

## RAPPORT FINAL

### AU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE TERREBONNE

---

# Vigie des opérations significatives de la Ville

---

22 décembre 2017  
(Déposé au conseil municipal le 15 janvier 2018)



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

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>Introduction .....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Nature de l'intervention et portée des travaux.....</b>	<b>1</b>
	Respect de la <i>Loi sur les cités et villes</i> .....	1
	Définition de la mission et portée des travaux .....	2
<b>3.</b>	<b>Sélection et analyse des opérations significatives.....</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Résultat de l'application des procédures convenues .....</b>	<b>4</b>
	Constats s'appliquant à l'ensemble des décisions.....	5
	Constats relatifs à la gestion contractuelle .....	6
	Constats relatifs aux transactions immobilières.....	6
	Constats relatifs aux opérations de zonage.....	7
	Constats relatifs aux autres types de décisions.....	9
<b>5.</b>	<b>Gestion du mandat.....</b>	<b>10</b>
	Ressources consacrées à la mission .....	10
<b>6.</b>	<b>Prise en compte des commentaires par la Ville.....</b>	<b>11</b>
ANNEXE I	Gestion contractuelle.....	13
ANNEXE II	Transactions immobilières.....	14
ANNEXE III	Opérations de zonage.....	15
ANNEXE IV	Autres décisions importantes et sensibles.....	16



## 1. Introduction

À la suite de plusieurs événements survenus à la Ville de Terrebonne (ci-après « la Ville ») et dans le but de rassurer les citoyens, le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire a recommandé à la Ville de mandater la vérificatrice générale afin qu'elle assure une vigie des opérations significatives de la Ville.

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

Un plan de mission a été déposé au conseil municipal le 10 juillet 2017 et les travaux ont débuté le 11 juillet à la suite de l'autorisation par ce dernier du versement des sommes nécessaires à sa réalisation. Un rapport préliminaire a été déposé au conseil municipal le 2 octobre 2017 et il a été transmis au sous-ministre par la Ville le 4 octobre.

Le présent document constitue le rapport final demandé par le conseil municipal<sup>1</sup>. Il fait état des travaux réalisés pendant la période du 11 juillet au 11 décembre 2017 et il présente la nature des dossiers soumis au comité exécutif ou au conseil municipal (ci-après « les instances ») ainsi que de ceux ayant fait l'objet d'une analyse. Finalement, il expose les résultats des procédures appliquées pour l'ensemble des opérations et des transactions sélectionnées au cours du mandat.

## 2. Nature de l'intervention et portée des travaux

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

Le présent mandat diffère des responsabilités généralement dévolues à un vérificateur général. Habituellement, dans la mesure qu'il juge appropriée, il effectue la vérification financière, la vérification de la conformité ou la vérification de l'optimisation des ressources concernant les affaires et comptes de la municipalité et de toute personne morale visée par l'article 107.7 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) (ci-après « la Loi »).

La nature exceptionnelle de ce mandat nous a interpellés quant au respect de la Loi encadrant la fonction de vérificateur général. Par conséquent, nous nous sommes assurés que la vigie des opérations significatives de la Ville cadrerait avec le champ de compétence

---

<sup>1</sup> La résolution 282-07-2017 adoptée par le conseil municipal le 10 juillet 2017 prévoit « que la vérificatrice générale dépose un rapport préliminaire trois mois après le début de son mandat et un rapport final en décembre 2017, lesquels rapports seront transmis au ministre dès leur dépôt ».

du vérificateur général et qu'elle n'interférerait pas avec son indépendance requise pour réaliser ses travaux réguliers de vérification.

L'ajout de ressources professionnelles et d'experts s'est avéré nécessaire pour assurer la réalisation simultanée de la vigie et des autres travaux du vérificateur général, et ce, afin de respecter la Loi qui requiert que de tels travaux ne puissent avoir préséance sur ses obligations principales.

### Définition de la mission et portée des travaux

Des discussions avec des représentants du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire et la consultation d'experts, notamment ceux de l'Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec, ont permis de définir la mission et sa portée.

