

RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL  
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2017





Le Bureau du vérificateur général est conscient des impacts environnementaux de la production du papier et de l'impression de celui-ci. C'est pourquoi il se joint à la Ville de Terrebonne pour établir des mesures concrètes protégeant l'environnement.

C'est dans cette optique qu'il a pris la décision de ne pas imprimer de version papier de ce rapport.

La version électronique de ce document est diffusée sur le site Web de la Ville de Terrebonne à l'adresse suivante :

[https://www.ville.terrebonne.qc.ca/fr/76/Bureau\\_du\\_verificateur\\_general](https://www.ville.terrebonne.qc.ca/fr/76/Bureau_du_verificateur_general)

Dans le présent rapport, le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Le 28 août 2018

Monsieur Marc-André Plante  
Maire  
Ville de Terrebonne  
775, rue Saint-Jean-Baptiste  
Terrebonne (Québec) J6W 1B5

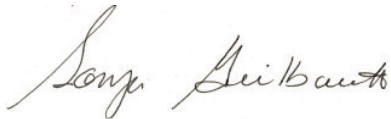
Monsieur le Maire,

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 2017.

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, l'expression de mes sentiments distingués.

La vérificatrice générale de la Ville de Terrebonne,



Sonya Guilbault, CPA auditrice, CA

SG/ld



## Table des matières

		Page
<b>Chapitre 1</b>	<b>Observations de la vérificatrice générale .....</b>	<b>1</b>
	Nomination et remerciements .....	1
	Fonction du vérificateur général .....	1
	Évolution de la fonction.....	2
	Rôle du comité de vérification .....	3
	Survol des travaux en cours .....	3
	Sommaire des travaux de l'année .....	4
<b>Chapitre 2</b>	<b>Audit financier.....</b>	<b>11</b>
	Mise en contexte.....	11
	Audit des états financiers de la Ville de Terrebonne .....	12
	Audit des états financiers des organismes paramunicipaux .....	15
<b>Chapitre 3</b>	<b>Audit de conformité.....</b>	<b>21</b>
	Traitement des élus municipaux.....	21
	Organismes ayant bénéficié d'une subvention d'au moins 100 000 \$ .....	28
	Taux global de taxation réel .....	30
<b>Chapitre 4</b>	<b>Autres travaux.....</b>	<b>33</b>
	Vigie des opérations significatives de la Ville .....	33
	Processus de décision du conseil municipal ou du comité exécutif.....	33
<b>Chapitre 5</b>	<b>Suivi des recommandations .....</b>	<b>41</b>
	Portrait d'ensemble .....	41
	Évaluation des contrôles en matière de sécurité informatique.....	42
	Audit du processus d'adjudication des contrats de construction et de services professionnels.....	43
	Contrats de construction.....	43
	Contrats de services professionnels.....	44
	Mécanismes de gestion .....	45
	Bilan du suivi.....	46
<b>Chapitre 6</b>	<b>Rapport d'activités du Bureau du vérificateur général.....</b>	<b>51</b>
	Introduction .....	51
	Mission.....	51
	Planification des travaux.....	51
	Reddition de comptes .....	52
	Amélioration continue .....	53
<b>Annexe 1</b>	<b>Extraits de la Loi sur les cités et villes.....</b>	<b>57</b>
<b>Annexe 2</b>	<b>Rapport de l'auditeur indépendant sur le relevé des dépenses .....</b>	<b>67</b>



# CHAPITRE 1

Observations de la vérificatrice générale



*Observations de la vérificatrice générale*

Nomination et remerciements

Fonction du vérificateur général

Évolution de la fonction

Rôle du comité de vérification

Survol des travaux en cours

Sommaire des travaux de l'année



### Chapitre 1 Observations de la vérificatrice générale

#### *Nomination et remerciements*

**1.1** Le 25 octobre 2017, j'ai commencé un mandat de sept ans à titre de vérificatrice générale de la Ville de Terrebonne. Je tiens à remercier les membres du conseil municipal et plus particulièrement ceux du comité de vérification pour la confiance qu'ils m'ont témoignée jusqu'ici. C'est avec enthousiasme, passion et fierté que je vais exercer cette fonction.

**1.2** Je tiens à souligner l'excellente collaboration de la direction générale de la Ville, de ses gestionnaires et des employés municipaux lors de la réalisation de l'ensemble de mes travaux. Une collaboration soutenue est essentielle pour améliorer la gestion de la Ville de Terrebonne (la « Ville »), un objectif commun que nous poursuivons.

**1.3** J'aimerais également remercier madame Claire Caron d'avoir tracé la voie de la fonction de vérificateur général à la Ville. Son professionnalisme et sa rigueur ont largement contribué à promouvoir l'image d'indépendance et d'intégrité de la fonction.

**1.4** J'adresse aussi ma gratitude à mes collègues, membres de l'Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec, pour leur grande disponibilité, leur soutien et leurs conseils éclairés.

**1.5** Le présent rapport annuel résulte des efforts de ressources humaines pluridisciplinaires compétentes qui réalisent des travaux de qualité et me soutiennent dans l'exercice de mes fonctions. Je tiens donc à remercier les membres de mon équipe ainsi que les différents professionnels externes qui m'ont assistée et conseillée.

#### *Fonction du vérificateur général*

**1.6** La *Loi sur les cités et villes*<sup>1</sup> (la « LCV ») encadre depuis plus de 15 ans, la fonction du vérificateur général. Cette fonction requiert de réaliser l'audit financier, de conformité aux lois et règlements et d'optimisation des ressources des municipalités comptant plus de 100 000 habitants et de leurs organismes paramunicipaux, dans la mesure que le vérificateur général le juge approprié.

**1.7** Les organismes paramunicipaux qui font partie du mandat du vérificateur général sont ceux qui sont dans le périmètre comptable de la Ville ou ceux dont elle nomme plus de 50 % des membres de son conseil d'administration.

**1.8** De plus, le mandat du vérificateur général comporte l'audit de conformité législative visant la surveillance de l'audit financier des organismes qui reçoivent une subvention annuelle de la Ville d'au moins 100 000 \$. Le vérificateur général peut réaliser toute autre vérification additionnelle qu'il jugerait nécessaire à la suite de cette surveillance.

---

<sup>1</sup> *Loi sur les cités et villes*, RLRQ, c. C-19

1.9 Le tableau suivant présente la liste des organismes qui sont dans la portée du mandat du vérificateur général pour l'exercice financier 2017.

**Tableau 1.1 Portée du mandat du vérificateur général en 2017**

	Audit financier	Audit de conformité	Audit d'optimisation des ressources	Audit du taux global de taxation	Audit conformité législative
<b>Organismes dans sa portée d'audit</b>					
Ville de Terrebonne	✓	✓	✓	✓	
Groupe plein air Terrebonne (« <b>GPAT</b> »)	✓	✓	✓		
Les Complexes sportifs Terrebonne inc. (« <b>CST</b> »)	✓	✓	✓		
Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins (« <b>RAIM</b> »)	✓	✓	✓		
<b>Organismes dans sa portée de surveillance</b>					
Cité GénérAction 55+					✓
Les Œuvres de Galilée					✓
Société de développement culturel de Terrebonne (« <b>SODECT</b> »)					✓

### Évolution de la fonction

1.10 Le projet de loi 155<sup>2</sup> (le « PL 155 »), sanctionné le 19 avril 2018 par l'Assemblée nationale, prévoit des mesures qui renforcent l'indépendance du vérificateur général, en plus de préciser des conditions reliées à sa nomination, à l'exercice de ses fonctions et au calcul du budget à lui être accordé par le conseil municipal.

1.11 Il apporte également des changements importants à la portée d'intervention du vérificateur général. Il abroge son obligation de réaliser l'audit financier de la municipalité et des organismes paramunicipaux, tout en lui permettant de le faire s'il le juge approprié. Dans ce cas, il peut cosigner le rapport de l'auditeur avec l'auditeur indépendant. De plus, le PL 155 abolit l'obligation d'effectuer l'audit du taux global de taxation réel de la municipalité.

1.12 Je juge important pour le moment de poursuivre les travaux d'audit financier de la Ville et des organismes paramunicipaux puisqu'ils me permettent d'avoir et de maintenir une vue d'ensemble des enjeux et risques importants associés à la gestion de la Ville. Ainsi, je peux mieux déterminer les audits d'optimisation et de conformité qui comportent le plus de valeur ajoutée.

<sup>2</sup> PL 155, *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec*, 1<sup>e</sup> session, 41<sup>e</sup> légl, Québec, 2018 (sanctionné le 19 avril 2018), LO 2018, c. 8.

# Observations de la vérificatrice générale

## Chapitre 1

**1.13** De plus, en collaboration avec mes collègues membres de l'Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec, je poursuis l'analyse de l'impact du PL 155 sur la fonction du vérificateur général, notamment en ce qui concerne la portée de son intervention qui comprend désormais l'ensemble des organismes assujettis aux règles contractuelles municipales.

### **Rôle du comité de vérification**

**1.14** Bien que le PL 155 n'ait pas maintenu les mesures initialement incluses à ce projet de loi qui visaient à consolider le rôle exercé par le comité de vérification, j'ai discuté avec la Ville de l'importance d'adopter certaines pratiques pour renforcer sa gouvernance.

**1.15** Ces pratiques concernent notamment :

- la nomination de membres indépendants au comité, ne siégeant pas au conseil municipal. Ces membres devraient posséder des compétences en matière de normalisation comptable du secteur public et d'optimisation des ressources;
- la recommandation du rapport financier au conseil municipal en vue de son approbation, plutôt qu'il en accepte simplement le dépôt, comme le prévoit la LCV;
- la reddition de comptes formelle des travaux du comité auprès du conseil municipal et sa divulgation publique, favorisant ainsi la transparence.

**1.16** Soulignons que ces changements permettraient de positionner la Ville comme une pionnière pour améliorer ses pratiques de gouvernance.

### **Survol des travaux en cours**

**1.17** La Ville élabore actuellement sa première planification stratégique qui est au cœur de sa transformation organisationnelle. J'ai entrepris en 2017 un audit de son processus de planification stratégique qui se poursuivra jusqu'à son adoption par la Ville, qui est prévue en 2019.

**1.18** L'élaboration de la planification stratégique du Bureau du vérificateur général chevauche celle de la Ville. Bien que notre bureau ait une réalité différente de la leur, je juge essentiel d'y arrimer ma planification. Ainsi, je compte maximiser la pertinence et la valeur des audits qui seront réalisés, en collant le plus possible mes interventions à la réalité organisationnelle de la Ville, tout en m'assurant qu'elles permettent d'informer les élus municipaux ainsi que les citoyens sur la rigueur de la gouvernance et la gestion des biens qui sont confiés à la Ville.

**1.19** Finalement, j'ai entrepris en 2017 quelques projets pour revoir l'organisation du Bureau du vérificateur général, afin d'aligner notre bureau sur les nouvelles normes et de mettre au point des pratiques avant-gardistes dans le cadre de nos audits. L'intention de devenir éventuellement un bureau sans papier fait partie de la révision des façons de faire du Bureau du vérificateur général.

### **Sommaire des travaux de l'année**

**1.20** Cette section présente les faits saillants des travaux réalisés par le vérificateur général. Les constatations détaillées de même que les recommandations qui en découlent paraissent aux chapitres 2 à 5 du présent rapport.

### **Audit financier**

**1.21** Le chapitre 2 présente les résultats des travaux de l'audit financier de l'exercice terminé le 31 décembre 2017 de quatre organisations : la Ville de Terrebonne, le Groupe plein air Terrebonne, Les Complexes sportifs Terrebonne inc. et la Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins. À la suite de ces audits, les rapports produits contiennent des opinions sans réserve, à l'exception du Groupe plein air Terrebonne.

**1.22** De plus, au moment de produire le rapport annuel 2016, l'audit financier de l'exercice terminé le 31 décembre 2016 du Groupe plein air Terrebonne n'était pas terminé. Nous avons donc poursuivi les travaux d'audit et produit un rapport d'audit avec réserve.

### **Audit de la Ville**

**1.23** Le dépôt du rapport financier de la Ville se fait postérieurement à la date prescrite par la LCV depuis plusieurs années. Le vérificateur général insiste, depuis la création de sa fonction en octobre 2010, sur l'importance de déposer les états financiers le plus tôt possible après la fin d'année financière pour que les élus disposent d'une information fiable et complète au moment opportun.

**1.24** L'ensemble des recommandations de l'année 2017 se veut un levier afin que le rapport soit déposé au plus tard le 15 mai, comme prescrit par la LCV. En sus, nous avons recommandé que des actions concrètes soient planifiées et mises de l'avant afin que le rapport financier soit déposé dans les temps requis.

### **Audit des autres organismes**

**1.25** Les constats et recommandations du vérificateur général mettent en lumière des enjeux importants au sein des autres organismes, qui auront avantage à être pris en considération pour fournir l'assurance qu'ils gèrent avec rigueur les fonds publics investis par la Ville.

