

Rapport du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire

Mandat d'audit à la Ville de Brossard

Janvier 2018

Direction générale des finances municipales
Service de la vérification



Québec 

Ce document a été réalisé par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT).
Il est publié en version électronique à l'adresse suivante : www.mamot.gouv.qc.ca

© Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, 2018

ISBN 978-2-550-80311-9 (PDF)

Dépôt légal – 2018 Bibliothèque et Archives nationales du Québec Bibliothèque et Archives Canada

Tous droits réservés. La reproduction de ce document par quelque procédé que ce soit et sa traduction, même partielles, sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec.

Table des matières

1. Mise en contexte	1
2. Sommaire des résultats de l'audit	3
3. Audit.....	4
3.1 Achat de mobilier pour le bureau du maire.....	4
3.2 Services juridiques	6
3.3 Comités	7
3.4 Dépenses de recherche et de soutien.....	10
3.5 Commentaires de la Ville – Audit	13
3.6 Approche méthodologique.....	14
4. Suivi des recommandations	16
4.1 Approche méthodologique.....	16
4.2 Résultats de l'examen	17
4.3 Commentaires de la Ville – Suivi des recommandations.....	19

1. Mise en contexte

Mandat

1. Le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire veille à la bonne administration du système municipal dans l'intérêt des municipalités et des citoyens, et ce, en vertu des dispositions de la Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (RLRQ, c. M-22.1).
2. Dans ce contexte, le 8 juin 2016, monsieur Mathieu Jodoin, M. Sc., du Service de la vérification, a été désigné pour réaliser un mandat de vérification (audit) à la Ville de Brossard concernant différents aspects liés à l'administration municipale et effectuer le suivi des recommandations formulées dans le rapport de février 2015 portant sur le processus d'attribution des contrats.
3. Le présent rapport vise, d'une part, à présenter les constats établis au terme de l'audit. D'autre part, le suivi des recommandations formulées dans le rapport d'audit de février 2015 permet de faire le point sur les actions qui ont été entreprises pour remédier aux lacunes constatées.

Profil de la municipalité

4. La ville de Brossard est située dans la région administrative de la Montérégie et elle fait partie de l'agglomération de Longueuil ainsi que de la Communauté métropolitaine de Montréal. Elle compte 87 215 habitants selon le décret de population de 2017.
5. Le conseil municipal est formé du maire ainsi que de dix conseillers municipaux, et ceux-ci participent à douze comités mis en place par le conseil municipal. Les membres du conseil disposent d'un budget permettant le remboursement de certaines dépenses de recherche et de soutien effectuées dans le cadre de leurs fonctions. Certains conseillers sont également membres d'un parti politique. Il est à noter que trois partis politiques sont autorisés à Brossard.
6. La Ville prévoit des dépenses de 161 M\$ selon son budget 2017, incluant la quote-part versée à l'agglomération de Longueuil, et elle compte réaliser des investissements de 305 M\$ au cours des trois prochaines années selon son programme triennal d'immobilisations 2017-2018-2019.
7. Elle est assujettie à la Loi sur les cités et villes (LCV) (RLRQ, c. C-19).

Contexte de l'audit

8. Dans un contexte où il y a eu de nombreux départs du personnel d'encadrement et des allégations dans les médias concernant la Ville de Brossard, le Ministère a entrepris un mandat afin d'auditer certains aspects de la gestion municipale. Deux objectifs d'audit ont été déterminés.
9. Le premier objectif du mandat vise à s'assurer que la Ville de Brossard gère le processus d'attribution des contrats relatifs à l'acquisition de mobilier pour le bureau du maire et aux services juridiques conformément au cadre normatif et aux saines pratiques de gestion en cette matière.
10. Le second objectif vise à s'assurer que la Ville de Brossard procède à la mise en place des comités du conseil municipal de manière adéquate et qu'elle évalue l'admissibilité des dépenses de recherche et de soutien de façon appropriée.
11. La section 3.6 décrit l'approche méthodologique utilisée pour la réalisation de ce mandat d'audit et présente les critères d'évaluation sur lesquels s'appuient les travaux pour exprimer les conclusions.
12. Nous avons également effectué le suivi des recommandations formulées dans le rapport publié en février 2015 par le Ministère portant sur le processus d'attribution des contrats. La section 4 aborde ce volet.

