

# VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE TERREBONNE

## RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL Pour l'exercice terminé le 31 décembre 2012



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

**Photos** : Ville de Terrebonne



A photograph of a three-story brick building with a white portico and a garden in the foreground. The building has several windows and a flag on the roof. The garden in the foreground is filled with yellow and red flowers.

**RAPPORT ANNUEL  
DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL  
DE LA VILLE DE TERREBONNE**

**2012**

**Présenté au conseil municipal**





Le 26 septembre 2013

Monsieur Jean-Marc Robitaille  
Maire de la 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* (L.R.Q., 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 2012.

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,

Claire Caron, CPA auditrice, CA



## Table des matières

	Page
Introduction.....	1
<b>Chapitre 1 Observations de la vérificatrice générale.....</b>	<b>5</b>
<i>Interventions de l'année</i> .....	5
<i>Comité de vérification</i> .....	6
<i>Activités et ressources du bureau</i> .....	7
<b>Chapitre 2 Audit des mécanismes de contrôle en matière de gestion des sites contaminés .....</b>	<b>11</b>
<i>Mise en contexte</i> .....	11
<i>Projet d'audit</i> .....	12
<i>Résultats de l'audit</i> .....	13
<b>Chapitre 3 Vérification des indicateurs de gestion municipaux.....</b>	<b>29</b>
<i>Vue d'ensemble</i> .....	29
<i>Objectifs et portée de la vérification</i> .....	30
<i>Résultats de la vérification</i> .....	31
<b>Chapitre 4 Vérification du traitement des élus municipaux.....</b>	<b>41</b>
<i>Mise en contexte</i> .....	41
<i>Objectif et portée de la vérification</i> .....	41
<i>Opinion</i> .....	42
<b>Chapitre 5 Vérification financière.....</b>	<b>47</b>
<i>Introduction</i> .....	47
<i>Audit des états financiers de la Ville de Terrebonne</i> .....	47
<i>Audit du taux global de taxation réel de la Ville de Terrebonne</i> .....	50
<i>Audit des états financiers des autres organismes</i> .....	50
<i>Surveillance des organismes subventionnés</i> .....	53
<b>Chapitre 6 Rapport d'activités du Bureau du vérificateur général.....</b>	<b>57</b>
<i>Rôle, responsabilités et portée du mandat d'un vérificateur général</i> ....	57
<i>Travaux exécutés dans l'année</i> .....	58
<i>Encadrement des activités</i> .....	59
<i>Ressources</i> .....	60
<i>Relevé des dépenses</i> .....	62
 <b>Annexe 1 Extraits de la Loi sur les cités et villes .....</b>	 <b>69</b>





## Introduction

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

Son mandat et ses responsabilités comportent trois volets, soit la vérification financière, la vérification de la conformité des opérations aux lois, aux règlements, aux politiques et aux directives, et la vérification de l'optimisation des ressources. Ceux-ci sont définis aux articles 107.1 à 107.17 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19) qui sont reproduits à l'annexe 1 du présent rapport.

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

La liste des organismes faisant partie du champ de compétence du vérificateur général doit être établie chaque année. Pour l'exercice financier terminé le 31 décembre 2012, trois organismes ont été vérifiés, en plus de la Ville, et une surveillance a été exercée sur les trois organismes ayant bénéficié d'une subvention de 100 000 \$ et plus.

Le présent rapport expose le résultat des interventions de vérification portant sur l'exercice financier terminé le 31 décembre 2012 et informe le conseil municipal de tout fait qu'il serait opportun de souligner. Il présente, au chapitre 1, les faits marquants des activités de l'année de même que des observations sur différents sujets touchant l'administration municipale. Les trois chapitres suivants traitent des résultats des travaux de vérification réalisés concernant les mécanismes de contrôle en matière de gestion des sites contaminés, les indicateurs de gestion municipaux et le traitement des élus municipaux.

Le chapitre 5 porte sur la vérification financière. Il comprend les résultats découlant des travaux d'audit des états financiers de la Ville et des organismes qu'elle contrôle, de ceux portant sur l'état établissant le taux global de taxation réel de la Ville, ainsi que de la surveillance des organismes subventionnés. Finalement, un rapport d'activités du Bureau du vérificateur général est présenté au chapitre 6, y compris un relevé des dépenses et le rapport émis par l'auditeur indépendant mandaté par la Ville.

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





# Chapitre 1

## Observations de la vérificatrice générale

## Sommaire

	<b>Page</b>
<b>Chapitre 1 Observations de la vérificatrice générale</b>	<b>5</b>
<b><i>Interventions de l'année</i></b> .....	<b>5</b>
Gestion des sites contaminés.....	5
Indicateurs de gestion municipaux .....	5
Traitement des élus municipaux.....	6
États financiers de la Ville .....	6
<b><i>Comité de vérification</i></b> .....	<b>6</b>
<b><i>Activités et ressources du bureau</i></b> .....	<b>7</b>

## Chapitre 1 Observations de la vérificatrice générale

- 1.1 Cette section de mon rapport me permet d'exprimer mon point de vue sur différents sujets touchant l'administration municipale. D'abord, voyons les faits saillants découlant des vérifications effectuées au cours de la dernière année. Par la suite, je traiterai du comité de vérification ainsi que des activités et des ressources de mon bureau.

### *Interventions de l'année*

#### Gestion des sites contaminés

- 1.2 Dans un premier temps, j'ai voulu m'assurer que la Ville avait mis en place des mécanismes de contrôle suffisants pour gérer les sites contaminés sur son territoire et qu'elle se préparait adéquatement à l'entrée en vigueur des nouvelles exigences des Normes comptables canadiennes pour le secteur public de l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA) portant sur la comptabilisation et la présentation du passif associé à certains sites contaminés.
- 1.3 Ces travaux ont révélé que la Ville possède une bonne connaissance des sites contaminés malgré les inexactitudes décelées dans ses différents registres. Aussi, elle s'expose à un risque de non-continuité puisque les procédures, de même que les rôles et les responsabilités, reposent sur l'expérience du personnel. Enfin, certaines actions devraient être entreprises dès maintenant afin que la Ville soit en mesure de se conformer aux exigences de la Norme SP 3260 – Passif au titre des sites contaminés, norme qui entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2014.

#### Indicateurs de gestion municipaux

- 1.4 Dans un deuxième temps, comme l'ont fait d'autres vérificateurs généraux municipaux, j'ai vérifié les indicateurs de gestion municipaux pour m'assurer de la fiabilité de l'information qui alimente les composantes de ces indicateurs et apprécié leur degré d'utilisation et leur intégration à la culture organisationnelle de la Ville de Terrebonne. Ces indicateurs sont exigés annuellement par le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT) à la suite d'un consensus dans le secteur municipal. Ils se veulent des outils utiles pour mieux comprendre l'évolution du coût et la qualité des services offerts. Pourvu qu'ils soient fiables, ils fournissent une information pertinente pour éclairer la prise de décision.
- 1.5 Malheureusement, cette initiative du monde municipal n'a pas permis, à la Ville de Terrebonne, d'atteindre les objectifs déterminés lors du déploiement des indicateurs. En effet, ma vérification a démontré que les indicateurs de gestion municipaux sont peu utilisés dans la gestion de la Ville, bien que des efforts y soient consacrés, et qu'ils sont compilés principalement pour répondre aux exigences du MAMROT.



### Traitement des élus municipaux

- 1.6 Au chapitre de la conformité des opérations de la Ville à la réglementation, j'ai également vérifié le traitement des élus municipaux afin de m'assurer que les sommes versées aux élus de la Ville, de même que leur reddition de comptes, respectent les dispositions de la loi et du règlement adopté par le conseil. Ces travaux me permettent de conclure que la rémunération et l'allocation de dépenses versées aux élus respectent ces dispositions sauf dans le cas d'un élu où le maximum permis par la loi a été légèrement dépassé en raison d'une erreur administrative. De plus, j'ai constaté que des modifications doivent être apportées au règlement de la Ville afin qu'il respecte les dispositions de la loi concernant l'allocation de transition versée lorsqu'une personne cesse d'être membre du conseil.

### États financiers de la Ville

- 1.7 Concernant la vérification financière, la Ville publie maintenant ses états financiers sur son site Internet pour une plus grande transparence et une plus grande accessibilité. Cependant, bien qu'elle ait apporté des changements à son processus de traitement de l'information, les états financiers ont encore été déposés aux élus tardivement. Des efforts supplémentaires afin de recueillir l'information requise pour compléter l'audit ont été nécessaires et l'échéancier établi n'a pu être respecté.
- 1.8 J'ai donc recommandé à la direction, encore cette année, d'améliorer le processus de traitement et de présentation de l'information financière afin de le rendre plus efficace et plus efficient. Je lui ai aussi recommandé de s'assurer du respect des exigences du Manuel de la présentation de l'information financière municipale (le « Manuel »), publié par le MAMROT, notamment à l'égard de l'excédent de fonctionnement affecté à titre d'engagements et des soldes disponibles des règlements d'emprunt fermés affectés au remboursement de la dette.

### Comité de vérification

- 1.9 Comme je l'ai recommandé l'an dernier, le conseil municipal a autorisé la création d'un comité de vérification en mai 2013. Ce comité est composé des membres de la Commission de l'administration, des finances et des ressources humaines, l'une des six commissions permanentes du conseil municipal. Il est notamment mandaté pour agir à titre d'intermédiaire entre le conseil et le vérificateur général, prendre connaissance du rapport annuel de ce dernier et de son rapport sur les états financiers de la Ville, faire le suivi des plans d'action de la Ville pour assurer la mise en application de ses recommandations et de celles de l'auditeur externe. Par ailleurs, il a été décidé que les mêmes règles de fonctionnement que celles des commissions s'appliqueraient au comité. Celui-ci ne s'était pas encore réuni au moment de la préparation du présent rapport.
- 1.10 Je considère que la création de ce comité constitue un pas dans la bonne direction qui est cependant insuffisant. Le fonctionnement du comité de vérification doit se distinguer de celui d'une commission régulière. Ainsi, les représentants de la direction ne doivent pas siéger au comité, comme ils peuvent le faire dans le cas des commissions, bien qu'ils puissent y être

invités. Le comité de vérification ne peut pas non plus transmettre ses recommandations au comité exécutif, pour décision ou recommandation au conseil, ni rendre compte de ses activités au comité exécutif. Il doit se rapporter au conseil exclusivement. Aussi, il ne peut inviter des citoyens, des groupes ou des organismes à participer ou assister à ses travaux.

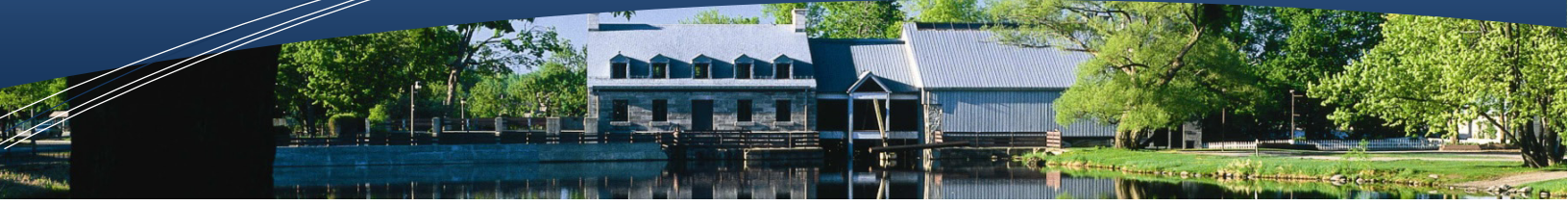
- 1.11 L'indépendance envers les gestionnaires municipaux figure comme une propriété fondamentale d'un comité de vérification afin qu'il puisse procéder à une évaluation objective de l'administration de la Ville, de ses états financiers, des rapports d'audit concernant ces derniers, ou de tout autre rapport du vérificateur général ou de l'auditeur externe. Il doit aussi être en mesure d'évaluer les mécanismes de contrôle instaurés pour limiter les risques courus par la Ville. Ces responsabilités exigent que le comité de vérification soit distant de l'administration municipale et qu'il compte, parmi ses membres, au moins une personne qui possède des connaissances en comptabilité municipale ou du domaine de l'audit.
- 1.12 Pour ces raisons, je propose au conseil de revoir les modalités de fonctionnement du comité de vérification et de préciser dans un document distinct ses objectifs et son mandat. Cela est important pour que le comité puisse bien jouer son rôle, soit d'apprécier l'efficacité du processus de présentation de l'information financière, d'exercer une surveillance de la qualité et de la suffisance des contrôles, afin de limiter les risques de fraude ou d'erreurs, et de veiller à l'optimisation des ressources administrées par la Ville.

### **Activités et ressources du bureau**

- 1.13 Au chapitre des activités du bureau que je dirige, je désire souligner que la mise en place et l'amélioration de nos processus se sont poursuivies et que j'ai approfondi mes connaissances des activités et des responsabilités de la Ville. À cette fin, j'ai été accompagnée par une firme externe pour effectuer une évaluation des risques afin de cerner les enjeux prioritaires de la Ville et d'élaborer un plan pluriannuel de vérification de l'optimisation des ressources.
- 1.14 L'encadrement de nos processus n'est cependant pas encore achevé. Des efforts y seront consacrés afin de renforcer les façons de faire et d'améliorer notre reddition de comptes. Des pas ont été franchis dans cette direction, mais des instruments de mesure seront mis au point afin, notamment, de fournir aux membres du conseil une information plus complète concernant le coût de nos différents types d'intervention.
- 1.15 Par ailleurs, en étant à ma troisième année de mandat, je suis davantage en mesure d'évaluer l'ampleur de la tâche et les besoins au regard des responsabilités qui me sont confiées. Je souligne l'ouverture de la Ville à me fournir les ressources nécessaires pour accomplir tous les volets de mon mandat, ressources qui devront être augmentées au cours des prochaines années pour, notamment, maintenir une connaissance suffisante des activités et des processus de la Ville et permettre la réalisation du plan de vérification.
- 1.16 Je souhaite d'ailleurs que les demandes de modifications législatives faites par l'Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec (AVGMQ) soient entendues, afin que le

seuil minimum des crédits à verser au vérificateur général soit augmenté et que son pouvoir d'engager des dépenses selon ses besoins soit reconnu, pour garantir l'indépendance et la capacité d'intervention des vérificateurs généraux municipaux dans l'exercice de leurs fonctions.

- 1.17 Je crois fermement que l'indépendance absolue du vérificateur général relativement à l'appareil administratif de même que des ressources suffisantes sont des conditions essentielles pour que la fonction s'épanouisse et réponde aux attentes du législateur. Dans le contexte des révélations faites devant la Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction, la fonction s'impose comme un outil pertinent pour veiller à ce que les municipalités disposent des mécanismes permettant de prévenir et de détecter les situations inacceptables qui font en sorte que des fonds publics sont utilisés à d'autres fins que celles prévues. Un vérificateur général ne peut, certes, détecter toutes les malversations, mais il peut fortement contribuer au maintien d'une culture éthique qui les éloigne, et veiller à ce que la municipalité se dote de mécanismes efficaces pour les prévenir. Voilà l'un des objectifs que je poursuivrai au cours des prochaines années.
- 1.18 En terminant, je tiens à remercier mes homologues des autres municipalités de leur disponibilité et de leurs conseils judicieux qui ont grandement contribué au bon fonctionnement de mon bureau depuis sa création.



