sur les activités du bénéficiaire, ce dernier souscrit au cadre de gestion de la Ville (p. ex. octroi de contrats, développement durable, code d'éthique, etc.).
- 2.7 L'attribution de l'aide financière se fait selon la délégation de pouvoir en vigueur, tant pour les montants que pour les conditions.
- 2.8 Aucun versement n'est effectué avant la signature de l'accord.

Objectif 3

S'assurer qu'un suivi approprié des conditions et exigences liées à l'aide financière est effectué en temps opportun.

Critères d'évaluation

- 3.1 La nature et la fréquence de la reddition de comptes à être effectuée par le bénéficiaire respectent les prescriptions de l'accord intervenu entre les parties.
- 3.2 L'information est obtenue du bénéficiaire en temps opportun.
- 3.3 L'information fournie permet de s'assurer que l'aide financière accordée a été utilisée aux fins pour lesquelles elle était destinée.
- 3.4 Une analyse exhaustive des documents soumis par le bénéficiaire est faite à la lumière des exigences présentes à l'accord intervenu entre les parties.
- 3.5 La qualité des biens ou des services livrés par le bénéficiaire en contrepartie de l'aide accordée est évaluée systématiquement au terme de leur livraison.
- 3.6 Des mécanismes adéquats permettent de statuer sur le maintien éventuel du programme ou de la mesure d'aide.
- 3.7 Les dossiers tenus par le service administratif responsable contiennent l'information probante quant au suivi exercé.
- 3.8 Les rôles et les responsabilités des intervenants sont clairement définis et des règles précises encadrent la participation des élus et des employés au sein des organismes bénéficiant d'une aide.

CHAPITRE 3

VÉRIFICATION FINANCIÈRE



Sommaire

Chapitre 3	Vérification financière	59
	<i>Introduction</i>	59
	<i>Audit des états financiers de la Ville de Terrebonne</i>	59
	<i>Audit du taux global de taxation réel de la Ville de Terrebonne</i>	61
	<i>Audit des états financiers des autres organismes</i>	62
	Les Complexes sportifs Terrebonne inc.....	62
	Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins	63
	Société de développement industriel de La Plaine inc.....	63
	<i>Surveillance des organismes subventionnés</i>	64

Chapitre 3 Vérification financière

Introduction

- 3.1 La vérification financière, qui inclut l'audit des états financiers, vise à exprimer une opinion sur les états financiers afin de fournir l'assurance raisonnable qu'ils présentent une image fidèle de la situation financière de la Ville ou d'un organisme vérifié ainsi que du résultat de leurs activités, conformément au référentiel comptable applicable. Cette responsabilité statutaire est assumée annuellement, en collaboration avec l'auditeur indépendant nommé par le conseil municipal, en vertu des dispositions 108 à 108.6 de *la Loi sur les cités et villes*, ou nommé par le conseil d'administration de l'organisme audité.
- 3.2 En plus de l'audit des états financiers, le vérificateur général doit effectuer l'audit du taux global de taxation réel de la Ville, en vertu de l'article 107.14 de *la Loi sur les cités et villes*, afin d'exprimer une opinion quant à la conformité de ce taux aux dispositions de *la Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1).
- 3.3 Également, en vertu de l'article 107.7 de *la Loi sur les cités et villes*, le vérificateur général a la responsabilité de procéder à la vérification des comptes et affaires des personnes morales qui font partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la Ville et des personnes morales dont la Ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50 % des membres de son conseil d'administration ou détient plus de 50 % de ses parts ou actions avec droit de vote en circulation.
- 3.4 Par ailleurs, toute personne morale qui reçoit une subvention annuelle de la Ville d'au moins 100 000 \$ doit faire auditer ses états financiers. L'auditeur de celle-ci doit alors transmettre au vérificateur général une copie des états financiers, de son rapport d'audit ainsi que de tout autre rapport résumant ses constatations et ses recommandations. Les personnes morales concernées sont soumises au droit de regard du vérificateur général qui peut obtenir tout document, renseignement ou explication sur les travaux de vérification et leurs résultats.
- 3.5 Le vérificateur général peut également procéder à la vérification des comptes ou des documents de toute personne qui a bénéficié d'une aide accordée par la municipalité ou de toute personne morale visée par l'article 107.7 de *la Loi sur les cités et villes* quant à l'utilisation de cette aide.

Audit des états financiers de la Ville de Terrebonne

- 3.6 L'audit des états financiers consolidés de la Ville de Terrebonne pour l'exercice terminé le 31 décembre 2015 a été réalisé en collaboration avec l'auditeur indépendant nommé par le conseil municipal.
- 3.7 Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers consolidés, sur la base de notre audit effectué selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous

planifications et réalisations l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers consolidés ne comportent pas d'anomalies significatives.

- 3.8 La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers consolidés conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public ainsi que du contrôle interne nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.
- 3.9 À la suite des travaux d'audit achevés le 23 juin 2016, nous avons produit un rapport d'audit contenant une opinion avec réserve, contrairement à l'auditeur externe qui n'a émis aucune réserve. À notre avis, à l'exception des incidences possibles du problème décrit dans le paragraphe « Fondement de l'opinion avec réserve », les états financiers consolidés donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la Ville de Terrebonne et des organismes qui sont sous son contrôle au 31 décembre 2015 ainsi que des résultats de leurs activités, de la variation de leurs actifs financiers nets (de leur dette nette) et de leurs flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.
- 3.10 Le fondement de notre opinion avec réserve est constitué des faits suivants. Comme l'explique la note 3 des états financiers consolidés, la Ville de Terrebonne a adopté le nouveau chapitre SP 3260 intitulé « Passif au titre des sites contaminés », recommandé par le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP), dont l'application était obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2015. Cette norme définit la façon de comptabiliser et de présenter un passif au titre de l'assainissement des sites contaminés. Bien que la direction ait mis en application cette norme et qu'elle ait recensé les sites contaminés, l'information relative à certains sites est incomplète. N'ayant pas été en mesure d'obtenir des éléments probants suffisants et appropriés, nous n'avons pu déterminer si des ajustements auraient dû être apportés au passif au titre des sites contaminés, aux actifs, à l'excédent accumulé au 31 décembre 2015 ainsi qu'à l'état consolidé des résultats, à l'état consolidé de la variation des actifs financiers nets (de la dette nette) et à l'état consolidé des flux de trésorerie.
- 3.11 Conformément à la *Loi sur les cités et villes*, le formulaire prescrit par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, accompagné des rapports des auditeurs, a été déposé au conseil municipal avant son envoi au ministère.
- 3.12 Des constatations nécessitant des améliorations et des recommandations à la suite de l'audit de l'année 2015 ont été communiquées à la direction et au comité de vérification, par l'auditeur indépendant, afin d'améliorer certains contrôles et certaines pratiques comptables.
- 3.13 Entre autres, il a été recommandé à la Ville d'approfondir l'analyse annuelle du périmètre comptable, d'instaurer une politique de sécurité informationnelle et de procéder à une évaluation globale des risques d'entreprise et de fraude afin d'instaurer et de revoir les contrôles requis s'il y a lieu. Aussi, il a été recommandé d'améliorer les contrôles relatifs à l'acquisition et à la disposition des immobilisations et des propriétés destinées à la revente et de conclure une entente avec l'organisme Les Complexes sportifs Terrebonne inc. afin de

préciser les modalités de remboursement d'un prêt sans intérêt que la Ville a consenti à ce dernier.