2. Sommaire des résultats de l'audit

13. À la suite de nos travaux d'audit, nous sommes en mesure de conclure que :

- ❖ Les contrats de services juridiques concernaient majoritairement des services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, donc exemptés de faire l'objet de demandes de soumissions en vertu des dispositions de la LCV.
- ❖ Les dépenses de recherche et de soutien remboursées aux partis politiques étaient admissibles en vertu du Règlement sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers.

14. Par ailleurs, nos travaux démontrent que :

- ❖ La Ville de Brossard n'a pas appliqué certaines dispositions de sa politique de gestion contractuelle pour l'achat de mobilier pour le bureau du maire.
- ❖ Elle n'a pas été en mesure de nous fournir de documents rendant compte des travaux effectués par deux comités. De plus, 96 % des procès-verbaux et comptes rendus des comités du conseil municipal ne sont pas signés par leur président, ou par la majorité des membres qui les composent, comme le requiert la loi.

3. Audit

15. Nos travaux d'audit portent sur le processus suivi pour l'achat de mobilier pour le bureau du maire, l'attribution de contrats de services juridiques, la mise en place des comités du conseil municipal et les documents rendant compte de leurs travaux, ainsi que l'application du cadre normatif relatif au remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers.

3.1 Achat de mobilier pour le bureau du maire

16. Au cours de la période d'octobre 2011 à janvier 2012, le Service des approvisionnements de la Ville de Brossard a procédé à l'achat de mobilier pour le bureau du maire. Toutefois, selon les documents fournis, les étapes préalables à la commande du mobilier n'ont pas été réalisées par un membre du Service des approvisionnements.
17. La Ville a fait l'acquisition des meubles de gré à gré auprès d'un fournisseur italien. La facturation indique que le total à payer pour la marchandise et les services reçus est de 6 790,80 €, incluant les frais d'emballage de 493,00 €. Selon le télévirement effectué au fournisseur, le coût final de la transaction en devises canadiennes s'établit à 9 451,44 \$, incluant les frais associés à ce mode de paiement et à la conversion de devises. Par conséquent, puisque le montant de la dépense est inférieur à 25 000 \$, aucune mise en concurrence n'est exigée selon la LCV.
18. Par ailleurs, nous avons consulté la politique de gestion contractuelle de la Ville adoptée le 18 avril 2011. L'article 7.3.3 de cette politique mentionne que la règle suivante doit être suivie dans le cadre du processus d'octroi d'un contrat dont le niveau de dépense pour l'achat de biens et services se situe entre 1 000 \$ et 24 999 \$:
- « Sollicitation d'au moins deux (2) fournisseurs par courriel, télécopieur ou courrier postal avec un délai de réponse raisonnable relativement aux biens ou services demandés. Dans des cas d'exceptions, une sollicitation d'un seul fournisseur peut être acceptée lorsqu'il en va de l'intérêt de la Ville (économie de coûts, expertise spécifique à un projet déjà acquis ...). Ces cas devront être documentés au bon de commande. »
19. D'une part, les documents fournis par la Ville ne démontrent pas qu'au moins deux fournisseurs ont été sollicités pour l'acquisition du mobilier. D'autre part, la Ville n'a pas fourni de documentation démontrant qu'il en allait de son intérêt de solliciter un seul fournisseur. À notre avis, la Ville n'a donc pas respecté l'article 7.3.3 de sa politique de gestion contractuelle.

20. De plus, en vertu de l'article 8 de cette même politique :

« Lorsque les lois et les règlements le permettent, la Ville de Brossard a comme politique de favoriser les fournisseurs possédant une place d'affaires sur son territoire, en autant qu'il existe une saine compétition pour la fourniture des biens ou services requis. Le Service des approvisionnements doit élargir son champ de sélection afin de favoriser la concurrence du marché en fonction des orientations de développement durable dont s'est dotée la Ville, des tendances du marché et de l'évolution des besoins de la Ville. Ainsi, la Ville s'assurera d'inviter les fournisseurs locaux pour ses appels d'offres et demandes de prix. »

21. La Ville a acquis des meubles qui ont dû être livrés d'Italie puisque le fournisseur n'a pas de place d'affaires au Canada. Nous considérons que la Ville n'a pas respecté l'article 8 de sa politique de gestion contractuelle dans la mesure où des fournisseurs de mobilier de bureau sont situés dans le grand Montréal.