## **Chapitre 2**

### **Audit des mécanismes de contrôle en matière de gestion des sites contaminés**

## Sommaire

	Page
<b>Chapitre 2 Audit des mécanismes de contrôle en matière de gestion des sites contaminés</b> .....	<b>11</b>
<b>Mise en contexte</b> .....	11
<b>Projet d'audit</b> .....	12
Objectif de l'audit.....	12
Portée de l'audit et méthodologie .....	12
<b>Résultats de l'audit</b> .....	13
Vue d'ensemble des sites contaminés présents sur le territoire de la Ville .....	13
<i>Registre de la Ville en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement</i> .....	13
<i>Communication de l'information aux propriétaires de sites voisins</i> .....	14
<i>Inventaire des sites contaminés de la Ville</i> .....	15
<i>Pratique positive</i> .....	20
Robustesse du cadre de gestion des sites contaminés .....	20
<i>Procédures et responsabilités des directions portant sur la gestion des sites contaminés</i> .....	21
<i>Programme de réhabilitation des sites contaminés</i> .....	23
Passif au titre des sites contaminés .....	24
<b>Annexe I Objectif de l'audit et critères d'évaluation</b> .....	<b>26</b>



## Chapitre 2 Audit des mécanismes de contrôle en matière de gestion des sites contaminés

### *Mise en contexte*

- 2.1 La présence de sites contaminés sur le territoire de la Ville implique la gestion de nombreux enjeux : enjeux environnementaux, réglementaires, financiers ou administratifs. Les responsabilités de la Ville quant aux sites contaminés présents sur son territoire varient, notamment, selon que le site lui appartient ou non, l'usage du site, ou encore la date à laquelle la contamination a été constatée.
- 2.2 Les principales responsabilités de la Ville incluent les suivantes :
- tenir à jour la liste des sites contaminés requise en vertu de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., chapitre Q-2), désignée ci-après « registre des avis »;
  - vérifier si les demandes de permis (construction ou lotissement) pour les sites figurant sur le registre des avis sont accompagnées d'une attestation de compatibilité signée par un expert habilité;
  - procéder à la caractérisation des sites de la Ville sur lesquels des activités visées par règlement ont eu lieu, lors de la cessation de ces activités ou lorsqu'un changement d'utilisation est prévu et le cas échéant, soumettre un plan de réhabilitation au ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs (MDDEFP);
  - lors des travaux sur les infrastructures urbaines (routes, égouts, eau potable) visés par la réglementation, réaliser les études de caractérisation conformément aux exigences du MDDEFP pour l'obtention d'autorisations;
  - lors de transactions de sites (achat et vente), s'assurer que les enjeux de contamination sont pris en compte, le cas échéant;
  - se préparer à l'entrée en vigueur des nouvelles exigences des Normes comptables canadiennes pour le secteur public de l'ICCA portant sur la comptabilisation et la présentation du passif associé à certains sites contaminés appartenant à la Ville (Norme SP 3260);
  - agir de manière prudente et diligente pour les sites contaminés dont la Ville a la garde à titre de propriétaire ou de locataire.
- 2.3 La Ville de Terrebonne s'est également engagée publiquement, dans sa politique environnementale, à élaborer un programme de réhabilitation des sites contaminés sur son territoire.

## Projet d'audit

### Objectif de l'audit

- 2.4 La mission d'audit avait pour objectif principal de s'assurer que la Ville a mis en place des mécanismes de contrôle suffisants pour gérer les sites contaminés sur son territoire<sup>1</sup>.
- 2.5 En vertu des dispositions des articles 107.8 et 107.13 de la *Loi sur les cités et villes*, le mandat a été réalisé conformément aux normes relatives à l'audit de l'optimisation des ressources dans le secteur public émises par l'ICCA.
- 2.6 La responsabilité du vérificateur général consiste à fournir une conclusion sur l'objectif de l'audit. Pour ce faire, les éléments probants suffisants et adéquats ont été recueillis pour fonder raisonnablement notre conclusion et pour obtenir un niveau élevé d'assurance. Notre évaluation est basée sur les critères que nous avons jugés valables dans les circonstances et qui sont exposés à l'annexe I du présent chapitre. Ces critères ont été établis en tenant compte d'un ensemble de saines pratiques de gestion et des responsabilités de la Ville en matière de gestion des sites contaminés découlant notamment des exigences suivantes :
- de la *Loi sur la qualité de l'environnement*;
  - des engagements publics de la Ville, notamment dans sa politique environnementale;
  - de l'entrée en vigueur de la Norme SP 3260 au 1<sup>er</sup> avril 2014.

### Portée de l'audit et méthodologie

- 2.7 Nous avons examiné les éléments suivants en lien avec la problématique des sites contaminés, soit notamment, l'existence d'un répertoire complet des sites contaminés, les mécanismes de gestion des sites répertoriés et l'évaluation du passif lié aux sites contaminés appartenant à la Ville.
- 2.8 Les travaux d'audit ont été effectués principalement auprès des unités administratives suivantes, qui ont des responsabilités en matière de gestion des sites contaminés, soit :
- la Direction générale (dont relève le coordonnateur au développement durable et à l'environnement);
  - le Service du développement économique;
  - la Direction du génie et des projets spéciaux;
  - la Direction du greffe et des affaires juridiques;
  - la Direction de l'administration et des finances;
  - la Direction de l'aménagement du territoire (permis et inspections).

---

<sup>1</sup> Dans le cadre de ce projet d'audit, l'expression « gérer les sites contaminés » doit être interprétée comme la gestion des renseignements relatifs aux sites contaminés, et non les activités visant la réhabilitation d'un site.

- 2.9 Nos travaux ont été réalisés de janvier à mars 2013 et ont consisté principalement à des entretiens avec les principaux intervenants du processus, à l'analyse de la documentation pertinente et à la prise de connaissance des outils utilisés par la Ville.

### **Résultats de l'audit**

- 2.10 À la suite des travaux effectués, nous pouvons conclure que des améliorations doivent être apportées à l'égard des mécanismes de contrôle en place pour réduire les principaux risques associés à la gestion des sites contaminés. Nous avons constaté que la Ville possède une bonne connaissance des sites contaminés malgré le fait que des inexactitudes ont été décelées dans ses différents registres. Par ailleurs, les procédures de même que les rôles et les responsabilités des intervenants dans le domaine reposent sur l'expérience de ces derniers, exposant la Ville à des risques de non-continuité. Enfin, certaines actions devraient être entreprises dès maintenant afin que la Ville soit en mesure de se conformer aux exigences de la Norme SP 3260.
- 2.11 Les sections suivantes présentent nos constatations et nos conclusions à l'égard de chacun des critères d'évaluation définis, soit en ce qui a trait à la vue d'ensemble des sites contaminés sur le territoire de la Ville, au cadre de gestion mis en place par la Ville et à l'évaluation, par la Ville, de l'impact des nouvelles exigences relatives à la comptabilisation d'un passif au titre des sites contaminés.

### **Vue d'ensemble des sites contaminés présents sur le territoire de la Ville**

- 2.12 Les travaux que nous avons effectués nous permettent de conclure que la Ville possède une bonne connaissance des sites contaminés sur son territoire. Bien qu'il ne soit pas possible d'avoir une connaissance absolue de tous les sites contaminés sur un territoire, la Ville recense les sites (privés et publics) dont la contamination a été révélée. Cependant, plusieurs registres sont utilisés, comportant ainsi le risque que l'interprétation de la condition d'un site soit différente d'une unité administrative à l'autre.

### **Registre de la Ville en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement**

- 2.13 En vertu de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement*, la Ville de Terrebonne est tenue de maintenir à jour un registre des sites contaminés pour lesquels des avis de contamination, de décontamination ou de restriction d'utilisation ont été émis, soit les sites déclencheurs au sens de cette même loi.
- 2.14 Pour qu'un site fasse l'objet d'un avis de contamination et par la suite possiblement d'un avis de décontamination, plusieurs conditions doivent être réunies. Premièrement, il faut qu'il y ait une contamination sur le site au-delà des valeurs limites réglementaires définies à l'annexe I et à l'annexe II du Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains. Il faut ensuite que l'activité industrielle ou commerciale pratiquée sur le site fasse partie d'une des catégories désignées à l'annexe III dudit règlement. Il faut également que cette activité cesse définitivement ou qu'il y ait un changement d'utilisation du site. De plus, un site peut

nécessiter un avis si, lors d'une réhabilitation volontaire, la décision est prise de maintenir des contaminants dont la concentration excède les valeurs limites réglementaires. Dans un tel cas, un avis de restriction d'utilisation sera émis. Aussi, s'il y a contamination d'un site et que les contaminants présentent un risque sérieux de migrer à l'extérieur des limites du site, il y a lieu d'émettre un avis au ministre et aux propriétaires des sites voisins concernés par cette migration potentielle.

- 2.15 Les avis de contamination, de décontamination ou de restriction d'utilisation doivent être inscrits au registre foncier. La copie certifiée de la publicité foncière doit ensuite être transmise au MDDEFP. Il incombe au propriétaire du site de transmettre ces renseignements aux instances appropriées. Ce dernier peut mandater une autre entité pour le faire, par exemple un consultant ou un notaire, mais il reste tout de même responsable de cette obligation en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement*. Finalement, l'avis sera retransmis à la Ville, par le ministère. La Ville doit compiler ces avis en vertu de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement*.
- 2.16 Sur la base des travaux réalisés, nous pouvons confirmer que le registre des avis maintenu à jour par la Direction du greffe et des affaires juridiques, contenant les avis de contamination et de décontamination en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement*, est complet.
- 2.17 Un processus existe afin que les données reçues de la part du MDDEFP soient enregistrées par la Direction du greffe et des affaires juridiques. En effet, lors de la réception d'un avis de contamination, de décontamination ou de restriction d'utilisation, la Direction du greffe et des affaires juridiques procède à la mise à jour du registre des avis qui présente de manière chronologique l'historique des documents associés à chaque site. De plus, d'autres démarches ont été entreprises auprès du MDDEFP afin d'harmoniser le contenu du registre des avis avec l'information présentée au répertoire de ce dernier.

#### *Communication de l'information aux propriétaires de sites voisins*

- 2.18 En plus du registre des avis que la Ville doit tenir à jour, l'article 31.52 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* exige que les propriétaires ou les locataires de sites contaminés avisent les propriétaires des sites voisins s'ils sont informés de la présence de contaminants aux limites de leur terrain ou en cas de migration potentielle de la contamination vers leurs propriétés. La Ville étant propriétaire de sites contaminés, nous avons cherché dans le cadre de nos travaux à confirmer le respect par la Ville de cette exigence. Nous n'avons pas observé l'existence d'une procédure formelle pour communiquer l'information, mais l'élaboration de lettres semble être systématique lorsque les conditions évoquées à l'article 31.52 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* sont présentes. Ces lettres sont émises par la Direction du greffe et des affaires juridiques, mais la décision d'émettre une telle lettre et l'élaboration de son contenu relève du consultant mandaté par la Ville pour réaliser l'étude de caractérisation du site. Le coordonnateur au développement durable et à l'environnement qui détient pourtant une expertise technique n'est, quant à lui, pas impliqué dans le processus.

2.19 Bien que ces lettres soient conformes aux exigences de la *Loi sur la qualité de l'environnement*, nous sommes d'avis que la Ville pourrait améliorer leur contenu afin d'en faciliter la compréhension et, ainsi, favoriser de bonnes relations avec les citoyens concernés. À titre d'exemple, la Ville a procédé à l'envoi d'une lettre à l'adresse personnelle du propriétaire du site voisin d'un site municipal contaminé plutôt qu'à l'adresse de son commerce situé sur ce site. Toutefois, comme seul le numéro de lot du site concerné figurait dans la lettre, nous considérons qu'il n'était pas évident pour le propriétaire de comprendre qu'il était question de son terrain commercial.

#### 2.20 **Recommandations à la Direction générale :**

---

2012-2-1

Lorsque la Ville informe les propriétaires des sites voisins d'un site contaminé lui appartenant, elle devrait indiquer clairement l'adresse du terrain concerné, en plus du numéro de lot.

2012-2-2

Le contenu de la lettre, concernant la contamination des sols et des eaux souterraines, devrait être revu par le coordonnateur au développement durable et à l'environnement, avant son envoi, afin que la Ville puisse s'assurer de l'exactitude de l'information qui y est présentée.

---

#### 2.21 **Commentaires de la Direction générale :**

« Nous prenons bonne note de ces deux recommandations, elles seront prises en compte dans le cadre des actions à mettre en place lors de la révision du dossier que nous ferons prochainement.

« Il est important de noter que la façon officielle d'identifier un terrain est le numéro de lot, lequel est enregistré au cadastre officiel du ministère des Ressources naturelles, et est la référence dans les rôles d'évaluation, les comptes de taxes, les plans d'arpentage et les documents notariés. »

#### *Inventaire des sites contaminés de la Ville*

2.22 La Ville doit posséder une bonne connaissance des sites contaminés qui lui appartiennent ou qu'elle gère et pour lesquels une contamination est avérée. Il s'agit d'un élément important pour planifier le développement urbain et le développement économique de la Ville. Par ailleurs, l'entrée en vigueur prochaine de la Norme SP 3260 exige que la Ville possède une connaissance des sites contaminés qui sont déclencheurs et non-déclencheurs au sens de la *Loi sur la qualité de l'environnement*.



2.23 Nous avons constaté que la Ville ne dispose pas d'un répertoire unique des sites contaminés qui lui appartient. Nous avons répertorié cinq différentes sources d'information utilisées par les différentes directions de la Ville et aucune n'est complète et exacte. Le tableau 2.1 présente la liste de ces registres ainsi que leur utilisation.

**Tableau 2.1 Liste des registres des sites contaminés, de leur utilisation et de leurs principaux utilisateurs**

Registre	Utilisation	Principal utilisateur
Registre de la Direction générale de la Ville	Vue d'ensemble des sites contaminés et potentiellement contaminés sur le territoire de la Ville	Coordonnateur au développement durable et à l'environnement
Registre des avis de contamination, de décontamination et de restriction de la Ville (ci-après nommé « registre des avis »)	Compilation des sites contaminés sur le territoire de la Ville étant des déclencheurs au sens de la <i>Loi sur la qualité de l'environnement</i> (articles 31.58 et 31.59)	Direction du greffe et des affaires juridiques
Registre informatisé de la Ville (inclus dans le logiciel JMap)	Connaissance générale d'un site et du milieu avoisinant avant la réalisation de travaux	Direction du génie et des projets spéciaux
Répertoire des sites contaminés du MDDEFP	Attribution de permis de construction et de lotissement	Direction de l'aménagement du territoire
Extrait du registre de la Direction générale de la Ville	Connaissance des sites municipaux contaminés en vue de la préparation à la mise en application de la Norme SP 3260	Direction de l'administration et des finances

2.24 Le registre le plus complet est celui maintenu par la Direction générale. Il contient les sites contaminés et potentiellement contaminés appartenant ou non à la Ville. Il contient également les sites déclencheurs au sens des articles 31.58 et 31.59 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* ainsi que les sites dont la contamination n'est pas un déclencheur au sens de la *Loi sur la qualité de l'environnement*, mais portés à l'attention du ministre pour différentes raisons.