**1.26** Le niveau d'endettement de certains de ces organismes demeure préoccupant, d'autant plus que la Ville cautionne la majorité de leurs prêts et leur en octroie quelques-uns. À cela s'ajoute le ratio d'endettement total net à long terme de la Ville par 100 \$ de richesse foncière uniformisée (RFU) qui, en 2016, est le plus élevé parmi les municipalités de 100 000 habitants et plus. Cette comparaison doit toutefois considérer divers facteurs qualitatifs, dont l'essor et le dynamisme de la Ville, Terrebonne étant une jeune ville. Pour l'un des organismes, nous avons souligné l'importance d'établir une stratégie permettant de générer davantage de revenus pour assurer la pérennité de son offre de services ainsi que d'adopter de saines pratiques de gestion du risque de taux d'intérêt et de son niveau d'endettement.

# Observations de la vérificatrice générale

## Chapitre 1

**1.27** De plus, nous avons constaté que des surplus importants se sont accumulés dans un organisme, qui facture les services qu'il rend notamment à la Ville afin d'atteindre l'équilibre budgétaire. Nous lui avons donc recommandé de revoir ses pratiques pour gérer ses besoins de liquidités et sa dette.

**1.28** Ces constats m'amènent à abonder dans le même sens que ma prédécesseure sur l'importance que la Ville se dote de critères pour évaluer les demandes de cautionnement des emprunts des organismes et qu'elle exige qu'ils lui rendent compte de leur gestion selon des indicateurs préétablis.

### Audit de conformité

**1.29** La présente section résume les travaux d'audit de conformité présentés au chapitre 3.

#### Traitement des élus municipaux

**1.30** Le rapport d'opinion produit à la suite de cet audit comprend une réserve et des points que le vérificateur général a jugé important de porter à l'attention du lecteur. Des erreurs et des faiblesses de contrôle ont également été relevées. Nous avons donc proposé à la Ville plusieurs pistes afin d'améliorer le processus du traitement des élus.

**1.31** Considérant des travaux faits préalablement à cet audit, nous avons également recommandé à la Ville d'améliorer son encadrement juridique à travers sa transformation organisationnelle qui s'enclenchera dans les prochaines années.

#### Organismes ayant bénéficié d'une subvention de 100 000 \$ et plus

**1.32** À la suite de nos travaux, nous pouvons conclure que les organismes ayant bénéficié d'une subvention de 100 000 \$ et plus de la Ville respectent les exigences de la LCV.

**1.33** Afin de favoriser la transparence, nous avons recommandé à la Ville de mettre en place une forme de reddition de comptes destinée au conseil sur ses organismes, selon le niveau de la subvention que ces organismes reçoivent de la Ville.

#### Taux global de taxation

**1.34** Les travaux d'audit nous ont permis d'attester que le taux global de taxation réel de l'exercice terminé le 31 décembre 2017 de la Ville a été établi, dans tous ses aspects significatifs, conformément aux exigences légales.

### Autres travaux

**1.35** Le chapitre 4 présente les résultats d'autres travaux réalisés par notre bureau, soit un bref survol de la vigie des opérations significatives de la Ville et du processus de décision du conseil municipal ou du comité exécutif. De plus, nous avons réalisé quelques travaux additionnels qui sont

également résumés dans cette section, sans toutefois requérir de présentation détaillée dans les chapitres subséquents de ce rapport.

### Vigie des opérations significatives de la Ville de Terrebonne

**1.36** Le Bureau du vérificateur général a poursuivi les travaux entamés à la suite du mandat que lui avait confié le conseil municipal en mai 2017. Rappelons que ce mandat avait trait à une vigie portant sur les décisions ou les transactions importantes ou sensibles, notamment en matière de gestion contractuelle, de transactions immobilières et d'opérations de zonage (la « vigie »).

### Processus de décision du conseil municipal ou du comité exécutif

**1.37** Les travaux réalisés dans le cadre de la vigie nous ont permis d'observer le déroulement administratif du processus de décision du conseil municipal ou du comité exécutif (les « instances »). Nous avons donc saisi cette fenêtre d'opportunité pour communiquer à la Ville des pistes d'amélioration de ce processus, sans que cela s'inscrive dans cette vigie. Ayant notamment constaté l'absence de renseignements importants dans plusieurs dossiers transmis aux décideurs, nous avons produit quelques recommandations visant à améliorer la qualité de l'information présentée aux instances.

### Information concernant une décision du conseil municipal

**1.38** De l'information a été remise au Bureau du vérificateur général concernant une décision du conseil municipal, qui a fait l'objet d'une étude préliminaire visant à évaluer la possibilité d'entreprendre une mission d'audit, en vertu des dispositions de la LCV.

**1.39** Cette étude a soulevé des questions en lien avec la qualité de l'information soumise au conseil. Ayant été en mesure d'évaluer cette qualité dans le cadre d'autres travaux menés par notre bureau et d'émettre des recommandations sur ce sujet, nous n'avons pas jugé nécessaire de poursuivre les travaux sur cette décision précise. Nous avons simplement incité la Ville à mettre en application ces recommandations.

### Plaintes traitées

**1.40** Nous recevons occasionnellement des plaintes, que nous analysons. Par la suite, des recommandations sont formulées aux directions concernées, s'il y a lieu, sans invoquer le fait qu'elles sont liées à une plainte et en s'assurant de les rendre anonymes. Les résultats de ces analyses ne sont pas communiqués aux plaignants puisque le rôle du vérificateur général est d'effectuer l'audit des processus et des activités de la Ville, et de présenter les résultats de cet audit, ainsi que des recommandations appropriées, aux autorités concernées. Conséquemment, aucun commentaire n'est formulé sur ces situations particulières.

### Tournée des directions

**1.41** Lors des premiers mois qui ont suivi mon entrée en fonction, j'ai rencontré les directions de la Ville dans le but de mieux comprendre leur environnement et leurs interactions. Nous avons

# Observations de la vérificatrice générale

## Chapitre 1

discuté de leurs opérations courantes, de leurs projets, de leurs capacités, de leurs enjeux et de leurs défis.

**1.42** Lors de cette tournée, j'ai constaté l'importance pour ces directions qu'une orientation et des moyens leur soient donnés pour leur permettre de restructurer ou d'optimiser leurs opérations, tout en visant les meilleurs intérêts des citoyens. Que ce soit en passant par des systèmes d'information plus performants et mieux intégrés, par un remaniement de leur capacité grâce à une revue de la dotation en personnel à travers la Ville ou par une réallocation des budgets entre les directions.

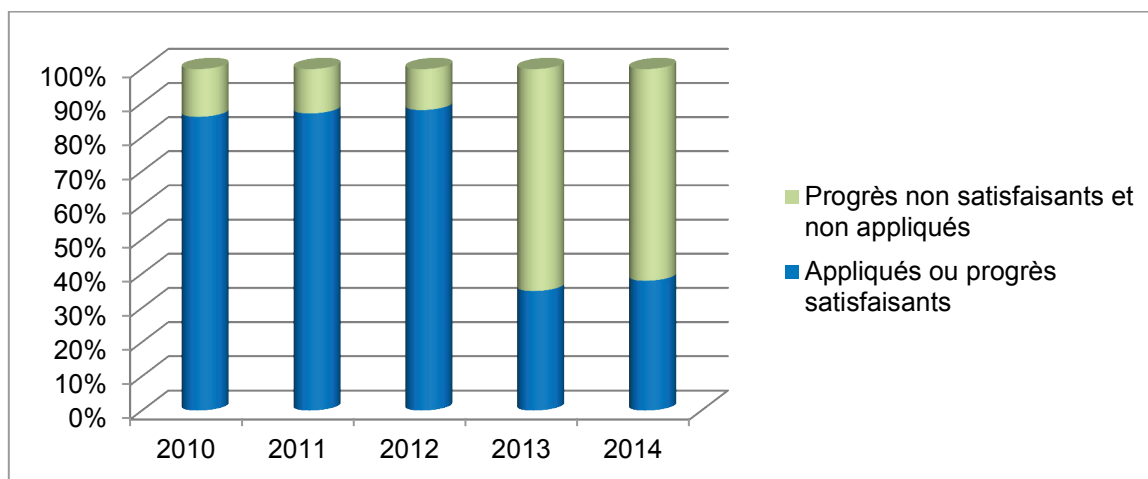
**1.43** Le projet de transformation organisationnelle autour duquel se mobilise la Ville, qui est prévu s'échelonner de 2020 à 2025, devrait répondre au besoin exprimé par les directions. Étant donné l'importance de ce projet, nous avons décidé de réaliser l'audit du processus de planification stratégique, actuellement en cours. Puisque cette planification de la Ville s'enchaîne dans cette transformation, l'audit prendra en compte les pans importants de cette transformation.

### Suivi des recommandations antérieures

**1.44** Le chapitre 5 présente les résultats du suivi des recommandations des audits d'optimisation des ressources réalisés dans le rapport annuel de 2014.

**1.45** Les résultats du suivi concernant l'adjudication des contrats révèlent que le taux de recommandations appliquées ou avec progrès satisfaisants demeure bas avec 37 % pour une deuxième année (35 % en 2016), comme le démontre le tableau ci-dessous.

**Figure 1.1 Taux des recommandations réglées formulées dans les audits antérieurs**



Source : Données compilées par le Bureau du vérificateur général de la Ville de Terrebonne

**1.46** Ces taux s'expliquent par la complexification des audits à partir de 2013, avec des recommandations parfois transversales qui demandent des efforts importants pour la Ville. De ce

fait, nous avons constaté que certaines mesures prévues aux plans d'action ne permettent pas de répondre de façon satisfaisante aux recommandations, tardent à être mises en place ou ne sont pas révisées pour tenir compte des changements liés à l'environnement de l'organisation. Par exemple, la liste de prix implantée à la suite d'une de nos recommandations n'a pas été mise à jour pour suivre les tendances du marché.

**1.47** Les prochains suivis seront tout aussi complexes que ceux des deux dernières années. Par exemple, la validation du plan d'action pour l'audit des transactions immobilières réalisé en 2016 est toujours en cours, près d'un an après la communication des résultats de cet audit.

**1.48** Nous ne pouvons qu'insister sur l'importance de considérer le plus tôt possible les recommandations pour en tirer le maximum de valeur ajoutée, surtout dans un contexte d'une Ville en plein changement.

**1.49** À ce titre, nous tenons à souligner les efforts de la Ville pour prendre en charge ces recommandations avec une centralisation du suivi administratif. Nous l'encourageons à poursuivre dans cette voie et l'invitons à considérer les éléments suivants qui visent à réduire les délais d'implantation ou l'absence de prise en charge de certaines recommandations que nous avons observés au cours de nos travaux.

- Désigner un propriétaire unique qui soit imputable de la conception et de la réalisation du plan d'action répondant aux recommandations, dans les délais prévus, et ce, pour chacun des audits.
- Assigner à ce propriétaire la tâche de coordination des efforts de toutes les directions impliquées. Ceci permettrait une meilleure harmonisation des efforts concernant les recommandations transversales touchant plusieurs directions.
- Instaurer, dans le suivi administratif, des indicateurs de performance pour mesurer le degré d'implantation des recommandations émises par le vérificateur général et en faire la reddition de comptes au comité de vérification.

**1.50** Le Bureau du vérificateur général a entrepris de réviser son processus de suivi des recommandations afin d'épauler la Ville et de favoriser une hausse du taux de réponse aux recommandations émises. Bien que cette révision soit toujours en cours, certaines actions ont été mises de l'avant au cours de la dernière année.

**1.51** Le processus qui était en place visait essentiellement à s'assurer que les directions mettent en œuvre les plans d'action qu'elles avaient fournis, et ce, dans le respect des délais d'implantation prévus. Une évaluation du plan d'action sera dorénavant effectuée afin de s'assurer que les mesures préconisées répondent aux recommandations et qu'elles permettront à terme de les considérer comme étant appliquées.

**1.52** Alors que le suivi actuel des recommandations a été jusqu'ici fait trois ans après leur parution dans le rapport annuel, nous effectuerons dorénavant des suivis périodiques additionnels.



# CHAPITRE 2

Audit financier



*Audit financier*

Mise en contexte  
De la Ville de Terrebonne  
Des autres organismes

## Chapitre 2 Audit financier

### Mise en contexte

#### Objectif de l'audit

**2.1** Une mission d'audit financier a pour objectif l'expression d'une opinion sur les états financiers afin de fournir une assurance raisonnable qu'ils présentent une image fidèle de la situation financière, ainsi que du résultat des activités, conformément aux Normes d'audit généralement reconnues du Canada.

**2.2** Ces normes requièrent que l'auditeur se conforme aux règles de déontologie ainsi qu'il planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers audités ne comportent pas d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

**2.3** La direction de la Ville ou des organismes paramunicipaux est responsable de préparer les états financiers conformément au référentiel comptable applicable ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

#### Audits réalisés en 2017

**2.4** Le Bureau du vérificateur général doit effectuer les missions d'audit financier en vertu de l'article 107.7 de la LCV pour la Ville et les organismes qui font partie de son périmètre comptable et ceux dont elle nomme plus de 50 % des membres de son conseil d'administration.

**2.5** Le tableau suivant présente les organismes ayant dû faire l'objet d'une mission d'audit en 2017.

**Tableau 2.1 Organismes devant être audités en 2017**

Organismes	Périmètre comptable	Nomination de plus de 50 % des membres du conseil	Date du rapport de l'auditeur
Régie d'aqueduc intermunicipal des Moulins		✓	16-04-2018
Les Complexes sportifs Terrebonne inc.	✓		17-04-2018
Groupe plein air Terrebonne	✓		26-04-2018

**2.6** L'ensemble des audits a été effectué en collaboration avec l'auditeur indépendant, soit celui nommé par le conseil municipal en vertu des dispositions des articles 108 à 108.6 de la LCV, pour la Ville, ou par le conseil d'administration des organismes.