- 3.14 L'administration municipale a émis des commentaires à la suite de ces recommandations et elle s'est engagée à donner suite à chacune d'entre elles. Ces commentaires seront transmis au comité de vérification prochainement.
- 3.15 En sus des constatations et des recommandations de l'auditeur indépendant, nous avons relevé d'autres faits que nous jugeons opportuns de communiquer à la Ville ainsi que des recommandations. Celles-ci seront transmises prochainement à la direction et au comité de vérification afin qu'un plan d'action soit élaboré pour y donner suite.
- 3.16 Ces recommandations concernent l'ajout d'un organisme au périmètre comptable, puisque nous sommes d'avis qu'il est contrôlé par la Ville, la documentation de l'information relative aux sites contaminés, l'instauration de mécanismes de contrôle pour assurer l'exhaustivité des droits payables par les exploitants de carrières et de sablières sur le territoire de la Ville et la mise en place d'un processus pour recenser et comptabiliser adéquatement les banques de terrains cédés par des promoteurs à titre de contributions aux fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels.

Audit du taux global de taxation réel de la Ville de Terrebonne

- 3.17 Le taux global de taxation réel représente le taux théorique qu'il serait nécessaire d'imposer si l'ensemble des revenus de taxation de la municipalité provenait d'une taxe imposée sur la valeur foncière de tous ses biens-fonds imposables. En plus de servir à établir l'indice d'effort fiscal de la municipalité, ce taux sert également de critère de base pour l'établissement de plusieurs montants versés à la municipalité par le gouvernement du Québec dans le cadre de la *Loi sur la fiscalité municipale*, notamment des compensations tenant lieu de taxes municipales sur les immeubles des réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation.
- 3.18 La direction est responsable de l'établissement de ce taux conformément aux exigences légales ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre l'établissement du taux global de taxation réel exempt d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.
- 3.19 Nous avons effectué l'audit du taux global de taxation réel de l'exercice terminé le 31 décembre 2015. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur ce taux, sur la base d'un audit qui doit être effectué selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada.
- 3.20 Les travaux d'audit, terminés le 23 juin 2016, nous ont permis d'attester que le taux global de taxation réel de l'exercice terminé le 31 décembre 2015 de la Ville a été établi, dans tous ses aspects significatifs, conformément aux exigences légales.

Audit des états financiers des autres organismes

3.21 En vertu de l'article 107.7 de la *Loi sur les cités et villes*, nous avons procédé à l'audit de trois organismes pour l'exercice financier 2015. Nous présentons ci-après les résultats de l'audit des états financiers de ces organismes qui a été réalisé en collaboration avec l'auditeur indépendant nommé par leur conseil d'administration.

Les Complexes sportifs Terrebonne inc.

3.22 L'organisme Les Complexes sportifs Terrebonne inc. a été constitué en 2002, en vertu des dispositions de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, chapitre C-38). Son principal objectif est de gérer des centres sportifs et de promouvoir des activités sportives et récréatives offertes aux résidents de la Ville et de la région. Son conseil d'administration est composé de sept membres, dont trois élus municipaux.

3.23 À la suite des travaux d'audit terminés le 19 avril 2016, nous avons produit un rapport d'audit contenant une opinion sans réserve. À notre avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'organisme Les Complexes sportifs Terrebonne inc. au 31 décembre 2015 ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif du secteur public.

3.24 Une lettre portant sur le contrôle interne a été transmise au conseil d'administration de l'organisme par l'auditeur indépendant afin de l'informer de déficiences du contrôle observées lors de l'audit et de formuler des recommandations. Ces recommandations, auxquelles nous adhérons, portaient notamment sur l'approbation des politiques et conventions comptables par le comité des finances et par le conseil d'administration, et sur la révision de la convention comptable relative aux immobilisations et de la période d'amortissement de certaines d'entre elles. Elles concernaient aussi la distinction des dépenses d'électricité du complexe aquatique et gymnique, appartenant à la Ville, qui sont gérées par l'organisme.

3.25 Il importe également de mentionner que la Ville de Terrebonne a versé des subventions totalisant environ 220 000 \$ à l'organisme en 2015 (225 000 \$ en 2014), pour le remboursement d'un emprunt et des charges d'intérêts, et qu'elle cautionne des emprunts de cet organisme dont le solde se chiffrait à 37,2 M\$ au 31 décembre 2015 (36,9 M\$ au 31 décembre 2014). La Ville a, de plus, cautionné un nouvel emprunt de l'organisme d'un montant de 2,9 M\$ en juin 2016.

3.26 Aussi, la Ville a loué des heures de glace à l'organisme, pour une somme d'environ 2 M\$ en 2015 et en 2014, et elle lui confie l'entretien et la gestion des installations de son complexe aquatique et gymnique dont les coûts se sont élevés à 1,2 M\$ en 2015 (1,1 M\$ en 2014).

Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins

- 3.27 La Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins a été constituée en vertu d'un décret du ministre des Affaires municipales faisant suite à une entente intermunicipale intervenue entre les villes de Terrebonne et de Lachenaie, maintenant fusionnées, et la Ville de Mascouche. Elle a le mandat de pourvoir à l'exploitation et à l'entretien de l'usine de filtration et de construire, d'exploiter et d'entretenir les immobilisations à caractère intermunicipal nécessaires pour puiser, traiter et acheminer l'eau aux réseaux locaux de chacune des municipalités membres. Son conseil d'administration est composé de six élus municipaux : quatre membres désignés par la Ville de Terrebonne et deux membres désignés par la Ville de Mascouche.
- 3.28 Les travaux se sont terminés le 25 avril 2016 et nous avons produit un rapport d'audit contenant une opinion sans réserve.
- 3.29 Des recommandations ont été transmises à la direction de l'organisme, conjointement avec l'auditeur indépendant, afin de l'informer des questions importantes soulevées lors de l'audit et de certaines améliorations requises aux pratiques comptables. Celles-ci concernaient notamment l'approbation des hypothèses utilisées aux fins de la comptabilisation du régime de retraite à prestations déterminées.

