



***RAPPORT ANNUEL
DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL
AU CONSEIL DE VILLE DE LAVAL
POUR L'ANNÉE TERMINÉE
LE 31 DÉCEMBRE 2002***

Monsieur le Maire,
Mesdames et Messieurs, les Membres du Conseil de Ville de Laval,

En conformité avec le règlement L-9266 article 4.1 et ses amendements, j'ai l'honneur de vous présenter le Rapport annuel du Vérificateur général , pour l'année terminée le 31 décembre 2002.



Martine Lachambre, CA
Vérificateur général

Laval, août 2003

TABLE DES MATIÈRES

I.	INTRODUCTION	2
II.	LE RÔLE ET MANDAT DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL	5
III.	OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS	11
	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT ET TECHNOLOGIES.....	11
	MANDAT NO. : 725	11
	«TESTS D'INTRUSION»	11
	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT ET TECHNOLOGIES.....	14
	MANDAT NO. : 720	14
	« CONFIGURATION DES SERVEURS»	14
	SERVICE DE L'URBANISME.....	18
	MANDAT NO. : 650	18
	« PERMIS DE LOTISSEMENT ET DE CONSTRUCTION NOUVELLE »	18
	SERVICE DE L'ÉVALUATION.....	21
	MANDAT NO. : 330	21
	« ÉVALUATION RESIDENTIELLE »	21
	SERVICE DES FINANCES.....	23
	MANDAT NO. : 855	23
	«ROLE DE TAXATION».....	23
	SERVICE DE PROTECTION DES CITOYENS	25
	MANDAT NO. : 500	25
	«CONSTATS D'INFRACTION»	25
IV.	ÉTATS FINANCIERS DE LA VILLE ET DE SES ORGANISMES	27
V.	SUIVI DES VERIFICATIONS ANTERIEURES	30
	SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS ET DE L'ENVIRONNEMENT URBAIN	30
	MANDAT NO. :190	30
	«ENTRETIEN DES EDIFICES MUNICIPAUX ET PLACES PUBLIQUES»	30
	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT ET TECHNOLOGIES	32
	MANDAT NO. : 187	32
	« ENTRETIEN ET REPARATION D'EQUIPEMENT »	32
	SERVICE DE LA CULTURE, DES LOISIRS ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE.....	34
	MANDAT NO. : 200	34
	«EFFICACITE, EFFICIENCE ET ECONOMIE DU RESEAU DES BIBLIOTHEQUES»	34
	SERVICE DU CONTENTIEUX	36
	MANDAT NO. : 800	36
	«AMENDES ET FRAIS DE COUR».....	36
	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT ET TECHNOLOGIES.....	38
	MANDAT NO. : 710	38
	«REVUE DE L'ARCHITECTURE RESEAU»	38
	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT ET TECHNOLOGIES.....	42
	MANDAT NO. : 715	42
	«REVUE DE LA SECURITE PHYSIQUE»	42

SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT ET TECHNOLOGIES	46
MANDAT NO. : 406	46
« ESSENCE ET CARBURANT »	46
SERVICE DU GREFFE	48
MANDAT NO. : 853	48
« GESTION DOCUMENTAIRE ».....	48
SERVICE DES FINANCES	49
MANDAT NO. : 478	49
« TAXES PERSONNELLES ».....	49
SERVICE DES FINANCES	50
MANDAT NO. : 492	50
« SYSTEME D'ENGAGEMENT ET CERTIFICATS DU TRESORIER ».....	50
SERVICE DE L'INGENIERIE	51
MANDAT NO. : 329	51
« CONTRATS, SOUMISSIONS ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX ».....	51
SERVICE DE L'INGENIERIE	53
MANDAT NO. : 330	53
« REVENUS - INGENIERIE »	53
SERVICE DE PROTECTION DES CITOYENS	54
MANDAT NO. : SP.D.S. 3000.....	54
« PERCEPTION - QUARTIER DE DETENTION »	54
SERVICE DE PROTECTION DES CITOYENS	55
MANDAT NO. : SP.D.S.3001.....	55
« HORAIRES DE TRAVAIL ET TEMPS SUPPLEMENTAIRE »	55
VI. CONCLUSION.....	58
EXTRAITS DE LA LOI SUR LES CITES ET VILLES.....	60

INTRODUCTION

RAPPORT ANNUEL 2002

I. Introduction

Les dispositions du règlement L-9266 article 4.1 et ses amendements, concernent le Bureau du Vérificateur interne et général et les modalités devant le régir.

Le Bureau du Vérificateur interne et général a pour mission notamment, de procéder à l'analyse, à la vérification, à l'évaluation des contrôles comptables, financiers et opérationnels ainsi qu'à l'examen de toutes les opérations des différents Services et Bureaux de Ville de Laval ainsi qu'à tout organisme municipal visés par la Loi sur les cités et villes, de façon à développer et à maintenir les procédures de vérification adéquates.

De plus, le Ministère des Affaires municipales et de la Métropole a apporté d'importantes modifications législatives à la Loi sur les Cités et Villes qui sont en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2002. À cet effet, le conseil de toute municipalité de 100 000 habitants et plus doit avoir un fonctionnaire appelé vérificateur général. De par la loi, le vérificateur général est appelé à effectuer trois types de vérification, soit la *vérification de conformité*, la *vérification d'optimisation des ressources* et la *vérification financière*.

Afin de rencontrer ses objectifs, le vérificateur général bénéficie d'un budget annuel de fonctionnement qui est déterminé par l'article 107.5 de la Loi sur les cités et villes.

Dans les pages qui suivent, le vérificateur général explique son rôle, son mandat tel que défini par la Loi sur les cités et villes, expose les mandats de vérifications de conformité et d'optimisation des ressources effectuées au cours de l'exercice, énonce les résultats des vérifications financières complétées au cours de l'exercice et termine avec les suivis des vérifications antérieures.

En annexe, paraissent les dispositions des articles 107, 108 et 113 de la Loi sur les cités et villes.

Le Bureau du Vérificateur interne et général tient à souligner la grande collaboration et coopération obtenues des gestionnaires dans l'accomplissement de son mandat.

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

**LE RÔLE ET MANDAT DU
VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL**

RAPPORT ANNUEL 2002

II. Le rôle et mandat du vérificateur général

L'article 107 de la Loi sur les cités et villes précise le mandat du vérificateur général. Celui-ci doit effectuer la vérification des comptes et affaires de la municipalité, effectuer la vérification des comptes et affaires de toute personne morale dont la municipalité ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% des parts ou actions votantes en circulation et effectuer la vérification des comptes et affaires de toute personne morale dont la municipalité nomme plus de 50% des membres du conseil d'administration.

La vérification des affaires et comptes de la municipalité et de toute personne morale visée au paragraphe précédent comporte la *vérification de la conformité* de leurs opérations aux lois, règlements, politiques et directives, la *vérification de l'optimisation des ressources*, et ce dans le but de s'assurer qu'elles sont gérées avec un souci d'économie, d'efficience et d'efficacité ainsi que la *vérification financière*. L'ensemble de ces vérifications s'appelle la ***vérification intégrée***.

1. La **vérification de conformité et d'optimisation des ressources** comprend entre autres :

- L'examen et l'évaluation des contrôles comptables, financiers et opérationnels de façon à développer et à maintenir des procédures de vérification adéquates ;

- L'élaboration de recommandations pour améliorer les systèmes des procédures et des contrôles afin d'être assuré que les fonds et biens servent aux fins pour lesquelles ils sont destinés ;
- L'examen et l'évaluation des opérations afin de déterminer dans quelles mesures les ressources humaines, financières et matérielles ont été gérées avec un souci d'économie, d'efficience et d'efficacité.