2.25 Les travaux effectués dans le cadre de l'audit n'ont pas révélé de sites pour lesquels une contamination avait été portée à l'attention de la Ville, mais qui ne figurait pas au registre de la Direction générale. Par contre, l'utilisation de plusieurs sources d'information relatives aux sites contaminés par les différentes directions pourrait donner lieu à de la confusion quant à la contamination d'un site et pourrait faire en sorte que l'interprétation de la condition d'un

site donné sur le territoire de la Ville soit différente d'une direction à l'autre. La Ville s'expose ainsi à prendre de mauvaises décisions ou à transmettre des renseignements inexacts aux citoyens. Lors de nos travaux, nous avons d'ailleurs relevé des différences entre les données contenues dans les registres pour un même site. Le tableau 2.2 et le tableau 2.3 présentent ces différences qui concernent le positionnement géographique et l'état d'avancement de la réhabilitation des sites.

**Tableau 2.2 Différences répertoriées entre les registres (positionnement géographique des sites)**

Site	Registre	Localisation
Parc des Vignes	Registre de la Direction générale	Situé sur la rue de Chablis
	Registre des avis	Site localisé au parc des Vignes
	Extrait du registre de la Direction générale (utilisé par la Direction de l'administration et des finances)	Situé sur la rue de la Moselle
4705, rue d'Angora <sup>2</sup>	Registre de la Direction générale	Site localisé au 1571, chemin Gascon
	Registre des avis	Site inscrit sous le nom de la Ville de Terrebonne et localisé au 4705, rue d'Angora
5187, boulevard Laurier	Registre de la Direction générale	Lot : 1 887 429
	Registre des avis	Lot : 1 887 675

<sup>2</sup> Dans le cas du site localisé au 4705, rue d'Angora, il s'agit de deux sites voisins acquis par la Ville et traités simultanément. Ces sites sont localisés à l'intersection de la rue d'Angora et du chemin Gascon.

Tableau 2.3 Différences répertoriées entre les registres (état d'avancement de la réhabilitation des sites)

Site	Registre	Statut
Parc des Vignes	Registre de la Direction générale	Le champ réservé pour décrire la contamination contient les lettres « s.o. » pour « sans objet ». Ceci peut signifier que la contamination n'est pas connue ou qu'aucun document n'a été retracé à la Ville pour définir avec précision le type de contamination.
	Extrait du registre de la Direction générale (utilisé par la Direction de l'administration et des finances)	Site décontaminé
	Registre des avis	
Ancien garage municipal 3640, rue de l'Hôtel de Ville	Registre de la Direction générale	Site réhabilité en 2004, mais le rapport n'a pas été transmis au MDDEFP
	Extrait du registre de la Direction générale (utilisé par la Direction de l'administration et des finances)	Site non réhabilité
	Répertoire du MDDEFP	
5187, boulevard Laurier	Registre de la Direction générale	Site non réhabilité
	Répertoire du MDDEFP	
	Registre des avis	Site réhabilité

2.26 De plus, il existe un certain nombre de lacunes en ce qui a trait à l'information contenue dans le registre principal de la Ville, soit le registre maintenu par la Direction générale :

- aucune distinction n'est faite entre les sites appartenant ou non à la Ville. Cette distinction s'avère toutefois importante dans le contexte de l'entrée en vigueur de la Norme SP 3260;
- dans certains cas, le registre contient plusieurs enregistrements pour un même site;

- le registre ne comporte aucune date ni aucun numéro de version alors qu'il sert à alimenter la couche d'information dans le logiciel JMap (décrit ci-dessous) et qu'il est utilisé par la Direction de l'administration et des finances. L'absence de date ou de numéro de version ne permet pas de valider que la version la plus récente est utilisée.
- 2.27 La Ville utilise également le logiciel cartographique JMap pour effectuer le géoréférencement des sites contaminés sur son territoire. La Direction du génie et des projets spéciaux alimente la couche d'information portant sur les sites contaminés à partir du registre de la Direction générale. Une fois par année, habituellement en janvier, le coordonnateur au développement durable et à l'environnement fait parvenir une copie du registre à la Direction du génie et des projets spéciaux. Les données contenues dans ce registre sont mises dans un format permettant à une firme externe de faire la mise à jour de l'outil de géoréférencement.
- 2.28 Au cours d'une année, le nombre de nouveaux sites contaminés inscrits au registre est généralement peu élevé. Nous croyons toutefois qu'il y a un risque durant cette période que des décisions relativement à un site soient prises à partir de données erronées. À titre d'exemple, avec une mise à jour du logiciel JMap en début d'année, il serait possible qu'un site porté à l'attention du coordonnateur au développement durable et à l'environnement en février ne figure dans le logiciel JMap que 11 mois plus tard.
- 2.29 Aussi, la Direction générale fait une extraction de son registre des sites appartenant à la Ville et transmet cet extrait à la Direction de l'administration et des finances. Les critères utilisés pour sélectionner les sites devant être communiqués à cette direction n'ont pas été clairement définis et n'ont pu être expliqués dans le cadre de l'audit. Une analyse comparative des deux registres a mis en lumière des différences entre ceux-ci. Par exemple, le parc des Vignes est défini comme étant sur la rue de Chablis dans le registre de la Direction générale alors qu'il est inscrit sur la rue de la Moselle sur le registre de la Direction de l'administration et des finances. Ce site est considéré comme réhabilité depuis 2008 sur ce registre alors que l'état de la réhabilitation est inscrit « sans objet » sur le registre de la Direction générale. Finalement, le site du 3640, rue de l'Hôtel de Ville est inscrit comme réhabilité depuis 2004 sur le registre de la Direction générale, mais n'est pas considéré comme réhabilité sur le registre de la Direction de l'administration et des finances. Il ne nous a pas été possible d'établir la date ou la version de ces deux registres, mais les deux directions concernées nous ont indiqué qu'il s'agissait des dernières versions disponibles au début de l'année 2013.

---

### 2.30 Recommandations à la Direction générale :

---

**2012-2-3**

Consolider l'information relative aux sites contaminés et s'assurer que les registres maintenus ne contiennent aucune anomalie afin que les utilisateurs puissent obtenir des renseignements exacts et complets.

**2012-2-4**

S'assurer que le registre de la Direction générale présente le nom du propriétaire des sites.

**2012-2-5**

Ajouter un contrôle des versions des registres, notamment en y ajoutant la date de la dernière mise à jour.

**2012-2-6**

Évaluer la pertinence d'effectuer une mise à jour du logiciel JMap sur une base plus fréquente et désigner un responsable de cette mise à jour.

---

### 2.31 Commentaires de la Direction générale :

« Pour les trois premières recommandations, elles seront prises en compte dans le cadre des actions à mettre en place lors de la révision du dossier que nous ferons prochainement. Pour ce qui est de l'outil JMAP, pour des motifs de logistique et de disponibilité des ressources, les mises à jour seront maintenues annuellement. Cet outil n'est utilisé qu'à des fins de gestion de dossiers ou de projets, et l'information qu'on y retrouve est à titre indicatif seulement. Le responsable des mises à jour du logiciel JMAP sera identifié prochainement. »

#### *Pratique positive*

2.32 Au cours de cet audit, nous avons observé la pratique positive suivante à l'effet que la Ville va au-delà de ses obligations concernant un aspect de la gestion des sites contaminés. Elle a notamment compilé différentes sources de données afin de répertorier les sites potentiellement contaminés sur son territoire en prenant en considération des activités antérieures ayant eu lieu sur un site ou encore les activités actuelles. La Direction générale a notamment élaboré cette liste de sites potentiellement contaminés en se basant sur les permis d'entreposage de carburants délivrés par le gouvernement du Québec.

#### Robustesse du cadre de gestion des sites contaminés

2.33 Les travaux que nous avons effectués permettent de conclure que des améliorations doivent être apportées afin de rendre le cadre de gestion des sites contaminés plus robuste,

notamment en ce qui a trait aux procédures, aux rôles et aux responsabilités des directions ainsi qu'à la mise en œuvre d'un programme de réhabilitation.

*Procédures et responsabilités des directions portant sur la gestion des sites contaminés*

- 2.34 Bien que les différents intervenants rencontrés nous aient présenté de manière structurée et détaillée les actions qu'ils doivent poser dans le cadre de leurs fonctions relativement à la gestion des sites contaminés, nous avons observé un manque de formalisation des rôles et des responsabilités des directions en matière de gestion des sites contaminés. Par exemple, le coordonnateur au développement durable et à l'environnement a été désigné comme personne-ressource en raison de son expertise dans le domaine. Toutefois, la description de poste de ce dernier ne fait pas état de son rôle et de ses responsabilités à l'égard des sites contaminés.
- 2.35 Nous constatons également un manque de formalisation des procédures. Il n'existe aucune procédure formelle ni ligne directrice visant à encadrer le travail des intervenants provenant des différentes directions en ce qui a trait à la gestion et à la documentation des sites contaminés. Les procédures et les responsabilités quant à certaines tâches demeurent imprécises, notamment pour l'envoi d'avis de décontamination à la suite de la réhabilitation des sites. À titre d'exemple, le site localisé au 5187, boulevard Laurier, dont la Ville est propriétaire, figure toujours sur le répertoire du MDDEFP comme étant un site contaminé. Trois avis de décontamination ont cependant été reçus par la Ville depuis 2007 selon le registre des avis et, selon les données recueillies, l'avis de réhabilitation n'aurait pas été transmis au MDDEFP. La Ville n'a pas effectué de suivi auprès du notaire qui devait faire parvenir l'avis de réhabilitation au MDDEFP puisque personne n'a été désigné à cette fin. Il faut rappeler que le respect des exigences des lois et des règlements en matière de gestion des sites contaminés incombent au propriétaire du site, que celui-ci mandate ou non une autre entité pour réaliser les travaux requis.
- 2.36 L'absence de procédures formelles a également été observée à la Direction de l'aménagement du territoire dans le cas des inspecteurs chargés de l'attribution des permis de construction et de lotissement. Il n'existe pas de procédure spécifiant, de manière claire et accessible à tous les inspecteurs, les étapes à effectuer avant d'émettre un permis ainsi que les sources d'information devant être consultées.
- 2.37 Nous constatons également que, contrairement aux contrats d'achat et de vente de terrains qui contiennent une clause standard quant à la condition du site, il n'existe aucune clause de la sorte pour les baux emphytéotiques ainsi que dans les baux de location pour lesquels la Ville de Terrebonne est locataire ou locateur. La Ville pourrait devenir responsable d'un terrain loué à un tiers à la suite d'une contamination par le locataire ou elle pourrait contaminer un terrain pour lequel elle est locataire. Le risque de contamination varie en fonction des activités qui sont pratiquées sur un terrain. Dans le cadre des emphytéoses, en raison de la durée du bail, le risque de contamination du site peut être élevé.

2.38 La Ville compte sur des employés plutôt que sur des procédures établies pour assumer ses responsabilités en matière de gestion des sites contaminés. Le manque de formalisation des procédures ainsi que des rôles et des responsabilités a plusieurs conséquences et expose la Ville à un risque si des intervenants-clés, tels que le coordonnateur au développement durable et à l'environnement, s'absentent pour une longue période. De plus, la Ville ne peut pas s'assurer de l'uniformité du travail réalisé par les directions et de la conformité des interventions aux exigences de la *Loi sur la qualité de l'environnement*.

#### 2.39 **Recommandations à la Direction générale :**

---

**2012-2-7**

Définir clairement les rôles et les responsabilités des intervenants en matière de gestion des sites contaminés, notamment par l'intermédiaire des descriptions de postes.

**2012-2-8**

Mettre en place des procédures internes afin d'encadrer la prise en compte de la présence de contamination sur un site dans le cadre des activités concernant l'émission de permis de construction et de lotissement ainsi que l'envoi des avis de contamination et de décontamination au MDDEFP.

**2012-2-9**

Évaluer la pertinence d'ajouter une clause quant à la condition du site et aux responsabilités à l'égard de la contamination dans les contrats standards (contrats de location « locataire » ou « locateur » et baux emphytéotiques).

---

#### 2.40 **Commentaires de la Direction générale :**

« Nous prenons bonne note de ces trois recommandations, elles seront prises en compte dans le cadre des actions à mettre en place lors de la révision du dossier que nous ferons prochainement.

« Effectivement, nous n'avons pas de clauses spécifiques pour l'environnement à nos actes de cession en emphytéose. Cependant, nous avons une clause mentionnant que l'emphytéote (par exemple Les Complexes Sportifs Terrebonne inc.) déclare avoir examiné l'immeuble (terrain) à sa satisfaction donc que l'immeuble était en bon état. L'emphytéote a l'obligation de maintenir l'immeuble en bon état (terrain et bâtisse) et de le remettre au propriétaire aussi en bon état. La notion de « bon état » inclut la qualité du terrain. L'emphytéote aura alors l'obligation de le décontaminer entièrement à la remise de l'immeuble à la Ville de Terrebonne. De plus, à l'article 1210 c.c.Q., il est mentionné expressément que l'emphytéote doit remettre l'immeuble en bon état.



« Cependant, nous pourrions ajouter une clause environnementale lors de nos prochaines cessions en emphytéose. Ce sera plus clair pour l'emphytéote qu'il doit nous remettre un immeuble libre de toute contamination.

« Une telle clause sera également incluse à l'avenir lors de la signature de nouveaux contrats de location (locataire ou locateur). Cette clause devra faire l'objet de négociations avec le locataire ou le locateur et, le cas échéant, nous devrions évaluer au cas par cas le risque encouru comparativement au coût possible d'un tel ajout. »

#### *Programme de réhabilitation des sites contaminés*

2.41 En 2006, la Ville s'était engagée dans le cadre du Plan vert à réaliser trois actions relativement aux sites contaminés :

- identifier les terrains potentiellement contaminés sur le territoire de la Ville;
- tenir un registre des terrains déclarés contaminés;
- définir un programme de réhabilitation des sols des terrains municipaux avec un calendrier des travaux.