22. Par ailleurs, le Maire a été visé par une plainte en éthique et en déontologie concernant des manquements en lien avec l'achat du mobilier de bureau. Cet aspect n'est pas abordé dans le présent rapport. La Commission municipale du Québec a rendu deux décisions à cet effet les 26 septembre 2017¹ et 27 octobre 2017².

23. Nous invitons la Ville à respecter sa politique de gestion contractuelle.

1. www.cmq.gouv.qc.ca/data/documents/decisions/cmq-65988-decision---rejet-preliminaire.pdf

2. www.cmq.gouv.qc.ca/data/documents/decisions/cmq-65988-decision.pdf

3.2 Services juridiques

24. En vertu des articles 573 et suivants de la LCV, les services juridiques requis dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles n'ont pas à faire l'objet de demandes de soumissions.
25. Autrement, les contrats de services juridiques sont attribués en fonction des domaines particuliers de compétence et de la somme de travail requise pour une période raisonnable. Les municipalités doivent donc adjudger ces contrats selon les règles prévues pour l'attribution des contrats de services professionnels, notamment en utilisant un système de pondération et d'évaluation des offres, et ce, lorsque la dépense dépasse les seuils prévus dans les dispositions législatives.
26. Une analyse des factures liées aux fournisseurs de services juridiques entre le 1^{er} janvier 2014 et le 31 mai 2016 a été effectuée. Les mandats ont été attribués de gré à gré à treize firmes pour la fourniture de différents types de services : fonctions judiciaires (10/13), consultations générales (8/13), droit du travail (3/13), aménagement du territoire (3/13), droit de l'immobilier (1/13) et fiscalité municipale (1/13). Le tableau A présente le résultat de l'analyse.

Tableau A Répartition des honoraires juridiques par domaines de compétence

Honoraires	2014	2015	2016 (au 31 mai)	Total	%
Fonctions judiciaires	651 304 \$	919 326 \$	238 522 \$	1 809 152 \$	86,6 %
Consultations générales	52 831 \$	45 391 \$	44 702 \$	142 924 \$	6,8 %
Droit du travail	28 737 \$	13 484 \$	8 462 \$	50 683 \$	2,4 %
Aménagement du territoire	4 042 \$	529 \$	23 815 \$	28 386 \$	1,4 %
Droit de l'immobilier	5 351 \$	18 966 \$	-	24 317 \$	1,2 %
Fiscalité municipale	8 830 \$	24 569 \$	-	33 399 \$	1,6 %
Total	751 095 \$	1 022 265 \$	315 501 \$	2 088 861 \$	100,0 %

27. Nous constatons que 86,6 % des honoraires facturés à la Ville pendant la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 mai 2016 concernent des services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, donc exemptés en vertu des dispositions de la LCV.
28. Pour ce qui est des autres types de services, aucun mandat et aucune firme pris individuellement ne dépasse 25 000 \$ annuellement. Toutefois, compte tenu de la somme de travail requise pour les consultations générales, nous invitons la Ville, dans un souci d'économie et de saine pratique de gestion, à estimer ses besoins annuels pour ce domaine de compétences afin de choisir un mode de concurrence approprié.

3.3 Comités

29. L'article 70 de la LCV détaille les règles relatives à la mise en place par le conseil municipal de commissions permanentes ou spéciales (comités) pour la surveillance de l'administration et pour l'administration des affaires qu'il peut, par règlement ou résolution, leur confier.
30. La rémunération pour la participation aux comités est encadrée par le Règlement sur le traitement des membres du conseil municipal (REG-10) adopté le 15 mai 2006, ainsi que par le Règlement modifiant le règlement sur le traitement des membres du conseil municipal REG-10 qui vient modifier certains comités et rémunération (REG-144) adopté le 15 février 2010.
31. Précisons d'abord qu'étant donné l'étendue de notre audit, nos travaux portent sur les comités administrés par la Ville de Brossard. Ceux administrés par l'agglomération de Longueuil, auxquels plusieurs conseillers participent et pour lesquels ils sont rémunérés, ne font pas l'objet de notre analyse.
32. Le 18 novembre 2013, par la résolution 131118-451, le conseil municipal a formé treize comités et nommé les élus siégeant à ceux-ci à titre de membre. Il a par la suite fusionné le Comité municipalité amie des aînés et le Comité famille afin de former le Comité famille et aînés, par la résolution 140218-083 du 18 février 2014.
33. Il a également apporté des changements à la composition des comités par les résolutions 160526-291 du 26 mai 2016 et 160614-311 du 14 juin 2016.
34. Nous avons examiné si la mise en place des comités du conseil municipal et la nomination des membres ont fait l'objet d'une résolution ou d'un règlement. De plus, nous avons analysé les documents rendant compte des travaux effectués dans le cadre des différents comités pendant la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 mai 2016. Nous avons également examiné la composition des douze comités ainsi que la rémunération annuelle des élus associée à leur participation. Le tableau B présente ces informations.