Une approche basée sur l'analyse et l'évaluation des risques a été adoptée dans le but d'identifier les mandats de vérification les plus appropriés. Cette approche permet de définir les priorités d'interventions de vérification en ciblant les secteurs d'activités qui peuvent avoir des répercussions importantes sur les objectifs stratégiques de la Ville.

L'approche de gestion des risques permet de focaliser davantage sur les contrôles pertinents, d'ajouter de la valeur aux travaux et de bonifier les recommandations faites aux gestionnaires.

Le vérificateur général doit au plus tard le 31 août, transmettre au conseil un rapport de ses activités et recommandations, pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre précédent.

Les recommandations du vérificateur général ont pour objet notamment, la mise en application des principes comptables, la formation et le suivi du contrôle interne, l'optimisation des ressources humaines et matérielles, l'utilisation des biens aux fins pour lesquelles ils sont destinés, ainsi que le suivi des lois et règlements.

Ces recommandations ont un caractère de détection et sont orientées vers les moyens permettant la correction des anomalies faisant l'objet des observations, tout en n'étant pas prescriptives dans les moyens pour y parvenir. Cette façon de procéder permet aux gestionnaires d'avoir une certaine latitude dans les moyens d'atteindre l'objectif visé par la recommandation.

Les recommandations font l'objet d'un suivi annuel. Le suivi consiste notamment à effectuer les tests de vérification requis afin de s'assurer que les correctifs ont été apportés et /ou qu'ils ont été envisagés par les gestionnaires et qu'ils rencontrent l'objet de la recommandation.

2. La **vérification financière** permet au vérificateur général d'exprimer une opinion sur la qualité des données présentées dans les états financiers de la Ville et de ses organismes. Le vérificateur général s'assure d'une part du respect des principes comptables généralement reconnus et d'autre part que les états financiers présentent fidèlement la situation financière de la Ville ou de l'organisme ainsi que le résultat de ses opérations. Le vérificateur général s'appuie sur les normes de vérification de l'Institut canadien des comptables agréés. Pour ce qui est des états financiers de la Ville, le vérificateur général travaille en étroite collaboration avec les vérificateurs externes nommés conformément à l'article 108 de la Loi sur les cités et villes.

Le vérificateur général doit faire rapport au conseil de sa vérification des états financiers de la Ville et de l'état établissant le taux global de taxation. Ce rapport doit être remis au trésorier au plus tard le 31 mars.

Par ailleurs, le vérificateur général fait aussi rapport au conseil d'administration des organismes visés ci-haut de sa vérification des états financiers avant l'expiration du délai dont ils disposent pour produire leurs états financiers.

Toute personne morale qui reçoit une subvention annuelle de la Ville d'au moins 100 000 \$ est tenue de faire vérifier ses états financiers et doit en transmettre une copie au vérificateur général.

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 Ville ou un organisme relativement à son utilisation.

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 demande ne peut avoir préséance sur ses obligations principales.

Compte tenu que la fonction vérification interne et général dans ses différentes disciplines est en pleine évolution et qu'il en coûterait très cher à la Ville de se doter elle-même des ressources requises pour être à la fine pointe de cette évolution, le Bureau du Vérificateur interne et général a confié des mandats particuliers à des firmes externes pour l'assister dans son travail.

L'indépendance du vérificateur général découle du fait que son mode de nomination, son mandat ainsi que son budget est défini par la Loi sur les cités et villes.

Le Bureau du vérificateur interne et général n'est pas un substitut au contrôle que doit mettre en place et exercer tout gestionnaire responsable d'une activité, d'un Service ou d'un organisme. Le gestionnaire a notamment la responsabilité de formuler, de mettre en place et de superviser un système de contrôle interne adéquat de façon à :

- Préserver les actifs de l'organisation,
- S'assurer que les données comptables sont exactes et fiables,
- Promouvoir l'économie,
- Promouvoir l'efficience,
- Promouvoir l'efficacité opérationnelle,
- Garantir la stabilité de l'organisation,
- Encourager l'adhésion aux politiques de gestion prescrites ou établies,
- Prévenir et/ou détecter les erreurs et irrégularités,
- Se conformer aux lois et règlements
- Etc...

Le Bureau du vérificateur interne et général en apportant un point de vue objectif à l'évaluation des opérations, en identifiant les faiblesses, en fournissant des analyses, des appréciations, des commentaires et recommandations pertinentes, peut assister le gestionnaire à s'acquitter efficacement de ses responsabilités et à accroître ses performances.

OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS

RAPPORT ANNUEL 2002

III. Observations et recommandations

Service de l'approvisionnement et technologies

Mandat no. : 725
«Tests d'intrusion»

Nous avons effectué une vérification des points d'entrées donnant accès au réseau informatique.

Les objectifs poursuivis étaient les suivants :

- ❖ Repérer et tester les points d'entrées dans Internet donnant accès au réseau informatique ;
- ❖ Repérer et tester les points d'entrées par modem donnant accès au réseau informatique.

Notre vérification nous a permis de repérer des améliorations qui pourraient être apportées pour ainsi renforcer la sécurité de l'infrastructure réseau.

À cet effet, nous avons émis les recommandations suivantes ;

725-1 : « S'assurer que les fichiers qui peuvent contenir des informations sur la configuration du site Web sont sécurisés »

725-2 : « S'assurer d'afficher une bannière de connexion adéquate informant les utilisateurs des restrictions d'utilisation de ces systèmes »

725-3 : « Mettre à jour le système d'exploitation et appliquer tous les correctifs de sécurité disponibles à ce jour »

725-4 : « S'assurer que le service SNMP est sécurisé »

725-5 : « S'assurer que les informations sur la configuration de certains serveurs internes sont sécurisées »

725-6 : « S'assurer que les imprimantes ne sont accessibles qu'aux réseaux privés »

725-7 : « S'assurer que des mesures adéquates sont en place pour limiter l'utilisation de logiciels de communication »

725-8 : « S'assurer que certains services sont inactifs sur l'aiguilleur Internet »

725-9 : « S'assurer que les accès aux équipements d'accès à distance sont sécurisés »

725-10 : « S'assurer que tous les modems sont sécurisés et qu'ils respectent la politique de sécurité de la Ville »

Lors de la discussion du rapport préliminaire, les gestionnaires nous ont mentionné que des mesures avaient déjà été apportées afin de rencontrer les objectifs des recommandations. Plusieurs recommandations sont déjà réglées.

En ce qui a trait à la recommandation 725-1, des modifications ont été apportées quant à la bannière d'un serveur afin de limiter l'accès aux gens autorisés.

Quant aux recommandations 725-2, 725-4, 725-5, 725-6, 725-7 et 725-9, les correctifs ont été apportés.

La recommandation 725-3 concerne un Service en particulier et les correctifs de sécurité seront apportés sous peu.

En ce qui a trait aux services actifs sur l'aiguilleur Internet, une demande de modification sera faite afin de corriger la situation.

Pour la recommandation 725-10, les correctifs seront apportés pour sécuriser toutes les lignes de modems.

Service de l'approvisionnement et technologies

Mandat no. : 720

« Configuration des serveurs »

Nous avons effectué une vérification de la configuration des paramètres de sécurité des serveurs du réseau de la Ville.