### **Audit des états financiers de la Ville de Terrebonne**

#### Résultats de l'audit

**2.7** Conformément à la LCV, le formulaire prescrit par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (le « MAMOT »), accompagné du rapport du vérificateur général et de l'auditeur indépendant, a été déposé au conseil municipal avant son envoi au MAMOT. Ce rapport est déposé sur le site Web de la Ville à l'adresse suivante : [https://www.ville.terrebonne.qc.ca/fr/28/Budget\\_et\\_rapports\\_financiers](https://www.ville.terrebonne.qc.ca/fr/28/Budget_et_rapports_financiers).

**2.8** Le rapport du vérificateur général qui a été produit à la suite des travaux d'audit achevés le 26 juin 2018, contient une opinion sans réserve tout comme celui de l'auditeur indépendant.

**2.9** Les états financiers consolidés de la Ville ont été redressés afin de corriger des erreurs de comptabilisation des exercices antérieurs à 2017. En effet, le Groupe plein air Terrebonne a été consolidé au 1<sup>er</sup> janvier 2016 à la suite de l'approbation, en novembre 2017, de leurs états financiers audités de 2016. Aussi, une subvention à recevoir d'une somme de 5,3 M\$ a été enregistrée après avoir revu l'interprétation des renseignements qui étaient disponibles au 31 décembre 2016 pour la Ville, dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (« TECQ »).

#### Sommaire des constatations et recommandations

**2.10** Des constatations et des recommandations à la suite de l'audit de l'année 2017 ont été communiquées à la direction de la Ville et au comité de vérification. Certaines sont expliquées ci-après.

#### Processus financiers

**2.11** La Ville élabore actuellement sa planification stratégique de laquelle découlera un plan d'action. Les directions emboîteront sous peu le pas afin d'y arrimer leur plan directeur. Le Bureau du vérificateur général a relevé, lors de l'audit, des points qu'il serait pertinent d'intégrer au plan directeur de la direction de l'administration et des finances (la « direction des finances ») et, dans certains cas, de façon transversale dans celui d'autres directions.

**2.12** Nous soulignons les efforts importants déployés par l'équipe de la direction des finances afin de se rapprocher de la date de dépôt du rapport financier prescrite par la LCV, qui est passée au 15 mai cette année. Toutefois, notons qu'aucun plan d'action tangible, permettant de respecter cette date, n'a été déposé jusqu'ici.

**2.13** Puisque la direction des finances revoit actuellement ses processus, nous avons saisi cette occasion pour déterminer des pistes de réflexion qui comportent des leviers à l'égard du processus financier de la Ville pour devancer le dépôt du rapport financier.

**2.14** Nous avons recommandé à la direction des finances, d'intégrer dans son plan directeur des mesures qui permettront de déposer le rapport financier au 15 mai. Par exemple, à cet effet, nous

avons recommandé que des contrôles supplémentaires relatifs au contrôle qualité et au processus de préparation du rapport financier soient mis en place, comme la révision systématique des positions comptables et du rapport financier avant leur remise.

**2.15** De plus, plusieurs processus financiers, en sus de ceux gérés par la direction des finances, cumulent des transactions et de l'information financière qui leur est utile pour la production du rapport financier. Il est donc important que la Ville ait une vue d'ensemble de tous ces systèmes et des liens qu'ils ont avec le système comptable. Ainsi, il sera plus facile de déterminer les améliorations à apporter à l'ensemble des processus financiers de la Ville, et ce, de façon intégrée.

**2.16** Par exemple, le suivi auprès des avocats attitrés aux litiges et poursuites (les « litiges ») existants à travers la Ville n'est pas entièrement centralisé. Afin de faciliter les travaux d'audit de la direction des finances ainsi que la gestion des litiges par les autres directions, nous avons recommandé que la direction du greffe et des affaires juridiques tienne une liste à jour de l'ensemble des litiges en cours dans la Ville.

**2.17** Prenons un autre exemple : à la suite des analyses tardives qui ont dû être faites en fin d'année financière concernant les projets admissibles au TECQ, nous avons recommandé qu'une planification des projets admissibles au programme de la TECQ IV soit entreprise dès le début du programme, afin d'anticiper les analyses requises en fin d'année financière, et ce, tant par la direction du génie et des projets spéciaux que par celle des finances.

**2.18** Également, des lacunes constatées lors de l'audit résultent de l'absence de certaines mesures dans l'environnement de contrôle chapeautant l'ensemble des processus financiers, qu'ils soient gérés par la direction des finances ou d'autres directions. Nous avons recommandé de prévoir l'analyse de leurs contrôles lors de leur optimisation.

**2.19** La reddition de comptes financière aux gestionnaires et à la gouvernance est actuellement compilée manuellement, au jugement. L'établissement du plan directeur de la direction des finances et la revue des processus sont donc des moments propices pour réfléchir aux indicateurs clés afin de structurer le processus de reddition financière. Nous recommandons donc à la Ville de faire cet exercice et de déterminer ces indicateurs pour chaque partie prenante importante, notamment la trésorière et directrice de l'administration et des finances, la direction générale, le comité de vérification et le conseil municipal.

**2.20** Finalement, nous avons fait une observation voulant que la portion du plan directeur de la direction des finances destinée à améliorer les processus financiers ne serait à la hauteur qu'à la condition de s'intégrer au plan directeur de la direction des technologies de l'information. Que ce soit pour automatiser les processus manuels, les contrôles importants et la reddition de comptes financière ou pour améliorer les applications financières.

#### Autres constats

**2.21** Quelques constats additionnels à ceux concernant l'optimisation des processus de la Ville ont été portés à l'attention de la direction des finances. Notamment, plusieurs soldes non

contractés de règlements d'emprunt approuvés par le MAMOT ne seront pas utilisés par la Ville. Il a donc été recommandé de l'en informer afin qu'il annule de ses registres, les soldes résiduaire de ces règlements d'emprunt non contractés. De plus, nous avons réitéré l'importance de conclure une entente avec Les Complexes sportifs Terrebonne inc. précisant les modalités de remboursement d'un prêt sans intérêt que la Ville leur a consenti.

#### Recommandations

**2.22** Les recommandations découlant de notre audit ont été présentées à la direction des finances, la direction générale et au comité de vérification. Un plan d'action considérant ces recommandations a été demandé pour la fin du mois d'août 2018. Dès que la Ville aura statué sur le plan d'action final, à la suite de nos commentaires concernant l'adéquation des mesures proposées, il sera présenté au comité de vérification. Nous résumons ci-après les recommandations reliées aux constats expliqués précédemment :

- 2017-2-1** Établir un plan d'action pour permettre de déposer le rapport financier au 15 mai, soit à la date limite prescrite par la LCV.
- 2017-2-2** Mettre en place des mécanismes de contrôle supplémentaires relatifs au contrôle qualité, en ce qui a trait au processus de préparation du rapport financier.
- 2017-2-3** Réviser les positions comptables et la présentation du rapport financier avant sa remise aux auditeurs.
- 2017-2-4** Déterminer les améliorations à apporter à l'ensemble des processus financiers de la Ville tant par la direction des finances que par les directions propriétaires de ces processus.
- 2017-2-5** Améliorer l'environnement de contrôle de tous les processus financiers en déterminant les contrôles importants pour la préparation du rapport financier.
- 2017-2-6** Entamer une réflexion sur un processus de reddition financière comprenant les indicateurs financiers pertinents permettant aux utilisateurs de l'information financière de mesurer l'atteinte des objectifs stratégiques financiers.
- 2017-2-7** Informer le MAMOT de l'existence de soldes résiduaire de règlements d'emprunt non contractés par la Ville et lui demander de les annuler de ses registres.
- 2017-2-8** Planifier les projets admissibles au programme de la TECQ IV, dès le début du programme, afin d'anticiper les analyses requises en fin d'année financière.

**2017-2-9** Implanter un meilleur processus de suivi des éventualités.

**2017-2-10** Conclure une entente avec l'organisme Les Complexes sportifs Terrebonne inc. précisant les modalités de remboursement d'un prêt sans intérêt que la Ville leur a consenti.

### ***Audit des états financiers des organismes paramunicipaux***

**2.23** Les états financiers des organismes inclus au périmètre comptable de la Ville ou dont elle nomme plus de 50 % des membres de son conseil d'administration sont consolidés aux états financiers de cette dernière.

**2.24** Le vérificateur général avait recommandé au cours des années précédentes qu'une reddition de comptes soit préétablie par la Ville afin d'informer avec transparence le conseil municipal, notamment sur la situation financière de ces organismes. Il avait également recommandé que leurs états financiers soient déposés au conseil municipal.

**2.25** En effet, nous recommandons que certaines données issues de l'analyse de ces états financiers, qui sont actuellement déposés à la gestion interne, soient intégrées à la reddition de comptes de ces organismes, destinée au conseil municipal. De plus, le dépôt des états financiers pourrait être systématiquement prévu par la Ville afin de compléter l'information.

**2.26** Nous avons donc recommandé à la Ville de :

**2017-2-11** Mettre en place une reddition de comptes au conseil municipal pour les organismes qui bénéficient d'une subvention de la Ville, en fonction du niveau de ces subventions.

**2.27** Voici les faits saillants découlant de nos audits financiers à l'égard de ces organismes.

#### **Groupe plein air Terrebonne**

**2.28** L'organisme Groupe plein air Terrebonne a été constitué en 1986, en vertu des dispositions de la partie III de la *Loi sur les compagnies*<sup>3</sup>. Son principal objectif est de promouvoir, de planifier, d'organiser des activités de plein air et de gérer des installations de loisir. Son conseil d'administration est composé de huit membres.

**2.29** La Ville de Terrebonne a accordé des subventions de plus d'un million de dollars à cet organisme en 2017 et en 2016, pour son fonctionnement ainsi que pour le remboursement d'emprunts et les charges d'intérêts. De plus, elle cautionne des emprunts de l'organisme totalisant 2,8 M\$ au 31 décembre 2017 (2,9 M\$ en 2016).

<sup>3</sup> *Loi sur les compagnies*, RLRQ, c. C-38)

#### Résultats des audits 2016 et 2017

**2.30** Les audits des exercices terminés les 31 décembre 2016 et 2017 ont été achevés respectivement le 23 novembre 2017 et le 26 avril 2018. L'audit de 2016 n'était pas terminé lors de la publication, en octobre 2017, du rapport annuel du vérificateur général de 2016, étant donné les travaux additionnels nécessaires à ceux qui avaient été prévus. À ce moment, il s'agissait pour le vérificateur général d'une première mission puisque cet organisme a été inclus au périmètre comptable de la Ville en 2016.

**2.31** Les rapports du vérificateur général, qui ont été produits à la suite de ces travaux d'audit, contiennent une opinion avec réserve, tout comme ceux de l'auditeur indépendant. Cette réserve concerne l'incertitude sur la valeur aux états financiers des immobilisations et des équipements destinés à la location.

#### Sommaire des constatations et recommandations

**2.32** Des constatations et des recommandations à la suite de l'audit 2016 ont été communiquées à la direction générale et au conseil d'administration. Puisque ces constats et recommandations ont été émis le 23 novembre 2017, la direction de cet organisme n'a pas eu suffisamment de temps afin de les considérer. Ils ont donc été reconduits dans le cadre de l'audit 2017.

**2.33** Considérant que les dépenses annuelles de l'organisation dépassent largement les revenus sans les subventions dont elle a bénéficié, nous avons discuté avec les membres du conseil d'administration de l'importance de rentabiliser davantage leur offre d'activités tout en poursuivant les efforts visant à gérer leurs coûts de façon rigoureuse.

**2.34** De plus, nous avons porté à l'attention des dirigeants de l'organisme que des enjeux comptables fondamentaux n'ont pas fait l'objet d'analyse suffisante, notamment ceux concernant des postes comptables importants, ainsi que ceux liés aux transactions non récurrentes ou complexes.

**2.35** L'ensemble des recommandations a été présenté à la direction générale et au conseil d'administration de l'organisme. Un plan d'action considérant ces recommandations a été transmis au Bureau du vérificateur général et présenté au conseil de l'organisme.

#### Les Complexes sportifs Terrebonne inc.

**2.36** 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*. 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.

**2.37** Il importe de mentionner que la Ville a accordé des subventions totalisant environ 214 000 \$ à l'organisme en 2017 (216 000 \$ en 2016), pour le remboursement d'un emprunt et de charges d'intérêts. Elle cautionne également des emprunts de cet organisme dont le solde se chiffrait à 39,3 M\$ au 31 décembre 2017 (41,4 M\$ au 31 décembre 2016).



**2.38** Aussi, la Ville loue des plateaux sportifs à l'organisme, principalement des heures de glace, pour une somme d'environ 2 M\$ en 2017 et en 2016. 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 2017 et en 2016.

#### Résultats de l'audit

**2.39** À la suite des travaux d'audit terminés le 17 avril 2018, nous avons produit un rapport d'audit contenant une opinion sans réserve, tout comme celui de l'auditeur indépendant.

