

PROJET DE RAPPORT

**Suivi de la synthèse des vérifications effectuées au cours
des années 1998 et 1999 sur la « Gestion des matières
dangereuses utilisées et des matières dangereuses résiduelles
générées dans/par les activités du Ministère »**

Mandat numéro 205 A et B

Avril 2003

Avertissement

Ce document contient des informations légalement privilégiées et confidentielles. Il ne peut être utilisé qu'aux fins convenues, par la personne ou l'entité pour laquelle il est destiné. Aucune copie du document ne peut être faite sans l'autorisation de la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes. De plus, ce document doit être conservé de façon confidentielle. Si ce document vous est parvenu par erreur, veuillez s'il vous plaît, le retourner à la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes.

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION.....	1
2. CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS.....	2
3. CONCLUSION	5

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Au cours des années 1998 et 1999, nous avons effectué des vérifications sur la gestion des matières dangereuses et des matières dangereuses résiduelles utilisées dans les activités du Ministère. Ces vérifications ont été réalisées au sein de sept Centres de services répartis dans les deux Directions générales territoriales et de deux ateliers du Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER).

Comme les problématiques constatées étaient sensiblement les mêmes d'une unité à l'autre, il nous est apparu pertinent, pour des motifs d'efficacité, de les circonscrire dans des rapports synthèses pour fins de diffusion à l'ensemble des autres Centres de services et unités concernées. Cette approche avait ainsi pour but d'inciter les unités, sans que nous ayons à effectuer la vérification de chacune d'entre elles, à procéder à une autoévaluation de leurs propres pratiques au regard des différentes problématiques soulevées aux deux rapports synthèses.

Les recommandations soumises dans ces rapports synthèses produits en août 2000 s'adressaient à chaque Direction générale concernée par le sujet ainsi qu'au CGER.

Le présent rapport consiste donc à rendre compte du degré de mise en œuvre des plans d'action soumis à la suite de nos recommandations. Notre examen a porté sur la période de novembre 2000 à février 2003.

2. CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS

Synthèse de la situation observée en 2001

Le rapport synthèse sur la gestion des matières dangereuses utilisées dans les activités du Ministère soulignait les points à améliorer suivants :

- Étiquetage des matières dangereuses;
- Fiches signalétiques des matières dangereuses;
- Programme de formation et d'information sur les produits contrôlés;
- Entreposage des matières dangereuses;
- Inspection de l'entreposage des matières dangereuses et de la conformité SIMDUT;
- Équipements de secours;
- Registre sur les postes de travail.

Pour sa part, le rapport synthèse sur la gestion des matières dangereuses résiduelles générées par les activités du Ministère, présentait certains éléments pouvant être améliorés, soit :

- Cadre de gestion;
- Plan des sites d'entreposage;
- Affichage des aires d'entreposage;
- Affichage des déchets;
- Inspection des équipements d'entreposage;
- Jaugeage du réservoir des huiles usées;
- Conformité des récipients à déchets;
- Caractérisation des déchets;
- Inventaire des matières dangereuses résiduelles;
- Contrats de balayage de chaussée.

Les recommandations formulées dans les deux rapports de vérification étaient les mêmes, et touchaient l'ensemble du Ministère. Ces recommandations étaient :

« Comme tous les centres de services et tous les ateliers du CGER n'ont pas fait l'objet d'une vérification des matières dangereuses, l'utilité des rapports de vérification synthèses est de favoriser, à la lumière des constatations qui y sont consignées, un questionnement sur leurs propres façons de faire. Ainsi, nous recommandons à chaque Direction générale du Ministère concernée par le présent sujet et au CGER :

- *De diffuser le présent rapport à toutes leurs unités concernées par le présent sujet;*
- *De demander à chacune d'entre elles de procéder, à partir des présentes constatations, et de tout autre outil de référence considéré pertinent, à une autoévaluation de leurs propres pratiques en la matière afin de les rendre conformes, lorsque requis, aux exigences des lois, règlements et procédures pertinents;*

- *D'exiger de chaque unité concernée qu'elle lui produise, à la suite des évaluations, le détail des problématiques identifiées ainsi que les actions et les échéanciers prévus pour les corriger. »*

La majorité des plans d'action soumis par les différentes directions et par le CGER abondaient dans le même sens. Ils s'engageaient à diffuser les rapports de vérification et à demander à chacune de leurs unités de procéder à une autoévaluation de leurs pratiques concernant la gestion des matières dangereuses. Par la suite, les unités devaient préparer un plan d'action pour remédier aux problématiques soulevées lors de leur autoévaluation.

Pour sa part, la DGMO mentionnait qu'elle était d'accord avec l'ensemble des recommandations des rapports. Elle devait proposer, lors de sa prochaine réunion de la table de parrainage en exploitation DGMO – DGQE, une démarche commune pour la gestion des matières dangereuses.

La DGIT avait déjà, quant à elle, mis en application les recommandations des projets de rapports synthèses lors de l'établissement de son plan d'action.

Situation actuelle

Direction générale de Montréal et de l'Ouest :

Les rapports de vérification synthèses ont été distribués à toutes les directions territoriales de la DGMO. Ces dernières y ont donné suite en fournissant un plan d'action, par Centre de services, qui permet de remédier aux anomalies identifiées lors de leur autoévaluation. La DGMO nous a fait parvenir un bilan de la situation en date du 20 février 2003. Ce bilan fait état du degré d'avancement des divers plans d'action.

Nous pouvons donc conclure, à partir de ce bilan, que les Centres de services ont bien reçu les rapports synthèses, qu'ils ont procédé à une autoévaluation de leur gestion des matières dangereuses, et qu'ils ont établi des plans d'action pour corriger les problématiques identifiées. De plus, la DGMO assure un suivi des plans d'action soumis par ses différents Centres de services.

Direction générale de Québec et de l'Est :

Les rapports de vérification synthèses ont été distribués à toutes les directions territoriales de la DGQE. Les directions territoriales y ont données suite en fournissant un plan d'action basé sur l'autoévaluation qu'ils ont préalablement réalisée. Par contre, le plan d'action fourni par le Centre de services de Bergeronnes de la Direction territoriale de la Côte-Nord, n'est pas basé sur les problématiques identifiées lors d'une autoévaluation. Il décrit plutôt les étapes pour effectuer une autoévaluation de la gestion des matières dangereuses. Pour ce qui est des autres Centres de services de la direction territoriale, les plans d'action fournis tiennent compte des lacunes préalablement identifiées.

Pour l'ensemble des autres directions territoriales de la DGQE, nous pouvons conclure que les rapports de vérification ont bien été reçus, que les Centres de services ont procédé à une autoévaluation de leur gestion des matières dangereuses, et qu'ils ont établi des plans d'action pour corriger les problématiques identifiées.

Direction générale des services à la gestion :

Trois unités avaient été ciblées dans le plan d'action soumis par la DGSG soit, l'équipe du Guichet unique des fournisseurs, l'équipe du secteur de l'approvisionnement ainsi que l'équipe des Immeubles. Les rapports de vérification synthèses leur avaient été transmis en 2000. La DGSG confirme qu'ils ne sont aucunement impliqués dans la gestion des matières et des résidus dangereux. Aucune autoévaluation n'a été réalisée et, par conséquent, aucun plan d'action n'a été soumis par ces unités.

Direction générale des infrastructures et des technologies :

La DGIT a procédé à la diffusion des rapports synthèses. Les unités concernées par ces rapports étaient celles relevant de la Direction du laboratoire des chaussées, soit le Service des chaussées, le Service des matériaux d'infrastructures ainsi que celui de la géotechnique et de la géologie. Ainsi, toutes ces unités ont procédé à l'inventaire de leurs matières dangereuses et de leurs matières dangereuses résiduelles. Ils ont également évalué leur gestion de ces matières et n'ont identifié aucune lacune. Aucun plan d'action n'a donc été nécessaire.

Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER) :

Les rapports synthèses des vérifications de 2000 ont été distribués à l'ensemble des Centres. Des plans d'action ont été soumis par ces derniers pour remédier aux problématiques qui avaient été identifiées lors d'autoévaluations. La direction du CGER nous a fait parvenir les comptes rendus des actions réalisées à ce jour ainsi que les rapports d'inspection produits par ses différents Centres. Ces derniers font état du degré d'avancement des plans d'action soumis par les Centres du CGER. Les centres du CGER ont donc entièrement mis en application les recommandations des rapports de vérification synthèses de 2000.

3. CONCLUSION

Notre vérification nous a permis de nous assurer que les plans d'action soumis par les Directions générales et le CGER concernant la « Gestion des matières dangereuses utilisées dans les activités du Ministère » et la « Gestion des matières dangereuses résiduelles générées par les activités du Ministère » avaient été mis en application.

Préparé par : Lucie Paradis, CGA
Chargée de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

LP/dd

Avril 2003

RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Suivi de la mise en œuvre du plan d'action résultant
de nos recommandations (rapport d'août 2000)
« Vérification du respect des directives
et des procédures relatives aux processus d'achat
et de location de biens »**

Mandat numéro 220

Avril 2003

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE EXÉCUTIF.....	1
1. INTRODUCTION.....	5
2. CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS	6
3. CONCLUSION	12
ANNEXE 1 - PLAN D’ACTION ET COMMENTAIRES	15

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Unité administrative vérifiée

L'unité administrative vérifiée est le Service de la géotechnique et de la géologie de la Direction du laboratoire des chaussées.

Objectif général et portée du mandat

Notre vérification consiste à s'assurer, en regard des observations formulées à notre rapport de vérification d'août 2000, de la mise en œuvre du plan d'action résultant de nos recommandations. Notre examen, lequel a porté sur la période du 1^{er} avril 2002 au 23 octobre 2002, a donc consisté à vérifier l'existence de ces mécanismes de contrôle et/ou pratiques de gestion prévus au plan d'action d'août 2000 et à s'assurer, sur la base de sondages, de leur respect tout au cours de la période concernée.

Constatations

- Notre vérification de quelques échantillons démontre que les achats de 2 000 \$ à 4 999,99 \$ respectent la directive 1.1.1 et l'instruction technique 97.1 du Manuel administratif sur le pouvoir de contracter.
 - Pour les achats inférieurs à 5 000 \$, certaines pièces justificatives obligatoires lors d'appels d'offres sont manquantes dans les dossiers que nous avons vérifiés.
 - Pour les achats de 5 000 \$ à 24 999,99 \$, le Service de la géotechnique et de la géologie ne respecte pas intégralement la directive 2.1.2 puisque certains dossiers vérifiés ne contiennent pas le formulaire V-2787 « Rapport d'ouverture et d'analyse des soumissions », ni aucune autre preuve d'appel d'offres.
 - Les vérifications nécessaires pour la gestion des cartes de crédit ne sont pas entièrement réalisées. En effet, l'appariement des coupons n'est pas complet puisqu'il n'y a pas de recherche des coupons manquants et qu'aucune validation des coupons n'est effectuée.
 - Dans le cadre de la location de la machinerie lourde, les contrats sont autorisés par le chef du secteur des travaux alors que ce dernier ne peut exercer le pouvoir de contracter, tel que mentionné dans la directive 1.1.1 et l'instruction technique 97.1. De plus, dans certains contrats vérifiés, on ne retrouvait pas le taux soumis par le loueur choisi sur le formulaire S-0175-7, tel que stipulé dans la directive 2.2.4 du Manuel administratif.
- Lors de la location de la machinerie lourde, les preuves de la vérification de la carte de compétence de l'opérateur, de l'attestation de son cours de sécurité et de l'assurance responsabilité civile ne se retrouvent pas toujours au dossier, tel que stipulé par la directive 2.2.4.
- La dernière prise d'inventaire des biens conservés au magasin remonte à décembre 2000, ce qui déroge à la directive 2.7.1 qui stipule qu'il doit y avoir prise d'inventaire annuelle.

- Lors de notre suivi, nous avons pu remarquer que les saisies au système sont réalisées environ une fois par semaine et que les biens prêtés à des sous-contractants ne font l'objet d'une saisie que lors du retour des biens, ce qui déroge à la directive 2.7.4 du Manuel administratif.

Recommandations et commentaires

- Pour les achats inférieurs à 5 000 \$, suivre les prescriptions de la directive 2.1.2 « Achats locaux » du Manuel administratif qui spécifie de privilégier de choisir un minimum de trois fournisseurs dont le dernier ayant obtenu un contrat similaire; ou choisir un seul fournisseur en s'assurant, et en documentant, la rotation entre fournisseurs ainsi invités. Et si un appel d'offres pour un contrat de moins de 25 000 \$ vise exclusivement à demander un prix, l'appel d'offres et les soumissions peuvent se faire verbalement en établissant un relevé écrit précis des gestes et des faits. Advenant le cas qu'il y ait dérogation à la directive, une justification doit être inscrite au dossier.
 - Lors des achats entre 5 000 \$ et 24 999,99 \$, suivre la directive 2.1.2 « Achats locaux » du Manuel administratif qui spécifie que le gestionnaire doit procéder par appel d'offres sur invitation auprès d'un minimum de trois fournisseurs ayant un établissement au Québec ou, par défaut, deux fournisseurs s'il n'y en a que deux ayant un tel établissement, tout en ajoutant une note explicative au dossier. Et si un appel d'offres pour un contrat de moins de 25 000 \$ vise exclusivement à demander un prix, l'appel d'offres et les soumissions peuvent se faire verbalement en établissant un relevé écrit précis des gestes et des faits. Advenant le cas qu'il y ait dérogation à la directive, une justification doit être inscrite au dossier.
 - Lors du paiement des factures relatives aux cartes de crédit (carte Capitale), réaliser les vérifications prescrites aux articles 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 et 5.5.1 de la directive 1.3.2 « Cartes de crédit » et prendre les dispositions nécessaires afin qu'il soit possible de réaliser ces vérifications.
 - Lors de l'autorisation de la location de machinerie lourde, respecter les prescriptions inscrites dans l'instruction technique 97.1 de la directive 1.1.1 « Plan de gestion financière » relativement au pouvoir de contracter.
 - Lors de la sélection de tout loueur de machinerie lourde, compléter le formulaire S-0175-7 conformément à l'instruction technique 47.1 de la directive 2.2.4 « Location de machinerie lourde visée au répertoire ».
- Effectuer les vérifications prescrites à la directive 2.2.4 « Location de machinerie lourde visée au répertoire » du Manuel administratif relativement à l'assurance responsabilité civile, à la carte de compétence de l'opérateur et à l'attestation de son cours de sécurité et laisser des évidences à cet effet sur les formulaires V-86 « Spécifications – attestations de travail » et V-528 « Confirmation de taux de louage » ou sur tout autre document conservé au dossier.
- Respecter les règles de la directive 2.7.1 « Prise d'inventaire des articles transigés par la Station centrale » du Manuel administratif et de la procédure du Service de la gestion des ressources matérielles quant à la démarche à suivre en matière de prise d'inventaire annuelle des biens conservés au magasin et conserver les documents à ce sujet.

- Enregistrer à l'inventaire les sorties et retours de biens, tel que prescrit aux directives 2.7.4 « Traitement des réquisitions au magasin et livraison » et 2.7.5 « Retour et récupération de marchandises » du Manuel administratif.

Conclusion de la vérification

Nous notons que, sauf exception, les constatations soulevées à notre rapport d'août 2000 n'ont pas fait l'objet de mesures correctives appropriées. Quant à l'exception identifiée, elle porte sur l'autorisation des achats de 1 000 \$ à 4 999,99 \$ qui a été effectuée selon la directive 1.1.1 et l'instruction technique 97.1 du Manuel administratif. Ainsi, l'ensemble des autres recommandations de notre vérification antérieure demeurent toujours actuelles. Toutefois, elles ont été adaptées afin de tenir compte des modifications aux directives et des constatations relevées au cours de la présente vérification. De plus, la recommandation d'effectuer les vérifications prescrites à la directive 2.2.4 « Location de machinerie lourde visée au répertoire » revêt un caractère prioritaire puisqu'elle découle de la « Loi concernant les propriétaires et exploitants de véhicules lourds ».

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Au cours de l'été 2000, nous avons effectué, au Service de la géotechnique et de la géologie de la Direction du laboratoire des chaussées, une vérification du respect des directives et des procédures relatives aux processus d'achat et de location de biens. À la suite de notre examen, nous avons produit un rapport de vérification comportant des constatations et des recommandations. Un plan d'action a été soumis par le Service de la géotechnique et de la géologie et par la Direction du laboratoire des chaussées.

La présente vérification consiste à s'assurer, en regard des observations formulées à notre rapport de vérification antérieur, de la « mise en œuvre du plan d'action résultant de nos recommandations ». Notre examen, lequel a porté sur la période du 1^{er} avril 2002 au 23 octobre 2002, a donc consisté à vérifier l'existence de ces mécanismes de contrôle et/ou pratiques de gestion prévus au plan d'action d'août 2000 et à s'assurer, sur la base de sondages, de leur respect tout au cours de la période concernée.

2. CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS

2.1 Achats de biens

2.1.1 Achats de 1 000 \$ à 4 999,99 \$: autorisation

Synthèse de la situation observée en 2000

Lors de notre vérification, nos sondages ont révélé que, parmi les cinq achats supérieurs à 2 000 \$ vérifiés, deux furent autorisés par le magasinier (responsable de l'approvisionnement), ce qui dérogeait à la directive 1.1.1 et à l'instruction technique 97.1 du Manuel administratif. Selon les responsables concernés, des situations exceptionnelles, telles vacances, maladies, etc., justifieraient ces gestes. Dans le plan d'action soumis le 9 août 2000, le chef de service a répondu : « Selon moi, l'efficacité administrative doit parfois passer avant le respect intégral des procédures. J'ai toujours encouragé les initiatives du personnel lorsque cela augmentait l'efficacité et la qualité des services (en avance sur les nouvelles volontés ministérielles). Les cas d'exception ont quand même fait l'objet de vérification et approbation *a posteriori* et nous n'avons rien trouvé à redire à part ce léger accro à la procédure. Nous respecterons les procédures de façon générale et continuerons de le faire le plus possible ».

Situation actuelle

Notre vérification de quatre achats entre 2 000 \$ et 4 999,99 \$ démontre que ces achats ont été autorisés par le chef de service, ce qui respecte la directive 1.1.1 et l'instruction technique 97.1 du Manuel administratif.

2.1.2 Achats de 1 000 \$ à 4 999,99 \$: processus de soumissions

Synthèse de la situation observée en 2000

Lors de notre vérification, notre sondage portant sur douze achats de 1 000 \$ à 4 999,99 \$ a révélé que sept d'entre eux ont été réalisés en dérogation aux normes. Ainsi, quatre ont été réalisés en demandant des prix à seulement deux fournisseurs et aucune justification concernant l'absence du troisième n'apparaissait au dossier. Quant aux trois autres achats, ils ont été réalisés sans appel d'offres verbal. Selon le magasinier, il n'y avait qu'un seul fournisseur; toutefois, aucune justification n'était conservée au dossier. Nous recommandons que, pour tout achat de 1 000 \$ à 4 999,99 \$, une demande de prix verbale soit effectuée à un minimum de trois fournisseurs, conformément aux prescriptions de la directive 2.1.2 « Achats locaux » du Manuel administratif. Cependant, s'il devait arriver que moins de trois fournisseurs ne puissent fournir de prix, on devrait formuler les explications au dossier.

À ce propos, le chef de service nous avait répondu qu'ils donneront suite à la recommandation et fourniront plus d'explications au dossier à l'avenir.

Situation actuelle

La directive 2.1.2, laquelle datait de décembre 1999, a été modifiée en mars 2001 et le point qui avait été soulevé lors de la vérification de 2000 ne s'applique plus. En effet, maintenant pour les achats inférieurs à 5 000 \$, le gestionnaire (point 4.3 de la directive) :

- Doit privilégier des appels d'offres sur invitation auprès de trois fournisseurs;
- Peut procéder auprès d'un seul fournisseur en effectuant une rotation entre les différents fournisseurs ainsi invités.

De plus, si un appel d'offres, pour un contrat de moins de 25 000 \$, vise exclusivement à demander un prix, l'appel d'offres et les soumissions peuvent se faire verbalement en établissant un relevé écrit précis des gestes et des faits. Cependant, comme le chef du service nous a mentionné qu'ils procèdent toujours par appel d'offres et qu'ils n'utilisent jamais la procédure de rotation entre différents fournisseurs, ils se doivent de respecter les procédures d'appels d'offres. Notre sondage a révélé que, parmi quatre achats de 1 000 \$ à 4 999,99 \$, trois dossiers ne contenaient pas le formulaire V-2787 « Rapport d'ouverture et d'analyse des soumissions » ou aucune autre preuve qu'il y ait eu un appel d'offres et, aucune justification n'apparaît au dossier. De plus, ces trois dossiers ne contenaient pas les formulaires V-0674 « Demande de prix verbale » ou V-2766 « Appel d'offres/soumission ».

Recommandation

Pour les achats inférieurs à 5 000 \$, suivre les prescriptions de la directive 2.1.2 « Achats locaux » du Manuel administratif qui spécifie de privilégier de choisir un minimum de trois fournisseurs, dont le dernier ayant obtenu un contrat similaire; ou choisir un seul fournisseur en s'assurant, et en documentant, la rotation entre fournisseurs ainsi invités. Et si un appel d'offres pour un contrat de moins de 25 000 \$ vise exclusivement à demander un prix, l'appel d'offres et les soumissions peuvent se faire verbalement en établissant un relevé écrit précis des gestes et des faits. Advenant le cas qu'il y ait dérogation à la directive, une justification doit être inscrite au dossier.

2.1.3 Achats de 5 000 \$ à 24 999,99 \$: processus de soumissions

Synthèse de la situation observée en 2000

Notre sondage auprès de cinq dossiers a révélé tout d'abord qu'un de ceux-ci ne répondait pas à toutes les exigences de l'appel d'offres écrit. Par exemple, le formulaire « Rapport d'ouverture et d'analyse des soumissions » V-2787 était absent. Trois dossiers comportaient l'appel d'offres verbal et les prix soumis par télécopieur. Cependant, aucun motif justifiant l'appel d'offres verbal plutôt qu'écrit n'était consigné dans le dossier. De plus, parmi ces trois dossiers, deux n'avaient que deux fournisseurs lors de l'appel d'offres verbal et il y avait absence de documents justifiant cette dérogation.

Nous recommandons : « Lors de tout achat de 5 000 \$ à 24 999,99 \$, procéder par appel d'offres écrit auprès d'un minimum de trois fournisseurs conformément à la directive 2.1.2 « Achats locaux ». Si l'on doit procéder exceptionnellement par appel d'offres verbal, obtenir des fournisseurs sollicités une confirmation écrite des prix soumis et consigner au

dossier les motifs justifiant la dérogation. S'il est impossible, lors de l'appel d'offres écrit ou verbal, d'obtenir des prix de trois fournisseurs, fournir les explications au dossier ». Dans le plan d'action, le chef de service confirme qu'ils donneront suite à la recommandation et fourniront plus d'explications au dossier à l'avenir.

Situation actuelle

Il y a eu une mise à jour de la directive 2.1.2 « Achats locaux ». La nouvelle directive de mars 2001 spécifie que, pour les achats de 5 000 \$ à 24 999,99 \$, le gestionnaire doit procéder par appel d'offres sur invitation auprès d'un minimum de trois fournisseurs ayant un établissement au Québec ou, par défaut, deux fournisseurs s'il n'y en a que deux ayant un tel établissement, tout en ajoutant une note explicative au dossier. Et si un appel d'offres pour un contrat de moins de 25 000 \$ vise exclusivement à demander un prix, l'appel d'offres et les soumissions peuvent se faire verbalement en établissant un relevé écrit précis des gestes et des faits. Advenant le cas qu'il y ait dérogation à la directive, une justification doit être inscrite au dossier.

Au cours de la période visée par la vérification, il n'y a eu que trois transactions entre 5 000 \$ et 24 999,99 \$. Nous en avons vérifié deux sur trois. De ces deux transactions, une ne contenait pas le formulaire V-2787 « Rapport d'ouverture et d'analyse des soumissions » et aucune autre preuve qu'il y ait eu un appel d'offres ou toute autre justification n'apparaît au dossier.

Recommandation

Lors des achats entre 5 000 \$ et 24 999,99 \$, suivre la directive 2.1.2 « Achats locaux » du Manuel administratif qui spécifie que le gestionnaire doit procéder par appel d'offres sur invitation auprès d'un minimum de trois fournisseurs ayant un établissement au Québec ou, par défaut, deux fournisseurs s'il n'y en a que deux ayant un tel établissement, tout en ajoutant une note explicative au dossier. Et si un appel d'offres pour un contrat de moins de 25 000 \$ vise exclusivement à demander un prix, l'appel d'offres et les soumissions peuvent se faire verbalement en établissant un relevé écrit précis des gestes et des faits. Advenant le cas qu'il y ait dérogation à la directive, une justification doit être inscrite au dossier.

2.1.4 Achats par cartes de crédit : vérifications préalables aux paiements

Synthèse de la situation observée en 2000

Lors de notre dernière vérification, nous avons constaté que le Service de la géotechnique et de la géologie ne procédait pas à l'appariement des montants des bordereaux de vente avec les montants facturés sur l'état de compte pour les factures des cartes de crédit, tel que stipulé dans la directive 1.3.2 « Cartes de crédit » du Manuel administratif. Selon le gestionnaire, les analyses de la consommation de carburant qu'il réalise lui permettent d'attester de la validité des montants facturés. Toutefois, bien que cette analyse soit prévue dans la directive 1.3.2, elle n'exclut aucunement l'obligation de respecter les articles de la directive.

Selon les commentaires obtenus du directeur à ce sujet : « Cette activité n'est pas sous la responsabilité du service, mais du secteur de l'administration. Étant donné le volume de 1

059 transactions effectuées annuellement avec des cartes de crédit, une approche d'échantillonnage serait utilisée pour effectuer ce travail. Ainsi, une vérification systématique de toute la facturation reçue pour le mois de septembre 2000 serait réalisée. Si aucune erreur n'est relevée, nous procéderons par la suite par échantillonnage appliquant ainsi une démarche d'audit en vérifiant chacun des services à tour de rôle. Dans le cas où nous rencontrerions une erreur, les vérifications reprendraient au complet ».

Situation actuelle

Nous avons examiné les pièces justificatives concernant les cartes de crédit pour l'exercice 2001-2002 puisque celles de l'exercice 2002-2003 étaient à l'édifice situé sur le boulevard Pierre-Bertrand et que l'on nous a confirmé que la politique de gestion était la même pour les deux exercices. Nous avons pu constater que l'appariement est fait tel que stipulé dans la directive mais, par contre, que plusieurs coupons sont manquants. Ainsi, sur 12 factures, aucune n'est complètement appariée; 21 coupons ne sont appariés à aucune facture et il en manque environ une quarantaine. De plus, malgré l'appariement des coupons avec les factures, aucune validation des coupons n'est effectuée. Afin d'améliorer le système, l'adjoint administratif se propose de faire parvenir une lettre au détenteur de cartes pour les sensibiliser à retourner leurs coupons pour fins d'appariement.

L'adjoint administratif nous a également mentionné que, depuis son arrivée en poste en juin 2001, il n'a pas réalisé d'analyses de la consommation de carburant avec le système GAM-0144. Il est à remarquer que, même si ces analyses sont exigées dans la directive 1.3.2 du Manuel administratif, il serait impossible pour le gestionnaire de les réaliser puisque le système GAM-0144 n'existe plus et n'a pas été remplacé. La directive 1.3.2 du Manuel administratif n'est donc pas à jour. Nous avons avisé le Service de la gestion des ressources matérielles de la situation et ils tenteront de remédier à la situation.

Recommandation

Lors du paiement des factures relatives aux cartes de crédit (carte Capitale), réaliser les vérifications prescrites aux articles 5.4.1; 5.4.2, 5.4.3 et 5.5.1 de la directive 1.3.2 « Cartes de crédit » et prendre les dispositions nécessaires afin qu'il soit possible de réaliser ces vérifications.

2.2 Location de machinerie lourde

2.2.1 Sélection des fournisseurs

Synthèse de la situation observée en 2000

Un sondage portant sur douze contrats de location inférieurs à 2 000 \$ a révélé que, dans huit cas, la date d'approbation par le gestionnaire était postérieure à celle de la première journée de location alors que, pour les quatre autres contrats, il y avait absence de la signature du gestionnaire. De plus, nous n'avons pas retrouvé, pour cinq contrats, le taux soumis par le loueur choisi. Le formulaire S-0175-7 « Fiche de travail, location de machinerie lourde » n'est donc pas entièrement complété. Notre recommandation était

donc de compléter le formulaire S-0175-7 conformément à l'instruction technique 47.1 de la directive 2.2.4 « Location de machinerie lourde visée au répertoire ».

Pour sa part, le chef de service a mentionné : « Nous donnerons suite à la recommandation lorsque possible. Il serait facile de falsifier les dates sur les documents et la réalité des opérations. Les techniciens sont autorisés à louer la machinerie parce qu'ils sont sur des travaux qui coûtent entre 150 \$ et 350 \$ l'heure et que suivre la procédure peut occasionner des attentes variant de 1 à 10 heures. De toute façon, en tant que gestionnaire, j'autorise le paiement et s'il y avait eu un correctif à prendre, je l'aurais pris ».

De plus, le directeur mentionne : « Le gestionnaire contrôle *a posteriori* et cela semble être suffisant puisque l'audit n'a pas révélé de lacunes quant aux taux ou heures payées. C'est ce qu'on appelle la « gestion par résultats ». Si la rigidité n'est pas de mise en tout temps, la rigueur elle doit être omniprésente ».

Situation actuelle

Le chef du service nous a confirmé qu'il n'avait pas modifié ses procédures et qu'il avait permis au chef du secteur des travaux en chantier d'autoriser les locations de machinerie lourde et cela même si c'est ce dernier qui procède à la location de machinerie lourde. Selon la directive 1.1.1 et l'instruction technique 97.1 du Manuel administratif, le chef du secteur des travaux en chantier ne peut exercer le pouvoir de contracter. De plus, dans trois contrats de location avec des fournisseurs non inscrits au répertoire, le taux soumis par le loueur choisi n'est pas inscrit sur le formulaire S-0175-7, ce qui rend incomplet le formulaire S-0175-7. Cela déroge donc à l'instruction technique 47.1 de la directive 2.2.4 « Location de machinerie lourde visée au répertoire ». Il est également à remarquer, que le prix payé sur ces contrats correspond au taux maximum établi à la brochure « Taux de location de machinerie lourde ». Il nous est, par contre, impossible de s'assurer à l'aide des pièces justificatives concernées qu'il y ait eu ou non demande de prix auprès des fournisseurs avant de leur allouer le taux maximum permis.

Recommandation

Lors de l'autorisation de la location de machinerie lourde, respecter les prescriptions inscrites dans l'instruction technique 97.1 de la directive 1.1.1 « Plan de gestion financière » relativement au pouvoir de contracter.

Lors de la sélection de tout loueur de machinerie lourde, compléter le formulaire S-0175-7 conformément à l'instruction technique 47.1 de la directive 2.2.4 « Location de machinerie lourde visée au répertoire ».

2.2.2 Compétence du loueur

Synthèse de la situation observée en 2000

Suite à notre vérification en 2000, des informations inscrites aux formulaires « Spécifications – attestations de travail » (V-86) et « Confirmation de taux de louage » (V-528), nous avons pu constater qu'ils ne comportaient pas d'évidences de contrôle des éléments de la directive relatifs à la carte de compétence, au cours de sécurité et à

l'assurance responsabilité civile. Selon le responsable, il n'y avait jamais eu de vérification de ces éléments. Le chef de service a confirmé, dans le plan d'action, qu'ils donneront suite aux recommandations d'effectuer ces vérifications.

Situation actuelle

Notre vérification d'un échantillon de quatre transactions nous a permis de remarquer que, dans certains cas de location de machinerie lourde, le formulaire V-86 utilisé était erroné. En effet, il s'agissait de la version 90-06 du formulaire sur lequel les cases pour la validation de la carte de compétence de l'opérateur, de l'attestation de son cours de sécurité et de l'assurance responsabilité civile n'existaient pas. Le chef du service nous a assuré qu'il aviserait les personnes concernées d'utiliser la version adéquate du formulaire et d'effectuer les vérifications demandées.

Par contre, dans les cas où le bon formulaire était utilisé, un sur deux n'avait aucune preuve de la vérification de la carte de compétence de l'opérateur, de l'attestation de son cours de sécurité et de l'assurance responsabilité civile.

Recommandation

Effectuer les vérifications prescrites à la directive 2.2.4 « Location de machinerie lourde visée au répertoire » du Manuel administratif, relativement à l'assurance responsabilité civile, à la carte de compétence de l'opérateur et à l'attestation de son cours de sécurité et laisser des évidences à cet effet sur les formulaires V-86 « Spécifications – attestations de travail » et V-528 « Confirmation de taux de louage » ou sur tout autre document conservé au dossier.

2.3 Contrôle des inventaires**2.3.1 Prise annuelle d'inventaire****Synthèse de la situation observée en 2000**

Notre vérification a révélé que la dernière prise d'inventaire des biens conservés au magasin pour la réalisation des travaux sur les chantiers remontait à février 1995. Pour sa part, le directeur nous a confirmé que les constats soulevés sont réels et qu'ils le préoccupent depuis son arrivée en poste, puisqu'ils sont identiques pour la plupart des inventaires de la Direction. Une personne ressource a été nommée afin de préparer un plan d'action pour assurer un processus de prise d'inventaire qui sera récurrent. Ils envisageaient de procéder à l'inventaire de la station centrale à l'automne suivant, à savoir dès que l'attaché d'administration sera remplacé.

Situation actuelle

Il y a eu une prise d'inventaire des biens conservés au magasin en décembre 2000. Il nous est, par contre, impossible de s'assurer que la procédure utilisée pour la prise d'inventaire était adéquate puisque la seule pièce justificative disponible est la liste finale d'inventaire et que le gestionnaire responsable des inventaires n'est en poste que depuis

juin 2001. De plus, aucun autre inventaire n'a été réalisé depuis 2000 et, après quelques petites vérifications, nous avons pu constater que l'inventaire permanent n'est pas à jour.

Recommandation

Respecter les règles de la directive 2.7.1 « Prise d'inventaire des articles transigés par la Station centrale » du Manuel administratif et de la procédure du Service de la gestion des ressources matérielles quant à la démarche à suivre en matière de prise d'inventaire annuelle des biens conservés au magasin et conserver les documents à ce sujet.