Les objectifs poursuivis étaient les suivants :

- ❖ Analyser la pertinence des contrôles informatiques mis en place pour les différentes plates-formes informatiques supportant les applications de la Ville;
- ❖ Revue de la configuration des paramètres de sécurité des serveurs les plus critiques;
- ❖ Vérification des accès aux répertoires critiques;
- ❖ Vérification des privilèges de sécurité des utilisateurs et des groupes;
- ❖ Vérification des procédures d'accès au système;
- ❖ Vérification de la qualité des mots de passe et de la journalisation.

Notre vérification nous a permis de repérer des améliorations qui pourraient être apportées pour ainsi renforcer la sécurité de son réseau.

À cet effet, nous avons émis les recommandations suivantes :

720-1 : « Appliquer les mises à niveau les plus récentes pour pouvoir mettre en application tous les correctifs de sécurité qui sont disponibles pour chaque système d'exploitation »

720-2 : « S'assurer que les partages de ressources disponibles sur le serveur NT sont accessibles qu'aux personnes autorisées »

720-3 : « Réviser les paramètres de gestion de sécurité des comptes d'utilisateurs pour s'assurer qu'ils respectent la politique de sécurité »

720-4 : « Mettre en place des travaux de copie de sauvegarde complète et vérifier les journaux de système de prise de copie »

720-5 : « Évaluer les avantages d'appliquer les modifications pour chaque clé dans le contexte de l'architecture réseau afin de s'assurer que les clés registres obligatoires sont conformes et complètes »

720-6 : « Vérifier et activer les audits de sécurité et d'activité et implanter des procédures de suivi des journaux »

720-7 : « Réviser tous les services disponibles sur les serveurs afin de s'assurer de la pertinence de ceux-ci »

720-8 : « Restreindre l'accès à certains serveurs afin de s'assurer qu'ils soient accessibles qu'aux personnes autorisées »

720-9 : « Activer la sécurité sur tous les systèmes »

720-10 : « Restreindre l'accès aux fichiers partagés seulement aux systèmes et /ou aux utilisateurs autorisés »

720-11 : « S'assurer que tous les serveurs actifs sont sécurisés »

720-12 : « Revoir les services actifs sur les systèmes afin de s'assurer qu'ils sont tous sécurisés, et désactiver ceux non nécessaires »

Lors de la discussion du rapport préliminaire, les gestionnaires nous ont mentionné que des mesures avaient déjà été apportées afin de rencontrer les objectifs des recommandations. Plusieurs recommandations sont déjà réglées.

Les gestionnaires nous ont mentionné que les correctifs de sécurité sont appliqués de façon automatique. Pour pallier au fait que les outils automatiques ne sont pas encore développés, les correctifs seront appliqués et maintenus à jour de façon manuelle.

Quant aux recommandations 720-2, 720-5 et 750-10 et 720-11, les correctifs ont déjà été apportés.

La recommandation 720-3 est en partie réglée. À cet effet, la politique de sécurité officialisera certaines procédures.

Pour ce qui est des copies de sauvegarde, une étude est en cours afin d'automatiser le processus avec alerte.

En ce qui concerne les audits de sécurité, un échéancier doit être mis en place pour son analyse et son implantation à court terme.

Quant à la révision des services disponibles sur certains serveurs, une étude sera effectuée.

En ce qui concerne la recommandation 720-8, on nous mentionne que l'accès permet à certains usagers de faire les transferts pour le maintien des applications afin de mettre à jour la base de données.

Quant aux recommandations 720-10, les correctifs seront apportés.

La recommandation concernant la révision des services actifs sur les systèmes est sur le point d'être réglée. Le bastionnage est pratiquement complété.

Service de l'Urbanisme

Mandat no. : 650

« Permis de lotissement et de construction nouvelle »

Nous avons effectué une vérification sur les opérations touchant l'émission des permis de lotissement et des permis de construction nouvelle.

Les objectifs poursuivis étaient les suivants:

- ❖ Vérifier que l'émission de permis assure l'intégrité, l'intégralité et l'exactitude des opérations;
- ❖ Vérifier que l'émission du permis est faite conformément aux règlements en vigueur;
- ❖ Vérifier que le contrôle sur la perception, le dépôt et l'enregistrement aux livres est satisfaisant;
- ❖ S'assurer que les permis annulés font l'objet d'un suivi, d'une autorisation et d'un contrôle adéquat;
- ❖ S'assurer que la gestion des permis est faite de façon efficace et efficiente.

Nous avons noté certaines lacunes et/ou dérogations aux règlements relatives aux opérations touchant l'émission des permis de lotissement et des permis de construction nouvelle.

À cet effet, nous avons émis les recommandations suivantes:

650-1 : « S'assurer que toutes les dispositions sont appliquées conformément au règlement en vigueur ou, revoir certains aspects du règlement »

650-2 : « Informatiser le suivi des banques de frais de parc »

650-3 : « Revoir et mettre en application des procédures efficaces afin d'assurer des services adéquats, compte tenu des ressources disponibles »

650-4 : « Réitérer la procédure en place et établir un ordre logique à suivre à l'intérieur des dossiers »

650-5 : « Réitérer les procédures auprès des employés pour s'assurer que lors de l'analyse d'une demande, tous les éléments requis au plan sont vérifiés »

650-6 : « Réitérer et/ou réévaluer la méthode de suivi des dossiers et s'assurer qu'elle est appliquée »

650-7 : « Établir une procédure écrite et la diffuser à l'ensemble du personnel »

650-8 : « Élaborer une procédure d'encaissement adéquate, efficace et efficiente »

Lors de la discussion du rapport préliminaire, les gestionnaires nous ont mentionné qu'en ce qui concerne la recommandation 650-1, un suivi sera effectué auprès des arpenteurs et la refonte du règlement L-9500 devrait apporter les correctifs nécessaires pour rencontrer l'objectif de la recommandation.

Quant aux recommandations 650-2, 650-4 et 650-6 des procédures seront mises en application et /ou réitérées.

La réforme cadastrale a entraîné une augmentation considérable du nombre d'opérations, par ailleurs on note un manque de ressources.

Pour ce qui a trait à la conformité au règlement L-9501, on nous mentionne qu'une réforme visant à dégager la municipalité de la responsabilité de la vérification des plans est en voie d'adoption.

Des procédures écrites seront rédigées afin d'uniformiser la procédure d'émission d'un permis de construction et d'encaissement et ce, afin de rencontrer l'objectif des recommandations 650-7 et 650-8.

Service de l'Évaluation
Mandat no. : 330
« Évaluation résidentielle »

Nous avons effectué une vérification sur les opérations touchant l'évaluation résidentielle.

Les objectifs poursuivis étaient les suivants ;

- ❖ S'assurer que les résultats de l'évaluation sont équitables;
- ❖ S'assurer que le rôle d'évaluation est complet et conforme à la Loi sur la fiscalité municipale;
- ❖ S'assurer que les modifications au rôle sont mises à jour aux dossiers et que l'information est transmise au Service des finances;
- ❖ S'assurer que les changements de valeurs foncières font l'objet de raisons valables;
- ❖ S'assurer que le rôle est tenu à jour;
- ❖ S'assurer que les contestations d'évaluation sont gérées d'une façon efficace et efficiente.

Nous avons noté certaines lacunes et/ou dérogations aux règlements relatives aux opérations touchant l'évaluation des éléments résidentiels composant le rôle.

À cet effet, nous avons émis les recommandations suivantes ;

330-1 : « S'assurer que la loi est respectée quant aux délais d'évaluation »

330-2 : « S'assurer que les listes préétablies sont respectées sinon, documenter les raisons du changement »

330-3 : « S'assurer que l'alimentation de tous les champs reflète adéquatement les changements »

330-4 : « S'assurer que les informations inscrites au système informatique assurent l'intégrité des données »

Lors de la discussion du rapport préliminaire, les gestionnaires nous ont mentionné qu'en ce qui concerne la recommandation 330-1, un programme de rattrapage a été mis en application. Le travail de rattrapage devrait être terminé à la fin 2004.