2.42 Le tableau 2.4 présente l'information divulguée dans le bilan 2006-2011 du Plan vert de la Ville.

**Tableau 2.4 Extrait du bilan 2006-2011 du Plan vert de la Ville de Terrebonne**

Action	Statut
Identifier les terrains potentiellement contaminés sur le territoire de la Ville de Terrebonne	Mesure en cours de réalisation
Tenir un registre des terrains déclarés contaminés	Mesure réalisée
Définir un programme de réhabilitation des sols des terrains municipaux avec un calendrier des travaux	Mesure réalisée

2.43 Nous avons été en mesure de consulter des documents appuyant la réalisation des deux premières actions. Toutefois, concernant la dernière action, nous n'avons pas été en mesure de valider l'existence d'un programme de réhabilitation incluant un calendrier des travaux à réaliser. La Ville a mis en place une nouvelle pratique visant à inscrire au registre de la Direction générale tout nouveau site contaminé appartenant à la Ville et d'y inscrire un échéancier à court, à moyen ou à long terme, relativement à sa réhabilitation, mais il ne s'agit pas d'un programme de réhabilitation.

2.44 Bien que la Ville ne soit pas tenue, au sens de la loi, de mettre en place un programme de réhabilitation des sites contaminés municipaux, elle en a pris l'engagement envers ses citoyens en inscrivant cette action au Plan vert 2006-2011 et en présentant cette action comme étant complétée dans son bilan. Un tel programme de réhabilitation serait également utile pour préparer la mise en application prochaine de la Norme SP 3260.

2.45 **Recommandation à la Direction générale :**

2012-2-10

Évaluer la pertinence de mettre en œuvre l'engagement de se doter d'un programme de réhabilitation des sols des terrains municipaux contaminés incluant un calendrier de réalisation.

2.46 **Commentaires de la Direction générale :**

« Nous documenterons adéquatement les orientations et les critères qui sont déjà utilisés par la Ville dans un programme de réhabilitation des sites contaminés, en tenant compte des contextes d'opportunités, sans toutefois fixer d'échéancier de réalisation prédéterminé, puisque chaque dossier doit être évalué séparément de façon particulière. »

**Passif au titre des sites contaminés**

2.47 L'entrée en vigueur de la Norme SP 3260 est prévue pour avril 2014. En vertu de cette norme, la Ville devra, pour l'exercice financier débutant le 1<sup>er</sup> janvier 2015, comptabiliser et présenter aux états financiers un passif associé à certains terrains contaminés lui appartenant. Ce passif devra également être évalué et présenté en date du 31 décembre 2014 pour des fins comparatives. Plus précisément, un passif pour un site contaminé devra être comptabilisé si :

- il existe une norme environnementale;
- la contamination dépasse la norme environnementale;
- la municipalité est directement responsable ou accepte la responsabilité;
- il est prévu que des avantages futurs seront abandonnés;
- il est possible de procéder à une estimation raisonnable du montant en cause.

2.48 Actuellement, la Ville n'est pas en mesure de statuer sur l'ampleur des impacts financiers associés aux sites contaminés lui appartenant dans le cadre de l'application de cette norme.

2.49 La Direction de l'administration et des finances, tout comme la Direction générale, sont bien au fait de l'entrée en vigueur prochaine de la Norme SP 3260. Une réflexion sur sa mise en application n'a toutefois pas encore été amorcée. Cette réflexion est prévue au cours de

l'année 2013. Un plan d'action pour se préparer à l'entrée en vigueur de cette norme n'a pas encore été élaboré.

2.50 Plusieurs des personnes rencontrées lors de nos travaux s'interrogent quant à l'interprétation de cette norme et à son implication pour la Ville. Nous sommes d'avis que la Ville devrait être proactive et chercher à obtenir rapidement des précisions et des réponses sur ce sujet afin de se préparer adéquatement et d'être en mesure de respecter cette nouvelle exigence.

2.51 **Recommandation à la Direction de l'administration et des finances :**

---

2012-2-11

Élaborer un plan de travail, en collaboration avec les unités administratives concernées, pour préparer la Ville à l'entrée en vigueur de la Norme SP 3260 exigeant la divulgation d'un passif au titre des sites contaminés.

---

2.52 **Commentaires de la Direction de l'administration et des finances :**

« Le personnel de la Direction de l'administration et des finances est sensible à cette future obligation et prévoit être à la recherche des précisions relatives aux impacts ainsi que du traitement approprié de ces nouvelles normes. Certaines informations sont déjà colligées à partir du rapport du vérificateur général du Québec dont le chapitre 3 traite de façon spécifique du passif environnemental, avec une mise en contexte du sujet et des principales étapes devant être réalisées pour atteindre l'objectif.

« Une fois que l'information plus détaillée sera obtenue, la Direction de l'administration et des finances sera à même d'entreprendre les travaux devant mener à l'élaboration d'un plan d'action permettant de rencontrer ces exigences avant leur mise en vigueur et d'avoir procédé à l'analyse des impacts éventuels sur nos opérations et nos états financiers. »

2.53 **Commentaires généraux de la Direction générale :**

« Nous sommes heureux de constater que ce rapport d'audit confirme que nos actions passées démontrent le sérieux et l'efficacité de l'organisation en cette matière et qu'il est reconnu que la Ville va au-delà de ses obligations en matière de gestion des sites contaminés.

« Un plan d'action sera élaboré très prochainement à la Direction générale afin de mettre en place les recommandations du rapport, lesquelles s'inscrivent parfaitement dans notre recherche d'amélioration continue. »

## ANNEXE I

## OBJECTIF DE L'AUDIT ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

**OBJECTIF :** S'ASSURER QUE LA VILLE A MIS EN PLACE DES MÉCANISMES DE CONTRÔLE SUFFISANTS POUR GÉRER LES SITES CONTAMINÉS SUR SON TERRITOIRE<sup>3</sup>

Critère d'évaluation	
<b>1.</b>	<b>La Ville a une vue d'ensemble des sites contaminés qui sont présents sur son territoire :</b>
1.1	Des contrôles sont en place pour s'assurer que la liste des sites contaminés tenue par la Ville en vertu de la <i>Loi sur la qualité de l'environnement</i> est complète.
1.2	La Ville s'est dotée d'un répertoire complet des sites qu'elle possède ou qu'elle gère pour lesquels une contamination est avérée.
<b>2.</b>	<b>La Ville s'est dotée d'un cadre robuste de gestion des sites contaminés, comprenant :</b>
2.1	Un processus de documentation des données relatives aux sites contaminés dont elle est responsable.
2.2	Des mécanismes de collaboration entre les directions concernées pour identifier le risque que les sites soient contaminés et pour colliger l'information pertinente sur les sites dont la Ville est responsable, par exemple, lors de transactions de sites (achats et ventes), demandes de permis ou travaux d'infrastructures.
2.3	Un programme de réhabilitation des sites contaminés sur le territoire.
<b>3.</b>	<b>La Ville a évalué l'impact financier associé à la gestion de ses sites contaminés et s'est préparée pour répondre aux nouvelles exigences de l'ICCA relatives à la comptabilisation des passifs environnementaux (Norme SP 3260 - passif au titre des sites contaminés).</b>

<sup>3</sup> Dans le cadre de ce projet d'audit, l'expression « gérer les sites contaminés » doit être interprétée comme la gestion des renseignements relatifs aux sites contaminés et non les activités visant la réhabilitation d'un site.



## **Chapitre 3**

### **Vérification des indicateurs de gestion municipaux**

## Sommaire

	<b>Page</b>
<b>Chapitre 3 Vérification des indicateurs de gestion municipaux</b>	<b>29</b>
<b><i>Vue d'ensemble</i></b> .....	29
Indicateurs municipaux.....	29
Processus instauré par la Ville de Terrebonne .....	29
<b><i>Objectifs et portée de la vérification</i></b> .....	30
<b><i>Résultats de la vérification</i></b> .....	31
Exactitude des données .....	31
Utilisation des indicateurs.....	32
Transmission de l'information .....	34
Conclusion .....	34
<b>Annexe I Indicateurs de gestion de base pour l'année 2011</b>	<b>37</b>

## Chapitre 3 Vérification des indicateurs de gestion municipaux

### *Vue d'ensemble*

#### Indicateurs municipaux

- 3.1 Le MAMROT confiait en 1999, à un groupe de travail composé de représentants du milieu municipal, un mandat de recherche et de développement d'indicateurs de performance pertinents au secteur municipal. Cette initiative visait l'amélioration continue du fonctionnement et de la prestation des services offerts à la population par les municipalités.
- 3.2 À l'automne 2004, le groupe de travail proposait 19 indicateurs de gestion pour lesquels les renseignements devaient être fournis et 13 indicateurs dont l'utilisation demeurait facultative. En 2011, à la suite de réflexions et de diverses modifications apportées au cours des années, 17 indicateurs de gestion de base et 10 indicateurs de gestion facultatifs, dont la transmission des résultats n'était pas exigée, étaient finalement retenus. L'annexe I présente, à la page 37, les 17 indicateurs de gestion de base ainsi que les activités municipales concernées.
- 3.3 Le déploiement des indicateurs de gestion avait pour objectifs de :
- fournir des outils pour améliorer la prise de décision orientée vers une meilleure gestion;
  - améliorer la performance dans la prestation de services;
  - permettre aux élus et aux fonctionnaires municipaux de mieux comprendre l'évolution de la qualité des services offerts et de la santé financière de leur organisation;
  - éclairer davantage les choix des décideurs;
  - planifier plus adéquatement les services municipaux et mieux déterminer les cibles grâce à une meilleure connaissance de la situation;
  - préserver les ressources grâce à leur utilisation judicieuse;
  - permettre la communication d'information entre les municipalités comparables dans le but de déterminer des améliorations.

#### Processus instauré par la Ville de Terrebonne

- 3.4 En 2004, la Ville a élaboré son plan d'implantation, de déploiement et de suivi des indicateurs de gestion lors de l'adoption du projet de loi 106 rendant obligatoire l'utilisation des 19 indicateurs. Un comité spécial (le « Comité ») a également été créé pour encadrer cette démarche et réaliser un projet pilote pour l'étude et la mise en place de ces indicateurs. Le Comité est composé du président de la Commission de l'administration, des finances et des ressources humaines de la Ville — une commission permanente du conseil municipal —, d'un membre du comité exécutif, d'un membre du Cabinet du maire, d'un représentant de la Direction générale, du trésorier et de toute personne que le Comité juge utile de s'adjoindre.



- 3.5 Un processus annuel de production des indicateurs de gestion a été instauré sous la supervision du représentant de la Direction générale membre du Comité. Celui-ci coordonne les différentes activités menant à la compilation des indicateurs, à leur présentation dans le formulaire prescrit à cette fin et à leur transmission au MAMROT.
- 3.6 La Ville utilise plusieurs indicateurs lors de la préparation du budget annuel et de sa présentation aux élus. Parmi ces indicateurs, on retrouve le taux d'endettement, le coût des services par rapport à la richesse foncière uniformisée, le volume d'activités des différentes directions, le nombre de plaintes, le taux d'absentéisme et d'invalidité et plusieurs autres données.

### **Objectifs et portée de la vérification**

- 3.7 La vérification avait pour objectifs de s'assurer de la fiabilité de l'information qui alimente les composantes des indicateurs de gestion municipaux et d'apprécier le degré d'utilisation de ces derniers ainsi que leur intégration à la culture organisationnelle de la Ville de Terrebonne.
- 3.8 En vertu des dispositions de la *Loi sur les cités et villes*, le mandat a été réalisé conformément aux normes relatives aux missions de certification émises par l'ICCA.
- 3.9 Nous avons retenu, pour une analyse approfondie, les 11 indicateurs de gestion de base pour lesquels la transmission de renseignements au MAMROT était obligatoire en 2010 et en 2011. Ces indicateurs sont présentés à l'annexe I du présent chapitre.
- 3.10 Les travaux d'audit ont été effectués principalement auprès des directions suivantes, qui ont participé à la production des indicateurs de gestion municipaux retenus, à savoir :
- la Direction générale;
  - la Direction de l'entretien du territoire;
  - la Direction des ressources humaines.
- 3.11 Notre responsabilité consiste à fournir une conclusion sur les objectifs de la vérification. Pour ce faire, les éléments probants suffisants et adéquats ont été recueillis pour fonder raisonnablement notre conclusion et pour obtenir un niveau élevé d'assurance.
- 3.12 Nos travaux ont été réalisés de décembre 2012 à juin 2013 et ont consisté principalement au recensement des processus et des données pertinentes, à la vérification et à l'analyse de ces données, sur la base d'un échantillonnage, et à des entretiens avec les principaux intervenants. Par ailleurs, un questionnaire a été transmis à des gestionnaires susceptibles d'utiliser les indicateurs de gestion afin d'évaluer leur degré d'utilisation et, s'il y a lieu, les obstacles qui freinent leur utilisation dans la prise de décision.

## Résultats de la vérification

### Exactitude des données

- 3.13 Pour répondre aux objectifs exprimés lors du déploiement des indicateurs, notamment celui d'améliorer la performance de l'organisation dans sa prestation de services, il est nécessaire de retenir des données suffisamment précises pour fournir une représentation adéquate de ce qu'on veut mesurer.
- 3.14 Afin de vérifier le degré de précision des données employées, nous avons d'abord pris connaissance des processus menant à la compilation de l'information qui alimente les composantes des indicateurs retenus. Nous avons, de plus, obtenu la source de ces données afin de les corroborer, de nous assurer de leur intégralité et d'évaluer si elles correspondent aux définitions présentées dans le formulaire prescrit par le MAMROT. Notons que, dans le cas de 9 des 11 indicateurs retenus dans le cadre de notre vérification, une partie des données provient du rapport financier de la Ville puisqu'elles se rapportent à des coûts afférents aux activités concernées. Ces données n'ont pas été vérifiées puisqu'elles l'ont déjà été dans le cadre de l'audit des états financiers.
- 3.15 Les données relatives à un indicateur (nombre de bris de conduite d'eau potable) n'ont pu être reconstituées afin de les corroborer avec celles employées pour déterminer le résultat de cet indicateur. Nous n'avons donc pu nous assurer de leur exactitude. Il nous a d'ailleurs été difficile d'obtenir l'information requise dans le cas de plusieurs indicateurs, ce qui a causé des délais dans nos travaux.
- 3.16 Nos travaux ont démontré que les données employées pour calculer 5 des 11 indicateurs de gestion vérifiés comportaient des anomalies qui suscitent un questionnement quant à leur fiabilité.
- 3.17 En effet, des inexactitudes ont été observées concernant les données relatives aux dénominateurs de trois indicateurs, dont certaines ont un impact non négligeable sur le résultat de ces derniers. Par exemple, la quantité d'eau traitée par une usine de traitement de la Ville a été considérée en double en 2010 alors qu'elle n'a pas été calculée en 2011.
- 3.18 Aussi, le coût considéré pour établir le numérateur d'un de ces trois indicateurs est surévalué, bien qu'il provienne des états financiers de la Ville. En effet, il ne tient pas compte du remboursement de l'excédent versé par une régie intermunicipale, lequel doit être considéré à titre de réduction de la quote-part de la Ville du coût des services liés aux responsabilités qu'elle lui a confiées. Cet élément a un impact important sur le résultat de l'indicateur puisqu'il représente environ 15 % du coût de l'activité concernée.
- 3.19 Des anomalies de différentes natures ont également été constatées dans le cas de deux autres indicateurs. Par exemple, des données ont été considérées en double et des données non liées à l'activité mesurée ont été considérées. Nous n'avons cependant pas été en mesure d'évaluer l'impact de ces anomalies sur les résultats de ces indicateurs.