Société de développement industriel de La Plaine inc.

- 3.30 La Société de développement industriel de La Plaine inc. est un organisme sans but lucratif qui a été constitué en 1997, en vertu des dispositions de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, et qui a pour objectif de promouvoir le développement économique, industriel, commercial et touristique sur le territoire de la Ville (secteur La Plaine). Son conseil d'administration est composé de six membres nommés par la Ville, dont deux élus municipaux.
- 3.31 Bien que cet organisme soit contrôlé par la Ville, ses actifs, ses passifs, ses revenus et ses charges n'ont pas été consolidés aux états financiers de la Ville compte tenu de leur moindre importance. La valeur des actifs de cet organisme était d'environ 326 000 \$ au 31 décembre 2015.
- 3.32 Les travaux se sont terminés le 13 juillet 2016 et nous avons produit un rapport d'audit comportant une opinion sans réserve. Lors de nos travaux, la direction nous a confirmé que l'organisme sera dissous en 2017, comme nous l'avions recommandé au cours des dernières années.

Surveillance des organismes subventionnés

3.33 Pour l'exercice financier terminé le 31 décembre 2015, les états financiers des quatre organismes qui ont bénéficié d'une subvention de la Ville d'un montant égal ou supérieur à 100 000 \$ nous ont été transmis. Le tableau ci-après présente de l'information pertinente concernant les subventions de 100 000 \$ et plus versées par la Ville en 2015 et en 2014.

Tableau 3.1 Information sur les organismes qui ont bénéficié d'une subvention de plus de 100 000 \$ de la Ville de Terrebonne en 2015

Organisme	Mission	Objet de la subvention	Subvention 2015	Subvention 2014
Société de développement culturel de Terrebonne (SODECT) (États financiers audités au 31 décembre 2015)	Administrer un site historique et des installations à vocation culturelle	<ul style="list-style-type: none"> · Fonctionnement (y compris remboursement de dettes) · Fête nationale · Projets spéciaux 	1 851 800 \$ 110 000 85 223 <hr/> 2 047 023 \$	1 854 900 \$ 110 000 95 000 <hr/> 2 059 900 \$
Groupe plein air Terrebonne (GPAT) (États financiers audités au 31 décembre 2015)	Promouvoir, planifier et organiser des activités de plein air et gérer les installations afférentes	<ul style="list-style-type: none"> · Fonctionnement (y compris remboursement de dettes) · Patrouille environnementale 	1 005 300 \$ 79 286 <hr/> 1 084 586 \$	943 926 \$ 75 707 <hr/> 1 019 633 \$
Cité GénérAction 55+ (États financiers audités au 31 décembre 2015)	Favoriser la socialisation, la valorisation et le développement des personnes âgées de 55 ans et plus	<ul style="list-style-type: none"> · Fonctionnement 	295 000 \$ 295 000 \$	295 000 \$ 295 000 \$
Les Œuvres de Galilée (États financiers audités au 31 décembre 2015)	Offrir des services aux personnes démunies	<ul style="list-style-type: none"> · Fonctionnement · Loyer · Soutien pour la clientèle desservie · États financiers 	17 047 \$ 75 397 - 8 000 <hr/> 100 444 \$	16 550 \$ - 33 851 4 000 <hr/> 54 401 \$
Maisons des jeunes de Terrebonne	Offrir aux jeunes de 12 à 17 ans l'occasion de stimuler leur potentiel et leur autonomie en proposant des activités réalisées par et pour eux	<ul style="list-style-type: none"> · Fonctionnement · Travail de milieu · Autres 	90 000 \$ - - <hr/> 90 000 \$	132 500 \$ 67 206 550 <hr/> 200 256 \$

3.34 Comme le démontre ce tableau, les états financiers de quatre organismes ont été audités, tel que l'exige la *Loi sur les cités et villes*. Les rapports d'audit des états financiers de ces organismes présentaient une opinion sans réserve de l'auditeur indépendant.

- 3.35 Nous avons obtenu les états financiers audités de l'organisme Les Œuvres de Galilée pour la première fois, puisque le montant des subventions qu'il recevait auparavant était inférieur à 100 000 \$. Les états financiers audités de l'organisme Maisons des jeunes de Terrebonne n'ont pas été obtenus cette année, car les subventions qu'il a reçues de la Ville en 2015 sont inférieures à 100 000 \$.
- 3.36 En plus de verser des subventions à ces organismes, la Ville cautionne les emprunts de plusieurs d'entre eux. Au 31 décembre 2015, la Ville cautionnait des emprunts de la SODECT dont le solde était de 6,2 M\$ (6,8 M\$ en 2014), des emprunts de GPAT totalisant 3,1 M\$ (3,4 M\$ en 2014) et l'emprunt de Maisons des jeunes de Terrebonne de 107 309 \$ (141 217 \$ en 2014).
- 3.37 Les organismes qui reçoivent des subventions importantes et ceux qui sont contrôlés par la Ville sont en fait des mandataires de celle-ci, puisqu'ils contribuent à la réalisation de sa mission et offrent des services à ses citoyens. Dans ce contexte d'étroite collaboration, comme il est recommandé dans le chapitre 2 du présent rapport, la Ville devrait exiger que ces organismes souscrivent à son cadre de gestion et qu'ils adoptent, par exemple, sa politique de gestion contractuelle et son code de déontologie ainsi que toute autre politique qu'elle juge appropriée.
- 3.38 Aussi, les états financiers de ces organismes ne sont pas déposés au conseil municipal, mais seulement à la direction ou au comité exécutif. Nous sommes d'avis que cette pratique ne favorise pas la transparence et qu'elle devrait être revue afin que le conseil municipal, ainsi que les citoyens, puisse obtenir cette information importante et utile pour évaluer la qualité de la gestion des fonds publics qui sont confiés à ces organismes.

3.39 **Recommandations à la Ville :**

2015-3-1

Inclure aux protocoles d'entente convenus avec les organismes bénéficiant d'une subvention de 100 000 \$ et plus, ou contrôlés par la Ville, des exigences additionnelles afin qu'ils respectent le cadre de gestion de la Ville, notamment la politique de gestion contractuelle et le code de déontologie.

2015-3-2

Déposer au conseil municipal les états financiers annuels des organismes bénéficiant d'une subvention de 100 000 \$ et plus et des organismes contrôlés par la Ville.