La mission a été réalisée conformément aux normes généralement reconnues du Canada sur les missions d'application de procédures convenues concernant le contrôle interne de l'information financière ou d'autres aspects du contrôle interne d'une entité. Ainsi, des procédures émanant principalement des exigences des lois, des règlements et des politiques de la Ville ont été définies pour chaque catégorie de décisions ou de transactions importantes ou sensibles. En acceptant d'appliquer ces procédures, nous n'avons aucunement tenté d'évaluer leur caractère suffisant et approprié pour les besoins de la Ville, car une telle évaluation relève de sa responsabilité.

Les travaux ont consisté essentiellement à obtenir la documentation transmise aux instances et à appliquer les procédures convenues au plan de mission pour, entre autres, valider que cette documentation expose les justifications de la décision ou de la transaction et témoigne de sa conformité aux lois, aux règlements et aux politiques de la Ville.

L'application de procédures convenues ne constitue pas une mission d'audit ou d'examen. Conséquemment, le présent rapport ne contient pas d'opinion et ne fournit pas d'assurance. Également, aucune opinion n'est formulée quant à la pertinence des décisions et leur bien-fondé ni quant à la conception, la mise en place et l'efficacité du processus décisionnel, puisque celles-ci relèvent de l'administration et du conseil municipal.

Ce rapport sur l'application des procédures n'est destiné à aucune autre fin que celle d'informer les instances concernées. Tout tiers qui utilise ce document, s'appuie sur celui-ci ou prend des décisions en se fondant sur lui n'engage que sa propre responsabilité.

### 3. Sélection et analyse des opérations significatives

Afin de sélectionner les décisions et les transactions importantes ou sensibles qui devaient faire l'objet de notre mandat, des critères ont été élaborés pour les différentes catégories de décisions ou de transactions concernées.

Dans le contexte où nous devons généralement intervenir avant que la décision ne soit prise et non a posteriori, comme c'est le cas lorsque le vérificateur général exécute ses obligations principales en vertu de la Loi, des rencontres avec la Direction générale ont été tenues pour convenir de la meilleure approche. Ainsi, il a été convenu que l'information nous serait transmise dès qu'elle serait disponible, que nous interviendrions avec toute la célérité possible et que nous remettrions s'il y a lieu des commentaires à la Direction générale afin qu'elle puisse les transmettre aux membres des instances concernées.

Toutefois, compte tenu du fait que les délais étaient parfois très courts entre le moment où l'information nous était transmise et la réunion des instances, et que cette mission ne pouvait avoir préséance sur nos obligations principales, des commentaires ont été produits après la prise de décision.

Pendant la période de réalisation de cette mission, 441 décisions ou transactions ont été présentées au comité exécutif, au conseil municipal, ou encore aux deux instances. Le tableau suivant présente le nombre de décisions ou de transactions, par catégorie, et le nombre parmi celles-ci qui a fait l'objet d'une analyse.

Tableau 1 Décisions présentées et sélectionnées

Catégorie	Décisions ou transactions présentées aux instances	Décisions sélectionnées	
		Nombre	Pourcentage
Gestion contractuelle	111	32	29 %
Transactions immobilières	8	5	63 %
Opérations de zonage	8	6	75 %
Autres	314	20	6 %
Total	441	63	14 %

Source : Données compilées par le Bureau du vérificateur général et provenant des décisions ou transactions présentées aux instances au 11 décembre 2017.

Des 441 décisions ou transactions, nous avons jugé que 63 d'entre elles étaient importantes ou sensibles selon les critères de sélection qui ont été déterminés au début de la mission.

Les décisions relatives à la gestion contractuelle ont été sélectionnées sur la base de leur importance financière ou de leur sensibilité. Ainsi, plusieurs décisions d'octroi de contrats d'une valeur importante ont été sélectionnées, notamment des contrats de construction et de services (p. ex. services professionnels, d'entretien, d'inspection de conduites, de collecte de matières résiduelles), de même que l'octroi de contrats de gré à gré ou à la suite de la réception d'une seule soumission. L'autorisation de travaux additionnels relatifs à certains contrats, dont la somme excédait 15 % du montant prévu à ceux-ci, a aussi retenu notre attention.