Des modifications ont déjà été apportées au programme informatique afin de répondre aux objectifs de la recommandation 330-2. Par ailleurs, en ce qui a trait aux recommandations 330-3 et 330-4, une correction sera éventuellement apportée afin de répondre aux objectifs des recommandations.

Service des Finances

Mandat no. : 855
«Rôle de Taxation»

Nous avons effectué une vérification sur les opérations touchant le processus de taxation.

Les objectifs poursuivis étaient les suivants :

- ❖ S'assurer que la Loi sur la fiscalité municipale est respectée ;
- ❖ S'assurer que le contrôle afférent aux données transmises par le Service de l'évaluation assure l'exactitude et l'intégralité des données ;
- ❖ S'assurer que le contrôle sur les modifications au rôle de perception, l'homologation et l'enregistrement est suffisant pour assurer l'exactitude, l'intégrité et l'intégralité ;
- ❖ S'assurer que les taux utilisés pour le calcul des taxes sont approuvés par le Conseil municipal et correspondent à l'élément au rôle à taxer ;
- ❖ S'assurer que les modifications au rôle de perception sont équitables, justifiables et dûment approuvées ;
- ❖ S'assurer que les remboursements, l'étalement et les dégrèvements sont effectués en conformité avec la Loi sur la fiscalité municipale ;

Notre examen nous a permis de repérer quelques points qui pourraient améliorer le processus relatif aux opérations touchant l'évaluation des éléments résidentiels composant le rôle.

À cet effet, nous avons émis les recommandations suivantes :

855-1 : « S'assurer que les approbations requises sont effectuées »

855-2 : « S'assurer d'élaborer des procédures afin de réduire la nécessité de manipuler les données »

855-3 : « Élaborer une procédure écrite officielle »

Lors de la discussion du rapport préliminaire, les gestionnaires nous ont mentionné que malgré le fait qu'il s'agit de contrôles manuels, des directives ont été émises afin de s'assurer que les approbations requises soient documentées.

En ce qui a trait à la recommandation 855-2, les gestionnaires nous ont mentionné qu'avec le système actuel, il est difficile de réduire la manipulation de données. Des contrôles manuels compensatoires sont en application.

Pour rencontrer l'objectif de la recommandation 855-3, plusieurs procédures sont déjà documentées et un processus continu des opérations est maintenu à jour.

Service de Protection des citoyens

Mandat no. : 500

«Constats d'infraction»

Nous avons effectué une vérification sur les opérations touchant le processus d'émission de constats d'infraction.

Les objectifs poursuivis étaient les suivants :

- ❖ S'assurer que le contrôle interne sur l'impression, la réception, la garde, l'émission, l'annulation des constats d'infraction est adéquat ;
- ❖ S'assurer que les annulations de constats d'infraction sont justifiées et font l'objet d'une investigation et d'une autorisation ;
- ❖ S'assurer que les constats d'infraction concernant la sécurité routière sont émis en concordance avec le code de la sécurité routière ;
- ❖ S'assurer que les constats d'infraction sont selon le règlement sur la forme des constats d'infraction.

Le mandat était en cours au 31 décembre 2002.

**VERIFICATION DES ETATS FINANCIERS DE LA VILLE ET
DE SES ORGANISMES**

RAPPORT ANNUEL 2002

IV. États financiers de la Ville et de ses organismes

La vérification des états financiers permet de fournir un degré raisonnable de certitude quant à l'absence d'inexactitudes importantes dans les états financiers.

Le vérificateur général s'assure d'une part du respect des principes comptables généralement reconnus, et d'autre part que les états financiers présentent fidèlement la situation financière et le résultat des opérations. Le vérificateur général s'appuie sur les normes de vérification de l'Institut canadien des comptables agréés ainsi que sur le Manuel de la présentation de l'information financière municipale.

J'ai procédé à la vérification des états financiers de la Ville de Laval et de son taux global de taxation ainsi que des états financiers de cinq de ses organismes ;

- ❖ Place des aînés
- ❖ Fondation du Centre de la Nature
- ❖ Agriculture Laval
- ❖ Office municipal d'habitation de Laval
- ❖ Laval Technopole

La vérification des états financiers de la Ville de Laval au 31 décembre 2002, m'a permis ainsi qu'aux vérificateurs externes, d'émettre un rapport du vérificateur sans restriction.

Pour trois organismes, j'ai émis un rapport du vérificateur sans restriction. Pour les deux autres, j'ai émis une restriction. À l'égard des états financiers de Fondation

du Centre de la Nature, j'ai émis la restriction suivante ; « Comme c'est le cas dans de nombreux organismes sans but lucratif, l'organisme retire des produits de différentes activités de programmation, du tournoi de golf et de stationnement pour lesquels il n'est pas possible de vérifier de façon satisfaisante s'ils ont tous été comptabilisés. Par conséquent, ma vérification de ces produits s'est limitée aux montants comptabilisés dans les livres de l'organisme et je n'ai pu déterminer si certains redressements auraient dû être apportés aux produits, à l'excédent des produits par rapport aux charges, à l'actif net et à l'actif. »

Quant à la Place des aînés, j'ai émis la restriction suivante ; « Comme c'est le cas dans de nombreux organismes de bienfaisance, l'organisme retire des produits de dons, d'activités, de cotisations des membres, de location, de services auxiliaires et d'autofinancement pour lesquels il n'est pas possible de vérifier de façon satisfaisante s'ils ont tous été comptabilisés. Par conséquent, ma vérification des ces produits s'est limitée aux montants comptabilisés dans les livres de l'organisme et je n'ai pu déterminer si certains redressements auraient dû être apportés aux montants de ces produits, à l'excédent des produits par rapport aux charges, aux actifs et aux actifs nets. »

SUIVI DES VÉRIFICATIONS ANTÉRIEURES

RAPPORT ANNUEL 2002

V. *Suivi des vérifications antérieures*

Service des travaux publics et de l'environnement urbain

Division Bâtiments et Services

Mandat no. :190

«Entretien des édifices municipaux et places publiques»

Au cours de l'année 1989, une vérification sur les contrôles exercés sur l'entretien des édifices municipaux et places publiques a été effectuée. Les recommandations émises furent publiées dans le rapport annuel de 1989.

L'insuffisance de contrôles et de suivis ne pouvait assurer une gestion économique, efficiente et efficace de l'entretien des édifices municipaux et places publiques.

Deux recommandations demeurent en suspens, soit :

190-3 : « Implantation d'un système assurant le contrôle sur l'outillage des ateliers et camions, notamment au niveau des items de plus grande valeur. »

190-10 : « Tenue à jour et utilisation des informations permanentes (plans d'aménagements, garanties, baux...) sur les édifices, locaux et équipements municipaux. »

Nous avons effectué un suivi des recommandations en suspens. Nous avons constaté au cours du dernier suivi qu' en ce qui avait trait à la recommandation 190-3, les principales lacunes avaient été corrigées. Le point en suspens concerne toujours la sécurité de certains bâtiments. Par ailleurs, les correctifs au

garage municipal devraient être terminés au cours de 2003. En ce qui a trait aux autres bâtiments, des études sont présentement en cours. **À suivre.**

En ce qui concerne la recommandation 190-10, l'index des manuels est complété. L'inventaire des informations pertinentes à l'entretien et à la réparation des bâtiments est aussi complété. Le projet est à l'étape de développer le support informatique qui permettra d'utiliser les données. **À suivre.**

Service de l'approvisionnement et technologies *

Division Gestion des véhicules

Mandat no. : 187

« Entretien et réparation d'équipement »

Au cours de l'année 1989, une vérification sur les opérations touchant l'entretien et la réparation des véhicules et équipements de la Ville a été effectuée. Les recommandations émises furent publiées dans le rapport annuel de 1989.