Tableau B Comités du conseil municipal de la Ville de Brossard

Nom du comité	R ³	Documentation pertinente et nombre de séances (1 ^{er} janvier 2014 au 31 mai 2016)	Membres à titre d'élu ⁴ (1 ^{er} janvier 2014 au 14 juin 2016)	Rémunération par membre ⁵
1 Comité de planification	✓	Séances non documentées	Pierre O'Donoughue Francine Raymond Serge Séguin Claudio Benedetti (jusqu'au 26 mai 2016) Pascal Forget (à partir du 26 mai 2016) Alexandre Plante Pierre Jetté Doreen Assaad (jusqu'au 14 juin 2016) Daniel Lucier	0 \$
2 Comité des priorités	✓	Ordres du jour 9 séances en 2014 2 séances en 2015 1 séance en 2016	Francine Raymond Alexandre Plante (jusqu'au 14 juin 2016) Serge Séguin (à partir du 14 juin 2016) Pierre Jetté	6 927 \$ (2014) 7 031 \$ (2015) 7 144 \$ (2016)
3 Comité des finances	✓	Comptes rendus 52 séances en 2014 49 séances en 2015 22 séances en 2016	Daniel Lucier (p) Pierre O'Donoughue Claudio Benedetti (jusqu'au 26 mai 2016) Pierre Jetté (à partir du 26 mai 2016)	6 927 \$ (2014) 7 031 \$ (2015) 7 144 \$ (2016)
4 Comité consultatif sur l'environnement et le développement durable	✓	Procès-verbaux 7 séances en 2014 10 séances en 2015 4 séances en 2016	Alexandre Plante (p) Doreen Assaad	0 \$
5 Comité de circulation	✓	Comptes rendus 8 séances en 2014 8 séances en 2015 3 séances en 2016	Serge Séguin (p) Pierre Jetté	0 \$
6 Comité famille et aînés	✓	Comptes rendus 3 séances en 2014 4 séances en 2016	Doreen Assaad (p) Alexandre Plante Francine Raymond	0 \$

3. Mise en place du comité et nomination des membres faites par résolution.

4. Conformément aux dispositions de l'article 31 du Règlement REG-37 concernant les règles de régie interne du conseil, le maire fait partie d'office de tous les comités du conseil.

5. La rémunération individuelle des conseillers pour leur participation a varié en fonction des modifications qui ont été apportées aux nominations sur les différents comités au cours de l'année 2016.

Nom du comité		R	Documentation pertinente et nombre de séances (1 ^{er} janvier 2014 au 31 mai 2016)	Membres à titre d'élu (1 ^{er} janvier 2014 au 14 juin 2016)	Rémunération par membre
7	Comité vie communautaire	✓	Comptes rendus 4 séances en 2014 5 séances en 2015 1 séance en 2016	Pierre O'Donoghue (p) Serge Séguin Claudio Benedetti (jusqu'au 26 mai 2016) Pascal Forget (à partir du 26 mai 2016)	0 \$
8	Comité de retraite	✓	Procès-verbaux 5 séances en 2014 6 séances en 2015 1 séance en 2016	Serge Séguin Daniel Lucier	0 \$
9	Comité des graffitis	✓	Comptes rendus 3 séances en 2014 1 séance en 2015 1 séance en 2016	Alexandre Plante (p) Serge Séguin Claudio Benedetti (jusqu'au 26 mai 2016) Pascal Forget (à partir du 26 mai 2016)	0 \$
10	Comité des personnes handicapées	✓	Comptes rendus 2 séances en 2014 1 séance en 2015 1 séance en 2016	Francine Raymond (p) Claudio Benedetti (jusqu'au 26 mai 2016) Pascal Forget (à partir du 26 mai 2016)	0 \$
11	Comité interculturel	✓	Comptes rendus 1 séance en 2014 1 séance en 2015 1 séance en 2016	Doreen Assaad (p) Pierre Jetté	0 \$
12	Comité consultatif d'urbanisme	✓	Procès-verbaux 16 séances en 2014 18 séances en 2015 9 séances en 2016	Pierre Jetté (p) (jusqu'au 26 mai 2016) Pascal Forget (p) (à partir du 26 mai 2016) Alexandre Plante Doreen Assaad (jusqu'au 14 juin 2016) Daniel Lucier (à partir du 14 juin 2016)	6 927 \$ (2014) 7 031 \$ (2015) 7 144 \$ (2016)