Les décisions relatives aux transactions immobilières présentées aux instances furent peu nombreuses pendant la période concernée par notre mission. Les transactions touchaient des actes de servitude de conservation, la cession d'un terrain à la Ville, l'acquisition d'un immeuble par un organisme, dont la Ville deviendra propriétaire ultérieurement, et le désistement des procédures d'expropriation entreprises par la Ville concernant certaines parcelles de terrain. Les décisions qui concernaient la location d'espaces ou des servitudes d'utilité publique n'ont pas été sélectionnées puisqu'elles ne répondaient pas aux critères de sélection.

Bien que peu de décisions en matière de zonage aient été soumises aux instances, elles ont exigé beaucoup d'efforts compte tenu de leur complexité et de leur sensibilité. Parmi celles-ci, la refonte du règlement de zonage de la Ville et l'exclusion de ce règlement d'une partie du territoire de la Ville, afin d'adopter un règlement particulier la concernant, ont été examinées.

Enfin, les décisions d'une autre nature étaient fort nombreuses et variées : approbation d'ententes, adoption de règlements, contribution aux fins de parcs, de terrains de jeux et d'espace naturel et diverses décisions de natures administratives. En considérant les critères déterminés, nous avons sélectionné des règlements d'emprunt, des ententes avec des organismes, y compris le cautionnement d'un emprunt, l'approbation de projets domiciliaires et de modifications apportées à une entente avec un promoteur ainsi que des ententes d'emplois.

#### **4. Résultat de l'application des procédures convenues**

À la suite de l'application des procédures convenues, nous avons émis des commentaires écrits à l'égard de 35 des 63 décisions retenues. Ces commentaires visaient des décisions soumises, soit au comité exécutif, soit au conseil municipal, selon l'instance qui traitait le dossier en premier. Vingt-huit décisions sélectionnées n'ont pas donné lieu à des



commentaires, puisque le résultat de nos travaux démontrait que l'information consignée au dossier répondait aux exigences énoncées dans ces procédures. Le tableau 2 présente le nombre de décisions qui ont fait l'objet de commentaires et le nombre de commentaires émis, par catégorie.

Tableau 2 Nombre de décisions sélectionnées qui ont fait l'objet de commentaires et le nombre de commentaires émis, par catégorie

Catégorie	Nombre de décisions sélectionnées	Décisions qui ont fait l'objet d'au moins un commentaire		Nombre de commentaires émis
		Nombre	Pourcentage	
Gestion contractuelle	32	14	44 %	31
Transactions immobilières	5	4	80 %	14
Opérations de zonage	6	6	100 %	11
Autres	20	11	55 %	20
Total	63	35	56 %	76

Source : Données compilées par le Bureau du vérificateur général et provenant des décisions ou transactions présentées aux instances au 11 décembre 2017.

### Constats s'appliquant à l'ensemble des décisions

Le tableau précédent montre que 56 % des décisions sélectionnées ont fait l'objet d'au moins un commentaire. Les 10 décisions analysées sur les 11 sélectionnées, à l'égard des transactions immobilières et des opérations de zonage, ont suscité 25 commentaires.

Au-delà des statistiques, la nature des commentaires émis en regard des procédures appliquées mérite d'être soulignée. Ainsi, l'absence de renseignements importants aux dossiers transmis aux décideurs est le constat le plus souvent relevé. Notamment, nous avons relevé dans plusieurs dossiers l'absence de documentation confirmant qu'une vérification du respect des lois, des règlements ou des politiques de la Ville avait été effectuée, à l'exception des vérifications de la conformité à la Loi généralement effectuées et documentées dans le cas de l'octroi des contrats. Les motifs justifiant des décisions, entre autres celles relatives à des changements apportés à des décisions antérieures, étaient souvent incomplets, de même que les analyses requises et leurs résultats.

Les annexes I à IV présentent le nombre de commentaires pour chacune des procédures appliquées, et ce, par catégorie.

### Constats relatifs à la gestion contractuelle

En ce qui a trait aux décisions relatives à la gestion contractuelle, les 31 commentaires émis à l'égard de 14 d'entre elles ont porté principalement sur l'absence de renseignements importants pour la prise de décision ou sur l'insuffisance de la documentation.