- 3.20 La cause des faits observés réside, à notre avis, dans l'insuffisance des procédures pour encadrer la démarche. Il y a peu de documentation pour décrire la méthode de compilation des données et la source de ces dernières. De plus, la révision des données et la supervision de leur compilation sont absentes dans la majorité des cas; il n'y a pas d'évidence que la compilation a été vérifiée par une tierce personne avant d'être présentée dans le formulaire transmis au MAMROT.
- 3.21 Par ailleurs, l'analyse de la variation des indicateurs d'une année à l'autre n'est pas toujours effectuée ou est effectuée de façon sommaire. Par exemple, pour certains indicateurs, les erreurs dans la compilation de données que nous avons détectées donnaient lieu à des variations significatives, lesquelles avaient été constatées par la Ville. Toutefois, les causes de ces variations n'ont pas fait l'objet d'une investigation.
- 3.22 Notons que le manque de précision a moins de conséquences si les données manquantes ou erronées sont les mêmes d'une année à l'autre ou si les indicateurs ne sont pas utilisés pour se comparer à d'autres municipalités. Ce n'est cependant pas le cas pour les indicateurs concernés puisque la nature des écarts était parfois différente en 2011 et en 2010. Ces écarts dépeignent un portrait inexact des activités concernées et engendrent un manque de comparabilité des indicateurs, ce qui ne favorise pas l'utilisation de ces derniers.
- 3.23 Nos travaux nous amènent également à souligner le fait que l'efficience et l'efficacité de la compilation de données pourraient être améliorées en exploitant davantage les systèmes d'information de la Ville. Actuellement, dans le cas de certains indicateurs, des données sont saisies dans des fichiers électroniques, et ce, par des personnes provenant de différentes directions, ayant pour effet d'augmenter le risque d'erreurs, de réduire l'uniformité des données et de faire en sorte que des tâches soient effectuées en double.

#### Utilisation des indicateurs

- 3.24 Se mesurer par rapport à des cibles, se comparer avec des organisations semblables, ainsi que d'une année à l'autre, afin d'améliorer sa performance est une finalité qui devrait inciter les gestionnaires à avoir confiance en un tel moyen de mesure et à l'utiliser comme un outil de gestion.
- 3.25 Un questionnaire portant sur l'utilisation des indicateurs de gestion municipaux a été distribué à six gestionnaires se positionnant à des échelons supérieurs de gestion de la Ville et provenant de directions susceptibles d'utiliser ces indicateurs. Ce questionnaire avait pour objectif d'évaluer si ces gestionnaires utilisent les indicateurs de gestion et, dans l'affirmative, de connaître les raisons de leur utilisation. Il visait également à connaître les obstacles qui freinent l'utilisation des indicateurs de gestion dans la prise de décision.
- 3.26 Les résultats démontrent que seulement deux indicateurs sont assez souvent utilisés, et ce, par un gestionnaire seulement. Les autres indicateurs sont, de façon générale, très peu utilisés. Lorsqu'ils le sont, les gestionnaires nous ont mentionné que c'est principalement pour rendre compte aux élus, pour préparer les budgets, pour améliorer les résultats et pour donner une rétroaction aux gestionnaires et aux employés. Seulement un gestionnaire

consulté nous a confirmé se servir des indicateurs de gestion pour comparer les résultats de la Ville à ceux d'autres municipalités.

- 3.27 Selon les réponses obtenues, les principaux obstacles qui freinent l'utilisation des indicateurs de gestion sont les suivants, par ordre d'importance :
- les indicateurs peignent une image incomplète des services de la Ville;
  - les indicateurs sont difficiles à intégrer dans nos décisions;
  - nous utilisons des indicateurs propres à la Ville;
  - les délais sont longs pour l'obtention des données des indicateurs;
  - les indicateurs sont simplistes et non réalistes;
  - nous ne sommes pas en mesure d'avoir accès à des données pour comparer nos résultats à ceux d'autres municipalités semblables à la nôtre.
- 3.28 Par ailleurs, bien qu'ils utilisent peu les indicateurs, les gestionnaires nous ont répondu avoir déjà analysé les résultats à partir des résultats antérieurs. De plus, un seul des gestionnaires questionnés a établi une cible à atteindre, et ce, dans le cas d'un indicateur propre à la Ville. Les autres gestionnaires n'ont pas établi de cibles, tant au regard des indicateurs du MAMROT qu'en ce qui concerne les indicateurs propres à la Ville.
- 3.29 Les résultats de ce questionnaire rejoignent ceux d'un sondage mené en 2009 pour le compte du Comité des partenaires des indicateurs de gestion municipaux composé de 12 organismes provenant majoritairement du secteur municipal. En effet, seulement quatre des neuf municipalités totalisant alors 100 000 habitants et plus y ont répondu et une seule de celles-ci avouait utiliser les indicateurs. Par ailleurs, moins de la moitié des municipalités ayant participé au sondage rapporte utiliser au moins à l'occasion les indicateurs. Ces répondants ont mentionné qu'ils utilisent les indicateurs pour rendre compte dans une proportion de 86 % alors que 17 % seulement les utilisent pour améliorer les résultats.
- 3.30 Outre l'utilisation des indicateurs par les gestionnaires, un suivi des indicateurs est effectué par le Comité de la Ville à l'aide des résultats annuels présentés par le MAMROT, qui incluent ceux de l'ensemble des municipalités. Ce suivi, effectué une fois par année, permet de comparer les résultats de la Ville avec ceux de municipalités semblables<sup>4</sup>. Le suivi effectué pour les indicateurs relatifs à l'exercice financier 2010 a d'ailleurs révélé que les résultats de la Ville diffèrent sensiblement de ceux des municipalités comparables pour certains indicateurs. Bien que ces écarts aient fait l'objet de discussions par les membres du Comité, selon les propos que nous avons recueillis, la documentation que nous avons obtenue ne présente pas les explications de ces écarts, ni les actions administratives qui pourraient en découler.

---

<sup>4</sup> Le Comité compare les indicateurs de la Ville à ceux des municipalités de 100 000 habitants et plus (10 municipalités en 2010), des municipalités dont la richesse foncière uniformisée est de 5 000 M\$ et plus (16 municipalités en 2010) et des municipalités dont le budget est de 100 M\$ et plus (35 municipalités en 2010).

### Transmission de l'information

- 3.31 La date de transmission des résultats exigée par le MAMROT a été fixée au 30 juin suivant la fin de l'exercice financier pour les indicateurs de gestion relatifs aux exercices 2011 et suivants. Pour les exercices antérieurs, la date limite de transmission était le 30 septembre de l'année suivante. Le tableau 3.1 présente la date de transmission des indicateurs au MAMROT, par la Ville, au cours des trois derniers exercices financiers et démontre que celle-ci n'a pas été respectée.

**Tableau 3.1 Date de transmission des indicateurs au MAMROT**

Exercice	Date de transmission
2009	26 octobre 2010
2010	8 décembre 2011
2011	21 septembre 2012

- 3.32 Ce délai de transmission s'explique notamment par le fait que la production des indicateurs et leur transmission ne peuvent être effectuées tant que le rapport financier n'est pas transmis officiellement au MAMROT. Notons que les indicateurs de gestion transmis à ce dernier ont été déposés au conseil municipal en décembre de chaque année.

### Conclusion

- 3.33 L'information que nous avons obtenue par l'entremise du questionnaire, associée aux faits constatés lors de notre vérification de l'exactitude des données, nous amène à conclure que les indicateurs de gestion municipaux sont peu utilisés dans la gestion de la Ville, bien que des efforts y soient consacrés, et qu'ils sont compilés principalement pour répondre aux exigences du MAMROT. Cette initiative du monde municipal n'a donc pas encore permis, à la Ville de Terrebonne, d'atteindre les objectifs poursuivis.
- 3.34 Pour être en mesure d'instaurer une culture organisationnelle axée sur la mesure des résultats, la Ville doit établir des cibles et promouvoir l'utilisation des indicateurs de gestion municipaux puisque ceux-ci ont fait l'objet d'un consensus et de mûres réflexions. Ces indicateurs sont des outils utiles, parmi d'autres moyens, pour mieux comprendre l'évolution du coût et de la qualité des services offerts, et prendre des décisions éclairées.
- 3.35 L'extrait suivant de la conclusion du groupe de travail sur la valorisation et la promotion des indicateurs de gestion, qui a produit un guide pour réussir l'implantation et l'utilisation des indicateurs en 2008, nous apparaît toujours à propos :

*« Le succès de l'implantation et de l'utilisation d'un système d'indicateurs dans la gestion courante d'une organisation municipale repose sur la compréhension et l'appréciation des avantages d'un tel système par les gestionnaires et le personnel.*

*« Il importe d'impliquer le personnel et de lui donner systématiquement accès à l'information utile, que ce soit au moment de l'établissement des cibles, du suivi ou de l'appréciation des résultats. »*

- 3.36 Une initiative a d'ailleurs été entreprise en ce sens puisque le comité exécutif a mandaté en mars 2013 la Commission de l'administration, des finances et des ressources humaines pour effectuer le suivi des indicateurs de gestion, faire des comparaisons d'année en année, analyser les écarts, faire rapport annuellement au comité exécutif et, s'il y a lieu, faire des recommandations à ce dernier.
- 3.37 Au préalable, la Ville doit cependant améliorer le processus de compilation des données qui alimentent les composantes des indicateurs afin que les résultats qu'ils démontrent soient fiables et qu'ils puissent contribuer à améliorer la performance des services et la prise de décision.

**3.38 Recommandations à la Direction générale :**

2012-3-1

Revoir les procédures de compilation de l'information requise pour les indicateurs afin de s'assurer de leur efficacité et de leur efficacité et les documenter pour favoriser leur compréhension par le personnel impliqué. Les éléments suivants devraient être considérés lors de cette révision :

- la source des données et leur compilation devraient être révisées par une tierce personne afin de s'assurer de leur exactitude;
- la possibilité d'utiliser les systèmes d'information existants pour saisir et exporter l'information requise pour produire certains indicateurs devrait être envisagée (p. ex. paie et comptabilité) afin d'uniformiser le traitement des données, de simplifier le processus et de réduire le risque d'erreurs;
- la compilation de l'information et sa transmission au MAMROT devraient être effectuées dans les délais prescrits afin d'augmenter l'utilité des indicateurs.

2012-3-2

Promouvoir l'utilisation des indicateurs de gestion municipaux et établir des cibles afin d'évaluer la performance de la prestation de services et d'améliorer la prise de décision.

**3.39 Commentaires de la Direction générale :**

« Nous prenons bonne note des recommandations soumises.

« Un plan d'action sera élaboré au cours des prochains mois afin de s'assurer que les données utilisées pour le calcul des indicateurs soient fiables et que des procédures en ce sens soient élaborées.

« Pour ce qui est de l'utilisation des indicateurs, la Ville a déjà mandaté en mars 2013 la Commission de l'administration, des finances et des ressources humaines, pour effectuer le suivi des indicateurs, faire des comparaisons d'année en année et analyser les écarts. Cependant, la comparaison avec les autres municipalités doit se faire avec prudence puisqu'il nous est impossible de s'assurer de la fiabilité et de l'exactitude des données utilisées par les autres municipalités. »



## ANNEXE I

## INDICATEURS DE GESTION DE BASE POUR L'ANNÉE 2011

Activité	Indicateur
Sécurité incendie	Coût de la sécurité incendie par 100 \$ d'évaluation
Voirie municipale	Coût de la voirie municipale par kilomètre de voie*
Enlèvement de la neige	Coût de l'enlèvement de la neige par kilomètre de voie*
Eau potable	Nombre de bris par 100 kilomètres de conduite*
	Coût de distribution par kilomètre de conduite*
	Coût d'approvisionnement et de traitement par mètre cube d'eau*
	Coût de distribution par mètre cube d'eau*
Eaux usées	Coût du traitement par mètre cube d'eaux usées*
	Coût des réseaux d'égout par kilomètre de conduite*
	Coût des réseaux d'égout par mètre cube d'eaux usées
Déchets domestiques et assimilés	Coût de la collecte des déchets domestiques et assimilés par local
Collecte sélective de matières recyclables	Rendement moyen annuel de la collecte sélective
	Taux annuel de diversion
Aménagement, urbanisme et zonage	Croissance des valeurs résidentielles imposables
Ressources humaines	Effort de formation par employé*
	Pourcentage du coût de la formation par rapport à la rémunération totale*
	Taux de départs potentiels à la retraite*

\* Indicateurs dont la production était également obligatoire en 2010.





## **Chapitre 4**

### **Vérification du traitement des élus municipaux**

## Sommaire

	<b>Page</b>
<b>Chapitre 4 Vérification du traitement des élus municipaux</b>	<b>41</b>
<i>Mise en contexte</i> .....	41
<i>Objectif et portée de la vérification</i> .....	41
<i>Opinion</i> .....	42

## Chapitre 4 Vérification du traitement des élus municipaux

### *Mise en contexte*

- 4.1 La *Loi sur le traitement des élus municipaux* (L.R.Q., chapitre T-11.001) prévoit les modes de rétribution des élus à titre de rémunération, d'allocation de dépenses, de départ et de transition et de remboursement de dépenses de la municipalité dont ils sont membres.
- 4.2 Cette loi stipule que le conseil d'une municipalité peut, par règlement, fixer la rémunération du maire et de ses autres membres et qu'à défaut d'un tel règlement municipal, les membres du conseil reçoivent la rémunération minimale établie par la loi. Le montant total des rémunérations que peut recevoir annuellement tout membre du conseil d'une municipalité pour l'ensemble de ses fonctions au sein de la municipalité, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supramunicipal ne peut cependant être supérieur au maximum fixé par décret gouvernemental.
- 4.3 Le conseil municipal de la Ville de Terrebonne a adopté un règlement fixant la rémunération de ses membres en décembre 2001, règlement qui fut modifié par la suite en 2005 et en 2009. Ce règlement fixe la rémunération du maire et des autres membres du conseil ainsi que l'allocation de dépenses de ceux-ci. Il prévoit également les allocations de départ et de transition à être versées à toute personne qui cesse d'être membre du conseil après avoir occupé cette fonction pendant deux ans ou plus.
- 4.4 Selon l'article 11 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, « le maire d'une municipalité dont le règlement est en vigueur doit inclure dans son rapport annuel sur la situation financière de la municipalité une mention des rémunérations et des allocations de dépenses que chaque membre du conseil reçoit de la municipalité, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supramunicipal ». Cette mention doit distinguer la rémunération de base et toute rémunération additionnelle versée pour chaque fonction particulière occupée.