2.3.2 Enregistrement à l'inventaire des biens entrés ou sortis

Synthèse de la situation observée en 2000

Lors de notre vérification, nous avons constaté que les formulaires relatifs aux achats et utilisations de biens n'avaient pas été enregistrés à l'inventaire depuis la dernière prise d'inventaire, soit en 1995. Les commentaires du directeur à ce sujet sont les mêmes que ceux concernant la prise d'inventaire. Il était donc prévu que les formulaires seraient enregistrés à l'inventaire une fois que la prise d'inventaire serait réalisée.

Situation actuelle

Nous avons pu remarquer, lors du suivi, que les saisies au système ne sont pas entièrement réalisées selon les règles prescrites. En effet, les sorties de biens ne sont pas toutes traitées de la même manière. En ce qui concerne les sorties de biens au profit de sous-contractants, elles ne sont pas inscrites à l'aide du formulaire V-65 « Mouvement d'articles », ni saisies au système d'inventaire, tel que prévu dans la directive 2.7.4 « Traitement des réquisitions au magasin et livraison ». Dans ces cas, le magasinier prend en note les biens prêtés aux sous-contractants et ne fait aucune inscription au fichier avant le retour des marchandises. Il inscrit au système seulement les biens qui ne sont plus utilisables ou manquants, et cela sous forme de sorties de marchandises. En ce qui concerne les transactions inscrites au formulaire V-65, ces transactions sont inscrites au système environ une fois par semaine.

Il est à noter que certains points soulevés dans ce texte sont dus au fait que certains systèmes ont été modifiés avant que les directives concernées aient été mises à jour. Ces directives sont présentement en cours de révision.

Recommandation

Enregistrer à l'inventaire les sorties et retours de biens, tel que prescrit aux directives 2.7.4 « Traitement des réquisitions au magasin et livraison » et 2.7.5 « Retour et récupération de marchandises » du Manuel administratif.

3. CONCLUSION

Nous notons que, sauf exception, les constatations soulevées à notre rapport d'août 2000 n'ont pas fait l'objet de mesures correctives appropriées. Quant à l'exception identifiée, elle porte sur l'autorisation des achats de 1 000 \$ à 4 999,99 \$ qui a été effectuée selon la

directive 1.1.1 et l'instruction technique 97.1 du Manuel administratif. Ainsi, l'ensemble des autres recommandations de notre vérification antérieure demeurent toujours actuelles. Toutefois, elles ont été adaptées afin de tenir compte des modifications aux directives et des constatations relevées au cours de la présente vérification. De plus, la recommandation d'effectuer les vérifications prescrites à la directive 2.2.4 « Location de machinerie lourde visée au répertoire » revêt un caractère prioritaire puisqu'elle découle de la « Loi concernant les propriétaires et exploitants de véhicules lourds ».

En terminant, nous voulons souligner la bienveillante collaboration reçue du personnel du service tout au cours de la réalisation de notre mandat.

Préparé par : Lucie Paradis, CGA
Chargée de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

LP/crm

Avril 2003

ANNEXE 1

PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
1. Pour les achats inférieurs à 5 000 \$, suivre les prescriptions de la directive 2.1.2 « Achats locaux » du Manuel administratif qui spécifie de privilégier de choisir un minimum de trois fournisseurs, dont le dernier ayant obtenu un contrat similaire; ou choisir un seul fournisseur en s'assurant, et en documentant, la rotation entre fournisseurs ainsi invités. Et si un appel d'offres pour un contrat de moins de 25 000 \$ vise exclusivement à demander un prix, l'appel d'offres et les soumissions peuvent se faire verbalement en établissant un relevé écrit précis des gestes et des faits. Advenant le cas qu'il y ait dérogation à la directive, une justification doit être inscrite au dossier.	Nous admettons que certaines pièces justificatives obligatoires lors d'appels d'offres sont manquantes dans certains dossiers. La DLC fera le nécessaire pour s'assurer que la directive 2.1.2 « Achats locaux » soit respectée quant au choix de trois fournisseurs ou choisir un seul fournisseur en s'assurant et en documentant la rotation entre les fournisseurs invités. De même, si un appel d'offres pour un contrat de moins de 25 000 \$ vise exclusivement à demander un prix, l'appel d'offres et les soumissions seront faits verbalement en établissant un relevé écrit des gestes et des faits. S'il devait y avoir dérogation à la directive, une justification en ce sens sera inscrite au dossier.
2. Lors des achats entre 5 000 \$ et 24 999,99 \$, suivre la directive 2.1.2 « Achats locaux » du Manuel administratif qui spécifie que le gestionnaire doit procéder par appel d'offres sur invitation auprès d'un minimum de trois fournisseurs ayant un établissement au Québec ou, par défaut, deux fournisseurs s'il n'y en a que deux ayant un tel établissement, tout en ajoutant une note explicative au dossier. Et si un appel d'offres pour un contrat de moins de 25 000 \$ vise exclusivement à demander un prix, l'appel d'offres et les soumissions peuvent se faire verbalement en établissant un relevé écrit précis des gestes et des faits. Advenant le cas qu'il y ait dérogation à la directive, une justification doit être inscrite au dossier.	Même engagement que pour les achats inférieurs à 5 000 \$ quant au respect des dispositions de la directive 2.1.2 « Achats locaux ».
3. Lors du paiement des factures relatives aux cartes de crédit (carte Capitale), réaliser les vérifications prescrites aux articles 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 et 5.5.1 de la directive 1.3.2 « Cartes de crédit » et prendre les dispositions nécessaires afin qu'il soit possible de réaliser ces vérifications.	Afin de respecter les articles de la directive 1.3.2 « Cartes de crédit », nous sensibiliserons tous les utilisateurs de ces cartes à l'importance de bien retourner tous les coupons, nous permettant ainsi de faire les vérifications et les appariements nécessaires avec les factures reçues.

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
4. Lors de l'autorisation de la location de machinerie lourde, respecter les prescriptions inscrites dans l'instruction technique 97.1 de la directive 1.1.1 « Plan de gestion financière » relativement au pouvoir de contracter.	Selon le chef de service, aucune modification n'est envisagée quant à la méthode utilisée.
5. Lors de la sélection de tout loueur de machinerie lourde, compléter le formulaire S-0175-7 conformément à l'instruction technique 47.1 de la directive 2.2.4 « Location de machinerie lourde visée au répertoire »	Selon le chef de service, aucune modification n'est envisagée quant à la méthode utilisée.
6. Effectuer les vérifications prescrites à la directive 2.2.4 « Location de machinerie lourde visée au répertoire » du Manuel administratif, relativement à l'assurance responsabilité civile, à la carte de compétence de l'opérateur et à l'attestation de son cours de sécurité et laisser des évidences à cet effet sur les formulaires V-86 « Spécifications – attestations de travail » et V-528 « Confirmation de taux de louage » ou sur tout autre document conservé au dossier.	Le chef de service se chargera de faire en sorte que le bon formulaire soit utilisé et que toutes les attestations soient validées. Cette information sera consignée au dossier à l'aide du formulaire approprié.
7. Respecter les règles de la directive 2.7.1 « Prise d'inventaire des articles transigés par la Station centrale » du Manuel administratif et de la procédure du Service de la gestion des ressources matérielles quant à la démarche à suivre en matière de prise d'inventaire <u>annuelle</u> des biens conservés au magasin et conserver les documents à ce sujet.	La DLC entend remédier aux lacunes observées quant à la prise d'inventaire des biens conservés au magasin. Donc, tel que prévu à la directive 2.7.1 « Prise d'inventaire des articles transigés par la Station centrale », dès le début du mois d'avril 2003, une prise d'inventaire sera effectuée et les documents appropriés seront conservés. De plus, cette prise d'inventaire sera réalisée annuellement.
8. Enregistrer à l'inventaire les sorties et retours de biens, tel que prescrit aux directives 2.7.4 « Traitement des réquisitions au magasin et livraison » et 2.7.5 « Retour et récupération de marchandises » du Manuel administratif.	Également, dans le respect des directives 2.7.4 « Traitement des réquisitions au magasin et livraison » et 2.7.5 « Retour et récupération de marchandises », nous avons mis en place un système de sorties et de retours du matériel, et ce, depuis la mi-janvier 2003.



RAPPORT DE VÉRIFICATION (PROJET)

SUIVI DES MANDATS ANTÉRIEURS :
M268, M293, M300, M307, M311

MANDAT N^o ° 244-2009

Décembre 2009

Avertissement

Ce document contient des informations légalement privilégiées et confidentielles. Il ne peut être utilisé qu'aux fins convenues, par la personne ou l'entité pour laquelle il est destiné. Aucune copie du document ne peut être faite sans l'autorisation de la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes. De plus, ce document doit être conservé de façon confidentielle. Si ce document vous est parvenu par erreur, veuillez s'il vous plaît, le retourner à la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes.

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE	1
1. SUIVI DES CONSTATATIONS POUR LA PÉRIODE 2004-2007	6
2. CONCLUSION	14
3. RECOMMANDATIONS	15
ANNEXE 1	17
ANNEXE 2	28
ANNEXE 3	32
ANNEXE 4	39

SOMMAIRE

Sujets de la vérification

Mise en œuvre des recommandations formulées par les vérificateurs internes lors de la réalisation des mandats suivants :

- M-268** Plan d'action « saison 2003 » en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers 2001-2003 (mars 2004)
- M-293** Fiabilité des états financiers du FCARR : Volet — Vérification des comptes pourvus des ministères 807 et 850 (mars 2005)
- M-300** Acquisitions immobilières (mai 2005)
- M-307** Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les propriétaires et exploitants de véhicules lourds (PEVL) (septembre 2006)
- M-311** Activités de recherche et de développement au ministère des Transports (avril 2007)

Objectifs spécifiques et portée du mandat

S'assurer que les recommandations formulées par les vérificateurs internes concernant les mandats ci-dessus aient été suivies.

- **Le suivi des recommandations du mandat 268 aborde les façons de faire des directions territoriales (DT) en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers. Ces recommandations s'appliquaient aux trois articles suivants du « Plan d'action, saison 2003, en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers 2001-2003 » :**
 - 1.2.4 « Rencontre annuelle avec les représentants régionaux de la CSST »;**
 - 3.1.1 « Utilisation systématique du Guide de gestion des travaux routiers »;**
 - 3.1.3 « Actions concrètes découlant du soutien à fournir aux entreprises de services publics pour l'application des orientations relatives à la détermination des limites de vitesse sur les chantiers ».**
- **Le suivi des recommandations du mandat 293 concerne les cinq directions générales : Direction générale des services à la gestion (DGSG), Direction générale des politiques et de la sécurité en transport (DGPST), Direction générale des infrastructures et des technologies (DGIT), Direction générale de Montréal et de l'Ouest (DGMO), Direction générale de Québec et de l'Est (DGQE) ainsi que la Direction des affaires juridiques (DAJ).**

Pour la DGSG, le communiqué de fermeture annuel transmis à l'ensemble des unités administratives doit préciser : « *Les caractéristiques requises pour que l'état d'une négociation en vue d'acquiescer un bien de gré à gré se traduise en un compte pourvu* »; « *Si pour créer un compte pourvu, dans le cas des réclamations sur contrats, l'offre de règlement doit être écrite et considérée finale* »; « *Si le gestionnaire interpellé par l'offre de règlement provient de la Direction des contrats et des ressources matérielles ou de la direction concernée par le litige* »; « *le statut hiérarchique du gestionnaire interpellé par l'offre de règlement* ».

Obtenir de la DAJ des avis quant au : « *Délai maximal admissible pour maintenir en vigueur un compte pourvu dont le fournisseur n'a pas produit la facture* », « *Délai maximal au-delà duquel tout compte pourvu devrait être radié des livres* ». Pour les directions générales, à la suite de ces avis juridiques, « *Demander aux unités administratives concernées, la constitution, pour chaque compte pourvu, d'un dossier comportant les principales pièces justificatives et un sommaire permettant de rendre compte de l'étendue des activités de suivi réalisées (y incluant l'annexe C) ainsi que la radiation des comptes pourvus périmés* ».

▪ **Le suivi des recommandations du mandat 300 vise à rehausser les contrôles administratifs dans le domaine des activités immobilières :**

« *Porter à la connaissance des gestionnaires concernés par les activités immobilières les éléments de risques associés à ce domaine* »;

« *Mettre en place des contrôles administratifs améliorés* :

- S'assurer, avant négociation, que :
 - tout rapport d'évaluation réalisé à l'externe ait été validé par un évaluateur du MTQ;
 - les rapports d'évaluation réalisés en régie, dont l'indemnité estimée est supérieure à 25 000 \$, aient été validés par un autre évaluateur (au besoin, recourir à des validations croisées avec d'autres DT ou via le Service de l'expertise immobilière (SEI);
 - les rapports d'évaluation réalisés en régie ou à l'externe, dont l'indemnité estimée est supérieure à 50 000 \$, aient été en plus approuvés par le chef de service;
 - les rapports d'évaluation réalisés en régie ou à l'externe, dont l'indemnité estimée est supérieure à 100 000 \$, aient été en plus approuvés par le directeur ou recommandés par le SEI, au choix du directeur;
- La (les) personne(s) ayant validé ou approuvé le rapport d'évaluation doit (doivent) le signer et y inscrire la date de validation;
- Que tout projet d'entente au-delà du montant approuvé dans le rapport d'évaluation par le directeur lui soit représenté pour une nouvelle approbation;
- Que des vérifications quinquennales soient réalisées par la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes (DVIÉP) sur l'ensemble du territoire et qu'un suivi des recommandations y soit assuré;
- Que les directeurs territoriaux demandent à la SEI des audits quinquennaux;
- Offrir aux DT dont les ressources sont insuffisantes des alternatives telles que la validation croisée entre DT ou via le SEI ».

« *Analyser et mettre en place les contrôles supplémentaires présentés à l'annexe 1 — **Analyse de risques des activités immobilières** — afin de réduire les risques résiduels à un niveau acceptable* »;

« *Planifier la formation et l'embauche de la relève des évaluateurs en activités immobilières, notamment en expropriation* ».

- **Le suivi des recommandations du mandat 307 examine le degré de conformité des centres de services (CS) à la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les propriétaires et exploitants de véhicules lourds (PEVL). Nous analyserons les actions prises par les CS afin de respecter les recommandations suivantes :**

« Rappeler l'importance de respecter l'article 6.2.2 stipulant que le dossier du conducteur doit contenir, lors du rappel au travail ou de l'embauche de tout nouvel employé ayant travaillé pour un exploitant autre que le MTQ, qu'il ait ou non conduit un véhicule de plus de 3 000 kg chez ce dernier, copie de la fiche journalière des heures de conduite et de travail ou de la feuille de temps pour les six, sept ou treize jours précédant la journée en cours selon le cycle de travail »;

« Rappeler les délais spécifiés aux articles 6.13 et 6.14 sur le suivi des accidents, des infractions et des défauts mécaniques de la directive 2-4-6 sur la Politique ministérielle concernant la location de véhicules lourds avec ou sans conducteur »;

« Vérifier quotidiennement la liste des permis non valides du système PEVL et les prendre en charge »;

« Créer une feuille de travail permettant à chaque fournisseur de produire la déclaration écrite stipulée dans les contrats de location, faisant état des heures de conduite et de travail effectuées dans les six, sept ou treize derniers jours ainsi que la journée en cours avant que ne s'amorcent les travaux »;

« S'assurer que les feuilles de travail permettant le suivi des heures de conduite et de travail des fournisseurs sont bien remplies »;

« Statuer sur le traitement des différents types de défauts et les éléments à inclure dans le formulaire VAD »;

« Rappeler l'importance d'appliquer l'article 6.12 de la directive 2-4-6 sur la Politique ministérielle concernant la location de véhicules lourds avec ou sans conducteur ».

- **Le suivi des recommandations du mandat 311 s'adresse principalement à la Direction de la recherche et de l'environnement (DRE). En avril 2007, les recommandations formulées par le vérificateur interne étaient :**

« Obtenir des autorités du MTQ des précisions quant aux champs d'expertise à privilégier afin de favoriser une sélection efficace des projets de recherche présentés »;

« La programmation ministérielle de recherche et développement devrait être approuvée par le sous-ministre des Transports »;

« La DRE devrait déterminer les indicateurs d'évaluation de son programme ministériel de recherche »;

« Dans le cadre d'un appel de propositions, la DRE devrait faire connaître aux directions du Ministère l'enveloppe budgétaire annuelle consacrée aux nouveaux projets de recherche et développement »;

« La DRE devrait fixer le calendrier de présentation, d'examen et d'approbation des propositions au cours de la même période, chaque année. Aussi, la date probable d'approbation des nouveaux projets devrait être communiquée aux demandeurs lors de l'appel de propositions »;

« Si les budgets consacrés à la recherche sont inférieurs au coût de l'ensemble des projets retenus, la DRE devrait prévoir un mécanisme (critères) afin que le choix des projets jugés prioritaires se fasse conformément aux orientations des autorités du Ministère »;

« Comme condition d'acceptation de tout projet, la DRE devrait exiger que des évaluations objectives lui soient produites selon un échéancier à définir, quant à :

- l'efficience dans la gestion du projet;*
- l'efficacité du projet ».*

« Sur une base régulière, la DRE devrait procéder à l'évaluation du Programme de subventions à la recherche et au développement ».

Démarche

Pour chacun des mandats nommés ci-dessus, nous avons extrait des rapports de vérification correspondants les recommandations formulées par les vérificateurs internes. Dans un tableau destiné à la cueillette de l'information, nous avons énoncé les recommandations et demandé aux entités vérifiées de nous faire part des actions entreprises, pièces justificatives à l'appui, afin de les satisfaire.

Les entités échantillonnées correspondent en tout point à celles figurant au plan de vérification initial de chacun des mandats de vérification. Les réponses obtenues des entités vérifiées ont été analysées et regroupées afin d'en dégager les constats qui s'imposent et, si besoin est, de présenter les recommandations pertinentes.

Conclusion

Des cinq mandats pour lesquels nous devions assurer un suivi, deux ont résulté en des actions satisfaisantes eu égard aux recommandations des vérificateurs internes. En l'occurrence, il s'agit des mandats de vérification **293** — *Suivi des recommandations portant sur la vérification des comptes pourvus des ministères 807 et 850* ainsi que **307** — *Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les propriétaires et exploitants de véhicules lourds (PEVL)*.

Quant aux trois autres mandats, **268** — *Suivi des recommandations découlant du Plan d'action « saison 2003 » en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers 2001-2003*, **300** — *Suivi des recommandations du mandat portant sur les acquisitions immobilières* et **311** — *Activités de recherche et de développement au ministère des Transports*, plusieurs des actions mises de l'avant pour satisfaire aux recommandations qui y sont énoncées sont satisfaisantes. Toutefois, certaines d'entre elles ne le sont pas, de sorte que nous devons les reformuler et insister sur la nécessité de prendre des mesures qui s'imposent.

Ainsi, ce rapport énonce quatre recommandations qui assurent la continuité avec les objectifs recherchés par les vérificateurs internes qui les ont formulées à l'origine.

RECOMMANDATIONS

MANDAT DE VÉRIFICATION N° 268 (MARS 2004)

Recommandation 1

Comme l'exigence 1.2.4 des plans d'action 2003 et 2005 ou l'exigence 3.1.2 du plan d'action 2009-2011 font explicitement référence à la tenue de rencontres avec la Commission de la santé et sécurité au travail (CSST), nous pensons que les DT, qui considèrent que la présence de certaines règles administratives (formulaire 1245) et/ou façons de faire assurent le respect de l'exigence précitée devraient faire les représentations nécessaires auprès du comité de suivi du plan d'action en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers afin que celui-ci fasse coïncider les attentes du MTQ en cette matière aux actions réellement mises de l'avant par ces DT.

Recommandation 2

Former et informer les chargés de projet de la portée et des objectifs poursuivis par les quatre guides suivants :

- Guide de réalisation des études d'opportunité;
- Guide de préparation des projets routiers;
- Guide de surveillance;
- Guide de gestion des travaux routiers.

Ces guides permettent de couvrir l'ensemble des éléments utiles à la gestion de tout projet routier.

De plus, s'assurer qu'une personne de la direction coordonne le dossier santé/sécurité et exploite le *Guide de gestion des travaux routiers*.

MANDAT DE VÉRIFICATION N° 300 (MAI 2005)

Recommandation 3

S'assurer qu'une décision concernant la proposition « Exiger le rapport de l'autre partie au moment de la première négociation lorsque l'évaluation réalisée par cette dernière ne représente pas la réalité » a été prise par le Comité des normes techniques et s'assurer de la tenue d'audits des trois dernières DT restantes pour permettre le dépôt du Bilan des audits de l'ensemble des DT de la DGMO.

MANDAT DE VÉRIFICATION N° 311 (AVRIL 2007)

Recommandation 4

S'assurer d'un suivi serré de l'enveloppe budgétaire consacrée aux projets de recherche afin que les DT soient en mesure de mieux planifier leurs interventions en la matière.

1. SUIVI DES CONSTATATIONS POUR LA PÉRIODE 2004-2007

MANDAT DE VÉRIFICATION N° 268 — SUIVI DES RECOMMANDATIONS DÉCOULANT DU PLAN D'ACTION « SAISON 2003 » EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ SUR LES SITES DE TRAVAUX ROUTIERS 2001-2003 (MARS 2004)

Directions territoriales

Respecter l'exigence de l'article 1.2.4 du plan d'action « saison 2003 » qui consistait à rencontrer annuellement les représentants régionaux de la CSST avant de débiter les travaux annuels.

À la lumière des pièces justificatives fournies, six DT sur une possibilité de quatorze, soit 43 %, dont cinq faisant partie de la DGMO, ont intégralement respecté l'exigence de rencontrer annuellement les représentants régionaux de la CSST pour la période s'échelonnant de 2004 à 2007. Pour sa part, la DGQE applique cette recommandation moins systématiquement. Rappelons que l'action 1.2.4 « *Rencontrer annuellement, dans chaque DT, les représentants régionaux de la CSST avant le début des travaux* » relève du Plan d'action « saison 2003 » en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers 2001-2003 et a été reprise dans les plans d'action ultérieurs, soit en 2005 et en 2009-2011. Dans ce dernier plan, à l'orientation 3 portant sur la communication, l'une des actions proposées consiste à « *Organiser par DT une ou des rencontres annuelles d'information à l'intention des partenaires concernés (Sûreté du Québec (SQ), CSST, municipalités, services d'urgence, entreprises de services publics, organismes publics de transport collectif, etc.) pour présenter les principaux chantiers sur le territoire et les mesures d'atténuation s'y appliquant, tout en soulignant les orientations du Plan d'action en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers.* »

Précisons que plusieurs DT l'ont respecté partiellement et ont insisté sur le fait que l'entrepreneur d'un chantier est tenu de remettre au surveillant de chantier l'*Avis d'ouverture du chantier (formulaire 1245)* qu'il aura préalablement transmis à la CSST au moins dix jours avant le début des activités sur ce chantier. Or, ces directions estiment que ce mécanisme assure l'atteinte de l'objectif recherché qui consiste à informer adéquatement la CSST des chantiers à venir afin que cette dernière soit en mesure d'y jouer un rôle préventif en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers.

Recommandation 1

Comme l'exigence 1.2.4 des plans d'action 2003 et 2005 ou l'exigence 3.1.2 du plan d'action 2009-2011 font explicitement référence à la tenue de rencontres avec la CSST, nous pensons que les DT, qui considèrent que la présence de certaines règles administratives (formulaire 1245) et/ou façons de faire assurent le respect de l'exigence précitée, devraient faire les représentations nécessaires auprès du comité de suivi du plan d'action en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers afin que ceux-ci fassent coïncider les attentes du MTQ en cette matière aux actions réellement mises de l'avant par ces DT.

Respecter l'exigence de l'article 3.1.1 du plan d'action « saison 2003 » qui consistait à utiliser de façon plus systématique le Guide de gestion des travaux routiers pour planifier, réaliser et suivre tous les chantiers ciblés.

Au cours de la période 2004-2007, sept DT sur une possibilité de quatorze, soit 50 %, ont utilisé systématiquement le *Guide de gestion des travaux routiers* pour planifier, réaliser et suivre tous les chantiers ciblés. Tel que précisé dans le *Guide de référence du cheminement ministériel de réalisation de projets routiers*, le *Guide de gestion des travaux routiers* donne les grandes lignes de la procédure à suivre afin de réduire les inconvénients liés aux travaux et d'assurer la sécurité des usagers de la route et des travailleurs, objectif non couvert par les autres guides.

Plusieurs DT privilégient l'utilisation de documents tels que : le *Guide du surveillant*, le *Cahier des charges et devis*, le *Formulaire « Gestion de l'impact »*, le *Guide de préparation des projets routiers* (points de contrôle) ou autres.

Les directions devraient savoir que le *Guide de réalisation des études d'opportunité*, le *Guide de préparation des projets routiers*, le *Guide de surveillance* ainsi que le *Guide de gestion des travaux routiers (impacts)* couvrent chacun divers aspects du cheminement type de réalisation de projets et se complètent dans une vision élargie qu'est le *Guide de référence du cheminement ministériel de réalisation de projets routiers*.

Recommandation 2

Former et informer les chargés de projet de la portée et des objectifs poursuivis par les quatre guides suivants :

- **Guide de réalisation des études d'opportunité;**
- **Guide de préparation des projets routiers;**
- **Guide de surveillance;**
- **Guide de gestion des travaux routiers.**

Ces guides permettent de couvrir l'ensemble des éléments utiles à la gestion de tout projet routier.

De plus, s'assurer qu'une personne de la direction coordonne le dossier santé/sécurité et exploite le *Guide de gestion des travaux routiers*.

Comité de suivi du plan d'action

Préciser, pour le bénéfice des DT, les actions concrètes que sous-tend la règle formulée à l'article 3.1.3 du Plan d'action consistant à « soutenir les entreprises de services publics concernant l'application des orientations relatives à la détermination des limites de vitesse sur les chantiers ».

Au cours des années 2004 à 2007, plusieurs actions ont été entreprises par la *Direction générale des politiques et de la sécurité en transport* et la *Direction générale des infrastructures et des technologies* afin de soutenir les entreprises de services publics concernant l'application des orientations relatives à la détermination des limites de vitesse sur les chantiers.

DGPST — DST

2004 Modification du Code de sécurité routière afin d'introduire l'article 303.1 rendant légales les vitesses temporaires dans les zones de travaux routiers. Ainsi, conformément à cet article, seule la personne responsable de l'entretien d'un chemin public peut établir une vitesse temporaire lors de travaux routiers. Aussi, les entreprises de services publics doivent contacter les DT pour établir une vitesse temporaire.

Avril 2004 La Direction de la sécurité en transport (DST) transmet à toutes les DT un CD contenant un guide pour la détermination des vitesses temporaires dans les zones de travaux routiers.

Février 2006 La DST produit une note d'information technique sur la méthode de détermination des vitesses dans les zones de travaux routiers.

DGIT — DSO

Décembre 2004 La Direction du soutien aux opérations (DSO) a introduit au Tome V la méthode pour déterminer les vitesses temporaires dans les zones de travaux routiers.

Juillet 2005 La DSO transmet à toutes les entreprises de services publics le plan d'action 2005 en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers. Dans la lettre de transmission, il est précisé qu'elles doivent contacter les DT pour tout besoin concernant la modification de la vitesse dans les zones de travaux routiers.

DST — DSO

2004-2007 La DST et la DSO ont initié plusieurs séances de formation en signalisation de travaux et en gestion des impacts. Lors de ces séances, la méthode de détermination des vitesses temporaires était expliquée.

En conséquence, les DT disposent de l'information nécessaire (CD) assurant le soutien des entreprises de services publics lors d'une demande de modification de vitesse dans une zone de travaux routiers.

MANDAT DE VÉRIFICATION N° 293 — SUIVI DES RECOMMANDATIONS PORTANT SUR LA VÉRIFICATION DES COMPTES POURVUS DES MINISTÈRES 807 ET 850 (MARS 2005)

Une nouvelle version du *Guide de comptabilisation* (version 2.0), diffusée en octobre 2008, a été produite par la Direction des ressources financières (DRF). Dans ce guide, on y précise :

- *Les caractéristiques requises pour que l'état d'une négociation en vue d'acquérir un bien de gré à gré puisse se traduire en un compte pourvu;*
- *L'exclusion de la notion d'« entente verbale »;*
- *Le « statut hiérarchique du gestionnaire »;*
- *La procédure de radiation des comptes pourvus estimés n'ayant plus leur raison d'être;*
- *La documentation requise lors de la constitution des comptes pourvus estimés.*

Aussi, le *Communiqué 08-06*, émis le 3 novembre 2008, fournissait aux directrices et directeurs des précisions concernant la création et la radiation de comptes à payer estimés. La note de service informait les unités administratives de la documentation requise (formulaires V-3113 et V-3150) lors de la constitution des comptes pourvus estimés. De plus, elle précisait le délai légal de prescription ainsi que la procédure de radiation des comptes pourvus estimés qui n'ont plus leur raison d'être.

Les DT, comme le précise leur direction générale, suivent les instructions données par la DRF et, à ce titre, appliquent les directives consignées dans les guides de comptabilisation.

MANDAT DE VÉRIFICATION N° 300 — SUIVI DES RECOMMANDATIONS DU MANDAT PORTANT SUR LES ACQUISITIONS IMMOBILIÈRES (MAI 2005)

Une note du sous-ministre, M. Denys Jean, datée du 28 juillet 2006 et intégrée au *Guide des normes techniques* — numéro 8.6, informait les gestionnaires oeuvrant dans le secteur des activités immobilières des éléments de risques liés à ce genre d'activité et abordait la mise en place d'un processus amélioré de contrôles administratifs.

La note précisait que, dorénavant, les contrôles, lors d'acquisitions immobilières, devraient s'effectuer comme suit :

- Avant la négociation d'indemnités, s'assurer que tout rapport d'évaluation réalisé :
 - À l'**externe** ait été validé par un évaluateur du Ministère;
 - En **régie** ait été validé par un autre évaluateur lorsque l'indemnité estimée est supérieure à 25 000 \$. Dans le cas où l'évaluateur est seul, procéder à des évaluations croisées avec d'autres DT ou avec le SEI;
 - En **régie** ou à l'**externe**, lorsque l'indemnité estimée est supérieure à 50 000 \$, ait été également approuvé par le chef de service;
 - En **régie** ou à l'**externe**, lorsque l'indemnité estimée est supérieure à 100 000 \$, ait été également approuvé par le directeur ou recommandé par le SEI, au choix du directeur, et que ce dernier approuve aussi le projet d'entente lorsque le montant dépasse celui autorisé pour négociation.
- La validation ou l'approbation du rapport d'évaluation avant négociation s'effectue en y apposant la signature et la date;
- S'assurer que tout rapport d'évaluation respecte le *Guide des normes techniques en activités immobilières*.

Le sous-ministre insistait sur le fait que des vérifications seraient réalisées par la DVIÉP sur l'ensemble du territoire à tous les cinq ans. Finalement, à la demande des directeurs territoriaux, le SEI effectuerait des audits sur une base quinquennale. Conséquemment, les sous-ministres adjoints de la DGMO et de la DGQE ont présenté au SEI des demandes d'audits les 21 novembre 2006 et 2 août 2007 respectivement. Un rapport par DT a été fourni et une présentation au Comité de gestion de la DGQE a été faite le 6 décembre 2007.

Plusieurs des actions supplémentaires prises dans le cadre de l'analyse des risques des activités immobilières sont complétées ou en voie de l'être. Parmi les actions qui restent à implanter, mentionnons que la proposition « *Exiger le rapport de l'autre partie au moment de la première négociation lorsque l'évaluation réalisée par cette dernière ne représente pas la réalité* » sera étudiée au prochain Comité des normes techniques qui se tiendra à l'automne 2009. Aussi, les audits de trois DT de la DGMO seront complétés pour permettre le dépôt du *Bilan des audits* de l'ensemble des DT de la DGMO au début de 2010.

Recommandation 3

S'assurer qu'une décision concernant la proposition « *Exiger le rapport de l'autre partie au moment de la première négociation lorsque l'évaluation réalisée par cette dernière ne représente pas la réalité* » a été prise par le Comité des normes techniques et s'assurer de la tenue d'audits des trois dernières DT restantes pour permettre le dépôt du *Bilan des audits* de l'ensemble des DT de la DGMO.

MANDAT DE VÉRIFICATION N° 307 — RESPECT DE LA DIRECTIVE 2-4-6 RELATIVE À LA LOI CONCERNANT LES PROPRIÉTAIRES ET EXPLOITANTS DE VÉHICULES LOURDS (PEVL) (SEPTEMBRE 2006)

En septembre 2006, dans le cadre du respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les propriétaires, exploitants et conducteurs de véhicules lourds (PECVL), le vérificateur interne recommandait aux CS des DT ce qui suit :

- Inclure au dossier du conducteur relevant d'un exploitant autre que le MTQ une copie de la **Fiche journalière** ou de la **Feuille de temps** pour les six, sept ou treize jours précédant la journée en cours selon le cycle de travail;
- Rappeler les délais spécifiés aux articles 6.13 et 6.14 de la directive 2.4.6 concernant les accidents, les infractions et les défauts mécaniques;
- Vérifier et prendre en charge quotidiennement la liste des permis non valides du système PEVL;
- Statuer sur le traitement des différents types de défauts et les éléments à présenter dans le formulaire V-83-B (VAD).

À la lumière des informations recueillies chez les six CS vérifiés, nous constatons que la pratique consistant à compléter le **formulaire V-0356-C « Attestation des heures de conduite et de travail effectuées pour un exploitant autre que le MTQ »** et à le verser au dossier du conducteur est courante. De plus, la présence d'un coordonnateur PECVL au sein des CS, la tenue de rencontres de formation ainsi que l'utilisation systématique du « log book » sont de nature à répondre efficacement à la première recommandation.

Des procédures et documents administratifs ont été élaborés par les CS afin de suivre les accidents, infractions et défauts mécaniques et respecter les délais spécifiés aux articles 6.13 et 6.14 de la directive 2.4.6. Le système PECVL — SAAQ permet la vérification quotidienne de la liste des permis non valides. Enfin, les CS utilisent le formulaire de vérification avant départ (V-83-B) fourni par le Centre de gestion de l'équipement roulant auquel ils peuvent apporter certaines modifications afin d'identifier la nature des défauts.

MANDAT DE VÉRIFICATION N° 311 — ACTIVITÉS DE RECHERCHE ET DE DÉVELOPPEMENT AU MINISTÈRE DES TRANSPORTS (AVRIL 2007)

En juin 2007, le vérificateur interne déposait un rapport dont l'objectif était de donner l'assurance aux autorités du Ministère qu'un cadre adéquat de gestion des projets de recherche au sein de la DRE était en place et en opération. La portée du mandat se limitait aux projets financés par la programmation annuelle de recherche.