Plusieurs commentaires soumis ont porté sur le fait que l'estimation des coûts prévus du contrat n'était pas détaillée ou comportait des inexactitudes, sur l'absence de l'analyse des écarts entre l'estimation et le prix des soumissions de même qu'entre les prix des soumissions elles-mêmes. Par ailleurs, peu de renseignements étaient fournis pour expliquer le faible nombre de soumissionnaires dans quelques cas. Enfin, dans le cas d'un contrat, le montant de l'estimation préliminaire des coûts était présenté au sommaire décisionnel plutôt que celui de l'estimation révisée préparée à la suite de la publication d'addendas pendant le processus d'appel d'offres.

Au chapitre de la conformité des décisions à la réglementation, nous avons relevé que, dans le cas d'un contrat de service d'une valeur importante, la preuve de l'obtention du renouvellement de l'autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers au soumissionnaire retenu par la Ville n'était pas au dossier. En regard du respect des politiques de la Ville, nous avons soumis dix commentaires voulant que tous leurs aspects n'étaient pas vérifiées, et que certains d'entre eux étaient omis ou non conformes. Par exemple, dans un cas, l'approbation de dépenses excédentaires de plus de 900 000 \$ à un contrat a été effectuée par le comité exécutif plutôt que le conseil municipal. Un commentaire a été émis à cet effet avant que le dossier ne soit présenté au conseil municipal. Par ailleurs, trois décisions relatives à la modification ou à des travaux supplémentaires à des contrats ont fait l'objet de commentaires, notamment parce que les justifications pertinentes n'étaient pas présentées ou que les coûts afférents ne considéraient pas l'ensemble des travaux additionnels depuis l'attribution du contrat.

Finalement, des commentaires spécifiques ont été formulés dans le cas de quatre contrats de services professionnels. Ceux-ci relevaient l'absence d'information pour expliquer les changements apportés à la grille d'évaluation des soumissions recommandée dans la Politique de gestion contractuelle, l'absence de justifications pour appuyer les notes attribuées lors de l'évaluation des soumissions et la composition d'un comité de sélection dont tous les membres provenaient de la direction responsable du contrat.

### Constats relatifs aux transactions immobilières

Le principal constat qui ressort de l'application des procédures convenues pour les transactions immobilières est le fait que des dossiers transmis aux décideurs ne contenaient pas d'information quant aux différentes options permettant de répondre aux

besoins de la Ville et quant à l'évaluation de ces options en regard de leurs avantages et de leurs inconvénients. De même, il n'y avait pas de documentation démontrant que la décision était optimale en regard de ces besoins.

Aussi, des dossiers ne faisaient pas état de la vérification de la conformité aux règlements et aux plans de la Ville, de la validation juridique et de l'évaluation des conflits d'intérêts. De l'information était aussi absente concernant l'estimation détaillée des coûts afférents à des transactions et de leur impact sur le budget de fonctionnement.

L'une des décisions sélectionnées concernait la signature d'une entente entre la Ville et un organisme relativement à l'acquisition d'un immeuble par ce dernier, le financement hypothécaire et le transfert de l'immeuble en faveur de la Ville lors du remboursement complet du prêt. Puisque la Ville deviendra propriétaire de l'immeuble et qu'elle subventionne également l'organisme pour sa délocalisation et les travaux de rénovation de l'immeuble, cette décision a été considérée comme une transaction immobilière. Par ailleurs, la décision de cautionner l'emprunt de l'organisme fut aussi sélectionnée et considérée avec les décisions de la catégorie « autres ».

Il importe aussi de souligner que, dans le cas d'une transaction relative à des actes de servitude de conservation, des erreurs concernant certaines parties de lots à y inclure ont été constatées lors de notre analyse. Ces erreurs ont pu être décelées dans le contexte où nous réalisons au même moment un mandat d'audit des transactions immobilières. La décision prise par le comité exécutif a été revue et corrigée.

### Constats relatifs aux opérations de zonage

En ce qui a trait aux opérations de zonage de la Ville, toutes les décisions que nous avons sélectionnées dans le cadre de la mission ont donné lieu à au moins un commentaire. Les faits observés lors de l'application des procédures consistaient principalement en l'absence de renseignements sur les besoins justifiant le changement de zonage et sur les résultats de la consultation publique, le cas échéant. Aussi, dans les cas où cela était requis, la vérification de la conformité aux lois et aux règlements n'était pas consignée au dossier.

