

## PLAN DE MISSION

# BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE TERREBONNE

---

**Vigie des opérations significatives de la Ville**

---

Le 10 juillet 2017



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>Contexte .....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Plan de mission.....</b>	<b>1</b>
	2.1 Portée du mandat et méthodologie.....	1
	2.2 Échéancier des travaux et ressources requises.....	2
<b>ANNEXE I</b>	Lettre du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire transmise au maire et aux conseillers le 26 avril 2017 .....	4
<b>ANNEXE II</b>	Résolution 187-05-2017 .....	7
<b>ANNEXE III</b>	Procédures .....	9

## 1. Contexte

Le 8 mai 2017, le conseil municipal de la Ville de Terrebonne (ci-après « la Ville ») mandatait la vérificatrice générale afin d'assurer le suivi de la recommandation du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire<sup>1</sup> en ce qui a trait à la vigie des opérations significatives de la Ville<sup>2</sup>.

Le conseil a demandé à la vérificatrice de l'informer de la nature et de la portée de son mandat déterminé conformément aux exigences de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) (ci-après « la Loi ») et à quel moment il débutera.

Le rôle et les responsabilités du vérificateur général de la Ville de Terrebonne sont déterminés par la Loi, de même que son champ de compétence. On y mentionne notamment que le vérificateur général doit effectuer la vérification des comptes et affaires de la municipalité et que cette vérification comporte la vérification financière, la vérification de la conformité de ses opérations aux lois, aux règlements, aux politiques et aux directives et la vérification de l'optimisation des ressources.

Il est également prévu à la Loi que cette vérification ne doit pas mettre en cause le bien-fondé des politiques et objectifs de la municipalité et que 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, mais que celle-ci ne peut avoir préséance sur ses obligations principales.

Le présent document expose la portée de ce mandat, en conformité aux dispositions de la Loi, l'échéancier de celui-ci ainsi que les ressources requises pour le mener à bien. Il présente également les procédures à mettre en œuvre pour l'examen des décisions et des transactions retenues.

## 2. Plan de mission

### 2.1 Portée du mandat et méthodologie

En vertu de la résolution du conseil municipal et des dispositions des articles 107.8 et 107.12 de la *Loi sur les cités et villes*, nous réaliserons un mandat portant sur les opérations significatives de la Ville de Terrebonne.

Le mandat portera sur les décisions ou les transactions importantes ou sensibles, notamment en matière de gestion contractuelle, de transactions immobilières et d'opérations de zonage.

---

<sup>1</sup> Lettre du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire transmise au maire et aux conseillers le 26 avril 2017 présentée à l'annexe I

<sup>2</sup> Résolution 187-05-2017 présentée à l'annexe II

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

Nos travaux consisteront essentiellement à obtenir la documentation transmise aux instances et à appliquer des procédures convenues avec le conseil municipal. Nous n'examinerons pas l'intégralité de l'information existante sur les opérations sélectionnées, par exemple l'information provenant de discussions, d'analyses ou de rapports non cités au dossier présenté aux décideurs.

L'annexe III présente les procédures qui seront mises en œuvre, pour chaque catégorie de décisions ou de transactions. Ces procédures émanent principalement des exigences des lois, des règlements et des politiques de la Ville.

Le mandat sous la responsabilité du vérificateur général de la Ville de Terrebonne consiste à appliquer les procédures convenues et à délivrer un rapport sur les résultats de l'application de ces procédures sans fournir d'assurance ni exprimer d'opinion sur la conception, la mise en place et l'efficacité du processus décisionnel. Il sera réalisé conformément aux normes et recommandations de CPA Canada.

Des commentaires écrits seront transmis à la Ville, s'il y a lieu, lorsque la documentation relative à chacune des décisions ou des transactions sélectionnées aura été examinée. Notre intervention se fera avec toute la célérité possible avant que les décisions ou les transactions soient approuvées. Toutefois, il est possible que certains commentaires soient produits après la prise de décision.

Le vérificateur général n'est pas partie prenante aux décisions et son travail ne doit pas entraver le processus décisionnel qui doit suivre son cours. Ainsi, aucune opinion ne sera formulée quant à la pertinence des décisions et leur bien-fondé puisque celles-ci relèvent de l'administration et du conseil municipal.