Des lacunes afférentes au contrôle sur les opérations d'entretien pour assurer l'utilisation rationnelle de la main-d'œuvre, l'usage exclusif des pièces et fournitures pour les besoins de la Ville, ainsi que l'efficacité opérationnelle des véhicules et équipement avaient été notées.

Deux recommandations demeuraient en suspens, soit :

187-1 : « Suivi d'une politique rigide permettant d'assurer la fiabilité des données servant aux gestionnaires pour fins de prise de décision en regard de la productivité des employés »

187-2 : « Établissement de procédures formelles assurant le contrôle et le suivi des pièces et/ou fournitures utilisées pour la réparation et l'entretien des véhicules et équipement de la Ville »

* : La division «Gestion des véhicules et équipement» a été transférée au Service de l'Approvisionnement et technologies le 07 juin 2000, suite à la résolution CE-00/3570.

Nous avons effectué un suivi des recommandations en suspens.

En ce qui a trait à la recommandation 187-1, le logiciel «Maximo» permettra de répondre à l'objet de la recommandation. L'équipe de projet «Maximo» travaille actuellement à compléter un inventaire de temps pour chacune des tâches connues d'un programme d'entretien préventif d'un véhicule. Cette donnée sera comparée aux heures réelles de travail inscrites sur les cartes journalières compilées par les employés. La mise en application est prévue pour l'année 2003. **À suivre.**

En ce qui a trait à la recommandation 187-2, des améliorations ont été apportées. Des bons de travail numérotés par le système servent de référence pour assurer que toute pièce ou fourniture utilisée pour la réparation et l'entretien est dûment imputée au véhicule concerné. De plus, il n'y a plus de double saisie. **Réglée.**

Service de la Culture, des loisirs et de la vie communautaire

Mandat no. : 200

«Efficacité, efficience et économie du réseau des bibliothèques»

Au cours de l'année 2001, nous avons effectué une vérification sur l'efficacité, l'efficience et l'économie du réseau des bibliothèques. Les recommandations émises furent publiées dans le rapport annuel de 2001.

Les objectifs poursuivis étaient les suivants :

- ❖ S'assurer que le réseau des bibliothèques remplit son mandat ;
- ❖ S'assurer que les résultats obtenus le sont avec un minimum de ressources ;
- ❖ S'assurer d'une utilisation des livres comparables aux autres bibliothèques ;
- ❖ S'assurer d'un contrôle interne adéquat ;
- ❖ S'assurer que la gestion des revenus des bibliothèques est satisfaisante ;
- ❖ S'assurer que les contrôles afférents à la perception, à la garde des sommes dues par des personnes lors des retards à remettre les volumes sont satisfaisants.

La structure actuelle de contrôle sur les opérations de perception ne pouvait nous assurer de l'intégralité et de l'intégrité des encaissements. À cet effet, trois recommandations avaient été émises, soit :

200-1 : «Une conciliation entre le rapport quotidien et le système informatique « Best Seller » devrait être effectuée afin de s'assurer de l'intégralité et de l'intégrité des amendes perçues»

200-2 : «Une conciliation entre le rapport quotidien et le système informatique « Best Seller » devrait être effectuée afin de s'assurer de l'intégralité et de l'intégrité des sommes perçues lors de l'émission des cartes de membres perdues»

200-3 : «Élaboration d'une politique formelle quant aux procédures de recouvrement»

Nous avons effectué un suivi au cours de 2002 des recommandations en suspens.

Pour répondre à l'objectif des deux premières recommandations, les rapports quotidiens de perception sont dorénavant informatisés. Une conciliation est effectuée entre l'argent perçu et le rapport quotidien de perception informatique. De plus, la procédure monétaire a été modifiée pour tenir compte des recommandations. **Réglée.**

En ce qui concerne la troisième recommandation, les gestionnaires nous ont mentionné qu'une directive écrite concernant la période où les livres déclarés perdus a été élaborée afin d'uniformiser les procédures dans le réseau des bibliothèques. **Réglée.**

Service du contentieux
Mandat no. : 800
«Amendes et frais de cour»

Au cours de 2001, nous avons effectué une vérification sur l'intégralité des revenus de la cour municipale et sur le contrôle relatif aux plaintes émises des autres services. Les recommandations émises furent publiées dans le rapport annuel de 2001.

Les objectifs poursuivis étaient les suivants :

- ❖ S'assurer que le contrôle interne sur l'intégralité des revenus afférents aux amendes et autres revenus est satisfaisant ;
- ❖ S'assurer que le contrôle interne sur la perception des amendes et autres revenus est satisfaisant ;
- ❖ S'assurer que le contrôle relatif aux prescriptions légales est adéquat ;
- ❖ S'assurer que le contrôle interne relatif aux plaintes émises à partir des autres services est adéquat (Protection des citoyens, Urbanisme, Travaux publics et environnement urbain).

La structure actuelle ne pouvait nous assurer de l'intégralité des revenus au niveau des dossiers criminels. À cet effet, une recommandation a été émise, soit :

800-1 : « S'assurer d'obtenir du système informatique utilisé une liste de tous les dossiers criminels avec les dates d'échéance des paiements dûs et s'assurer que ces derniers soient encaissés à la date prévue »

Nous avons effectué un suivi au cours de 2002 de la recommandation en suspens.

Les gestionnaires nous ont mentionné que les systèmes et programmes informatiques font présentement l'objet d'une révision complète. En effet, un projet corporatif est actuellement à l'étude afin que tous les systèmes soient compatibles et s'échangent efficacement les informations voulues. Une étude de besoins sera complétée au cours de 2003. **À suivre.**

Service de l'approvisionnement et technologies

Mandat no. : 710

«Revue de l'Architecture Réseau»

Au cours de 2001, nous avons effectué une vérification sur l'architecture du réseau informatique. Les recommandations émises furent publiées dans le rapport annuel de 2001.

Les objectifs poursuivis étaient les suivants :

- ❖ S'assurer que la topologie des réseaux et les éléments de sécurité visent à réduire les risques liés au transport des données ;
- ❖ S'assurer que la documentation liée à l'architecture des réseaux est adéquate ;
- ❖ S'assurer que les éléments de sécurité (coupe-feu, proxies, etc.) sont adéquats ;
- ❖ S'assurer que les processus de détection d'intrusion sont adéquats.

La vérification a permis de repérer des améliorations qui renforceraient la sécurité de l'infrastructure réseau. À cet effet, nous avons émis dix observations, soit :

710-1 : «Revoir la documentation détaillée des composantes de réseau pour assurer que tous les détails s'y retrouvent. Évaluer les avantages de mettre en place des outils de documentation automatisés de gestion et d'application de correctifs»

710-2 : «Développer une entente de niveau de service (SLA) et assurer son application»

710-3 : «Développer, tester et appliquer les plans de continuité et de relève pour justifier l'entente de niveau de service»

710-4 : «Effectuer une mise à niveau de tous les logiciels et appliquer les correctifs sur toutes les plates-formes de systèmes»

710-5 : «Isoler la communication provenant des postes publics qui se trouvent dans les bibliothèques du réseau administratif»

710-6 : «Développer et mettre en place une redondance au niveau de la topologie»

710-7 : «Évaluer les avantages de mettre en place des mécanismes de contrôle de flux qui fonctionnent au niveau de la couche Application du modèle OSI pour assurer un temps réponse pour des applications de haute priorité»

710-8 : «S'assurer que tous les serveurs utilisent des adresses privées»

710-9 : «Mettre en place des systèmes de détection d'intrusion automatisés»

710-10 : «Mettre en place un mécanisme d'authentification forte»

Nous avons effectué un suivi au cours de 2002 des recommandations en suspens.