Suite à cette vérification, il recommandait ce qui suit :

- Obtenir des autorités du MTQ des précisions quant aux champs d'expertise à privilégier afin de favoriser une « priorisation » efficace des projets de recherche présentés;
- La programmation ministérielle de recherche et développement devrait être approuvée par le sous-ministre des Transports;
- La DRE devrait déterminer les indicateurs d'évaluation de son programme ministériel de recherche;
- Dans le cadre d'un appel de propositions, la DRE devrait faire connaître aux directions du Ministère l'enveloppe monétaire annuelle consacrée aux nouveaux projets de recherche et de développement;
- La DRE devrait fixer le calendrier de présentation, d'examen et d'approbation des propositions durant la même période à chaque année. Aussi, la date probable d'approbation des nouveaux projets devrait être communiquée aux demandeurs lors de l'appel de propositions;
- Si les budgets consacrés à la recherche sont inférieurs au coût de l'ensemble des projets retenus, la DRE devrait prévoir un mécanisme (critères) afin que le choix des projets jugés prioritaires se fasse conformément aux orientations des autorités du Ministère;
- Comme condition d'acceptation de tout projet, la DRE devrait exiger que des évaluations objectives lui soient produites selon un échéancier à définir, quant à :
 - l'efficacité dans la gestion du projet;
 - l'efficacité du projet.
- Sur une base régulière, la DRE devrait procéder à l'évaluation du Programme de subventions à la recherche et au développement.

Suite aux recommandations du vérificateur interne découlant du mandat 311, la DRE a modifié plusieurs de ses pratiques. Des actions ont été prises pour sept des huit recommandations. Seule la recommandation concernant l'évaluation globale du programme est demeurée sans réponse. À ce sujet, le Service de la coordination de la recherche et de l'innovation (SCRI) a opté pour une évaluation à court terme effectuée quelques mois après la finalisation de chacun des projets de recherche. Cette démarche permettrait de valider rapidement l'efficacité et la pertinence du processus de recherche retenu et d'évaluer les retombées du projet pour le Ministère. Ultérieurement, on propose que la DVIÉP soit sollicitée afin de soutenir le SCRI dans l'évaluation globale du programme.

Ainsi, la DRE stipule que les axes d'intervention et les orientations stratégiques énoncés dans le *Plan stratégique 2008-2012* du Ministère constituent les champs d'expertise à privilégier. De plus, un nouveau mécanisme de « priorisation » des projets de recherche a été mis en place. Selon le SCRI, une liste ordonnancée des projets soumis afin de les classer au mérite serait dressée. Le classement des projets se ferait comme suit :

- Évaluation de projets soumis d'après douze critères (voir *Grille d'évaluation*) pondérés selon une échelle totalisant 100;
- Classement de l'ensemble des projets en quatre catégories distinctes :
 - 1) Projets répondant à une priorité énoncée par les autorités du MTQ;
 - 2) Projets répondant à une priorité de votre direction;
 - 3) Projets répondant à un besoin de votre direction;
 - 4) Démarches exploratoires.

Le nouveau *Guide de proposition d'un projet de recherche*, modifié en janvier 2009, a substitué l'expression « les autorités du Ministère » par la formulation suivante : « *l'ensemble des projets retenus représente la programmation annuelle de recherche du Ministère et cette dernière doit être approuvée par le sous-ministre* ».

C'est précisément parce qu'il y a « surengagement » et « surprogrammation » de la recherche qu'il serait important que l'on connaisse l'enveloppe budgétaire réellement disponible pour le démarrage de nouveaux projets de recherche. Comme ces montants varient considérablement d'une année à l'autre en fonction de l'état d'avancement des projets, **la DRE devrait en assurer un suivi serré afin que les DT soient en mesure de planifier l'effort sous-jacent.**

Recommandation 4

S'assurer d'un suivi serré de l'enveloppe budgétaire consacrée aux projets de recherche afin que les DT soient en mesure de mieux planifier leurs interventions en la matière.

2. CONCLUSION

Des cinq mandats pour lesquels nous devons assurer un suivi, deux ont résulté en des actions satisfaisantes eu égard aux recommandations des vérificateurs internes. En l'occurrence, il s'agit des mandats de vérification **293** — *Suivi des recommandations portant sur la vérification des comptes pourvus des ministères 807 et 850* ainsi que **307** — *Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les propriétaires et exploitants de véhicules lourds (PEVL)*.

Quant aux trois autres mandats, **268** — *Suivi des recommandations découlant du Plan d'action « saison 2003 » en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers 2001-2003*, **300** — *Suivi des recommandations du mandat portant sur les acquisitions immobilières* et **311** — *Activités de recherche et de développement au ministère des transports*, plusieurs des actions mises de l'avant pour satisfaire aux recommandations qui y sont énoncées sont satisfaisantes. Toutefois, certaines d'entre elles ne le sont pas, de sorte que nous devons les reformuler et insister sur la nécessité de prendre des mesures qui s'imposent.

Ainsi, ce rapport énonce quatre recommandations qui assurent la continuité avec les objectifs recherchés par les vérificateurs internes qui les ont formulées à l'origine.

3. RECOMMANDATIONS

MANDAT DE VÉRIFICATION N° 268 (MARS 2004)

Recommandation 1

Comme l'exigence 1.2.4 des plans d'action 2003 et 2005 ou l'exigence 3.1.2 du plan d'action 2009-2011 font explicitement référence à la tenue de rencontres avec la CSST, nous pensons que les DT, qui considèrent que la présence de certaines règles administratives (formulaire 1245) et/ou façons de faire assurent le respect de l'exigence précitée, devraient faire les représentations nécessaires auprès du comité de suivi du plan d'action en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers afin que celui-ci fasse coïncider les attentes du MTQ en cette matière aux actions réellement mises de l'avant par ces DT.

Recommandation 2

Former et informer les chargés de projet de la portée et des objectifs poursuivis par les quatre guides suivants :

- Guide de réalisation des études d'opportunité;
- Guide de préparation des projets routiers;
- Guide de surveillance;
- Guide de gestion des travaux routiers.

Ces guides permettent de couvrir l'ensemble des éléments utiles à la gestion de tout projet routier.

De plus, s'assurer qu'une personne de la direction coordonne le dossier santé/sécurité et exploite le *Guide de gestion des travaux routiers*.

MANDAT DE VÉRIFICATION N° 300 (MAI 2005)

Recommandation 3

S'assurer qu'une décision concernant la proposition « Exiger le rapport de l'autre partie au moment de la première négociation lorsque l'évaluation réalisée par cette dernière ne représente pas la réalité » a été prise par le Comité des normes techniques et s'assurer de la tenue d'audits des trois dernières DT restantes pour permettre le dépôt du Bilan des audits de l'ensemble des DT de la DGMO.

MANDAT DE VÉRIFICATION N° 311 (AVRIL 2007)

Recommandation 4

S'assurer d'un suivi serré de l'enveloppe budgétaire consacrée aux projets de recherche afin que les DT soient en mesure de mieux planifier leurs interventions en la matière.

Préparé par : Paul Provençal, chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Louise Boily, directrice
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Michel LeBlanc, CA
Chef d'équipe en vérification

Décembre 2009

ANNEXE 1

Tableau analytique — M268 - art. 1.2.4 « Rencontrer annuellement, dans chaque DT, les représentants régionaux de la CSST avant le début des travaux »

Directions territoriales	2004	2005	2006	2007
DIRECTION GÉNÉRALE DE QUÉBEC ET DE L'EST				
Bas-Saint-Laurent — Gaspésie — Îles-de-la-Madeleine	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004</i> Compte rendu 14 juin 2004.	Non <i>Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005</i> Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Non <i>Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006</i> Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Non <i>Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007</i> Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.
Chaudière-Appalaches	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004</i> Compte rendu 12 mai 2004.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005</i> Ordre du jour 30 mai 2005.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006</i> Compte rendu 8 mai 2006.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007</i> Avis de convocation 5 juin 2007.
Côte-Nord	Non <i>Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004</i> Rencontre SQ en mai 2004. Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005</i> Rencontre CSST et SQ en mai 2005. Présentation PowerPoint.	Non <i>Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006</i> Communications informelles à Baie-Comeau. Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers	Non <i>Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007</i> Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST

Directions territoriales				
	2004	2005	2006	2007
	préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.		(formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.
Capitale-Nationale	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004 Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005 Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006 Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007 Une action découlant des objectifs inclus au plan d'action 2007 de la DCNAT parle d'une entente concertée SQ-MTQ. Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.
Mauricie — Centre-du-Québec	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004 Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005 Projet ciblé « Pont Laviolette » 1^{er} février et 9 mai 2005.	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006 Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007 Réunion 17 avril 2007. Projet ciblé « Pont Laviolette », 27 avril 2007

Directions territoriales				
	2004	2005	2006	2007
Saguenay — Lac-Saint-Jean — Chibougamau	Oui Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004 Ordre du jour 29 avril 2004	Oui Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005 Ordre du jour 13 mai 2005	Non Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007 Ordre du jour 7 juin 2007
DIRECTION GÉNÉRALE DE MONTRÉAL ET DE L'OUEST				
Laval — Mille-Îles	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004 Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005 Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006 Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007 Rencontres des 8 et 13 juin 2007.
Île-de-Montréal	Oui Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004 M. Jean Sauriol, ancien coordonnateur, confirme la tenue de rencontres annuelles avec la CSST. M. Daniel Boissonneault (confirmation téléphonique 4 juin 2009 à 13:40 hres) représentait la CCST lors de ces rencontres.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005 M. Jean Sauriol, ancien coordonnateur, confirme la tenue de rencontres annuelles avec la CSST. M. Daniel Boissonneault (confirmation téléphonique 4 juin 2009 à 13:40 hres) représentait la CCST lors de ces rencontres.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006 M. Jean Sauriol, ancien coordonnateur, confirme la tenue de rencontres annuelles avec la CSST. M. Daniel Boissonneault (confirmation téléphonique 4 juin 2009 à 13:40 hres) représentait la CCST lors de ces rencontres.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007 M. Jean Sauriol, ancien coordonnateur, confirme la tenue de rencontres annuelles avec la CSST. M. Daniel Boissonneault (confirmation téléphonique 4 juin 2009 à 13:40 hres) représentait la CCST lors de ces rencontres.

Directions territoriales				
	2004	2005	2006	2007
Est-de-la-Montérégie	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004</i>	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005</i>	Non <i>Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006</i> Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Non <i>Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007</i> Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.
Ouest-de-la-Montérégie	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004</i> Compte rendu. Avis de travaux émis. Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005</i> Ordre du jour, Compte rendu, Carte interactive, Tableau Excel. Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006.</i> PowerPoint Tableau Excel Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007.</i> PowerPoint Tableau Excel Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire 1245) qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.
Laurentides-Lanaudière	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004</i>	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005</i>	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006</i>	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007</i>

Directions territoriales				
	2004	2005	2006	2007
Outaouais	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004</i> Ordre du jour réunion MTQ-CSST-SQ 19 mai 2004.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005</i> Ordre du jour réunion MTQ-CSST-SQ 17 mai 2005.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006</i> Ordre du jour réunion MTQ-CSST-SQ 17 mai 2006.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007</i> Ordre du jour réunion MTQ-CSST-SQ 25 mai 2007.
Estrie	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004</i> Ordres du jour et comptes rendus perdus lors de la migration des données du serveur « M » vers « Livelink ».	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005</i> Ordres du jour et comptes rendus perdus lors de la migration des données du serveur « M » vers « Livelink ».	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006</i> Ordres du jour et comptes rendus perdus lors de la migration des données du serveur « M » vers « Livelink ».	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007</i> Ordres du jour et comptes rendus perdus lors de la migration des données du serveur « M » vers « Livelink ».
Abitibi-Témiscamingue	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004</i> Compte rendu de réunion 23 février 2005 « Plan d'action en matière de sécurité sur les sites des travaux routiers, Saison 2004 ». Présence de la SQ.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005</i> Compte rendu de réunion 23 février 2005	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006</i> Ordre du jour 23 mars 2006 — Rencontre CSST-SQ	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007</i> Ordre du jour 15 mai 2007 — Rencontre CSST-SQ.

ANNEXE 1 (SUITE)

Tableau analytique — M268-art. 3.1.1 « *Utiliser plus systématiquement le Guide de gestion des travaux routiers pour planifier, réaliser et suivre tous les chantiers ciblés* »

Directions territoriales	2004	2005	2006	2007
DIRECTION GÉNÉRALE DE QUÉBEC ET DE L'EST				
Bas-Saint-Laurent — Gaspésie — Îles-de-la-Madeleine	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation.3.1.1</i> Chaque étape du guide est accompagnée d'un exemple pertinent.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> Chaque étape du guide est accompagnée d'un exemple pertinent.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> Chaque étape du guide est accompagnée d'un exemple pertinent.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> Chaque étape du guide est accompagnée d'un exemple pertinent.
Chaudière-Appalaches	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation.3.1.1</i> Toutefois, le plan d'action de la DCA inclut la présentation du guide de gestion des travaux routiers. Le fait qu'on présente le guide aux personnes intéressées n'implique pas qu'il soit utilisé plus systématiquement. La démarche du guide prévoit une trentaine de livrables distincts.	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation.3.1.1</i> Toutefois, le plan d'action de la DCA inclut la présentation du guide de gestion des travaux routiers. Le fait qu'on présente le guide aux personnes intéressées n'implique pas qu'il soit utilisé plus systématiquement. La démarche du guide prévoit une trentaine de livrables distincts.	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation.3.1.1</i> Toutefois, le plan d'action de la DCA inclut la présentation du guide de gestion des travaux routiers. Le fait qu'on présente le guide aux personnes intéressées n'implique pas qu'il soit utilisé plus systématiquement. La démarche du guide prévoit une trentaine de livrables distincts.	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation.3.1.1</i> Toutefois, le plan d'action de la DCA inclut la présentation du guide de gestion des travaux routiers. Le fait qu'on présente le guide aux personnes intéressées n'implique pas qu'il soit utilisé plus systématiquement. La démarche du guide prévoit une trentaine de livrables distincts.
Côte-Nord	Non <i>Application partielle de la recommandation 3.1.1</i> Les chargés de projet tiennent compte des étapes de la démarche selon le type de chantier. L'étape 13 « Bilan des travaux » n'est pas réalisée.	Non <i>Application partielle de la recommandation 3.1.1</i> Les chargés de projet tiennent compte des étapes de la démarche selon le type de chantier. L'étape 13 « Bilan des travaux » n'est pas réalisée.	Non <i>Application partielle de la recommandation 3.1.1</i> Les chargés de projet tiennent compte des étapes de la démarche selon le type de chantier. L'étape 13 « Bilan des travaux » n'est pas réalisée.	Non <i>Application partielle de la recommandation 3.1.1</i> Les chargés de projet tiennent compte des étapes de la démarche selon le type de chantier. L'étape 13 « Bilan des travaux » n'est pas réalisée.

Directions territoriales				
	2004	2005	2006	2007
Capitale Nationale	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1</i>	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1</i>	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1</i>	Non <i>Application partielle de la recommandation 3.1.1</i> Les chargés de projet du Service des projets n'utilisent pas systématiquement le guide. Toutefois, dans son plan d'action, la DCNAT s'est inspirée de son aide-mémoire afin de mettre l'accent sur les étapes 8 et 11. Cela a permis : ▪ Élaboration de plans de communication efficaces; ▪ Amélioration significative de la qualité de l'information transmise; ▪ Meilleure rédaction des formulaires d'avis de travaux; ▪ Respect des délais de transmission des avis de travaux.
Mauricie — Centre-du-Québec	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers : Contrats 3275, 3873... Ponceaux A-40, Devis 155.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers : Contrats 3275, 3873... Ponceaux A-40, Devis 155.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers : Contrats 3275, 3873... Ponceaux A-40, Devis 155.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers : Contrats 3275, 3873... Ponceaux A-40, Devis 155.
Saguenay — Lac-Saint-Jean — Chibougamau	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers : Lac Bouchard, Pikauba, St-Félix d'Otis, St-Ambroise. Liste des biens livrables route 175.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers : Lac Bouchard, Pikauba, St-Félix d'Otis, St-Ambroise. Liste des biens livrables route 175.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers : Lac Bouchard, Pikauba, St-Félix d'Otis, St-Ambroise. Liste des biens livrables route 175.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers : Lac Bouchard, Pikauba, St-Félix d'Otis, St-Ambroise. Liste des biens livrables route 175.

Directions territoriales				
	2004	2005	2006	2007
	Pièce jointe : Formulaire de point de contrôle.	Pièce jointe : Formulaire de point de contrôle	Pièce jointe : Formulaire de point de contrôle	Pièce jointe : Formulaire de point de contrôle
DIRECTION GÉNÉRALE DE MONTRÉAL ET DE L'OUEST				
Laval — Mille-Îles	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1 Courriel du 10 juin 2009. Liste de livrables associés aux différentes étapes prévues par le guide de gestion des travaux routiers.	Oui Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1 Courriel du 10 juin 2009. Liste de livrables associés aux différentes étapes prévues par le guide de gestion des travaux routiers.	Oui Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1 Courriel du 10 juin 2009. Liste de livrables associés aux différentes étapes prévues par le guide de gestion des travaux routiers.	Oui Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1 Courriel du 10 juin 2009. Liste de livrables associés aux différentes étapes prévues par le guide de gestion des travaux routiers.
Île-de-Montréal	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1. Pièces jointes fournies le 23 juillet 2009.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1. Pièces jointes fournies le 23 juillet 2009.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1. Pièces jointes fournies le 23 juillet 2009.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1 Pièces jointes fournies le 23 juillet 2009.
Est-de-la-Montérégie	Non Application partielle de la recommandation 3.1.1 Le guide de gestion des travaux routiers est utilisé au besoin dans la préparation des projets. L'aide-mémoire n'est pas complété systématiquement. Les chantiers ciblés sont suivis étroitement de concert avec les partenaires.	Non Application partielle de la recommandation 3.1.1 Le guide de gestion des travaux routiers est utilisé au besoin dans la préparation des projets. L'aide-mémoire n'est pas complété systématiquement. Les chantiers ciblés sont suivis étroitement de concert avec les partenaires.	Non Application partielle de la recommandation 3.1.1 Le guide de gestion des travaux routiers est utilisé au besoin dans la préparation des projets. L'aide-mémoire n'est pas complété systématiquement. Les chantiers ciblés sont suivis étroitement de concert avec les partenaires.	Non Application partielle de la recommandation 3.1.1 Le guide de gestion des travaux routiers est utilisé au besoin dans la préparation des projets. L'aide-mémoire n'est pas complété systématiquement. Les chantiers ciblés sont suivis étroitement de concert avec les partenaires.
Ouest-de-la-Montérégie	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1 ▪ Application du guide et utilisation des annexes pour les chantiers ciblés de l'autoroute 15.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1 ▪ Application des principes du Plan d'action et du guide d'une façon différente et plus adaptée : - Préparation des projets = Rencontres de points de contrôle sur les interventions à effectuer.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1 ▪ Application des principes du Plan d'action et du guide d'une façon différente et plus adaptée : - Préparation des projets = Rencontres de points de contrôle sur les interventions à effectuer.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1 ▪ Application des principes du Plan d'action et du guide d'une façon différente et plus adaptée : - Préparation des projets = Rencontres de points de contrôle sur les interventions à effectuer.

Directions territoriales	2004	2005	2006	2007
		Les données pertinentes et les orientations retenues sont consignées sur le Formulaire de point de contrôle (pièce jointe). La présentation d'un projet à ces séances est requise pour les points de contrôle 1 à 5 et les formulaires subséquents sont versés au dossier. - Gestion par axes et Chantiers ciblés = gestionnaires ont une vision globale de tous les travaux à venir pour l'ensemble de la DT, y incluant les événements spéciaux et des partenaires. - Urgences ou imprévus = réajustements au niveau du maintien de la circulation et de la signalisation. - Rapports d'observation, vérifier la conformité de la signalisation de tous les chantiers localisés sur les grands axes.	Les données pertinentes et les orientations retenues sont consignées sur le Formulaire de point de contrôle (pièce jointe). La présentation d'un projet à ces séances est requise pour les points de contrôle 1 à 5 et les formulaires subséquents sont versés au dossier. - Gestion par axes et Chantiers ciblés = gestionnaires ont une vision globale de tous les travaux à venir pour l'ensemble de la DT, y incluant les événements spéciaux et des partenaires. - Urgences ou imprévus = réajustements au niveau du maintien de la circulation et de la signalisation. - Rapports d'observation, vérifier la conformité de la signalisation de tous les chantiers localisés sur les grands axes.	Les données pertinentes et les orientations retenues sont consignées sur le Formulaire de point de contrôle (pièce jointe). La présentation d'un projet à ces séances est requise pour les points de contrôle 1 à 5 et les formulaires subséquents sont versés au dossier. - Gestion par axes et Chantiers ciblés = gestionnaires ont une vision globale de tous les travaux à venir pour l'ensemble de la DT, y incluant les événements spéciaux et des partenaires. - Urgences ou imprévus = réajustements au niveau du maintien de la circulation et de la signalisation. - Rapports d'observation, vérifier la conformité de la signalisation de tous les chantiers localisés sur les grands axes.

Directions territoriales				
	2004	2005	2006	2007
Laurentides-Lanaudière	Non Application partielle de la recommandation 3.1.1 Utilisation de plus en plus fréquente du guide. Les chargés de projet utilisent principalement le CCDG et le guide du surveillant.	Non Application partielle de la recommandation 3.1.1 Utilisation de plus en plus fréquente du guide (pièces jointes non fournies). Les chargés de projet utilisent principalement le CCDG et le guide du surveillant.	Non Application partielle de la recommandation 3.1.1. Utilisation de plus en plus fréquente du guide (pièces jointes non fournies). Les chargés de projet utilisent principalement le CCDG et le guide du surveillant.	Non Application partielle de la recommandation 3.1.1 Utilisation de plus en plus fréquente du guide (pièces jointes non fournies). Les chargés de projet utilisent principalement le CCDG et le guide du surveillant.
Outaouais	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1 Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1 Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1 Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1 Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers
Estrie	Non Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1 La DT utilise le formulaire « Gestion de l'impact » pour tous les chantiers ciblés. Il semblerait que ce formulaire recoupe l'information du guide. Dans les suivis et journaux de chantier qu'ils utilisent, on retrouve de nombreux éléments inscrits aux étapes 10 à 13 du guide.	Non Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1 La DT utilise le formulaire « Gestion de l'impact » pour tous les chantiers ciblés. Il semblerait que ce formulaire recoupe l'information du guide. Dans les suivis et journaux de chantier qu'ils utilisent, on retrouve de nombreux éléments inscrits aux étapes 10 à 13 du guide.	Non Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1 La DT utilise le formulaire « Gestion de l'impact » pour tous les chantiers ciblés. Il semblerait que ce formulaire recoupe l'information du guide. Dans les suivis et journaux de chantier qu'ils utilisent, on retrouve de nombreux éléments inscrits aux étapes 10 à 13 du guide.	Non Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1 La DT utilise le formulaire « Gestion de l'impact » pour tous les chantiers ciblés. Il semblerait que ce formulaire recoupe l'information du guide. Dans les suivis et journaux de chantier qu'ils utilisent, on retrouve de nombreux éléments inscrits aux étapes 10 à 13 du guide.
Abitibi-Témiscamingue	Non Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1	Non Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1	Non Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1	Non Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1

ANNEXE 1 (SUITE)

Tableau analytique — M268 - art. 3.1.3 « Préciser pour le bénéfice des DT, les actions concrètes qu'implique la règle formulée à l'article 3.1.3 du Plan d'action et qui s'énonce comme suit «soutenir les entreprises de services publics pour l'application des orientations relatives à la détermination des limites de vitesse sur les chantiers »

Directions	2004	2005	2006	2007
Direction générale des infrastructures et des technologies P.j. : Lettres du 11 juillet 2005	▪ Avril 2004 — La DST transmet aux DT un CD contenant un guide pour la détermination des vitesses temporaires dans les zones de travaux routiers. ▪ Décembre 2004 — La Direction du soutien à l'exploitation des infrastructures (DSEI) introduit au tome V la méthode pour déterminer les vitesses temporaires dans les zones de travaux routiers. ▪ 2004 — Le <i>Code de sécurité routière</i> est modifié pour introduire l'article 303.1 qui légalise les vitesses temporaires dans les zones de travaux routiers. ▪ 2004 à 2007 — Plusieurs séances de formation en signalisation de travaux et en gestion des impacts ont été offertes aux DT par la DSEI et la DST. Lors de ces séances, la méthode de détermination des vitesses temporaires était expliquée.	▪ Juillet 2005 — La DSEI transmet à toutes les entreprises de services publics le plan d'action 2005. Dans la lettre de transmission, il est précisé qu'elles doivent contacter les DT pour tout besoin concernant la modification de la vitesse dans les zones de travaux routiers. ▪ 2004 à 2007 — Plusieurs séances de formation en signalisation de travaux et en gestion des impacts ont été offertes aux DT par la DSEI et la DST. Lors de ces séances, la méthode de détermination des vitesses temporaires était expliquée.	▪ Février 2006 — La DST produit une note d'information technique sur la méthode de détermination des vitesses dans les zones de travaux routiers. ▪ 2004 à 2007 — Plusieurs séances de formation en signalisation de travaux et en gestion des impacts ont été offertes aux DT par la DSEI et la DST. Lors de ces séances, la méthode de détermination des vitesses temporaires était expliquée.	▪ 2004 à 2007 — Plusieurs séances de formation en signalisation de travaux et en gestion des impacts ont été offertes aux DT par la DSEI et la DST. Lors de ces séances, la méthode de détermination des vitesses temporaires était expliquée.

Tableau analytique — M300 : Suivi des recommandations du mandat portant sur les acquisitions immobilières

Recommandations	ACTIONS PRISES Exercices financiers 2006-2007 et 2007-2008	Documents justificatifs
Porter à la connaissance des gestionnaires oeuvrant dans le secteur des activités immobilières les éléments de risques liés à ce genre d'activités.	Émission d'une note du sous-ministre en date du 26 juillet 2006.	Note du sous-ministre.
Mettre en place le processus amélioré de contrôles administratifs permettant notamment :	Émission d'une note du sous-ministre en date du 26 juillet 2006.	Note du sous-ministre et intégration de cette note au Guide des normes techniques numéro 8.6.
▪ Avant négociation, de s'assurer que tout rapport d'évaluation réalisé à l'externe ait été validé par un évaluateur du MTQ.		
▪ Avant négociation, de s'assurer que les rapports d'évaluation réalisés en régie, dont l'indemnité estimée est supérieure à 25 000 \$, aient été validés par un autre évaluateur (les directions dont les effectifs ne permettent pas de réaliser ce contrôle à l'interne devraient avoir recours à des validations croisées avec d'autres DT ou à des validations via le SEI).		
▪ Avant négociation, de s'assurer que les rapports d'évaluation réalisés en régie ou à l'externe, dont l'indemnité estimée est supérieure à 50 000 \$, aient été en plus approuvés par le chef de service.		
▪ Avant négociation, de s'assurer que les rapports d'évaluation réalisés en régie ou à l'externe, dont l'indemnité estimée est supérieure à 100 000 \$, aient été en plus approuvés par le directeur ou recommandés par le SEI, au choix du directeur.		
▪ La ou les personne(s) ayant validé ou approuvé le rapport d'évaluation doit ou doivent le signer et y inscrire la date de validation.		
▪ Que tout projet d'entente au-delà du montant approuvé dans le rapport d'évaluation par le directeur lui soit présenté pour une nouvelle approbation.		

ANNEXE 2 (SUITE)

Tableau analytique — M300 : Suivi des recommandations du mandat portant sur les acquisitions immobilières

Recommandations	ACTIONS PRISES Exercices financiers 2006-2007 et 2007-2008	Documents justificatifs
▪ Que des vérifications soient réalisées par la DVIÉP sur l'ensemble du territoire, à tous les cinq ans, et qu'un suivi des recommandations soit assuré.		
▪ Que les directeurs territoriaux demandent des audits de la part du SEI à tous les cinq ans.	Le sous-ministre adjoint à la DGQE a présenté une demande d'audit le 21 novembre 2006. Un rapport a été fourni par DT et une présentation sera faite au Comité de gestion de la DGQE le 6 décembre 2007. Le 2 août 2007, le sous-ministre adjoint de la DGMO a présenté une demande similaire au SEI qui procède actuellement aux travaux requis	Lettres des sous-ministres adjoints.
Par ailleurs, si la structure administrative d'une direction rend difficile son application, prévoir des alternatives telles : des validations croisées entre DT ou des validations auprès du SEI.		
Analyser et mettre en place les contrôles supplémentaires présentés à l'annexe 1 du présent document afin de réduire les risques résiduels à un niveau acceptable.	Voir annexe 1	
Planifier la formation et l'embauche de la relève des évaluateurs en activités immobilières, plus spécifiquement en expropriation.	Formation assurée par le SEI lors des rencontres annuelles et de demandes ad hoc. Quant à l'embauche de la relève, elle est de la responsabilité des directions générales en territoire.	

ANNEXE 2 (SUITE)

Analyse de risques des activités immobilières

Risques résiduels après l'application des contrôles existants	Contrôles ou actions existants mais non suffisants	Contrôles ou actions supplémentaires	Actions prises EX : 2006-2007 et 2007-2008 Produire documents justificatifs
Que le projet soit retardé, résultant du fait que l'emprise ne soit pas libérée à temps.	▪ Décret demandé au besoin par l'évaluateur et/ou le gestionnaire. ▪ Dans certaines DT, des réunions de coordination sont tenues entre les différents intervenants (arpenteurs, évaluateurs, gestionnaires et ingénieurs) à partir de la réception de la demande d'acquisition.	▪ Qu'un délai suffisant soit accordé aux évaluateurs pour réaliser l'expropriation (18 mois); ▪ Que le décret soit demandé systématiquement dès la demande d'acquisition; ▪ Mettre en place des réunions de coordination entre les différents intervenants (arpenteurs, évaluateurs, gestionnaires et ingénieurs) à partir de la réception de la demande d'acquisition.	▪ Cheminement des activités d'acquisition du Guide de préparation des projets routiers; ▪ Guide des normes techniques numéro 6.1 et sensibilisation lors d'une présentation à la rencontre annuelle de novembre 2005 (personnel évaluateur et administratif); ▪ Guide de préparation des projets routiers (points de contrôle).
Que l'évaluation réalisée par l'autre partie ne représente pas la réalité, entraînant des négociations plus laborieuses.		▪ Exiger le rapport d'évaluation de l'autre partie au moment de la première séance de négociation.	▪ Proposition qui sera étudiée au prochain Comité des normes techniques qui se tiendra à l'automne 2009 (courriel 16 juillet 2009 — M. Gérard Laflamme).
		▪ Exiger que le rapport d'évaluation de l'autre partie soit conforme aux exigences du Ministère.	▪ Guide des normes techniques numéro 3.11.
Que l'exproprié fasse preuve de mauvaise foi ou manque d'intégrité.		▪ S'assurer d'obtenir une expertise pertinente et de qualité pour chaque domaine hors de la compétence de l'évaluateur afin de dissiper les doutes.	▪ Note du sous-ministre, processus de contrôle.
Qu'il y ait une baisse du niveau de vérification due au lien de confiance qui s'établit au fil des années entre les individus (gestionnaire et évaluateur ou évaluateur interne et évaluateur externe).		▪ Sensibiliser les gestionnaires et les évaluateurs à toujours demeurer vigilants.	▪ Note du sous-ministre.

ANNEXE 2 (SUITE)

Analyse de risques des activités immobilières

Risques résiduels après l'application des contrôles existants	Contrôles ou actions existants mais non suffisants	Contrôles ou actions supplémentaires	Actions prises EX : 2006-2007 et 2007-2008 Produire documents justificatifs
		Que des audits soient réalisés par le SEI sur l'ensemble du territoire, à tous les cinq ans, et qu'un suivi des recommandations soit assuré.	Audits complétés pour la DGQE et en cours de réalisation pour la DGMO. Depuis avril 2008, des audits ont été réalisés dans cinq DT sur huit à la DGMO. Le SEI poursuit actuellement les audits pour les trois DT et les rapports devraient être transmis d'ici décembre 2009. Un rapport Bilan des audits de l'ensemble des DT de la DGMO sera présenté au début de 2010 (courriel 16 juillet 2009 — M. Gérard Laflamme).
Que l'autonomie territoriale puisse amener des façons de faire différentes concernant les vérifications des dossiers et les modalités d'indemnisation pour des dossiers semblables.	Les réunions annuelles des évaluateurs peuvent contribuer au maintien de l'uniformité des traitements des dossiers d'évaluation.	Maintenir ces réunions annuelles et s'assurer d'inscrire, à l'ordre du jour, des sujets qui favorisent le maintien de l'uniformité des dossiers d'évaluation.	La SEI s'occupe de maintenir ces réunions annuellement (soumission des ordres du jour à titre de pièces justificatives).
		Que des audits soient réalisés par le SEI sur l'ensemble du territoire, à tous les cinq ans, et qu'un suivi des recommandations soit assuré.	Audits complétés pour la DGQE et en cours de réalisation pour la DGMO (5/8). Le SEI poursuit les audits pour les 3 DT restantes et les rapports devraient être transmis d'ici décembre 2009.

Synthèse — Mandat de vérification n° 307 — Suivi des recommandations du rapport de vérification de septembre 2006
Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les propriétaires, exploitants et conducteurs de véhicules lourds (PECVL)
Résultats consolidés (6)

Recommandations	Actions prises suite au rapport de vérification de septembre 2006	Documents justificatifs
Faire un rappel sur l'importance de respecter l'article 6.2.2 de la directive 2-4-6 stipulant que « le dossier du conducteur doit contenir, lors du rappel au travail ou de l'embauche de tout nouvel employé ayant travaillé pour un exploitant autre que le MTQ, qu'il ait ou non conduit un véhicule de plus de 3 000 kg. chez ce dernier, copie de la fiche journalière des heures de conduite et de travail ou la feuille de temps pour les six, sept ou treize jours précédant la journée en cours selon le cycle de travail ».	CS—Papineauville Chaque semestre, une validation est effectuée. Cette dernière porte sur : - Permis de conduire; - Date d'embauche; - Fiche journalière; - Autres documents pertinents.	CS—Papineauville Le dossier de chaque conducteur comporte : - Copie de la Fiche journalière; - Feuille de Suivi des heures travaillées.
	CS—Québec - Lettres destinées à tous les employés et attestations des heures de conduite et de travail effectuées remises; - Depuis 2008, le « log book » est obligatoire; - Formation sur l'éthique offerte aux employés concernés par la loi PECVL.	CS—Québec Annexe 1 — Lettre aux employés; Annexe 2 — Formulaire V-0356-C « Attestation des heures de conduite et de travail effectuées pour un exploitant autre que le MTQ »; Annexe 3 — Activité de sensibilisation à l'éthique; Annexe 4 — Formulaire V-410 : Réunion « présaison » pour les CERS sur le déneigement en régie; Annexe 5 — Précisions relatives au formulaire V-0356-C.
	CS—Alma Depuis l'audit, lors des rappels au travail des conducteurs occasionnels, le CS demande que l'on complète le formulaire V-0356-C « Attestation des heures de conduite et de travail effectuées pour un exploitant autre que le MTQ ». Le formulaire complété est ensuite classé dans le dossier du conducteur.	CS—Alma Lettre et formulaire V-0356-C.
	CS—Saint-Jérôme Depuis juillet 2007, nous exigeons que chaque employé complète un « log book ». La référence aux 14 jours précédents doit y apparaître.	CS—Saint-Jérôme « log book ».