### *Objectif et portée de la vérification*

- 4.5 Les sommes versées aux élus de la Ville de Terrebonne en 2012, ainsi que la reddition de comptes à cet égard, ont été vérifiées afin de s'assurer qu'elles respectent les dispositions de la loi et du règlement adopté par le conseil municipal.
- 4.6 Nous avons recensé et examiné les sommes versées aux élus à titre de rémunération (de base et additionnelle) et d'allocation de dépenses par tous les organismes municipaux et supramunicipaux, ainsi que les dispositions de la loi et du règlement de la Ville.
- 4.7 Nous avons également examiné le rapport du maire sur la situation financière de la Ville de Terrebonne présenté au conseil municipal le 12 novembre 2012 et publié dans un journal local le 21 novembre 2012.

- 4.8 Notre vérification a été réalisée conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Notre responsabilité consiste à fournir une conclusion sur l'objectif de l'audit, en recueillant les éléments probants suffisants et appropriés pour obtenir un niveau d'assurance raisonnable et fonder notre opinion.

### Opinion

- 4.9 Sur la base des travaux qui ont été effectués, la rémunération versée aux élus et l'allocation de dépenses respectent, dans tous leurs aspects significatifs, les dispositions de la *Loi sur le traitement des élus municipaux* et du règlement adopté par le conseil municipal, sauf en ce qui concerne la rémunération du maire qui a excédé de 360 \$ le maximum permis.
- 4.10 Lors de nos travaux, nous avons aussi constaté que des dispositions de la *Loi sur le traitement des élus municipaux* concernant l'allocation de transition n'étaient pas respectées. En effet, l'article 31 de cette loi prévoit la méthode de calcul de l'allocation et exige que le conseil fixe les modalités du versement de cette allocation de transition ou qu'il délègue ce pouvoir au comité exécutif. Nous avons examiné le règlement adopté par le conseil et nous avons observé que l'allocation doit être calculée à partir de la rémunération bimestrielle des élus plutôt que la rémunération trimestrielle comme le prévoit la loi depuis juin 2011. De plus, le règlement ne stipule aucune modalité de versement de l'allocation de transition. Toutefois, les dispositions non conformes n'ont pas eu de conséquences financières pour la Ville puisqu'aucun élu n'a quitté ses fonctions en 2012.
- 4.11 Nous sommes d'avis que la Ville devrait prendre des mesures pour s'assurer que les dispositions de la loi soient respectées et que son règlement soit modifié en conséquence. Au moment de compléter nos travaux, le processus de modification du règlement avait été entrepris par la Ville afin de prévoir les modalités de versement de l'allocation de transition, soit dans le mois suivant la fin du mandat d'un membre du conseil ou au cours du premier mois de l'exercice financier suivant. Cependant, aucune modification n'était prévue en ce qui a trait au calcul du montant de l'allocation.

### 4.12 Recommandations à la Ville :

2012-4-1

S'assurer que la rémunération versée à chacun des élus n'excède pas le montant maximum déterminé par la loi.

2012-4-2

Modifier le Règlement fixant la rémunération des membres du conseil de la Ville de Terrebonne afin que la méthode de calcul de l'allocation de transition respecte les dispositions de la loi.

**4.13 Commentaires de la Ville :**

« La rémunération totale du maire pour l'année 2012 avait été calculée de la façon suivante afin de ne pas excéder le montant autorisé par la loi pour l'année 2012 : rémunération provenant de la Ville de Terrebonne, un total de 131 916 \$, soit 106 916 \$ en salaire et 25 000 \$ à titre de président du comité exécutif de la Ville. Quant à elle, la MRC Les Moulins avait prévu rémunérer le maire pour un montant total de 968,13 \$ et finalement la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM), qui avait prévu rémunérer le maire au montant de 1 590,87 \$. Le total de l'ensemble de ces montants représentant la somme de 134 475 \$, soit le montant autorisé par la loi pour l'année 2012.

« Vérification faite, la CMM a commis une légère erreur administrative en rémunérant le maire d'un montant excédentaire de 359,89 \$, lequel montant est déjà en processus de remboursement par le maire à la CMM, suite à l'envoi d'une lettre par l'administration de cette dernière, expliquant au maire leur erreur et demandant le remboursement du montant versé en trop. Nous considérons donc ce dossier réglé.

« Concernant le fait que le calcul des montants des allocations de transition pour les élus est prévu au règlement à partir de la rémunération bimestrielle, et qu'une modification à la loi prévoit plutôt que le calcul devrait plutôt se faire à partir de la rémunération trimestrielle, nous verrons à soumettre au conseil un projet afin de modifier le règlement pour le rendre en tout point conforme à la loi. Concernant votre commentaire sur les modalités de versement, comme vous le savez déjà, le processus de modification du règlement est en cours, le tout sera adopté sous peu par le conseil municipal. »







# **Chapitre 5**

## **Vérification financière**

## Sommaire

	Page
<b>Chapitre 5 Vérification financière</b>	<b>47</b>
<i>Introduction</i> .....	47
<i>Audit des états financiers de la Ville de Terrebonne</i> .....	47
<i>Audit du taux global de taxation réel de la Ville de Terrebonne</i> .....	50
<i>Audit des états financiers des autres organismes</i> .....	50
Les Complexes sportifs Terrebonne inc. ....	51
Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins.....	52
Société de développement industriel de La Plaine inc. ....	52
<i>Surveillance des organismes subventionnés</i> .....	53

## Chapitre 5 Vérification financière

### Introduction

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

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

- 5.6 L'audit des états financiers consolidés de la Ville de Terrebonne pour l'exercice terminé le 31 décembre 2012 a été réalisé en collaboration avec l'auditeur externe nommé par le conseil municipal.
- 5.7 Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers consolidés, sur la base de notre audit effectué selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada.

Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifiions et réalisions l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers consolidés ne comportent pas d'anomalies significatives.

- 5.8 La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers consolidés conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public ainsi que du contrôle interne nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.
- 5.9 À la suite des travaux d'audit achevés le 23 juillet 2013, nous avons produit un rapport d'audit contenant une opinion avec réserve. À notre avis, à l'exception des incidences du problème décrit dans le paragraphe du rapport portant sur le fondement de l'opinion avec réserve, les états financiers consolidés donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la Ville de Terrebonne et des organismes qui sont sous son contrôle au 31 décembre 2012, ainsi que des résultats de leurs activités, de la variation de leur dette nette et de leurs flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.
- 5.10 Le fondement de notre opinion avec réserve est constitué du fait suivant. Nous n'avons pu observer le dénombrement des stocks à l'ouverture de l'exercice. Nous n'avons pas été en mesure d'obtenir des éléments probants suffisants et appropriés concernant les quantités de stocks détenus au 31 décembre 2011, lesquels sont inscrits à l'état consolidé de la situation financière pour un montant de 1 540 171 \$. Par conséquent, nous n'avons pu déterminer si des ajustements étaient nécessaires aux états financiers consolidés en ce qui concerne les stocks.
- 5.11 De plus, sans pour autant modifier l'opinion du vérificateur général, le rapport produit à la suite de l'audit contient une observation additionnelle concernant certaines données financières établies selon le modèle prescrit par le MAMROT, défini dans le Manuel de la présentation de l'information financière municipale, et qui ne sont pas exigées selon les Normes comptables canadiennes pour le secteur public.
- 5.12 Cette observation souligne le fait que l'endettement total net à long terme consolidé présenté dans les états financiers est réduit du montant des soldes disponibles des règlements d'emprunt fermés de la Ville de 3 753 748 \$, lequel montant n'était pas réservé pour le service de la dette, par une résolution du conseil, au 31 décembre 2012. Si ce montant n'était pas considéré, l'endettement total net à long terme consolidé serait de 428 033 583 \$ au lieu de 424 279 835 \$ tel qu'il est présenté à la page 25 des états financiers consolidés. Le conseil a adopté une résolution à cet effet en août 2013 afin que les soldes disponibles des règlements d'emprunts fermés au 31 décembre 2012 soient affectés en réduction du solde de l'emprunt lors de son refinancement conformément à la *Loi sur les dettes et les emprunts municipaux* (L.R.Q., chapitre D-7).
- 5.13 Par ailleurs, lors de l'audit, nous avons constaté que la Ville n'avait pas respecté les exigences du Manuel en affectant des sommes provenant de l'excédent de fonctionnement

de l'exercice précédent à titre d'engagements pour des activités de fonctionnement (réserve pour engagements) alors qu'une partie de ces sommes ont été utilisées pour des projets et que d'autres sont réservées pour des projets à venir. Le Manuel définit un engagement comme une obligation contractée envers un tiers de se procurer un bien ou un service qui n'est pas encore reçu. Il stipule également que les engagements qui peuvent faire l'objet d'un tel excédent de fonctionnement affecté doivent respecter certaines conditions, soit notamment l'existence d'un contrat ou d'une commande ferme et la réalisation à court terme de l'objet de l'engagement. Le solde de cet excédent de fonctionnement affecté est de 798 550 \$ au 31 décembre 2012.

- 5.14 Bien que ce fait n'ait toutefois pas modifié l'opinion que nous avons exprimée sur les états financiers, les pratiques de la Ville devraient être revues afin que le traitement de l'excédent de fonctionnement affecté soit conforme aux règles du Manuel.
- 5.15 Les constatations nécessitant des améliorations et des recommandations seront communiquées à la direction, conjointement avec l'auditeur externe, afin d'améliorer certains contrôles et certaines pratiques comptables.
- 5.16 En plus des recommandations formulées en collaboration avec l'auditeur externe, nous recommandons à la Direction générale de poursuivre ses efforts afin de déposer plus tôt les états financiers consolidés de la Ville et de rendre le processus de traitement et de présentation de l'information financière plus efficace et plus efficient. Une recommandation a été émise à ce sujet l'an dernier et nous avons constaté que du chemin reste à parcourir pour y parvenir, bien que certaines améliorations aient été observées. La Ville doit simplifier le processus et réduire les anomalies dans les états financiers, nécessitant des corrections, qui occasionnent des efforts additionnels d'audit ainsi que des efforts de la part du personnel impliqué.

**5.17 Recommandations à la Direction générale :**

2012-5-1

Poursuivre ses efforts pour améliorer le processus de traitement et de présentation de l'information financière afin de réduire les délais de production des états financiers et de limiter le risque d'anomalies.

2012-5-2

S'assurer du respect des exigences du Manuel de la présentation de l'information financière municipale, notamment celles relatives aux engagements pouvant faire l'objet d'un excédent de fonctionnement affecté et aux soldes disponibles des règlements d'emprunt fermés affectés au remboursement de la dette.

**5.18 Commentaires de la Direction générale :**

« Nous sommes d'accord avec la première recommandation. Nous sommes en processus de réflexion pour la révision de l'attribution des ressources humaines à la Direction de l'administration et des finances afin de réduire le délai de production des états financiers.

« Nous sommes aussi d'accord avec la seconde recommandation. Il y a lieu de respecter le Manuel, mais nous tenons à noter que cela n'a pas eu d'impact significatif sur les résultats financiers de la Ville. »

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

- 5.19 Le taux global de taxation réel représente le taux théorique qu'il serait nécessaire d'imposer si l'ensemble des revenus de taxation de la municipalité provenait d'une taxe imposée sur la valeur foncière de tous ses biens-fonds imposables. En plus de servir à établir l'indice d'effort fiscal de la municipalité, ce taux sert également de critère de base pour l'établissement de plusieurs montants versés à la municipalité par le gouvernement du Québec dans le cadre de la *Loi sur la fiscalité municipale*, notamment des compensations tenant lieu de taxes municipales sur les immeubles des réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation.
- 5.20 La direction est responsable de l'établissement de ce taux conformément aux exigences légales ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre l'établissement du taux global de taxation réel exempt d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.
- 5.21 Nous avons effectué l'audit du taux global de taxation réel de l'exercice terminé le 31 décembre 2012. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur ce taux, sur la base d'un audit qui doit être effectué selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada.
- 5.22 Les travaux d'audit, terminés le 23 juillet 2013, nous ont permis d'attester que le taux global de taxation réel de l'exercice clos le 31 décembre 2012 de la Ville a été établi, dans tous ses aspects significatifs, conformément aux exigences légales.
- 5.23 À la suite de l'audit, des constatations et des recommandations ont été communiquées à la direction, y compris celles des exercices financiers précédents qui ont été reconduites. Ces recommandations portent notamment sur l'amélioration du contrôle interne et sur les revenus à prendre en considération pour établir le taux global de taxation.

**Audit des états financiers des autres organismes**

- 5.24 En vertu de l'article 107.7 de la *Loi sur les cités et villes*, nous avons procédé à l'audit de trois organismes pour l'exercice financier 2012. Nous présentons ci-après les résultats de

l'audit de ces organismes qui a été réalisé en collaboration avec l'auditeur externe nommé par leur conseil d'administration.

#### Les Complexes sportifs Terrebonne inc.

- 5.25 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* (L.R.Q., chapitre C-38), pour faire suite à la fusion des personnes morales suivantes : Forum de La Plaine inc. et Centre sportif Lachenaie Terrebonne inc. Son principal objectif est de gérer des centres sportifs et de promouvoir des activités sportives et récréatives offertes aux résidents de la Ville et de la région. Son conseil d'administration est composé de sept membres, dont trois élus municipaux.
- 5.26 À la suite des travaux d'audit terminés le 21 mai 2013, nous avons produit un rapport d'audit contenant une opinion avec réserves. Le fondement de notre opinion avec réserves est constitué des faits suivants. Nous n'avons pu observer le dénombrement des stocks à l'ouverture de l'exercice financier. Nous n'avons pas été en mesure d'obtenir des éléments probants suffisants et appropriés concernant les quantités de stocks détenus par l'organisme au 31 décembre 2011, lesquels sont inscrits au bilan pour un montant de 86 238 \$. Conséquemment, nous n'avons pu déterminer si des ajustements auraient pu s'avérer nécessaires en ce qui concerne les stocks ainsi que les éléments constituant l'état des résultats, l'état de l'évolution de l'actif net négatif et l'état des flux de trésorerie.
- 5.27 De plus, l'organisme Les Complexes sportifs Terrebonne inc. tire des produits d'activités de restauration au comptant dont il n'est pas possible d'auditer l'intégralité de façon satisfaisante. Conséquemment, notre audit de ces produits s'est limité aux montants comptabilisés dans les comptes de l'organisme et nous n'avons pas pu déterminer si certains redressements auraient dû être apportés à ces produits de restauration et à l'insuffisance des produits sur les charges de l'exercice clos le 31 décembre 2012, ainsi qu'à l'actif à court terme et à l'actif net négatif au 31 décembre 2012.
- 5.28 Une lettre de recommandation sera transmise prochainement à la direction de l'organisme, conjointement avec l'auditeur externe, afin de l'informer des questions importantes soulevées lors de l'audit et d'améliorer le contrôle interne.
- 5.29 Il importe de souligner que des redressements ont été apportés aux états financiers concernant les exercices antérieurs. La direction de l'organisme a procédé à une réévaluation des apports à recevoir en conformité avec les critères de comptabilisation présentés aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif du secteur public (Chapitre SP 4220 – Apports à recevoir) qui s'appliquent à l'organisme. Conséquemment, le solde des débiteurs au 1<sup>er</sup> janvier 2011 a été augmenté de 3 214 286 \$ et les apports reportés d'un montant équivalent. Au 31 décembre 2011, les débiteurs ont été augmentés de 4 902 029 \$ ainsi que les apports reportés. Les bilans au 1<sup>er</sup> janvier 2011 et au 31 décembre 2011 ont donc été redressés.