En ce qui a trait à la recommandation 710-1, la révision de la documentation est complétée à 90%. **À suivre.**

Afin de rencontrer l'objectif de la recommandation 710-2, des ententes de niveau de services sont documentées pour toutes les nouvelles livraisons. De plus, il y a un service de distribution d'appel automatisé. **Réglée.**

Quant à la recommandation 710-3, des plans de continuité et de relève existent de manière informelle. **A suivre.**

La mise à niveau des logiciels est complétée en ce qui a trait au SP6, IE 5.5, SP2, et IIS. **Réglée.**

La communication provenant des accès publics situés dans les bibliothèques a été isolée, ce qui rencontre l'objectif de la recommandation 710-5. Les routes précises sont permises seulement à travers des murs de feux Netscreen. **Réglée.**

La recommandation 710-6 portait sur le fait qu'il n'existait pas de redondance au réseau fibre optique pour le protéger contre des bris physiques à l'entrée des édifices. Le SLA avec Telus n'est pas formalisé. **À suivre.**

La recommandation 710-7 a été émise quant à l'évaluation des avantages de mettre en place des mécanismes de contrôle de flux pour assurer un temps réponse pour des applications de haute priorité. L'évaluation sera faite en 2003. **À suivre.**

Nous avons noté que les serveurs dans le réseau n'utilisaient pas tous des adresses privées. L'évaluation des risques a été faite et le niveau de risque et probabilité ont été jugés acceptables par le Service. **Non requis.**

En ce qui concerne la recommandation 710-9, un système de détection d'intrusion automatisé devrait être en application au cours de 2003. **À suivre.**

Quant à la mise en place d'un mécanisme d'authentification, l'implantation est déjà complétée pour certaines applications. De plus, il existe des limites sur la quantité d'accès à distance. Les postes et usagers autorisés doivent s'identifier au système pour obtenir un accès. **Réglée.**

Service de l'approvisionnement et technologies

Mandat no. : 715

«Revue de la sécurité physique»

Au cours de 2001, nous avons effectué une vérification sur la sécurité physique du réseau informatique. Les recommandations émises furent publiées dans le rapport annuel de 2001.

Les objectifs poursuivis étaient les suivants :

- ❖ S'assurer que les mécanismes de contrôle d'incendie et de dégât causé par l'eau sont adéquats ;
- ❖ S'assurer que les mécanismes de contrôle de climatisation sont adéquats ;
- ❖ S'assurer que les mécanismes de contrôle d'accès au site sont adéquats;
- ❖ S'assurer que l'alimentation et les installations électriques sont adéquates ;
- ❖ S'assurer que les processus de prévention d'incendie, de réponse aux incidents et de gestion d'accès aux sites sont formels et appliqués ;
- ❖ S'assurer que les couvertures d'assurances sont adéquates.

La vérification a permis de repérer des améliorations qui renforceraient la sécurité physique du système informatique. À cet effet, nous avons émis huit observations, soit :

715-1 : «Revoir le système d’extinction d’incendie dans l’environnement d’opération des équipements »

715-2 : « S’assurer que tous les sites d’hébergement possèdent des mécanismes d’extinction d’incendie»

715-3 : «Développer une politique formelle pour la gestion des accès aux salles d’équipements pour tous les sites»

715-4 : «Ajouter une sonde sur les portes d’accès aux salles et un détecteur de mouvement à l’intérieur des salles»

715-5 : «S’assurer que les cabinets d’équipements restent verrouillés en tout temps»

715-6 : «Installer un système de surveillance pour chaque site»

715-7 : «S’assurer que tous les sites possèdent des systèmes de contrôle de climatisation dans les sites d’hébergement»

715-8 : «Installer une génératrice qui pourrait, au minimum, alimenter le matériel informatique et les systèmes de contrôle de climat pour ces lieux»

Nous avons effectué un suivi au cours de 2002 des recommandations en suspens.

En ce qui a trait aux recommandations 715-1 et 715-2, on nous mentionne que la pièce informatique est située dans un environnement de bureau et que les équipements sont situés dans des pièces fermées. **À suivre.**

Quant à la recommandation 715-3, le processus de contrôle d'accès s'est amélioré. Au garage municipal et au 45 Belgrade, les portes d'accès aux salles d'équipements sont toujours barrées. Les clefs sont confiées à un responsable. Au 1333 boul. Chomedey, un système de carte d'accès est utilisé. **Réglée.**

Nous avons recommandé qu'un système de contrôle de climatisation soit installé dans plusieurs sites d'hébergement afin de préserver les équipements. Le Service de l'ingénierie a complété le projet. **Réglée.**

La recommandation 715-8 portait sur le fait qu'il n'y avait pas de système de génératrices pour assurer l'alimentation électrique en cas de panne et ce dans plusieurs bâtiments. Le système de génératrices a été installé et est fonctionnel. **Réglée.**

Nous avons observé qu'il n'existait pas de système d'alarme indépendant pour les accès aux salles d'équipements dans plusieurs bâtiments. Aucune amélioration n'a été apportée. **À suivre.**

La recommandation 715-5 portait sur le fait que les cabinets d'équipements de communication n'étaient pas verrouillés en tout temps. Au cours de 2002, certains cabinets ont été récupérés afin de les centraliser. **À suivre.**

Quant à la recommandation 715-6, on nous mentionne qu'une revue du système de surveillance des accès et des environnements d'opération d'équipements sera effectuée et ce pour tous les édifices de la Ville. **À suivre.**

Service de l'approvisionnement et technologies *

Division Gestion des véhicules

Mandat no. : 406

« Essence et carburant »

Au cours de l'année 1991, une vérification des contrôles sur l'approvisionnement, la réception, l'entreposage et la distribution de l'essence et des autres carburants a été effectuée. Les recommandations émises furent publiées dans le rapport annuel de 1991.

Des lacunes afférentes aux contrôles au niveau de la réception, de la distribution et de l'inventaire de l'essence et des carburants avaient été notées.

Deux recommandations demeurent en suspens, soit :

406-2 : « Implantation d'un système permettant un contrôle satisfaisant de toutes les étapes de distribution d'essence et de carburant »

406-3 : « Implantation de mesures de contrôle de l'inventaire de carburant »

En ce qui concerne la recommandation 406-2, l'acquisition d'un système de gestion du carburant permettant la distribution du carburant qu'aux seuls véhicules de la Ville a été effectuée. Le Service est à finaliser l'installation du système informatisé permettant la distribution du carburant qu'aux véhicules de la Ville.

* : La division «Gestion des véhicules et équipement» a été transférée au Service de l'Approvisionnement et technologies le 07 juin 2000, suite à la résolution CE-00/3570.