Il importe de mentionner que les décisions en matière de zonage comportent plusieurs étapes (p. ex. adoption du projet de règlement, assemblée publique aux fins de consultation, adoption d'un second projet, demande de participation à un référendum s'il y a lieu, transmission du règlement à la Municipalité régionale de comté Les Moulins, ci-après « la MRC ») et que les instances peuvent recevoir de l'information tout au long du processus. Des opérations de zonage que nous avons sélectionnées en étaient aux premières étapes du processus tandis que d'autres étaient près de leur approbation finale. Les travaux que nous avons effectués et les commentaires que nous avons émis, s'il y

avait lieu, portaient sur l'étape concernée seulement et non sur l'ensemble du processus menant à l'adoption des dispositions du règlement de zonage.

Parmi les opérations sélectionnées, deux étaient d'une nature très complexe et ont exigé de consulter un expert, en plus de ceux prévus lors de la planification de la mission, puisqu'elles comportaient plusieurs aspects précis de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1). Ces opérations de zonage s'inscrivaient, en fait, dans une refonte de la réglementation de la Ville en matière d'urbanisme entreprise depuis plusieurs mois afin d'assurer la concordance avec le schéma d'aménagement révisé de la MRC. Cette refonte incluait également des modifications à l'initiative de la Ville. Les deux opérations sélectionnées portaient sur les modifications au règlement de zonage et sur l'adoption d'un règlement remplaçant le règlement de zonage, et plusieurs autres règlements d'urbanisme, pour une partie précise du territoire de la Ville.

Nous avons porté notre attention sur les modifications instaurées par la Ville dans le cadre de cette démarche, et non sur celles relatives à la concordance à la réglementation de la MRC qui était exclue de la portée de notre mission. En vertu des procédures convenues, nous nous sommes attardés aux justifications des modifications apportées à l'initiative de la Ville et à la vérification de la conformité aux lois et aux règlements, notamment au respect du processus d'approbation prévu à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. Nous n'avons pas examiné l'ensemble de la documentation transmise, composée notamment de l'entièreté des dispositions des deux règlements concernés, car cela n'était pas l'objet des procédures convenues.

Nous avons constaté que les motifs présentés dans un projet de résolution soumis au conseil municipal ne mentionnaient pas que des dispositions étaient modifiées par la Ville et non exclusivement pour assurer la concordance au schéma d'aménagement révisé de la MRC. Aussi, le dossier transmis aux instances ne présentait pas les commentaires reçus lors des consultations publiques, notamment ceux contenus dans un mémoire déposé lors de celles-ci ni le résultat de l'analyse de ces commentaires.

Nous avons également constaté que le dossier transmis aux instances ne faisait pas état de la vérification de la conformité des étapes du processus d'approbation aux lois et aux règlements, notamment en ce qui concerne l'avis public requis pour informer de la possibilité de demander un avis à la Commission municipale du Québec. De plus, bien que le dossier faisait état des avis juridiques obtenus lors de l'élaboration du règlement spécifique à un territoire de la Ville, soit avant d'enclencher le processus d'approbation de celui-ci, il ne contenait pas d'information démontrant que le texte final de ce règlement a fait l'objet d'une vérification de la conformité.

### Constats relatifs aux autres types de décisions

#### *Règlements d'emprunt*

Parmi les autres types de décisions sélectionnées, 7 des 20 décisions retenues concernaient l'adoption de règlements d'emprunt. Six commentaires ont été émis pour trois d'entre elles. Ces commentaires relevaient le fait que la vérification de la conformité aux lois et à la réglementation applicable n'était pas consignée au dossier et que ces règlements d'emprunt ne répondaient pas à certaines exigences du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire relatives à leur contenu. Par exemple, la durée de vie utile des biens qui détermine le terme maximal de l'emprunt n'était pas consignée au dossier dans le cas de deux règlements sélectionnés et les coûts directs d'un règlement incluaient des frais qui s'apparentent à des frais pour imprévus alors que ces derniers étaient inclus dans le pourcentage de frais incidents ajoutés au montant du règlement. Par ailleurs, des renseignements utiles à la prise de décision étaient parfois absents du dossier, notamment l'estimation détaillée des coûts des travaux et le contenu des frais incidents. Nous avons aussi noté que la Ville ne dispose pas d'une directive ou d'une politique permettant d'encadrer et d'uniformiser le contenu des règlements.