#### Sommaire des constatations et recommandations

**2.40** Nous avons effectué une analyse financière des cinq dernières années qui a permis de confirmer l'endettement important de l'organisme, à la suite du développement de ses installations. L'organisme est en mesure de rembourser sa dette. Toutefois, compte tenu du peu de marge de manœuvre financière pour couvrir l'amortissement de ses installations et leur entretien, leur renouvellement pourraient devenir un enjeu. De plus, l'organisme devient sensible à la variation des taux d'intérêt.

**2.41** À la suite de ce constat, il est impératif que l'organisme établisse une stratégie et des moyens concrets de dégager davantage de surplus par son exploitation. Nous avons souligné l'importance que cette stratégie prenne en compte les besoins de la population, le type de clientèles visées, les tendances en activités sportives et les projections démographiques spécifiques à la Ville.

**2.42** Finalement, nous avons recommandé que l'organisation déploie un plan d'action découlant de son plan stratégique, en plus d'établir des indicateurs concrets et mesurables afin de rendre compte de ces résultats à son conseil d'administration.

**2.43** Nous résumons ci-après les principales recommandations portées à l'attention de la direction générale et du conseil d'administration de l'organisme.

**2017-2-12** Établir une stratégie afin de dégager une plus grande marge de manœuvre après avoir remboursé ses dettes, pour entretenir ses installations sportives et assurer le renouvellement à long terme de celles-ci, compte tenu de son endettement.

**2017-2-13** Revoir sa stratégie de gestion du risque de taux d'intérêt.

**2017-2-14** Établir un plan directeur découlant de sa stratégie.

**2017-2-15** Déterminer des indicateurs mesurables et concrets afin de rendre compte de cette stratégie au conseil de l'organisme.

**2.44** Un plan d'action considérant ces recommandations a été transmis au Bureau du vérificateur général et présenté au conseil de l'organisme.

#### Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins

**2.45** La Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins a été constituée en vertu d'un décret du ministre des Affaires municipales à la suite d'une entente intervenue entre les villes de Terrebonne et de Lachenaie, maintenant fusionnées, et la Ville de Mascouche. La Régie a le mandat de pouvoir 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.

#### Résultats de l'audit

**2.46** Les travaux d'audit se sont terminés le 16 avril 2018. L'auditeur indépendant et le vérificateur général ont produit de part et d'autre un rapport d'audit contenant une opinion sans réserve.

#### Sommaire des constatations et recommandations

**2.47** Des constatations et des recommandations ont été transmises à la direction et au conseil d'administration de l'organisme, afin de les informer des questions importantes soulevées lors de l'audit.

**2.48** À la suite de l'analyse financière de l'organisation, nous avons constaté qu'elle a accumulé des surplus au fil des ans. Il en découle un niveau de liquidité intéressant pour elle. Nous lui avons donc recommandé d'évaluer les besoins financiers annuels pour financer les opérations ainsi que le niveau de liquidité à conserver pour ce type d'organisation. Cette analyse devrait permettre de déterminer si des surplus sont disponibles pour réduire sa dette et réajuster les budgets nécessaires pour ses opérations.

**2.49** En résumé, nous avons notamment recommandé :

**2017-2-16** De procéder à une analyse des besoins de liquidité, considérant la gestion du niveau d'endettement.

**2017-2-17** D'établir une stratégie de placement, selon le niveau des liquidités à maintenir à la suite de cette analyse.

**2.50** Un plan d'action considérant ces recommandations a été transmis au Bureau du vérificateur général et présenté au conseil de l'organisme.

# CHAPITRE 3

Audit de conformité



**Du traitement des élus municipaux**

**Législative des organismes ayant bénéficié d'une subvention d'au moins  
100 000 \$**

**Du taux global de taxation réel**

## Chapitre 3 Audit de conformité

### Traitement des élus municipaux

#### Mise en contexte

**3.1** La *Loi sur le traitement des élus municipaux*<sup>4</sup> prévoit les modes de rétribution des élus pour l'ensemble de leurs fonctions au sein de la municipalité, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supramunicipal dont ils sont membres. Cette rétribution comprend :

- la rémunération de base et additionnelle;
- l'allocation de dépenses;
- l'allocation de départ et de transition;
- le remboursement de dépenses effectué pour le compte de la municipalité;
- le remboursement de dépenses de recherche et de soutien des conseillers.

**3.2** Cette loi stipule que le conseil d'une municipalité peut, par règlement, fixer la rémunération du maire et de ses autres membres tout en respectant les minimums et maximums annuels prévus à la loi. À défaut d'un tel règlement municipal, les membres du conseil reçoivent la rémunération minimale établie par la loi. Le montant maximal ne peut excéder le maximum fixé par décret gouvernemental. Ces minimums et maximums ne seront plus en vigueur en 2018, ayant été retirés lors de la mise à jour de cette loi le 1<sup>er</sup> février 2018.

**3.3** Le conseil municipal de la Ville de Terrebonne a adopté des règlements fixant la rémunération du maire et des autres membres du conseil ainsi que leur allocation de dépenses. Ils prévoient également les allocations de transition à verser à toute personne qui cesse d'être membre du conseil après avoir occupé cette fonction pendant deux ans ou plus.

**3.4** Selon l'article 11 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, « le trésorier ou secrétaire-trésorier d'une municipalité dont le règlement est en vigueur doit inclure dans le rapport financier de la municipalité une mention de la rémunération et de l'allocation de dépenses que chaque membre du conseil reçoit de la municipalité, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supramunicipal ». Ces informations doivent être également publiées sur le site Web de la municipalité.

#### Objectifs de l'audit

**3.5** En vertu des dispositions de la LCV, nous avons réalisé un mandat d'audit de conformité portant sur le traitement des élus municipaux de la Ville de Terrebonne pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2017 (le « traitement des élus municipaux ») afin de s'assurer que celui-ci est établi conformément à la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (la « Loi ») ainsi

<sup>4</sup> Loi sur le traitement des élus municipaux, RLRQ, c. T 11.001

qu'aux règlements, directives et politiques en vigueur sur le territoire de la Ville de Terrebonne (collectivement la « réglementation en vigueur »).

**3.6** Notre audit a été réalisé conformément aux Normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que l'audit soit planifié et exécuté de façon à obtenir l'assurance raisonnable que la Ville de Terrebonne s'est conformée à la réglementation en vigueur. Cet audit comprenait le contrôle par sondages des éléments probants à l'appui de la conformité à la réglementation en vigueur. Il comprenait également l'appréciation de la conformité générale à la réglementation en vigueur, ainsi que l'évaluation, le cas échéant, des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction de la Ville.

**3.7** De façon concrète, nous avons audité l'ensemble de la rétribution versée aux élus, en fonction des dispositions de la *Loi* et de la réglementation en vigueur. Nous avons notamment refait le calcul pour un échantillon d'élus sélectionnés ainsi que des procédures analytiques pour les autres élus.

**3.8** Nous avons également audité l'information concernant la rémunération (de base et additionnelle) et de l'allocation de dépenses de chaque membre du conseil, incluse par le trésorier dans le rapport financier de la Ville publié sur son site Web, en fonction des dispositions de la *Loi*.

**3.9** La responsabilité de la conformité à la réglementation en vigueur incombe à la direction de la Ville de Terrebonne.

**3.10** La responsabilité du vérificateur général de la Ville de Terrebonne consiste à fournir une conclusion basée sur les objectifs de l'audit, en recueillant les éléments probants suffisants et appropriés pour obtenir un niveau d'assurance raisonnable et fonder notre opinion.

## Résultats de l'audit

### Conclusion

**3.11** Le rapport du vérificateur général qui a été produit à la suite des travaux d'audit achevés le 16 août 2018, contient une opinion avec réserve. Sans pour autant modifier cette opinion, d'autres points ont été soulevés.

**3.12** L'opinion est que dans son ensemble, le traitement des élus municipaux, à l'exception des incidences possibles concernant le problème décrit dans le paragraphe suivant, est conforme, dans tous ses aspects significatifs, à la réglementation en vigueur pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2017.

**3.13** La Ville a versé une allocation de transition insuffisante à un élu, basée sur une interprétation inadéquate de l'article 31 de la *Loi*. En date du 16 août 2018, la Ville a estimé cette allocation selon son interprétation révisée qui est conforme à la *Loi*. L'ajustement final sera versé à l'écu à la suite de travaux qui seront menés par la Ville.

**3.14** Les autres points soulevés sont les suivants:

- Premièrement, la Ville a appliqué l'article 22 de la *Loi* de façon différente pour l'audit de la période du 1<sup>er</sup> janvier 2013 au 31 décembre 2013, et ce, sans impact sur la conformité à celle-ci. Cet audit a été réalisé lors des élections ayant mené à des changements des membres du conseil, précédentes à celles de 2017, soit en 2013.

L'article 22 traite du maximum de l'allocation de dépenses qu'un membre du conseil d'une municipalité peut recevoir. Lors de l'audit de 2013, ce maximum a été partagé entre les membres ayant occupé une même fonction, alors qu'en 2017, ce maximum a été octroyé pour chaque membre entrant ou sortant pour une même fonction.

- Deuxièmement, la Ville n'a pas versé les allocations de départ et de transition d'un élu. Une poursuite judiciaire est en cours concernant la qualification de cet élu aux termes de la *Loi* pour recevoir ces allocations, en considérant la jurisprudence et la doctrine en la matière.

### Travaux entrepris par la Ville à la suite de l'audit

**3.15** À la suite de la communication des écarts relevés dans nos travaux d'audit, la Ville nous a informés qu'un mandat sera confié à une firme externe afin de revoir toutes les transactions liées à la rétribution des élus et qu'un rapport sera déposé avant d'ajuster les versements.

**3.16** Nous effectuerons un suivi sur ces travaux une fois que les corrections auront été effectuées.

### Sommaire des constatations et recommandations

**3.17** Les constats que nous avons faits concernent l'interprétation de la réglementation en vigueur par la Ville et le processus du traitement des élus municipaux. Ces constats de même que les recommandations pertinentes ont été communiqués à la direction de la Ville ainsi qu'au comité de vérification.

#### Interprétation de la réglementation en vigueur

**3.18** Lors de nos travaux, nous n'avons pu trouver de positions juridiques documentées formalisant les calculs pour établir l'ensemble de la rétribution des élus. Il en découle des erreurs ou des faiblesses de contrôles internes comme celles décrites ci-après.

#### *Organismes mandataires et supramunicipal*

**3.19** Lors de l'audit, nous avons été en mesure de constater l'absence de position juridique déterminant l'applicabilité des chapitres de la *Loi* pour chacun des organismes mandataires et supramunicipaux (les « organismes ») où les élus reçoivent une rétribution, afin d'encadrer le traitement des élus municipaux. Étant donné que certains chapitres de la *Loi* ne s'appliquent pas

pour certains organismes, l'absence de cette position pourrait occasionner des versements inappropriés aux élus.

#### *Allocations de départ et de transition*

**3.20** De plus, comme relevé dans le paragraphe 3.13, le calcul de la Ville concernant l'allocation de départ d'un élu n'est conforme à aucune interprétation possible de la *Loi*. La documentation de la position juridique était manquante.

**3.21** Pour les allocations de transition, nous avons déterminé des applications de la *Loi* qui auraient avantage à être documentées. Par exemple, il est prévu à l'article 31 de la *Loi* ainsi qu'au règlement 12 de la Ville, que le montant de cette allocation soit accru de la fraction de la rémunération trimestrielle qui est proportionnelle à la fraction d'année pendant laquelle un élu a été membre du conseil en sus des années complètes. Les calculs formalisés par la Ville ne considèrent pas cette fraction.

#### *Constance dans l'application des lois*

**3.22** À la suite du constat relevé au premier élément du paragraphe 3.14, nous avons soulevé à la Ville l'importance de mettre des contrôles en place afin d'appliquer des lois avec constance au fil des ans, à partir de positions juridiques documentées.

#### *En résumé*

**3.23** Lors de nos échanges avec les divers intervenants à la Ville concernant ces constats, nous avons pu noter qu'aucune direction ne prend en charge formellement la responsabilité de s'assurer d'appliquer correctement la réglementation en vigueur, et ce, avec constance. Pour ce faire, un cadre comprenant notamment des politiques et des directives, l'identification de postes clés avec leurs responsabilités et compétences, de même qu'un ou des processus, serait nécessaire.

**3.24** Nous avons donc recommandé à la Ville d'établir un cadre permettant d'appliquer correctement la réglementation en vigueur, avec constance et d'attribuer un propriétaire transversal du traitement des élus municipaux, responsable de l'exactitude des résultats attendus de ce cadre.

**3.25** Nous lui avons également recommandé que ce propriétaire soit appuyé par une personne ayant des compétences de juriste qui soit imputable de l'exactitude des positions juridiques à jour. De plus, nous proposons que ce propriétaire soit responsable de la standardisation de ces positions dans le processus et de superviser l'employé qui les applique, avec une revue et une approbation formelle de ses travaux.

**3.26** Finalement, nous avons invité la Ville à aller plus loin, en déterminant un propriétaire transversal, responsable d'inventorier l'ensemble des lois qui sont applicables à la Ville, puisque nous avons pu constater antérieurement à ce mandat l'inexistence d'un tel inventaire. De plus, ce propriétaire devrait être le gardien du respect des lois et règlements de la Ville, notamment en étant partie prenante à l'identification des aspects juridiques qui doivent être considérés dans les processus de la Ville.