- 5.30 Aussi, l'état des résultats de 2011 a été redressé afin de refléter les subventions octroyées à l'organisme par la Ville de Terrebonne relativement aux intérêts sur les taxes municipales impayées. Par conséquent, les subventions d'intérêts ont été augmentées de 49 817 \$ ainsi que les charges d'intérêts.
- 5.31 Il importe également de mentionner que la Ville de Terrebonne a accordé des subventions d'environ 300 000 \$ à l'organisme en 2012, pour le remboursement d'un emprunt, l'amortissement du coût d'acquisition d'un équipement et des charges d'intérêts, et qu'elle cautionne des emprunts de ce dernier dont le solde se chiffrait à 39,9 M\$ au 31 décembre 2012. De plus, la Ville loue des heures de glace à l'organisme, pour une somme d'environ 2 M\$ en 2012, et elle lui confie l'entretien et la gestion des installations de son complexe aquatique et gymnique dont les coûts se sont élevés à 1,1 M\$ en 2012.

#### Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins

- 5.32 La Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins a été constituée en vertu d'un décret du ministre des Affaires municipales faisant suite à une entente intermunicipale intervenue entre les villes de Terrebonne et de Lachenaie, maintenant fusionnées, et la Ville de Mascouche. Elle a le mandat de pourvoir à l'exploitation et à l'entretien de l'usine de filtration et de construire, exploiter et 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.
- 5.33 Les travaux se sont terminés le 21 mai 2013 et nous avons produit un rapport d'audit contenant une opinion sans réserve.
- 5.34 Une lettre de recommandation sera transmise prochainement à la direction de l'organisme, conjointement avec l'auditeur externe, afin de l'informer des questions importantes soulevées lors de l'audit.

#### Société de développement industriel de La Plaine inc.

- 5.35 La Société de développement industriel de La Plaine inc. est un organisme sans but lucratif qui a été constitué en 1997, en vertu des dispositions de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, et qui a pour objectif de promouvoir le développement économique, industriel, commercial et touristique sur le territoire de la Ville (secteur La Plaine). Son conseil d'administration est composé de six membres nommés par la Ville, dont deux élus municipaux.
- 5.36 Bien que cet organisme soit contrôlé par la Ville, ses actifs, ses passifs, ses revenus et ses charges n'ont pas été consolidés aux états financiers de la Ville compte tenu de leur importance. La valeur des actifs de cet organisme était d'environ 315 000 \$ au 31 décembre 2012.

5.37 Les travaux se sont terminés le 5 juin 2013 et nous avons produit un rapport d'audit comportant une opinion sans réserve. Lors de nos travaux, la direction nous a confirmé qu'elle poursuit ses démarches afin d'évaluer la possibilité de mettre fin aux activités de l'organisme et de le dissoudre, comme nous l'avions recommandé en 2010. En 2012, l'organisme a procédé à la vente des derniers terrains qui lui appartenaient et le conseil d'administration a approuvé les modifications apportées à ses lettres patentes afin que ses actifs nets soient remis à la Ville de Terrebonne advenant sa dissolution ou sa liquidation.

### Surveillance des organismes subventionnés

5.38 Pour l'exercice financier terminé le 31 décembre 2012, les états financiers des trois organismes qui ont bénéficié d'une subvention de la Ville égale ou supérieure à 100 000 \$ nous ont été transmis. Le tableau ci-après présente de l'information pertinente à ces organismes subventionnés.

**Tableau 5.1 Information sur les organismes qui ont bénéficié d'une subvention de plus de 100 000 \$ de la Ville de Terrebonne en 2012**

Organisme	Mission	Objet de la subvention	Subvention 2012	Subvention 2011
Société de développement culturel de Terrebonne (SODECT)  (États financiers audités au 31 décembre 2012)	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>	1 664 200 \$ 110 000 <u>75 000</u> 1 849 200 \$	1 591 461 \$ 110 000 <u>75 500</u> 1 776 961 \$
Groupe plein air Terrebonne (GPAT)  (États financiers audités au 31 décembre 2012)	Promouvoir les activités de plein air et gérer des activités et des installations	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fonctionnement</li> <li>Activité</li> <li>Patrouille environnementale</li> </ul>	654 000 \$ - <u>14 500</u> 668 500 \$	635 000 \$ 1 000 - 636 000 \$
Maisons des jeunes de Terrebonne  (États financiers audités au 31 mars 2012)	Offrir des activités réalisées par et pour les jeunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fonctionnement</li> <li>Travail de milieu</li> <li>Patrouille environnementale</li> <li>Autres</li> </ul>	132 500 \$ 61 110 35 417 - <u>229 027 \$</u>	132 500 \$ 59 500 32 427 <u>1 243</u> 225 670 \$

5.39 Comme le démontre ce tableau, les états financiers de ces trois organismes ont été audités, tel que l'exige la *Loi sur les cités et villes*. Les rapports d'audit des états financiers de la SODECT et de GPAT présentaient une opinion sans réserve de l'auditeur indépendant. Une opinion avec réserve a été émise par l'auditeur indépendant de l'organisme Maisons des jeunes de Terrebonne, car, comme c'est le cas dans de nombreux organismes de bienfaisance, l'organisme tire des produits de dons et d'activités de financement dont il n'est

pas possible d'auditer l'intégralité de façon satisfaisante. L'auditeur n'a donc pas pu déterminer si des ajustements pourraient devoir être apportés aux montants des dons et des activités de financement comptabilisés et sa vérification s'est limitée aux montants comptabilisés dans les comptes de l'organisme.

- 5.40 En plus de verser des subventions à ces organismes, la Ville cautionne leurs emprunts. Au 31 décembre 2012, la Ville cautionnait des emprunts de la SODECT dont le solde était de 7,8 M\$, des emprunts de GPAT totalisant 3,4 M\$ et l'emprunt de Maisons des jeunes de Terrebonne de 202 638 \$.



## **Chapitre 6**

### **Rapport d'activités du Bureau du vérificateur général**

## Sommaire

	<b>Page</b>
<b>Chapitre 6 Rapport d'activités du Bureau du vérificateur général</b>	<b>57</b>
<i>Rôle, responsabilités et portée du mandat d'un vérificateur général</i> ....	57
<i>Travaux exécutés dans l'année</i> .....	58
<i>Encadrement des activités</i> .....	59
<i>Ressources</i> .....	60
<i>Relevé des dépenses</i> .....	62

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

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

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

- 6.8 Le tableau ci-après présente la liste des organismes faisant partie du champ de compétence du vérificateur général pour l'exercice financier 2012 ainsi que la portée de son mandat à leur égard.

**Tableau 6.1 Portée du mandat du vérificateur général de la Ville de Terrebonne pour l'exercice financier terminé le 31 décembre 2012**

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

### **Travaux exécutés dans l'année**

- 6.9 Pour l'exercice financier 2012, nous avons audité les états financiers de la Ville et de trois organismes, en collaboration avec leur auditeur externe. Nous avons également audité le taux global de taxation de la Ville.
- 6.10 Nous nous sommes assurés que les états financiers de trois organismes qui ont reçu des subventions de plus de 100 000 \$ ont fait l'objet d'un audit. Nous avons obtenu ces états financiers ainsi que le rapport de l'auditeur.

- 6.11 En ce qui a trait aux travaux à l'égard desquels l'intervention du vérificateur général est discrétionnaire, trois mandats de vérification ont été réalisés. Le premier, un mandat de l'optimisation des ressources, porte sur la gestion des sites contaminés. Les deux autres, des mandats de vérification de la conformité, concernent les indicateurs de gestion municipaux et le traitement des élus municipaux.
- 6.12 En plus des interventions de vérification, une évaluation des risques associés aux activités et aux responsabilités de la Ville a été effectuée afin de cerner les enjeux prioritaires et d'élaborer un plan pluriannuel de vérification de l'optimisation des ressources pour les prochaines années. Ce mandat a permis de connaître les principaux risques de la Ville, avec la participation des membres de l'équipe de direction, de prendre en compte les préoccupations des élus, de favoriser le renforcement d'une culture de gestion des risques au sein de la Ville et, finalement, de soutenir les responsabilités du vérificateur général en matière de gouvernance en veillant à ce que les secteurs plus risqués soient déterminés et évalués.

### ***Encadrement des activités***

- 6.13 Les activités d'un vérificateur général se doivent d'être encadrées adéquatement afin de respecter les plus hauts standards de qualité et de garantir la justesse des opinions émises. C'est une fonction qui nécessite une grande rigueur.
- 6.14 À cette fin, certaines politiques et procédures ont été élaborées et d'autres sont en voie d'être adoptées. Nous avons notamment instauré des mécanismes de contrôle de la qualité de nos travaux ainsi qu'une procédure pour protéger la confidentialité du contenu des rapports du vérificateur général, transmis aux directions, tant qu'ils ne sont pas présentés dans le rapport annuel au conseil municipal.
- 6.15 Nous avons également décrit le processus nous permettant de faire le suivi des recommandations formulées à la direction. Aussi, un guide à l'intention des gestionnaires et du personnel des unités administratives vérifiées est en cours d'élaboration afin d'y expliquer les assises sur lesquelles reposent les interventions du vérificateur général, les différentes étapes de réalisation des travaux et la nature de la collaboration attendue du personnel de la Ville.
- 6.16 En matière de gestion des contrats, nous avons mis en place un processus pour la sélection de nos fournisseurs de services professionnels afin de garantir l'indépendance, l'efficacité et l'équité de cette sélection. Ainsi, les exigences à l'égard des services recherchés sont précisées, de même que le nombre d'offres de service requises, pour nous assurer d'obtenir des services en quantité et en qualité suffisantes.
- 6.17 Nous nous faisons également un devoir de respecter les règles qui encadrent la profession de vérificateur et nous prenons des mesures pour y parvenir en demeurant au fait des changements qui surviennent et en consultant, au besoin, des experts. Nous nous référons à ces règles et les appliquons dans le cadre des différents mandats que nous réalisons, qu'il



s'agisse des normes et des recommandations édictées par l'ICCA en matière d'audit et de certification, ou de celles relatives à l'exercice de la profession de comptable professionnel agréé adoptées par l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec.

- 6.18 Il va sans dire que nous visons à atteindre les plus hauts standards d'intégrité et d'éthique compte tenu de notre rôle et de la figure d'exemple que nous représentons. À ce titre, le Code de déontologie des comptables professionnels agréés nous guide de même que les valeurs que nous avons adoptées et qui sont publiées sur le site Internet de la Ville.
- 6.19 Nous nous inspirons également des meilleures pratiques adoptées par les autres vérificateurs généraux municipaux en échangeant avec le personnel de leurs bureaux et en participant activement aux rencontres de l'AVGMQ dont nous sommes membres. Ces échanges sont précieux et ont grandement contribué au bon fonctionnement de notre bureau depuis sa création.
- 6.20 Par ailleurs, la formation continue revêt une importance capitale dans le contexte d'évolution constante des normes et des pratiques de vérification, de la complexité de ces dernières et de l'environnement dans lequel évoluent les municipalités. Nous consacrons donc plusieurs jours par année à cette fin. La vérificatrice générale a bénéficié de plus de 50 heures de formation en 2012 et l'adjointe administrative a entrepris un programme de perfectionnement du français écrit. Les coûts déboursés pour ces formations se sont élevés à 2 679 \$.
- 6.21 Dans le contexte de la mise sur pied récente du Bureau du vérificateur général à la Ville de Terrebonne et des ressources financières qui y ont été accordées, l'encadrement des processus et des activités n'est pas encore achevé. Des efforts y seront consacrés afin que le bureau puisse se doter d'un ensemble complet de politiques et de procédures de même que des instruments de mesure pour améliorer sa reddition de comptes au cours des prochaines années. Également, le renforcement des façons de faire et des processus d'audit ainsi que la mise en place de mécanismes efficaces et transparents pour communiquer les constatations découlant des mandats de vérification demeurent une préoccupation majeure dans ce mouvement d'amélioration continue.

### **Ressources**

- 6.22 Dans le cadre de sa mission, le Bureau du vérificateur général doit recourir à différents types d'expertise. La réalisation des mandats et des activités nécessite donc des ressources externes en plus de celles du Bureau du vérificateur général composées actuellement de la vérificatrice générale et d'une adjointe administrative.

6.23 Les principaux fournisseurs de services professionnels qui nous ont conseillés ou qui ont contribué à la réalisation de nos mandats sont les suivants :

- DCA, comptable professionnel agréé, inc.;
- JNT conseils inc.;
- Raymond Chabot Grant Thornton S.E.N.C.R.L.;
- Samson & associés CPA/Consultation inc.

6.24 Le tableau 6.2 montre la répartition des honoraires professionnels versés par notre bureau en 2012 pour chaque sphère d'activité.

**Tableau 6.2 Répartition des honoraires professionnels versés en 2012**

Sphère d'activité	Montant
Vérification de l'optimisation des ressources	45 827 \$
Vérification de la conformité	4 531 \$
Vérification financière	15 866 \$
Autres activités	6 084 \$
<b>TOTAL</b>	<b>72 308 \$</b>

6.25 Par ailleurs, afin d'assurer l'indépendance du vérificateur général, la loi stipule que le budget de la municipalité doit prévoir des crédits minimums afin que son bureau puisse disposer des sommes nécessaires pour réaliser ses travaux. Les crédits minimums prévus à la loi sont toutefois insuffisants, à notre avis, étant donné l'ampleur de la mission du vérificateur général, la nature diversifiée de ses mandats et l'indépendance absolue requise par sa fonction.

6.26 Le budget accordé par la Ville de Terrebonne au vérificateur général, pour l'exercice financier 2012, est de 400 000 \$, soit un montant supérieur au montant minimum requis par la loi. À cet effet, nous tenons à souligner l'ouverture de la Ville à l'égard des besoins du vérificateur général afin qu'il puisse remplir pleinement sa mission, soit d'informer le conseil municipal et de rassurer les contribuables sur la qualité et la rigueur de la gestion des fonds qu'ils confient à la municipalité ainsi que des services qu'ils reçoivent.

