

VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE LONGUEUIL



RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL

2002

TOME 1

longueuil



Vérificateur général

Le 9 juillet 2003

Monsieur le maire Jacques Olivier
Mesdames, Messieurs les membres du Conseil de Ville
Hôtel de Ville de Longueuil
2001, boulevard de Rome
Brossard (Québec)
J4W 3K5

Monsieur le maire,
Mesdames et Messieurs,

J'ai l'honneur de vous transmettre le premier Rapport du vérificateur général de la Ville de Longueuil. Ce document résume les travaux effectués depuis mon entrée en fonctions et couvre l'exercice terminé le 31 décembre 2002, conformément à l'article 107.13 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chapitre C-19).

Je profite de l'occasion pour vous remercier de la confiance dont vous m'avez témoigné en m'offrant la responsabilité d'agir à titre de vérificateur général.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le maire, Mesdames et Messieurs, l'expression de mes sentiments distingués.

Le vérificateur général de la Ville de Longueuil,

Pierre D. Poisson, CA, Adm.A.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
1.0 RÔLE DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL	4
1.1 Mandat	6
1.2 Mission	7
1.3 Responsabilités	7
2.0 RÉALISATIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL POUR 2002	8
2.1 Structure opérationnelle	10
2.2 Aménagement des locaux	10
2.3 Sensibilisation des élus et des gestionnaires de la Ville	10
2.4 Vérifications financières	11
3.0 COMPRÉHENSION DES ACTIVITÉS DE LA VILLE	12
3.1 Changements organisationnels	13
3.2 Environnement technologique	14
3.3 Identification des processus d'affaires	14
4.0 RISQUES D'AFFAIRES	16
4.1 Cadre stratégique des risques d'affaires	18
4.2 Risques d'affaires clés	19
4.3 Évaluation des risques d'affaires	21
5.0 PLAN TRIENNAL PRÉLIMINAIRE DE VÉRIFICATION	34
5.1 Risques Stratégiques	36
5.2 Risques opérationnels	36
5.3 Risques financiers	39
5.4 Risques liés à l'information	40
5.5 Vérification financière et d'optimisation des ressources	41
ANNEXE I DISPOSITIONS DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES	42

INTRODUCTION

Le 20 décembre 2000, lors de la réforme de l'organisation territoriale municipale des régions métropolitaines du Québec, le législateur a imposé aux villes de 100 000 habitants et plus l'obligation d'avoir un vérificateur général. L'intention du législateur est de doter le conseil municipal respectif de ces villes d'un outil permettant de contrôler les revenus, l'utilisation des fonds publics ainsi que les autres biens et organismes qui relèvent du domaine municipal.



Pour réaliser ses objectifs, le vérificateur général de Longueuil bénéficie d'un budget annuel de fonctionnement qui est déterminé par l'article 107.5 de la Loi sur les cités et villes. Le Vérificateur est nommé pour un mandat non renouvelable de sept ans, par une résolution adoptée aux deux tiers des voix des membres du Conseil.

Les dispositions de la Loi sur les cités et villes sur le vérificateur général (L.R.Q., chapitre C-19) obligent le titulaire de ce poste à présenter au Conseil municipal, à tout le moins une fois l'an, les résultats de ses travaux. Le rapport annuel du vérificateur général vise à attirer l'attention des élus sur des sujets d'intérêt public. Le présent ouvrage est le premier tome du Rapport du vérificateur général de la Ville de Longueuil pour l'année 2002. Un deuxième tome sera publié d'ici la fin de l'année 2003, qui couvrira l'ensemble des travaux de vérification des états financiers de la Ville et de ses organismes pour l'exercice terminé le 31 décembre 2002.

Dans l'exécution de ses travaux, le vérificateur général s'assure de respecter les normes de vérification émises par l'Institut canadien des comptables agréés. Comme on pourra le constater à la lecture des rapports subséquents, les résultats des travaux de vérification sont toujours validés par les gestionnaires eux-mêmes. En règle générale, d'ailleurs, les commentaires sont partie intégrante des rapports présentés au Conseil par le Vérificateur.

Dans les pages qui suivent, soit au chapitre premier, le vérificateur général définit son rôle, c'est-à-dire son mandat, sa mission et ses principales responsabilités. Au chapitre 2, le vérificateur général énumère l'essentiel des travaux qui ont été réalisés en 2002 et au début de l'année 2003.

Au chapitre 3, le vérificateur général présente sa compréhension des activités de la Ville, qu'il traduit par une identification des processus d'affaires de celle-ci. Puis, au chapitre 4, le vérificateur général dévoile les résultats de son évaluation des risques d'affaires de la Ville, lesquels ont été effectués en étroite collaboration avec la Direction. Le lecteur attentif s'apercevra alors qu'une telle approche, basée sur la connaissance des opérations et des risques d'affaires de la Ville, permet de cibler clairement les secteurs vulnérables et d'ainsi orienter le choix des projets d'optimisation des ressources, ce qui, en bout de ligne, permettra aux gestionnaires de mieux contrôler leurs opérations.

Enfin, le chapitre 5 présente le plan triennal préliminaire de vérification.

Le vérificateur général est heureux de souligner la pleine et entière collaboration qu'il a reçue de la part des gestionnaires et de leurs employés à l'occasion de ses travaux de vérification. La collaboration des vérificateurs externes qui ont participé à certains travaux est également à souligner.

Note :

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

RÔLE DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

- 1.1 MANDAT
- 1.2 MISSION
- 1.3 RESPONSABILITÉS



Chapitre 1



Le législateur a confié au vérificateur général un mandat de vérification qui concerne tous les domaines de l'administration municipale. Afin de remplir son mandat, le vérificateur général est appelé à effectuer trois types de vérification, soit la vérification financière, la vérification de conformité et la vérification d'optimisation des ressources, cet ensemble constituant ce que l'on appelle la « vérification intégrée ».

1.1 MANDAT

L'article 107.1 et suivants de la Loi sur les cités et villes donne au vérificateur général le mandat de vérifier :

- 1** les comptes et affaires de la municipalité;
- 2** les comptes et affaires de toute personne morale dont la municipalité (ou un mandataire de celle-ci) détient plus de 50 % des parts ou actions avec droit de vote en circulation;
- 3** les comptes et affaires de toute personne morale dont la municipalité nomme plus de 50 % des membres du conseil d'administration (organismes municipaux).

De plus, le vérificateur général peut procéder à la vérification des comptes ou des documents de toute personne qui a bénéficié d'une subvention ou d'une assistance (sous forme de prêt ou autre) de la part de la municipalité ou de l'un de ses organismes municipaux, et ce, afin d'en vérifier l'utilisation. Le vérificateur général peut également exercer un droit de regard sur l'administration de certains organismes avec lesquels une entente de gestion a été conclue. Enfin, le Vérificateur doit faire enquête et rapport chaque fois que le Conseil lui en fait la demande. Toutefois, ces demandes ne peuvent avoir préséance sur ses obligations principales.

D'une part, le Vérificateur doit faire rapport au Conseil municipal de la Ville de Longueuil (« le Conseil »), et d'autre part aux conseils d'administration des organismes municipaux qui dépendent de celle-ci, respectivement.

1.1.1 La vérification financière

La vérification financière permet au vérificateur général d'exprimer son opinion sur la validité des données financières publiées dans les états financiers de la municipalité et dans ceux de ses organismes. Pour ce faire, le Vérificateur recueille l'information probante nécessaire et s'assure que les principes et pratiques comptables en vigueur sont respectés, d'une part, et que les états financiers présentent fidèlement la situation financière et le résultat des opérations, d'autre part. Le vérificateur général travaille en étroite collaboration avec les vérificateurs externes qui ont été nommés par la Ville en vertu des dispositions de la loi, et ce, par l'échange d'informations qui permettent à chacune des parties d'appuyer son opinion respective sur les états financiers.

Le vérificateur général émet son opinion sous la forme de rapports qui sont déposés au Conseil municipal et aux conseils d'administration des organismes municipaux.

1.1.2 La vérification de conformité

La vérification de conformité détermine dans quelle mesure les décisions prises par les gestionnaires du domaine public l'ont été dans le respect des lois, des règlements et des directives en vigueur. Elle consiste à s'assurer que les fonds publics ont été utilisés conformément aux fins établies.

1.1.3 La vérification d'optimisation des ressources

La vérification d'optimisation des ressources vise à s'assurer que les ressources humaines, matérielles et financières sont gérées avec un souci d'économie, d'efficacité et d'efficacité. Afin d'atteindre ce but, le vérificateur général procède à une étude approfondie des activités de l'organisation. Cette étude comporte l'élaboration d'un cadre de référence, qui servira de base au vérificateur général pour porter son jugement et noter tout écart entre ce modèle et les pratiques réelles de gestion. Un tel modèle définit le contexte dans lequel opère l'entité vérifiée, en s'inspirant de principes de gestion reconnus. Cette approche suppose évidemment une participation importante de la part des gestionnaires, qui sont appelés à se prononcer sur la pertinence des critères définis dans le modèle, lequel constitue un outil qui présente l'avantage de leur permettre de s'évaluer et de s'améliorer de façon continue.



1.2 MISSION

De ce mandat, découle la mission du Vérificateur, qui consiste à rendre compte au Conseil des résultats d'une vérification indépendante des comptes et des affaires de la municipalité, d'une part, et des organismes qui en dépendent, d'autre part. Cette vérification indépendante a trait :

- 1 à l'utilisation économique, efficiente et efficace des ressources;
- 2 à l'imputabilité de la gestion; et
- 3 à la fidélité des comptes-rendus financiers.

Le compte-rendu du Vérificateur vise à informer les administrateurs des organismes municipaux, les directeurs de services de la municipalité ainsi que les autorités municipales des faits qui ont été découverts au cours de sa vérification.

De plus, le Vérificateur aide le Conseil, de même que le comité exécutif, la direction générale et les directions d'arrondissement, à atteindre leurs objectifs. À cette fin il évalue, par une approche systématique, les processus de gestion de risques, de contrôle et de gouvernance. À ce sujet il formule des propositions pour accroître l'efficacité. En somme, le Vérificateur, en donnant une indication indépendante du degré de maîtrise des opérations de la municipalité et de ses organismes municipaux et en prodiguant des conseils pour améliorer les pratiques de gestion, crée de la valeur ajoutée.