3.40 **Commentaires de la Ville :**

« Nous sommes d'accord avec ces recommandations. Un plan d'action sera élaboré prochainement pour y donner suite. »

CHAPITRE 4

SUIVI DES RECOMMANDATIONS FORMULÉES DANS LE RAPPORT ANNUEL 2012 DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL



Sommaire

Chapitre 4	Suivi des recommandations formulées dans le rapport annuel 2012 du vérificateur général.....	71
	<i>Portrait d'ensemble.....</i>	71
	<i>Suivi des recommandations émises au chapitre 2 intitulé « Audit des mécanismes de contrôle en matière de gestion des sites contaminés »</i>	72
	Sommaire des constatations	72
	Résultats du suivi	72
	Conclusion.....	73
	<i>Suivi des recommandations émises au chapitre 3 intitulé « Vérification des indicateurs de gestion municipaux »</i>	75
	Sommaire des constatations	75
	Résultats du suivi	75
	Conclusion.....	75
	<i>Suivi des recommandations émises au chapitre 4 intitulé « Vérification du traitement des élus municipaux »</i>	76
	Sommaire des constatations	76
	Résultats du suivi	77
	Conclusion.....	77
	<i>Suivi des recommandations émises au chapitre 5 intitulé « Vérification financière »</i>	77
	Sommaire des constatations	77
	Résultats du suivi	77
	Conclusion.....	78

Chapitre 4 Suivi des recommandations formulées dans le rapport annuel 2012 du vérificateur général

Portrait d'ensemble

- 4.1 Au plus tard trois ans après que les recommandations du vérificateur général aient été formulées aux représentants de l'administration municipale, il est opportun de faire le point sur leur mise en œuvre. Ce délai de trois ans permet normalement aux unités administratives concernées de prendre les mesures correctives en regard des lacunes décelées.
- 4.2 Le suivi des recommandations repose généralement sur la plausibilité de l'information probante obtenue des gestionnaires et de discussions avec ces derniers.
- 4.3 Cette année, le suivi exercé porte sur les recommandations du vérificateur général formulées dans le rapport au conseil municipal pour l'année 2012. Le tableau ci-après montre que 88 % des recommandations émises à l'époque ont été appliquées ou ont connu un progrès satisfaisant.

Tableau 4.1 Résultats des travaux de l'ensemble des suivis

Type de vérification	Statut des recommandations			
	Appliquées	Progrès satisfaisants	Progrès non satisfaisants	Total
Audit des mécanismes de contrôle en matière de gestion des sites contaminés	8	2	1	11
Vérification des indicateurs de gestion municipaux		2		2
Vérification de la conformité	2			2
Vérification financière		1	1	2
Nombre de recommandations	10	5	2	17
Pourcentage de recommandations	59 %	29 %	12 %	100 %

- Note :**
- **Appliquées** : Les actions administratives appropriées pour corriger les lacunes ont été posées.
 - § **Progrès satisfaisants** : Compte tenu des lacunes à corriger (importance, complexité et échéancier), les actions prises sont considérées comme un important pas dans la bonne direction.
 - § **Progrès non satisfaisants** : Compte tenu des lacunes à corriger (importance, complexité et échéancier), les actions prises sont jugées insuffisantes.

- 4.4 Nous résumons ci-après les constatations paraissant dans quatre chapitres différents du rapport déposé au conseil municipal pour l'année 2012. Nous présentons les recommandations formulées à l'époque et exposons le résultat du suivi effectué.

Suivi des recommandations émises au chapitre 2 intitulé « Audit des mécanismes de contrôle en matière de gestion des sites contaminés »

- 4.5 Notre vérification visait à s'assurer que la Ville avait mis en place des mécanismes de contrôle suffisants pour gérer les sites contaminés sur son territoire.

Sommaire des constatations

- 4.6 D'une part, nous avons constaté que les informations transmises aux propriétaires de sites voisins d'un site contaminé n'étaient pas toujours exactes et que les différents registres détenus par la Ville contenaient plusieurs inexactitudes.
- 4.7 D'autre part, le rôle et les responsabilités des intervenants dans le domaine reposaient sur l'expérience de ces derniers, exposant la Ville à des risques de non-continuité. Également, il n'y avait pas de programme formel de réhabilitation des sols et les orientations de la Ville en cette matière n'étaient pas documentées.
- 4.8 Enfin, afin de se conformer à une nouvelle norme comptable, certains travaux devaient être réalisés pour que la Ville puisse présenter aux états financiers le passif associé à certains sites contaminés.

Résultats du suivi

- 4.9 Les communications avec les propriétaires ont été revues et un registre unique a été constitué et est mis à jour régulièrement. Toutefois, quelques inexactitudes y ont été relevées.
- 4.10 Concernant les rôles et les responsabilités des intervenants, des personnes sont maintenant désignées dans chaque direction concernée. Elles transmettent régulièrement les renseignements requis au service responsable.
- 4.11 Par ailleurs, un processus d'intervention a été instauré favorisant la prise en compte des terrains contaminés par le service responsable de l'émission des permis et de l'inspection.
- 4.12 Concernant la réhabilitation des sols, il n'y a toujours pas de programme formel et les orientations de la Ville en cette matière n'ont pas été documentées. La réhabilitation des sols des terrains municipaux se fait en fonction des possibilités de développement.
- 4.13 Enfin, relativement à la présentation aux états financiers du passif relatif à certains terrains contaminés, la Ville a procédé à un exercice rigoureux afin de recenser les sites potentiellement contaminés dont elle a la responsabilité. Elle a toutefois déterminé qu'elle n'avait pas à évaluer les coûts de décontamination de certains sites contaminés lui

appartenant au 31 décembre 2015, considérant que les projets relatifs à ces sites ne sont pas définis précisément. Une réserve à cet effet a été émise dans notre rapport d'audit portant sur les états financiers consolidés.

Conclusion

4.14 Seule la recommandation touchant la pertinence de mettre en œuvre l'engagement de se doter d'un programme de réhabilitation des sols des terrains contaminés incluant un calendrier de réalisation n'a pas connu au moins un progrès satisfaisant. Huit recommandations ont été appliquées, dont celles permettant de meilleures communications avec les propriétaires et le maintien de registres plus fiables.