#### *Ententes avec des organismes*

Pour ce qui est des ententes avec des organismes concernant le versement de subventions ou des cautionnements de la Ville, trois décisions ont été sélectionnées et deux d'entre elles ont fait l'objet de trois commentaires. Ceux-ci portaient sur le fait que la vérification du respect des politiques de la Ville n'était pas consignée au dossier, notamment le respect de la politique de cautionnement et d'un programme d'aide financière, de même que l'analyse de la demande des organismes et l'information démontrant les besoins de ceux-ci et comment les sommes octroyées permettront d'atteindre les objectifs poursuivis.

#### *Projets domiciliaires*

Des décisions relatives à des projets domiciliaires ont aussi été sélectionnées, soit deux décisions approuvant leur réalisation et une autre concernant la modification d'une entente avec un promoteur pour un projet autorisé en 2013. Ces décisions portaient notamment sur la réalisation des travaux municipaux, le partage des coûts et la cession des rues et des infrastructures municipales à la Ville à la fin des travaux.

Dans deux cas, la vérification de la conformité de la décision aux lois et règlements n'était pas consignée au dossier. Des aspects auraient pu être soulevés lors de cette vérification, notamment la conformité de ne pas soumettre un protocole d'entente aux nouvelles exigences du règlement de la Ville portant sur les ententes relatives à l'exécution, au financement et aux garanties concernant les travaux municipaux adoptés en 2016. Aussi,

des renseignements étaient absents du dossier transmis au comité exécutif qui prenait la décision, par exemple des détails sur l'estimation du coût des travaux réalisés par le promoteur, sur le processus mis en œuvre par ce dernier pour la sélection des entrepreneurs et sur les motifs justifiant la réalisation de travaux supplémentaires. Ces renseignements sont pertinents, puisque les infrastructures construites seront cédées à la Ville.

### *Ententes d'emplois*

Finalement, trois décisions concernant des ententes relatives à des emplois ont fait l'objet de commentaires, soit pour la nomination de personnes à des postes clés de l'administration municipale et pour une fin d'emploi. Les dossiers transmis ne contenaient pas d'information quant à la vérification de la conformité aux lois et règlements, notamment en ce qui concerne les dispositions des ententes. Aussi, l'information concernant le processus mis en œuvre afin de procéder aux nominations ou de mettre fin à un emploi n'était pas consignée au dossier.

## **5. Gestion du mandat**

### *Ressources consacrées à la mission*

Les principaux fournisseurs de services professionnels qui ont contribué à la réalisation de cette mission portant sur la vigie des opérations significatives de la Ville sont les suivants :

- Claire Caron, CPA auditrice, CA<sup>2</sup>
- JNT conseils inc.
- Lavery, de Billy, S.E.N.C.R.L.
- PricewaterhouseCoopers LLP/S.R.L./S.E.N.C.R.L.
- Sylvie Laflamme, conseillère en audit
- Therrien Couture S.E.N.C.R.L.

---

<sup>2</sup> Madame Claire Caron a contribué aux travaux et aux rapports de cette mission à titre de vérificatrice générale de la Ville de Terrebonne jusqu'à la fin de son mandat, le 24 octobre 2017, et à titre de consultante par la suite.

Le tableau suivant présente les coûts de réalisation de cette mission.

Tableau 3 Budget autorisé et coûts de réalisation

	Montant autorisé	Coûts de réalisation
Salaires et avantages sociaux		65 334 \$
Services professionnels		96 939 \$
Total	180 000 \$	162 273 \$

Le coût des salaires et des avantages sociaux afférents des employés du Bureau du vérificateur général qui ont participé à cette mission a été imputé en fonction des heures réelles qu'ils ont consacrées à sa réalisation.

Étant donné la particularité de la mission et la nature des décisions et des opérations concernées, des professionnels externes ont épaulé l'équipe en place, et ce, pour des honoraires totalisant 75 292 \$.

Par ailleurs, afin d'assurer la réalisation simultanée de la vigie et des autres travaux du vérificateur général, un consultant externe a contribué à d'autres travaux qui normalement auraient été réalisés par des employés du Bureau du vérificateur général. Le coût additionnel pour réaliser ces travaux s'est élevé à 21 647 \$.