1.3 RESPONSABILITÉS

Dans l'exercice de ses fonctions, le vérificateur général doit rendre compte au Conseil, duquel il relève directement. Plus précisément, le vérificateur général doit :

- transmettre au Conseil, au plus tard le 31 août de chaque année, un rapport présentant 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; il peut également transmettre au Conseil des rapports intermédiaires faisant état de ses principales constatations ou bien formuler des recommandations qui méritent l'attention du Conseil;
- faire rapport au Conseil de la municipalité et aux conseils d'administration des organismes municipaux de sa vérification de leurs états financiers respectifs avant l'expiration du délai dont ils disposent pour produire ceux-ci. De plus, il doit émettre un rapport établissant le taux global de taxation de la municipalité (en conformité avec le règlement de la Loi sur la fiscalité municipale).

Afin de remplir ses obligations, le vérificateur général et son équipe ont accès à tous les registres et propriétés de la municipalité, de même qu'à ceux des organismes municipaux qui relèvent de celle-ci. Le Vérificateur et son équipe ont également accès aux comptes et documents de toute personne qui a bénéficié d'une subvention ou d'une assistance (sous forme de prêt ou autre) de la part de la municipalité ou de l'un de ses organismes municipaux, et ce, relativement à l'utilisation des fonds concernés.

Le vérificateur général partage des informations et coordonne ses activités avec celles des entités vérifiées. Il choisit le moment propice pour entreprendre une activité de vérification. Il veille également à harmoniser ses actions avec celles des vérificateurs externes, de manière à assurer une couverture adéquate des travaux, ce qui permet d'éviter, dans la mesure du possible, le double emploi.

En fonction du plan de vérification triennal établi, le vérificateur général identifie les mandats. Il évalue l'étendue du travail à effectuer, détermine les outils et méthodologies à employer et affecte les ressources nécessaires à l'exécution de ses mandats. La pleine et entière collaboration du personnel des entités faisant l'objet d'une vérification est une condition préalable et nécessaire qui, dans tous les cas, est prise en considération.



RÉALISATIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL POUR 2002

- 2.1 STRUCTURE OPÉRATIONNELLE
- 2.2 AMÉNAGEMENT DES LOCAUX
- 2.3 SENSIBILISATIONS DES ÉLUS ET DES
GESTIONNAIRES DE LA VILLE
- 2.4 VÉRIFICATIONS FINANCIÈRES



Chapitre 2

Le vérificateur général est entré en fonction le 5 août 2002. Depuis lors, ses efforts ont été canalisés vers l'atteinte des cinq objectifs suivants.



- 1** Déterminer la structure opérationnelle du service et procéder à l'embauche de professionnels afin de l'aider à réaliser son mandat de façon efficace.
- 2** Aménager un local et choisir des équipements et infrastructures bureautiques permettant un environnement de travail intéressant et performant.
- 3** Sensibiliser les élus, les gestionnaires de la Ville et les organismes contrôlés par la Ville aux obligations imposées au vérificateur général par la loi.
- 4** Effectuer les vérifications financières de la Ville et de ses organismes.
- 5** Initier une évaluation des risques d'affaires de la Ville et préparer, en fonction de ces risques, un plan triennal préliminaire de vérification.

2.1 STRUCTURE OPÉRATIONNELLE

Sur le plan des ressources humaines, le vérificateur général privilégie un juste équilibre entre les ressources professionnelles permanentes, d'une part, et le recours à des ressources contractuelles, d'autre part. Les ressources professionnelles permanentes se composent de deux professionnels, soit le vérificateur général et la vérificatrice générale adjointe, ainsi que d'une préposée à la vérification. L'équipe permanente du service contribue à maintenir la connaissance de la culture d'affaires, du personnel permanent et des opérations de la Ville. Elle assure également une implication continue et efficace dans la gestion et la supervision de missions, ainsi qu'une participation active aux principaux comités et groupes de travail.

Puisque le recrutement, la gestion quotidienne et la formation du personnel permanent demandent du temps et entraînent des coûts importants, la possibilité de recourir à du personnel professionnel contractuel procure au service, en tout temps, des ressources professionnelles adaptées à ses besoins, ce qui, en définitive, s'avère une solution économique. Il faut dire que le recours à la sous-traitance comporte plusieurs avantages. L'accès à un bassin important de ressources spécialisées, qui connaissent parfaitement les méthodologies de gestion du risque, les techniques de vérification interne et les technologies à la fine pointe, constitue en effet un

capital intellectuel non négligeable dans la réalisation de certaines parties du plan de vérification. De plus, les professionnels contractuels ont une connaissance approfondie des pratiques courantes au sein d'autres organisations, ce qui permet au vérificateur général d'effectuer un certain balisage.

2.2 AMÉNAGEMENT DES LOCAUX

Les locaux du vérificateur général ont été aménagés au 1000, rue de Sérigny dans l'arrondissement du Vieux-Longueuil. Les équipements et logiciels performants qui ont été choisis permettent aux vérificateurs de travailler aussi bien à leur bureau que dans les locaux de l'hôtel de ville ou bien en arrondissement. L'aménagement des locaux a été réalisé de façon à offrir au personnel un environnement de travail stimulant. La structure du système de communication a par ailleurs été planifiée de sorte que le Vérificateur puisse convenablement accueillir les ressources professionnelles contractuelles mentionnées ci-dessus.

2.3 SENSIBILISATION DES ÉLUS ET DES GESTIONNAIRES DE LA VILLE

Plusieurs rencontres entre le vérificateur général, certains élus, les gestionnaires de la Ville et les dirigeants des organismes municipaux ont eu lieu, et ce, afin de sensibiliser tous les intervenants concernés aux droits et obligations qu'impose l'article 107.1 et suivants de la Loi sur les cités et villes. Le vérificateur général a aussi fait valoir les bénéfices liés aux pratiques de vérifications d'optimisation des ressources pour les gestionnaires qui désirent améliorer l'efficacité de leurs processus d'opérations.



2.4 VÉRIFICATIONS FINANCIÈRES

Suite à la fusion des huit anciennes municipalités, le 1^{er} janvier 2002, il était essentiel de vérifier le bilan d'ouverture de la nouvelle Ville.

2.4.1 La Ville

Le bilan d'ouverture de la nouvelle Ville a été vérifié au 1^{er} janvier 2002 à partir des bilans de chacune des anciennes municipalités au 31 décembre 2001.

La vérification financière de fin d'année était en cours au moment de la rédaction de ce document; le vérificateur général en soulignera les faits saillants dans son prochain rapport.

Les procès-verbaux respectifs du Conseil de Ville, du comité exécutif et des conseils d'arrondissements ont été lus et annotés.

2.4.2 Organismes contrôlés par la Ville

Office municipal d'habitation de Longueuil

Le bilan d'ouverture de l'Office municipal d'habitation (OMH) de Longueuil a été vérifié en date du 1^{er} janvier 2002, et ce, à partir des bilans au 31 décembre 2001 de chacun des OMH fusionnés.

La vérification des opérations de l'OMH de Longueuil a été effectuée, puis un rapport de vérificateur sans réserve des états financiers a été émis en date du 31 décembre 2002.

Les déclarations d'impôt ont été dûment préparées.

Les procès-verbaux ont tous été lus et annotés.

Association Agaparc inc.

La vérification des opérations de l'association Agaparc inc. a été effectuée, puis un rapport de vérificateur sans réserve des états financiers a été émis en date du 31 décembre 2002.

Les déclarations d'impôt ont été dûment préparées.

Association Sogerive inc.

La vérification des opérations de l'association Sogerive inc. a été effectuée, puis un rapport de vérificateur sans réserve des états financiers a été émis en date du 31 décembre 2002.

Les déclarations d'impôt ont été dûment préparées.

Réseau de Transport de Longueuil

Une vérification des opérations de la société a été effectuée conjointement avec la firme Samson Bélair Deloitte & Touche, puis un rapport de vérificateur sans réserve des états financiers au 31 décembre 2002 a été émis conjointement.



COMPRÉHENSION DES ACTIVITÉS DE LA VILLE

- 3.1 CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS
- 3.2 ENVIRONNEMENT TECHNOLOGIQUE
- 3.3 IDENTIFICATION DES PROCESSUS D'AFFAIRES



Chapitre 3

La Ville doit exercer ses activités dans un environnement dynamique, assujéti à plusieurs impératifs : la réforme municipale, l'exigence d'une plus grande transparence dans les processus décisionnels, la gestion serrée des finances publiques, le maintien ou l'accroissement de la qualité des services, l'optimisation de la sécurité publique et le maintien des taxes au plus bas niveau possible en sont les principaux. Ces impératifs nécessitent une approche proactive de la gestion de risques. Pour les administrateurs, il s'agit en effet d'assurer une adaptation rapide et constante aux changements et à l'incertitude, tout en demeurant efficaces dans la gestion des affaires courantes.



3.1 CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS

La Ville de Longueuil, qui compte 380 000 citoyens, est née le 1^{er} janvier 2002, consécutivement à la fusion de huit anciennes municipalités désormais regroupées en sept arrondissements. La Ville peut compter sur les compétences et l'expertise d'un corps de personnel variant entre 2 500 et 3 500 employés.

Les arrondissements ont un rôle stratégique à jouer dans la réussite de la Ville, car ils constituent l'instance la plus proche des citoyens. Les arrondissements disposent en effet de nombreuses compétences et sont au cœur de la communauté. Les activités d'information, de service à la clientèle, de loisirs, de sports et de culture, de même que les activités de voirie, d'émission de permis, d'inspection et de zonage sont dévolues aux arrondissements.

Certains services ont été centralisés afin de soutenir les arrondissements. Le rôle des services centralisés de la Ville consiste à orchestrer l'ensemble des activités municipales. Concrètement, ce rôle consiste à : soutenir les arrondissements en termes d'expertise professionnelle ; doter en ressources les directions concernées ; contrôler le respect des balises édictées ; et, enfin, à encadrer la prestation de services par des politiques, des programmes et des normes. Les services centralisés sont les suivants :

- Affaires corporatives ;
- Approvisionnements, bâtiments et équipements ;
- Aménagement et développement du territoire ;
- Environnement et infrastructures ;
- Communications ;
- Services juridiques ;
- Finances et évaluation ;
- Ressources humaines ;
- Technologie de l'information ;
- Protection et urgence ;
- Services de proximité.

3.2 ENVIRONNEMENT TECHNOLOGIQUE

Dès janvier 2002, le Comité de transition a priorisé l'implantation de plusieurs systèmes identifiés comme prioritaires au bon fonctionnement de la nouvelle Ville de Longueuil. Il s'agit des systèmes financiers qui concernent les budgets, les approvisionnements, le grand-livre, l'évaluation-taxation et la dette. Plus tard en cours d'année, un système de centre d'appels centralisé ainsi qu'un système de gestion centralisé des équipements et infrastructures municipales ont été mis en place. En 2002, la Ville a également finalisé la mise en place d'un réseau de fibre optique desservant les établissements identifiés comme prioritaires. Finalement, le transfert de la gestion des dossiers de la cour municipale dans un système unique a été initialisé. Ce dernier est pratiquement complété, la cour municipale de l'arrondissement de Boucherville étant la seule à ne pas avoir été totalement intégrée au cours de l'année 2002.