6.27 Il convient néanmoins de souligner que le budget devrait être majoré au cours des prochaines années afin qu'un autre employé permanent soit embauché dans le but de

maintenir, au fil du temps, une connaissance suffisante des activités et des processus de la Ville, d'assurer une relève et de permettre la réalisation des mandats prévus au plan de vérification. Le recours à une expertise spécialisée externe, lorsque cela le nécessite, continuera de représenter un apport indispensable aux interventions de vérification. Comme le propose l'AVGMQ, dans les demandes de modifications législatives qu'elle a transmises au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, un budget minimum de 500 000 \$ est requis pour garantir l'indépendance et la capacité d'intervention d'un vérificateur général municipal dans l'exercice de ses fonctions.

### ***Relevé des dépenses***

6.28 Le relevé des dépenses du Bureau du vérificateur général montre que les dépenses engagées en 2012 totalisent un peu plus de 333 000 \$. Un rapport d'audit sans réserve a été produit par l'auditeur externe sur ce relevé. Le rapport de l'auditeur et le relevé sont présentés aux pages suivantes.



---

**SOCIÉTÉ DE COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS**

3300, boulevard des Entreprises  
Bureau 200  
Terrebonne (Québec) J6X 4J8  
www.eprquebec.com  
Tél.: 450 477-0377  
Télec.: 450 477-4023  
Un membre indépendant de  
GROUPE EPR CANADA INC.

**RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT**

Aux membres du conseil municipal  
de la Ville de Terrebonne,

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 clos le 31 décembre 2012.

**Responsabilité de la direction pour le relevé**

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 l'entité 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 l'entité. 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.

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 clos le 31 décembre 2012, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public.

*EPR inc.<sup>1</sup>*

Terrebonne, Québec  
Le 23 juillet 2013

---

<sup>1</sup> CPA auditeur, CGA, permis de comptabilité publique n° A113160

**BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL  
DE LA VILLE DE TERREBONNE**

**RELEVÉ DES DÉPENSES  
EXERCICE CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2012**

	<b>Budget</b>	Réalizations	
	<b>2012 <sup>(1)</sup></b>	<b>2012</b>	2011
	<b>(non audité)</b>		
Salaires et avantages sociaux	<b>273 000 \$</b>	<b>223 985 \$</b>	155 478 \$
Services professionnels	<b>85 000</b>	<b>72 308</b>	30 343
Autres dépenses de fonctionnement	<b>42 000</b>	<b>36 968</b>	33 368
<b>Total</b>	<b>400 000 \$</b>	<b>333 261 \$</b>	219 189 \$

<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 clos le 31 décembre 2012.





# **Annexe 1**

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





L.R.Q., chapitre C-19

À jour au 1<sup>er</sup> septembre 2013**LOI SUR LES CITÉS ET VILLES****IV.1. — Vérificateur général**

Vérificateur général.	<p><b>107.1.</b> Le conseil de toute municipalité de 100 000 habitants et plus doit avoir un fonctionnaire appelé vérificateur général.</p> <p>2001, c. 25, a. 15.</p>
Durée du mandat.	<p><b>107.2.</b> Le vérificateur général est, par résolution adoptée aux deux tiers des voix des membres du conseil, nommé pour un mandat de 7 ans. Ce mandat ne peut être renouvelé.</p> <p>2001, c. 25, a. 15.</p>
Inhabilité.	<p><b>107.3.</b> Ne peut agir comme vérificateur général :</p> <p>1° un membre du conseil de la municipalité et, le cas échéant, d'un conseil d'arrondissement;</p> <p>2° l'associé d'un membre visé au paragraphe 1°;</p> <p>3° une personne qui a, par elle-même ou son associé, un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou une personne morale visée au paragraphe 2° de l'article 107.7.</p>
Divulgation des intérêts.	<p>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.</p> <p>2001, c. 25, a. 15.</p>
Empêchement ou vacance.	<p><b>107.4.</b> En cas d'empêchement du vérificateur général ou de vacance de son poste, le conseil doit:</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>2001, c. 25, a. 15.</p>
Dépenses de fonctionnement.	<p><b>107.5.</b> 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.</p>
Montant du crédit.	<p>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:</p> <p>1° 0,17 % dans le cas où le total de ces crédits est de moins de 100 000 000 \$;</p> <p>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 \$;</p> <p>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 \$;</p>

	4° 0,14 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 400 000 000 \$ et de moins de 600 000 000 \$;
	5° 0,13 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 600 000 000 \$ et de moins de 800 000 000 \$;
	6° 0,12 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 800 000 000 \$ et de moins de 1 000 000 000 \$;
	7° 0,11 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 1 000 000 000 \$.
Réseau d'énergie électrique.	Dans le cas où le budget de la municipalité prévoit des crédits pour des dépenses de fonctionnement reliées à l'exploitation d'un réseau de production, de transmission ou de distribution d'énergie électrique, 50 % seulement de ceux-ci doivent être pris en considération dans l'établissement du total de crédits visé au deuxième alinéa.  2001, c. 25, a. 15; 2001, c. 68, a. 5.
Application des normes.	<b>107.6.</b> 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.
Personnes morales à vérifier.	<b>107.7.</b> 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.
Vérification des affaires et comptes.	<b>107.8.</b> La vérification des affaires et comptes de la municipalité et de toute personne morale visée au paragraphe 2° de l'article 107.7 comporte, dans la mesure jugée appropriée par le vérificateur général, la vérification financière, la vérification de la conformité de leurs opérations aux lois, règlements, politiques et directives et la vérification de l'optimisation des ressources.
Politiques et objectifs.	Cette vérification ne doit pas mettre en cause le bien-fondé des politiques et objectifs de la municipalité ou des personnes morales visées au paragraphe 2° de l'article 107.7.
Droit.	Dans l'accomplissement de ses fonctions, le vérificateur général a le droit : 1° de prendre connaissance de tout document concernant les affaires et les comptes relatifs aux objets de sa vérification; 2° d'exiger, de tout employé de la municipalité ou de toute personne morale visée au paragraphe 2° de l'article 107.7, tous les renseignements, rapports et explications qu'il juge nécessaires.  2001, c. 25, a. 15; 2001, c. 68, a. 6.

Personne morale subventionnée.	<b>107.9.</b> Toute personne morale qui reçoit une subvention annuelle de la municipalité d'au moins 100 000 \$ est tenue de faire vérifier ses états financiers.
Copie au vérificateur général.	Le vérificateur d'une personne morale qui n'est pas visée au paragraphe 2° de l'article 107.7 mais qui reçoit une subvention annuelle de la municipalité d'au moins 100 000 \$ doit transmettre au vérificateur général une copie :  1° des états financiers annuels de cette personne morale; 2° de son rapport sur ces états; 3° de tout autre rapport résumant ses constatations et recommandations au conseil d'administration ou aux dirigeants de cette personne morale.
Documents et renseignements.	Ce vérificateur doit également, à la demande du vérificateur général :  1° mettre à la disposition de ce dernier, tout document se rapportant à ses travaux de vérification ainsi que leurs résultats; 2° fournir tous les renseignements et toutes les explications que le vérificateur général juge nécessaires sur ses travaux de vérification et leurs résultats.
Vérification additionnelle.	Si le vérificateur général estime que les renseignements, explications, documents obtenus d'un vérificateur en vertu du deuxième alinéa sont insuffisants, il peut effectuer toute vérification additionnelle qu'il juge nécessaire.  2001, c. 25, a. 15.
Bénéficiaire d'une aide.	<b>107.10.</b> Le vérificateur général peut procéder à la vérification des comptes ou des documents de toute personne qui a bénéficié d'une aide accordée par la municipalité ou une personne morale visée au paragraphe 2° de l'article 107.7, relativement à son utilisation.
Documents.	La municipalité et la personne qui a bénéficié de l'aide sont tenues de fournir ou de mettre à la disposition du vérificateur général les comptes ou les documents que ce dernier juge utiles à l'accomplissement de ses fonctions.
Renseignements.	Le vérificateur général a le droit d'exiger de tout fonctionnaire ou employé de la municipalité ou d'une personne qui a bénéficié de l'aide les renseignements, rapports et explications qu'il juge nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions.  2001, c. 25, a. 15.
Régime ou caisse de retraite.	<b>107.11.</b> 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.
Enquête sur demande.	<b>107.12.</b> 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.

Rapport annuel.	<p><b>107.13.</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1° le contrôle des revenus, y compris leur cotisation et leur perception;</li> <li>2° le contrôle des dépenses, leur autorisation et leur conformité aux affectations de fonds;</li> <li>3° le contrôle des éléments d'actif et de passif et les autorisations qui s'y rapportent;</li> <li>4° la comptabilisation des opérations et leurs comptes rendus;</li> <li>5° le contrôle et la protection des biens administrés ou détenus;</li> <li>6° l'acquisition et l'utilisation des ressources sans égard suffisant à l'économie ou à l'efficacité;</li> <li>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.</li> </ul>
Rapport occasionnel.	<p>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.</p>
Copie du rapport.	<p>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.</p> <p>2001, c. 25, a. 15; 2010, c. 18, a. 21.</p>
Rapport sur les états financiers.	<p><b>107.14.</b> Le vérificateur général fait rapport au conseil de sa vérification des états financiers de la municipalité et de l'état établissant le taux global de taxation.</p>
Contenu.	<p>Dans ce rapport, qui doit être remis au trésorier, le vérificateur général déclare notamment si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1° les états financiers représentent fidèlement la situation financière de la municipalité au 31 décembre et le résultat de ses opérations pour l'exercice se terminant à cette date;</li> <li>2° le taux global de taxation réel a été établi conformément à la section III du chapitre XVIII.1 de la <i>Loi sur la fiscalité municipale</i> (chapitre F-2.1).</li> </ul> <p>2001, c. 25, a. 15; 2006, c. 31, a. 16; 2010, c. 18, a. 22.</p>
Rapport aux personnes morales.	<p><b>107.15.</b> 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.</p>
Contenu.	<p>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.</p> <p>2001, c. 25, a. 15.</p>

Non contraignabilité.	<b>107.16.</b> Malgré toute loi générale ou spéciale, le vérificateur général, les employés qu'il dirige et les experts dont il retient les services ne peuvent être contraints de faire une déposition ayant trait à un renseignement obtenu dans l'exercice de leurs fonctions ou de produire un document contenant un tel renseignement.
Immunité.	Le vérificateur général et les employés qu'il dirige ne peuvent être poursuivis en justice en raison d'une omission ou d'un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions.
Action civile prohibée.	Aucune action civile ne peut être intentée en raison de la publication d'un rapport du vérificateur général établi en vertu de la présente loi ou de la publication, faite de bonne foi, d'un extrait ou d'un résumé d'un tel rapport.
Recours prohibés.	Sauf une question de compétence, aucun recours en vertu de l'article 33 du Code de procédure civile (chapitre C-25) ou recours extraordinaire au sens de ce code ne peut être exercé ni aucune injonction accordée contre le vérificateur général, les employés qu'il dirige ou les experts dont il retient les services lorsqu'ils agissent en leur qualité officielle.
Annulation.	Un juge de la Cour d'appel peut, sur requête, annuler sommairement toute procédure entreprise ou décision rendue à l'encontre des dispositions du premier alinéa.  2001, c. 25, a. 15.
Comité de vérification.	<b>107.17.</b> Le conseil peut créer un comité de vérification et en déterminer la composition et les pouvoirs.
Comité de vérification de l'agglomération de Montréal.	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.
Avis et informations du comité.	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.
<b>V. — Vérificateur externe</b>	
Nomination d'un vérificateur externe.	<b>108.</b> Le conseil doit nommer un vérificateur externe pour au plus trois exercices financiers, sauf dans le cas d'une municipalité de 100 000 habitants ou plus où le vérificateur externe doit être nommé pour trois exercices financiers. À la fin de son mandat, le vérificateur externe demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou nommé à nouveau.

Information au ministre.	<p>Le greffier doit, si le vérificateur externe nommé pour un exercice n'est pas celui qui a été en fonction pour l'exercice précédent, indiquer au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire le nom du nouveau vérificateur externe le plus tôt possible après la nomination de ce dernier.</p> <p>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.</p>
Vacance.	<p><b>108.1.</b> Si la charge du vérificateur externe devient vacante avant l'expiration de son mandat, le conseil doit combler cette vacance le plus tôt possible.</p> <p>1984, c. 38, a. 11; 2001, c. 25, a. 18; 2003, c. 19, a. 111.</p>
Devoirs.	<p><b>108.2.</b> Sous réserve de l'article 108.2.1, le vérificateur externe doit vérifier, pour l'exercice pour lequel il a été nommé, les états financiers, l'état établissant le taux global de taxation et tout autre document que détermine le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire par règlement publié à la Gazette officielle du Québec.</p>
Rapport au conseil.	<p>Il fait rapport de sa vérification au conseil. Dans son rapport, il déclare, entre autres, si:</p> <p>1° les états financiers représentent fidèlement la situation financière de la municipalité au 31 décembre et le résultat de ses opérations pour l'exercice terminé à cette date;</p> <p>2° le taux global de taxation réel a été établi conformément à la section III du chapitre XVIII.1 de la <i>Loi sur la fiscalité municipale</i> (chapitre F-2.1).</p> <p>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.</p>
Devoirs.	<p><b>108.2.1.</b> Dans le cas d'une municipalité de 100 000 habitants et plus, le vérificateur externe doit vérifier pour chaque exercice pour lequel il a été nommé:</p> <p>1° les comptes relatifs au vérificateur général;</p> <p>2° les états financiers de la municipalité et tout document que détermine le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire par règlement publié à la Gazette officielle du Québec.</p>
Rapport au conseil.	<p>Il fait rapport de sa vérification au conseil. Dans le rapport traitant des états financiers, il déclare entre autres si ces derniers représentent fidèlement la situation financière de la municipalité au 31 décembre et le résultat de ses opérations pour l'exercice terminé à cette date.</p> <p>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.</p>
Rapport au trésorier.	<p><b>108.3.</b> Le vérificateur externe doit transmettre au trésorier le rapport prévu à l'article 108.2 ou, selon le cas, celui prévu au paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 108.2.1.</p>
Rapport au conseil.	<p>Le rapport prévu au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 108.2.1 doit être transmis au conseil à la date qu'il détermine.</p> <p>1984, c. 38, a. 11; 2001, c. 25, a. 21; 2001, c. 68, a. 8; 2010, c. 18, a. 23.</p>
Exigence du conseil.	<p><b>108.4.</b> Le conseil peut exiger toute autre vérification qu'il juge nécessaire et exiger un rapport.</p> <p>1984, c. 38, a. 11.</p>

- Documents et renseignements. **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.
- Documents. **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.
- Inhabilité. **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.
- Pouvoirs. **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**
- Fonctionnaire principal. **113.** Le directeur général est le fonctionnaire principal de la municipalité.
- Gestionnaire. Il a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés de la municipalité, sauf sur le vérificateur général qui relève directement du conseil. [...]









## **BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL**

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

Téléphone: 450 471-8265, poste 4001  
Télécopieur: 450 824-0635

[verificateur.general@ville.terrebonne.qc.ca](mailto:verificateur.general@ville.terrebonne.qc.ca)