#### Processus du traitement des élus municipaux

**3.27** Lors de l'étude des processus et des contrôles internes du traitement des élus municipaux, nous avons constaté que nonobstant les fichiers de calcul utilisés par la Ville, aucune documentation n'explique le fonctionnement du processus à travers la Ville. Nous avons relevé certaines erreurs qui auraient pu être évitées si un processus structuré et des contrôles pertinents étaient établis.

#### *Organismes mandataires et supramunicipaux*

**3.28** La *Loi* prévoit que la rétribution des élus est établie pour l'ensemble de leurs fonctions au sein de la municipalité et des organismes dont ils sont membres.

**3.29** Il est donc important de coordonner l'ensemble de la rétribution à laquelle les élus ont droit, pour la Ville ainsi que pour les organismes où ils siègent. Nous avons décelé quelques écarts entre les sommes considérées par la Ville dans divers calculs versus ce que les organismes nous ont confirmé avoir réellement versé.

**3.30** Nous avons recommandé à la Ville de prévoir au processus du traitement des élus municipaux, une façon de coordonner, de valider et de contrôler les sommes réellement versées par les organismes.

#### *Validation des calculs*

**3.31** Lors de nos tests, nous avons pu constater certaines erreurs dans les calculs qui n'étaient pas importantes monétairement par rapport à l'ensemble de la rétribution versée aux élus. Toutefois, cette rétribution est sensible tout comme les salaires dont l'exactitude est incontournable.

**3.32** De ce fait, nous avons recommandé à la Ville de formaliser ses calculs dans le processus du traitement des élus municipaux et que l'employé qui les effectue soit supervisé, avec une revue et une approbation formelles de ses travaux.

#### *Comptabilisation de la rétribution des élus*

**3.33** Lors de notre audit, nous avons constaté que la Ville a décomptabilisé un passif éventuel pour lequel le dénouement est devenu indéterminable, ce qui n'est pas conforme à la normalisation comptable.

**3.34** Nous avons recommandé à la Ville d'encadrer la comptabilisation de la rétribution des élus par une personne ayant des compétences en la matière.

#### Constatations relevées lors de l'audit des états financiers de l'exercice précédent

**3.35** Soulignons que dans le cadre de l'audit financier de 2016, le vérificateur général avait également relevé des erreurs de plus de 5 000 \$ dans les sommes versées à un élu à titre de rémunération et d'allocation de dépenses. Il invitait la Ville à mettre en place des mesures pour

améliorer ses contrôles afin d'assurer l'exactitude des sommes versées aux élus et leur conformité à la *Loi*.

Recommandations et commentaires de la Ville

**3.36** En résumé, nous avons émis les recommandations suivantes à la Ville.

**2017-3-1** Établir un cadre permettant d'obtenir une assurance que la réglementation en vigueur soit appliquée avec constance. À cet effet, il est notamment recommandé :

- de formaliser les positions juridiques de la réglementation en vigueur;
- de prévoir dans le processus du traitement des élus municipaux un contrôle des sommes réellement versées par les organismes aux élus;
- de modaliser les calculs relatifs au traitement des élus municipaux dans ce processus;
- d'assigner à une personne la responsabilité de la formalisation et de l'exactitude des positions juridiques;
- d'attribuer un propriétaire transversal responsable de l'exactitude des résultats attendus de ce cadre, dont l'application des positions juridiques, des calculs et des versements des sommes aux élus;
- d'encadrer la comptabilisation de la rétribution des élus par une personne ayant des compétences en matière de normalisation comptable;
- de s'assurer que l'employé qui exécute le processus soit supervisé, avec une revue et une approbation formelle de ses travaux.

**2017-3-2** Inventorier, dans un premier temps, l'ensemble des lois qui s'appliquent à la Ville. Dans un deuxième temps, déterminer les processus où des lois et règlements revêtent une importance suffisante pour y formaliser des positions juridiques.

#### 3.37 Les commentaires de la Ville :

« Le processus à mettre en place inclura un volet juridique où il sera demandé que la direction responsable rédige une opinion claire. Le processus à mettre en place prévoira des étapes de contrôle et de validation des décisions. Le processus prévoira une modalisation. Un responsable de la direction du greffe et des affaires juridiques sera nommé pour s'assurer du contrôle juridique des gestes posés. La direction générale s'assurera qu'un responsable transversal soit nommé pour valider l'ensemble des gestes posés en lien avec le processus. Le processus prévoira l'implication d'une ressource ayant les compétences comptables requises à la direction administration et finances. Le processus prévoira que l'employé responsable de faire les calculs sera supervisé dans son travail par un directeur imputable du travail effectué. Un processus prévoira une revue du cadre juridique de la Ville par le contentieux de la Ville. »

### **Organismes ayant bénéficié d'une subvention d'au moins 100 000 \$**

#### Mise en contexte

**3.38** L'article 107.9 de la LCV prévoit que tout organisme qui reçoit une subvention annuelle de la Ville d'au moins 100 000 \$ doit faire auditer ses états financiers. L'auditeur de celui-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 au conseil d'administration ou aux dirigeants de cet organisme.

**3.39** Les organismes concernés sont soumis au droit de regard du vérificateur général qui peut obtenir tout document, renseignement ou explication sur les travaux d'audit et leurs résultats. Si le vérificateur général estime que ces renseignements, explications ou documents obtenus sont insuffisants, il peut effectuer toute vérification additionnelle qu'il juge nécessaire.

**3.40** Les organismes paramunicipaux qui sont assujettis à l'audit financier du vérificateur général, soit ceux qui font partie du périmètre comptable de la Ville ou dont elle nomme plus de 50 % des membres de son conseil d'administration, ne sont pas visés par cette disposition légale.

#### Objectif et portée des travaux

**3.41** L'objectif du mandat est de s'assurer que tout organisme bénéficiant d'une subvention d'au moins 100 000 \$ de la Ville de Terrebonne se conforme aux dispositions de l'article 107.9 de la LCV ainsi que d'évaluer si une vérification additionnelle s'impose.

**3.42** Nous avons demandé une liste de tous les organismes qui ont reçu en 2017 une subvention annuelle d'au moins 100 000 \$ afin d'en faire le rapprochement avec le total des subventions aux rapports financiers de la Ville.

**3.43** Par la suite, nous avons demandé une copie des états financiers de ces organismes, à leur auditeur indépendant, accompagnée de son rapport de l'auditeur ainsi que de tout autre rapport résumant ses constats et recommandations au conseil d'administration de l'organisme ou à ses dirigeants (la « documentation »).

#### Résultats des travaux

**3.44** Nous avons recensé trois organismes ayant obtenu une subvention de plus de 100 000 \$ pour lesquels les dispositions de l'article 107.9 s'appliquent. Nous avons pris connaissance de la documentation reçue, les concernant. De plus, nous avons effectué quelques procédures analytiques relatives à l'ensemble de cette documentation, que nous avons complétées par des demandes de renseignements auprès de l'auditeur indépendant.

**3.45** À la suite de nos travaux, nous pouvons conclure que les organismes respectent les exigences de la LCV, résumées dans le contexte ci-haut.

### Information additionnelle

**3.46** Le tableau ci-après présente de l'information additionnelle, notamment concernant les subventions de 100 000 \$ et plus versées par la Ville en 2017 et en 2016.

**Tableau 3.1 Subventions versées par la Ville**

Organisme (États financiers audités au 31 décembre 2017)	Mission	Objet de la subvention	Subvention 2017	Subvention 2016
Cité GénérAction 55+  (Date du rapport de l'auditeur : 1 <sup>er</sup> mai 2018)	Favoriser la socialisation, la valorisation et le développement des personnes âgées de 55 ans et plus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fonctionnement</li> </ul>	<u>248 217 \$</u> 248 217 \$	<u>304 500 \$</u> 304 500 \$
Les Œuvres de Galilée  (Date du rapport de l'auditeur : 26 mars 2018)	Offrir des services aux personnes démunies	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fonctionnement</li> <li>Dépenses locatives</li> <li>États financiers</li> </ul>	19 585 \$ 82 897 <u>4 000</u> 106 482 \$	17 558 \$ 77 436 <u>4 000</u> 98 994 \$
Société de développement culturel de Terrebonne (« SODECT »)  (Date du rapport de l'auditeur : 19 avril 2018)	Administrer un site historique et des installations à vocation culturelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fonctionnement (y compris remboursement de dettes)</li> <li>Fête nationale</li> <li>Projets spéciaux</li> </ul>	1 948 600 \$ 110 000 <u>67 493</u> 2 126 093 \$	1 921 900 \$ 110 000 <u>195 000</u> 2 226 900 \$

**3.47** En plus de verser des subventions à ces organismes, la Ville cautionne les emprunts de la SODECT dont le solde était de 5 M\$ (5,6 M\$ en 2016).

### Recommandation

**3.48** Comme il a été soulevé dans les rapports annuels précédents, les états financiers de ces organismes ne sont pas déposés au conseil municipal, bien que la direction de la Ville ou le comité exécutif les reçoivent. Afin de favoriser la transparence, il serait approprié de mettre en place une reddition de comptes destinée au conseil à propos des organismes bénéficiant des subventions de la Ville, selon le niveau de la subvention.

**3.49** Nous avons donc recommandé à la Ville de :

**2017-3-3** Mettre en place une forme de reddition de comptes au conseil municipal pour les organismes qui bénéficient d'une subvention de la Ville, en fonction du niveau de ces subventions.

## ***Taux global de taxation réel***

### Mise en contexte

**3.50** Le taux global de taxation réel représente le taux que la municipalité devrait imposer si l'ensemble de ses revenus de taxation provenait d'une taxe sur la valeur foncière de tous ses biens imposables. Ce taux est utilisé par le gouvernement du Québec pour établir plusieurs montants versés aux municipalités dans le cadre de la *Loi sur la fiscalité municipale*<sup>5</sup>, notamment des compensations tenant lieu de taxes à l'égard des immeubles des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation.

### Objectif de l'audit

**3.51** 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 *LCV*, afin d'exprimer une opinion quant à la conformité de ce taux aux dispositions de la section III du chapitre XVIII.1 de la *Loi sur la fiscalité municipale*.

**3.52** L'audit doit être réalisé conformément aux Normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que l'audit soit planifié et réalisé afin de réunir les éléments probants suffisants et appropriés pour obtenir l'assurance raisonnable que ce taux ne comporte pas d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

**3.53** La direction de la Ville est responsable de l'établissement de ce taux conformément aux exigences légales ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire afin qu'il soit exempt d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

### Résultats de l'audit

**3.54** Les travaux d'audit, terminés le 26 juin 2018, nous ont permis d'attester que le taux global de taxation réel de l'exercice terminé le 31 décembre 2017 de la Ville a été établi, dans tous ses aspects significatifs, conformément aux exigences légales.

---

<sup>5</sup> *Loi sur la fiscalité municipale*, RLRQ, c. F-2.1

# CHAPITRE 4

Autres travaux



*Autres travaux*

Vigie des opérations significatives de la Ville

Processus de décision des instances



## Chapitre 4 Autres travaux

### *Vigie des opérations significatives de la Ville*

**4.1** À la suite de plusieurs événements survenus à la Ville de Terrebonne et dans le but de rassurer les citoyens, le MAMOT a recommandé à la Ville de mandater le vérificateur général afin qu'il assure une vigie des opérations significatives de la Ville.

**4.2** Le 8 mai 2017, le conseil municipal de la Ville mandatait le vérificateur général afin d'assurer le suivi de la recommandation du ministre en ce qui a trait à cette vigie portant sur les décisions ou les transactions importantes ou sensibles, notamment en matière de gestion contractuelle, de transactions immobilières et d'opérations de zonage.

**4.3** Un [plan de mission](#) a été déposé au conseil municipal le 10 juillet 2017 et les travaux ont débuté le 11 juillet. Un [rapport préliminaire](#) a été soumis au conseil municipal le 2 octobre 2017 et il a été transmis au sous-ministre par la Ville le 4 octobre. Finalement, le [rapport final](#) a été déposé au conseil municipal, le 15 janvier 2018. Il faisait état des travaux réalisés pendant la période du 11 juillet au 11 décembre 2017 et il exposait les résultats des procédures appliquées pour l'ensemble des opérations et des transactions sélectionnées au cours du mandat.

### *Processus de décision du conseil municipal ou du comité exécutif*

#### Mise en contexte

**4.4** La qualité de l'information présentée aux responsables de la gouvernance est fondamentale à une prise de décision éclairée de leur part. Afin de permettre à ceux-ci de s'acquitter de leurs responsabilités de surveillance et de poser les questions appropriées, un processus administratif bien articulé doit être en place pour que la bonne information leur parvienne en temps opportun.

**4.5** Dans le cadre de la vigie des opérations significatives de la Ville (la « vigie »), nous avons été en mesure d'observer le déroulement administratif du processus décisionnel du conseil municipal ou du comité exécutif de la Ville de Terrebonne (les « instances »).

**4.6** Étant donné l'importance de ce processus, nous avons transmis une lettre à la direction de la Ville et au comité de vérification, faisant état de constatations, de recommandations et d'autres faits que nous avons jugé opportun de souligner, et ce, même si la vigie visait fondamentalement à faire rapport sur les procédures convenues avec le conseil municipal (les « procédures »), à la suite de leur application. Aucune opinion sur la conception, la mise en place et l'efficacité du processus décisionnel n'était alors formulée. Cette lettre ne s'inscrit donc pas dans cette vigie, mais représente plutôt un produit dérivé dont le seul but est d'améliorer les contrôles et processus de la Ville.