3.3 IDENTIFICATION DES PROCESSUS D'AFFAIRES

Le vérificateur général a identifié l'ensemble des processus d'affaires de la Ville de Longueuil. Pour ce faire, un modèle-type de processus existant au sein du monde municipal a d'abord été sélectionné, avec l'appui d'une firme spécialisée. Ce modèle-type, comportant plus d'une centaine de processus, a ensuite été adapté aux particularités de la Ville de Longueuil. La compréhension des activités de la Ville par le Vérificateur a été approfondie par la révision de divers documents pertinents, tels le budget, le plan triennal des dépenses en immobilisations, la Charte de la Ville de Longueuil, les procès-verbaux du Conseil ainsi que divers documents disponibles sur le site Internet de la Ville. Au terme de cette démarche, le Vérificateur a identifié les 70 processus d'affaires qui sont présentés ci-après.

Processus de la Ville de Longueuil et de ses arrondissements

Planification et gestion des affaires		
Surveillance de l'environnement externe	Formulation de la mission, des valeurs ainsi que des objectifs d'affaires et des stratégies	Définition des plans stratégiques et des budgets
Gestion des ressources humaines		
Gestion de la paie	Gestion des pensions et des retraites	Gestion des recrutements et départs
Gestion des achats		
Gestion de l'impartition	Gestion des pratiques d'achats	Gestion des contrats
Gestion de la sécurité des citoyens, du personnel et des biens		
Gestion du service d'incendie	Gestion du service de police	Gestion de la sécurité civile
Gestion des services et programmes offerts aux citoyens		
Gestion de la qualité des services	Gestion du coût des services	Gestion des temps d'attentes
Gestion des lois et règlements		
Loi concernant les droits sur mutations mobilières	Loi de police	Loi portant sur la réforme de l'organisation territoriale municipale des régions métropolitaines de Montréal, de Québec et de l'Outaouais
Gestion des immobilisations, des infrastructures et des équipements		
Gestion des activités d'entretien	Gestion de l'espace et l'utilisation des actifs	Gestion des remplacements et des réparations liées aux équipements
Gestion de l'aide économique		
Définition des politiques et procédures liées aux activités d'aide économique	Évaluation des projets	Recommandation des formes d'aides
Gestion des licences et permis		
Développement des politiques et procédures liées aux licences et permis	Gestion d'une banque de données pour fournir à la population de l'information et de l'assistance	Revue des demandes de licences et de permis
Gestion des événements spéciaux		
Identification des types d'événements spéciaux	Planification des événements	Organisation des besoins en terme de ressources humaines et matérielles
Gestion des finances		
Gestion de la capacité fiscale de la Ville	Gestion des liquidités	Gestion des assurances
Gestion des systèmes d'information		
Gestion du développement d'applications	Gestion des achats et de l'utilisation de logiciels	Gestion de l'infrastructure technologique
Gestion de l'information stratégique		
Analyse de l'environnement économique de la Ville	Gestion des budgets et de la planification	Gestion du modèle de gestion
Gestion de l'information opérationnelle		
Gestion des données sur les citoyens	Gestion des données sur les employés	Gestion des données sur la Ville
Gestion de l'information financière		
Gestion de l'information financière		

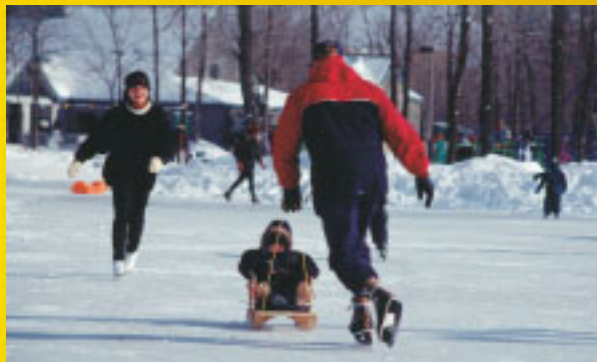
Adoption d'un modèle de gestion	Définition de la structure organisationnelle	Définition des responsabilités et des niveaux d'autorité	Planification et gestion des mesures de performance
Gestion du développement de carrière	Gestion des promotions	Gestion du bénévolat	
Gestion de la complexité des services à offrir	Gestion des attentes et des niveaux de satisfaction des citoyens		
Loi sur l'aménagement et l'urbanisme	Loi sur la fiscalité municipale	Autres lois	
Gestion des ventes d'actifs			
Approbation de la forme d'aide économique			
Traitement des licences et permis	Gestion de la conformité aux politiques et procédures	Renouvellement des licences et permis	
Assignation des responsables, tâches et niveaux d'autorité	Contrôle des coûts et des niveaux de services		
Gestion des activités d'investissements	Gestion des dépenses, cartes de crédit et frais de représentation	Gestion des transactions financières	Gestion de la conformité aux règles fiscales
Gestion de la sécurité de l'information	Gestion des réseaux informatiques	Gestion de la continuité des affaires	
Gestion du tableau de bord			

RISQUES D'AFFAIRES

SAINT-LAMBERT-
LE MOYNE

GREENFIELD PARK

- 4.1 CADRE STRATÉGIQUE DES RISQUES D'AFFAIRES
- 4.2 RISQUES D'AFFAIRES CLÉS
- 4.3 ÉVALUATION DES RISQUES D'AFFAIRES



Chapitre 4



Après avoir déterminé les processus d'affaires, le Vérificateur a identifié l'ensemble des risques auxquels est confrontée la Ville de Longueuil. Considérés dans leur ensemble, ces risques correspondent à l'incertitude qui entoure tant les événements que les résultats à venir. Comme le lecteur pourra s'en rendre compte à la lecture des pages qui suivent, ces risques constituent, en somme, l'expression du simple fait que la Ville soit une organisation qui rend des services aux citoyens.

Pour déterminer les risques, le Vérificateur a utilisé un modèle-type qui a été élaboré par une firme spécialisée en cette matière. Partant de ce modèle, le Vérificateur a procédé au découpage des risques en fonction des particularités opérationnelles de la Ville, pour en dénombrer soixante-cinq. Ainsi identifiés, les risques ont ensuite été regroupés en quatre catégories : risques stratégiques, risques opérationnels, risques financiers et risques liés à l'information.

Il importe de mentionner ici que ce découpage a été discuté et validé par plusieurs représentants de la haute direction de la Ville.

Les pages qui suivent présentent le cadre stratégique des risques d'affaires qui a été développé. Ce cadre constitue, en quelque sorte, le « portefeuille » des risques que la Ville doit gérer.

4.1 CADRE STRATÉGIQUE DES RISQUES D’AFFAIRES

RISQUES STRATÉGIQUES

(risques de faire les mauvaises choses)

Risques liés à l’environnement de la Ville

Risques liés à l’organisation de la Ville

RISQUES OPÉRATIONNELS

(risques de faire les bonnes choses de la mauvaise façon)

Risques liés à la gestion des ressources humaines

Risques liés aux fournisseurs

Risques liés à la sécurité des citoyens, du personnel et des biens

Risques liés à la livraison des services

Risques liés à la conformité aux lois et règlements

Risques liés à la gestion des immobilisations, des infrastructures et de l’équipement

Risques liés à l’aide économique

Risques liés à la gestion des permis

Risques liés aux événements spéciaux

RISQUES FINANCIERS

(risques de perdre des ressources financières, de contracter des dettes ou d’engager des dépenses inacceptables)

Risques liés aux finances

Risques liés à la gestion financière

Risques liés aux instances réglementaires

RISQUES LIÉS À L’INFORMATION

(risques que l’information ne soit ni fiable ni valide, rapports qui entraînent de mauvaises décisions)

Risques liés aux systèmes d’information

Risques liés à l’information stratégique

Risques liés à l’information opérationnelle

Risques liés à l’information financière

4.2 RISQUES D'AFFAIRES CLÉS

RISQUES STRATÉGIQUES

(risques de faire les mauvaises choses)

Risques liés à l'environnement de la Ville

- S1**_Désastres
- S2**_Environnement politique
- S3**_Économie

Risques liés à l'organisation de la Ville

Objectifs et stratégies d'affaires

- S4**_Planification stratégique
- S5**_Allocation des ressources
- S6**_Mesure de la performance
- S7**_Modèle de gestion

S8_Direction

- _Responsabilisation
- _Autorité adéquate
- _Imputabilité

Gouvernance d'entreprise

- S9**_Fraudes et actes illégaux
- S10**_Code de conduite, éthique
- S11**_Responsabilisation (au niveau du Conseil)
- S12**_Composition des membres
- S13**_Gestion des risques
- S14**_Conseils d'arrondissement

RISQUES OPÉRATIONNELS

(risques de faire les bonnes choses de la mauvaise façon)

Risques liés à la gestion des ressources humaines

- O1**_Paie
- O2**_Pensions et retraites
- O3**_Recrutements et départs
- O4**_Développement de carrière
- O5**_Promotions
- O6**_Bénévoles

Risques liés aux fournisseurs

- O7**_Impartition
- O8**_Pratiques d'achats
- O9**_Gestion des contrats

Risques liés à la sécurité des citoyens, du personnel et des biens

- O10**_Service d'incendie
- O11**_Service de police
- O12**_Sécurité civile

O13_Risques liés à la prestation des services

- _Qualité
- _Coûts
- _Temps d'attente
- _Complexité des services à offrir
- _Attentes et degré de satisfaction des citoyens

O14_Risques liés à la conformité aux lois et règlements

- _Protection des renseignements personnels et Loi d'accès à l'information
- _Code criminel pour le service de police
- _Lois environnementales
- _Loi des cités et villes
- _Charte de la Ville de Longueuil
- _Autres lois et règlements

Risques liés à la gestion des immobilisations, des infrastructures et des équipements

- O15**_Activités d'entretien
 - Réseaux d'égouts et d'aqueducs
 - Équipements de signalisation routière
 - Routes et trottoirs
 - Flotte automobile
- O16**_Gestion des espaces et de l'utilisation des actifs
- O17**_Gestion des coûts liés au remplacement et à la réparation d'équipements
- O18**_Gestion des ventes d'actifs

O19_Risques liés à l'aide économique

- _Programme rénovation Québec
- _Aide à des organismes de bienfaisance

O20_Risques liés à la gestion des permis

- _Permis de constructions, permis d'affaires, zonage résidentiel et commercial, stationnement, etc.