## 2.2 Échéancier des travaux et ressources requises

Il est prévu que nos travaux débuteront dès que les crédits additionnels seront accordés. Un rapport préliminaire sera transmis au conseil municipal en octobre 2017, afin de présenter un sommaire des travaux effectués pendant les trois premiers mois du mandat. Un rapport final sera déposé en décembre 2017. Ce dernier présentera le résultat des procédures appliquées pour l'ensemble des opérations et des transactions sélectionnées.

Étant donné le très court délai entre le moment où l'information sera disponible et le moment prévu de la décision, le Bureau du vérificateur général devra s'adjoindre des professionnels chevronnés en matière de vérification et de rédaction de rapports. Également, considérant la nature particulière de certaines transactions, des experts en évaluation ainsi que des conseillers juridiques accompagneront l'équipe de mission. D'autres experts pourront être consultés si l'objet de certaines décisions ou transactions le requiert.

Conformément à la résolution du conseil municipal, le vérificateur général de la Ville de Terrebonne demande que des crédits additionnels d'un montant de 180 000 \$ lui soient accordés afin qu'il

puisse commencer et mener à bien le mandat dans les délais impartis. À la fin de celui-ci, le vérificateur général présentera au conseil une reddition de comptes particulière afin de l'informer de l'utilisation de ces crédits.

**ANNEXE I**

**Lettre du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire  
transmise au maire et aux conseillers le 26 avril 2017**

Le sous-ministre

Québec, le 26 avril 2017

Monsieur Stéphane Berthe, maire  
Mesdames et Messieurs les conseillers  
Ville de Terrebonne  
775, rue Saint-Jean-Baptiste  
Terrebonne (Québec) J6W 1B5

Mesdames,  
Messieurs,

Au cours des derniers mois, plusieurs événements survenus à la Ville de Terrebonne ont soulevé l'intérêt médiatique et suscité l'inquiétude de certains élus et citoyens. Dans ce contexte, le Ministère s'est penché sur des solutions qui pourraient être de nature à rassurer les citoyens sur la probité de l'administration actuellement en poste.

Je vous informe qu'en vertu de l'article 12 de la Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, le ministre, monsieur Martin Coiteux, recommande au conseil municipal de Terrebonne de mandater la vérificatrice générale de la Ville afin qu'elle assure une vigie des opérations significatives de la Ville. Ainsi, elle aurait le mandat de vérifier toute décision ou transaction d'importance ou sensible avant qu'elle soit conclue, notamment en matière de gestion contractuelle, de transactions immobilières et d'opérations de zonage. Il lui reviendrait de juger des opérations significatives sur lesquelles elle exercerait cette vérification préalable à la prise de décision.

Dans le cadre de ces travaux, le conseil pourra demander un rapport préliminaire de la vérificatrice générale trois mois après le début de son mandat, puis un rapport final trois mois plus tard. Le ministre souhaite que le conseil lui transmette copie de ces rapports dès leur dépôt.

...2



Le directeur général devra faire rapport au Ministère, d'ici le 12 mai 2017, du suivi qui sera apporté par le conseil au présent avis. Pour ce faire, il pourra joindre monsieur François Perron, de la Direction régionale de Lanaudière, au 450 752-8080.

Veillez noter que, conformément à l'article 14.1 de la loi citée auparavant, la présente lettre sera publiée sur le site Internet du Ministère.

Veillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le sous-ministre,

(original signé)

Marc Croteau

c. c. M. Denis Bouffard, greffier de la Ville de Terrebonne

**ANNEXE II**

**Résolution 187-05-2017**

Extrait du registre des procès-verbaux d'une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Terrebonne tenue le 8 mai 2017.