Recommandations	Actions prises suite au rapport de vérification de septembre 2006	Documents justificatifs
	<u>CS—Sherbrooke</u> ▪ Cette situation est peu fréquente, elle ne s'est pas produite depuis 2006-2007 car nos conducteurs hiver et été sont les mêmes. Comme il n'y a pas de coupure de contrat entre les saisons, les conducteurs travaillent à l'année. ▪ Pour la saison 2009-2010, le MTQ engagera probablement de nouveaux conducteurs. Un rappel sera fait au chef des opérations pour obtenir leurs fiches journalières ou leurs feuilles de temps pour les six, sept ou treize jours précédant la journée en cours selon le cycle de travail.	
	<u>CS—Laurier-Station—Charny</u> ▪ Rencontres du coordonnateur PECVL avec les chefs des opérations dans le cadre des comités de gestion afin de traiter de ce sujet et d'autres.	<u>CS—Laurier-Station—Charny</u> Document 1 Résumé directive 2-4-6, sections relatives au conducteur. Document 2 Modèle de lettre de rappel pour CVEM.
	• Rappels aux conducteurs et aux chefs d'équipe par les chefs des opérations et le coordonnateur PECVL à cet effet en début de saison et remise d'un résumé des obligations du conducteur contenant cet élément.	
	▪ Lettre de rappel au travail des conducteurs modifiée pour demander ces informations.	
▪ Rappeler les délais spécifiés aux articles 6.13 et 6.14 sur le suivi des accidents, des infractions et des défauts mécaniques, de la directive 2-4-6 sur la « <i>Politique ministérielle concernant la location de véhicules lourds avec ou sans conducteur</i> ».	<u>CS—Papineauville</u> ▪ Transmission au Bureau du sous-ministre, dans un délai de 48 heures, de tout rapport d'accident.	<u>CS—Papineauville</u> Formulaire V-0356-C.
	<u>CS—Québec</u> ▪ Des rappels ont été faits aux chefs des opérations, aux chefs d'équipe et au personnel administratif chargé de transmettre les documents; ▪ Formation sur l'éthique offerte aux employés concernés par la loi PECVL.	<u>CS—Québec</u> Annexe 3 — Activité de sensibilisation à l'éthique.

Recommandations	Actions prises suite au rapport de vérification de septembre 2006	Documents justificatifs
	<u>CS—Alma</u> Lors de la réalisation de l'audit, aucun contrat de location de véhicules lourds n'était actif. Ce type de contrat sera effectif à la saison 2009-2010, c'est à ce moment que le CS donnera suite à cette recommandation.	<u>CS—Alma</u> Plan d'action 2009-2010.
	<u>CS—Saint-Jérôme</u> Deux fois par année, lors du rappel au travail des conducteurs, il y a des rencontres afin de les informer au sujet de la loi PECVL, du rappel de la directive PECVL et des politiques 6.13, 6.14 et 6.15 qui en découlent.	<u>CS—Saint-Jérôme</u> Expression de besoin en formation (Loi PECVL).
	<u>CS—Sherbrooke</u> Nous avons écrit une procédure à l'intention des chefs des opérations et des conducteurs pour leur rappeler leurs obligations en cas d'accident, d'infraction ou de vérification mécanique.	<u>CS—Sherbrooke</u> Procédure administrative en cas d'accident, d'infraction ou de vérification mécanique.
	<u>CS—Laurier-Station—Charny</u> - Rencontres du coordonnateur PECVL avec les chefs des opérations dans le cadre des comités de gestion afin de traiter de ce sujet et d'autres et remise d'un document résumant la procédure; - Rappels aux conducteurs et aux chefs d'équipe par les chefs des opérations et le coordonnateur PECVL à cet effet en début de saison et remise d'un résumé des obligations du conducteur contenant cet élément.	<u>CS—Laurier-Station—Charny</u> Document 3 Document de la DGQE « Transmission des documents relatifs aux inspections, infractions et accidents ». Document 1 Résumé directive 2-4-6, sections relatives au conducteur.
Vérification quotidienne de la liste des permis non valides du système PEVL et les prendre en charge.	<u>CS—Papineauville</u> La vérification quotidienne de la liste des permis non valides du système PEVL s'effectue par l'entremise du système de la SAAQ.	
	<u>CS—Québec</u> Fait en continu avec l'outil PEVL. Les saisonniers sont aussi validés à leur entrée au travail.	
	<u>CS—Alma</u> Lors de l'audit, la vérification des permis était effectuée deux fois par année, i.e. lors de l'entrée des employés de la saison été et hiver. Mais cette façon de faire a changé. La validation est faite à l'embauche de chaque nouvel employé et ensuite le système le revalide automatiquement à la date d'entrée en fonction. Des vérifications	

Recommandations	Actions prises suite au rapport de vérification de septembre 2006	Documents justificatifs
	aléatoires peuvent également se faire à l'occasion.	
	<u>CS—Saint-Jérôme</u> Le CS suit avec rigueur la liste des permis de conduire et des avis de permis non valides.	<u>CS—Saint-Jérôme</u> Description de tâche pour le suivi des permis de conduire au CS.
	<u>CS—Sherbrooke</u> Il arrive que la vérification des permis non valides ne soit pas faite à tous les jours, mais elle est effectuée à tous les 2 ou 3 jours. Lorsqu'un permis est non valide, nous le prenons en charge afin de nous assurer que le conducteur est bien en règle.	
	<u>CS—Laurier-Station—Charny</u> La vérification quotidienne a été confiée au coordonnateur PECVL.	<u>CS—Laurier-Station—Charny</u> Document 4 Liste des permis non valides « vierge » (tous les cas sont traités dès qu'ils se présentent).
Créer une feuille de travail permettant à chaque fournisseur de produire la déclaration écrite stipulée dans les contrats de location, faisant état des heures de conduite et de travail effectuées dans les six, sept ou treize derniers jours ainsi que la journée en cours avant que ne s'amorcent les travaux.	<u>CS—Papineauville</u> La feuille journalière « <i>Suivi des heures travaillées</i> » doit être complétée par l'entrepreneur 6 jours avant le début du contrat.	<u>CS—Papineauville</u> Ouverture d'un dossier pour chaque chauffeur.
	<u>CS—Québec</u> Des formulaires avaient été créés pour combler ce besoin. Toutefois, depuis l'obligation du « log book », les fournisseurs utilisent le même formulaire que le CS.	<u>CS—Québec</u> Annexe 6 — Feuille de route (déneigement)
	<u>CS—Alma</u> Lors de la réalisation de l'audit, aucun contrat de location de véhicules lourds n'était actif. Ce type de contrat sera effectif à la saison 2009-2010, c'est à ce moment que le CS donnera suite à cette recommandation.	<u>CS—Alma</u> Plan d'action 2009-2010.
	<u>CS—Saint-Jérôme</u> Depuis juillet 2007, nous exigeons que chaque employé complète un « log book ».	<u>CS—Saint-Jérôme</u> « Log book ».
	<u>CS—Sherbrooke</u> Une clause au contrat oblige le fournisseur à nous fournir cette information. Elle est compilée par le chef des opérations ou les chefs d'équipe.	

Recommandations	Actions prises suite au rapport de vérification de septembre 2006	Documents justificatifs
	- Pour la saison hivernale 2008-2009, nous n'avons pas eu de contrat où nous étions considérés comme exploitant. - Pour la saison 2009-2010, un contrat est à l'étude pour vérifier si nous sommes considérés comme l'exploitant. Si oui, nous prendrons les mesures qui s'imposent.	
	<u>CS—Laurier-Station—Charny</u> - Le formulaire ministériel V-0356-C « Attestation des heures de conduite et de travail effectuées pour un exploitant autre que le MTQ » a été utilisé à cette fin. - Depuis l'utilisation obligatoire des fiches journalières « log book », ces heures sont déclarées sur la première fiche en début de contrat.	<u>CS—Laurier-Station—Charny</u> Document 5 Formulaire V-0356-C « Attestation des heures de conduite et de travail effectuées pour un exploitant autre que le MTQ ». Document 6 Fiche journalière.
S'assurer que les feuilles de travail permettant le suivi des heures de conduite et de travail des fournisseurs sont bien remplies.	<u>CS—Papineauville</u> Vérification des feuilles de travail par le chef d'équipe sur les lieux.	<u>CS—Papineauville</u> Classe par chauffeur.
	<u>CS—Québec</u> Les feuilles de travail sont recueillies, vérifiées et compilées dans le fichier Excel de la PECVL.	<u>CS—Saint-Jérôme</u> Documents conservés et classés.
	<u>CS—Alma</u> Depuis le 22 janvier 2008, les conducteurs complètent le registre journalier « log book ». Avant l'utilisation du registre journalier, les heures étaient suivies par les chefs d'équipe.	
	<u>CS—Saint-Jérôme</u> Des vérifications journalières sont faites par le chef des opérations.	
	<u>CS—Sherbrooke</u> Une vérification des feuilles de temps se fera lorsque le MTQ engagera des fournisseurs.	
	<u>CS—Laurier-Station—Charny</u> Le coordonnateur territorial a transmis un rapport au chef des opérations sur les éléments incorrects relevés sur les fiches et sur les fiches manquantes et celui-ci a demandé les corrections aux fournisseurs.	<u>CS—Laurier-Station—Charny</u> Document 7 Rapport du coordonnateur au chef des opérations.

Recommandations	Actions prises suite au rapport de vérification de septembre 2006	Documents justificatifs
Statuer sur le traitement des différents types de défauts et les éléments à inclure dans le formulaire VAD.	<u>CS—Papineauville</u> Réparation effectuée par le propriétaire du camion loué.	<u>CS—Papineauville</u> Feuille rose du livre VAD pour les véhicules loués au CGER.
	<u>CS—Québec</u> Le CS s'assure que l'inspection et les réparations sous-jacentes, s'il y a lieu, soient bien comprises et bien faites.	
	<u>CS—Alma</u> Nous avons effectué une démarche auprès de nos opérateurs concernant les défauts mineurs et majeurs.	<u>CS—Alma</u> Voir copie de l'article 11 du compte rendu de la rétroaction de l'hiver 2006-2007.
	<u>CS—Saint-Jérôme</u> Le formulaire V-83-B (VAD) n'a pas été modifié depuis septembre 2005. Le CS a mis l'accent sur la formation des conducteurs concernant la VAD et particulièrement sur le suivi des défauts mécaniques.	<u>CS—Saint-Jérôme</u> Expression de besoin en formation (Loi PECVL).
	<u>CS—Sherbrooke</u> Nous utilisons le formulaire de vérification avant départ fourni par le CGER et les inspections se font en fonction des éléments qui y sont mentionnés.	
	<u>CS—Laurier-Station—Charny</u> Modification des rapports de vérification avant départ (V-83-B) afin d'ajouter des cases permettant d'identifier la nature des défauts majeurs et/ou mineurs.	<u>CS—Laurier-Station—Charny</u> Document 8 Rapport de vérification avant départ (V-83-B).
Faire un rappel sur l'importance d'appliquer l'article 6.12 de la directive 2-4-6 sur la « <i>Politique ministérielle concernant la location de véhicules lourds avec ou sans conducteur</i> ».	<u>CS—Papineauville</u> - Entente de service pour le volet gestion; - Entretien et réparation du parc de véhicules sous la responsabilité du CGER et des DT; - Les camions avec conducteur loués aux entrepreneurs doivent respecter la politique contractuelle du ministère.	<u>CS—Papineauville</u> Classé au dossier de chaque chauffeur : - NIR; - Liste des conducteurs 10 jours avant le contrat; - Copie= des permis; - Copie des contrats. Validation du permis de conduire de chacun auprès du PECVL.
	<u>CS—Québec</u> À chaque automne, une rencontre est faite avec l'entrepreneur afin de revoir tous les sujets du contrat.	<u>CS—Québec</u> Annexe 7 — Compte rendu d'une réunion pour la location de 2 camions de déneigement avec opérateur.

Recommandations	Actions prises suite au rapport de vérification de septembre 2006	Documents justificatifs
	<u>CS—Alma</u> ▪ Lors de la réalisation de l'audit, aucun contrat de location de véhicules lourds n'était actif. Ce type de contrat sera effectif à la saison 2009-2010, c'est à ce moment que le CS donnera suite à cette recommandation.	<u>CS—Alma</u> Plan d'action 2009-2010.
	<u>CS—Saint-Jérôme</u> ▪ Afin de réduire les risques identifiés par la politique 6.12, nous avons apporté des modifications aux contrats de location de véhicules avec opérateur pour le déneigement. Le CS a ajouté une clause contractuelle exigeant une attestation de formation à la loi PECVL par une école de formation reconnue. L'attestation doit être renouvelée à chaque année.	<u>CS—Saint-Jérôme</u> ▪ Contrat de location de véhicules avec opérateur pour le déneigement.
	<u>CS—Sherbrooke</u> ▪ Oui, un rappel est fait. Les responsables des contrats sont conscients des exigences de la loi PECVL lorsque nous sommes considérés comme étant l'exploitant.	
	<u>CS—Laurier-Station—Charny</u> ▪ Rencontres du coordonnateur PECVL avec les chefs des opérations dans le cadre des comités de gestion afin de traiter de ce sujet et d'autres. ▪ Élaboration d'une procédure territoriale sur l'application PECVL des contrats de véhicules loués avec opérateurs.	

Synthèse — Mandat de vérification n° 311 — Suivi des recommandations du rapport de vérification d'avril 2007 « Activités de recherche et de développement au ministère des Transports »

Recommandations	Actions prises suite au rapport de vérification d'avril 2007	Documents justificatifs
Obtenir des autorités du MTQ des précisions quant aux champs d'expertise à privilégier afin de favoriser une « priorisation » efficace des projets de recherche présentés.	Les axes d'intervention et les orientations de la nouvelle planification stratégique du Ministère constituent les champs d'expertise à privilégier. Un nouveau mécanisme de priorisation a été mis en place (voir recommandation 6).	
Préciser l'expression « les autorités du Ministère » utilisée dans le <i>Guide de proposition des projets de recherche et de développement du ministère des Transports</i> .	L'expression « les autorités du Ministère » n'est plus utilisée. On mentionne dans le nouveau <i>Guide de proposition d'un projet de recherche</i> (édition modifiée en janvier 2009), que « l'ensemble des projets retenus représente la programmation annuelle de recherche du Ministère, laquelle est approuvée par le sous-ministre ».	Document <i>Proposition d'un projet de recherche – Guide à l'intention du chargé de projet</i> .
La DRE devrait déterminer les indicateurs d'évaluation de son programme ministériel de recherche.	Les indicateurs d'évaluation sont identifiés dans la grille d'évaluation utilisée pour chacun des projets de recherche. Il s'agit d'une grille regroupant 12 critères pondérés sur une échelle de 100.	Grille d'évaluation.
Dans le cadre d'un appel de propositions, la DRE devrait faire connaître aux directions du Ministère l'enveloppe budgétaire annuelle consacrée aux nouveaux projets de recherche et développement.	Comme il y a « surengagement » et « surprogrammation » de la recherche, il est difficile pour la DRE de faire connaître l'enveloppe budgétaire annuelle consacrée aux nouveaux projets aux directions du Ministère. En effet, l'argent disponible annuellement pour le démarrage de nouveaux projets peut varier selon le degré d'avancement des projets déjà en cours (ex. : avenants).	
La DRE devrait fixer le calendrier de présentation, d'examen et d'approbation des propositions durant la même période à chaque année. Aussi, la date probable d'approbation des nouveaux projets devrait être communiquée aux demandeurs lors de l'appel de propositions.	Depuis 2008, les étapes clés de l'appel de propositions sont indiquées sur le site intranet du MTQ. Par exemple, pour l'appel de propositions 2009, on y retrouve les informations suivantes : ▪ Lancement de l'appel de propositions : 8 janvier 2009; ▪ Date limite pour le dépôt de projets par les directions : 20 février 2009;	Toutes les informations sont disponibles sur le site intranet du ministère à la rubrique « Programmation de recherche ».

Recommandations	Actions prises suite au rapport de vérification d'avril 2007	Documents justificatifs
	▪ Annonce de la programmation approuvée : avril 2009. Après l'approbation de la programmation par le sous-ministre, une lettre est envoyée par la DRE aux directions du Ministère pour les informer de la situation de leur projet.	
Si les budgets consacrés à la recherche sont inférieurs au coût de l'ensemble des projets retenus, la DRE devrait prévoir un mécanisme (critères) afin que le choix des projets jugés prioritaires se fasse conformément aux orientations des autorités du Ministère.	Lors de l'appel de propositions 2009-2010, le Service de la coordination de la recherche et de l'innovation (SCRI) a mis sur pied un nouveau mécanisme de « priorisation » des projets de recherche. L'objectif de la « priorisation » est de dresser une liste ordonnancée des projets soumis afin de pouvoir établir l'ordre dans lequel les projets seront acceptés et réalisés. La « priorisation » s'établit selon les étapes suivantes : ▪ évaluation des projets soumis par l'équipe des conseillers du SCRI selon 12 critères et attribution d'une note sur 100; ▪ classification des projets par groupe de priorité (1 à 4) selon le classement fait par les directeurs : 1) une réponse à une priorité exprimée par les autorités du MTQ; 2) une réponse à une priorité de votre direction; 3) une réponse à un besoin de votre direction; 4) une démarche exploratoire. ▪ ordonnancement des projets selon la note obtenue à l'évaluation à l'intérieur des 4 groupes de priorité.	Tableau des projets de recherche 2009-2010.
Comme condition d'acceptation de tout projet, la DRE devrait exiger que des évaluations objectives lui soient produites selon un échéancier à définir, quant à : ▪ l'efficacité dans la gestion du projet; ▪ l'efficacité du projet.	Une évaluation à court terme est effectuée dans les mois suivant la fin de chacun des projets de recherche. L'objectif est d'évaluer les bénéfices du projet pour le Ministère.	Fiche d'évaluation court terme.

Recommandations	Actions prises suite au rapport de vérification d'avril 2007	Documents justificatifs
Sur une base régulière, la DRE devrait procéder à l'évaluation du programme de subventions à la recherche et au développement.	Aucune évaluation globale du programme n'est effectuée. La DVIÉP sera sollicitée pour soutenir le SCRI dans l'évaluation globale du programme.	



**RAPPORT DU
VÉRIFICATEUR INTERNE**
Vérification 2002-2004 du
« Programme d'infrastructures
Canada - Québec (TICQ-1997) »
Mandat numéro 251A

Février 2005

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE

Tel que prévu à l'entente entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec sur le « *Programme d'infrastructures Canada-Québec (TICQ-1997)* », nous avons procédé à la vérification des réclamations numéros 17, 18 et 19 produites par le ministère des Transports du Québec relativement aux coûts admissibles des travaux d'infrastructures, dans le cadre du volet 1 de l'annexe B de ladite entente, pour les années financières 2002-2003 et 2003-2004. Ces réclamations totalisent pour chacun des exercices une somme de 110 000 \$ et 55 000 \$, soit 1/3 des coûts, et sont datées respectivement du 10 mars 2003 (102 000 \$), du 31 mars 2003 (8 000 \$) et du 30 mars 2004 (55 000 \$). Elles concernent essentiellement un projet d'amélioration et de réfection du réseau routier supérieur ayant une incidence sur une infrastructure municipale, à savoir le rond-point Dorval.

L'objectif fondamental de notre mandat était de confirmer la fiabilité des réclamations présentées au gouvernement fédéral (Développement Économique Canada), c'est-à-dire qu'elles étaient composées de frais réellement encourus et de déboursés effectués relativement à des projets admissibles en vertu de l'entente.

Tout d'abord, nous nous sommes assurés que les coûts étaient conformes à ceux consignés dans les systèmes d'information pertinents du Ministère. Par la suite, nous avons validé, au regard de l'annexe B de l'entente, le degré de respect des spécificités du programme quant au réseau routier visé, à la nature des travaux admissibles, aux infrastructures admissibles ainsi qu'aux catégories de coûts admissibles. Enfin, nous avons réalisé des procédés de vérification visant à s'assurer que les coûts réclamés étaient déboursés en date des réclamations et qu'ils n'étaient pas déjà partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants.

Ainsi, à la lumière de nos travaux et conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes, nous sommes en mesure de conclure, qu'à notre avis, les réclamations produites par le ministère des Transports l'ont été pour des coûts admissibles effectués à l'égard d'infrastructures admissibles. De plus, les réclamations respectaient les limites fixées au paragraphe 6 de l'entente et portaient sur des déboursés réellement effectués. Enfin, les coûts réclamés n'étaient pas partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants.

Par ailleurs, soulignons que selon les dispositions de la présente entente, aucune réclamation ne peut être présentée au gouvernement fédéral au-delà du 31 mars 2004. Cependant, comme il appert qu'un projet, soit le rond-point Dorval, n'a pu être complété dans les délais prescrits à l'entente, des pourparlers sont présentement en cours concernant l'inscription de ce projet à un autre programme, lequel inclurait le transfert du solde non utilisé de la subvention fédérale de 11 M\$ dans le cadre de la présente entente.

Préparé par : Lucie Paradis, CGA
Chargée de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Février 2005



RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Plan d'action, saison 2003,
en matière de sécurité sur les sites
de travaux routiers 2001-2003**

Mandat numéro 268

Mars 2004

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE EXÉCUTIF	1
1. INTRODUCTION	2
2. CONSTATATIONS.....	4
2.1 Résultats quotidiens des patrouilles dédiées.....	4
2.2 Minibalises sur le dessus des glissières rigides fixes.....	4
2.3 Déviations sur une autre chaussée	5
2.4 Rencontre annuelle avec les représentants régionaux de la CSST	5
2.5 Soutien des entreprises de services publics	5
2.6 Interventions médiatiques conjointes avec la Sûreté du Québec (SQ)	5
2.7 Panneaux annonçant les travaux.....	6
2.8 Expertise des membres du réseau de répondants régionaux.....	6
2.9 Formation du responsable de la signalisation désigné par l'entrepreneur.....	6
2.10 Guide de gestion des travaux routiers	6
3. RECOMMANDATIONS.....	7
4. CONCLUSION	8
ANNEXE A	9

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Sujet de la vérification

Plan d'action, saison 2003, en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers 2001-2003.

Objectif

L'objectif de la vérification visait essentiellement, à partir d'un examen limité auprès de six directions territoriales, à dégager une certaine image ministérielle quant au degré d'adhésion des directions territoriales aux diverses prescriptions du « *Plan d'action, saison 2003, en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers 2001-2003* ».

Conclusion

La constatation la plus importante qui se dégage de ce rapport porte sur la non-utilisation sur une base systématique et généralisée, par les directions territoriales, du Guide de gestion des travaux routiers. À notre avis, vu l'importance de ce document comme outil de gestion et de contrôle, le personnel concerné des directions territoriales devrait être sensibilisé davantage à l'opportunité de se référer le plus systématiquement possible à ce document et d'en compléter les aide-mémoire.

Par ailleurs, sauf cette exception, nous pouvons conclure que les diverses règles prévues au Plan d'action sont mises en application dans les directions territoriales visitées. En effet, les quelques dérogations soulignées dans ce rapport ne constituent, en général, que des cas isolés plutôt qu'un manquement habituel aux règles. Cependant, dans la mesure où toutes les prescriptions du Plan sont importantes, il y aurait lieu, dans plusieurs des directions territoriales visitées, de respecter l'article 1.2.4 du Plan d'action relatif à la rencontre annuelle avec les représentants régionaux de la CSST avant le début des travaux.

Enfin, il nous apparaît indiqué que les concepteurs du Plan d'action précisent davantage, pour le bénéfice des directions territoriales, ce qu'ils entendent à l'article 3.1.3 par « *soutenir les entreprises de services publics pour l'application des orientations relatives à la détermination des limites de vitesse sur les chantiers* ».

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Plan d'action, saison 2003, en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers 2001-2003.

Objectif

L'objectif de la vérification visait essentiellement, à partir d'un examen limité auprès de six directions territoriales, à dégager une certaine image ministérielle quant au degré d'adhésion des directions territoriales aux diverses prescriptions du « *Plan d'action, saison 2003, en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers 2001-2003* ».

Démarche

La vérification, telle que prévue à notre mandat, a été réalisée auprès de trois directions territoriales de la Direction générale de Québec et de l'Est (DGQE) et de trois directions territoriales de la Direction générale de Montréal et de l'Ouest (DGMO). Pour chacune d'entre elles, deux chantiers ont fait l'objet de notre analyse, soit douze chantiers au total, dont onze chantiers ciblés. Pour sept de ces chantiers, la surveillance était intégralement effectuée par la direction territoriale. Quant aux cinq autres chantiers, la surveillance était réalisée par une firme privée, sous la supervision d'un chargé de projet de la direction territoriale.

Le principal procédé de vérification utilisé pour réaliser le mandat a consisté en une entrevue avec le chargé de projet du Ministère, en présence de son supérieur et/ou de collègues dans certains cas.

Cette entrevue a été réalisée à partir d'un questionnaire conçu sur la base des seules prescriptions du Plan d'action. Il s'agissait d'évaluer si toutes les actions prévues au Plan d'action, lorsqu'applicables dans le cadre du projet, étaient réalisées conformément aux règles prescrites.

Les diverses informations recueillies au cours des entrevues ont été validées, dans une large mesure lorsque c'était possible, avec des documents sources pertinents. Il est également à noter que la vérification a été limitée aux seules actions dévolues aux directions territoriales dans le cadre du Plan d'action.

La démarche utilisée a donc consisté à :

- Se familiariser avec le sujet du mandat;
- Définir les limites du mandat;
- Concevoir les objectifs de vérification;
- Réaliser le questionnaire de vérification à partir du Plan d'action en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers;
- Procéder à la collecte et à la validation de l'information auprès des directions territoriales retenues;
- Compiler et analyser l'information;
- Rédiger le rapport.

Unités administratives sous échantillon

- Trois directions territoriales de la Direction générale de Québec et de l'Est :
 - ✓ Saguenay-Lac-Saint-Jean-Chibougamau;
 - ✓ Mauricie-Centre-du-Québec;
 - ✓ Chaudière-Appalaches.
- Trois directions territoriales de la Direction générale de Montréal et de l'Ouest :
 - ✓ Ouest-de-la-Montérégie;
 - ✓ Est-de-la-Montérégie;
 - ✓ Laval-Mille-Îles.

2. CONSTATATIONS

Le présent rapport, comme il est habituellement d'usage en matière de vérification, ne fait état que des seules lacunes constatées. Ainsi, les différentes actions qui ne font pas l'objet des présentes constatations sont considérées avoir été réalisées conformément aux exigences du Plan.

2.1 Résultats quotidiens des patrouilles dédiées

Le Plan d'action précise que tout chantier ciblé en 2003 doit disposer de patrouilles dédiées. Généralement, cette patrouille doit être effectuée par l'entrepreneur. Il est également spécifié que l'on doit consigner au dossier les résultats quotidiens des patrouilles dédiées.

Ainsi, dans un cas, nous avons constaté que la direction territoriale n'avait pas exigé de patrouille dédiée de la part de l'entrepreneur et n'avait pas, elle-même, effectué une telle patrouille.

Dans une autre direction territoriale, le chargé de projet n'était pas en mesure de nous répondre si la firme chargée de la surveillance pour le compte de l'entrepreneur consignait au dossier les résultats quotidiens des patrouilles dédiées. Ceci reflète de sa part une certaine absence de rigueur en matière de suivi de gestion.

Enfin, une direction territoriale n'a pas exigé de l'entrepreneur, dans les deux dossiers échantillonnés, les rapports des résultats quotidiens des patrouilles dédiées. Toutefois, selon le chargé de projet responsable de ces deux dossiers, les patrouilles étaient systématiquement réalisées comme prévu aux contrats.

2.2 Minibalises sur le dessus des glissières rigides fixes

Le Plan d'action prescrit « *d'introduire l'utilisation de minibalises sur le dessus des glissières rigides fixes* ».

Ainsi, sur les douze projets composant notre échantillon, sept d'entre eux ont requis l'utilisation de glissières rigides fixes. Toutefois, pour deux de ces projets, on a plutôt choisi de coller des bandes rétro-réfléchissantes sur les glissières au lieu d'utiliser les minibalises. Ces deux projets se situaient dans une même direction territoriale.

2.3 Déviations sur une autre chaussée

Le Plan d'action préconise « *d'utiliser des chevrons de direction non métalliques dans les déviations sur une autre chaussée* ». Ainsi, dans une direction territoriale, on a plutôt utilisé dans un projet des chevrons métalliques.

2.4 Rencontre annuelle avec les représentants régionaux de la Commission de la santé et sécurité au travail (CSST)

L'article 1.2.4 du Plan d'action fixe comme obligation de « *rencontrer annuellement, dans chaque direction territoriale, les représentants régionaux de la CSST avant le début des travaux* ».

Ainsi, pour quatre des six directions territoriales, il n'y a pas eu de rencontres avec les représentants de la CSST avant le début des travaux, soit pour huit des douze projets composant notre échantillon.

2.5 Soutien des entreprises de services publics

De façon à favoriser le maintien de la fluidité de la circulation sur les chantiers de construction, un des éléments de l'article 3.1.3 du Plan d'action est de « *soutenir les entreprises de services publics pour l'application des orientations relatives à la détermination des limites de vitesse sur les chantiers* ».

Au regard de cette règle, le personnel des directions territoriales rencontrées pour les fins de notre mandat avait de la difficulté à définir, d'une façon concrète et uniforme, le sens à donner à ce sous-article, de même que les implications pratiques qu'il suppose. **Ainsi, il y aurait lieu, de la part des concepteurs du Plan d'action, de définir davantage les actions concrètes que sous-tend cette règle.**

2.6 Interventions médiatiques conjointes avec la Sûreté du Québec (SQ)

Le Plan d'action, à l'article 5.1.1, préconise de « *réaliser des interventions médiatiques conjointes avec la SQ sur la sécurité des chantiers au niveau régional* ».

Ainsi, pour cinq des six directions territoriales visitées, il n'existe aucune ambiguïté quant au responsable de l'application de l'action. Cependant, dans une direction territoriale, le personnel rencontré considère que cette action devrait être réalisée par la Direction des communications. **Cette observation soulève donc l'importance de continuer à bien faire connaître les rôles et les responsabilités des différents intervenants dans la réalisation du Plan d'action.**

2.7 Panneaux annonçant les travaux

Le Plan d'action précise, à l'article 5.1.4, « *d'installer, une semaine avant le début des chantiers ciblés, les panneaux annonçant les travaux* ».

Ainsi, dans une direction territoriale, pour les deux projets échantillonnés, cette règle n'a pas, pour diverses raisons, été respectée. Aucun panneau n'a été installé. Toutefois, l'on convient de l'importance de respecter cette règle dans le futur.

2.8 Expertise des membres du réseau de répondants régionaux

De façon à maintenir et à développer l'expertise des membres du réseau de répondants régionaux en signalisation et en circulation, le Plan d'action précise de les impliquer davantage lors de la préparation des projets.

À cet égard, dans une direction territoriale, les chargés de projet responsables de chacun des deux projets nous ont affirmé que les répondants régionaux en signalisation et en circulation n'ont pas été impliqués au niveau de la préparation de leurs projets. Ils l'ont plutôt été, selon leurs propos, au niveau de la réalisation des projets.

Par ailleurs, au sein d'une autre direction territoriale, les répondants régionaux n'ont pas été impliqués dans la préparation d'un des deux projets. Selon le chargé de projet, leur implication n'était pas nécessaire puisqu'il s'agissait d'un dossier simple.

2.9 Formation du responsable de la signalisation désigné par l'entrepreneur

Le Plan d'action, à l'article 4.1.2, précise que l'on doit « *exiger, pour les chantiers où le débit de circulation est supérieur à 5 000 véhicules par jour, que le responsable de la signalisation désigné par l'entrepreneur ait reçu la formation de niveau 2 en signalisation...* ».

À ce propos, nous avons noté que, pour un des douze projets sous échantillon, le responsable de la signalisation désigné par l'entrepreneur avait reçu une formation de niveau 1 plutôt que 2.

2.10 Guide de gestion des travaux routiers

Le Plan d'action prescrit, à l'article 3.1.1, « *d'utiliser le Guide de gestion des travaux routiers par les chargés de projet pour planifier, réaliser et suivre tous les chantiers ciblés en 2003* ».

À cet égard, nous avons constaté, pour les projets ciblés constituant notre échantillon, que trois des six directions territoriales visitées ont utilisé le guide et ont complété, en tout ou en partie, l'aide-mémoire présenté à l'annexe du document.

Quant aux trois autres directions territoriales, cinq des six chargés de projet nous ont affirmé ne pas avoir utilisé le guide dans le cadre de leur projet. Quant à l'autre chargé de projet, il dit avoir utilisé en partie le guide, mais il n'a pas complété l'aide-mémoire. Toutefois, dans la plupart de ces cas, les chargés de projet considéraient que le processus de gestion retenu dans le cadre de leur projet comportait nécessairement des caractéristiques similaires à celui consigné au Guide de gestion. **Cependant, cet argument ne tient pas compte, à notre avis, de cet énorme avantage qu'a le guide de constituer un outil formel et systématique d'analyse et de reddition. En effet, en complétant l'aide-mémoire du guide, tout chargé de projet est en mesure de pouvoir rendre compte, de façon systématique, de la nature et de l'étendue des travaux réalisés.**

3. RECOMMANDATIONS

➤ Directions territoriales

- Respecter cette exigence de l'article 1.2.4 du Plan d'action consistant à rencontrer annuellement les représentants régionaux de la CSST avant le début des travaux;
- Utiliser de façon plus systématique, conformément aux exigences de l'article 3.1.1 du Plan d'action, le Guide de gestion des travaux routiers pour planifier, réaliser et suivre tous les chantiers ciblés.