O21_Risques liés aux événements spéciaux

RISQUES FINANCIERS

(risques de perdre des ressources financières, de contracter des dettes ou d'engager des dépenses inacceptables)

Risques liés aux finances

- F1**_Risques liés à la capacité fiscale
- F2**_Risques de crédit
- F3**_Risques de liquidité
- F4**_Risques de marché
- F5**_Risques d'assurance
- F6**_Risques liés aux activités d'investissement

Risques liés à la gestion financière

- F7**_Gestion des frais de représentation et de déplacement

Gestion financière

- **F8**_Manipulation des petites caisses
- **F9**_Gestions des immobilisations corporelles
- **F10**_Traitement de la paie
- **F11**_Gestion des revenus et débiteurs
- **F12**_Gestion des créditeurs
- **F13**_Gestion des transferts électroniques
- **F14**_Gestion des frais de pension

Risques liés aux instances réglementaires

- F15**_Règles fiscales

RISQUES LIÉS À L'INFORMATION

(risques que l'information ne soit ni fiable ni valide ; ex. : rapports qui entraînent de mauvaises décisions)

Risques liés aux systèmes d'information

- i1**_Développement d'applications
- i2**_Achats et utilisation de logiciels
- i3**_Infrastructure technologique
- i4**_Sécurité de l'information
- i5**_Gestion des réseaux
- i6**_Continuité des affaires

Risques liés à l'information stratégique

- i7**_Analyse de l'environnement
- i8**_Budgets et planification
- i9**_Modèle de gestion
- i10**_Tableau de bord

i11_Risques liés à l'information opérationnelle

- _Données sur les citoyens
- _Données sur les employés
- _Données sur la Ville

Risques liés à l'information financière

- i12**_Information financière
- i13**_Manipulation de l'information comptable

4.3 ÉVALUATION DES RISQUES D'AFFAIRES

Après avoir déterminé les types de risques, il importait pour le Vérificateur d'évaluer l'importance de chacun. Pour y parvenir, le Vérificateur a demandé l'appui de l'ensemble des membres de la haute direction de la Ville. Chacun d'entre eux a reçu la liste des risques

d'affaires identifiés à l'étape précédente, et a été convoqué à une session de facilitation. Lors de cette session, le Vérificateur a demandé aux administrateurs d'évaluer, à l'aide d'un outil de vote électronique permettant de visualiser et de valider les résultats en temps réel, la

probabilité que chaque risque se matérialise ainsi que l'impact potentiel maximum pouvant en résulter. Les résultats de cet exercice ont permis d'obtenir une liste finale des risques d'affaires (appelés risques inhérents) par ordre d'importance.

GRADATION DE LA PROBABILITÉ D'OCCURRENCE *

Cote	Définition	Attribut
5	Extrêmement probable	L'incident surviendra dans la majorité des circonstances
4	Probable	L'incident surviendra probablement dans la majorité des circonstances
3	Possible	L'incident peut survenir dans certaines circonstances
2	Peu probable	L'incident est peu probable
1	Rare	L'incident ne peut survenir que dans des circonstances exceptionnelles

* Probabilité d'occurrence :

la probabilité qu'un risque se réalise s'il n'existe pas de contrôle ou de procédure pour le gérer.

GRADATION DE L'IMPACT POTENTIEL *

Cote	Définition	Attribut
5	Extraordinaire	Perte/gain financier considérable
4	Significatif	Perte/gain financier importante
3	Modéré	Perte/gain financier modéré
2	Mineur	Perte/gain financier mineur
1	Négligeable	Perte/gain financier très mineur ou inexistant

* Impact :

lorsqu'un risque s'avère, les conséquences de celui-ci peuvent être plus ou moins importantes. La gradation de l'impact exprime cette importance sans prendre en considération les contrôles en place ni les procédures de gestion de risques. Les impacts peuvent être négatifs ou positifs.

RISQUES INHÉRENTS

Lorsque la probabilité et l'impact sont combinés, les risques d'affaires peuvent être présentés comme suit.

Légende :

TE	Risque très élevé, qui requiert une action immédiate de la haute direction ou du Conseil de Ville
E	Risque élevé, qui requiert l'attention de la haute direction
M	Risque moyen, à propos duquel les responsabilités de la direction doivent être précisées
F	Risque faible, relevant de procédures particulières de la part de la direction
TF	Risque très faible, relevant de procédures normales de la part de la direction

Probabilité 5	1	2	3	4	5
5	E	E	TE	TE	TE
4	M	E	TE	TE	TE
3	F	M	E	TE	TE
2	F	F	M	E	E
1	TF	TF	M	E	E
	1	2	3	4	5
	Impact				

Risque inhérent : représente le résultat obtenu en **multipliant l'impact et la probabilité** qu'un risque d'affaires se réalise, sans prendre en considération les contrôles en place ni les procédures de gestion de risques et pouvant, par voie de conséquence, influencer l'atteinte des objectifs de la Ville. En d'autres mots, il s'agit de l'inhérence d'un risque d'affaires à un processus d'affaires particulier.

4.3 ÉVALUATION DES RISQUES D'AFFAIRES ■ RISQUES STRATÉGIQUES

Environnement de la Ville				
Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
S1_Désastres	■ L'infrastructure de la Ville pourrait être endommagée par des catastrophes naturelles (feu, inondation, orage violent, verglas, tremblement de terre, insectes, vermine) ou des actes terroristes, etc.	Possible	Modéré	
S2_Environnement politique	■ Les politiques gouvernementales pourraient affecter les finances de la Ville, ses pouvoirs, etc.	Probable	Significatif	
S3_Économie	■ Les variables économiques clés (taux d'intérêt, hausse des prix, taux de chômage, démographie, etc.) pourraient affecter la position financière de la Ville	Probable	Modéré	
Organisation de la Ville				
Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
OBJECTIFS ET STRATÉGIES D'AFFAIRES				
S4_Planification stratégique	■ La Ville pourrait utiliser une mauvaise stratégie (ex. : mauvaise stratégie de taxation) ■ La mission, la vision, les valeurs pourraient être mal comprises ■ La direction pourrait être mal alignée sur les stratégies et objectifs d'affaires ■ La structure organisationnelle pourrait être inadéquate pour atteindre les objectifs et stratégies de la Ville	Probable	Modéré	
S5_Allocation des ressources	■ La Ville pourrait perdre du personnel clé ■ La Ville pourrait faire face à un problème de ressources en nombre insuffisant ou non disponibles pour livrer les services selon la stratégie d'affaires proposée, tout en maintenant la qualité des services à un niveau acceptable	Probable	Modéré	
S6_Mesure de la performance	■ La communication des standards de performance attendus de la part des directions de la Ville pourrait être inadéquate ■ Les standards de performance pourraient être non alignés sur les objectifs stratégiques de la Ville ■ Les mesures de performance pourraient être inadéquates ou absentes	Probable	Modéré	
S7_Modèle de gestion	■ Le modèle de gestion utilisé par la Ville pourrait être desuet, pouvant entraîner : • une incapacité de la Ville à s'adapter rapidement aux changements • un cadre d'analyse non efficace et non efficient pour permettre l'affectation intelligente et efficace des ressources • des difficultés à discerner les possibilités de création de valeur ou à mettre en place l'infrastructure qui convient le mieux à l'exploitation de ses possibilités	Probable	Modéré	

Organisation de la Ville

Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
S8_DIRECTION				
• Conscience des responsabilités • Autorité adéquate • Imputabilité	■ La direction pourrait être dans l'incapacité de prendre des décisions de façon efficace et rapide ■ Les outils pour prendre des décisions adéquates pourraient être insuffisants ■ La direction pourrait être incapable d'identifier le ou la responsable d'une décision ou de l'absence de décision	Possible	Modéré	
GOUVERNANCE D'ENTREPRISE				
S9_Fraudes et actes illégaux	■ Les fraudes pourraient ne pas être détectées et identifiées, pouvant entraîner : • des pertes financières • une perte de confiance des partenaires d'affaires • une atteinte à la réputation de la Ville	Possible	Modéré	
S10_Code de conduite, éthique	■ Les employés pourraient être mal informés des règles et codes de conduite qui s'appliquent à leur fonction, engendrant des conséquences inacceptables telles que : • pertes financières • perte de confiance des partenaires d'affaires • atteinte à la réputation de la Ville	Possible	Modéré	
S11_Responsabilisation (au niveau du Conseil)	■ Les membres du Conseil municipal de la Ville de Longueuil pourraient mal comprendre leur rôle et leurs responsabilités	Possible	Mineur	
S12_Composition des membres	■ La composition et le nombre de personnes formant le comité exécutif pourraient être inadéquats et insuffisants pour servir les intérêts de la Ville	Rare	Mineur	
S13_Gestion des risques	■ Les directions pourraient prendre des risques plus élevés que ceux tolérés ou acceptés par le Conseil municipal	Possible	Significatif	
S14_Conseils d'arrondissements	■ La composition et le nombre de personnes formant les conseils d'arrondissements pourraient être inadéquats et insuffisants pour servir les intérêts des arrondissements et ceux de la Ville	Possible	Modéré	

4.3 ÉVALUATION DES RISQUES D'AFFAIRES ■ RISQUES OPÉRATIONNELS

Gestion des ressources humaines				
Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
01_Paie	■ Des montants injustifiés pourraient être payés aux employés ■ Les congés pourraient être mal gérés et les ressources financières mal planifiées ■ Les employés occasionnels pourraient être payés incorrectement ■ Les salaires pourraient ne pas être compétitifs comparativement à ceux des postes similaires dans d'autres villes ■ Le temps supplémentaire pourrait être mal géré ■ La convention collective pourrait ne pas être respectée	Possible	Mineur	
02_Pensions et retraites	■ Les pensions de retraite pourraient être mal gérées et les fonds requis insuffisants ■ L'employé qui reçoit la pension pourrait ne pas être éligible ■ Le montant de la pension pourrait être calculé incorrectement ■ L'enregistrement des décès pourrait être effectué incorrectement ■ Les procédures pourraient être exécutées de façon inefficace ■ Les règles du régime de retraite pourraient ne pas être respectées ■ La convention collective pourrait ne pas être respectée	Possible	Modéré	
03_Recrutement et départs	■ Le processus et les critères de sélection pourraient ne pas permettre de recruter le personnel qualifié ■ Le nombre d'employés pourrait être insuffisant ou trop élevé ■ Les départs pourraient être mal gérés, entraînant : • paiement final incorrect • informations ou actifs endommagés ou volés • revendications pour licenciement injustifié ■ La convention collective pourrait ne pas être respectée	Peu probable	Modéré	
04_Développement de carrière	■ La formation offerte aux employés et le développement de carrière pourraient être inadéquats, entraînant : • une sous-utilisation du potentiel des ressources humaines en place • l'insatisfaction des employés • un taux de roulement élevé du personnel ■ Des employés non éligibles pourraient recevoir un remboursement de leurs frais de scolarité ■ Des employés pourraient être mal informés des activités de formation offertes ■ La convention collective pourrait ne pas être respectée	Possible	Mineur	