## 6. Prise en compte des commentaires par la Ville

Bien que notre mission ne visait pas à déterminer si une décision devait être prise, retardée ou suspendue, les commentaires que nous avons émis ont été pris en considération et ont donné lieu à des actions diligentes de la Ville.

Par exemple, des décisions du comité exécutif ont été modifiées après que nous ayons souligné des erreurs dans l'information et la documentation qui leur avaient été transmises, ou ont été soumises au conseil municipal alors que cela n'était pas prévu. Aussi, des décisions ont été reportées afin de consigner au dossier des renseignements ou documents dont nous avons constaté l'absence. Nous avons aussi été informés qu'un mécanisme a été instauré afin de recenser l'ensemble de nos commentaires, d'en faire le suivi et d'élaborer un plan d'action pour mettre en œuvre des mesures concrètes pour bonifier le contenu des dossiers.

Nous tenons d'ailleurs à souligner l'excellente collaboration du personnel de la Ville tout au long de cette mission particulière, notamment celle de la Direction du greffe et des affaires juridiques et de la Direction générale. Cette dernière a mis en place un processus,

avec célérité, afin que nous puissions obtenir l'information dès qu'elle était prête à être soumise aux instances. Ce mode de fonctionnement était une condition essentielle à la réalisation et à l'atteinte des objectifs d'une mission de cette nature, en préservant le rôle et les obligations principaux du vérificateur général.



**ANNEXE I**

**Gestion contractuelle**

**Nombre de commentaires émis pour chaque procédure<sup>3</sup>**

<b>Procédure</b>	<b>Nombre de commentaires émis<sup>4</sup></b>
1.1 Valider que la conformité aux principales dispositions de la <i>Loi sur les cités et villes</i> est vérifiée préalablement à l'octroi d'un contrat et que le résultat qui en découle est consigné au dossier transmis aux instances.	2
1.2 Valider que la conformité aux principales exigences des politiques et des directives de la Ville est vérifiée préalablement à l'octroi d'un contrat et que le résultat qui en découle est consigné au dossier.	10
1.3 Dans le cas des contrats de services professionnels, valider que la grille d'évaluation des soumissions est conforme à la réglementation et qu'elle favorise une analyse juste et équitable des soumissions présentées.	2
1.4 Valider que les écarts entre les prix des soumissions ont été examinés et que les résultats pertinents ont été consignés au dossier.	11
1.5 Valider que les écarts entre le prix des soumissions et l'estimation du coût du contrat ont été examinés et que les conclusions pertinentes ont été consignées au dossier.	3
<b>Comité de sélection</b>	
2.1 Valider que la composition du comité de sélection favorise une analyse impartiale des soumissions présentées.	1
2.2 Valider que les discussions des membres du comité de sélection et le résultat de l'évaluation sont documentés.	1
<b>Autres</b>	
Valider que les honoraires additionnels ont été analysés et que les conclusions de cette analyse sont appropriées et consignées au dossier.	1

<sup>3</sup> Ces procédures n'ont pas été appliquées à toutes les décisions sélectionnées, puisque certaines d'entre elles n'étaient pas pertinentes selon la nature de la décision.

<sup>4</sup> Une décision sélectionnée a pu donner lieu à plus d'un commentaire.