**RÉSOLUTION NO : 187-05-2017**

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 12 de la Loi sur le Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, le ministre peut donner au conseil des avis ou lui faire des recommandations sur un aspect de l'administration de l'organisme;

**ATTENDU** la lettre du ministre, datée du 26 avril 2017, recommandant de mandater la vérificatrice générale de la Ville afin qu'elle assure une vigie des opérations significatives de la Ville en matière de gestion contractuelle, de transactions immobilières et d'opérations de zonage;

**ATTENDU QUE** le conseil accepte de mandater la vérificatrice générale de la Ville afin d'assurer le suivi de la recommandation du ministre selon ce qui est indiqué à la lettre du 26 avril 2017;

**ATTENDU QU'**à la demande de la vérificatrice générale, le mandat devra être défini conformément aux exigences de la *Loi sur les cités et villes* (articles 107.1 à 107.17), notamment quant au champ de compétence du Vérificateur général et à l'incidence que les travaux requis pourraient avoir sur ses obligations principales;

**Pour ces motifs, IL EST PROPOSÉ PAR André Fontaine  
APPUYÉ PAR Marie-Josée Beaupré**

**QUE** le conseil municipal de la Ville de Terrebonne mandate la vérificatrice générale de la Ville afin d'assurer le suivi de la recommandation du ministre en ce qui a trait à la vigie des opérations significatives de la Ville selon ce qui est indiqué à sa lettre du 26 avril 2017.

**QUE** la vérificatrice informe le conseil de la nature et de la portée de son mandat déterminé conformément aux exigences de la *Loi sur les cités et villes* et à quel moment elle souhaite le débiter.

**QUE** des crédits additionnels soient versés à la vérificatrice générale, à sa demande, afin qu'elle puisse se doter des ressources nécessaires pour mener à bien son mandat.

**QUE** le conseil demande à la vérificatrice générale un rapport préliminaire trois mois après le début de son mandat et un rapport final trois mois plus tard.

**QUE** les rapports soient transmis au ministre dès leur dépôt.

**QUE** le directeur général par intérim soit et est mandaté pour effectuer le suivi requis auprès du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire au plus tard le 12 mai 2017.

**ADOPTÉ**

**Certifié conforme  
à Terrebonne, ce 9 mai 2017.**



**GREFFIER**

## ANNEXE III

### Procédures — Gestion contractuelle

1.1 Valider que la conformité aux principales dispositions de la *Loi sur les cités et villes* est vérifiée préalablement à l'octroi d'un contrat et que le résultat qui en découle est consigné au dossier transmis aux instances.

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.

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.

1.4 Valider que les écarts entre les prix des soumissions ont été examinés et que les résultats pertinents ont été consignés au dossier.

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.

#### Comité de sélection

2.1 Valider que la composition du comité de sélection favorise une analyse impartiale des soumissions présentées.

2.2 Valider que les discussions des membres du comité de sélection et le résultat de l'évaluation sont documentés.

## **ANNEXE III (suite)**

### **Procédures — Transactions immobilières**

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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).
- 1.6 Valider qu'un rapport d'évaluation de la valeur marchande a été obtenu et qu'il comprend les éléments pertinents.
- 1.7 Valider que le prix retenu pour la transaction est justifié et documenté au dossier et qu'il considère les éléments pertinents.
- 1.8 Valider que les modes d'acquisition et d'aliénation sont justifiés au dossier.
- 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.

## **ANNEXE III (suite)**

### **Procédures — Opérations de zonage**

#### **Modifications au règlement de zonage instaurées par la Ville**

- 1.1 Valider que le besoin de modifier le règlement de zonage est justifié au dossier transmis aux instances.
- 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.
- 1.3 Valider que la vérification de la conformité aux lois et règlements couvre le respect des éléments pertinents de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

#### **Demandes de la Ville à la MRC pour modifier le schéma d'aménagement ou pour analyser une demande de modification.**

- 2.1 Valider que le besoin de modifier le schéma d'aménagement est justifié au dossier transmis aux instances.

#### **Avis de la Ville à la MRC à la suite d'un projet de règlement modifiant le schéma d'aménagement.**

- 3.1 Valider que la Ville respecte les délais prévus à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.
- 3.2 Valider que la Ville justifie sa position à la MRC dans son avis.

## **ANNEXE III (suite)**

### **Procédures — Autres décisions importantes et sensibles**

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.

1.2 Valider que le résultat de la vérification effectuée du respect des politiques pertinentes de la Ville est consigné au dossier.

Des procédures additionnelles pourraient s'avérer nécessaires selon le type de décisions examinées.