Tableau 4.2 Liste des recommandations émises au chapitre 2

Numéro	Recommandation	Statut de la recommandation		
		Appliquée	Progrès satisfaisant	Progrès non satisfaisant
2012-2-1	Lorsque la Ville informe les propriétaires des sites voisins d'un site contaminé lui appartenant, elle devrait indiquer clairement l'adresse du terrain concerné, en plus du numéro de lot.	✓		
2012-2-2	Le contenu de la lettre, concernant la contamination des sols et des eaux souterraines, devrait être revu par le coordonnateur au développement durable et à l'environnement, avant son envoi, afin que la Ville puisse s'assurer de l'exactitude de l'information qui y est présentée.	✓		
2012-2-3	Consolider l'information relative aux sites contaminés et s'assurer que les registres maintenus ne contiennent aucune anomalie afin que les utilisateurs puissent obtenir des renseignements exacts et complets.		✓	
2012-2-4	S'assurer que le registre de la Direction générale présente le nom du propriétaire des sites.	✓		

Numéro	Recommandation	Statut de la recommandation		
		Appliquée	Progrès satisfaisant	Progrès non satisfaisant
2012-2-5	Ajouter un contrôle des versions des registres, notamment en y ajoutant la date de la dernière mise à jour.	✓		
2012-2-6	Évaluer la pertinence d'effectuer une mise à jour du logiciel JMap sur une base plus fréquente et désigner un responsable de cette mise à jour.	✓		
2012-2-7	Définir clairement les rôles et les responsabilités des intervenants en matière de gestion des sites contaminés, notamment par l'intermédiaire des descriptions de postes.	✓		
2012-2-8	Mettre en place des procédures internes afin d'encadrer la prise en compte de la présence de contamination sur un site dans le cadre des activités concernant l'émission des permis de construction et de lotissement ainsi que l'envoi des avis de contamination et de décontamination au MDDEFP.	✓		
2012-2-9	Évaluer la pertinence d'ajouter une clause quant à la condition du site et aux responsabilités à l'égard de la contamination dans les contrats standards (contrats de location « locataire » ou « locateur » et baux emphytéotiques).	✓		
2012-2-10	Évaluer la pertinence de mettre en œuvre l'engagement de se doter d'un programme de réhabilitation des sols des terrains municipaux contaminés incluant un calendrier de réalisation.			✓
2012-2-11	Élaborer un plan de travail, en collaboration avec les unités administratives concernées, pour préparer la Ville à l'entrée en vigueur de la Norme SP 3260 exigeant la divulgation d'un passif au titre des sites contaminés.		✓	

Suivi des recommandations émises au chapitre 3 intitulé « Vérification des indicateurs de gestion municipaux »

4.15 La vérification avait pour objectif de s'assurer de la fiabilité de l'information qui alimentait les composantes des indicateurs de gestion municipaux et d'apprécier le degré d'utilisation de ces derniers par les gestionnaires.

Sommaire des constatations

4.16 Nous avons relevé que les procédures de compilation de l'information requise pour la composition des indicateurs n'assuraient pas leur exactitude et que les systèmes d'information existants étaient peu utilisés.

4.17 Par ailleurs, nous avons constaté que les gestionnaires avaient peu recours aux indicateurs comme outil de gestion.

Résultats du suivi

4.18 Les procédures de compilation des indicateurs de gestion relatifs à la voirie municipale, à l'enlèvement de la neige, à l'eau potable et aux eaux usées ont été améliorées. Plusieurs validations et vérifications sont maintenant effectuées. Cependant, pour les indicateurs de gestion relatifs aux ressources humaines, aucune modification appréciable n'a été apportée au processus. Les systèmes d'information sont encore sous-utilisés.

4.19 En ce qui a trait à l'utilisation des indicateurs par les gestionnaires, une analyse des variations des indicateurs d'une année à l'autre et aussi par rapport à d'autres grandes villes est maintenant effectuée. Un plan de communication pour promouvoir l'utilisation des indicateurs a également été élaboré. Des cibles n'ont toutefois pas encore été établies.

Conclusion

4.20 L'amélioration des procédures de compilation relatives aux principaux indicateurs nous permet de conclure en des progrès satisfaisants. Le recours aux systèmes d'information demeure un enjeu pour réduire le risque d'erreurs et simplifier les opérations.

Tableau 4.3 Liste des recommandations émises au chapitre 3

Numéro	Recommandation	Statut de la recommandation		
		Appliquée	Progrès satisfaisant	Progrès non satisfaisant
2012-3-1	Revoir les procédures de compilation de l'information requise pour les indicateurs afin de s'assurer de leur efficacité et de leur efficacité et les documenter pour favoriser leur compréhension par le personnel impliqué. Les éléments suivants devraient être considérés lors de cette révision : <ul style="list-style-type: none"> - la source des données et leur compilation devraient être révisées par une tierce personne afin de s'assurer de leur exactitude; - la possibilité d'utiliser les systèmes d'information existants pour saisir et exporter l'information requise pour produire certains indicateurs devrait être envisagée (p. ex. paie et comptabilité) afin d'uniformiser le traitement des données, de simplifier le processus et de réduire le risque d'erreurs; - la compilation de l'information et sa transmission au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire devraient être effectuées dans les délais prescrits afin d'augmenter l'utilité des indicateurs. 		✓	
2012-3-2	Promouvoir l'utilisation des indicateurs de gestion municipaux et établir des cibles afin d'évaluer la performance de la prestation de services et d'améliorer la prise de décision.		✓	

Suivi des recommandations émises au chapitre 4 intitulé « Vérification du traitement des élus municipaux »

Sommaire des constatations

- 4.21 Lors des travaux portant sur la vérification financière de la Ville de Terrebonne, nous avons relevé que la rémunération du maire avait excédé de 360 \$ le maximum permis par la loi.
- 4.22 Par ailleurs, nous avons remarqué que la base de calcul de l'allocation de transition devant être versée à un élu lorsqu'il quitte ses fonctions était non conforme à la *Loi sur le traitement des élus municipaux* et que le règlement pertinent adopté par le conseil municipal ne précisait pas les modalités de versement d'une telle allocation.

Résultats du suivi

4.23 Depuis notre recommandation, la rémunération des élus respecte le maximum permis par la loi. Par ailleurs, la base de calcul de l'allocation de transition est maintenant conforme à la loi et le règlement a été modifié afin de prévoir les modalités de versement.

Conclusion

4.24 Le règlement adopté par le conseil municipal concernant la rémunération des élus est explicite et régularise la situation. Le tableau suivant résume le statut des recommandations formulées à l'époque.

Tableau 4.4 Liste des recommandations émises au chapitre 4

Numéro	Recommandation	Statut de la recommandation		
		Appliquée	Progrès satisfaisant	Progrès non satisfaisant
2012-4-1	S'assurer que la rémunération versée à chacun des élus n'excède pas le montant maximum déterminé par la loi.	✓		
2012-4-2	Modifier le Règlement fixant la rémunération des membres du conseil de la Ville de Terrebonne afin que la méthode de calcul de l'allocation de transition respecte les dispositions de la loi.	✓		

Suivi des recommandations émises au chapitre 5 intitulé « Vérification financière »

Sommaire des constatations

4.25 Le processus de traitement et de présentation de l'information financière n'étant pas des plus efficace et efficient, les états financiers de la Ville n'étaient pas produits en temps opportun.