**ANNEXE II**

**Transactions immobilières**

**Nombre de commentaires émis pour chaque procédure<sup>5</sup>**

Procédure	Nombre de commentaires émis <sup>67</sup>
1.1 Valider que la justification du besoin de réaliser la transaction immobilière est documentée au dossier transmis aux instances et qu'elle couvre les principaux éléments.	4
1.2 Valider que la conformité de la transaction au Plan métropolitain d'aménagement et de développement (PMAD), au schéma d'aménagement de la MRC et aux plans et règlements d'urbanisme est vérifiée et notée au dossier.	2
1.3 Valider que la conformité de la transaction aux principales dispositions des lois et règlements concernés est vérifiée et que la conclusion est consignée au dossier.	2
1.4 Valider que la vérification diligente, la validation juridique et l'évaluation des conflits d'intérêts ont été réalisées et que les résultats sont consignés au dossier.	2
1.5 Valider qu'une évaluation environnementale indépendante fait état des éléments qui peuvent avoir un impact sur la valeur et l'usage de l'immobilisation (par exemple : terrains contaminés).	s.o.
1.6 Valider qu'un rapport d'évaluation de la valeur marchande a été obtenu et qu'il comprend les éléments pertinents.	s.o.
1.7 Valider que le prix retenu pour la transaction est justifié et documenté au dossier et qu'il considère les éléments pertinents.	s.o.
1.8 Valider que les modes d'acquisition et d'aliénation sont justifiés au dossier.	2
1.9 Valider que le dossier présente le budget qui a été déterminé, y compris le coût d'acquisition et les impacts sur le budget de fonctionnement.	2

<sup>5</sup> Ces procédures n'ont pas été appliquées à toutes les décisions sélectionnées, puisque certaines d'entre elles n'étaient pas pertinentes selon la nature de la décision.

<sup>6</sup> La mention s.o. est présentée pour les procédures qui n'ont pas été appliquées étant donné la nature des décisions qui ont été sélectionnées dans le cadre de la mission.

<sup>7</sup> Une décision sélectionnée a pu donner lieu à plus d'un commentaire.

**ANNEXE III**

**Opérations de zonage**

**Nombre de commentaires émis pour chaque procédure<sup>8</sup>**

Procédure	Nombre de commentaires émis <sup>9,10</sup>
<p><b>Modifications au règlement de zonage instaurées par la Ville</b></p> <p>1.1 Valider que le besoin de modifier le règlement de zonage est justifié au dossier transmis aux instances.</p>	6
<p>1.2 Valider que la conformité aux lois et règlements de la modification de zonage est vérifiée et que le résultat est consigné au dossier.</p>	4
<p>1.3 Valider que la vérification de la conformité aux lois et règlements couvre le respect des éléments pertinents de la <i>Loi sur l'aménagement et l'urbanisme</i>.</p>	1
<p><b>Demandes de la Ville à la MRC pour modifier le schéma d'aménagement ou pour analyser une demande de modification.</b></p> <p>2.1 Valider que le besoin de modifier le schéma d'aménagement est justifié au dossier transmis aux instances.</p>	s.o.
<p><b>Avis de la Ville à la MRC à la suite d'un projet de règlement modifiant le schéma d'aménagement.</b></p> <p>3.1 Valider que la Ville respecte les délais prévus à la <i>Loi sur l'aménagement et l'urbanisme</i>.</p>	s.o.
<p>3.2 Valider que la Ville justifie sa position à la MRC dans son avis.</p>	s.o.

<sup>8</sup> Ces procédures n'ont pas été appliquées à toutes les décisions sélectionnées, puisque certaines d'entre elles n'étaient pas pertinentes selon la nature de la décision.

<sup>9</sup> La mention s.o. est présentée pour les procédures n'ayant pas été appliquées étant donné la nature des opérations de la Ville pendant la période de réalisation de la mission.

<sup>10</sup> Une décision sélectionnée a pu donner lieu à plus d'un commentaire.

**ANNEXE IV**

**Autres décisions importantes et sensibles**

**Nombre de commentaires émis pour chaque procédure<sup>11</sup>**

Procédure	Nombre de commentaires émis <sup>12</sup>
1.1 Valider que la conformité de la décision aux lois et règlements est vérifiée et que la conclusion qui en découle est consignée au dossier transmis aux instances.	10
1.2 Valider que le résultat de la vérification effectuée du respect des politiques pertinentes de la Ville est consigné au dossier.	6
Procédures additionnelles jugées nécessaires selon le type de décisions sélectionnées : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valider qu'une analyse de la demande d'aide financière est effectuée et consignée au dossier.</li> <li>- Valider que le processus précédant la nomination à des postes clés et son résultat sont documentés.</li> <li>- Valider que l'information consignée au dossier est complète et exacte.</li> </ul>	4

<sup>11</sup> Ces procédures n'ont pas été appliquées à toutes les décisions sélectionnées, puisque certaines d'entre elles n'étaient pas pertinentes selon la nature de la décision.

<sup>12</sup> Une décision sélectionnée a pu donner lieu à plus d'un commentaire.