#### Base de nos observations et recommandations

**4.7** L'ensemble de nos observations et de nos recommandations s'appuie sur la documentation que nous avons reçue et qui a été transmise aux instances (la « documentation ») et sur nos travaux qui ont consisté à appliquer les procédures convenues (nos « travaux »). Nous n'avons pas examiné l'intégralité de l'information existante sur les opérations sélectionnées, par exemple l'information provenant de discussions, d'analyses ou de rapports non cités au dossier présenté aux décideurs, qui aurait pu avoir un impact sur ces observations et recommandations.

**4.8** Il est donc clair que les constats et recommandations suivants ne s'appuient pas sur un audit d'optimisation des ressources complet du processus décisionnel des instances.

#### Sommaire de nos constatations et recommandations

**4.9** À partir de la documentation et de nos travaux, nous avons été en mesure de constater qu'il est parfois difficile pour les instances, à partir des dossiers qui leur sont présentés, d'avoir la vue d'ensemble du projet pour lequel ils doivent prendre une décision. De plus, de façon générale, l'absence de renseignements importants aux dossiers qui leur étaient transmis est la lacune la plus souvent observée. À ce chapitre, nous avons remarqué que les validations de la conformité aux lois, politiques et directives de la Ville étaient incomplètes dans certains dossiers. Par exemple, nous avons noté l'absence de preuve pour l'obtention des autorisations de l'Autorité des marchés financiers pour les contrats dont la dépense est égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement.

**4.10** Finalement, nous avons noté le manque d'uniformité des dossiers présentés.

**4.11** De ce fait, nous avons formulé les recommandations suivantes qui s'appliquent pour toutes les catégories de décisions relatives aux opérations significatives de la Ville présentées aux instances, soit la gestion contractuelle, les transactions immobilières, les opérations de zonage et toute autre catégorie importante ou sensible.

**2017-4-1** Déterminer la nature de l'information à présenter aux instances de même que le contenu des dossiers.

**2017-4-2** Instaurer un mécanisme permettant de valider que les dossiers présentés soient complets et que l'information qu'ils contiennent soit pertinente et exacte.

**2017-4-3** Consigner au dossier des transactions d'envergure qui s'échelonnent dans le temps, un sommaire de l'information importante afin d'en permettre un suivi adéquat à travers le temps et d'y expliquer les impacts anticipés d'une décision sur la globalité de l'opération ou du projet.

4.12 Les commentaires de la Ville sont :

« Nous comptons donner suite à votre recommandation. Une commission se penche sur l'ensemble des éléments à inclure au dossier soumis aux instances. »

#### Constats et recommandations spécifiques

4.13 Cette section présente certaines des recommandations spécifiques émises pour chaque catégorie de décisions et expose des exemples concrets d'application des trois recommandations générales de la section précédente.

##### Gestion contractuelle

4.14 Dans le cadre du suivi des recommandations de l'adjudication des contrats au chapitre 5, nous avons été en mesure de constater que le processus de gestion contractuelle de la Ville manque de transversalité. Par exemple, une des mesures déployées par la Ville, avait pour objectif une meilleure estimation des coûts des projets de construction. Afin d'avoir une meilleure transversalité, cette mesure aurait pu formaliser l'information à joindre au dossier présenté aux instances avant qu'elles autorisent la Ville à aller en appel d'offres, tout en déterminant ce qui doit être rendu public et ce qui ne doit pas l'être.

4.15 Une plus grande centralisation de ce processus permettrait d'avoir une vision d'ensemble des résultats à atteindre pour répondre aux besoins des diverses parties prenantes de la Ville, et ce, en considérant les instances.

4.16 Dans le même ordre d'idées, nous avons été en mesure de relever des exemples d'information manquante dans certains dossiers examinés dans le cadre de la vigie, soit :

- l'estimation détaillée des coûts d'un contrat menant à l'approbation d'aller en appel d'offres par les instances ainsi que toute estimation révisée durant le processus de réponse des soumissionnaires;
- le résultat de l'analyse des écarts entre l'estimation des coûts et ceux des soumissions, le cas échéant;
- le résultat de l'analyse des écarts entre les soumissionnaires;
- les renseignements justifiant un faible nombre de soumissionnaires à un appel d'offres;
- le cumulatif de l'ensemble des excédents approuvés antérieurement dans un même contrat;
- les changements apportés à la grille d'évaluation des soumissions de la Politique de gestion contractuelle;
- les notes attribuées lors de l'évaluation des soumissions par le comité de sélection.

**4.17** À titre illustratif pour la recommandation 2017-4-3, il serait approprié, pour les contrats de construction d'un projet d'envergure, de fournir l'information à jour sur l'évolution de ses coûts, de son échéancier et de sa portée par rapport à ce qui avait été approuvé initialement afin d'anticiper les impacts d'une décision sur sa globalité. De plus, l'historique des principales décisions prises par les instances, les étapes de projets réalisées ainsi que celles à venir pourraient être présentés dans un tableau de bord, pour les grands projets.

#### Transactions immobilières

**4.18** Pour les transactions immobilières, la recommandation qui suit découle de l'absence d'informations importantes au dossier présenté aux instances.

**2017-4-4** Inclure systématiquement au dossier transmis aux instances :

- l'information quant aux différentes options permettant de répondre aux besoins de la Ville et quant à leur évaluation ayant mené au choix de la meilleure option<sup>6</sup>;
- les résultats des différentes vérifications, notamment la vérification de la conformité aux règlements et aux plans de la Ville ainsi que la validation juridique;
- l'estimation détaillée des coûts afférents à des transactions et de leur impact sur le budget de fonctionnement à long terme.

**4.19** Nous avons intégré ces recommandations au suivi de celles relatives à l'audit des transactions immobilières, réalisé par le Bureau du vérificateur général en 2016 qui y seront suivies simultanément.

#### Autres décisions

**4.20** Finalement, bien que les autres décisions aient été nombreuses, les recommandations importantes qui ressortent sont assez circonscrites.

---

<sup>6</sup> Comme recommandé par le vérificateur général lors de l'audit des transactions immobilières, voir la recommandation n° 2016-2-13.

#### 4.21 Nous avons notamment recommandé :

- 2017-4-5** D'encadrer et uniformiser le contenu des dossiers transmis aux instances concernant les règlements d'emprunts validant le respect des règles édictées par le MAMOT.
- 2017-4-6** De s'assurer que les dossiers présentés aux instances visant la nomination à des postes clés comprennent le processus de la Ville ayant mené au choix d'un candidat, la validation juridique de la convention signée avec la personne sélectionnée et l'assurance que celle-ci s'inspire des meilleures pratiques du secteur municipal. Les conventions pour les postes importants pourraient être standardisées en fonction des modèles évolutifs de la jurisprudence et des meilleures pratiques.



# CHAPITRE 5

Suivi des recommandations



*Suivi des recommandations*

Portrait d'ensemble de l'audit d'optimisation des ressources 2014

Évaluation des contrôles en matière de sécurité informatique

Audit du processus d'adjudication des contrats de construction et de services professionnels



## Chapitre 5 Suivi des recommandations

### *Portrait d'ensemble*

**5.1** Le Bureau du vérificateur général revoit actuellement l'ensemble de ses processus, qui comprend le suivi de ses recommandations. Entre-temps, l'ancien processus est maintenu, soit qu'au plus tard trois ans après que ses recommandations aient été formulées aux représentants de la Ville, le point est fait sur leur mise en œuvre. Ce délai permet normalement à la direction de la Ville de prendre les mesures correctives en regard des faiblesses décelées.

**5.2** Le suivi des recommandations repose principalement sur la plausibilité de l'information probante obtenue des gestionnaires et de discussions avec ces derniers. De ce fait, les travaux de suivi exigent un degré d'assurance moins élevé que celui de l'audit initial. Il convient de mentionner que dans le cadre de l'observation du processus de décision du conseil municipal et du comité exécutif dont il est fait mention au chapitre 4, nous avons été en mesure d'évaluer l'application de certaines recommandations en lien avec l'adjudication de contrat.

**5.3** Le tableau ci-après montre que seulement 37 pour cent des recommandations, soit 10 des 27 formulées à l'époque, ont été appliquées ou ont connu des progrès satisfaisants. Plusieurs recommandations ont connu un progrès insuffisant, en raison de l'application partielle de mesures correctrices, en étant par exemple circonscrites à une direction de la Ville ou manquant de transversalité (fonctionnement en silo) ou à leur opérationnalisation incomplète (communication et formation insuffisantes).

**5.4** Étant donné le taux de réponse de cet audit, les recommandations non appliquées et dont le progrès est jugé non satisfaisant et qui ne sont pas caduques, n'ont pas été fermées. Il en est de même pour les recommandations dont les progrès sont jugés satisfaisants, mais dont l'application n'est pas parachevée de façon transversale ou dans l'ensemble des directions importantes où cette recommandation s'applique.

**Tableau 5.1 Résultats des travaux de suivi des recommandations de l'audit du processus d'adjudication des contrats de construction et de services professionnels**

Section	Statut des recommandations					
	Appliquées	Progrès satisfaisants	Progrès non satisfaisants	Non appliquées	Total	Fermées
Contrats de construction	3	2	2	2	9	2
Contrats de services professionnels	0	2	4	2	8	2
Mécanismes de gestion	2	1	4	3	10	3
<b>Nombre de recommandations</b>	5	5	10	7	27	7
<b>Pourcentage de recommandations</b>	18.5 %	18.5 %	37 %	26 %	100 %	26 %

**Note :**

- **Appliquées** : Les actions administratives appropriées pour corriger les lacunes ont été posées.
- **Progrès satisfaisants** : Compte tenu des lacunes à corriger (importance, complexité et délai), 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 délai), les actions prises sont jugées insuffisantes.
- **Non appliquées** : Aucune action importante n'a été entreprise.
- **Fermées** : Aucun suivi ultérieur ne sera mené par le Bureau du vérificateur général à l'égard de ces recommandations.

**5.5** Nous présentons ci-après le sommaire des constatations, les recommandations faites à l'époque ainsi que les résultats du suivi. Les constatations étaient présentées aux chapitres 2 et 3 du rapport déposé au conseil municipal pour l'année 2014.

### **Évaluation des contrôles en matière de sécurité informatique**

**5.6** Pour des raisons de sécurité, nous ne divulguons pas dans ce rapport les résultats du suivi de l'audit en matière de sécurité informatique. Un rapport à cet effet a toutefois été présenté par écrit aux directions concernées de la Ville, ainsi que verbalement au comité de vérification et au conseil municipal simultanément à la présentation de ce rapport.

**5.7** Toutefois, soulignons que nous avons profité de ce suivi pour sensibiliser la Ville au fait que, avec la transition vers l'économie numérique, il est requis de suivre l'évolution des technologies. De ce fait, le système d'information d'une organisation doit suivre les tendances en matière de sécurité afin d'assurer en tout temps la disponibilité, l'intégralité et la confidentialité des données essentielles à son fonctionnement.

**5.8** Nous avons donc mentionné à la Ville qu'elle devrait prioriser dans le plan d'action découlant des prochaines orientations stratégiques, la mise en place d'un système complet adapté à son contexte. Ainsi, le degré de maturité souhaitable pour elle devrait être déterminé à partir de l'ensemble des priorités pour respecter les capacités financières et humaines de la Ville.

### ***Audit du processus d'adjudication des contrats de construction et de services professionnels***

**5.9** Notre audit visait à déterminer si le processus d'adjudication des contrats de construction et de services professionnels favorisait l'obtention, au meilleur coût et en temps opportun, des biens et des services en quantité et en qualité appropriées, conformément à la réglementation. Elle visait également à s'assurer que la composition et le fonctionnement des comités de sélection désignés pour évaluer les soumissions reçues s'inspiraient des bonnes pratiques dans le domaine.

**5.10** Nos recommandations étaient regroupées sous trois sections, soit les contrats de construction, les contrats de services professionnels et les mécanismes de gestion.

### ***Contrats de construction***

#### Sommaire des constatations

**5.11** Lors de nos travaux, nous avons constaté que les besoins auraient pu être mieux définis dans certains appels d'offres. Ce manquement suscitait des addendas aux appels d'offres, des avis de changements et, à l'occasion, des coûts additionnels après l'octroi des contrats.

**5.12** Également, tant pour les méthodes d'estimation des coûts des contrats que pour le modèle d'appel d'offres et celui utilisé pour l'analyse des soumissions, une révision s'imposait plus particulièrement lorsque les mandataires de la Ville étaient engagés dans le processus.

**5.13** Enfin, aucun mécanisme n'avait été mis en place pour déterminer les situations à risque, telles que des situations affectant la libre concurrence ou des pratiques non conformes au processus d'octroi des contrats, ni pour en faire l'analyse et en rendre compte aux autorités.

#### Résultats du suivi

**5.14** Concernant la description des besoins et la détermination des causes occasionnant des modifications aux appels d'offres, le plan d'action de la Ville prévoit déterminer une mesure concrète ultérieurement, soit dans le cadre du processus de gestion de projet qui commence à se structurer dans la Ville.