➤ Comité de suivi du Plan d'action

- Préciser, pour le bénéfice des directions territoriales, les actions concrètes que sous-tend cette règle formulée à l'article 3.1.3 du Plan d'action consistant à « *soutenir les entreprises de services publics pour l'application des orientations relatives à la détermination des limites de vitesse sur les chantiers* ».

4. CONCLUSION

La constatation la plus importante qui se dégage de ce rapport porte sur la non-utilisation sur une base systématique et généralisée, par les directions territoriales, du Guide de gestion des travaux routiers. À notre avis, vu l'importance de ce document comme outil de gestion et de contrôle, le personnel concerné des directions territoriales devrait être sensibilisé davantage à l'opportunité de se référer le plus systématiquement possible à ce document et d'en compléter les aide-mémoire.

Par ailleurs, sauf cette exception, nous pouvons conclure que les diverses règles prévues au Plan d'action sont mises en application dans les directions territoriales visitées. En effet, les quelques dérogations soulignées dans ce rapport ne constituent, en général, que des cas isolés plutôt qu'un manquement habituel aux règles. Cependant, dans la mesure où toutes les prescriptions du Plan sont importantes, il y aurait lieu, dans plusieurs des directions territoriales visitées, de respecter l'article 1.2.4 du Plan d'action relatif à la rencontre annuelle avec les représentants régionaux de la CSST avant le début des travaux.

Enfin, il nous apparaît indiqué que les concepteurs du Plan d'action précisent davantage, pour le bénéfice des directions territoriales, ce qu'ils entendent à l'article 3.1.3 par « *soutenir les entreprises de services publics pour l'application des orientations relatives à la détermination des limites de vitesse sur les chantiers* ».

Préparé par : Alain Charron, M.Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Mars 2004

AC/crm

ANNEXE A

COMMENTAIRES DES DIRECTIONS TERRITORIALES

Note : Comme il a été convenu, nous présentons les commentaires sans référence à l'identité des unités vérifiées.

- Nous sommes d'accord avec les recommandations indiquées dans le rapport et nous allons nous assurer qu'à compter de maintenant, tous les ingénieurs chargés de projet possèdent le Guide de gestion des travaux routiers pour leur usage.

Effectivement, les aide-mémoire ne sont pas toujours complétés mais nous nous assurerons que ce soit fait systématiquement et qu'une copie soit classée au dossier.

Nous prévoyons une réunion de formation et planification avec les représentants de la CSST et de la SQ en avril 2004, avant le début des travaux.

- Nous sommes en accord avec le contenu du rapport. Celui-ci nous permettra de nous améliorer dans notre cheminement cette année. Nous prenons au sérieux vos recommandations et les faisons nôtres.
- Les commentaires que nous pouvons formuler sur le rapport demeurent d'ordre général puisqu'il ne fait pas de distinction entre chacune des Directions territoriales qui ont fait l'objet d'une vérification.

D'une part, nous sommes en accord avec la planification d'une rencontre annuelle avec les représentants de la CSST. Cette rencontre devrait être tenue en avril lorsque les intervenants sont disponibles. L'échange doit porter sur les chantiers majeurs connus et permettre d'effectuer un bilan des chantiers antérieurs pour définir les bonnes pratiques à privilégier sur les différents types de contrats en préparation.

D'autre part, le Guide de gestion des travaux routiers est un outil de référence supplémentaire pour nous aider à préparer les projets et faire leur suivi. Nous sommes d'accord avec la recommandation du rapport d'utiliser systématiquement le guide sur les chantiers ciblés seulement et non sur tous les chantiers.

En terminant, nous croyons que le rapport devrait aussi faire ressortir les bénéfices de la présence d'un répondant territorial en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers. Le rôle principal du répondant est d'assurer la diffusion du Plan d'action et d'offrir un soutien aux chargés de projet. Une telle ressource favorise l'atteinte des objectifs fixés par le Plan d'action, tout en accentuant et en uniformisant son application par l'ensemble des intervenants en territoire.

- Nous sommes d'accord avec cette recommandation de respecter cette exigence de l'article 1.2.4 du Plan d'action consistant à rencontrer annuellement les représentants régionaux de la CSST avant le début des travaux. Cette rencontre a lieu avec la CSST à tous les ans.

Le Guide de gestion des travaux routiers expose, de façon détaillée, les activités à faire et la procédure à suivre pour planifier et préparer un chantier. Ces activités et cette procédure, les chargés de projet les connaissent et les suivent depuis plusieurs années. Par conséquent, il n'est pas nécessaire de se référer à ce guide de façon quotidienne. Par contre, les chargés de projet se réfèrent au Guide de gestion des travaux routiers au besoin, comme pour d'autres guides (Guide de préparation des projets, Guide du surveillant, etc...). Toutefois, ceci ne signifie pas qu'il ne soit pas utile (surtout pour les jeunes ingénieurs) et qu'il ne soit pas utilisé. Par ailleurs, compléter l'aide-mémoire n'est pas essentiel, cela n'apporte aucune valeur ajoutée à la planification de la gestion de la circulation et à la préparation des devis. Pour le suivi du chantier, il existe d'autres moyens plus fondamentaux comme le Guide du surveillant, le journal de chantier, les réunions de chantiers, etc... .

- Nous prenons bonne note que la constatation la plus importante qui se dégage du rapport de vérification sur le Plan d'action, saison 2003, en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers est la non-utilisation, sur une base systématique et généralisée, du Guide de gestion des travaux routiers.

Pourtant un rappel des biens livrables à chacune des étapes et une demande de leur dépôt au dossier permettraient de vérifier que les divers éléments du guide ont été pris en compte.

À cette fin, nous allons d'ailleurs introduire à certains points de contrôle du cheminement de projet, le dépôt de documents et biens livrables découlant du guide.

Maintenant, en ce qui concerne la rencontre annuelle avec la Commission de la Santé et de la Sécurité au travail, nous l'avons déjà introduite dans notre façon de faire et allons donc continuer.

- Nous avons pris connaissance du document et nous n'avons pas de commentaires à formuler.

RAPPORT DE VÉRIFICATION

Utilisation de la marge de manœuvre par les gestionnaires et les mécanismes de reddition

Mandat numéro 269

Juillet 2003

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION.....	1
2. CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS	2
3. CONCLUSION	4
4 A.COMMENTAIRES DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (Note datée du 17 juin 2003) :	5
4 B.COMMENTAIRES DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES (Lettre datée du 10 juillet 2003)	5
Annexe 1 : RESSOURCES FINANCIÈRES	7
Annexe 2 : RESSOURCES HUMAINES.....	10

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Utilisation de la marge de manœuvre par les gestionnaires et les mécanismes de reddition.

Objectifs et étendue

- Recenser les marges de manœuvre utilisées par le MTQ quant aux ressources humaines et financières;
- Identifier les mécanismes de reddition utilisés par le MTQ pour rendre compte de cette marge de manœuvre.

Cette analyse fait abstraction des autres marges de manœuvre prévues dans la loi.

Démarche

La collecte de l'information s'est faite à partir:

- De l'analyse de l'ensemble de la documentation relative à la modernisation;
- D'entrevues.

Les informations qui nous ont été fournies, dans le cadre des entrevues, n'ont pas toujours été vérifiées étant donné l'aspect confidentiel de certaines d'entre elles.

Unités administratives auprès desquelles l'information a été collectée :

- Direction des ressources humaines;
- Direction des ressources financières;

Contexte du mandat

La *Loi sur l'administration publique* vise à offrir de meilleurs services aux citoyens en exigeant des ministères et organismes d'être imputables. Elle accorde à ces derniers une plus grande flexibilité de gestion en leur octroyant les marges de manœuvre requises pour atteindre de meilleurs résultats. C'est dans ce contexte que le Conseil du trésor a procédé, graduellement, à une série d'allègements réglementaires en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et contractuelles.

Les différents allègements proposés et consentis par le Conseil du trésor visent donc à simplifier, à déplacer les contrôles ainsi qu'à assouplir les règles en matières de gestion

des ressources humaines, financières, matérielles, contractuelles et informationnelles. Cette volonté d'une plus grande souplesse permet de faire face aux situations particulières vécues par les ministères et aide au respect de la politique budgétaire du gouvernement.

2. CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS

Niveau d'utilisation des marges

Le Ministère utilise de façon régulière ou occasionnelle la majorité (17/19) des marges prévues dans le cadre de la modernisation.

	Ressources financières	Ressources humaines	Total
Marges recensées	8	13	21
Marges touchant le Ministère	7	12	19
Marges utilisées par le Ministère	5	12	17

Les marges inutilisées le sont en raison des activités du Ministère. Il s'agit de deux marges de nature financière :

- Crédit au net;
- Crédit pluriannuel.

Mécanismes de reddition

Étant donné la nouveauté des marges de manœuvre, elles sont, dans certains cas, encadrées uniquement par des lois (ex. : Loi sur l'administration publique). Il n'y a donc pas toujours de directives qui spécifient les éventuels modes de reddition.

Dans nos discussions avec les responsables des ressources humaines et financières, le concept de reddition a été pris dans son sens large. Les chiffres ci-dessous englobent donc aussi bien les redditions internes que les redditions externes.

Le Ministère respecte les exigences¹ de reddition chaque fois qu'elles sont prévues :

	Ressources financières	Ressources humaines	Total
Modes de reddition prévus	3	5	8
Modes de reddition respectés	3	5	8

Par rapport au nombre de marges utilisées par le Ministère (17), très peu de modes de reddition sont prévus (8). Ceci est particulièrement évident dans le cas des ressources humaines où, sur les douze marges utilisées par le Ministère, seulement cinq modes de reddition sont prévus.

Recommandation

Compte tenu du nombre important de marges de manœuvre, il serait souhaitable que chaque unité concernée définisse de façon formelle dans un document :

- Les marges de manœuvre qui la concernent;
- La nature de la reddition à faire;
- Les documents éventuels à produire;
- Les personnes qui en sont responsables.

¹ Dans certains cas, il ne nous a pas été possible de prendre connaissance des documents relatifs à la reddition :

- En raison de leur caractère confidentiel (ex : Évaluation du rendement des cadres);
- Lorsque la reddition est sur demande (ex : Transformation des postes occasionnels en postes réguliers).

3. CONCLUSION

Au Ministère, la réalisation des mesures d'allègement consenties est tributaire des orientations et des modalités d'application définies par le Conseil du trésor. Plus les modes de reddition seront précisés, mieux sera faite la reddition de comptes. Or, jusqu'à maintenant, les modalités d'application ne sont pas toujours définies.

Par ailleurs, il ressort de nos rencontres avec les responsables des ressources humaines et financières que le Ministère utilise la majorité des marges de manœuvre offertes et respecte les exigences formelles en matière de reddition.

Toutefois, il y aurait lieu de définir dans un document la nature, l'étendue et le mode de reddition de chaque marge de manœuvre qui le concerne.

Préparé par : Nathalie Picard
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Juillet 2003

4 A. COMMENTAIRES DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (Note datée du 17 juin 2003) :

« D'accord avec les commentaires exprimés dans votre rapport ».

4 B. COMMENTAIRES DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES (Lettre datée du 10 juillet 2003)

« Nous avons pris connaissance du rapport de vérification mentionné ci-haut et nous désirons vous apporter les commentaires suivants sur certaines des mesures d'allègement mentionnées dans ce rapport.

« Report de crédits

« Il est exact que le report de crédits prévus pour la prochaine année n'apparaît pas au livre des crédits puisque nous ne pouvons fournir d'évaluation de ce report potentiel en janvier. Cependant, au livre de l'année précédente, il est toujours mentionné.

« Échange de services

« Cette mesure est déjà supportée par une directive administrative interne qui vous a été fournie et qui définit les rôles et responsabilités de chaque intervenant.

« Constitution d'un crédit à même l'aliénation d'un bien

« Tel que mentionné dans votre rapport, cette mesure s'applique à la vente des terrains acquis par le MTQ avant 1996 et exclut ceux acquis par le FCARR. Cependant, il y aurait peut-être lieu d'ajouter que cette mesure peut aussi s'appliquer à d'autres biens comme les vieux métaux.

« Des directives administratives internes sont actuellement en préparation sur ce sujet et seront disponibles sous peu.

« En ce qui concerne la recommandation du rapport qui préconise la production d'un document formel sur les mesures d'allègement et leur reddition de comptes, nous sommes en désaccord avec cette recommandation. Les mesures d'allègement ne sont pas autre chose que la modification de règles actuelles. Toutes les règles qui se doivent d'être encadrées font l'objet de directives

administratives et sont incluses dans le Manuel administratif du MTQ. De nouvelles directives seront ajoutées bientôt pour la constitution d'un crédit à même l'aliénation d'un bien.

« Nous sommes par ailleurs disponibles pour vous fournir toute information additionnelle jugée utile. »

Annexe 1 : RESSOURCES FINANCIÈRES

Nature de la marge	Marge touchant le MTQ	Marge utilisée au MTQ	Reddition imposée	Mode de reddition respecté	Évidences	Commentaires des ressources financières
Report de crédits	Oui	Oui	Oui	Oui	- Reddition interne : le document « Suivi budgétaire » met en évidence les montants correspondant aux crédits reportés. - Le report de cette année a été de 2,4 millions - Dans le « Livre des crédits », on ne mentionne pas les reports de crédits. - Contrôle par le ministère des Finances avant de rendre public.	
Virement de crédits entre programmes	Oui	Oui	Oui	Oui	Reddition interne : dans « Suivi budgétaire ». Reddition externe : demande faite au C.T. pour approbation.	
Crédit au net	N/A	Non				Le MTQ ne réalise pas d'activités où il serait rentable de demander l'application d'une telle mesure.
Crédit pluriannuel	N/A	non				Cette marge est utilisée par un nombre restreint de ministères et elle ne s'applique pas aux activités du MTQ.

Nature de la marge	Marge touchant le MTQ	Marge utilisée au MTQ	Reddition imposée	Mode de reddition respecté	Évidences	Commentaires des ressources financières
Échange de services	oui	oui	non	N/A		
Constitution d'un crédit à même le produit d'aliénation d'un bien	oui	oui	oui	oui	Reddition interne dans « Suivi budgétaire » : le montant est de 2,6 millions pour 2002.	La nature des opérations concernées : vente de terrains acquis par le MTQ avant 1996 et ne provenant pas du Fonds routier.
Facturation de services entre ministères ou organismes	N/A	N/A				Actuellement, il n'y a pas de directive relative à cette marge de manœuvre. C'est pour cette raison que le MTQ n'utilise pas cette marge car ce n'est pas avantageux : si le Ministère facturait, il aurait une portion de son budget qui serait coupée en conséquence. Il y a peu de secteurs où le MTQ pourrait facturer car les directions sont autonomes en région. Cependant, le MTQ est facturé par d'autres ministères pour les services qu'il reçoit (ex. : archivage, traduction, etc.).

Nature de la marge	Marge touchant le MTQ	Marge utilisée au MTQ	Reddition imposée	Mode de reddition respecté	Évidences	Commentaires des ressources financières
Exemption pour rapports de la part des bénéficiaires de subventions	Oui	Oui	Non	N/A	Cette marge est utilisée pour les programmes de subvention à l'exploitation du réseau routier municipal. Il est prévu dans les normes des programmes que les bénéficiaires soient exemptés de produire un rapport.	

Annexe 2 : RESSOURCES HUMAINES

Nature de la marge	Marge touchant le MTQ	Marge utilisée au MTQ	Reddition imposée	Mode de reddition respecté	Évidences	Commentaires des ressources humaines
Marge de manœuvre de 3 % sur l'effectif autorisé en 2000-2001 pour les ministères et organismes dont le personnel est assujéti à la Loi sur la fonction publique	Oui	Oui	Non	N/A	Reddition interne : sous-ministre et comité de gestion	Le ministère des Transports utilise cette marge de manœuvre sans en faire état officiellement pour le moment, donc pas de reddition externe.
Transformation de plus de 2000 postes en emplois réguliers pour certains occasionnels admissibles	Oui	Oui	Oui	Oui	Commission de la fonction publique	On rend compte à la CFP seulement lorsqu'il y a un appel. À ce moment, les documents présentés sont ceux exigés par le commissaire.
Allègement du processus d'évaluation du rendement et d'attribution de bonis aux cadres et aux conseillers en gestion des ressources humaines	Oui	Oui	Oui	Oui		État de situation déposé annuellement au Secrétariat du Conseil du trésor. Plus grande souplesse qui a mis en péril la logique du système en 2000-2001. Situation rétablie en 2001-2002. La reddition est faite au SCT dans un rapport détaillé. Ce document est confidentiel.

Nature de la marge	Marge touchant le MTQ	Marge utilisée au MTQ	Reddition imposée	Mode de reddition respecté	Évidences	Commentaires des ressources humaines
Rédaction allégée des conventions collectives facilitant leur application quotidienne (directives en référence plutôt qu'intégrées au texte)	Non					Conventions collectives encore trop lourdes. Il serait préférable d'y inscrire que les principes et laisser les modalités aux ministères et aux organismes.
Assouplissement de la directive concernant les frais remboursables lors d'un déplacement	Oui	Oui	Oui	Par la DRF		Cas par cas – approbation par les RF
Assouplissement de la directive concernant les frais remboursables lors d'un déménagement	Oui	Oui	Oui	Par la DRF		Avis ponctuel – approbation par les RF
Révision de la procédure de griefs	Oui	Oui	Oui	Oui		Avantage intéressant permettant de bien camper les positions, mais lourdeur dans les délais d'arbitrage. Pas de données précises sur le nombre de cas. Mais nouvelle procédure utilisée systématiquement La reddition est faite au Tribunal du travail ou Tribunal d'arbitrage.

Nature de la marge	Marge touchant le MTQ	Marge utilisée au MTQ	Reddition imposée	Mode de reddition respecté	Évidences	Commentaires des ressources humaines
Réduction du délai d'appel de 30 jours à 15 jours ouvrables dans le cadre des concours (recrutement – promotion)	Oui	oui	Non	N/A	Commission de la fonction publique	Excellente mesure. Pas de reddition faite. Nouveaux délais inscrits dans la Loi, donc obligatoires.
Abolition des niveaux dans les listes de déclaration d'aptitudes donnant une plus grande marge de manœuvre dans le choix des candidats et dans l'atteinte des clientèles cibles	Oui	Oui mais autre contrainte	Non	Non		Contrôle du SCT en place : malgré l'abolition des niveaux, le système de gestion des listes de déclaration d'aptitudes (SGLDA) fixe des règles à respecter.
Dans le cadre de promotion, possibilité de faire des nominations conditionnelles avant qu'une décision d'appel soit rendue	Oui	Oui	Non	N/A	Commission de la fonction publique	Pas de reddition faite.
Délégation de la gestion de la promotion sans concours au sous-ministre	Oui	Oui	Non	NA	Environ 40 par année	Délégation utilisée et reddition de comptes au besoin. CT en support mais reddition non formelle.
Révision du cadre de gestion de l'embauche des employés réguliers et occasionnels	Oui	Oui	Non	NA		

Nature de la marge	Marge touchant le MTQ	Marge utilisée au MTQ	Reddition imposée	Mode de reddition respecté	Évidences	Commentaires des ressources humaines
Directive concernant l'attribution des taux de traitement ou taux de salaire et bonis à certains fonctionnaires	Oui	Oui	Non	NA		

RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Évaluation du niveau de respect du
« Plan de contrôle interne »
relatif à la saisie des données financières**

Mandat numéro 271

Août 2003

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE EXÉCUTIF	1
1. INTRODUCTION	3
2. QUESTIONNAIRE SUR LA SUPERVISION.....	4
3. QUESTIONNAIRE SUR LA SAISIE DES DONNÉES FINANCIÈRES	6
4. CONCLUSION	9
<i>COMMENTAIRES DES DIRECTIONS GÉNÉRALES</i>	10
<i>REMARQUES DE LA DIRECTION DE LA VÉRIFICATION INTERNE ET DE L'ÉVALUATION DE PROGRAMMES</i>	12
ANNEXE 1	13
ANNEXE 2	15

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objectifs généraux et portée du mandat

Le Ministère veille de plus en plus à l'amélioration de la qualité de son information financière.

C'est dans cet esprit que la Direction des ressources financières a élaboré, en 2000, un « Plan de contrôle interne ».

L'objectif de ce mandat est d'évaluer dans quelle mesure les unités respectent les procédures véhiculées par ce document.

Nous n'émettons aucun avis sur la pertinence ou la suffisance des mécanismes de contrôle prévus par ce Plan.

La méthode utilisée (questionnaire envoyé par courrier) présente l'avantage d'avoir permis de couvrir presque l'ensemble des unités effectuant la saisie des données financières (90 %). Elle souffre, néanmoins, des biais classiques (mauvaise interprétation des questions, etc.) inhérents à cette méthode de collecte de l'information.

Pour encourager une plus grande spontanéité dans les réponses, nous avons assuré aux unités l'anonymat des résultats diffusés dans le rapport.

Les résultats de ces questionnaires confirment la nécessité de réaliser des vérifications régulières et systématiques auprès des unités chargées de la saisie des données.

Synthèse des constatations

- Si la majorité des unités établissent les documents « Répartition des tâches » et « Inventaire des activités de contrôle », elles sont moins nombreuses à rédiger les rapports de supervision.
- Les unités n'adressent pas toujours les documents requis à la Direction des ressources financières.
- La majorité des unités affirment veiller sur la conformité des transactions.
- La majorité des unités affirment avoir le souci de l'exactitude de l'information financière.
- Dans la majorité des unités, les contrôles assurant l'exhaustivité des données seraient toujours réalisés.
- Dans un grand nombre d'unités, le principe de la séparation des tâches n'est pas intégralement respecté.

Recommandations

- La Direction des ressources financières devrait rappeler aux unités la nécessité d'établir et de lui adresser, selon le niveau de régularité établi, l'ensemble des documents prévus par le « Plan de contrôle interne ».
- Les responsabilités, au sein de chaque unité, en matière d'établissement de ces documents devraient être établies.
- L'échéancier prévu par le Plan pour l'envoi de ces documents devrait être rappelé aux unités. La Direction des ressources financières aurait à veiller sur son respect.
- La Direction des ressources financières devrait rappeler aux unités la nécessité de réaliser le contrôle sur la séparation des tâches.
- Elle devrait également leur expliciter le moyen de le réaliser pour les transactions passant par l'automate.

Conclusion de la vérification

- Le Ministère a le mérite d'avoir élaboré et mis en place un « Plan de contrôle interne ».
- La grande majorité des unités ont intégré, partiellement ou totalement, dans leurs processus les contrôles que véhicule ce Plan.
- Les unités devraient adresser à la Direction des ressources financières tous les documents lui permettant de s'assurer que la supervision et les tâches de contrôle sont réalisées conformément au « Plan de contrôle interne ».
- Une attention particulière devrait être accordée par les unités aux tâches de supervision.
- Le Ministère, même s'il applique le « Plan de contrôle interne » dans une proportion de 90 %, devrait viser un respect total de ce document.

1. INTRODUCTION

Objectifs de l'évaluation

Le Ministère a conçu, en 2000, un « Plan de contrôle interne » pour les opérations de saisie des données financières.

Ce document :

- Identifie les objectifs de contrôle;
- Énumère les activités de contrôle jugées essentielles;
- Propose une répartition de celles-ci entre les intervenants;
- Prévoit une supervision des contrôles instaurés.

L'objectif du présent mandat est d'évaluer le niveau de respect de ce Plan par les unités procédant à la saisie des données financières.

Nous n'émettons aucun avis sur la pertinence ou la suffisance des mécanismes de contrôle prévus par ce Plan.

Démarche

L'évaluation s'est faite par deux questionnaires¹ adressés aux unités procédant à la saisie des données financières. Ces questionnaires reprennent l'ensemble des procédures formulées par le « Plan de contrôle interne ».

La méthode utilisée (questionnaire envoyé par courrier) présente l'avantage d'avoir permis de couvrir presque l'ensemble des unités de saisie du Ministère (90 %). Elle souffre, néanmoins, des biais classiques (mauvaise interprétation des questions, etc.) inhérents à cette méthode de collecte de l'information.

Unités administratives concernées

Bien qu'étant un sondage, les questionnaires ont été adressés à 92 unités, presque l'ensemble des unités procédant à la saisie².

¹ Les deux questionnaires, dont l'un porte sur la supervision et l'autre sur la saisie des données financières, sont joints en annexe.

² Le nombre total des unités qui saisissent les données financières est d'environ 100.

2. QUESTIONNAIRE SUR LA SUPERVISION

Le questionnaire adressé aux unités concernant la supervision vise à vérifier si les responsables :

- Ont complété les documents « *Inventaire des activités de contrôle* » et « *Répartition des tâches* »;
- Réalisent les supervisions et produisent les rapports;
- Adressent les trois documents requis (*Inventaire des activités de contrôle*, *Répartition des tâches* et *Rapport de supervision*) à la Direction des ressources financières.

CONSTATATIONS

2.1 Si la majorité des unités établissent les documents « Répartition des tâches » et « Inventaire des activités de contrôle », elles sont moins nombreuses à rédiger les rapports de supervision.

Item	Question	Oui		Non		Autres		Total
		N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	
1	Avez-vous rempli les documents « Inventaire des activités de contrôle » et « Répartition des tâches »?	79	86	6	6	7	8	92
5	Réalisez-vous des supervisions sur les opérations de saisie des données financières?	69	75	13	14	10	11	92
Remarque : La colonne « Autres » correspond aux réponses « Non applicable », « Ne sait pas » ou pas de réponse.								

Nous avons demandé aux unités de nous adresser une copie de ces documents. Seules 59 d'entre elles nous ont fourni un rapport de supervision récent alors qu'elles sont 69 à affirmer l'établir.

Pour fins de notre analyse, un rapport de supervision est considéré récent s'il a été réalisé après la mise en place de l'actuel « Plan de contrôle interne », soit en 2000 ou ultérieurement.

2.2 Les unités n'adressent pas toujours les documents requis à la Direction des ressources financières.

Item	Question	Oui		Non		Autres		Total
		N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	
2	Avez-vous transmis l'inventaire des activités de contrôle et la répartition des tâches à la DRF?	68	74	13	14	11	12	92
3	La DRF vous a-t-elle informé de son approbation ou non de ces documents?	35	38	26	28	31	34	92
7	Transmettez-vous les rapports de supervision à la DRF?	47	51	22	24	23	25	92
8	La DRF vous informe-t-elle de ses commentaires sur ces rapports de supervision?	15	16	45	49	32	35	92
Remarque : La colonne « Autres » correspond aux réponses « Non applicable », « Ne sait pas » ou pas de réponse.								

Il ressort des réponses ci-dessus que :

- Les unités sont plus nombreuses à adresser, à la Direction des ressources financières, l'inventaire des activités de contrôle et la répartition des tâches (74 %) que le rapport de supervision (51 %).
- La Direction des ressources financières ne reçoit pas l'intégralité des informations requises pour être en mesure d'exercer pleinement les responsabilités qui lui sont dévolues dans le cadre du Plan de contrôle interne établi.

RECOMMANDATIONS

- La Direction des ressources financières devrait rappeler aux unités la nécessité d'établir et de lui adresser, selon le niveau de régularité établi, l'ensemble des documents prévus par le « Plan de contrôle interne ».
- Les responsabilités, au sein de chaque unité, en matière d'établissement de ces documents devraient être établies.
- L'échéancier prévu par le Plan pour l'envoi de ces documents devrait être rappelé aux unités. La Direction des ressources financières aurait à veiller sur son respect.

3. QUESTIONNAIRE SUR LA SAISIE DES DONNÉES FINANCIÈRES

Le deuxième questionnaire concerne la saisie des données financières.

Les contrôles en matière de saisie visent à assurer :

- Le respect de la réglementation;
- L'exactitude;
- L'exhaustivité;
- La détection des fraudes et des erreurs.

CONSTATATIONS

3.1 La majorité des unités affirment veiller sur la conformité des transactions.

Item	Objectif de contrôle	Toujours		Fréquem.		Occas.		Jamais		Autres		Total
		N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}
2	S'assurer de la conformité des transactions à la réglementation.	80	87	8	9	0	0	0	0	4	4	92
3	S'assurer qu'il y a respect de la réglementation en ce qui concerne le pouvoir de contracter.	79	86	7	8	0	0	1	1	5	5	92
7	S'assurer avant la signature de la transaction manuelle que les contrôles prévus pour l'exactitude et la réglementation ont été effectués.	77	84	8	9	1	1	0	0	6	6	92
4	S'assurer du respect de la réglementation en ce qui concerne le certificat de disponibilité budgétaire.	72	79	13	14	2	2	1	1	4	4	92
Remarque : La colonne « Autres » correspond aux réponses « Non applicable », « Ne sait pas » ou pas de réponse.												

Dans plus de 90 % des cas, les unités estiment s'assurer toujours ou fréquemment du respect de la réglementation.

Cependant, ce pourcentage tombe en deçà de 80 % lorsqu'on considère uniquement la réponse « Toujours », pour le certificat de disponibilité budgétaire.

Les unités affirment, dans leurs commentaires, qu'elles attendent la fin de l'année financière pour procéder à ce contrôle et éviter ainsi les dépassements.

3.2 La majorité des unités affirment avoir le souci de l'exactitude de l'information financière.

Item	Objectif de contrôle	Toujours		Fréquem.		Occas.		Jamais		Autres		Total
		N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}
1	S'assurer de l'exactitude de la facture (fournisseur, quantité, prix, calculs, etc.).	84	91	3	3	1	1	0	0	4	4	92
5	S'assurer de l'exactitude de la codification et des renseignements inscrits sur la transaction.	85	93	3	3	0	0	0	0	4	4	92
9	S'assurer de l'exactitude de la saisie de la transaction.	87	95	0	0	0	0	0	0	5	5	92
10	S'assurer de l'exactitude de la demande de paiement en ce qui concerne le nom du fournisseur et le montant.	87	95	0	0	0	0	0	0	5	5	92
Remarque : La colonne « Autres » correspond aux réponses « Non applicable », « Ne sait pas » ou pas de réponse.												

Dans plus de 90 % des unités, les contrôles visant à assurer l'exactitude de l'information financière seraient assurés.

3.3 Dans la majorité des unités, les contrôles assurant l'exhaustivité des données seraient toujours réalisés.

Item	Objectif de contrôle	Toujours		Fréquem.		Occas.		Jamais		Autres		Total
		N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}
11	S'assurer que les transactions ne sont saisies qu'une seule fois et que les pièces justificatives ne sont utilisées ou payées qu'une seule fois.	87	95	1	1	0	0	0	0	4	4	92
13	S'assurer que toutes les données sont traitées et acceptées.	85	92	3	3	0	0	0	0	4	4	92
8	S'assurer que seules les transactions autorisées sont saisies.	80	87	6	7	2	2	0	0	4	4	92
14	S'assurer que toutes les transactions autorisées sont traitées et acceptées.	69	75	7	7	4	4	6	7	6	7	92
Remarque : La colonne « Autres » correspond aux réponses « Non applicables », « Ne sait pas » ou pas de réponse.												

Dans une proportion importante, les unités s'assurent que les données ne sont saisies qu'une seule fois et qu'elles sont traitées et acceptées.

Cependant, les contrôles permettant d'identifier l'écart entre les transactions autorisées et celles traitées et acceptées sont réalisés dans une moindre mesure (Items 8 et 14).

3.4 Dans un grand nombre d'unités, le principe de la séparation des tâches n'est pas intégralement respecté.

Item	Objectif de contrôle	Toujours		Fréquem.		Occas.		Jamais		Autres		Total
		N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}
12	S'assurer que les documents demeurent exacts, disponibles et accessibles et que seules les personnes autorisées y ont accès : Classer les documents de façon ordonnée et sécuritaire.	81	89	5	5	0	0	1	1	5	5	92
15	S'assurer de prévenir et détecter les erreurs et/ou les fraudes ou les dérogations à la réglementation : Pour les transactions saisies manuellement , s'assurer du respect de la séparation des tâches incompatibles.	74	81	12	13	1	1	0	0	5	5	92
16	S'assurer de prévenir et détecter les erreurs et/ou les fraudes ou les dérogations à la réglementation : Pour les transactions passant par l'automate de saisie dont les droits des intervenants sont SUP ou SUC, s'assurer du respect de la séparation des tâches incompatibles.	48	52	9	10	9	10	15	16	11	12	92
Remarque : La colonne « Autres » correspond aux réponses « Non applicable », « Ne sait pas » ou pas de réponse.												

Un grand nombre d'unités ne respectent pas intégralement le contrôle de la séparation des tâches. Cet état de choses est plus prononcé pour les transactions passant par l'automate. Ceci découlerait d'un certain manque de clarté dans la formulation des moyens de le réaliser.

RECOMMANDATIONS

La Direction des ressources financières devrait rappeler aux unités la nécessité de réaliser le contrôle sur la séparation des tâches.

Elle devrait également leur expliciter le moyen de le réaliser pour les transactions passant par l'automate.

4. CONCLUSION

- Le Ministère a le mérite d'avoir élaboré et mis en place un « Plan de contrôle interne ».
- La grande majorité des unités ont intégré, partiellement ou totalement, dans leurs processus les contrôles que véhicule ce Plan.
- Les unités devraient adresser à la Direction des ressources financières tous les documents lui permettant de s'assurer que la supervision et les tâches de contrôle sont réalisées conformément au « Plan de contrôle interne ».
- Une attention particulière devrait être accordée par les unités aux tâches de supervision.
- Le Ministère, même s'il applique le Plan de contrôle interne dans une proportion de 90 %, devrait viser un respect total de ce document.

COMMENTAIRES DES DIRECTIONS GÉNÉRALES

Direction générale de Montréal et de l'Ouest

- Les données transmises par nos unités sont similaires aux réponses que nous retrouvons pour l'ensemble de ce sondage.
- Dans la même optique que pour les recommandations sur la supervision et la saisie de données financières, je suis d'avis que la Direction des ressources financières devrait rappeler aux unités la nécessité de réaliser le contrôle sur la séparation des tâches et la régularité de ce contrôle.
- Il est par ailleurs étonnant de constater que les unités considèrent que la Direction des ressources financières ne les informe pas assez sur les rapports de supervision qui lui sont transmis.

Direction générale de Québec et de l'Est

- D'accord avec le contenu et les conclusions du rapport.

Direction générale des politiques et de la sécurité en transport

- Nous n'avons pas de commentaires additionnels à formuler sur ce rapport et nous sommes d'accord avec son contenu.
- Nous vous assurons qu'une grande rigueur sera appliquée par les gestionnaires dans le cadre du Plan de contrôle interne et plus particulièrement au niveau de la saisie des données financières aux points 4 et 6.