4.26 Les exigences quant à l'affectation des sommes provenant de l'excédent de fonctionnement de l'exercice précédent à titre d'engagements pour des activités de fonctionnement (réserve pour engagements) ainsi qu'aux soldes disponibles des règlements d'emprunt fermés n'étaient pas respectées.

Résultats du suivi

4.27 La Ville a recensé les différentes étapes du processus administratif et les a documentées. Elle a également élaboré un échéancier détaillé et a embauché de nouvelles ressources, dont des employés-cadres. Malgré ces efforts, la Ville n'a pu déposer le rapport financier en

temps opportun au cours des deux derniers exercices. Des travaux additionnels exigés découlant d'anomalies décelées lors des audits expliquent notamment les délais.

- 4.28 Les sommes présentées dans la réserve pour engagements ne répondaient toujours pas aux exigences de présentation de l'information financière municipale, mais le solde a été considérablement réduit. Pour les soldes disponibles des règlements d'emprunt fermés, le montant réservé reflète bien les résolutions adoptées.

Conclusion

- 4.29 Malgré les efforts consentis, le processus établi et les anomalies détectées lors des audits ne favorisent pas le respect de l'échéancier déterminé pour le dépôt des états financiers. Par ailleurs, les exigences quant à l'affectation des sommes provenant de l'excédent de fonctionnement ne sont pas respectées entièrement alors que celles relatives aux soldes disponibles des règlements d'emprunt fermés le sont.

Tableau 4.5 Liste des recommandations émises au chapitre 5

Numéro	Recommandation	Statut de la recommandation		
		Appliquée	Progrès satisfaisant	Progrès non satisfaisant
2012-5-1	Poursuivre ses efforts pour améliorer le processus de traitement et de présentation de l'information financière afin de réduire les délais de production des états financiers et de limiter le risque d'anomalies.			✓
2012-5-2	S'assurer du respect des exigences du Manuel de la présentation de l'information financière municipale, notamment celles relatives aux engagements pouvant faire l'objet d'un excédent de fonctionnement affecté et aux soldes disponibles des règlements d'emprunt fermés affectés au remboursement de la dette.		✓	

CHAPITRE 5

RAPPORT D'ACTIVITÉS DU BUREAU DU
VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL



Sommaire

Chapitre 5	Rapport d'activités du Bureau du vérificateur général.....	83
	<i>Rôle, responsabilités et portée du mandat d'un vérificateur général.....</i>	<i>83</i>
	<i>Travaux exécutés dans l'année.....</i>	<i>84</i>
	<i>Ressources</i>	<i>85</i>
	<i>Relevé des dépenses</i>	<i>86</i>

Chapitre 5 Rapport d'activités du Bureau du vérificateur général

Rôle, responsabilités et portée du mandat d'un vérificateur général

- 5.1 La portée du mandat du vérificateur général et ses responsabilités sont définies aux articles 107.1 à 107.17 de la *Loi sur les cités et villes* qui sont reproduits à l'annexe 1 du présent rapport. Ce mandat comporte trois volets, soit la vérification financière, la vérification de la conformité et la vérification de l'optimisation des ressources.
- 5.2 La responsabilité relative à la vérification financière, qui inclut l'audit des états financiers, est statutaire et assumée, annuellement, en collaboration avec l'auditeur indépendant nommé par les organismes vérifiés.
- 5.3 La vérification de la conformité vise à évaluer si les décisions prises par la municipalité et les activités pertinentes de celle-ci sont conformes aux lois et aux règlements en vigueur ainsi qu'aux politiques et aux directives que la municipalité a adoptées. La nature, la fréquence et la portée de l'intervention sont discrétionnaires puisque le choix des activités faisant l'objet d'une vérification relève du vérificateur général.
- 5.4 La vérification de l'optimisation des ressources a pour objectif de déterminer si les ressources ont été acquises et utilisées avec un souci d'économie et d'efficacité et si des procédés satisfaisants ont été mis en œuvre pour évaluer l'efficacité et en rendre compte au conseil. Ce type de vérification procure des indications sur les meilleures pratiques de gestion à adopter pour administrer les fonds publics de façon optimale. La nature, la fréquence et la portée de l'intervention sont discrétionnaires puisque le choix des processus ou des activités faisant l'objet d'une vérification relève du vérificateur général.
- 5.5 Les interventions de vérification donnent généralement lieu à des recommandations pour améliorer les pratiques de gestion ou afin que la Ville se conforme à la réglementation. À ce moment, la direction est appelée à élaborer un plan d'action. Un suivi est exercé subséquemment afin de s'assurer de l'application des recommandations.
- 5.6 Les différents volets du mandat portent sur les comptes et affaires de la municipalité, des personnes morales qui font partie du périmètre comptable défini dans ses états financiers et des personnes morales dont la municipalité ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50 % des membres de son conseil d'administration. Le vérificateur général peut également procéder à la vérification des comptes et des documents de toute personne qui a bénéficié d'une aide accordée par la municipalité ou ces personnes morales.
- 5.7 De plus, les personnes morales qui reçoivent une subvention annuelle de la Ville d'au moins 100 000 \$ sont soumises au droit de regard du vérificateur général.
- 5.8 Le tableau ci-après présente la liste des organismes faisant partie du champ de compétence du vérificateur général pour l'exercice financier 2015 ainsi que la portée de son mandat à leur égard.

Tableau 5.1 Portée du mandat du vérificateur général de la Ville de Terrebonne pour l'exercice financier terminé le 31 décembre 2015

	Vérification financière	Vérification de conformité	Vérification de l'optimisation des ressources	Vérification du taux global de taxation	Surveillance de la vérification financière
Organisme à vérifier					
Ville de Terrebonne	✓	✓	✓	✓	
Les Complexes sportifs Terrebonne inc. (CST)	✓	✓	✓		
Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins (RAIM)	✓	✓	✓		
Société de développement industriel de La Plaine inc. (SODIL)	✓	✓	✓		
Organisme subventionné					
Société de développement culturel de Terrebonne (SODECT)					✓
Groupe plein air Terrebonne (GPAT)					✓
Cité GénérAction 55+					✓
Les Œuvres de Galilée					✓

Travaux exécutés dans l'année

- 5.9 Pour l'exercice financier 2015, nous avons audité les états financiers de la Ville et de trois organismes, en collaboration avec leur auditeur indépendant. Nous avons également audité le taux global de taxation de la Ville.
- 5.10 Nous nous sommes assurés que les états financiers des quatre organismes qui ont reçu des subventions de plus de 100 000 \$ ont fait l'objet d'un audit. Nous avons obtenu ces états financiers ainsi que le rapport de l'auditeur.
- 5.11 En ce qui a trait aux travaux à l'égard desquels l'intervention du vérificateur général est discrétionnaire, un mandat de vérification a été réalisé, soit un mandat de l'optimisation des ressources portant sur l'aide financière accordée à des organismes. Aussi, un suivi des 17 recommandations que nous avons émises en 2012 a été effectué.
- 5.12 Par ailleurs, afin d'améliorer nos pratiques de vérification, nous avons élaboré et communiqué un guide portant sur la vérification de l'optimisation des ressources. Ce guide,

préparé à l'intention des directions, vise à répondre aux préoccupations de ces dernières et présente les assises sur lesquelles reposent les interventions du vérificateur général. On y expose les différentes étapes de réalisation des travaux de même que la nature de la collaboration attendue du personnel des unités administratives vérifiées.