**5.15** Relativement à la révision des méthodes et documents utilisés dans le processus d'adjudication des contrats, un modèle a été établi pour l'estimation des coûts. Nous n'avons toutefois pas été en mesure d'observer son application dans les tests effectués. De plus, le processus actuel ne prévoit pas une évolution de ce modèle en lien avec le marché. Également, des guides ont été élaborés concernant les standards intégrés au modèle d'appel d'offres dans deux directions importantes sur trois. Toutefois, la standardisation des analyses des soumissions,

de même que les rapports présentés aux instances responsables d'autoriser la Ville à aller en appel d'offres, se fait attendre.

**5.16** Enfin, plusieurs mesures administratives ont été mises de l'avant pour assurer une plus grande rigueur du processus, dont un meilleur encadrement des firmes mandatées par la Ville, et ce, en considérant les lignes directrices publiées par l'Organisation de coopération et de développement économique concernant la lutte contre les soumissions concertées dans les marchés publics.

#### Conclusion

**5.17** Considérant les améliorations découlant de l'application d'un peu plus de la moitié de nos recommandations, le processus d'adjudication des contrats de construction est plus robuste maintenant. Toutefois, l'absence de standardisation des devis techniques élaborés par les mandataires pour toutes les directions importantes de même que la non-uniformisation de l'analyse des soumissions sont des éléments qui plombent encore le processus.

#### **Contrats de services professionnels**

##### Sommaire des constatations

**5.18** À l'égard des services professionnels requis pour ses opérations courantes, la Ville n'avait pas évalué l'opportunité de recourir soit à des ressources externes, soit à des ressources à l'interne.

**5.19** Nous avons aussi relevé que les estimations de coûts préparées par la Ville étaient peu utiles pour apprécier la justesse des prix soumis. Dans cet ordre d'idées, nous avons soulevé qu'un questionnement s'imposait quant au mode d'octroi des services juridiques.

**5.20** Du côté des appels d'offres, ceux-ci ne fournissaient pas suffisamment de précisions et de détails aux éventuels soumissionnaires pour favoriser l'obtention des services professionnels appropriés.

**5.21** Par ailleurs, nous avons constaté que plusieurs pratiques régissant le fonctionnement des comités de sélection méritaient d'être améliorées, dont leur composition, la formation offerte aux membres de ces comités et le contrôle de l'exactitude des grilles d'évaluation. Aussi, aucune documentation n'était conservée concernant les discussions des membres et autres procédés pour appuyer les notes attribuées aux soumissions présentées.

**5.22** Enfin, la Ville ne disposait pas de mécanismes pour prévenir les situations non conformes au processus d'octroi des contrats ou celles pouvant affecter la libre concurrence et les irrégularités potentielles.

# Suivi des recommandations

## Chapitre 5

### Résultats du suivi

**5.23** Bien qu'une analyse ait été réalisée afin de comparer les coûts de réalisation des travaux professionnels à l'interne vs l'externe, aucune suite n'y a été donnée. De plus, aucune analyse n'a été entreprise au sein des autres directions.

**5.24** Relativement à l'estimation des coûts, celle-ci repose dorénavant sur les mêmes bases qu'à l'époque, avec un facteur d'ajustement. Toutefois, le processus n'inclut pas de vigie concernant l'évolution des marchés qui pourrait rendre ces ajustements vétustes. En ce qui a trait aux services professionnels juridiques, le statu quo prévaut.

**5.25** Concernant le contenu des appels d'offres de services professionnels, la Ville utilise un nouveau modèle de grille d'évaluation qui considère la majorité des points qu'il a été recommandé d'y ajouter.

**5.26** La mise à niveau de la politique est satisfaisante, puisqu'elle prévoit la majorité des éléments de la recommandation, notamment que les membres d'un même comité n'aient aucun lien hiérarchique. Malgré la mise à niveau de la politique, nous avons observé dans certains dossiers examinés concernant le processus de décision du conseil municipal et du comité exécutif dont il est fait mention au chapitre 4 que des membres des comités de sélection chargés d'évaluer les soumissions provenaient exclusivement des directions responsables du contrat.

**5.27** Comme dans le cas des contrats de construction, des mesures administratives ont été prises pour assurer une plus grande rigueur du processus visant à prévenir et à détecter les pratiques non conformes pouvant affecter son intégrité ou la libre concurrence.

### Conclusion

**5.28** Les actions prises à l'égard de nos recommandations concernant les contrats de services professionnels sont insuffisantes pour plus de la moitié d'entre elles. Tel qu'il est illustré au tableau 5.1, aucune recommandation n'a été appliquée et deux de celles-ci présentent des progrès jugés satisfaisants sur les huit présentées.

### **Mécanismes de gestion**

#### Sommaire des constatations

**5.29** Dans un premier temps, nous avons souligné que la *Politique et procédures d'acquisition de biens, de service et de gestion contractuelle* pourrait inciter davantage les intervenants à appliquer les meilleures pratiques en la matière.

**5.30** Dans un deuxième temps, nous avons constaté qu'aucun mécanisme particulier n'était en place pour déterminer et évaluer les risques de même que pour faire la promotion de l'éthique.

**5.31** Nous avons également souligné que plusieurs mécanismes administratifs restaient à instaurer pour favoriser la concurrence, l'équité envers les fournisseurs, dont la mise en place d'une banque de fournisseurs.

**5.32** Aussi, l'absence de voie officielle pour traiter les plaintes et les dénonciations ne facilitait pas leur traitement uniforme et ne garantissait pas la confidentialité et l'impartialité requises en de telles circonstances.

**5.33** Enfin, aucun mécanisme de vigie, de suivi et de reddition de comptes du processus d'adjudication des contrats n'avait été mis en place.

#### Résultats du suivi

**5.34** Deux politiques ont été élaborées afin de bonifier celles existantes. Elles abordent la majorité des points manquants à l'époque. La directive sur les dépenses excédentaires a aussi été revue.

**5.35** Les actions à prendre afin d'encadrer l'éthique ont été intégrées dans une des deux politiques. Il n'y a toujours pas de mécanisme pour évaluer les risques de même que pour faire la promotion de l'éthique et recueillir l'information concernant les conflits d'intérêts.

**5.36** En ce qui concerne une banque de fournisseurs et l'invitation des fournisseurs provenant d'autres régions, la réflexion est toujours en cours. La banque des fournisseurs locaux qui existait déjà lors de cet audit ne respecte pas l'idée derrière la recommandation de notre bureau.

**5.37** Enfin, bien que ce soit dans les projets à court terme, aucune action importante n'a été posée en date d'aujourd'hui concernant l'implantation d'un mécanisme indépendant de gestion des plaintes pas plus que pour la mise en place d'une vigie du processus d'adjudication des contrats pour notamment prévenir les irrégularités.

#### Conclusion

**5.38** Outre la mise à niveau de la politique d'acquisition de biens et services et la révision de la directive portant sur l'approbation des dépenses excédentaires, la situation a peu évolué tant pour le fichier des fournisseurs, la promotion de l'éthique que pour les mécanismes de gestion des plaintes et de vigie du processus d'adjudication des contrats. Seulement trois des dix recommandations ont été appliquées ou ont connu un progrès satisfaisant.

#### **Bilan du suivi**

**5.39** Nous avons constaté à travers ce suivi que la Ville a mis de l'avant des initiatives décentralisées, sans donner une direction ou une vision globale de l'ensemble du cadre (les processus, les modèles et les outils de gestion normalisés) dans lequel ces initiatives doivent s'inscrire. De ce fait, il est plus difficile d'opérationnaliser ces initiatives en considérant les besoins de bout en bout des diverses parties prenantes de la Ville.

## Suivi des recommandations

### Chapitre 5

**5.40** De plus, nos travaux nous ont permis de constater que le plan d'action transmis ne permet pas dans plusieurs cas d'appliquer nos recommandations ou de réaliser des progrès satisfaisants pour les régler. Également, les directions ne respectent pas, dans une large part, les échéanciers des plans d'action qui nous sont transmis. Finalement, nous n'avons pu observer de façon transversale la prise en charge globale de l'implantation de ce plan d'action dans la Ville.

**5.41** Nous recommandons à la Ville :

- 2017-5-1** De fournir une vision du cadre requis pour gérer l'adjudication des contrats de façon transversale au sein de la Ville, en considérant ses priorités stratégiques et donc sa capacité financière et humaine.
- 2017-5-2** De considérer les recommandations qui ne sont pas fermées (les « recommandations »), en les alignant à cette vision.
- 2017-5-3** De déterminer un propriétaire pour coordonner l'ensemble des initiatives déployées par les directions pour considérer les recommandations à la suite de leur réévaluation.
- 2017-5-4** De s'assurer de nommer le même propriétaire que celui qui gérera ce cadre.
- 2017-5-5** D'établir un tableau de bord comprenant les indicateurs nécessaires afin de suivre la mise en place des recommandations, et d'en rendre compte au comité de vérification.





# CHAPITRE 6

Rapport d'activités du Bureau du vérificateur général



Introduction

Mission

Planification des travaux

Reddition de comptes

Amélioration continue

## Chapitre 6 Rapport d'activités du Bureau du vérificateur général

### **Introduction**

**6.1** La reddition de comptes du vérificateur général lui permet de faire état de ses activités et de la façon dont il assume les responsabilités qui lui sont conférées par la LCV. Comme le vérificateur général prône la mesure de l'atteinte des résultats attendus comme étant une pratique organisationnelle essentielle, il est donc incontournable qu'il l'applique à ses activités.

**6.2** Le rapport annuel du vérificateur général permet de rendre compte :

- des résultats des travaux exécutés dans l'année qui sont consignés dans les chapitres précédents;
- de l'information concernant la gestion administrative des activités du Bureau du vérificateur général qui est présentée dans ce chapitre.

**6.3** Comme relevé au chapitre 1, nous travaillons sur notre processus de planification stratégique qui comprendra une reddition de comptes spécifique visant à mesurer l'atteinte de nos objectifs stratégiques. Par la suite, nous rendrons des comptes annuellement à l'égard de ceux-ci.

### **Mission**

**6.4** Bien que dans le cadre de notre exercice de planification stratégique, nous actualiserons notre mission, notre vision et nos valeurs, nos travaux et actions de l'année ont été menés en fonction de la mission suivante.

*« 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. »*

**6.5** En ce sens, nos travaux visent à fournir au conseil un moyen de contrôle sur le degré de maîtrise des activités municipales par les administrateurs et de la saine gestion de l'utilisation des fonds et autres biens de la Ville et de ses organismes.

**6.6** Les travaux du vérificateur général sont encadrés par la LCV depuis 2002; ils comprennent l'audit financier, de conformité et de performance. De plus, chaque fois que le conseil lui en fait la demande, il doit faire enquête et rapport sur toute matière relevant de sa compétence. C'est donc en lien avec cette exigence que le vérificateur général a réalisé la vigie présentée au chapitre 4.

### **Planification des travaux**

**6.7** Étant entrée en fonction à la mi-octobre 2017, je me suis assurée que notre bureau poursuive la réalisation des travaux en cours, soit la vigie ainsi que l'audit financier de Groupe plein air Terrebonne de 2016 qui n'étaient pas terminés.

**6.8** Par la suite, nous avons élaboré un plan afin de réaliser les travaux présentés dans ce rapport et ceux qui le seront dans celui de 2018. Pour ce faire, nous nous sommes appuyés sur notre prise de connaissance des affaires courantes de la Ville ainsi que du plan pluriannuel d'audit existant lors de mon entrée en poste.

**6.9** Nous élaborerons un nouveau plan d'intervention qui découlera de notre planification stratégique en cours. Tout comme le plan actuel, ce nouveau plan prendra en compte les ressources dont dispose notre bureau.

### **Reddition de comptes**

#### Budget et utilisation des ressources financières

**6.10** Le budget minimal du Bureau du vérificateur général est fixé par l'article 107.5 de la LCV. Jusqu'ici, ce budget ne pouvait être en deçà d'un pourcentage des dépenses prévues au budget de fonctionnement de la Ville. Le PL 155 prévoit, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, que ce minimum ne pourra être inférieur à 500 000 \$. Pour l'année 2017, notre budget global alloué a été de 730 000 \$. Ce budget incluait une somme de 180 000 \$ pour la réalisation de la vigie et de 550 000 \$ pour les autres activités.

**6.11** Nos dépenses réelles, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2017, se sont chiffrées à 668 758 \$, comprenant une somme de 162 273 \$ pour la vigie et de 506 485 \$ pour les autres activités. L'écart de 43 515 \$ entre les dépenses budgétisées et réelles, pour les autres activités, est principalement attribuable au temps consacré par les employés de notre bureau à la vigie présentée au chapitre 4, plutôt qu'à la réalisation des activités courantes.

**6.12** Le relevé des dépenses du Bureau du vérificateur général a été audité par l'auditeur indépendant de la Ville, tel qu'exigé par l'article 108.2.1 de la LCV. Son rapport ainsi que ce relevé sont présentés à l'annexe 2.

#### Ressources humaines

**6.13** Afin d'utiliser les ressources financières qui lui sont allouées de façon optimale, le Bureau du vérificateur général emploie des ressources permanentes. Globalement, l'équipe permanente possède de solides connaissances générales pour mener à bien tant les audits financiers, de conformité que d'optimisation des ressources. Le bureau s'adjoint les services de différents professionnels afin de l'assister, le conseiller et de parfaire ses compétences, et ce, en fonction de ses besoins et des domaines d'activité audités.