Direction générale des infrastructures et des technologies

- À la lecture de ce rapport, des mesures de contrôle supplémentaire seront mises en place au cours des prochains mois pour assurer une gestion plus rigoureuse de nos ressources financières.

Direction générale des services à la gestion

- La DGSG signale son intérêt concernant l'application de la « fonction contrôle » au ministère des Transports particulièrement dans le cadre du renouvellement de la gestion gouvernementale.
- Le Plan de contrôle interne a été transmis aux gestionnaires du Ministère en février 2000. L'un des objectifs était de mettre à leur disposition un outil permettant d'assumer leurs responsabilités en regard de la nouvelle approche de la « fonction contrôle ». Dans cette perspective, l'exercice de la « fonction contrôle » appartient maintenant à chacun des gestionnaires. La Direction des ressources financières exerce dorénavant un rôle de

conseiller et ne considère pas avoir à jouer un rôle de vérification ou de surveillance. Elle peut ainsi faire la promotion de la nouvelle approche de la « fonction contrôle » sans obliger le gestionnaire à soumettre les mesures de contrôle qu'il préconise.

- Aussi, au chapitre de la « Conclusion de la vérification » de ce rapport, deux points ont attiré notre attention. Premièrement, le 3^e paragraphe ne va pas dans l'esprit du « Plan de contrôle interne », qui laisse au gestionnaire le choix de soumettre à la DRF les mesures de contrôle exercées par celui-ci.
- Deuxièmement, au paragraphe 5, suite aux informations qui nous ont été transmises par les gestionnaires du Ministère, nous concluons que l'ensemble des unités administratives, détenant un point de saisie, exerce des activités de contrôle. Par contre, le plan de supervision des activités de contrôle n'est pas appliqué par une majorité de gestionnaires.

REMARQUES DE LA DIRECTION DE LA VÉRIFICATION INTERNE ET DE L'ÉVALUATION DE PROGRAMMES

Le Plan de contrôle interne précise que « le gestionnaire est responsable de toutes les transactions saisies à son unité administrative. Par conséquent, il doit s'assurer de la présence et de l'efficacité du contrôle interne à son unité ».

Toutefois, afin d'assurer un support adéquat aux unités, un certain nombre de responsabilités sont explicitement dévolues, à l'intérieur dudit plan, au Service des opérations financières et normalisation de la Direction des ressources financières (SOFN). En effet, l'unité doit compléter les tableaux intitulés « Inventaire des activités de contrôle » et « Répartition des tâches ». Toutefois, ces documents doivent être transmis au SOFN qui les « analyse et juge de l'efficacité des activités de contrôle prévues par l'unité ».

Également, le gestionnaire doit appliquer trimestriellement un plan de supervision basé sur le modèle prévu par le SOFN. Cependant, il doit transmettre à ce dernier « une copie de son rapport, de son analyse et de son tableau modifié « Inventaire des activités de contrôle », s'il y a lieu. Le SOFN exécute un suivi des rapports de supervision. Il les analyse et réalise un inventaire des problèmes rencontrés du point de vue réglementation et contrôle afin d'inventorier les besoins de formation pour les unités et les procédures à prendre afin de corriger la situation ».

De plus, « la direction de l'unité ainsi que le SOFN doivent s'assurer de donner le support requis, surtout en ce qui concerne la nouvelle réglementation. Des sessions périodiques de formation peuvent s'avérer nécessaires si des problèmes sont décelés ou si de la nouvelle réglementation survient ».

Enfin, il appartient au « SOFN de planifier de façon aléatoire des vérifications portant sur l'application des contrôles et le respect de la réglementation. Suite aux analyses des rapports de supervision reçues des unités et aux informations recueillies de différentes sources, le SOFN planifie également des vérifications sur des points jugés problématiques ».

Préparé par : Lucie Paradis, CGA
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Jaouad Alami
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Août 2003

ANNEXE 1

QUESTIONNAIRE SUR LA SUPERVISION

Item	Question	Oui		Non		Autres		Total
		N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	
1	Lors de l'implantation en février 2000 du « Plan de contrôle interne », avez-vous, tout en vous référant aux objectifs de contrôle mentionnés dans le Plan, rempli les documents « Inventaire des activités de contrôle » et « Répartition des tâches »?	79	86	6	6	7	8	92
2	Avez-vous transmis ces documents à la Direction des ressources financières (DRF)?	68	74	13	14	11	12	92
3	La DRF vous a-t-elle informé de son approbation ou non de ces documents?	35	38	26	28	31	34	92
4	Appliquez-vous toujours ce que vous avez inscrit sur les documents « Inventaire des activités de contrôle » et « Répartition des tâches »?	78	85	3	3	11	12	92
5	Réalisez-vous des supervisions sur les opérations de saisie des données financières?	69	75	13	14	10	11	92
6	À quand remonte la dernière supervision?							
7	Transmettez-vous les rapports de supervision à la DRF?	47	51	22	24	23	25	92
8	La DRF vous informe-t-elle de ses commentaires sur ces rapports de supervision?	15	16	45	49	32	35	92
9	Appliquez-vous les recommandations de la DRF?	27	29	7	8	58	63	92
10	Combien de fois par année réalisez-vous une supervision?							
11	L'employé réalisant les supervisions est-il impliqué dans le processus opérationnel de la saisie?	12	13	67	73	13	14	92
12	Le Plan de supervision, que vous appliquez, est-il celui proposé par la DRF?	69	75	3	3	20	22	92
Note : Les questions 6 et 10 ont généré une infinité de réponses; il n'a pas été possible de les traduire dans le présent tableau.								

ANNEXE 2

QUESTIONNAIRE SUR LA SAISIE DES DONNÉES FINANCIÈRES

Item	Objectif de contrôle	Activité de contrôle	Toujours		Fréquem.		Occas.		Jamais		Autres		Total
			N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}
1	S'assurer de l'exactitude de la facture (fournisseur, quantité, prix, calculs, etc.).	Comparer le bon de commande, le bon de livraison avec la facture ou toute autre pièce justificative (quantité, prix, calcul, liste de prix, montant autorisé, etc.).	84	91	3	3	1	1	0	0	4	4	92
2	S'assurer de la conformité des transactions à la réglementation.	S'assurer du respect de la réglementation en tenant compte des normes gouvernementales, ministérielles et autres.	80	87	8	9	0	0	0	0	4	4	92
3	S'assurer qu'il y a respect de la réglementation en ce qui concerne le pouvoir de contracter.	Vérifier l'existence de la signature par une personne autorisée au PGF pour le pouvoir de contracter.	79	86	7	8	0	0	1	1	5	5	92
4	S'assurer du respect de la réglementation en ce qui concerne le certificat de disponibilité budgétaire.	Retracer l'existence d'une preuve de disponibilité budgétaire.	72	78	13	14	2	2	1	1	4	4	92
5	S'assurer de l'exactitude de la codification et des renseignements inscrits sur la transaction.	S'assurer de la validité de la codification et de l'exactitude des renseignements sur la transaction avant la saisie au SYGBEC.	85	92	3	3	0	0	0	0	4	4	92
6	Transactions par automate S'assurer avant la signature du bordereau (pouvoir d'imputer et de payer) que les contrôles prévus pour l'exactitude et la réglementation ont été effectués.	Retracer l'existence des initiales du préposé au bordereau de paiement avant sa signature.	81	88	5	5	1	1	0	0	5	5	92
7	S'assurer avant la signature de la transaction manuelle (pouvoir d'imputer et de payer) que les contrôles prévus pour l'exactitude et la réglementation ont été effectués.	Pour les transactions manuelles, retracer la présence des évidences (initiales) laissées sur la transaction par l'intervenant qui s'assure de la régularité, la conformité et l'exactitude des transactions.	77	84	8	9	1	1	0	0	6	7	92

Item	Objectif de contrôle	Activité de contrôle	Toujours		Fréquem.		Occas.		Jamais		Autres		Total
			N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}
8	S'assurer que seules les transactions autorisées sont saisies.	Retracer l'existence de la signature par une personne autorisée (pouvoir d'engager et de payer) selon le PGF avant la saisie ou le déclenchement de l'automate de saisie.	80	87	6	7	2	2	0	0	4	4	92
9	S'assurer de l'exactitude de la saisie de la transaction.	Pour les transactions saisies manuellement, comparer les données sur la ILIS avec la transaction saisie et avec le nom du fournisseur sur la facture.	87	95	0	0	0	0	0	0	5	5	92
10	S'assurer de l'exactitude de la demande de paiement en ce qui concerne le nom du fournisseur et le montant.	Pointer le nom du fournisseur et le montant apparaissant sur la ILIS avec ceux apparaissant sur la facture ou autre pièce justificative.	87	95	0	0	0	0	0	0	5	5	92
11	S'assurer que les transactions ne sont saisies qu'une seule fois et que les pièces justificatives ne sont utilisées ou payées qu'une seule fois.	Apposer sur les documents comptables et les pièces justificatives le no de MAJ pour indiquer que la transaction a été saisie et acceptée.	87	95	1	1	0	0	0	0	4	4	92
12	S'assurer que les documents demeurent exacts, disponibles et accessibles et que seules les personnes autorisées y ont accès.	Classer les documents de façon ordonnée et sécuritaire.	81	88	5	5	0	0	1	1	5	5	92
13	S'assurer que toutes les données sont traitées et acceptées.	Effectuer un suivi sur les rejets de façon à s'assurer que toutes les transactions seront acceptées au système.	85	92	3	3	0	0	0	0	4	4	92
14	S'assurer que toutes les transactions autorisées sont traitées et acceptées.	Faire un suivi de la suite des numéros de transfert des transactions acceptées au SYGBEC.	69	75	7	8	4	4	6	7	6	7	92
15	S'assurer de prévenir et détecter les erreurs et/ou les fraudes ou les dérogations à la réglementation et ainsi faire en sorte que seules les transactions régulières, conformes et autorisées seront saisies au SYGBEC.	S'assurer du respect de la séparation des tâches incompatibles en retraçant, sur les transactions saisies manuellement, les initiales du préposé à la préparation, celles du préposé aux contrôles des transactions comptables complètes, celles du préposé à la saisie et celles du préposé au pointage.	74	80	12	13	1	1	0	0	5	5	92

Item	Objectif de contrôle	Activité de contrôle	Toujours		Fréquem.		Occas.		Jamais		Autres		Total
			N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}
16	S'assurer de prévenir et détecter les erreurs et/ou les fraudes ou les dérogations à la réglementation et ainsi faire en sorte que seules les transactions régulières, conformes et autorisées seront saisies au SYGBEC.	Pour les transactions passant par l'automate de saisie dont les droits des intervenants sont SUP ou SUC, s'assurer du respect de la séparation des tâches incompatibles en identifiant, à l'aide d'une interrogation ou d'un rapport sur la base de données du système TOF-6016, les différents intervenants impliqués dans le traitement des transactions.	48	52	9	10	9	10	15	16	11	12	92

**Rapport à la gestion
sur la reddition
2003-2004**

Mandat n° 286

Décembre 2004

TABLE DES MATIÈRES

SYNTHÈSE DES CONSTATATIONS	1
1. INTRODUCTION	2
2. FORME, NATURE ET QUALITÉ DE L'INFORMATION	3
3. PROCESSUS DE PRODUCTION DU RAPPORT ANNUEL.....	4
4. ACCENT MIS SUR LES RÉSULTATS	5

SYNTHÈSE DES CONSTATATIONS

Tout au long des trois dernières années, le ministère des Transports du Québec a mis en place une structure adéquate et un processus efficace pour la collecte de l'information et la rédaction du Rapport annuel de gestion.

Ces réalisations ont permis :

- D'atteindre un niveau appréciable en matière de fiabilité de l'information;
- De respecter l'essentiel des exigences en matière de forme et de contenu;
- Une reddition tenant compte du plan stratégique, de la *Déclaration de services aux citoyens* et du *Plan annuel de gestion des dépenses*.

Cependant, le rapport ne rend toujours pas compte en se basant sur des cibles préalablement fixées. Ceci est dû à la nature des outils de planification :

- L'actuel *Plan stratégique 2001-2004* comporte peu de cibles. Sur vingt résultats visés, seuls neuf sont accompagnés de cibles mesurables.
- La *Déclaration de services aux citoyens* ne renferme pas de cibles et d'indicateurs pour mesurer le degré de leur atteinte.
- Le *Plan annuel de gestion des dépenses* ne comporte pas lui non plus de cibles annualisées.

1. INTRODUCTION

Objectifs du mandat

Le présent document fait suite au mandat confié à la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes concernant la reddition externe du Ministère. Les principaux objectifs sont :

- S'assurer du caractère vraisemblable de l'information;
- Fournir au coordonnateur de la production du Rapport annuel de gestion et à tous les autres intervenants concernés nos observations et suggestions quant aux modifications à apporter;
- Produire un rapport à la gestion comportant des observations et des recommandations visant à rendre nos rapports annuels de gestion conformes aux exigences gouvernementales;
- S'assurer de l'existence de mécanismes permettant de rendre compte.

Démarche et étendue

Pour la vraisemblance de l'information, nous nous sommes essentiellement assurés que les faits et les chiffres s'appuient sur des sources. Nous avons aussi vérifié, dans certains cas, que les informations sont corroborées par plus d'une source.

Enfin, nous avons procédé à la confrontation de l'information de notre Rapport annuel de gestion de cette année à celui de l'année précédente, au *Plan stratégique 2001-2004*, à la *Déclaration de services aux citoyens* et au *Plan annuel de gestion des dépenses*.

Notre examen ne visait cependant pas à vérifier les systèmes de compilation, à analyser les systèmes de contrôle interne ni à vérifier par sondage l'exactitude des résultats.

2. FORME, NATURE ET QUALITÉ DE L'INFORMATION

Grâce aux améliorations successives des trois dernières années, le Rapport annuel de gestion a atteint un niveau appréciable en matière de forme et de qualité de l'information.

Points positifs :

- Le style utilisé dans le Rapport annuel de gestion est concis et compréhensible;
- L'information est présentée à l'aide d'illustrations (tableaux et schémas) afin d'en améliorer la compréhension;
- Le plan du Rapport annuel de gestion permet de repérer facilement les domaines essentiels, tels que la mission, les objectifs stratégiques, etc.;
- Le Rapport annuel de gestion respecte la majorité des recommandations du Secrétariat du Conseil du trésor quant aux sujets et aux rubriques qui doivent y figurer;
- L'information contenue dans notre Rapport annuel de gestion est à un niveau acceptable de vraisemblance;
- L'essentiel du Rapport annuel de gestion est orienté vers les résultats.

À améliorer :

Contrairement au rapport annuel de l'année précédente, le Ministère n'a pas abordé la question de la langue. Selon l'article 29 de la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*, les ministères et organismes doivent faire état de l'application de leur politique linguistique dans leur rapport annuel.

Commentaires de la Direction de la planification

Dans la foulée de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, le Ministère s'est doté de sa propre politique en mars 1998 et le texte est facilement accessible dans l'intranet du Ministère. Depuis deux ans (2002-2003 et 2003-2004), les activités réalisées à cet égard par le Ministère ne sont pas apparues suffisamment significatives pour en rendre compte dans le Rapport annuel de gestion. Tout au plus, le rapport annuel pourrait faire état de l'existence de la politique et de sa disponibilité dans l'intranet du Ministère. Pour les années futures, l'opportunité d'inclure un contenu sur ce sujet sera en fonction de l'importance des enjeux et actions spécifiques impliqués pour le Ministère.

3. PROCESSUS DE PRODUCTION DU RAPPORT ANNUEL

La production du rapport annuel s'est faite, cette année, en suivant le même processus et en adoptant la même structure que celle de l'année dernière. Cette forme d'organisation semble donner ses fruits :

- Pour l'essentiel des résultats, le Ministère a prévu des mécanismes de suivis périodiques étalés sur toute l'année (fiches indicateurs);
- Il y a une démarche formalisée de validation des données, par les fournisseurs d'information, basée sur des critères préalablement établis. La validation se fait maintenant à la fois par les fournisseurs d'information et, *a posteriori*, par la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes;
- L'essentiel des rôles et des responsabilités, pour la production du Rapport annuel de gestion, est clairement défini, aussi bien pour la collecte et l'analyse de l'information que pour la coordination et la validation.

4. ACCENT MIS SUR LES RÉSULTATS

Le Ministère a rendu compte en fonction de son Plan stratégique, de sa *Déclaration de services aux citoyens* et de son *Plan annuel de gestion des dépenses*. Cependant, cette reddition n'est pas basée sur des cibles à atteindre.

Cette situation est attribuable aux améliorations à apporter à ces documents de planification :

- L'actuel *Plan stratégique 2001-2004* ne se prête pas toujours à une reddition axée sur les résultats. Sur vingt résultats visés, seuls neuf comportent une cible mesurable. En plus, certains indicateurs sont toujours en développement ou n'ont pu être utilisés faute de données. Enfin, les résultats visés sont rarement accompagnés d'une échéance explicite pour leur réalisation. Sur les vingt, seuls cinq en comportent.
- La *Déclaration de services aux citoyens* ne renferme pas des cibles et des indicateurs pour mesurer le degré de leur atteinte.
- Le *Plan annuel de gestion des dépenses* ne comporte pas lui non plus de cibles annualisées.

COMMENTAIRES DE LA DIRECTION DE LA PLANIFICATION**Plan stratégique**

Nous visons à ce que le Plan stratégique 2004-2008, comporte des améliorations à ce sujet, tant en matière de cibles mesurables qu'en matière d'échéance, tout en étant conscient que sur certains enjeux la disponibilité des données restera limitée. Le dépôt à l'Assemblée nationale de ce plan est prévu pour le mois d'avril 2005.

Déclaration de services aux citoyens

L'opportunité d'inclure dans la déclaration de services des indicateurs et cibles explicites est sujet à discussion. La déclaration sous sa forme actuelle constitue avant tout un énoncé de principes en matière de prestation de services et devrait se concentrer sur les relations avec la clientèle. Il faudra voir au cours des prochains mois, en fonction des orientations et directives gouvernementales et des volontés ministérielles, l'importance des efforts à consacrer à la révision de cette déclaration.

Plan annuel de gestion des dépenses

Exceptionnellement, le Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004 ne comportait pas de cibles annualisées en raison de sa forme abrégée étant donné son dépôt plus tardif qu'à l'accoutumée. Pour l'année 2004-2005, on retrouve les cibles annuelles au regard de plusieurs indicateurs du plan stratégique.

Rapport préparé par :

Jaouad Alami
Chef d'équipe

Mandat réalisé par :

Diane Morin, analyste

Lucie Paradis, CGA

Caroline Pratte, CGA

RAPPORT À LA GESTION

**Rapport annuel de gestion
2002-2003 du Ministère**

Mandat numéro 286

Janvier 2004

TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
1. OBJECTIFS ET DÉMARCHE	1
2. FORME, NATURE ET QUALITÉ DE L'INFORMATION	1
3. PROCESSUS DE PRODUCTION DU RAPPORT ANNUEL.....	2
4. ACCENT MIS SUR LES RÉSULTATS	2
5. CONCLUSION	3
6. COMMENTAIRES DE LA DIRECTION DE LA PLANIFICATION (DÉCEMBRE 2003).....	4

1. OBJECTIFS ET DÉMARCHÉ

Pour assurer son rôle d'accompagnement du Ministère dans son processus d'amélioration continue du dispositif de reddition, la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes a porté successivement son attention, durant les trois dernières années financières, sur les éléments suivants :

- Pour le Rapport annuel 1999-2000, la priorité était accordée à la forme (style concis, compréhensible), aux caractéristiques de l'information sur les résultats (pertinente, équilibrée) et au choix et à l'utilisation des indicateurs;
- Pour le Rapport 2000-2001, le souci majeur était la mise en place d'une organisation et d'une structure pour mieux gérer le processus de production du Rapport annuel;
- Pour le Rapport annuel de gestion 2001-2002, nous nous sommes essentiellement intéressés aux objectifs, aux cibles et aux indicateurs.

Ces trois centres d'intérêt ont permis de couvrir l'essentiel des préoccupations qui permettraient de hisser notre reddition à un niveau appréciable de qualité.

Nous avons donc choisi, pour l'exercice 2002-2003, de faire un bilan. Le Rapport annuel a ainsi été examiné à la lumière des recommandations formulées au cours de ces trois derniers exercices.

Les résultats de notre analyse sont présentés en fonction des trois domaines suivants :

- Forme, nature et qualité de l'information;
- Processus de production du Rapport annuel;
- Accent mis sur les résultats.

2. FORME, NATURE ET QUALITÉ DE L'INFORMATION

Points positifs :

- Le style utilisé dans le Rapport annuel de gestion est concis et compréhensible par la majorité des destinataires;
- L'information est présentée à l'aide d'illustrations (tableaux et schémas) afin d'en améliorer la compréhension;
- Le plan du Rapport permet de repérer facilement les domaines essentiels, tels que la mission, les objectifs stratégiques, etc.;
- Le Rapport annuel de gestion respecte les recommandations du Secrétariat du Conseil du Trésor quant aux sujets et aux rubriques qui doivent y figurer;
- L'information contenue dans notre Rapport annuel de gestion est à un niveau acceptable de vraisemblance;

- La validation se fait maintenant à la fois par les fournisseurs d'information et, *a posteriori*, par la Direction de la vérification interne et d'évaluation de programmes;
- L'essentiel du Rapport annuel de gestion est orienté vers les résultats.

À améliorer :

- Si le Rapport annuel de gestion rend compte convenablement en fonction du Plan stratégique, il le fait beaucoup moins concernant la Déclaration de services aux citoyens puisqu'elle ne comporte pas de cibles et d'indicateurs.

3. PROCESSUS DE PRODUCTION DU RAPPORT ANNUEL

Points positifs :

- Pour l'essentiel des résultats, le Ministère a prévu des mécanismes de suivis périodiques étalés sur toute l'année (fiches indicateurs);
- Il y a une démarche formalisée de validation des données, par les fournisseurs d'information, basée sur des critères préalablement établis*;
- L'essentiel des rôles et des responsabilités, pour la production du Rapport annuel, est clairement défini, aussi bien pour la collecte et l'analyse de l'information que pour la coordination et la validation†.

À améliorer :

- Bien que les sources de l'information contenue dans le Rapport annuel étaient documentées, il y aurait lieu de préciser encore davantage, dans certains cas, les pages des documents sources utilisés. Ceci contribuerait à améliorer l'efficacité de notre démarche de validation.

4. ACCENT MIS SUR LES RÉSULTATS

Points positifs :

- Dans son Rapport annuel de gestion, le Ministère a abordé l'ensemble des orientations, des axes d'intervention, des objectifs, des résultats visés et des indicateurs prévus par le Plan stratégique 2001-2004.

À améliorer :

L'actuel Plan stratégique, 2001-2004, ne s'apprête pas toujours à une reddition axée sur les résultats :

* La DVIÉP a élaboré, avec le Comité de rédaction, une « démarche d'autoévaluation ».

† Le Service des orientations stratégiques a produit un document qui définit le « Processus d'élaboration du Rapport annuel de gestion ».

- La reddition n'est significative que si le Plan stratégique a prévu des cibles. Or, sur vingt résultats visés, seuls neuf comportent une cible mesurable;
- Les résultats obtenus ne sont pas toujours traités en lien avec les ressources utilisées et les activités menées;
- Bien que présentés, certains indicateurs sont toujours en développement ou n'ont pu être utilisés faute de données;
- Les résultats visés sont rarement accompagnés d'une échéance explicite pour leur réalisation. Sur les vingt, seuls cinq en comportent. Pour les autres, le Plan stratégique ne précise pas que l'échéance correspond à son terme;
- L'absence d'indicateurs d'extrants ou d'effets/impacts rend plus difficile la capacité de démontrer que les produits et les services externes (extrants) du Ministère ont des retombées à moyen et à long terme (effets/impacts) sur la sécurité, la mobilité et le développement économique du Québec.

5. CONCLUSION

Il ressort de ce bilan que le Ministère a réussi, dans une large mesure, considérant les limites de son Plan stratégique actuel, à faire de son Rapport annuel de gestion un outil de reddition de plus en plus axé sur les résultats.

Les améliorations à faire sont donc tributaires de la qualité des autres outils de gestion. Ainsi, le Plan stratégique futur et la nouvelle Déclaration de services aux citoyens devraient être intégralement conçus dans une optique de reddition axée sur les résultats, c'est-à-dire comporter des cibles et des indicateurs mesurables supportés par des systèmes d'informations appropriés.

Préparé par : Jaouad Alami, MBA
et Lucie Paradis, CGA
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

/dd

Janvier 2004

6. COMMENTAIRES DE LA DIRECTION DE LA PLANIFICATION (DÉCEMBRE 2003)

« Cette année, la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes a choisi d'examiner le rapport annuel de gestion à la lumière des recommandations qu'elle a formulées au regard des trois précédents rapports annuels. Les résultats de son analyse sont présentés en fonction de la forme, de la nature et de la qualité de l'information, du processus de production du rapport annuel ainsi que de l'accent mis sur les résultats.

« Globalement, le rapport de la DVIÉP trouve que le Ministère a réussi, dans une large mesure, considérant les limites de son plan stratégique actuel, à faire du rapport annuel de gestion un outil de reddition de plus en plus axé sur les résultats. Il y est souligné que les améliorations à apporter au rapport annuel sont tributaires de la qualité des autres outils de gestion. Il est ainsi indiqué que le prochain plan stratégique et la nouvelle déclaration de services aux citoyens devraient être intégralement conçus dans une optique de reddition axée sur les résultats, c'est-à-dire comporter des cibles et des indicateurs mesurables supportés par des systèmes d'information appropriés.

« Ces commentaires rejoignent les préoccupations que nous avons déjà émises dans le cadre des travaux préliminaires d'élaboration du prochain plan stratégique. Nous sommes donc en accord avec les commentaires de la DVIÉP et nous chercherons à y répondre dans le prochain plan stratégique. »

RAPPORT À LA GESTION
Validation du Rapport annuel
de gestion 2002-2003 du
Centre de gestion de
l'équipement roulant
Mandat numéro 287

Décembre 2003

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION.....	1
2. ENTENTE DE GESTION	2
3. PLAN D’ACTION ANNUEL	2
4. APPORT DES PRODUITS ET SERVICES À L’ORGANISATION	3
5. CONCLUSION	4
ANNEXE 1 PLAN D’ACTION ET COMMENTAIRES DU CENTRE DE GESTION DE L’ÉQUIPEMENT ROULANT – déc. 03	5

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Rapport annuel de gestion 2002-2003 du Centre de gestion de l'équipement roulant.

Objectifs généraux et portée du mandat

Notre examen a été réalisé dans le cadre de la validation du *Rapport annuel de gestion 2002-2003* du Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER). Le présent rapport rend compte au dirigeant de l'unité autonome de service et au sous-ministre des Transports :

- des améliorations à apporter au processus de réalisation du rapport annuel de gestion (RAG);
- du degré de respect des exigences en matière de reddition pour les unités autonomes de service (UAS).

Démarche

Nos travaux de validation ont consisté à prendre des renseignements, à analyser le document de référence de la gestion par résultats des unités autonomes de service, à utiliser des procédés analytiques, à réviser des calculs, à obtenir des pièces justificatives et à discuter sur l'information fournie par le personnel de l'UAS.

Les documents de référence ont été les suivants :

- l'entente de gestion de septembre 1998;
- le *Plan d'action 2002-2003* du CGER;
- le document de référence sur l'application du concept de la gestion par résultats dans la fonction publique québécoise, novembre 1996;
- la *Loi sur l'administration publique*;
- le *Guide sur la déclaration de services aux citoyens*;
- le *Guide sur le rapport annuel de gestion*.

2. ENTENTE DE GESTION

Constatations

Dans nos rapports à la gestion de février 2002 et janvier 2003, nous avons recommandé au CGER, s'il ne devenait pas une agence pour le prochain exercice financier, de signer une nouvelle entente de gestion avec le sous-ministre afin d'officialiser la suppression et l'ajout d'indicateurs de résultats pour la reddition de comptes annuelle.

En réponse à notre recommandation, le CGER nous répondait qu'advenant l'impossibilité de signer une Convention de performance et d'imputabilité pour le 1^{er} avril de l'exercice financier suivant, le prochain plan d'action serait signé par le sous-ministre des Transports pour tenir compte des modifications précitées. À cet égard, nous constatons que le CGER a effectivement demandé au sous-ministre de signer les plans d'action 2001-2002, 2002-2003 et 2003-2004.

Ainsi, comme le CGER est encore une UAS, il demeure requis de faire approuver le prochain plan d'action annuel par le sous-ministre.

Recommandation

À défaut de signer une nouvelle entente de gestion dans le cadre de l'UAS, ou de devenir une agence le 1^{er} avril 2004, faire approuver par le sous-ministre des Transports le Plan d'action annuel 2004-2005 afin d'officialiser les modifications apportées à l'entente de gestion de septembre 1998.

3. PLAN D'ACTION ANNUEL

Constatations

Selon le document de référence de novembre 1996 relatif aux UAS, le plan d'action est un des trois documents qui formalisent ce concept. Il doit être rendu public afin d'assurer la transparence de la reddition de comptes prévue en fin d'exercice par le rapport annuel de gestion. C'est un document important puisqu'il décrit, entre autres, les cibles fixées au CGER pour l'année, les moyens qu'il entend prendre pour les atteindre et les ressources disponibles.

Toutefois, nous constatons que pour l'exercice 2003-2004 ce document n'a été rendu public qu'à la fin du mois de juillet 2003. D'ailleurs, depuis l'exercice financier 1998-1999, la diffusion à l'externe du plan d'action se fait de quatre à huit mois après le début de l'exercice.

Recommandation

Dans un objectif de transparence envers le citoyen et pour répondre au concept de la gestion par résultats des unités autonomes de service, adopter cette pratique de rendre public en début d'exercice financier le plan d'action annuel.

4. APPORT DES PRODUITS ET SERVICES À L'ORGANISATION

Constatations

Nous avons précisé dans nos deux derniers rapports à la gestion que le CGER doit être en mesure d'apprécier régulièrement et systématiquement l'apport direct et indirect de tous les produits et services dans la poursuite des objectifs de l'organisation. Pour ce faire, il doit connaître quels sont les revenus et dépenses inhérents à chacun des produits et services offerts de même que leurs impacts mutuels d'ordre financier et autres.

Dans ses commentaires à notre dernière recommandation, le CGER indiquait, entre autres, qu'il « *entend présenter dans son Rapport annuel 2002-2003 certains prix de revient représentatifs de l'ensemble de ses produits et services* ».

Cependant, à l'analyse du contenu du rapport annuel de gestion, nous constatons que le CGER n'a pas produit ces éléments d'information. Il s'est plutôt limité à présenter, sous la forme d'un ratio, le prix de revient des ateliers de mécanique par heures productives potentielles.

Recommandation

Conformément au plan d'action produit à la suite de notre rapport à la gestion de janvier 2003, présenter les résultats des prix de revient des principaux produits et services dans les futurs rapports annuels de gestion.

5. CONCLUSION

Dans le cours de notre démarche de validation du rapport annuel de gestion, nous avons identifié certains éléments du processus en vigueur qui mériteraient d'être améliorés. Cependant, aucune de ces constatations prises individuellement, ou considérées dans leur globalité, n'a pour effet de limiter notre opinion quant à la vraisemblance des informations présentées au *Rapport annuel de gestion 2002-2003* du Centre de gestion de l'équipement roulant.

Cependant, la mise en place des présentes recommandations devrait permettre, à notre avis, d'améliorer la reddition de comptes sur la performance de l'organisation.

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

ML/dd

Décembre 2003

ANNEXE 1

PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES DU CGER

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
Entente de gestion (p. 2) 1. À défaut de signer une nouvelle entente de gestion dans le cadre de l'UAS ou de devenir une agence le 1 ^{er} avril 2004, faire approuver par le sous-ministre des Transports le Plan d'action annuel 2004-2005 afin d'officialiser les modifications apportées à l'entente de gestion de septembre 1998.	CGER – 8 déc. 03 : <i>« Si le CGER ne signe pas une convention de performance et d'imputabilité en mars 2004, il fera signer son prochain plan d'action par le sous-ministre des Transports afin d'officialiser les modifications apportées à l'entente de gestion de septembre 1998. Il est à noter que les plans d'action 2001-2002, 2002-2003 et 2003-2004 avaient été approuvés par le sous-ministre. »</i>
Plan d'action annuel (p. 2) 2. Dans un objectif de transparence envers le citoyen et pour répondre au concept de la gestion par résultats des unités autonomes de service, adopter cette pratique de rendre public en début d'exercice financier le plan d'action annuel.	CGER – 8 déc. 03 : <i>« Le Plan d'action 2004-2005 du CGER sera soumis au sous-ministre des Transports en mars 2004. »</i>
Apport des produits et services à l'organisation (p. 3) 3. Conformément au plan d'action produit à la suite de notre rapport à la gestion de janvier 2003, présenter les résultats des prix de revient des principaux produits et services dans les futurs rapports annuels de gestion.	CGER – 8 déc. 03 : <i>« Le CGER a présenté dans son Rapport annuel 2002-2003 certains ratios administratifs et prix de revient, notamment celui des ateliers de mécanique, de la productivité des ateliers de mécanique et du coût d'entretien par unité pondérée. Tel que mentionné l'an dernier, le CGER ne présentera pas certains prix de revient dans son rapport annuel de gestion, et ce, pour des raisons stratégiques. »</i>

RAPPORT À LA GESTION

Validation du
Rapport annuel de gestion 2003-2004
du Centre de gestion de l'équipement roulant
Mandat numéro 287-2004

Novembre 2004

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	1
2. ENTENTE DE GESTION.....	2
3. PLAN D’ACTION ANNUEL.....	3
4. APPORT DES PRODUITS ET SERVICES À L’ORGANISATION	4
5. ENGAGEMENT SUR LA LIVRAISON DE VÉHICULES CONFORMES	5
6. CONCLUSION	6
ANNEXE 1 - PLAN D’ACTION ET COMMENTAIRES DU CGER	7

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Rapport annuel de gestion 2003-2004 du Centre de gestion de l'équipement roulant.

Objectifs généraux et portée du mandat

Notre examen a été réalisé dans le cadre de la validation du *Rapport annuel de gestion 2003-2004* du Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER). Le présent rapport rend compte au dirigeant de l'unité autonome de service et au sous-ministre des Transports :

- des améliorations à apporter au processus de réalisation du rapport annuel de gestion (RAG);
- du degré de respect des exigences en matière de reddition pour les unités autonomes de service (UAS).