Gestion des ressources humaines (suite)

Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
05_Promotions	- Des promotions pourraient être données à des employés qui n'ont pas les qualifications et l'expérience requises - Les promotions pourraient ne pas être communiquées rapidement au personnel de la paie, affectant les employés promus et les données financières - La convention collective pourrait ne pas être respectée	Peu probable	Modéré	
06_Bénévoles	- Des bénévoles pourraient manquer de connaissances et de compétences pour effectuer les tâches demandées - Les bénévoles pourraient être en nombre insuffisant pour effectuer les activités demandées - La réputation de la Ville pourrait être entachée par des gestes malencontreux qui pourraient être posés par les bénévoles - La convention collective pourrait ne pas être respectée	Peu probable	Mineur	

Fournisseurs

Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
07_Impartition	- Les services impartis pourraient ne pas répondre aux standards de la Ville en termes de qualité et prix - La Ville pourrait être dépendante de certains fournisseurs clés - Certains services pourraient offrir une valeur ajoutée insuffisante - La Ville pourrait être dans l'incapacité de relier les mesures de performance de certains fournisseurs aux contrats (ex. : coûts supplémentaires pour certains projets) - La convention collective pourrait ne pas être respectée	Possible	Modéré	
08_Pratiques d'achats	- Des biens et services inappropriés pourraient être achetés - Les biens et services achetés pourraient ne pas répondre aux standards de la Ville quant à la qualité et au prix - Le processus d'achat pourrait ne pas être transparent - La gouvernance d'entreprise pourrait ne pas être efficace	Possible	Modéré	
09_Gestion des contrats	- Les biens ou services livrés pourraient ne pas respecter les exigences de la Ville contenues dans les contrats, pouvant provoquer : - des retards dans la livraison des biens et services - des objectifs de performance manqués - une augmentation des coûts - une probabilité plus grande pour la Ville de contracter des dettes inacceptables	Peu probable	Modéré	

4.3 ÉVALUATION DES RISQUES D'AFFAIRES ■ RISQUES OPÉRATIONNELS (SUITE)

Sécurité des citoyens, du personnel et des biens				
Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
O10 _Service d'incendie O11 _Service de police O12 _Sécurité civile	■ La sécurité des citoyens, du personnel et des infrastructures de la Ville pourrait être insuffisante, pouvant entraîner : • des blessures ou la mort (personnes non autorisées ayant accès à certains lieux) • des vols ou bris d'actifs • des dommages ou destruction d'une propriété dus à un délai trop long de réaction • des poursuites • une atteinte à la réputation de la Ville	Peu probable	Significatif	

Services				
Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
O13 _Prestations de services • Qualité • Coûts • Temps d'attente • Complexité des services à offrir • Attentes et niveau de satisfaction des citoyens	■ De nouveaux services et des services existants pourraient être offerts malgré une planification inadéquate et sans les ressources nécessaires pour bien livrer ces services ■ Le niveau de service désiré par les citoyens pourrait ne pas être atteint, en raison d'immobilisations, d'infrastructures ou d'équipements mal entretenus, défectueux et/ou dangereux ■ Les directives de la Ville quant au niveau de services à offrir aux citoyens pourraient ne pas être respectées	Possible	Modéré	

Réglementation				
Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
O14 _Conformité aux lois et règlements • Protection des renseignements personnels, loi d'accès à l'information • Lois environnementales • Loi des cités et villes • Charte de la Ville de Longueuil • Code criminel pour le service de police • Autres lois et règlements	■ La Ville pourrait ne pas se conformer à la législation entraînant des amendes et des pénalités ■ La réputation de la Ville pourrait être entachée ■ La trésorerie de la Ville pourrait être affectée	Peu probable	Significatif	

Gestion des immobilisations, des infrastructures et des équipements				
Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
O15 _Activités d'entretien	■ Les immobilisations, infrastructures et équipements pourraient être mal entretenus et/ou défectueux, ce qui pourrait être dangereux pour les employés et les citoyens, pouvant entraîner des pertes de revenus pour la Ville ou bien réduire les niveaux de services ■ Le processus d'entretien pourrait être inefficace	Peu probable	Significatif	
O16 _Gestion des espaces et de l'utilisation des actifs	■ L'espace, l'infrastructure et les équipements pourraient ne pas être utilisés de façon efficace ■ L'espace, l'infrastructure et les équipements pourraient être répartis de façon inappropriée ■ Les actifs pourraient être utilisés à des fins personnelles	Peu probable	Modéré	

Gestion des immobilisations, des infrastructures et des équipements (suite)

Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
O17 _Gestion des coûts liés au remplacement et à la réparation d'équipements	■ Les coûts liés aux équipements pourraient être supérieurs à ceux de l'industrie, car : • les employés ne sont pas diligents dans l'utilisation qu'ils en font • les délais relatifs aux réparations et au service mécanique ne sont pas conformes aux normes de l'industrie • la qualité du travail ou du service mécanique n'est pas acceptable	Probable	Modéré	
O18 _Gestion des ventes d'actifs	■ Des actifs pourraient être vendus sous le seuil de la juste valeur marchande ■ Des actifs pourraient être vendus à des personnes apparentées	Peu probable	Modéré	

Aide économique

Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
O19 _Aide à des organismes de bienfaisances et organismes municipaux (ex. : RTL, OMH Longueuil, Corporation DEL, AGAPARC, SOGERIVE, SDE, SODAC, Théâtre de la Ville...)	■ Les projets liés à l'aide économique de la Ville pour des investissements financiers (débours ou exemption de taxes) pourraient être surévalués ■ La Ville pourrait participer à des projets d'aide à la collectivité avec des entités qui ne sont pas des OSBL ou des projets liés à l'aide économique ■ La réputation de la Ville pourrait être entachée ■ Les fonds pourraient être gérés de façon inefficace ■ Les fonds pourraient être dépensés à des fins non autorisées ■ La Ville pourrait faire l'objet de poursuites	Peu probable	Modéré	

Permis

Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
O20 _Gestion des permis	■ Des demandes pour certains permis pourraient être incomplètes ■ Des constructions ou commerces non autorisés pourraient être entrepris ■ Des projets qui ont reçu des autorisations conditionnelles pourraient être mal corrigés	Peu probable	Modéré	

Autres

Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
O21 _Événements spéciaux	■ La documentation des coûts liés aux événements spéciaux pourrait être inadéquate, contribuant à un manque de surveillance de la direction ■ Le soutien de la Ville à certains événements spéciaux pourrait affecter sa capacité à effectuer de façon efficace et efficiente ses activités régulières	Peu probable	Mineur	

4.3 ÉVALUATION DES RISQUES D'AFFAIRES ■ RISQUES FINANCIERS

Risques liés aux finances				
Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
F1 _Risques liés à la capacité fiscale	La Ville pourrait ne pas avoir la capacité suffisante d'augmenter ses revenus de taxation pour livrer les niveaux de services et les programmes aux citoyens	Probable	Significatif	
F2 _Risques de crédit	- La Ville pourrait faire face à : - une incapacité d'une contrepartie à remplir ses obligations de paiement ou de livraison de biens et services - la diminution de la valeur marchande imputable à la détérioration de la situation financière d'une contrepartie. (Une contrepartie peut être un citoyen, un partenaire d'affaires, un garant, etc.)	Peu probable	Mineur	
F3 _Risques de liquidité	La Ville pourrait ne pas générer ni obtenir, en temps opportun et de façon rentable, les espèces et quasi-espèces nécessaires pour remplir ses obligations	Peu probable	Mineur	
F4 _Risques de marché	Les fluctuations des taux d'intérêt, des taux de change et des cours de marchandises pourraient entraîner des pertes	Possible	Modéré	
F5 _Risques d'assurance	- La Ville pourrait avoir une couverture d'assurance inadéquate - La gestion des réclamations pourrait ne pas permettre : - de minimiser les règlements lors de poursuites contre la Ville - de récupérer adéquatement les sommes qui sont dues à la Ville - la Ville paie des primes d'assurance trop élevées - La Ville pourrait avoir l'incapacité de mesurer son exposition au risque d'assurance et ses besoins en assurance	Probable	Modéré	
F6 _Risques liés aux activités d'investissements	Les projets sélectionnés pourraient ne pas rapporter des flux monétaires intéressants ou ne pas atteindre les niveaux de services standards	Peu probable	Modéré	
Gestion financière				
Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
F7 _Gestion des frais de représentation et de déplacement	- Les fonds de la Ville pourraient être utilisés à des fins inappropriées - La réputation de la Ville pourrait être entachée	Possible	Mineur	
F8 _Manipulation des petites caisses		Possible	Mineur	
F9 _Gestions des immobilisations corporelles	- Certaines sommes d'argent ou des actifs pourraient être volés - L'encaisse et les immobilisations pourraient ne pas être exhaustifs			
F10 _Traitement de la paie	Des employés pourraient être payés incorrectement suite à des entrées erronées des feuilles de temps	Possible	Mineur	

Gestion financière (suite)