(p) président du comité

35. Nous constatons que la mise en place des comités du conseil municipal et la nomination des membres sont faites par résolution. Par ailleurs, 83 % (10/12) des comités disposent d'un procès-verbal ou d'un compte rendu de leurs travaux. Pour les comités de planification et des priorités, la Ville n'a pas été en mesure de nous fournir de tels documents.

Mentionnons que 96 % (236/247) des procès-verbaux et comptes rendus des comités qui en possèdent ne sont pas signés par leur président, ou par la majorité des membres qui les composent, comme le prévoit l'article 70 de la LCV. Plus de la moitié des documents (126/247) sont tout de même signés, mais par une autre personne que le président du comité ou par un nombre de signataires qui ne représente pas une majorité des membres.

36. Nous invitons la Ville à s’assurer que les documents rendant compte des travaux des comités sont produits systématiquement pour tous les comités et que ceux-ci soient signés par leur président ou par la majorité des membres qui les composent.

3.4 Dépenses de recherche et de soutien

37. Le tableau C présente un résumé des principales dispositions du cadre normatif applicables au remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers⁶.

Tableau C Principales dispositions applicables au remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers

Référence	Disposition
Article 474.0.1 de la LCV	Le budget de toute municipalité de 50 000 habitants ou plus doit comprendre un crédit pour le versement de sommes destinées au remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers. Un crédit minimum est prévu.
Article 474.0.2 de la LCV	Le montant destiné au remboursement est divisé également entre tous les conseillers, et les sommes établies pour un conseiller membre d’un parti autorisé sont destinées à ce parti.
Article 474.0.3 de la LCV	Le remboursement est effectué sur production de pièces justificatives dont le contenu minimal peut être déterminé par le conseil.
Article 474.0.4.1 de la LCV	Le ministre peut, par règlement, prescrire toute règle relative au contenu des pièces justificatives.
Règlement sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers	Seules les dépenses suivantes peuvent faire l’objet d’un remboursement en vertu de l’article 474.0.1 de la LCV : <ul style="list-style-type: none"> ❖ le coût du papier à lettres, des enveloppes et des articles de bureau; ❖ les frais d’achat ou d’abonnement à des publications ainsi que les frais d’abonnement à des bases de données spécialisées; ❖ les frais de poste et de messagerie; ❖ les frais bancaires usuels et les intérêts; ❖ les frais d’achat et d’utilisation d’un appareil téléphonique mobile; ❖ les frais de location d’un bureau qui n’est pas situé dans la résidence d’un conseiller ainsi que les frais d’entretien, d’assurance et de surveillance de ce bureau.

6. Les dispositions prévues à la LCV étaient en vigueur pendant la période auditée. Celles-ci ont été abrogées et des dispositions équivalentes, entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2017 et applicables aux municipalités de plus de 20 000 habitants, sont maintenant prévues aux articles 31.5.1 à 31.5.6 de la Loi sur le traitement des élus municipaux (c. T-11.001, LTÉM). Le Guide administratif à l’intention des municipalités a été mis à jour en mars 2017.