Démarche

Nos travaux de validation ont consisté à prendre des renseignements, à analyser le document de référence de la gestion par résultats des unités autonomes de service, à utiliser des procédés analytiques, à réviser des calculs, à obtenir des pièces justificatives et à discuter sur l'information fournie par le personnel de l'UAS.

Les documents de référence ont été les suivants :

- l'entente de gestion de septembre 1998;
- le *Plan d'action 2003-2004* du CGER;
- le document de référence sur l'application du concept de la gestion par résultats dans la fonction publique québécoise, novembre 1996;
- la *Loi sur l'administration publique*;
- le *Guide sur la déclaration de services aux citoyens*;
- le Guide sur le rapport annuel de gestion.

2. ENTENTE DE GESTION

Constatations

Dans nos trois derniers rapports à la gestion, nous avons recommandé au CGER, s'il ne devenait pas une agence pour le prochain exercice financier, de signer une nouvelle entente de gestion avec le sous-ministre afin d'officialiser la suppression et l'ajout d'indicateurs de résultats pour la reddition de comptes annuelle.

En réponse à notre recommandation, le CGER nous informait qu'advenant l'impossibilité de signer une Convention de performance et d'imputabilité pour le 1^{er} avril de l'exercice financier suivant, le prochain plan d'action serait signé par le sous-ministre des Transports pour tenir compte des modifications précitées. À cet égard, nous constatons que le CGER a effectivement demandé au sous-ministre de signer les plans d'action 2001-2002, 2002-2003, 2003-2004 et 2004-2005.

Ainsi, comme le CGER est encore une UAS, il demeure requis de faire approuver le prochain plan d'action annuel par le sous-ministre.

Recommandation

À défaut de signer une nouvelle entente de gestion dans le cadre de l'UAS ou de devenir une agence le 1^{er} avril 2005, faire approuver par le sous-ministre des Transports le Plan d'action annuel 2005-2006 afin d'officialiser les modifications apportées à l'entente de gestion de septembre 1998.

3. PLAN D'ACTION ANNUEL

Constatations

Selon le document de référence de novembre 1996 relatif aux UAS, le plan d'action est un des trois documents qui formalisent ce concept. Il doit être rendu public afin d'assurer la transparence de la reddition de comptes prévue en fin d'exercice par le rapport annuel de gestion. C'est un document important puisqu'il décrit, entre autres, les cibles fixées au CGER pour l'année, les moyens qu'il entend prendre pour les atteindre et les ressources disponibles.

Toutefois, nous constatons que pour l'exercice 2004-2005, ce document n'a été rendu public qu'au mois de juillet 2004. D'ailleurs, depuis l'exercice financier 1998-1999, la diffusion à l'externe du plan d'action se fait de quatre à huit mois après le début de l'exercice.

Recommandation

Dans un objectif de transparence envers le citoyen et pour répondre au concept de la gestion par résultats des unités autonomes de service, adopter cette pratique de rendre public en début d'exercice financier le plan d'action annuel.

4. APPORT DES PRODUITS ET SERVICES À L'ORGANISATION

Constatations

Nous avons précisé dans nos trois derniers rapports à la gestion que le CGER doit être en mesure d'apprécier régulièrement et systématiquement l'apport direct et indirect de tous les produits et services dans la poursuite des objectifs de l'organisation. Pour ce faire, il doit connaître quels sont les revenus et dépenses inhérents à chacun des produits et services offerts, de même que leurs impacts mutuels d'ordre financier et autres.

À cet égard, nous recommandions de présenter, dans les futurs rapports annuels de gestion, les résultats des prix de revient des principaux produits et services du CGER. Dans ses commentaires à notre dernière recommandation, la direction nous a indiqué qu'elle ne répondrait pas à cette recommandation pour des raisons stratégiques. Elle préfère plutôt présenter « certains ratios administratifs et prix de revient, notamment celui des ateliers mécaniques, de la productivité des ateliers mécaniques et du coût d'entretien par unité pondérée ».

Nous prenons acte de cette décision. Cependant, nous sommes toujours d'avis qu'il est important pour toute organisation de connaître ces éléments d'information.

5. ENGAGEMENT SUR LA LIVRAISON DE VÉHICULES CONFORMES

Constatations

Depuis l'exercice 2001-2002, le CGER présente, dans ses rapports annuels de gestion, les résultats de cinq engagements spécifiques envers sa clientèle, dont celui d'« assurer la livraison de véhicules conformes aux spécifications et à la date indiquées à l'entente conclue avec le client ».

Aussi, pour évaluer cet engagement, selon le rapport annuel du CGER, il faut additionner le nombre de véhicules livrés conformément aux spécifications et à la date indiquées sur le bon de commande du client et diviser ce nombre par le nombre total des véhicules livrés au cours de l'exercice.

Pour l'exercice 2004-2005, avec l'accord des membres du comité consultatif, la méthode de calcul de cet indicateur sera différente. En effet, la définition de « véhicules livrés conformes et à la date indiquée » comprendra « tous les nouveaux véhicules, les anciens maintenus en bon état ainsi que tous ceux fournis ou loués en attendant ceux commandés¹ ».

À travers cette nouvelle méthode de calcul, l'objectif implicite du CGER serait donc, à notre avis, d'assurer à chacun des clients, à tout moment de l'année, un véhicule conforme à ses exigences. À cet égard, il serait indiqué de modifier le libellé de l'engagement afin qu'il traduise plus adéquatement cet objectif et, par le fait même, la méthode de calcul utilisée.

Recommandation

Modifier le libellé de l'engagement relatif à la « conformité des véhicules livrés » afin qu'il traduise adéquatement l'objectif recherché par le CGER à la suite de la modification de la méthode de calcul.

¹ Cette définition provient du document du CGER : « Gestion par résultats, Objectifs et engagements spécifiques 2004-2005 »

6. CONCLUSION

Dans le cours de notre démarche de validation du rapport annuel de gestion, nous avons identifié certains éléments du processus en vigueur qui mériteraient d'être améliorés. Cependant, aucune de ces constatations, prises individuellement ou considérées dans leur globalité, n'a pour effet de limiter notre opinion quant à la vraisemblance des informations présentées au *Rapport annuel de gestion 2003-2004* du Centre de gestion de l'équipement roulant.

Cependant, la mise en place des présentes recommandations devrait permettre, à notre avis, d'améliorer la reddition de comptes sur la performance de l'organisation.

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Caroline Pratte, CGA
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

ML/crm

Novembre 2004

ANNEXE 1

PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES DU CGER

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
Entente de gestion (p. 2) 1. À défaut de signer une nouvelle entente de gestion dans le cadre de l'UAS ou de devenir une agence le 1 ^{er} avril 2005, faire approuver par le sous-ministre des Transports le Plan d'action annuel 2005-2006 afin d'officialiser les modifications apportées à l'entente de gestion de septembre 1998.	 Si le CGER ne signe pas une convention de performance et d'imputabilité en mars 2005, il fera signer son prochain plan d'action par le sous-ministre des Transports afin d'officialiser les modifications apportées à l'entente de gestion de septembre 1998. Il est à noter que tous les plans d'action du CGER ont été approuvés et signés par le sous-ministre depuis 2001-2002.
Plan d'action annuel (p. 3) 2. Dans un objectif de transparence envers le citoyen et pour répondre au concept de la gestion par résultats des unités autonomes de service, adopter cette pratique de rendre public en début d'exercice financier le plan d'action annuel.	 Le Plan d'action 2005-2006 du CGER sera soumis au sous-ministre des Transports en mars 2005.
Engagement sur la livraison de véhicules conformes (p. 5) 3. Modifier le libellé de l'engagement relatif à la « conformité des véhicules livrés » afin qu'il traduise adéquatement l'objectif recherché par le CGER à la suite de la modification de la méthode de calcul.	 Lorsque le CGER mettra à jour sa déclaration de services à la clientèle, il compte reformuler l'engagement ayant trait à la conformité des véhicules. Le CGER désire, par cet engagement, fournir à chacun de ses clients un véhicule conforme à ses exigences, et ce, à tout moment de l'année. Le CGER entend mettre à jour sa déclaration de services à la clientèle en même temps que celle du ministère des Transports.



RAPPORT À LA GESTION

**Validation du *Rapport annuel de gestion 2004-2005*
du Centre de gestion de l'équipement roulant**

Mandat n° 287-2005

Novembre 2005

TABLE DES MATIÈRES

SYNTHÈSE DES CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS	1
1. INTRODUCTION	2
2. FORME, NATURE ET QUALITÉ DE L'INFORMATION	4
3. PROCESSUS DE PRODUCTION DU RAPPORT ANNUEL DE GESTION	5
4. ACCENT MIS SUR LES RÉSULTATS	6
5. CONCLUSION	7
ANNEXE A.....	8

SYNTHÈSE DES CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS

Au cours des trois dernières années, le Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER) a mis en place une structure adéquate et un processus efficace pour la collecte de l'information et la rédaction du rapport annuel de gestion (RAG).

Ces réalisations ont permis :

- d'atteindre un niveau appréciable en matière de fiabilité de l'information;
- de respecter l'essentiel des exigences en matière de forme et de contenu;
- de faire une reddition axée sur les résultats et donc basée sur *l'Entente de gestion*, le *Plan d'action annuel 2004-2005* et la *Déclaration de services à la clientèle*.

Pour améliorer encore plus le RAG, nous suggérons :

- d'utiliser un style plus concis et compréhensible pour la majorité des destinataires;
- de commenter encore plus les écarts entre les réalisations et les cibles;
- d'adapter la *Déclaration de services à la clientèle* aux exigences de la reddition, en la dotant de cibles et d'indicateurs.

1. INTRODUCTION

SUJET DE LA VÉRIFICATION

Validation du *Rapport annuel de gestion 2004-2005* du Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER).

OBJECTIFS DE LA VÉRIFICATION

Le présent document fait suite au mandat confié à la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes concernant la reddition externe du Ministère afin de rendre compte au dirigeant de l'unité autonome de service (UAS) et au sous-ministre des Transports :

- des améliorations à apporter au processus de réalisation du RAG;
- du degré de respect des exigences en matière de reddition pour les UAS.

DÉMARCHE ET ÉTENDUE

Nos travaux de validation ont consisté à prendre des renseignements, à analyser le document de référence de la gestion par résultats des UAS, à utiliser des procédés analytiques, à réviser des calculs, à obtenir des pièces justificatives et à discuter sur l'information fournie par le personnel de l'UAS.

Les documents de référence ont été les suivants :

- l'*Entente de gestion* de septembre 1998;
- le *Plan d'action annuel 2004-2005* du CGER;
- le document de référence sur l'application du concept de la gestion par résultats dans la fonction publique québécoise, novembre 1996;
- la Loi sur l'administration publique;
- le Guide sur la *Déclaration de services à la clientèle*;
- le Guide sur le RAG;
- le RAG de l'année précédente.

Notre examen ne visait cependant pas à vérifier les systèmes de compilation, à analyser les systèmes de contrôle interne ni à vérifier par sondage l'exactitude des résultats. De plus, notre vérification ne portait pas sur la vérification des états financiers mais sur la plausibilité des résultats présentés au RAG.

2. FORME, NATURE ET QUALITÉ DE L'INFORMATION

Grâce aux améliorations successives des dernières années, le RAG a atteint un niveau appréciable en matière de forme et de qualité de l'information.

Points positifs :

- L'information est présentée à l'aide d'illustrations (tableaux et schémas) afin d'en faciliter la compréhension. De plus, si le lecteur veut plus d'information, le CGER renvoie le lecteur à consulter son site internet.
- Le plan du RAG permet de repérer facilement les domaines essentiels tels que la présentation de l'organisation, les réalisations 2004-2005, etc.;
- L'information contenue dans le RAG est à un niveau acceptable de vraisemblance et l'essentiel est orienté vers les résultats.

À améliorer :

Le RAG gagnerait à être moins technique et à être rédigé dans un langage accessible à la majorité des lecteurs :

- Le mode de calcul est tellement détaillé pour chaque indicateur que le lecteur pourrait se lasser de ces longs passages;
- Le RAG utilise parfois un langage tellement propre aux spécialistes qu'il exclut le public non initié. Exemple : « Nombre d'unités actives équivalent temps plein ».

Nous suggérons donc que le style utilisé dans le RAG soit encore plus concis et compréhensible par la majorité des destinataires.

3. PROCESSUS DE PRODUCTION DU RAPPORT ANNUEL DE GESTION

La production du RAG s'est faite cette année en suivant le même processus et en adoptant la même structure que celle des dernières années. Cette forme d'organisation semble porter fruits :

- Pour l'essentiel des résultats, le CGER a prévu des mécanismes de suivis périodiques étalés sur toute l'année (fiches indicateurs).
- Il y a une démarche formalisée de validation des données par les fournisseurs d'information. La validation se fait à la fois par les fournisseurs d'information et *a posteriori* par la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes.
- L'essentiel des rôles et des responsabilités, pour la production du RAG, est clairement défini, aussi bien pour la collecte et l'analyse de l'information que pour la coordination et la validation.

4. ACCENT MIS SUR LES RÉSULTATS

Le CGER a rendu compte en fonction de son *Entente de gestion*, de son *Plan d'action annuel 2004-2005* et de sa *Déclaration de services à la clientèle*. Cette reddition de comptes est basée sur neuf cibles¹ définies dans son *Plan d'action annuel 2004-2005* et sur cinq engagements spécifiques à respecter face à leur clientèle.

A améliorer :

Reddition en fonction du *Plan d'action annuel 2004-2005* du CGER

Les écarts entre les réalisations et les prévisions ne sont pas toujours analysés et expliqués².

Reddition en fonction de la *Déclaration de services à la clientèle*

Les engagements ne sont pas accompagnés de cibles mesurables. Il n'est donc pas possible de mesurer le niveau d'atteinte des objectifs.

Nous suggérons donc :

- de commenter encore plus les écarts entre les réalisations et les cibles;
- d'adapter la *Déclaration de services à la clientèle* aux exigences de la reddition, en la dotant de cibles et d'indicateurs.

¹ La cible liée à la mobilisation du personnel n'a pas été utilisée faute de données. Le sondage n'est réalisé qu'une fois tous les deux ans.

² C'est le cas des thèmes : « volume d'affaires », « performance financière » et « contrôle des coûts d'exploitation ».

5. CONCLUSION

Il ressort de ce bilan que le CGER a fait de son RAG un outil de reddition de comptes axé sur les résultats. Par contre, dans le cours de notre démarche de validation du RAG, nous avons identifié certains éléments du processus en vigueur qui mériteraient d'être améliorés. Cependant, aucune de ces constatations, prises individuellement ou considérées dans leur globalité, n'a pour effet de limiter notre opinion quant à la vraisemblance des informations présentées au *Rapport annuel de gestion 2004-2005* du Centre de gestion de l'équipement roulant.

Cependant, la mise en place des présentes recommandations devrait permettre, à notre avis, d'améliorer la reddition de comptes sur la performance de l'organisation.

Préparé par : Caroline Pratte, CGA
Chargée de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Jaouad Alami
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

CP/crm
Novembre 2005

ANNEXE A**COMMENTAIRES ET RECOMMANDATIONS**

Recommandations de la DVIEP	Actions ou commentaires du CGER
Utiliser un style plus concis et compréhensible par la majorité des destinataires.	Le <i>Rapport annuel</i> du CGER est devenu beaucoup plus volumineux et la présentation de ses indicateurs beaucoup plus longue à la suite d'une recommandation faite par le Vérificateur général du Québec lors de la reddition de comptes de l'UAS à la Commission de l'administration publique qui a eu lieu en février 2001. Le VG mentionnait alors que le CGER aurait grandement intérêt à transmettre davantage d'information dans son rapport annuel et à définir la méthode de calcul de chacun de ses indicateurs. Cette recommandation était également demandée par le représentant de la DVIEP de l'époque. Tout comme le prévoit le MTQ dans l'élaboration de son prochain rapport annuel, le CGER adoptera une forme beaucoup plus visuelle présentant davantage de tableaux, de graphiques et d'illustrations. Le style sera beaucoup plus concis et les termes techniques seront davantage vulgarisés.
Analyser et commenter encore plus les écarts entre les réalisations et les cibles.	Une explication des écarts entre les réalisations et les cibles sera dorénavant systématique pour chacun des indicateurs présentant un écart significatif.
Adapter la <i>Déclaration de services à la clientèle</i> aux exigences de la reddition, en la dotant de cibles et d'indicateurs.	Le CGER compte mettre à jour sa <i>Déclaration de services à la clientèle</i> au printemps 2006. Il profitera de l'occasion pour revoir la pertinence de ses engagements spécifiques. Certains engagements seront retirés, d'autres ajoutés et certains reformulés. Chaque engagement inclura une cible permettant de le mesurer.



RAPPORT À LA GESTION

Validation du
Rapport annuel de gestion 2002-2003
du Centre de signalisation

Mandat numéro 288

Février 2004

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE EXÉCUTIF.....	1
1. INTRODUCTION.....	4
2. COMITÉ CONSULTATIF	5
3. DÉCLARATION DE SERVICES À LA CLIENTÈLE	5
3.1 Contenu de la politique de service	5
3.2 Publication d'une déclaration de services à la clientèle	6
3.3 Reddition de comptes.....	6
4. DÉCLARATION DE FIABILITÉ	7
5. PLAN D'ACTION ANNUEL	8
6. ÉTATS FINANCIERS.....	8
7. RAPPORT ANNUEL DE GESTION.....	9
8. FIABILITÉ DE L'INFORMATION.....	10
9. CONCLUSION	12
ANNEXE 1 - PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES	13

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objectifs généraux et portée du mandat

Notre examen a été réalisé dans le cadre de la validation du *Rapport annuel de gestion 2002-2003* du Centre de signalisation (CSi). Le présent rapport rend compte au dirigeant de l'agence et au sous-ministre des Transports :

- des améliorations à apporter au processus de réalisation du rapport annuel de gestion (RAG);
- du degré de respect des exigences légales et conventionnelles en matière de reddition.

Synthèse des constatations et recommandations

Commentaire général

Nos discussions avec les responsables du CSi ont fait ressortir que, par manque d'effectif, aucune des recommandations de notre dernier rapport à la gestion n'a été mise en application. Le présent rapport à la gestion réitère donc l'ensemble des constatations et recommandations déjà formulées dans le rapport 2001-2002.

Selon le directeur, l'arrivée du nouveau personnel de soutien permettra au CSi de se conformer à certaines des recommandations de notre rapport. Pour ce qui est de celles portant sur la mise à jour de certains documents officiels, elles seront prises en compte lors du renouvellement desdits documents.

Constatations

- Le comité consultatif prévu à la Convention de performance et d'imputabilité (CPI) du CSi n'a pas été mis en place.
- À l'analyse de l'ensemble de la CPI, il s'avère que les engagements formulés explicitement dans la politique de service sont incomplets, c'est-à-dire qu'ils devraient déborder le seul cadre du respect des délais de livraison et des échéanciers.
- Les politiques de service et de gestion des plaintes ne sont pas regroupées dans un document de promotion accessible en tout temps à la clientèle.
- Le CSi n'a pas rendu compte de tous ses engagements contenus dans ses politiques de service et de gestion des plaintes. Pour la période vérifiée, il n'avait pas mis en place tous les mécanismes requis pour consigner l'ensemble des informations pertinentes.
- Le RAG du CSi ne contient pas de déclaration du sous-ministre sur la fiabilité des données et des contrôles y afférents, mais plutôt celle du dirigeant de l'agence.
- Le CSi n'a pas transmis au Secrétariat du Conseil trésor (SCT), avant le 1^{er} février 2003, son Plan d'action annuel 2003-2004, tel que stipulé dans son entente de gestion.

- Le CSi n'a pas déposé, dans les délais établis et pour les périodes prescrites par le CT 195940 sur les modalités de gestion, ses états financiers non vérifiés au SCT et au ministère des Finances (MFQ).
- Le processus de production du RAG nécessiterait des améliorations si l'on désire respecter à chaque année le délai de publication établi dans la *Loi sur l'administration publique*.
- La collecte de l'information sur le rendement nécessiterait une approche structurée afin de faciliter le transfert d'informations entre les différents intervenants de l'organisation et de constituer un document de référence lors de redditions de comptes interne et externe.

Recommandations

- Lors de l'établissement de la prochaine CPI qui couvrira la période du 1^{er} avril 2004 au 31 mars 2007, rendre plus explicite la politique de service, c'est-à-dire l'ensemble des engagements formels et informels décrits dans la CPI.
- Produire et faire la promotion d'un document spécifique à la déclaration de services à la clientèle, lequel devrait intégrer les politiques de service et de gestion des plaintes.
- Prévoir les mécanismes de collecte de données afin de mesurer les résultats au regard de l'ensemble des engagements fixés dans les politiques de service et de gestion des plaintes.
- Rendre compte des résultats, au regard de l'ensemble des engagements fixés dans les politiques de service et de gestion des plaintes, dans le RAG.
- Modifier la description de l'indicateur « Taux de respect des délais de livraison », décrit dans le CPI, afin d'inclure l'ensemble des produits du CSi.
- Considérant que le CSi doit renouveler sa CPI au cours de l'exercice 2003-2004, réviser l'article 6.4.1 de façon à ce que le dirigeant de l'agence soit habilité à produire une déclaration attestant de la fiabilité des données contenues au RAG et des contrôles y afférents.
- Respecter les obligations définies dans la CPI et dans l'entente de gestion concernant le plan d'action annuel.
- Respecter les modalités de gestion définies dans le CT 195940 concernant le dépôt des états financiers non vérifiés au SCT et au MFQ.
- Concevoir un modèle de gestion de production du RAG qui permette de réaliser et de faire valider ledit rapport par le vérificateur interne du MTQ dans les délais impartis par la *Loi sur l'administration publique*. Ce modèle devrait comporter, entre autres, une identification précise des étapes à franchir pour produire le rapport, une planification serrée des échéanciers au regard de chacune de ces étapes et une exécution en conformité avec les dates d'échéances établies.

- Définir, pour chaque indicateur de performance, de même que pour les autres données présentées au RAG, tous les aspects de la collecte de l'information, c'est-à-dire :
 - la méthode de calcul;
 - les sources de données;
 - les méthodes et techniques de collecte des données;
 - la personne responsable;
 - la fréquence de la collecte;
 - les contrôles exercés quant à la validation des résultats;
 - la documentation du travail effectué.

Conclusion de la vérification

Dans le cours de notre démarche de validation du RAG, nous avons identifié certains éléments du processus en vigueur qui mériteraient d'être améliorés. Cependant, aucune de ces constatations, prises individuellement ou considérées dans leur globalité, n'a pour effet de limiter notre opinion quant à la vraisemblance des informations présentées au *Rapport annuel de gestion 2002-2003* du Centre de signalisation.

Ainsi, la mise en place des présentes recommandations devrait permettre, à notre avis, d'assurer un plus grand respect de certaines clauses de la CPI et de rendre plus efficient et efficace le processus de réalisation du RAG.

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Rapport annuel de gestion 2002-2003 du Centre de signalisation (CSi)

Objectifs généraux et portée du mandat

Notre examen a été réalisé dans le cadre de la validation du *Rapport annuel de gestion 2002-2003* du Centre de signalisation (CSi). Le présent rapport rend compte au dirigeant de l'agence et au sous-ministre des Transports :

- des améliorations à apporter au processus de réalisation du rapport annuel de gestion (RAG);
- du degré de respect des exigences légales et conventionnelles en matière de reddition.

Démarche

Nos travaux de validation ont consisté à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à analyser le cadre légal et conventionnel, à mettre en oeuvre des procédés analytiques, à documenter le fonctionnement des mécanismes de compilation, à réviser des calculs et à discuter sur l'information fournie par le personnel de l'agence.

Les documents de référence ont été les suivants :

- la Convention de performance et d'imputabilité (CPT) du CSi, mars 2001;
- le Plan d'action 2001-2002 du CSi ainsi que la mise à jour des cibles pour l'exercice 2002-2003;
- l'entente de gestion concernant l'administration du CSi, mars 2001;
- le CT 195940 concernant les modalités de gestion applicables aux opérations comptabilisées dans le Fonds pour la vente de biens et services du ministère des Transports;
- la *Loi sur l'administration publique*;
- le Guide sur la déclaration de services aux citoyens (DSC);
- le Guide sur la convention de performance et d'imputabilité et sur l'entente de gestion;
- le Guide sur le rapport annuel de gestion.

2. COMITÉ CONSULTATIF

Constatations

Selon les prescriptions des articles 5.2 et 5.4 de la CPI du CSi, le sous-ministre met sur pied un comité consultatif, dont il nomme les membres. Ce comité est constitué afin de conseiller le sous-ministre sur différents sujets et fournir des avis pertinents quant à la définition des objectifs et l'évaluation des résultats atteints.

Le comité consultatif n'avait pas été mis en place au cours de l'exercice 2001-2002 et ne l'est toujours pas en 2002-2003. Dans son rapport annuel 2001-2002, le CSi justifiait cette situation par le fait que le groupe d'experts qui avait recommandé la création de l'agence avait également fourni au sous-ministre les orientations pour son premier exercice financier. Tel que mentionné dans le *Rapport annuel de gestion 2002-2003*, le comité consultatif n'a également pas été mis en place au cours du présent exercice. Cependant, l'on mentionne dans le même document que le comité sera mis en place durant l'année 2003-2004, année où le Centre doit présenter le renouvellement de sa CPI pour la période 2004-2007.

3. DÉCLARATION DE SERVICES À LA CLIENTÈLE

3.1 Contenu de la politique de service

Constatations

Le CSi a intégré dans sa CPI une politique de service qui pourrait être assimilable à une déclaration de services aux citoyens (DSC). Cette politique comporte essentiellement deux aspects, tels que précisés à l'annexe 4 de la CPI, soit un engagement à respecter les délais de livraison et les échéanciers convenus pour tous les produits, de même qu'une procédure sur le retour de marchandise. Dans ce dernier cas, à la lecture du texte, il ne s'agit pas à proprement parler d'un engagement formel.

Par ailleurs, à la section 4 de la CPI, sous le titre « Notre politique de service », le CSi précise qu'il entend « mettre en place un processus de vérification de la satisfaction de la clientèle, en vue d'une amélioration constante de la qualité du service ». Cette dernière étant définie comme suit : « une attention constante aux besoins de nos clients, la fourniture de produits selon les standards établis, des délais de livraison conformes aux besoins et des prix compétitifs ».

Ainsi, si l'on met en corrélation l'annexe 4 de la CPI et la section 4 du même document, il nous apparaît que les engagements du CSi débordent implicitement le seul cadre du respect des délais de livraison et des échéanciers.

Recommandation

Lors de l'établissement de la prochaine CPI qui couvrira la période du 1^{er} avril 2004 au 31 mars 2007, rendre plus explicite la politique de service, c'est-à-dire l'ensemble des engagements formels et informels décrits dans la CPI.

3.2 Publication d'une déclaration de services à la clientèle

Constatations

Selon le Guide sur la déclaration de services aux citoyens, « La *Loi sur l'administration publique* prévoit que la DSC est un document public, bien que son dépôt à l'Assemblée nationale ne soit pas requis. Il est important que les usagers d'un service soient au courant des éléments pertinents de la déclaration. Son contenu devra donc être rendu accessible à ceux-ci au moment où ils en auront besoin ».

Actuellement, au CSi, les politiques de service et de gestion des plaintes font partie intégrante de la CPI. Toutefois, comme il ne s'agit pas d'un document de promotion, il y a un risque que ces politiques, lesquelles sont assimilables au sens de la *Loi sur l'administration publique* à une déclaration de services, ne soient pas connues de tous les clients actuels et potentiels.

Recommandation

Produire et faire la promotion d'un document spécifique à la déclaration de services à la clientèle, lequel devrait intégrer les politiques de service et de gestion des plaintes.

3.3 Reddition de comptes

Constatations

Dans le contexte de la *Loi sur l'administration publique*, la DSC devient un objet de reddition de comptes publique et le RAG doit rendre compte de l'atteinte des normes de service contenues dans la déclaration. Selon le Guide sur la DSC, la gestion des plaintes fait partie intégrante de la prestation de services et fait normalement partie des engagements pris par l'administration envers sa clientèle.

Dans le cas du CSi, la direction de l'agence a pris différents engagements qui sont décrits dans ses politiques de service et de gestion des plaintes. Ainsi, des normes ont été établies pour les délais de livraison des produits normalisés et non normalisés de même que pour le traitement des plaintes. Une procédure a également été instaurée concernant le retour de marchandise. Cette procédure spécifie les cas et les conditions dans lesquelles le retour de marchandise est autorisé.

Le CSi dévoile dans son RAG les résultats de son indicateur de performance « Taux de respect des délais de livraison » pour ses produits normalisés. Par contre, cet indicateur de performance ne considère pas les délais de livraison des produits non normalisés. Il nous apparaît indiqué de revoir la définition de cet indicateur lors de la production de la prochaine CPI afin d'inclure l'ensemble des produits du Centre.

Le CSi traite également de la gestion des plaintes dans son rapport. Cependant, il ne peut donner les résultats réels par rapport aux normes établies dans sa politique puisqu'il n'y a aucun système formel de suivi à ce sujet. Au cours de l'exercice 2002-2003, le Centre a débuté la tenue d'un registre des appels. Ce registre fait état des motifs des appels reçus au service à la clientèle. Il ne s'agit toutefois pas d'un registre officiel des plaintes.

Enfin, en ce qui concerne le retour de marchandise, il aurait été intéressant d'en connaître son ampleur afin d'apprécier la qualité du service offert sous cet aspect.

Recommandations

- Prévoir les mécanismes de collecte de données afin de mesurer les résultats au regard de l'ensemble des engagements fixés dans les politiques de service et de gestion des plaintes.
- Rendre compte des résultats, au regard de l'ensemble des engagements fixés dans les politiques de service et de gestion des plaintes, dans le RAG.
- Modifier la description de l'indicateur « Taux de respect des délais de livraison », décrit dans le CPI, afin d'inclure l'ensemble des produits du CSi.

4. DÉCLARATION DE FIABILITÉ

Constatations

Selon l'article 6.4.1 de la CPI, le RAG contient une déclaration du sous-ministre attestant de la fiabilité des données contenues au rapport et des contrôles y afférents.

Tout comme l'an dernier, il n'y a pas de déclaration du sous-ministre à cet égard, mais une déclaration du dirigeant de l'agence dans le *Rapport annuel de gestion 2002-2003* du Centre de signalisation. Ce qui, en théorie, n'est pas conforme aux prescriptions de l'article 6.4.1. Toutefois, cette problématique s'estompe considérant la lettre de présentation du sous-ministre et la déclaration de la direction contenues au *Rapport annuel de gestion 2002-2003* du MTQ. En effet, dans sa lettre de présentation, le sous-ministre des Transports affirme que le RAG du CSi fait partie intégrante du RAG du MTQ. De plus, la déclaration de la direction, signée par le sous-ministre, traite de la fiabilité des données contenues au RAG du MTQ et des contrôles y afférents.

Toutefois, si le CSi devait préparer un rapport distinct, au lieu d'être inclus au rapport du Ministère, l'article 6.4.1 de sa convention obligerait le sous-ministre des Transports à signer une déclaration pour le RAG du CSi.

Par ailleurs, si l'on se réfère à la section 3.5 du Guide sur la convention de performance et d'imputabilité et sur l'entente de gestion, cette déclaration devrait être signée par le dirigeant de l'agence : « *Le rapport comporte aussi une déclaration du dirigeant attestant de la fiabilité des données contenues dans le rapport et des contrôles y afférents* ».

Recommandation

Considérant que le CSi doit renouveler sa CPI au cours de l'exercice 2003-2004, réviser l'article 6.4.1 de façon à ce que le dirigeant de l'agence soit habilité à produire une déclaration attestant de la fiabilité des données contenues au RAG et des contrôles y afférents.

5. PLAN D'ACTION ANNUEL

Constatations

Au regard du plan d'action, la CPI définit les responsabilités des intervenants de la façon suivante :

- le directeur de l'agence prépare et rend disponible le plan d'action annuel;
- le ministre des Transports approuve tous les ans le plan d'action annuel du Centre;
- le sous-ministre des Transports convient annuellement, avec le directeur, des objectifs opérationnels et des ressources mises à la disposition du Centre.

De plus, selon l'entente de gestion, « le Ministre s'engage à transmettre au Secrétariat du Conseil du trésor, avant le 1^{er} février de chaque année, le plan annuel d'action du CSI qu'il a approuvé pour l'année financière débutant le 1^{er} avril de la même année... ».

Au regard de ces règles, le directeur de l'agence a préparé et présenté, en avril 2002, un plan de redressement qui, avec l'accord du sous-ministre, devait ultérieurement servir pour produire le Plan d'action annuel 2002-2003. Ce plan devait aussi permettre la détermination des nouvelles cibles pour les indicateurs de performance prévus à la CPI. Par contre, aucun plan d'action annuel pour 2002-2003 n'a officiellement été produit par le CSI.

De plus, à la fin de notre travail sur place, en septembre 2003, le plan d'action pour l'exercice 2003-2004 n'avait pas encore été produit.

Recommandation

Respecter les obligations définies dans la CPI et dans l'entente de gestion concernant le plan d'action annuel.

6. ÉTATS FINANCIERS

Constatations

Dans le CT 195940, le Conseil du trésor a déterminé les modalités de gestion applicables aux opérations comptabilisées dans le « Fonds pour la vente de biens et services du ministère des Transports » et fixé la prise d'effet au 1^{er} avril 2001.

Parmi ces modalités, le point 5 sur la reddition de comptes traite du dépôt des états financiers non vérifiés :

« Le sous-ministre dépose au Secrétariat du Conseil du trésor et au ministère des Finances :

- au plus tard en décembre de chaque année, les états financiers non vérifiés du Fonds pour les six premiers mois de l'exercice financier en cours;

- au plus tard en juin de chaque année, les états financiers non vérifiés du Fonds pour l'exercice terminé le 31 mars précédent ainsi qu'un rapport d'activité pour ce même exercice, dans lequel il :
 - décrit les correctifs qu'il prévoit apporter s'il s'avère que le résultat des opérations du Fonds s'est soldé par un excédent des dépenses sur les revenus qui a dû être comblé à même les crédits du MTQ;
 - fournit tout autre élément que requiert le SCT ou le MFQ ».

Au cours de notre mandat de validation du RAG, nous avons constaté que le CSi n'a pas déposé dans les délais établis, pour les deux périodes prescrites, ses états financiers non vérifiés au SCT et au MFQ.

D'ailleurs, les états financiers non vérifiés pour l'exercice terminé le 31 mars 2003 n'ont été finalisés qu'en août 2003.