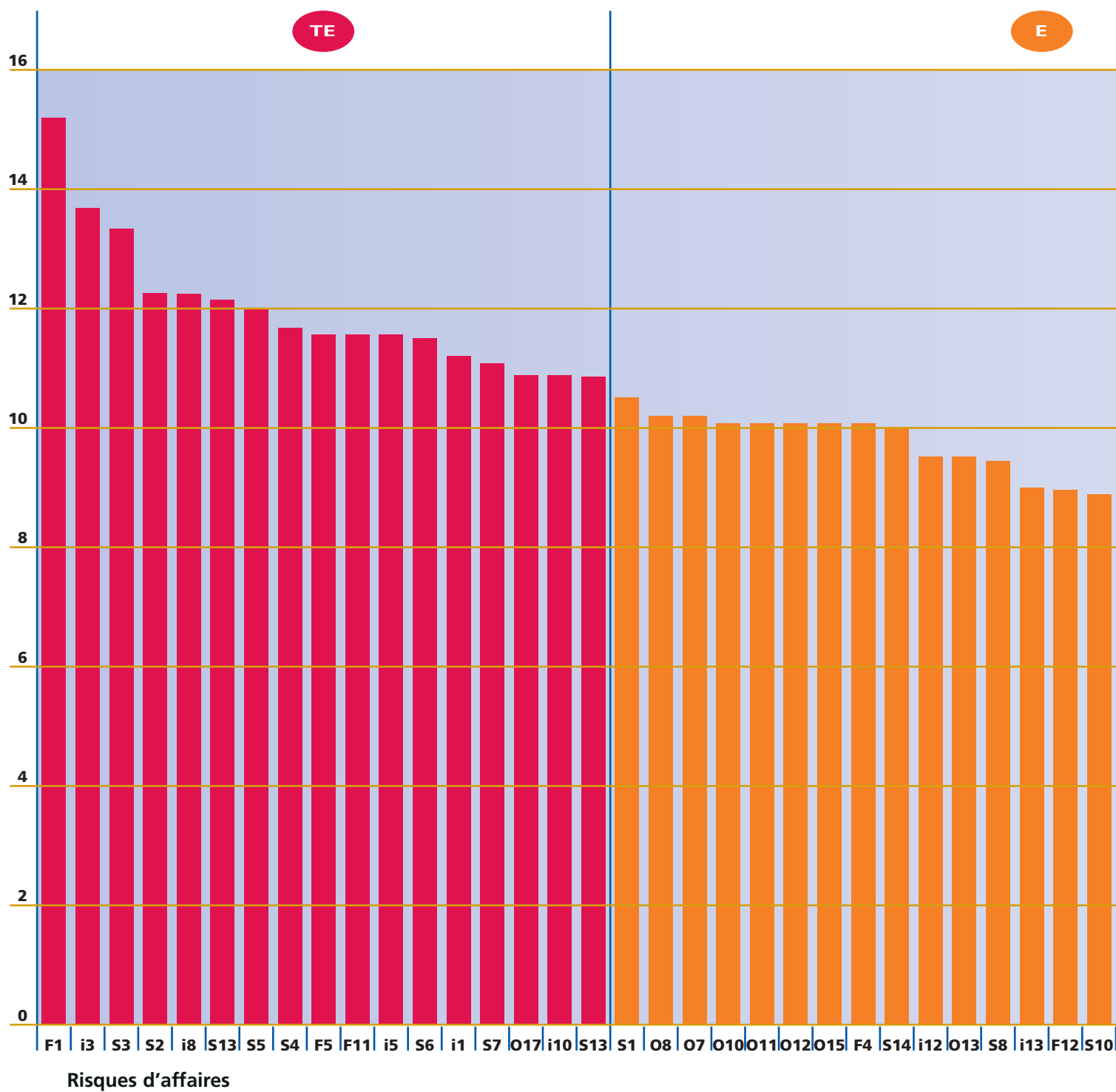
Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
F11_Gestion des revenus et débiteurs	■ La Ville pourrait ne pas recevoir sa juste part de contributions des transferts gouvernementaux ■ Les sommes d'argent collectées pourraient ne pas être déposées assez rapidement, entraînant ainsi une perte de revenus d'intérêts pour la Ville ■ Les contrats et ententes pourraient ne pas être adéquatement contrôlés pouvant entraîner une perte de revenus ■ Le décompte des petites caisses pourrait ne pas être fait fréquemment, causant ainsi des pertes financières ■ Des subventions pourraient ne pas être obtenues en raison du non-respect de certaines exigences	Possible	Significatif	
F12_Gestion des créditeurs	■ Des comptes fournisseurs invalides pourraient être payés ■ Des paiements pourraient être faits au mauvais fournisseur ■ Des factures pourraient ne pas être payées à temps ■ Des factures pourraient être payées plus d'une fois ■ Des montants payés pourraient être erronés ■ Des paiements faits à un fournisseur pour des biens et services pourraient ne pas être reçus	Possible	Modéré	
F13_Gestion des transferts électroniques	■ Des transferts électroniques pourraient être envoyés sans autorisation adéquate ■ Des transferts électroniques pourraient être frauduleux ■ Des transferts électroniques pourraient manquer d'intégrité et d'intégralité ■ Des transferts électroniques répétitifs pourraient être comptabilisés dans les mauvais comptes	Peu probable	Modéré	
F14_Gestion des frais de pension	■ Des bénéfices pourraient être calculés incorrectement ■ Des dépenses pourraient être évaluées inadéquatement ■ Des bénéfices fiscaux pourraient être calculés incorrectement ■ Des contributions employeurs et employés pourraient être calculées incorrectement	Peu probable	Mineur	
Instances réglementaires				
Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
F15_Règles fiscales	■ La Ville pourrait ne pas se conformer à la législation entraînant des amendes et des pénalités ■ La réputation de la Ville pourrait être entachée ■ La trésorerie de la Ville pourrait être affectée	Peu probable	Mineur	

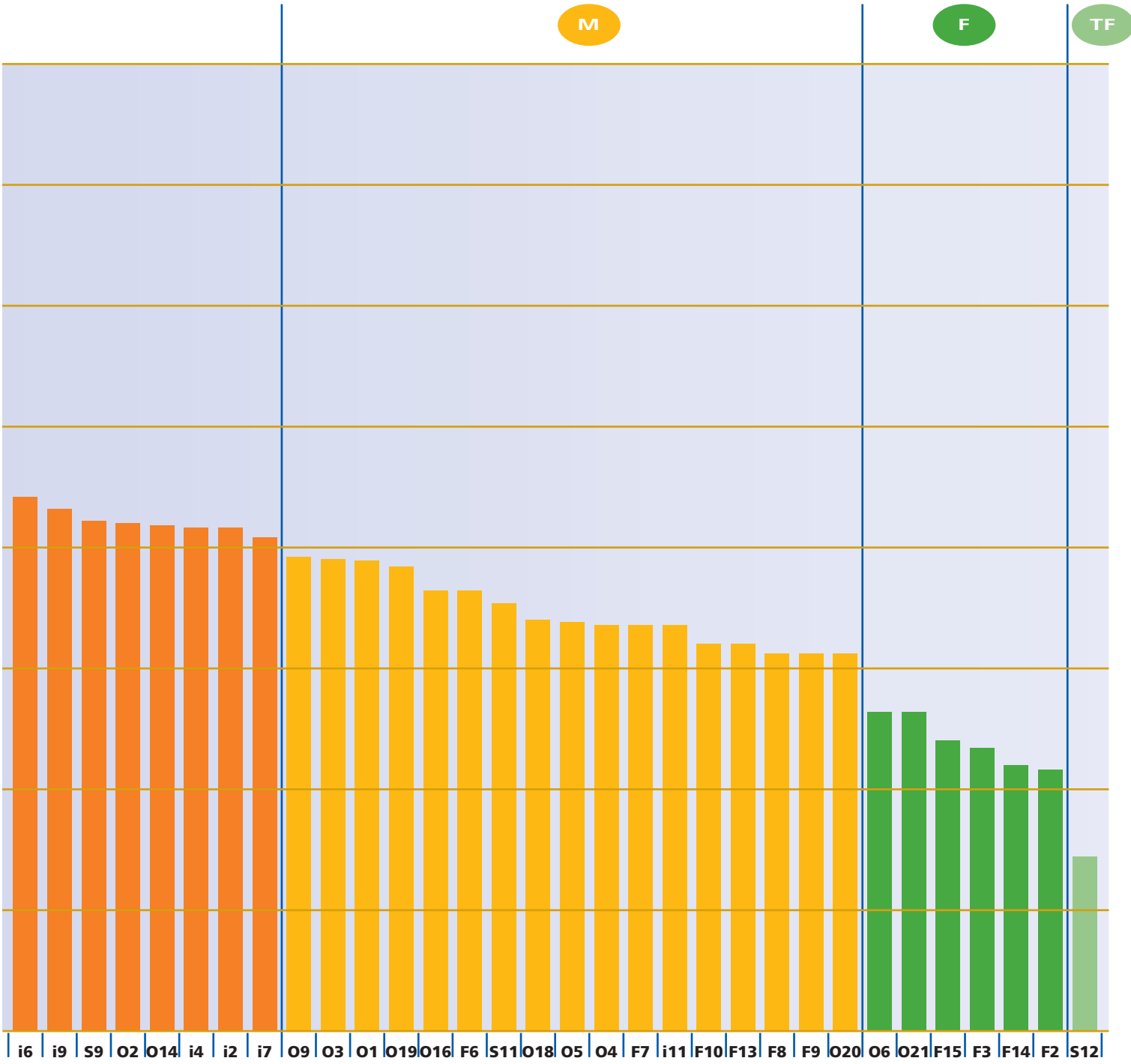
4.3 ÉVALUATION DES RISQUES D'AFFAIRES ■ RISQUES INFORMATIONNELS

Systèmes d'information				
Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
i1_Développement d'applications	■ Les applications développées ou achetées pourraient être incompatibles avec les applications existantes ou ne pas respecter adéquatement les exigences de la Ville, ce qui peut entraîner : • des pertes financières • des pratiques de travail inefficaces et inefficientes • des données corrompues ou non intégrales ■ Les applications développées ou achetées pourraient être désuètes ou sur le point de l'être	Possible	Significatif	
i2_Achats et utilisation de logiciels	■ Les différents achats de logiciels pourraient être administrés de façon inefficace, ce qui peut provoquer : • des dépenses excessives • la perte de rabais • la non-conformité avec la législation relative aux applications et logiciels ■ Des logiciels pourraient être installés à des utilisateurs qui n'ont pas nécessairement les connaissances et l'expertise pour les utiliser ■ Des logiciels non autorisés pourraient être installés ■ Le nombre de licences pourrait être inadéquat	Possible	Modéré	
i3_Infrastructure technologique	■ L'infrastructure technologique pourrait être inadéquate, ce qui pourrait donner lieu à une utilisation inefficace des technologies de l'information par le personnel, entraînant : • des pertes financières • des pratiques d'affaires non efficaces • des problèmes de communication • une diminution des niveaux de services	Probable	Modéré	
i4_Sécurité de l'information	■ La sécurité informatique pourrait être inadéquate, entraînant : • des accès non autorisés aux systèmes informatiques • des brèches dans les informations privées et confidentielles • des données corrompues • une interruption dans les activités d'affaires • des vols, des fraudes ou de la corruption • une atteinte à la réputation de la Ville	Possible	Modéré	
i5_Gestion des réseaux	■ Le support lié au réseau pourrait être inadéquat, entraînant : • des coupures inacceptables d'accès au réseau • des pertes financières • une perturbations importantes des activités d'affaires	Probable	Modéré	
i6_Continuité des affaires	■ Des plans inadéquats, ou l'absence de plans de continuité des affaires lors de périodes critiques (fin d'année financière, production des comptes de taxes, etc.) pourraient provoquer une interruption inacceptable des activités d'affaires, et entraîner certains des éléments suivants : • pertes financières • atteinte à la réputation de la Ville • perte de confiance des partenaires d'affaires clés • perturbations importantes des activités d'affaires	Possible	Modéré	