- 5.13 Également, nous avons été l'hôte d'une rencontre de l'Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec dont nous sommes membres. Notre implication au sein de celle-ci de même que les échanges avec les autres bureaux permettent de bénéficier de l'expérience de chacun et d'améliorer nos pratiques sur une base continue. Ces échanges sont précieux et contribuent grandement au bon fonctionnement de notre bureau.

Ressources

- 5.14 Dans le cadre de sa mission, le Bureau du vérificateur général doit recourir à différents types d'expertise. La réalisation des mandats et des activités nécessite donc des ressources externes en plus de celles du Bureau du vérificateur général composées, en 2015, de la vérificatrice générale, d'une adjointe administrative et d'un conseiller en vérification.
- 5.15 Les principaux fournisseurs de services professionnels qui ont contribué à la réalisation de nos mandats sont les suivants :
- DCA, comptable professionnel agréé, inc.
 - Deloitte S.E.N.C.R.L./s.r.l.
 - Hugo Roy, conseiller en éthique
 - JNT conseils inc.
 - PricewaterhouseCoopers LLP/s.r.l./s.e.n.c.r.l.
 - Therrien Couture avocats S.E.N.C.R.L.
- 5.16 Le tableau 5.2 montre la répartition des honoraires professionnels versés par notre bureau en 2015 pour chaque sphère d'activité. Ceux de l'année 2014 y sont également présentés à titre comparatif.

Tableau 5.2 Répartition des honoraires professionnels

Sphère d'activité	2015	2014
Vérification de l'optimisation des ressources	45 917 \$	87 978 \$
Vérification de la conformité	- \$	5 461 \$
Vérification financière	13 163 \$	10 996 \$
Autres activités	3 728 \$	13 526 \$
TOTAL	62 808 \$	117 961 \$

- 5.17 Comme le démontre ce tableau, les honoraires peuvent varier d'une année à l'autre selon la nature des mandats réalisés, leur complexité et le moment de leur réalisation. En 2015, aucun mandat de vérification de la conformité n'a été réalisé. Pour la vérification de l'optimisation des ressources, la portion des travaux effectuée par le personnel de notre bureau fut plus élevée.
- 5.18 La formation revêt une importance primordiale dans le contexte de l'évolution constante des normes et des pratiques de vérification, de la complexité de ces dernières et de l'environnement dans lequel évoluent les municipalités. Nous consacrons donc plusieurs jours par année à cette fin. Conséquemment, la vérificatrice générale et le conseiller en vérification ont bénéficié d'environ 110 heures de formation en 2015. Les coûts déboursés pour ces formations, y compris les frais de déplacement, se sont élevés à environ 3 800 \$.

Relevé des dépenses

- 5.19 Le relevé des dépenses du Bureau du vérificateur général montre que les dépenses engagées en 2015 totalisent 456 323 \$. Un rapport d'audit sans réserve a été produit par l'auditeur indépendant sur ce relevé. Le rapport de l'auditeur et le relevé sont présentés à l'annexe 2.

ANNEXE 1

EXTRAITS DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES



RLRQ, chapitre C-19

À jour au 15 mai 2016

LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

IV.1. — Vérificateur général

2001, c. 25, a. 15.

107.1 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 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 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.

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 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 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.

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 \$.

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 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 Le vérificateur général doit effectuer la vérification des comptes et affaires :

1° de la municipalité;

2° de toute personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes :

a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la municipalité;

b) la municipalité ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50 % des membres de son conseil d'administration;

c) la municipalité ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50 % de ses parts ou actions votantes en circulation.

2001, c. 25, a. 15; 2010, c. 18, a. 20.

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

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.

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

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.

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.

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 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.

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.

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 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 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 Au plus tard le 31 août de chaque année, le vérificateur général doit transmettre au maire, pour dépôt au conseil à la première séance ordinaire qui suit sa réception, 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 œuvre de procédés satisfaisants destinés à évaluer l'efficacité et à rendre compte dans les cas où il est raisonnable de le faire.

Le vérificateur général peut également, en tout temps, transmettre au maire ou au président du conseil d'administration d'une personne morale visée au paragraphe 2° de l'article 107.7 un rapport faisant état des constatations ou recommandations qui, à son avis, méritent d'être portées à l'attention du conseil ou du conseil d'administration, selon le cas, avant la transmission de son rapport annuel. Le maire ou le président du conseil d'administration doit déposer le rapport à son conseil à la première séance ordinaire qui suit sa réception.

Lorsque le vérificateur général transmet un rapport au président du conseil d'administration d'une personne morale visée au paragraphe 2° de l'article 107.7, il doit également en transmettre une copie au maire de la municipalité pour dépôt au conseil à la première séance ordinaire qui suit sa réception.

2001, c. 25, a. 15; 2010, c. 18, a. 21.

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

Dans ce rapport, qui doit être remis au trésorier, 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; 2010, c. 18, a. 22.

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

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 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.

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.

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.

Sauf sur une question de compétence, aucun pourvoi en contrôle judiciaire prévu au Code de procédure civile (chapitre C-25.01) 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.

Un juge de la Cour d'appel peut, sur demande, annuler sommairement toute procédure entreprise ou décision rendue à l'encontre des dispositions du premier alinéa.

2001, c. 25, a. 15; N.I. 2016-01-01 (NCPC).

107.17 Le conseil peut créer un comité de vérification et en déterminer la composition et les pouvoirs.

Malgré le premier alinéa, dans le cas de l'agglomération de Montréal, le conseil est tenu de créer un tel comité qui doit être composé d'au plus 10 membres nommés sur proposition du maire de la municipalité centrale. Parmi les membres du comité, deux doivent être des membres du conseil qui représentent les municipalités reconstituées. Ces deux membres participent aux délibérations et au vote du comité sur toute question liée à une compétence d'agglomération.