L'installation de ce système est presque terminée dans certains secteurs. Ce logiciel permettra éventuellement une gestion centralisée de sites multiples et l'accès aux données. **À suivre.**

En ce qui a trait à la recommandation 406-3, l'implantation du système informatisé de gestion du carburant permettra de contrôler à distance les livraisons, la consommation et les alertes, en plus de contrôler l'opération des réservoirs. Il reste à calibrer les réservoirs pour obtenir une information exacte permettant un réapprovisionnement et un contrôle des inventaires adéquats. **À suivre.**

Service du greffe
Division - Archives
Mandat no. : 853
« Gestion documentaire »

Au cours de l'année 1998, une vérification sur la gestion des documents aux archives de la Ville a été effectuée. Les recommandations émises furent publiées dans le rapport annuel de 1998.

Des lacunes quant aux contrôles afférents à la conservation et à la sécurité des archives avaient été notées.

Une seule recommandation demeurait en suspens, soit :

853-1 : « Mise en application et respect des normes de conservation reconnues, afin de retarder le plus possible la détérioration des documents et microfilms »

Un suivi a été effectué afin de constater les mesures prises pour répondre aux objectifs de la recommandation. Nous avons noté que le remplacement du papier acide ainsi que le remplacement des originaux de règlement suit son cours. Le Service a commencé la numérisation des registres des procès-verbaux de plusieurs ex-villes. Pour ce qui est des conditions ambiantes favorables à la conservation des archives, un suivi continu est effectué. Par ailleurs, des investissements considérables seraient nécessaires pour améliorer les conditions et ainsi respecter les normes de conservations reconnues. **Réglée.**

Service des finances

Mandat no. : 478

«Taxes personnelles»

Au cours de l'année 2001, une vérification sur les opérations touchant les taxes personnelles a été effectuée. Les recommandations émises furent publiées dans le rapport annuel de 2001.

Les objectifs poursuivis étaient les suivants :

- ❖ Vérifier que le contrôle interne relatif à l'enregistrement, à l'encaissement, aux modifications et remboursements sur les taxes personnelles à recevoir est adéquat ;

- ❖ Vérifier que la gestion des taxes personnelles à recevoir est efficace.

Certaines déficiences relatives au contrôle interne ne pouvaient nous assurer une gestion adéquate des opérations touchant les taxes personnelles. À cet effet, nous avons émis deux recommandations, soit :

478-1 : «Élaboration d'un système de facturation de compteur d'eau adéquat»

478-2 : «Élaboration d'une politique formelle quant à la distribution et l'utilisation des factures manuelles pré-numérotées»

Nous avons effectué un suivi de cette recommandation. Tel que les gestionnaires nous ont mentionné, le nouveau système d'imposition et de perception sera fonctionnel qu'en 2004. Ce système informatisé d'imposition et d'encaissement des revenus prévoit un système de facturation des compteurs d'eau. **À suivre.**

Service des finances
Mandat no. : 492
« Système d'engagement et certificats du trésorier »

Au cours de l'année 1990, une vérification des opérations d'engagement / désengagement des dépenses a été effectuée. Les recommandations émises furent publiées dans le rapport annuel de 1990.

Des lacunes au niveau de la révision des soldes disponibles et/ou de l'autorisation des réquisitions d'achats avant d'effectuer la dépense ainsi qu'en regard de la rapidité d'enregistrement des informations au système informatique avaient été notées.

La recommandation émise demeure toujours en suspens, soit :

492-1 : « Mise en place des dispositions nécessaires visant à assurer l'application des principes du système d'engagement à travers les différents Services notamment en regard de la vérification des fonds disponibles, de l'autorisation et de l'enregistrement rapide des réquisitions d'achats »

Nous avons effectué un suivi de cette recommandation. Des correctifs majeurs ont été implantés au cours des dernières années. En effet, plusieurs types d'achats font maintenant l'objet d'ententes négociées ce qui diminue l'impact de la recommandation. Par ailleurs, il existe encore des lacunes quant aux délais entre la date où le service fût reçu et la date d'enregistrement de l'engagement ainsi qu'à la vérification de fonds disponibles. **À suivre.**

Service de l'ingénierie

Mandat no. : 329

« Contrats, soumissions et surveillance des travaux »

Au cours de l'année 1994, une vérification des opérations relatives aux contrats, soumissions et surveillance des travaux a été effectuée. Les recommandations émises furent publiées dans le rapport annuel de 1994.

L'existence de déficiences quant au contrôle des projets d'investissements et des coûts afférents ainsi que du respect intégral du cahier des charges générales avaient été notées.

Deux recommandations demeuraient en suspens, soit :

329-3 : « Implantation de mesures visant à assurer une vérification adéquate par la Ville des documents de soumissions publiques »

329-7 : « Implantation de mesures visant à assurer que la Ville est adéquatement protégée en cas de sinistre, lors de travaux exécutés par l'entrepreneur »

(Cette recommandation concerne le Service du greffe)

En ce qui concerne la recommandation 329-3, malgré que certaines améliorations aient été apportées au cours des dernières années, certains faits dénotés lors du mandat sont en voie d'être mis en application, notamment quant à des cahiers de travaux spécifiques. La mise en application est prévue pour 2003. Le cahier des charges pour les réseaux d'égouts et d'aqueduc est complété. **À suivre.**

En ce qui a trait à la recommandation 329-7, certaines précisions ont été apportées au nouveau cahier des charges générales. Par ailleurs, il y a lieu de s'assurer d'obtenir, pendant toute la durée du contrat, les documents prouvant que l'entrepreneur se conforme aux exigences requises. À cet effet, une directive a été émise aux maîtres d'œuvres pour s'assurer que l'on obtient tous les documents en temps opportun et ce pour la période du ou des contrats. **Réglée.**

Service de l'ingénierie
Mandat no. : 330
« Revenus - Ingénierie »

Au cours de l'année 1994, une vérification des contrôles relatifs aux revenus encaissés par le Service de l'ingénierie a été effectuée. Les recommandations émises furent publiées dans le rapport annuel de 1994.

Des déficiences au niveau du contrôle sur les revenus ne pouvaient nous assurer d'une gestion efficiente et efficace.

Une seule recommandation demeure en suspens, soit :

330-1 : « Implantation de mesures appropriées afin de s'assurer que toutes les procédures appliquées pour les entrées de services, les entrées charretières et les déplacements de services municipaux, soient conformes aux règlements afférents »

Nous avons effectué un suivi de la recommandation en suspens. Nous avons noté que certaines lacunes dénotées lors du mandat sont réglées. Par ailleurs, la refonte du règlement L-5057 qui est complétée au niveau du Service devrait complètement corriger la situation. Ce nouveau règlement fera partie intégrante des documents de soumissions au cours de 2003. **À suivre.**

Service de protection des citoyens
Mandat no. : SP.D.S. 3000
« Perception - Quartier de détention »

Au cours de l'année 1990, une vérification des contrôles afférents à la perception des mandats au quartier de détention a été effectuée. Les recommandations émises furent publiées dans le rapport annuel de 1990.

Des lacunes afférentes aux opérations de perception au quartier de détention avaient été notées.

Deux recommandations demeurent en suspens, soit :

3000-1 : « Implantation d'un système adéquat de contrôle et de suivi des mandats sous la juridiction du quartier de détention »

3000-2 : « Révision de la politique d'encaissement et de dépôt au quartier de détention, notamment au niveau du dépôt intégral et à bref délai des recettes, alliée à une répartition adéquate des tâches à effectuer »

Nous avons effectué un suivi des recommandations en suspens. En ce qui concerne les deux recommandations, nous avons constaté un manque au niveau de la ségrégation des tâches, du suivi des mandats et du contrôle au niveau des encaissements. Un plan d'action a été élaboré et la mise en œuvre est prévue pour 2003. **À suivre.**

Service de protection des citoyens
Mandat no. : SP.D.S.3001
« Horaires de travail et temps supplémentaire »

Au cours de l'année 1993, une vérification sur les contrôles touchant les horaires de travail et le temps supplémentaire des policiers a été effectuée. Les recommandations émises furent publiées dans le rapport annuel de 1993.