Référence	Disposition
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ les frais d'achat, de location, d'installation et d'entretien d'ameublement et d'équipement de bureau, d'appareils informatiques, de logiciels et d'accessoires décoratifs; ❖ les frais d'abonnement et de branchement à Internet; ❖ les frais de déplacement et de stationnement, à l'exclusion de ceux engagés pour assister aux séances du conseil ou à celles d'une commission ou d'un comité de ce conseil; ❖ les frais pour la location d'une salle; ❖ les frais d'accueil, de réception ou de réunion, ainsi que les frais connexes; ❖ les frais d'inscription et d'adhésion à des activités telles que des activités-bénéfiques, dîners-conférences, colloques, congrès, séminaires ou symposiums; ❖ les frais de publicité visant à diffuser auprès de la population d'un district le nom du conseiller de ce district ainsi que sa photographie et ses coordonnées; ❖ les frais pour la publication d'un texte ou pour l'impression et la distribution d'un envoi sans adresse portant sur des dossiers ou des débats d'intérêt public; ❖ les frais de constitution et de mise à jour d'un site Internet ou d'un blogue, notamment les frais de réservation du nom de domaine, d'hébergement, de conception et de réalisation du site ou du blogue; ❖ les frais pour les services d'une personne ou d'une société engagée à des fins de recherche ou de soutien, ainsi que le pourcentage du salaire d'un employé de parti politique correspondant au temps qu'il consacre à ces fins. <p>Les pièces justificatives doivent contenir les renseignements et documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ le nom et l'adresse du fournisseur. En ce qui concerne les frais pour les services d'une personne ou d'une société engagée à des fins de recherche ou de soutien, indiquer si celle-ci occupe une fonction au sein du cabinet d'un élu de la municipalité ou du parti politique qui soumet la demande de remboursement; ❖ la description de la nature du bien ou du service; ❖ Le coût du bien ou du service, y compris les taxes; ❖ la date de la transaction et, le cas échéant, la ou les dates auxquelles le service a été fourni; ❖ une copie de la facture, le cas échéant; ❖ la preuve de paiement; ❖ le nom du ou des conseillers ayant bénéficié du bien ou du service; ❖ la fin pour laquelle la dépense a été faite.
<p>Guide administratif à l'intention des municipalités</p>	<p>Comme principes généraux d'interprétation pour évaluer l'admissibilité d'une dépense de recherche ou de soutien, les deux balises qui suivent sont particulièrement pertinentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ les mots « recherche » et « soutien » doivent être compris dans leur sens courant; ❖ la dépense doit être engagée pour l'exercice de la fonction de conseiller municipal, qui consiste à représenter les citoyens et à agir comme législateur et administrateur public.

38. Nous constatons que la Ville de Brossard documente adéquatement ses dossiers de remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers. Pour chaque dépense, elle utilise notamment un formulaire signé par le chef de parti déclarant que les dépenses ont été faites conformément au Règlement sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers et que les biens et les services décrits sont requis pour remplir les fonctions inhérentes à la charge de conseiller.

39. À partir de la facturation et des formulaires de demandes de remboursement, nous avons examiné et classé les dépenses afin de déterminer si elles sont admissibles ou non selon les balises déterminées par le cadre normatif.
40. Le tableau D démontre que la Ville a remboursé un total de 133 952 \$ au cours de la période auditée pour les frais de recherche et de soutien des conseillers aux partis politiques concernés⁷. Ces dépenses sont réparties en fonction des dispositions du Règlement selon lesquelles nous considérons que les dépenses étaient admissibles à un remboursement.

Tableau D Sommaire des dépenses de recherche et de soutien remboursées par la Ville de Brossard pendant la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 mai 2016

Dispositions du Règlement	2014	2015	2016 (au 31 mai)	Total
Services de personnes ou de sociétés embauchées à des fins de recherche ou de soutien	44 753 \$	8 826 \$	-	53 579 \$
Abonnement à des bases de données spécialisées	14 832 \$	32 762 \$	-	47 594 \$
Publication de textes d'intérêt public	-	12 519 \$	-	12 519 \$
Frais d'achat et d'utilisation d'un appareil téléphonique mobile	2 436 \$	7 239 \$	333 \$	10 008 \$
Frais de poste et de messagerie	793 \$	3 195 \$	90 \$	4 078 \$
Autres dépenses admissibles	1 958 \$	3 215 \$	1 001 \$	6 174 \$
Total	64 772 \$	67 756 \$	1 424 \$	133 952 \$

41. Selon notre analyse, la totalité des dépenses remboursées est admissible en vertu du Règlement sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers.

7. Pendant la période auditée, deux partis politiques étaient autorisés. Un troisième parti a été autorisé en octobre 2016.