Outre les autres pouvoirs qui peuvent lui être confiés, le comité créé dans le cas de l'agglomération de Montréal formule au conseil d'agglomération des avis sur les demandes, constatations et recommandations du vérificateur général concernant l'agglomération. Il informe également le vérificateur général des intérêts et préoccupations du conseil d'agglomération sur sa vérification des comptes et affaires de la municipalité centrale. À l'invitation du comité, le vérificateur général ou la personne qu'il désigne peut assister à une séance et participer aux délibérations.

2001, c. 25, a. 15; 2008, c. 19, a. 11.

V. — Vérificateur externe

2001, c. 25, a. 16.

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

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, des Régions et de l'Occupation du territoire 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; 2009, c. 26, a. 109.

108.1 Si la charge du vérificateur externe devient vacante avant l'expiration de son mandat, le conseil doit combler cette vacance le plus tôt possible.

1984, c. 38, a. 11; 2001, c. 25, a. 18; 2003, c. 19, a. 111.

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

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; 2009, c. 26, a. 109.

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

1° les comptes relatifs au vérificateur général;

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

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; 2009, c. 26, a. 109.

108.3 Le vérificateur externe doit transmettre au trésorier 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.

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; 2010, c. 18, a. 23.

108.4 Le conseil peut exiger toute autre vérification qu'il juge nécessaire et exiger un rapport.

1984, c. 38, a. 11.

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

2001, c. 25, a. 22.

108.4.2 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.

108.5 Ne peuvent agir comme vérificateur externe de la municipalité :

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

2° un fonctionnaire ou un employé de celle-ci;

3° l'associé d'une personne mentionnée au paragraphe 1° ou 2°;

4° une personne qui, durant l'exercice sur lequel porte la vérification, a directement ou indirectement, par elle-même ou son associé, quelque part, intérêt ou commission dans un contrat avec la municipalité ou relativement à un tel contrat, ou qui tire quelque avantage de ce contrat, sauf si son rapport avec ce contrat découle de l'exercice de sa profession.

1984, c. 38, a. 11; 1996, c. 2, a. 209; 2001, c. 25, a. 23.

108.6 Le vérificateur externe peut être un individu ou une société. Il peut charger ses employés de son travail, mais sa responsabilité est alors la même que s'il avait entièrement exécuté le travail.

1984, c. 38, a. 11; 2001, c. 25, a. 24.

VII. — Directeur général

1983, c. 57, a. 50.

[...]

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

Il a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés de la municipalité, sauf sur le vérificateur général qui relève directement du conseil. [...]

ANNEXE 2

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT
SUR LE RELEVÉ DES DÉPENSES



**VILLE DE TERREBONNE
BUREAU DU VÉRIFICATEUR
GÉNÉRAL**

RELEVÉ DES DÉPENSES

31 décembre 2015



VILLE DE TERREBONNE
BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL
RELEVÉ DES DÉPENSES

TABLE DES MATIÈRES

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT	1
RELEVÉ DES DÉPENSES	3





RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux membres du conseil municipal de
la Ville de Terrebonne

Rapport sur le relevé des dépenses

Conformément aux dispositions de l'article 108.2.1 de la *Loi sur les cités et villes*, nous avons effectué l'audit du relevé des dépenses du Bureau du vérificateur général de la Ville de Terrebonne pour l'exercice terminé le 31 décembre 2015.

Responsabilité de la direction pour le relevé des dépenses

La direction du Bureau du vérificateur général de la Ville de Terrebonne est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ce relevé conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'un relevé exempt d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur le relevé, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifions et réalisons l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que le relevé ne comporte pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans le relevé. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que le relevé comporte des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de la Ville portant sur la préparation et la présentation fidèle du relevé afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de la Ville. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble du relevé.

Sainte-Agathe-des-Monts
124, rue Saint-Vincent
Sainte-Agathe-des-Monts
Qc J8C 2E1
T. 819 326.3400
F. 819 326.8839

Saint-Jérôme
3-4-255, rue De Montigny O.
Saint-Jérôme
Qc J7Y 2S4
T. 450 432.8625
F. 450 432.8868

Mont-Tremblant
969, rue de Saint-Jovite
bur. 201, Mont-Tremblant
Qc J8E 3J8
T. 819 425.8691
F. 819 425.9266

Sainte-Adèle
516, boul. de Sainte-Adèle
bur. 112, Sainte-Adèle
Qc J8B 2N2
T. 450 229.2387
F. 450 229.7749

Lachute
408A, rue Principale
Lachute
Qc J8H 1Y2
T. 450 562.3775
F. 450 562.1757

Blainville
305, boul. Michèle-Bohec
bur. 100, Blainville
Qc J7C 5J6
T. 450 971.1550
F. 450 971.4646

Rivière-Rouge
709, rue de l'Annonciation Nord
Rivière-Rouge
Qc J0T 1T0
T. 819 275.1666
F. 819 275.1113

Amyot Gélinas
S.E.N.C.R.L.

SANS FRAIS
1.877.326.3400
info@amyotgelinas.com
amyotgelinas.com

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

Opinion

À notre avis, le relevé des dépenses donne, dans tous ses aspects significatifs, une image fidèle des dépenses engagées par le Bureau du vérificateur général de la Ville de Terrebonne pour l'exercice terminé le 31 décembre 2015 conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Restriction quant à l'utilisation

Notre rapport est destiné uniquement à l'usage de la Ville de Terrebonne et aux membres du conseil municipal de la Ville de Terrebonne et ne devrait pas être utilisé par d'autres parties.

*Amyot Sélinas, s.e.n.c.r.l.*¹

Comptables professionnels agréés

Blainville,
le 2 août 2016

¹ CPA auditrice, CA permis de comptabilité publique n° A125821



VILLE DE TERREBONNE
BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL
RELEVÉ DES DÉPENSES
AU 31 DÉCEMBRE

	Budget 2015 ¹ (non audité)	Réalizations	
		2015	2014
Salaires et avantages sociaux	344 000 \$	354 117 \$	271 167 \$
Services professionnels	100 000	62 808	117 961
Autres dépenses de fonctionnement	46 000	39 398	43 403
Total	490 000 \$	456 323 \$	432 531 \$

¹ Budget approuvé, tel qu'il est présenté dans le système comptable de la Ville de Terrebonne pour le Bureau du vérificateur général.

Note complémentaire :

Ce relevé des dépenses a été préparé conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, selon les mêmes méthodes comptables que celles énoncées à la note 2 des états financiers consolidés de la Ville de Terrebonne pour l'exercice terminé le 31 décembre 2015.





TÉLÉPHONE 450 471-8265, poste 4001
TÉLÉCOPIEUR 450 824-0635
verificateur.general@ville.terrebonne.qc.ca

710, boul. des Seigneurs, bureau 318
Terrebonne (Québec) J6W 1T6