**6.14** Le Bureau du vérificateur général compte, en plus de la vérificatrice générale, sur les deux ressources permanentes suivantes :

- Anne Touchette, CPA auditrice, CA, conseillère en vérification
- Linda Deschênes, adjointe administrative

# Rapport d'activités du Bureau du vérificateur général

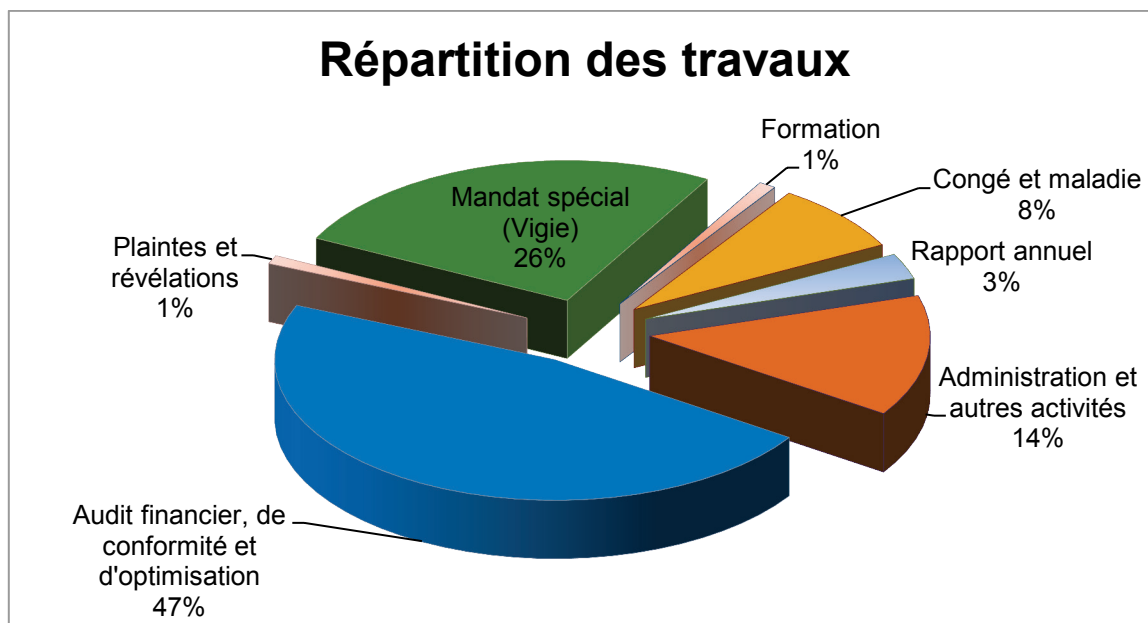
## Chapitre 6

6.15 À ces ressources s'ajoutent les firmes et consultants suivants :

- Claire Caron, CPA auditrice, CA
- DCA, comptable professionnel agréé, inc.
- Ernst & Young s.r.l./S.E.N.C.R.L.
- JNT conseils inc.
- Lavery de Billy, S.E.N.C.R.L.
- PricewaterhouseCoopers LLP/s.r.l./S.E.N.C.R.L.
- Sylvie Laflamme, conseillère en audit de l'optimisation des ressources
- Therrien Couture S.E.N.C.R.L.

6.16 Le tableau suivant fournit la répartition des travaux effectués par les ressources du Bureau du vérificateur général, pour l'exercice terminé le 31 décembre 2017.

Tableau 6.1 Répartition des travaux du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2017



Source : Données compilées par le Bureau du vérificateur général de la Ville de Terrebonne

### Amélioration continue

#### Processus

6.17 Les travaux du Bureau du vérificateur général sont menés en fonction de cadres préétablis, qui sont en cours de révision. Ces cadres comprennent un processus d'amélioration continue afin

de parfaire nos pratiques, de suivre l'évolution de notre fonction selon le cadre légal et normatif, des normes d'audit de CPA Canada, ainsi que dans le but d'optimiser l'utilisation de nos ressources qui passe par une maximisation de l'efficacité et de l'efficience avec lesquelles nous exécutons nos travaux.

### Formation continue

**6.18** De plus, l'apprentissage continu est l'un des pans importants de la performance de notre équipe. Ces formations sont principalement dans le domaine de la comptabilité et de l'audit du secteur public, encadrées par la normalisation de CPA Canada ainsi que dans le domaine de l'optimisation des ressources, de la conformité aux lois importantes applicables au sein des municipalités, de la gouvernance, de l'éthique, de la gestion des risques et de la sécurité de l'information.

**6.19** Nous avons consacré beaucoup de temps et d'efforts jusqu'en août 2018 afin de mettre à niveau les compétences des ressources de notre bureau dans le domaine de la comptabilité et l'audit du secteur public, par l'intermédiaire de lectures et de cours offerts par l'Ordre des CPA du Québec, la Corporation des officiers municipaux du Québec ainsi que par des cours semi-privés. Quelques bureaux de vérificateurs généraux municipaux se sont regroupés pour financer ces cours offerts par la firme DCA, comptable professionnel agréé, inc.

**6.20** Pour 2017, les activités de formation structurée ont totalisé plus de 50 heures et représentent une dépense de 3 445 \$, en sus des nombreuses heures investies personnellement à la lecture des normes et référentiels de bonnes pratiques utilisés dans le cadre de nos travaux. Deux des ressources de notre bureau, dont la vérificatrice générale, doivent suivre un nombre minimal d'heures de formation afin de respecter les exigences de l'Ordre des CPA du Québec dont elles sont membres. Certaines de ces heures doivent être dans le domaine de l'audit afin que ces ressources puissent maintenir leur titre de CPA auditeur.

### Partage d'expertise

**6.21** Nous favorisons la coordination des travaux du Bureau du vérificateur général avec ceux de l'auditeur indépendant de la Ville, afin notamment de partager nos connaissances respectives.

Finalement, tous les vérificateurs généraux membres de l'Association des vérificateurs généraux du Québec échangent entre eux pour bénéficier de l'expérience de chacun, tel que le promeut la mission de l'Association.

# ANNEXE 1

Extraits de la Loi sur les cités et villes







RLRQ, chapitre C-19

À jour au 1<sup>er</sup> juin 2018

## LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

### IV.1. — Vérificateur général

2001, c. 25, a. 15.

#### a. — Nomination

2018, c. 8, a. 33.

**107.1** Le conseil de toute municipalité de 100 000 habitants et plus doit avoir un fonctionnaire appelé vérificateur général, membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec.

2001, c. 25, a. 15 ; 2018, c. 8, a. 34.

**107.2** Le vérificateur général est, par résolution adoptée aux deux tiers des voix des membres du conseil, nommé pour un mandat unique de sept ans.

2001, c. 25, a. 15 ; 2018, c. 8, a. 35.

**107.2.1** Le vérificateur général exerce ses fonctions de façon exclusive et à temps plein. Il peut cependant participer à des activités d'enseignement, notamment à titre de formateur, ou à des activités professionnelles au sein de regroupements de vérificateurs, d'institutions d'enseignement ou de recherche, de comités au sein de son ordre professionnel ou au sein de l'Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec.

2018, c. 8, a. 36.

**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° du premier alinéa de l'article 107.7 ou un organisme visé au paragraphe 3° de cet alinéa;
- 4° une personne qui a été, au cours des quatre années précédant sa nomination, membre d'un conseil ou employé ou fonctionnaire de la municipalité, sauf si cette personne a fait partie, durant ces années ou une partie de celles-ci, des employés dirigés par le vérificateur général.

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, 2018, c. 8, a. 37.

**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.

### b. – *Dépenses de fonctionnement*

---

2018, c. 8, a. 38.

**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.

### c. – *Mandat*

---

2018, c. 8, a. 40.

**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.

**107.6.1** Malgré l'article 8 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1), le vérificateur général exerce les fonctions que cette loi confère à la personne responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels à l'égard des documents qu'il confectionne dans l'exercice de ses fonctions ou à l'égard des documents qu'il détient aux fins de la réalisation de son mandat, si ces derniers documents ne sont pas par ailleurs détenus par un organisme assujéti à cette loi.

# Extraits de la *Loi sur les cités et villes*

## Annexe 1

Le vérificateur général transmet sans délai au responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels d'un organisme concerné toute demande qu'il reçoit et qui concerne des documents par ailleurs détenus par cet organisme.

---

2018, c. 8, a. 41.

**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.

d. – *Rapport*

---

2018, c. 8, a. 45.

**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;

# Extraits de la Loi sur les cités et villes

## Annexe 1

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.

Dans ce rapport, qui doit être remis au trésorier, le vérificateur général déclare notamment si 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.

Le vérificateur général doit faire rapport au trésorier de sa vérification de tout document que détermine le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, ainsi que de sa vérification de l'état établissant le taux global de taxation, à propos duquel il doit déclarer si le taux 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; 2017, c. 13, a. 50.

**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.

e. – *Immunités*

---

2018, c. 8, a. 48.

**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 moins trois et au plus cinq 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.

Dans le cas d'une municipalité de 10 000 habitants ou plus mais de moins de 100 000 habitants, le conseil peut nommer deux vérificateurs externes. Dans ce cas, il confie à l'un les mandats de vérification prévus à l'article 108.2 et à l'autre, le mandat prévu à l'article 108.2.0.1.

Tout vérificateur externe doit être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec.

Dans la réalisation de leur mandat de vérification de l'optimisation des ressources et malgré toute loi générale ou spéciale, un vérificateur externe, 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. Un juge de la Cour d'appel peut, sur demande, annuler sommairement toute procédure entreprise ou décision rendue à l'encontre des dispositions du présent alinéa.

Un vérificateur externe 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 des fonctions permettant de réaliser leur mandat de vérification de l'optimisation des ressources.

Aucune action civile ne peut être intentée en raison de la publication d'un rapport d'un vérificateur externe établi en vertu de la présente loi, dans le cadre d'un mandat de vérification de l'optimisation des ressources ou de la publication, faite de bonne foi, d'un extrait ou d'un résumé d'un tel rapport.

## Extraits de la Loi sur les cités et villes

### Annexe 1

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 un vérificateur externe, les employés qu'il dirige ou les experts dont il retient les services lorsqu'ils agissent en leur qualité officielle et dans le cadre de leur mandat de vérification de l'optimisation des ressources.

---

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; 2016, c. 17, a. 8; 2018, c. 8, a. 49.

**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 de la municipalité et en faire rapport au conseil.

Dans ce rapport, qui doit être remis au trésorier, le vérificateur externe déclare notamment si 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.

Le vérificateur externe doit faire rapport au trésorier de sa vérification de tout document que détermine le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, ainsi que de sa vérification de l'état établissant le taux global de taxation, à propos duquel il doit déclarer si le taux 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; 2017, c. 13, a. 51.

**108.2.1** Dans le cas d'une municipalité de 100 000 habitants et plus, le vérificateur externe doit vérifier, pour l'exercice pour lequel il a été nommé, les comptes relatifs au vérificateur général et les états financiers de la municipalité et en faire rapport au conseil.

Dans le rapport traitant des états financiers, qui doit être remis au trésorier, le vérificateur externe déclare notamment si 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.

Le vérificateur externe doit faire rapport au trésorier de sa vérification de tout document que détermine le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

---

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; 2017, c. 13, a. 52.

**108.3** (Abrogé).

---

1984, c. 38, a. 11; 2001, c. 25, a. 21; 2001, c. 68, a. 8; 2010, c. 18, a. 23; 2017, c. 13, a. 53.

**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. [...]

---

S.R. 1964, c. 193, a. 109; 1968, c. 55, a. 5; 1983, c. 57, a. 50; 2001, c. 25, a. 27.



# ANNEXE 2

Rapport de l'auditeur indépendant sur le relevé des dépenses





**VILLE DE TERREBONNE  
BUREAU DU VÉRIFICATEUR  
GÉNÉRAL**

**RELEVÉ DES DÉPENSES**

31 décembre 2017

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 2017.

### 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.

-1-

Sainte-Agathe-des-Monts  
124, rue Saint-Vincent  
Sainte-Agathe-des-Monts  
Qc J8C 2B1  
T.819 326.3400  
F.819 326.8839

Saint-Jérôme  
3-4-255, rue De Martigny O.  
Saint-Jérôme  
Qc J7Y 2G4  
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  
1648, boul. de Sainte-Adèle  
Sainte-Adèle  
Qc J8B 2N5  
T.450 229.2987  
F.450 229.7749

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

Blainville  
905, 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 2017 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 Gélinas, s.e.n.c.s.l.*<sup>1</sup>

Comptables professionnels agréés

Blainville,  
le 9 juillet 2018

-2-

<sup>1</sup> CPA auditrice, CA permis de comptabilité publique n° A125821



# Rapport de l'auditeur indépendant sur le relevé des dépenses

## Annexe 2

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

	Budget 2017 <sup>1</sup>		Réalizations	
	(non audité)		2017	2016
Salaires et avantages sociaux	393 100	\$	411 543	\$ 375 705
Services professionnels	292 400		218 135	82 984
Autres dépenses de fonctionnement	44 500		39 080	38 964
<b>Total</b>	<b>730 000</b>	<b>\$</b>	<b>668 758</b>	<b>\$ 497 653</b>

<sup>1</sup> 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 2017.

-3-



TÉLÉPHONE 450 471-8265, poste 4001  
TÉLÉCOPIEUR 450 824-0635  
[verificateur.general@ville.terrebonne.qc.ca](mailto:verificateur.general@ville.terrebonne.qc.ca)

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