3.5 Commentaires de la Ville – Audit

« Nous vous transmettons nos commentaires à la suite du mandat d'audit qui nous a été présenté en décembre dernier.

Nos commentaires sont les suivants :

Section 3.1 Achat de mobilier

La Ville de Brossard prend acte des commentaires.

Une formation et sensibilisation ont été faites à tous les employés cadres relativement à la politique de gestion contractuelle. Cette même présentation sera faite sous peu à tous les élus afin de les familiariser avec les règles internes de fonctionnement.

Section 3.2 Services juridiques

Le Service des approvisionnements de la Ville de Brossard sera mandaté afin de valider les besoins avec les services concernés et proposer les actions permettant de favoriser les meilleurs pratiques de saine gestion et choisir le mode de concurrence approprié.

Nous pourrons ainsi attribuer des contrats cadres par appel d'offres pour chacune des spécialités requises.

Section 3.3 Comités

La Ville verra à s'assurer de la production adéquate et de la signature des comptes rendus pertinents des comités. À cet effet, un mandat sera donné à la Direction des services juridiques afin de valider annuellement la conformité et la signature des comptes rendus pertinents des comités.

Le nouveau conseil révise actuellement la nature ainsi que les mandats des divers comités. Les règles de régie interne seront élaborées en conséquence.

Section 3.4 Dépenses de recherche

Aucun commentaire. »

3.6 Approche méthodologique

42. La responsabilité du Service de la vérification consiste à fournir une conclusion sur les objectifs de l'audit. Pour ce faire, nous avons recueilli les éléments probants suffisants et adéquats pour fonder raisonnablement notre conclusion et pour obtenir un niveau d'assurance élevé. Notre évaluation est basée sur les critères que nous avons jugés valables dans les circonstances.
43. Ces critères se fondent principalement sur la LCV et les dispositions réglementaires qui en découlent, le Guide administratif à l'intention des municipalités en matière de remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers ainsi que des principes reconnus de saine gestion. Les travaux d'audit s'inspirent des normes relatives aux missions de certification émises par les Comptables professionnels agréés du Canada.

Objectifs d'audit et critères d'évaluation

Objectif 1

44. S'assurer que la Ville de Brossard gère le processus d'attribution des contrats relatifs à l'acquisition de mobilier pour le bureau du maire et aux services juridiques, conformément au cadre normatif et aux saines pratiques de gestion en cette matière.

Critères d'évaluation

- ❖ Le choix du mode d'adjudication et son application sont effectués selon le cadre normatif.
- ❖ La politique de gestion contractuelle est appliquée.

Objectif 2

45. S'assurer que la Ville de Brossard procède à la mise en place des comités du conseil municipal de manière adéquate et qu'elle évalue l'admissibilité des dépenses de recherche et de soutien de façon appropriée.

Critères d'évaluation

- ❖ La mise en place des comités du conseil municipal et la nomination des membres sont faites par résolution ou règlement et les travaux des différents comités sont supportés par une documentation pertinente.
- ❖ Les dépenses de recherche et de soutien respectent les dispositions législatives prévues à la LCV et l'admissibilité des dépenses est évaluée par la Ville selon le Guide administratif à l'intention des municipalités concernant le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers.

Portée des travaux

46. Pour mener à bien les travaux d'audit, nous avons recueilli des informations et analysé les documents nécessaires pour évaluer le respect des critères d'évaluation et pour conclure par rapport aux objectifs d'audit. Celui-ci a porté sur différents aspects liés à l'administration municipale de la Ville de Brossard pendant la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 mai 2016.

Validation juridique

47. Tous les faits présentés ont été recueillis et analysés par la personne mandatée à cette fin. Cependant, lorsque la situation exigeait une interprétation juridique, une opinion a été demandée à la Direction des affaires juridiques du Ministère.

48. Les conclusions du présent rapport sont le résultat d'analyses effectuées par le Service de la vérification ainsi que de l'interprétation juridique formulée par la Direction des affaires juridiques.

4. Suivi des recommandations

49. Un mandat d'audit a été réalisé précédemment à celui-ci à la Ville de Brossard et un rapport a été publié en février 2015. Ce mandat visait à s'assurer que le processus utilisé par la Ville pour l'attribution des contrats respectait les dispositions législatives prévues à la LCV et les dispositions réglementaires en découlant.
50. Au cours des trois années suivant la publication du rapport, le suivi des recommandations formulées dans celui-ci vient compléter le mandat initial et permet de faire le point quant aux actions qui ont été entreprises pour remédier aux lacunes constatées.