Information stratégique				
Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
i7_Analyse de l'environnement	■ La Ville pourrait ne pas disposer d'une méthode efficace pour recueillir l'information pertinente sur l'environnement externe ■ Des hypothèses clés sur l'environnement externe pourraient ne pas correspondre à la réalité et n'être pas adéquatement suivies par la Ville	Possible	Modéré	
i8_Budgets et planification	■ Les budgets et plans d'affaires pourraient ne pas être: • réalistes • fondés sur des hypothèses appropriées • fondés sur les facteurs de coûts et les mesures de performance • acceptés par les gestionnaires clés • utilisés à titre d'outils de gestion	Probable	Modéré	
i9_Modèle de gestion	■ La Ville pourrait ne pas disposer de l'information nécessaire à l'évaluation de son modèle de gestion actuel, ce qui pourrait l'empêcher de le mettre à jour	Peu probable	Significatif	
i10_Tableau de bord	■ La Ville pourrait ne pas posséder un tableau de bord ■ La Ville pourrait être incapable de suivre la performance de ses directions et de prendre les mesures nécessaires à temps ■ Certaines mesures de performance pourraient être manquantes ■ L'information du tableau de bord pourrait être inadéquate	Probable	Modéré	
i11_Information opérationnelle	• Données sur les citoyens • Données sur les employés • Données sur la Ville ■ La sécurité relative à l'information sur les citoyens, les employés et/ou la Ville pourrait être inadéquate entraînant des accès non autorisés ■ L'information pourrait ne pas être communiquée adéquatement à travers la Ville de façon efficace, efficiente et économique	Possible	Mineur	
Information financière				
Catégorie de risques	Description des risques potentiels clés	Probabilité	Impact	Risque inhérent
i12_Information financière	■ Les transactions financières pourraient ne pas être correctement et/ou rapidement enregistrées dans le système financier ■ Les rapports financiers publics pourraient être entachés d'inexactitudes importantes ou pourraient ne pas refléter certains faits d'importance ■ Des redressements importants pourraient ne pas être effectués aux états financiers	Possible	Modéré	
i13_Manipulation de l'information comptable	■ L'information financière pourrait être manipulée afin de réaliser les objectifs financiers	Possible	Modéré	

RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DES RISQUES D'AFFAIRES DE LA VILLE





PLAN TRIENNAL PRÉLIMINAIRE DE VÉRIFICATION

SAINT-HUBERT

- 5.1 RISQUES STRATÉGIQUES
- 5.2 RISQUES OPÉRATIONNELS
- 5.3 RISQUES FINANCIERS
- 5.4 RISQUES LIÉS À L'INFORMATION
- 5.5 VÉRIFICATION FINANCIÈRE ET
D'OPTIMISATION DES RESSOURCES



Chapitre 5

La planification de la vérification est un processus dynamique qui doit être flexible afin de s'adapter aux changements qui surviennent dans les activités de la Ville. La participation des dirigeants à l'élaboration des processus d'évaluation des risques a été, à ce sujet, d'une grande importance, car celle-ci a permis de cibler la sélection des projets de vérification pour les prochaines années tout en associant à chacun un outil d'autoévaluation.



Le plan triennal préliminaire de vérification présenté ici correspond à ce cadre de gestion. Il a été développé afin de mettre l'accent sur les secteurs de vérification les plus risqués et est directement lié à l'analyse de risques. Compte tenu des ressources financières limitées du bureau du vérificateur général, les mandats de vérification sont bâtis sur une base triennale. Cette approche est cohérente avec l'approche privilégiée par l'Institut des vérificateurs internes. Le présent plan triennal préliminaire est ainsi aligné sur les meilleures pratiques actuelles de vérification et de contrôle interne.

5.1 RISQUES STRATÉGIQUES

Environnement de la Ville					
Secteur de vérification	Projets de vérification	Fréquence	2003	2004	2005
Gestion préventive des désastres	■ Suivi trimestriel de l'avancement du développement des plans anti-sinistres et des plans de continuité puis analyse de la documentation obtenue				
Organisation de la Ville					
Secteur de vérification	Projets de vérification	Fréquence	2003	2004	2005
Planification stratégique	■ Révision et analyse de la planification stratégique et des documents ayant servis à la préparation de celle-ci ■ Vérification de la concordance des objectifs respectifs des arrondissements et des secteurs d'activités de la Ville avec les grands objectifs qui découlent de la planification stratégique ; examen des mesures mises en place pour identifier les différences et minimiser celles-ci				
Gouvernance d'entreprise	■ Révision du code d'éthique, vérification de la diffusion qui en est faite auprès des employés ainsi que des mesures mises en place pour en favoriser l'adhésion ■ Analyse du modèle de gestion des risques utilisé par la direction				
					

5.2 RISQUES OPÉRATIONNELS

Ressources humaines					
Secteur de vérification	Projets de vérification	Fréquence	2003	2004	2005
Recrutement et départs	■ Préparation d'une description des processus d'embauche ■ Mise à jour de la description de ces processus ■ Révision de la méthode utilisée pour la sélection du personnel, particulièrement en ce qui concerne le personnel temporaire (saisonnier) ■ Révision de la politique de formation du personnel et de la politique de remboursement des frais relatifs aux études				
Rémunération	■ Préparation des descriptions des processus de rémunération utilisés au sein des arrondissements ■ Mise à jour des descriptions de ces processus ■ Vérification de l'application des contrôles en place				
Pensions et retraites	■ Révision du mécanisme en place visant à assurer que les prestations de retraites sont versées en conformité avec les règles établies et vérification de l'application de ce mécanisme				

Fournisseurs					
Secteur de vérification	Projets de vérification	Fréquence	2003	2004	2005
Pratiques d'achats	■ Préparation d'une description détaillée du processus des approvisionnements et des comptes à payer		●		
	■ Mise à jour annuelle de la description de ce processus			●	●
	■ Vérification de l'adhésion à ce processus		●	●	●
Gestion des contrats	■ Préparation d'une description détaillée du processus de gestion des contrats			●	
	■ Mise à jour annuelle de la description de ce processus				●
	■ Vérification de l'adhérence à ce processus			●	●
Sécurité des citoyens, du personnel et des biens					
Secteur de vérification	Projets de vérification	Fréquence	2003	2004	2005
Service d'incendie, Service de police, Sécurité civile	■ Révision et suivi régulier du plan d'intégration		●	●	●
	■ Vérification de la conformité du plan d'intégration à la réforme gouvernementale et à la Loi sur la sécurité publique			●	
Livraison des services					
Secteur de vérification	Projets de vérification	Fréquence	2003	2004	2005
Mesures d'évaluation de la satisfaction des citoyens	■ Révision des mesures mises en place par les arrondissements et le «corporatif» pour évaluer la satisfaction des citoyens quant aux services fournis par la Ville		●	●	●
	■ Révision des procès-verbaux, identification des plaintes et commentaires des citoyens ainsi que des mesures mises en place pour y répondre		●	●	●
Conformité aux lois et règlements					
Secteur de vérification	Projets de vérification	Fréquence	2003	2004	2005
Gestion des lois et règlements	■ Révision des poursuites en cours, des cas de non-conformité aux lois et règlements ainsi que des rapports de conformité soumis à la direction concernant le respect des lois et règlements		●	●	●
	■ Lecture et annotation des procès-verbaux du Conseil municipal, du comité exécutif et des conseils d'arrondissement		●	●	●
	■ Révision de la sécurité informatique, ex : accès restreint, mot de passe, transmission électronique de données				●
	■ Révision de la sécurité entourant les locaux de la Ville, les registres, etc.			●	

Immobilisations, infrastructures et équipements

Secteur de vérification	Projets de vérification	Fréquence	2003	2004	2005
Activité d'entretien	■ Révision des programmes d'entretien préventif et de l'utilisation des garanties offertes par les fabricants		●	●	●
Gestion des espaces et de l'utilisation des actifs	■ Révision des programmes d'identification des besoins et d'évaluation des ressources disponibles				●
	■ Vérification de l'adhésion aux politiques et procédures en place à la Ville		●	●	●
Gestion des coûts liés au remplacement et à la réparation d'équipements	■ Révision du processus en place pour l'identification des subventions disponibles, pour la communication de ces informations à la direction et le suivi des demandes			●	

Aide économique

Secteur de vérification	Projets de vérification	Fréquence	2003	2004	2005
Subventions accordées par la Ville aux organismes municipaux	■ Révision des processus, des procédures et des critères d'admissibilité		●	●	●
	■ Révision du processus d'approbation et d'enregistrement		●	●	●
	■ Vérification des contrôles et procédures de gestion en place afin d'assurer l'utilisation des fonds pour les fins prévues		●	●	●
	■ Émission d'un rapport de certification de l'utilisation des fonds aux fins prévues		●	●	●

Gestion des permis

Secteur de vérification	Projets de vérification	Fréquence	2003	2004	2005
Gestion des permis	■ Examen des politiques et procédures en place au sein des arrondissements		●	●	●
	■ Préparation d'une description du processus d'émission des permis, d'inspection et d'évaluation ainsi que du processus lié aux modifications du rôle d'évaluation			●	
	■ Mise à jour de la description de processus décrite ci-dessus				●
	■ Vérification du degré d'adhésion à ces politiques et procédures			●	●
	■ Évaluation de l'uniformité et des différences qui existent entre les arrondissements à ce chapitre			●	●

5.3 RISQUES FINANCIERS

Finances					
Secteur de vérification	Projets de vérification	Fréquence	2003	2004	2005
Gestion des assurances	■ Analyse de la politique d'assurance en vigueur à la Ville de Longueuil ■ Examen de l'évaluation des besoins en assurance et des provisions établies pour l'auto-assurance ■ Examen de la gestion des réclamations dont la Ville fait l'objet		●		●
				●	●
			●	●	●
Gestion financière					
Secteur de vérification	Projets de vérification	Fréquence	2003	2004	2005
Traitement de la paie	■ Préparation de description des processus de paie utilisés dans chacun des arrondissements ■ Mise à jour des descriptions des processus de paie ■ Vérification de l'application des contrôles actuellement en vigueur		●		
				●	●
			●	●	●
Gestion du processus de taxation	■ Préparation d'une description du processus de taxation ■ Mise à jour de la description du processus de taxation ■ Analyse de l'évaluation effectuée par la Ville de sa capacité fiscale à livrer les niveaux de services et programmes aux citoyens		●		
				●	●
				●	
Gestion des revenus et débiteurs	■ Préparation d'une description du processus des revenus et des débiteurs ■ Mise à jour de la description de ce processus ■ Examen du processus de demandes de subventions et des contrôles liés au respect de l'utilisation des fonds en fonction des exigences réglementaires ■ Émission d'un rapport attestant que les subventions ont été utilisées pour les projets auxquelles elles ont été accordées		●		
				●	●
			●		
			●	●	●
Gestion des créditeurs	■ Préparation d'une description du processus de gestion des créditeurs (approvisionnements et comptes à payer) ■ Mise à jour de la description de ce processus ■ Vérification du degré d'adhésion au processus et évaluation des mesures de contrôle en place		●		
				●	●
			●	●	●