Des lacunes afférentes au contrôle et suivi sur les horaires de travail et du temps supplémentaire pour assurer l'utilisation optimale des ressources du Service ont été notées.

Trois recommandations demeurent en suspens, soit :

3001-4 : « Mise en application de mesures efficaces de contrôle sur les changements aux cédules de travail « Heures anticipées – Heures travaillées » dans les différentes sections du Service, ainsi qu'à la section « Contrôle des effectifs » »

3001-5 : « Limiter à une période raisonnable les remises et/ou les reprises de temps « Heures anticipées – Heures travaillées » »

3001-10: « Mise en application de mesures efficaces de contrôle et de supervision du personnel assigné aux différentes Cours de justice »

Nous avons effectué un suivi des recommandations en suspens. Le suivi nous a permis de constater que la mise en application de ces recommandations ne pourra

être effectuée que lors de la mise en réseau du logiciel pour le contrôle des effectifs. L'implantation est prévue au cours des prochaines années. **À suivre.**

CONCLUSION

RAPPORT ANNUEL 2002

VI. Conclusion

Nous espérons que les renseignements fournis au lecteur seront utiles.

Par ailleurs, il convient de souligner que malgré une amélioration notable, il y a toujours place à amélioration dans une organisation complexe et diversifiée.

Les contribuables s'intéressent de plus en plus à la gestion des fonds publics et ils s'attendent à ce que les élus s'en acquittent efficacement et dans la transparence . En effet, il est relativement facile de trouver des failles au niveau du contrôle interne, de l'économie, de l'efficience, de l'efficacité et de l'utilisation optimale des fonds, notamment suite à des changements dans les conditions générales et/ou dans la nature de l'ampleur des besoins en services nécessités par la communauté, lesquels ne rendent pas la tâche facile aux administrateurs dans le processus de prise de décision. Les recommandations émises visent l'amélioration de la qualité de la gestion, l'efficience et l'efficacité des services municipaux.

Règle générale, toute organisation large et complexe peut être jugée comme étant administrée raisonnablement bien et fournir encore de multiples opportunités pour la découverte de déficiences.

Annexe
Extraits de la Loi sur les cités et villes

RAPPORT ANNUEL 2002

Extraits de la Loi sur les cités et villes

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° un membre du conseil de la municipalité et, le cas échéant, d'un conseil d'arrondissement;
- 2° l'associé d'un membre visé au paragraphe 1°;
- 3° une personne qui a, par elle-même ou son associé, un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou une personne morale visée au paragraphe 2° de l'article 107.7.

Le vérificateur général doit divulguer, dans tout rapport qu'il produit, une situation susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et les devoirs de sa fonction.

Art. 107.4. En cas d'empêchement du vérificateur général ou de vacance de son poste, le conseil doit:

1° soit, au plus tard à la séance qui suit cet empêchement ou cette vacance, désigner, pour une période d'au plus 180 jours, une personne habile à le remplacer;

2° soit, au plus tard à la séance qui suit cet empêchement ou cette vacance, ou au plus tard à celle qui suit l'expiration de la période fixée en vertu du paragraphe 1, nommer un nouveau vérificateur général conformément à l'article 107.2.

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.

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

1° 0,17 % dans le cas où le total de ces crédits est de moins de 100 000 000 \$;

2° 0,16 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 100 000 000 \$ et de moins de 200 000 000 \$;

3° 0,15 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 200 000 000 \$ et de moins de 400 000 000 \$;

4° 0,14 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 400 000 000 \$ et de moins de 600 000 000 \$;

5° 0,13 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 600 000 000 \$ et de moins de 800 000 000 \$;

6° 0,12 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 800 000 000 \$ et de moins de 1 000 000 000 \$;

7° 0,11 % dans le cas où le total de ces crédits est d'au moins 1 000 000 000 \$.

Dans le cas où le budget de la municipalité prévoit des crédits pour des dépenses de fonctionnement reliées à l'exploitation d'un réseau de production, de transmission ou de distribution d'énergie électrique, 50 % seulement de ceux-ci doivent être pris en considération dans l'établissement du total de crédits visé au deuxième alinéa.

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° de la municipalité;

2° 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° de l'article 107.7 comporte, dans la mesure jugée appropriée par le vérificateur général, la vérification financière, la vérification de la conformité de leurs opérations aux lois, règlements, politiques et directives et la vérification de l'optimisation des ressources.

Cette vérification ne doit pas mettre en cause le bien-fondé des politiques et objectifs de la municipalité ou des personnes morales visées au paragraphe 2° de l'article 107.7.

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

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

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

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.

Le vérificateur d'une personne morale qui n'est pas visée au paragraphe 2° de l'article 107.7 mais qui reçoit une subvention annuelle de la municipalité d'au moins 100 000 \$ doit transmettre au vérificateur général une copie:

- 1° des états financiers annuels de cette personne morale;
- 2° de son rapport sur ces états;
- 3° de tout autre rapport résumant ses constatations et recommandations au conseil d'administration ou aux dirigeants de cette personne morale.

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

- 1° mettre à la disposition de ce dernier, tout document se rapportant à ses travaux de vérification ainsi que leurs résultats;
- 2° fournir tous les renseignements et toutes les explications que le vérificateur général juge nécessaires sur ses travaux de vérification et leurs résultats.

Si le vérificateur général estime que les renseignements, explications, documents obtenus d'un vérificateur en vertu du deuxième alinéa sont insuffisants, il peut effectuer toute vérification additionnelle qu'il juge nécessaire.

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° de l'article 107.7, relativement à son utilisation.

La municipalité et la personne qui a bénéficié de l'aide sont tenues de fournir ou de mettre à la disposition du vérificateur général les comptes ou les documents que ce dernier juge utiles à l'accomplissement de ses fonctions.

Le vérificateur général a le droit d'exiger de tout fonctionnaire ou employé de la municipalité ou d'une personne qui a bénéficié de l'aide les renseignements, rapports et explications qu'il juge nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions.

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

Le vérificateur général peut également, en tout temps, transmettre au 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.

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

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

2° le taux global de taxation 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° de l'article 107.7 de sa vérification des états financiers avant l'expiration du délai dont ils disposent pour produire leurs états financiers.

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

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.

Le vérificateur général et les employés qu'il dirige ne peuvent être poursuivis en justice en raison d'une omission ou d'un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions.

Aucune action civile ne peut être intentée en raison de la publication d'un rapport du vérificateur général établi en vertu de la présente loi ou de la publication, faite de bonne foi, d'un extrait ou d'un résumé d'un tel rapport.

Sauf 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.

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.

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.

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 ministère 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.

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

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

2° le taux global de taxation 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° les comptes relatifs au vérificateur général;

2° 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.

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° du premier aliéna de l'article 108.2.1.

Le rapport prévu au paragraphe 1° du premier aliéna 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° un membre du conseil de la municipalité et, le cas échéant, d'un conseil d'arrondissement;

- 2° un fonctionnaire ou un employé de celle-ci;
- 3° l'associé d'une personne mentionnée au paragraphe 1° ou 2°;
- 4° une personne qui, durant l'exercice sur lequel porte la vérification, a directement ou indirectement par elle-même ou son associé, quelque part, intérêt ou commission dans un contrat avec la municipalité ou relativement à un tel contrat, ou qui tire quelque avantage de ce contrat, sauf si son rapport avec ce contrat découle de l'exercice de sa profession.

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.