4.1 Approche méthodologique

51. L'évaluation des progrès dans l'application des recommandations formulées dans le rapport publié en février 2015 repose d'abord sur la déclaration de la Ville concernant les mesures mises en place pour corriger les lacunes observées au moment de l'audit et sur la transmission de tout document pertinent appuyant ses explications. Par la suite, la plausibilité de l'information reçue a été appréciée et, au besoin, d'autres documents ont été examinés et des renseignements additionnels ont été demandés.
52. L'application des recommandations a été évaluée selon les niveaux suivants :
- ❖ Progrès satisfaisant : Les correctifs apportés couvrent tous les aspects de la recommandation ou, au moins, les principaux, et leur implantation est suffisamment avancée;
 - ❖ Progrès insatisfaisant : Les correctifs apportés ne couvrent que quelques aspects de la recommandation ou leur mise en place n'est pas suffisamment avancée pour nous démontrer que la situation est contrôlée;
 - ❖ Sans objet : L'organisme municipal n'a pas eu l'occasion d'appliquer la recommandation parce que la situation visée par celle-ci ne s'est pas produite au cours de la période ciblée par les travaux du suivi des recommandations;
 - ❖ Caduque : Les recommandations ne sont plus pertinentes parce que les motifs ayant donné lieu à la recommandation ont évolué ou n'existent plus.

4.2 Résultats de l'examen

53. Nos travaux nous amènent à conclure que 100 % des recommandations ont donné lieu à des progrès satisfaisants. Le tableau E présente le détail de l'application des recommandations.

Tableau E Appréciation de l'application des recommandations

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caduque
<p>Publication sur Internet de la liste des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$</p> <p>S'assurer que tous les contrats de plus de 25 000 \$, autres que les contrats de travail, soient publiés dans le SEAO.</p>	✓			
<p>Adjudication des contrats à la suite d'une demande de soumissions publiques ou par voie d'invitation écrite</p> <p>Procéder par demande de soumissions publiques, faite par annonce dans un journal et dans un système électronique d'appel d'offres, ou par demande de soumissions par voie d'invitation écrite auprès d'au moins deux fournisseurs selon le niveau de la dépense du contrat et, dans le cas de services professionnels, qu'elle utilise un système de pondération et d'évaluation des offres.</p>	✓			
<p>Publication dans le système électronique d'appel d'offres et accord intergouvernemental de libéralisation des marchés</p> <p>S'assurer d'inscrire tous les accords applicables à chaque contrat lorsqu'elle publie des demandes de soumissions dans le système électronique d'appel d'offres.</p>	✓			
<p>Délai pour la réception des soumissions</p> <p>S'assurer que le délai prévu pour la réception des soumissions effectuées par voie d'invitation écrite soit respecté.</p>	✓			
<p>Unicité d'un fournisseur pour les contrats de plus de 25 000 \$</p> <p>Procéder à des vérifications documentées et sérieuses tenant compte de l'ensemble des produits équivalents dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville avant de conclure à l'unicité d'un fournisseur.</p>			✓	

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caduque
Division en plusieurs contrats interdite Ne pas diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est réellement justifiée par des motifs de saine administration.	✓			
Modification à un contrat Effectuer des modifications à un contrat seulement si celles-ci constituent des modifications accessoires et ne remettent pas en cause le traitement équitable de tous les soumissionnaires.	✓			
Total des recommandations	6	-	1*	-
Pourcentage des recommandations qui ont donné lieu à des progrès satisfaisants	100 %			

* La recommandation dont l'appréciation de son application est sans objet n'a pas été considérée à des fins statistiques puisque la Ville n'a pas eu l'occasion de l'appliquer.

4.3 Commentaires de la Ville – Suivi des recommandations

« Nous sommes satisfaits de constater que les attentions portées sont à la hauteur des attentes du MAMOT et que le tout est maintenant conforme. »

(Original signé par
Omar Sebbar pour Mathieu Jodoin)

Service de la vérification

Montréal, janvier 2018

www.mamot.gouv.qc.ca

**Affaires municipales
et Occupation
du territoire**

Québec 