5.4 RISQUES LIÉS À L'INFORMATION

Systèmes d'information					
Secteur de vérification	Projets de vérification	Fréquence	2003	2004	2005
Sécurité de l'information	Révision des contrôles liés à l'administration du réseau, à l'accès aux bases de données ainsi que les paramètres de sécurité				
Gestion de l'infrastructure technologique	- Révision du plan de développement des TI pour les 3 prochaines années en fonction des demandes de développement reçues par ce service - Analyse de la grille d'évaluation servant à prioriser les besoins				
Gestion du développement et des achats d'applications	En fonction du plan de développement de l'infrastructure mentionné précédemment, effectuer une révision du plan de développement et des achats d'application pour les 3 prochaines années				
Gestion des réseaux informatiques	Révision des processus, des procédures et des politiques				
Information stratégique					
Secteur de vérification	Projets de vérification	Fréquence	2003	2004	2005
Gestion des budgets	- Analyse du processus budgétaire ainsi que du suivi des dépenses en fonction du budget au niveau de la Ville et des arrondissements. - Analyse du suivi des dépassements budgétaires, des virements budgétaires, etc.				
Tableau de bord	- Analyse du processus, des variables internes et externes ainsi que des données quantitatives et qualitatives pour préparer un tableau de bord - Révision de l'utilisation qui est actuellement faite du tableau de bord				
Information financière					
Secteur de vérification	Projets de vérification	Fréquence	2003	2004	2005
Gestion de l'information financière	- Révision du travail du vérificateur externe - Participation à la vérification statutaire de la Ville et émission d'un rapport sur le taux global de taxation - Suivi des faiblesses de contrôles internes qui auront été identifiées				
					
					

5.5 VÉRIFICATION FINANCIÈRE ET D'OPTIMISATION DES RESSOURCES

Gestion des mandats de vérification des organismes municipaux

Secteur de vérification	Projets de vérification	Fréquence	2003	2004	2005
Réseau de Transport de Longueuil	■ Vérification statutaire		●	●	●
	■ Vérification d'optimisation des ressources			●	●
OMH de Longueuil	■ Vérification statutaire		●	●	●
	■ Vérification du bilan d'ouverture		●		
AGAPARC inc.	■ Vérification statutaire		●	●	●
SOGERIVE inc.	■ Vérification statutaire		●	●	●
SODAC	■ Vérification statutaire			●	●
DEL	■ Vérification statutaire		●	●	●

Gestion des mandats de vérification de la Ville

Projets de vérification		Fréquence	2003	2004	2005
Administration					
■	Compte-rendu au Conseil municipal / Planification des projets et rencontres/Coordination des projets		●	●	●
■	Activités de suivis des projets de vérification		●	●	●
■	Analyse des risques d'affaires et préparation d'un plan triennal de vérification		●		
■	Mise à jour du plan triennal de vérification			●	●
■	Suivi des recommandations			●	●
■	Développement et formation du personnel		●	●	●
■	Projets spéciaux		●	●	●
Implication du service de la vérification générale lors des développements des nouveaux systèmes informatiques					
■	Système de paie		●	●	●
■	Système d'évaluation/taxation			●	●
■	Intégration des informations policières			●	●
■	Mise à jour des radiocommunications			●	
■	Gestion des opérations de la Cour			●	
■	Gestion des permis			●	●
■	Gestion du territoire			●	●

DISPOSITIONS DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES (L.R.Q., CHAPITRE C-19)



Annexe I

IV.1. - VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Art. 107.1.

Le conseil de toute municipalité de 100 000 habitants et plus doit avoir un fonctionnaire appelé vérificateur général.

Art. 107.2.

Le vérificateur général est, par résolution adoptée aux deux tiers des voix des membres du conseil, nommé pour un mandat de 7 ans. Ce mandat ne peut être renouvelé.

Art. 107.3.

Ne peut agir comme vérificateur général :

- 1^o un membre du conseil de la municipalité et, le cas échéant, d'un conseil d'arrondissement;
- 2^o l'associé d'un membre visé au paragraphe 1^o;
- 3^o 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^o de l'article 107.7;

[Divulcation de conflits d'intérêt].

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.



Art. 107.4.

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

- 1^o soit, au plus tard à la séance qui suit cet empêchement ou cette vacance, désigner, pour une période d'au plus 180 jours, une personne habile à le remplacer;
- 2^o 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^o, nommer un nouveau vérificateur général conformément à l'article 107.2.

Art. 107.5.

Le budget de la municipalité doit comprendre un crédit pour le versement au vérificateur général d'une somme destinée au paiement des dépenses relatives à l'exercice de ses fonctions.

[Crédits prévus au budget pour les dépenses].

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

- 1^o 0,17 % dans le cas où le total de ces crédits est de moins de 100 000 000 \$;
- 2^o 0,16 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 100 000 000 \$ et de moins de 200 000 000 \$;
- 3^o 0,15 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 200 000 000 \$ et de moins de 400 000 000 \$;
- 4^o 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^o 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^o 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^o 0,11 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 1 000 000 000 \$.

[Dépenses de fonctionnement reliées à l'exploitation d'un réseau de production].

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.

Art. 107.6

Le vérificateur général est responsable de l'application des politiques et normes de la municipalité relatives à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières affectées à la vérification.

Art. 107.7

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

1^o de la municipalité ;

2^o de toute personne morale dont la municipalité ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50 % des parts ou actions votantes en circulation ou nomme plus de 50 % des membres du conseil d'administration.

Art. 107.8.

La vérification des affaires et comptes de la municipalité et de toute personne morale visée au paragraphe 2^o 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.

[Restriction].

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^o de l'article 107.7.

[Pouvoirs].

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

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

2^o d'exiger, de tout employé de la municipalité ou de toute personne morale visée au paragraphe 2^o de l'article 107.7, tous les renseignements, rapports et explications qu'il juge nécessaires.

Art. 107.9.

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

[Copie au vérificateur général].

Le vérificateur d'une personne morale qui n'est pas visée au paragraphe 2^o 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^o des états financiers annuels de cette personne morale ;

2^o de son rapport sur ces états ;

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

[Divulgarion de renseignements].

Ce vérificateur doit également, à la demande du vérificateur général :

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

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

[Renseignements insuffisants].

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.

Art. 107.10.

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

[Obligation].

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.

[Pouvoir du vérificateur général].

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.

Art. 107.11.

Le vérificateur général peut procéder à la vérification du régime ou de la caisse de retraite d'un comité de retraite de la municipalité ou d'une personne morale visée au paragraphe 2^o de l'article 107.7 lorsque ce comité lui en fait la demande avec l'accord du conseil.

Art. 107.12.

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

Art. 107.13.

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

- 1^o** le contrôle des revenus, y compris leur cotisation et leur perception ;
- 2^o** le contrôle des dépenses, leur autorisation et leur conformité aux affectations de fonds ;
- 3^o** le contrôle des éléments d'actif et de passif et les autorisations qui s'y rapportent ;
- 4^o** la comptabilisation des opérations et leurs comptes rendus ;
- 5^o** le contrôle et la protection des biens administrés ou détenus ;
- 6^o** l'acquisition et l'utilisation des ressources sans égard suffisant à l'économie ou à l'efficacité ;
- 7^o** la mise en oeuvre de procédés satisfaisants destinés à évaluer l'efficacité et à rendre compte dans les cas où il est raisonnable de le faire.

[Constatations ou recommandations].

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

Art. 107.14.

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

[Rapport au trésorier].

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

- 1^o** les états financiers représentent fidèlement la situation financière de la municipalité au 31 décembre et le résultat de ses opérations pour l'exercice se terminant à cette date ;
- 2^o** le taux global de taxation a été établi conformément au règlement adopté en vertu de l'article 262 de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c.F-2.1).

Art. 107.15.

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

[Contenu].

Dans ce rapport, il déclare notamment si les états financiers représentent fidèlement leur situation financière et le résultat de leurs opérations à la fin de leur exercice financier.

Art. 107.16.

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

[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.

[Immunité].

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.

[Clause privative].

Sauf une question de compétence, aucun recours en vertu de l'article 33 du Code de procédure civile (L.R.Q., c.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.

[Primauté].

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.

Art. 107.17.

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

V - VÉRIFICATEUR EXTERNE

Art. 108.

Au cours de la période allant du 1^{er} décembre au 15 avril, le conseil nomme un vérificateur externe pour l'exercice débutant durant cette période. Si, le 15 avril, la nomination n'a pas eu lieu, le vérificateur externe pour l'exercice précédent reste en fonction.

[Terme du mandat].

Dans le cas d'une municipalité locale de 100 000 habitants ou plus, le vérificateur externe est nommé pour un mandat de trois ans. À la fin de son mandat, il demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou nommé à nouveau.

Information au ministre. - Le greffier doit, si le vérificateur externe nommé pour un exercice n'est pas celui qui a été en fonction pour l'exercice précédent, indiquer au ministre des Affaires municipales et de la Métropole le nom du nouveau vérificateur externe le plus tôt possible après la nomination de ce dernier.

Art. 108.1

Si la charge du vérificateur externe devient vacante avant l'expiration de son mandat, le conseil doit combler cette vacance à la première séance qui suit.

Art. 108.2

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

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

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

2^o le taux global de taxation a été établi conformément aux règlements adoptés en vertu de l'article 262 de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c.F-2.1).

Art. 108.2.1.

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

1^o les comptes relatifs au vérificateur général ;

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

[Rapport au conseil].

Il fait rapport de sa vérification au conseil. Dans le rapport traitant des états financiers, il déclare entre autres si ces derniers représentent fidèlement la situation financière de la municipalité au 31 décembre et le résultat de ses opérations pour l'exercice terminé à cette date.

Art. 108.3.

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

[Transmission au conseil].

Le rapport prévu au paragraphe 1^o du premier alinéa de l'article 108.2.1 doit être transmis au conseil à la date qu'il détermine.

Art. 108.4.

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

Art. 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.

Art. 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.

Art. 108.5.

Ne peuvent agir comme vérificateur externe de la municipalité :

- 1^o** un membre du conseil de la municipalité et, le cas échéant, d'un conseil d'arrondissement;
- 2^o** un fonctionnaire ou un employé de celle-ci;
- 3^o** l'associé d'une personne mentionnée au paragraphe 1^o ou 2^o;
- 4^o** 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.

Art. 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.

VII - DIRECTEUR GÉNÉRAL

Art. 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.

NOTES :