Recommandation

Respecter les modalités de gestion définies dans le CT 195940 concernant le dépôt des états financiers non vérifiés au SCT et au MFQ.

7. RAPPORT ANNUEL DE GESTION

Constatations

Le CSi doit produire annuellement un RAG qui doit comporter, entre autres, les informations et données suivantes :

- le bilan de ses activités;
- les résultats atteints par rapport aux cibles prévues pour les indicateurs de performance;
- les informations nécessaires pour répondre aux exigences de son entente de gestion;
- les résultats et informations nécessaires pour répondre, dans le cadre d'une agence, aux diverses exigences législatives et gouvernementales en vigueur;
- les états financiers du Fonds.

De plus, selon la CPI, « avant sa transmission, le RAG doit être vérifié par le vérificateur interne du Ministère ».

Comme on peut le constater, la production d'un RAG demande une grande charge de travail auprès du personnel de l'agence ainsi qu'une planification adéquate des différentes activités à réaliser pour respecter l'échéance de publication et accorder le temps nécessaire au vérificateur interne pour accomplir son mandat de validation.

À cet égard, nous avons constaté, à notre arrivée au CSi à la fin juillet 2003, que le processus de production du RAG venait à peine de débuter et que les états financiers non vérifiés n'étaient pas terminés.

Malgré tout, le RAG a été produit dans les délais requis afin d'être joint au RAG du Ministère.

Recommandation

Concevoir un modèle de gestion de production du RAG qui permette de réaliser et de faire valider ledit rapport par le vérificateur interne du MTQ dans les délais impartis par la *Loi sur l'administration publique*. Ce modèle devrait comporter, entre autres, une identification précise des étapes à franchir pour produire le rapport, une planification serrée des échéanciers au regard de chacune de ces étapes et une exécution en conformité avec les dates d'échéances établies.

8. FIABILITÉ DE L'INFORMATION

Constatations

La fiabilité des données est un élément fondamental à une bonne reddition de comptes. Une donnée fiable signifie qu'elle est objective, exempte d'erreurs et vérifiable. Une organisation doit aussi s'assurer que les informations présentées dans son RAG décrivent la situation réelle de chacun de ses indicateurs de performance. Pour atteindre ces objectifs, il est donc nécessaire de bien définir les différents aspects de la collecte de l'information sur le rendement.

Au cours de notre travail de validation, nous avons demandé des modifications qui ont affecté les résultats de certains indicateurs. Ces modifications étaient influencées par différents facteurs, tels l'interprétation du mode de calcul à effectuer, les ajustements à apporter dans les méthodes de calcul, ainsi que les corrections dans les calculs effectués.

Notre tâche de validation aurait été d'autant plus efficiente et efficace si, pour chaque indicateur de performance de même que pour les autres données présentées au RAG, l'on avait précisé dans un document :

- la méthode de calcul;
- les sources de données;
- les méthodes et techniques de collecte des données;
- la personne responsable;
- la fréquence de la collecte;
- les contrôles exercés quant à la validation des résultats;
- la documentation du travail effectué.

Une telle approche structurée aurait également l'avantage, entre autres, de faciliter le transfert d'informations entre les différents intervenants de l'organisation et de constituer un document de référence lors de redditions de comptes interne et externe.

Recommandation

Définir, pour chaque indicateur de performance, de même que pour les autres données présentées au RAG, tous les aspects de la collecte de l'information, c'est-à-dire :

- la méthode de calcul;
- les sources de données;
- les méthodes et techniques de collecte des données;
- la personne responsable;
- la fréquence de la collecte;
- les contrôles exercés quant à la validation des résultats;
- la documentation du travail effectué.

9. CONCLUSION

Dans le cours de notre démarche de validation du RAG, nous avons identifié certains éléments du processus en vigueur qui mériteraient d'être améliorés. Cependant, aucune de ces constatations, prises individuellement ou considérées dans leur globalité, n'a pour effet de limiter notre opinion quant à la vraisemblance des informations présentées au *Rapport annuel de gestion 2002-2003* du Centre de signalisation.

Ainsi, la mise en place des présentes recommandations devrait permettre, à notre avis, d'assurer un plus grand respect de certaines clauses de la CPI et de rendre plus efficace et efficace le processus de réalisation du RAG.

Préparé par : Lucie Paradis, CGA
Chargée de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

lp/dd

Février 2004

ANNEXE 1

PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
<u>Contenu de la politique de service (p. 6)</u> Lors de l'établissement de la prochaine CPI qui couvrira la période du 1^{er} avril 2004 au 31 mars 2007, rendre plus explicite la politique de service, c'est-à-dire l'ensemble des engagements formels et informels décrits dans la CPI.	Nous mettrons en place une politique de service plus explicite dans la prochaine CPI.
<u>Publication d'une déclaration de services à la clientèle (p.7)</u> Produire et faire la promotion d'un document spécifique à la déclaration de services à la clientèle, lequel devrait intégrer les politiques de service et de gestion des plaintes.	Une nouvelle déclaration de service à la clientèle sera produite et, avant sa promotion et sa publication, les commentaires de la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programme seront demandés.
<u>Reddition de comptes (p. 7)</u> - Prévoir les mécanismes de collecte de données afin de mesurer les résultats au regard de l'ensemble des engagements fixés dans les politiques de service et de gestion des plaintes. - Rendre compte des résultats, au regard de l'ensemble des engagements fixés dans les politiques de service et de gestion des plaintes, dans le RAG. - Modifier la description de l'indicateur « Taux de respect des délais de livraison », décrit dans le CPI, afin d'inclure l'ensemble des produits du CSI.	Nous prévoyons revoir les tâches du personnel assigné au service à la clientèle et mettre en place des mécanismes formels de collecte de données afin de mesurer les résultats et de rendre compte au regard de l'ensemble des engagements fixés dans nos politiques de service et de gestion des plaintes. L'acquisition en 2004 d'un nouveau progiciel intégré de gestion manufacturière et financière devrait rendre plus facile notre travail à ce sujet. Dans notre première CPI, pour des raisons de transition, nous nous étions limités aux produits normés du CSI. Dans notre deuxième version, nous serons en mesure de modifier notre indicateur pour intégrer l'ensemble de nos produits.

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
<u>Déclaration de fiabilité (p. 8)</u> Considérant que le CSi doit renouveler sa CPI au cours de l'exercice 2003-2004, réviser l'article 6.4.1 de façon à ce que le dirigeant de l'agence soit habilité à produire une déclaration attestant de la fiabilité des données contenues au RAG et des contrôles y afférents.	Cette recommandation sera traitée avec les autorités du Ministère et les responsables du Conseil du Trésor lors du renouvellement de la CPI.
<u>Plan d'action annuel (p. 9)</u> Respecter les obligations définies dans la CPI et dans l'entente de gestion concernant le plan d'action annuel.	Dès que les orientations sur l'avenir du CSi seront connues, nous déposerons un plan d'action officiel pour 2004. Pour les années ultérieures, nous serons en mesure de respecter nos obligations à la fois définies dans notre CPI et dans l'entente de gestion.
<u>États financiers (p. 9)</u> Respecter les modalités de gestion définies dans le CT 195940 concernant le dépôt des états financiers non vérifiés au SCT et au MFQ.	Dès juin 2004 et pour les périodes subséquentes de six mois, nous serons en mesure de déposer nos états financiers non vérifiés au SCT et au MFQ, tel que prévu au CT 195940.
<u>Rapport annuel de gestion (p. 10)</u> Concevoir un modèle de gestion de production du RAG qui permette de réaliser et de faire valider ledit rapport par le vérificateur interne du MTQ dans les délais impartis par la <i>Loi sur l'administration publique</i>. Ce modèle devrait comporter, entre autres, une identification précise des étapes à franchir pour produire le rapport, une planification serrée des échéanciers au regard de chacune de ces étapes et une exécution en conformité avec les dates d'échéances établies.	Un modèle de gestion de production de notre RAG sera élaboré et mis en place d'ici la fin mars 2004. Le soutien de votre Direction sera sollicité pour l'élaboration du modèle.

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
<u>Fiabilité de l'information (p. 11)</u> Définir, pour chaque indicateur de performance, de même que pour les autres données présentées au RAG, tous les aspects de la collecte de l'information, c'est-à-dire : ▪ la méthode de calcul; ▪ les sources de données; ▪ les méthodes et techniques de collecte des données; ▪ la personne responsable; ▪ la fréquence de la collecte; ▪ les contrôles exercés quant à la validation des résultats; ▪ la documentation du travail effectué.	Tous les aspects de la collecte de données seront définis pour le début mars 2004.



RAPPORT À LA GESTION

Validation du
Rapport annuel de gestion 2003-2004
du Centre de signalisation

Mandat numéro 288-2004

Novembre 2004

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE EXÉCUTIF	1
1. INTRODUCTION.....	5
2. COMITÉ CONSULTATIF	7
3. DÉCLARATION DE SERVICES À LA CLIENTÈLE	8
3.1 <i>Contenu de la politique de service</i>	8
3.2 <i>Publication d'une déclaration de services à la clientèle</i>	9
3.3 <i>Reddition de comptes</i>	10
4. DÉCLARATION DE FIABILITÉ	12
5. PLAN D'ACTION ANNUEL	13
6. ÉTATS FINANCIERS	14
7. RAPPORT ANNUEL DE GESTION	15
8. FIABILITÉ DE L'INFORMATION	16
9. TAUX DE RESPECT DES DÉLAIS DE LIVRAISON	17
10. CONCLUSION	18
ANNEXE 1 - PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES.....	19

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objectifs généraux et portée du mandat

Notre examen a été réalisé dans le cadre de la validation du *Rapport annuel de gestion 2003-2004* du Centre de signalisation (CSi). Le présent rapport rend compte au dirigeant de l'agence et au sous-ministre des Transports :

- des améliorations à apporter au processus de réalisation du rapport annuel de gestion (RAG);
- du degré de respect des exigences légales et conventionnelles en matière de reddition.

Commentaire général

Nos discussions avec les responsables du CSi ont fait ressortir que, par manque d'effectif ou considérant le contexte entourant le plan de modernisation de l'État, huit des dix recommandations de notre dernier rapport à la gestion n'ont pas été mises en application. Le présent rapport à la gestion réitère donc plusieurs des constatations et recommandations déjà formulées dans notre rapport 2002-2003.

Notre travail de validation du *Rapport annuel de gestion 2003-2004* nous a aussi amené à formuler trois autres recommandations.

Selon le directeur, l'arrivée du nouveau personnel de soutien permettra au CSi de se conformer à certaines des recommandations de notre rapport. Pour ce qui est de celles portant sur la mise à jour de certains documents officiels, elles seront prises en compte lors du renouvellement desdits documents.

Synthèse des constatations et recommandations

Constatations

- Le comité consultatif prévu à la Convention de performance et d'imputabilité (CPI) du CSi n'a pas été mis en place.
- À l'analyse de l'ensemble de la CPI, il s'avère que les engagements formulés explicitement dans la politique de service sont incomplets, c'est-à-dire qu'ils devraient déborder le seul cadre du respect des délais de livraison et des échéanciers.
- Les politiques de service et de gestion des plaintes ne sont pas regroupées dans un document de promotion accessible en tout temps à la clientèle.
- Le CSi n'a pas rendu compte de tous ses engagements contenus dans ses politiques de service et de gestion des plaintes. Pour la période vérifiée, il n'avait pas mis en place tous les mécanismes requis pour consigner l'ensemble des informations pertinentes.
- Le RAG du CSi ne contient pas de déclaration du sous-ministre sur la fiabilité des données et des contrôles y afférents, mais plutôt celle du dirigeant de l'agence.
- Le CSi n'a pas transmis au Secrétariat du Conseil du trésor (SCT), avant le 1^{er} février 2003, son Plan d'action annuel 2003-2004, tel que stipulé dans son entente de gestion.
- Le CSi n'a pas déposé, dans le délai établi par le CT 195940 sur les modalités de gestion, ses états financiers non vérifiés pour les six premiers mois de l'exercice 2003-2004 au SCT et au ministère des Finances (MFQ).
- Le processus de production du RAG devrait débuter beaucoup plus tôt si l'on désire respecter à chaque année le délai de publication établi dans la *Loi sur l'administration publique*.
- Les fiches de production pour chacun des indicateurs de performance n'avaient pas été mises à jour.
- La démarche utilisée pour calculer le taux de respect des délais de livraison donnait des résultats erronés.

Recommandations

- Rendre plus explicite la politique de service annexée à la CPI, c'est-à-dire l'ensemble des engagements formels et informels du CSi envers sa clientèle.
- Produire et faire la promotion d'un document spécifique à la déclaration de services à la clientèle, lequel devrait intégrer les politiques de service et de gestion des plaintes.
- Prévoir les mécanismes de collecte de données afin de mesurer les résultats au regard de l'ensemble des engagements fixés dans les politiques de service et de gestion des plaintes.
- Rendre compte des résultats, au regard de l'ensemble des engagements fixés dans les politiques de service et de gestion des plaintes, dans le RAG.
- Modifier la description de l'indicateur « Taux de respect des délais de livraison », décrit dans le CPI, afin d'inclure l'ensemble des produits du CSi.
- Lors de l'établissement de la prochaine CPI, réviser l'article 6.4.1 de façon à ce que le dirigeant de l'agence soit habilité à produire une déclaration attestant de la fiabilité des données contenues au RAG et des contrôles y afférents.
- Respecter les obligations définies dans la CPI et dans l'entente de gestion concernant le plan d'action annuel.
- Respecter les modalités de gestion définies dans le CT 195940 concernant le dépôt des états financiers non vérifiés au SCT et au MFQ.
- Réaliser le processus de production du RAG conformément aux échéanciers prévus au document « Planification de la production du rapport annuel ».
- À chaque production du RAG, mettre à jour les fiches de production pour chacun des indicateurs de performance.
- Mettre en place des mesures de contrôle afin de s'assurer de la validité des diverses informations relatives au taux de respect des délais de livraison.

Conclusion de la vérification

Dans le cours de notre démarche de validation du RAG, nous avons identifié certains éléments du processus en vigueur qui mériteraient d'être améliorés. Cependant, aucune de ces constatations, prises individuellement ou considérées dans leur globalité, n'a pour effet de limiter notre opinion quant à la vraisemblance des informations présentées au *Rapport annuel de gestion 2003-2004* du Centre de signalisation.

Ainsi, la mise en place des présentes recommandations devrait permettre, à notre avis, d'assurer un plus grand respect de certaines clauses de la CPI et de rendre plus efficient et efficace le processus de réalisation du RAG.

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Rapport annuel de gestion 2003-2004 du Centre de signalisation

Objectifs généraux et portée du mandat

Notre examen a été réalisé dans le cadre de la validation du *Rapport annuel de gestion 2003-2004* du Centre de signalisation (CSi). Le présent rapport rend compte au dirigeant de l'agence et au sous-ministre des Transports :

- des améliorations à apporter au processus de réalisation du rapport annuel de gestion (RAG);
- du degré de respect des exigences légales et conventionnelles en matière de reddition.

Démarche

Nos travaux de validation ont consisté à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à analyser le cadre légal et conventionnel, à mettre en oeuvre des procédés analytiques, à documenter le fonctionnement des mécanismes de compilation, à réviser des calculs et à discuter sur l'information fournie par le personnel de l'agence.

Les documents de référence ont été les suivants :

- la Convention de performance et d'imputabilité (CPI) du CSi, mars 2001;
- le Plan d'action 2003-2004 du CSi;
- l'entente de gestion concernant l'administration du CSi, mars 2001, renouvelée automatiquement le 1^{er} avril 2004 pour un nouveau terme de 3 ans;

- le CT 195940 concernant les modalités de gestion applicables aux opérations comptabilisées dans le Fonds pour la vente de biens et services du ministère des Transports (MTQ);
- la *Loi sur l'administration publique*;
- le Guide sur la déclaration de services aux citoyens;
- le Guide sur la convention de performance et d'imputabilité et sur l'entente de gestion;
- le Guide sur le rapport annuel de gestion.

2. COMITÉ CONSULTATIF

Constatations

Selon les prescriptions des articles 5.2 et 5.4 de la CPI du CSi, le sous-ministre met sur pied un comité consultatif, dont il nomme les membres. Ce comité est constitué afin de conseiller le sous-ministre sur différents sujets et fournir des avis pertinents quant à la définition des objectifs et l'évaluation des résultats atteints.

Le comité consultatif n'a pas été mis en place au cours des exercices 2001-2002, 2002-2003 et 2003-2004. Dans son *Rapport annuel de gestion 2001-2002*, le CSi justifiait cette situation par le fait que le groupe d'experts qui avait recommandé la création de l'agence avait également fourni au sous-ministre les orientations pour son premier exercice financier. Pour l'exercice suivant, on mentionnait dans le *Rapport annuel de gestion 2002-2003*, que ce comité serait mis en place durant l'année 2003-2004, année où le Centre devait présenter le renouvellement de sa CPI pour la période 2004-2007. Selon le CSi, cet objectif n'a pas été atteint parce que l'on questionnait la raison d'être du Centre dans le cadre du plan de la modernisation de l'État. En date du présent rapport, ce comité n'était pas encore créé.

3. DÉCLARATION DE SERVICES À LA CLIENTÈLE

3.1 Contenu de la politique de service

Constatations

Le CSi a intégré dans sa CPI une politique de service qui pourrait être assimilable à une déclaration de services aux citoyens (DSC). Cette politique comporte essentiellement deux aspects, tels que précisés à l'annexe 4 de la CPI, soit un engagement à respecter les délais de livraison et les échéanciers convenus pour tous les produits, de même qu'une procédure sur le retour de marchandise. Dans ce dernier cas, à la lecture du texte, il ne s'agit pas à proprement parler d'un engagement formel.

Par ailleurs, à la section 4 de la CPI, sous le titre « Notre politique de service », le CSi précise qu'il entend « mettre en place un processus de vérification de la satisfaction de la clientèle, en vue d'une amélioration constante de la qualité du service ». Cette dernière étant définie comme suit : « une attention constante aux besoins de nos clients, la fourniture de produits selon les standards établis, des délais de livraison conformes aux besoins et des prix compétitifs ».

Ainsi, si l'on met en corrélation l'annexe 4 de la CPI et la section 4 du même document, il nous apparaît que les engagements du CSi débordent implicitement le seul cadre du respect des délais de livraison et des échéanciers.

Recommandation

Rendre plus explicite la politique de service annexée à la CPI, c'est-à-dire l'ensemble des engagements formels et informels du CSi envers sa clientèle.

3.2 Publication d'une déclaration de services à la clientèle

Constatations

Selon le Guide sur la déclaration de services aux citoyens, « La *Loi sur l'administration publique* prévoit que la DSC est un document public, bien que son dépôt à l'Assemblée nationale ne soit pas requis. Il est important que les usagers d'un service soient au courant des éléments pertinents de la déclaration. Son contenu devra donc être rendu accessible à ceux-ci au moment où ils en auront besoin ».

Actuellement, au CSi, les politiques de service et de gestion des plaintes font partie intégrante de la CPI. Toutefois, comme il ne s'agit pas d'un document de promotion, il y a un risque que ces politiques, lesquelles sont assimilables au sens de la *Loi sur l'administration publique* à une déclaration de services, ne soient pas connues de tous les clients actuels et potentiels.

Recommandation

Produire et faire la promotion d'un document spécifique à la déclaration de services à la clientèle, lequel devrait intégrer les politiques de service et de gestion des plaintes.

3.3 Reddition de comptes

Constatations

Dans le contexte de la *Loi sur l'administration publique*, la DSC devient un objet de reddition de comptes publique et le RAG doit rendre compte de l'atteinte des normes de service contenues dans la déclaration. Selon le Guide sur la déclaration de services aux citoyens, « la gestion des plaintes fait partie intégrante de la prestation de services et fait normalement partie des engagements pris par l'administration envers sa clientèle. »

Dans le cas du CSI, la direction de l'agence a pris différents engagements qui sont décrits dans ses politiques de service et de gestion des plaintes. Ainsi, des normes ont été établies pour les délais de livraison des produits normalisés et non normalisés, de même que pour le traitement des plaintes. Une procédure a également été instaurée concernant le retour de marchandise. Cette procédure spécifie les cas et les conditions dans lesquelles le retour de marchandise est autorisé.

Le CSI dévoile dans son RAG les résultats de son indicateur de performance « Taux de respect des délais de livraison » pour ses produits normalisés. Par contre, cet indicateur de performance ne considère pas les délais de livraison des produits non normalisés. Il nous apparaît indiqué de revoir la définition de cet indicateur lors de la production de la prochaine CPI afin d'inclure l'ensemble des produits du Centre.

Le CSI traite également de la gestion des plaintes dans son rapport. Cependant, il ne peut donner les résultats réels par rapport aux normes établies dans sa politique puisqu'il n'y a aucun système formel de suivi à ce sujet. Au cours de l'exercice 2002-2003, le Centre a débuté la tenue d'un registre des appels. Ce registre fait état des motifs des appels reçus au service à la clientèle. Il ne s'agit toutefois pas d'un registre officiel des plaintes.

Enfin, en ce qui concerne le retour de marchandise, il aurait été intéressant d'en connaître son ampleur afin d'apprécier la qualité du service offert sous cet aspect.

Recommandations

- Prévoir les mécanismes de collecte de données afin de mesurer les résultats au regard de l'ensemble des engagements fixés dans les politiques de service et de gestion des plaintes.
- Rendre compte des résultats, au regard de l'ensemble des engagements fixés dans les politiques de service et de gestion des plaintes, dans le RAG.
- Modifier la description de l'indicateur « Taux de respect des délais de livraison », décrit dans le CPI, afin d'inclure l'ensemble des produits du CSi.

4. DÉCLARATION DE FIABILITÉ

Constatations

Selon l'article 6.4.1 de la CPI, le RAG contient une déclaration du sous-ministre attestant de la fiabilité des données contenues au rapport et des contrôles y afférents.

Tout comme les deux exercices précédents, il n'y a pas de déclaration du sous-ministre à cet égard, mais une déclaration du dirigeant de l'agence dans le *Rapport annuel de gestion 2003-2004* du Centre de signalisation. Ce qui, en théorie, n'est pas conforme aux prescriptions de l'article 6.4.1. Toutefois, cette problématique s'estompe, considérant la lettre de présentation du sous-ministre et la déclaration de la direction contenues au *Rapport annuel de gestion 2003-2004* du MTQ. En effet, dans sa lettre de présentation, le sous-ministre des Transports affirme que le RAG du CSi fait partie intégrante du RAG du MTQ. De plus, la déclaration de la direction, signée par le sous-ministre, traite de la fiabilité des données contenues au RAG du MTQ et des contrôles y afférents.

Toutefois, si le CSi devait préparer un rapport distinct, au lieu d'être inclus au rapport du Ministère, l'article 6.4.1 de sa convention obligerait le sous-ministre des Transports à signer une déclaration pour le RAG du CSi.

Par ailleurs, si l'on se réfère à la section 3.5 du Guide sur la convention de performance et d'imputabilité et sur l'entente de gestion, cette déclaration devrait être signée par le dirigeant de l'agence : « *Le rapport comporte aussi une déclaration du dirigeant attestant de la fiabilité des données contenues dans le rapport et des contrôles y afférents* ».

Recommandation

Lors de l'établissement de la prochaine CPI, réviser l'article 6.4.1 de façon à ce que le dirigeant de l'agence soit habilité à produire une déclaration attestant de la fiabilité des données contenues au RAG et des contrôles y afférents.

5. PLAN D'ACTION ANNUEL

Constatations

Au regard du plan d'action, la CPI définit les responsabilités des intervenants de la façon suivante :

- le directeur de l'agence prépare et rend disponible le plan d'action annuel;
- le ministre des Transports approuve tous les ans le plan d'action annuel du Centre;
- le sous-ministre des Transports convient annuellement, avec le directeur, des objectifs opérationnels et des ressources mises à la disposition du Centre.

De plus, selon l'entente de gestion, « le Ministre s'engage à transmettre au Secrétariat du Conseil du trésor, avant le 1^{er} février de chaque année, le plan annuel d'action du CSi qu'il a approuvé pour l'année financière débutant le 1^{er} avril de la même année... ».

Au regard de ces règles, aucun plan d'action pour 2002-2003 n'a officiellement été produit par le CSi. Le directeur de l'agence avait toutefois préparé et présenté, en avril 2002, un plan de redressement qui, avec l'accord du sous-ministre, devait ultérieurement servir pour produire le Plan d'action annuel 2002-2003. Ce plan devait aussi permettre la détermination des nouvelles cibles pour les indicateurs de performance prévus à la CPI.

En ce qui concerne l'exercice 2003-2004, le plan d'action annuel a été présenté, en novembre 2003, à la sous-ministre adjointe des infrastructures et des technologies, de qui relève administrativement le directeur du CSi. Toutefois, ce plan n'a pas été diffusé à l'externe.

De plus, à la fin de notre travail sur place, en septembre 2004, le plan d'action pour l'exercice 2004-2005 était en attente d'approbation par la sous-ministre adjointe.

Recommandation

Respecter les obligations définies dans la CPI et dans l'entente de gestion concernant le plan d'action annuel.

6. ÉTATS FINANCIERS

Constatations

Dans le CT 195940, le Conseil du trésor a déterminé les modalités de gestion applicables aux opérations comptabilisées dans le « Fonds pour la vente de biens et services du ministère des Transports » et fixé la prise d'effet au 1^{er} avril 2001.

Parmi ces modalités, le point 5 sur la reddition de comptes traite du dépôt des états financiers non vérifiés :

« Le sous-ministre dépose au Secrétariat du Conseil du trésor et au ministère des Finances :

- au plus tard en décembre de chaque année, les états financiers non vérifiés du Fonds pour les six premiers mois de l'exercice financier en cours;
- au plus tard en juin de chaque année, les états financiers non vérifiés du Fonds pour l'exercice terminé le 31 mars précédent ainsi qu'un rapport d'activité pour ce même exercice, dans lequel il :
 - décrit les correctifs qu'il prévoit apporter s'il s'avère que le résultat des opérations du Fonds s'est soldé par un excédent des dépenses sur les revenus qui a dû être comblé à même les crédits du MTQ;
 - fournit tout autre élément que requiert le SCT ou le MFQ ».

Au cours de notre mandat de validation du RAG, nous avons constaté que le CSi n'a pas déposé ses états financiers non vérifiés pour les six premiers mois de l'exercice 2003-2004 au SCT et au MFQ. Il a toutefois respecté la date d'échéance pour les états financiers non vérifiés du Fonds pour l'exercice terminé le 31 mars 2004.

Recommandation

Respecter les modalités de gestion définies dans le CT 195940 concernant le dépôt des états financiers non vérifiés au SCT et au MFQ.

7. RAPPORT ANNUEL DE GESTION

Constatations

En réponse à notre recommandation sur la conception d'un modèle de gestion pour la production du RAG, le CSi a élaboré, avec l'appui de la DVIÉP, un document de planification de la production du *Rapport annuel de gestion 2003-2004*.

La recommandation présentée dans nos deux derniers rapports à la gestion était la suivante :

« Concevoir un modèle de gestion de production du RAG qui permette de réaliser et de faire valider ledit rapport par le vérificateur interne du MTQ dans les délais impartis par la *Loi sur l'administration publique*. Ce modèle devrait comporter, entre autres, une identification précise des étapes à franchir pour produire le rapport, une planification serrée des échéanciers au regard de chacune de ces étapes et une exécution en conformité avec les dates d'échéances établies. »

Bien que le CSi dispose maintenant, à la suite de notre recommandation, d'un tel document, le processus de production du *Rapport annuel de gestion 2003-2004* n'a débuté qu'à la fin juillet 2004 plutôt qu'au début d'avril comme prévu.

Ainsi, en ne souscrivant pas au plan préalablement établi, il y avait un risque que l'on ne respecte pas les délais impartis par la *Loi sur l'administration publique* pour la production du RAG.

Recommandation

Réaliser le processus de production du rapport annuel de gestion conformément aux échéanciers prévus au document intitulé « Planification de la production du rapport annuel ».

8. FIABILITÉ DE L'INFORMATION

Constatations

Pour répondre à notre recommandation sur la définition de tous les aspects de la collecte d'information pour la production du RAG, le CSI a produit, avec l'aide de la DVIÉP, des fiches de production pour chacun de ses indicateurs de performance.

La recommandation présentée dans nos deux derniers rapports à la gestion était la suivante :

« Définir, pour chaque indicateur de performance, de même que pour les autres données présentées au RAG, tous les aspects de la collecte de l'information, c'est-à-dire :

- la méthode de calcul;
- les sources de données;
- les méthodes et techniques de collecte des données;
- la personne responsable;
- la fréquence de la collecte;
- les contrôles exercés quant à la validation des résultats;
- la documentation du travail effectué. »

Au cours de notre travail de validation, nous avons toutefois constaté que les fiches pour la production du *Rapport annuel de gestion 2003-2004* n'avaient pas été mises à jour.

Recommandation

À chaque production du RAG, mettre à jour les fiches de production pour chacun des indicateurs de performance.

9. TAUX DE RESPECT DES DÉLAIS DE LIVRAISON

Pour établir ce ratio, le CSi considère les panneaux de signalisation standard (sur tôle d'aluminium) et les panneaux de supersignalisation (sur profilé d'aluminium), c'est-à-dire tous les panneaux qui ont une référence à la norme de sécurité routière (NSR). Tous les autres produits ne sont pas considérés dans le calcul de cet indicateur.

Les résultats initialement établis par le CSi fixaient le nombre de panneaux à 53 505 alors qu'après notre validation, nous constatons que le nombre de produits concernés par cet indicateur est plutôt de 34 145. Cette différence de 19 360 est constituée de produits calculés en double ou non pertinents pour les fins de l'indicateur.

Recommandation

Mettre en place des mesures de contrôle afin de s'assurer de la validité des diverses informations relatives au taux de respect des délais de livraison.

10. CONCLUSION

Dans le cours de notre démarche de validation du RAG, nous avons identifié certains éléments du processus en vigueur qui mériteraient d'être améliorés. Cependant, aucune de ces constatations, prises individuellement ou considérées dans leur globalité, n'a pour effet de limiter notre opinion quant à la vraisemblance des informations présentées au *Rapport annuel de gestion 2003-2004* du Centre de signalisation.

Ainsi, la mise en place des présentes recommandations devrait permettre, à notre avis, d'assurer un plus grand respect de certaines clauses de la CPI et de rendre plus efficient et efficace le processus de réalisation du RAG.

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Caroline Pratte, CGA
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

ML/CRM

Novembre 2004

ANNEXE 1

PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
<u>Contenu de la politique de service (p. 8)</u> Rendre plus explicite la politique de service annexée à la CPI, c'est-à-dire l'ensemble des engagements formels et informels du CSi envers sa clientèle.	Une déclaration de service à la clientèle sera élaborée pour février 2005 et sera diffusée et mise en vigueur pour l'exercice 2005-2006.
<u>Publication d'une déclaration de services à la clientèle (p. 9)</u> Produire et faire la promotion d'un document spécifique à la déclaration de services à la clientèle, lequel devrait intégrer les politiques de service et de gestion des plaintes.	Voir item ci-haut.
<u>Reddition de comptes (p. 10)</u> - Prévoir les mécanismes de collecte de données afin de mesurer les résultats au regard de l'ensemble des engagements fixés dans les politiques de service et de gestion des plaintes. - Rendre compte des résultats, au regard de l'ensemble des engagements fixés dans les politiques de service et de gestion des plaintes, dans le RAG. - Modifier la description de l'indicateur « Taux de respect des délais de livraison », décrit dans le CPI, afin d'inclure l'ensemble des produits du CSi.	En 2004, nous avons revu les tâches du personnel assigné au service à la clientèle et à la production. Pour 2005-2006, des mécanismes formels de collecte de données nous permettront de mesurer les résultats et de rendre compte au regard de l'ensemble des engagements fixés dans nos politiques de service et de gestion des plaintes. L'acquisition en 2004 d'un nouveau progiciel intégré de gestion manufacturière et financière devrait rendre plus facile notre travail à ce sujet. Dans notre CPI de 2001, pour des raisons de transition, nous nous étions limités aux produits normés du CSi. Pour l'exercice 2005-2006, même si nous n'avons pas une nouvelle CPI, nous aurons un indicateur qui tiendra compte de l'ensemble de nos produits.

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
<u>Déclaration de fiabilité (p. 12)</u> Lors de l'établissement de la prochaine CPI, réviser l'article 6.4.1 de façon à ce que le dirigeant de l'agence soit habilité à produire une déclaration attestant de la fiabilité des données contenues au RAG et des contrôles y afférents.	Cette recommandation sera traitée avec les autorités du Ministère et les responsables du Conseil du trésor lors du renouvellement de la CPI (en 2005 si possible). Il est fort probable que nous soyons obligés de poursuivre avec la CPI de 2001.
<u>Plan d'action annuel (p. 13)</u> Respecter les obligations définies dans la CPI et dans l'entente de gestion concernant le plan d'action annuel.	Le plan d'action de 2005-2006 sera déposé avant le 1^{er} février 2005.
<u>États financiers (p. 14)</u> Respecter les modalités de gestion définies dans le CT 195940 concernant le dépôt des états financiers non vérifiés au SCT et au MFQ.	Nous avons toujours fourni des états financiers au SCT et au MFQ mais sur une base annuelle seulement. En 2004, ceux-ci ont été déposés en juin et nous serons en mesure dorénavant de les déposer aux six mois, tel que prévu au CT 195940.
<u>Rapport annuel de gestion (p. 15)</u> Réaliser le processus de production du rapport annuel de gestion conformément aux échéanciers prévus au document intitulé « Planification de la production du rapport annuel ».	L'ajout d'une nouvelle ressource temporaire au CSi nous permettra de respecter les étapes de réalisation du rapport annuel dans des échéances moins comprimées.
<u>Fiabilité de l'information (p. 16)</u> À chaque production du rapport annuel de gestion, mettre à jour les fiches de production pour chacun des indicateurs de performance.	Les fiches ont été mises à jour pour l'exercice de 2004-2005 et il en sera ainsi pour les prochaines années.
<u>Taux de respect des délais de livraison (p. 17)</u> Mettre en place des mesures de contrôle afin de s'assurer de la validité des diverses informations relatives au taux de respect des délais de livraison.	Des contrôles périodiques pour valider l'information ont été mis en place depuis la fin septembre 2004.

RAPPORT À LA GESTION

Validation du
Rapport annuel de gestion 2004-2005
du Centre de signalisation

Mandat numéro 288-2005

Mars 2006

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE EXÉCUTIF	1
1. INTRODUCTION.....	3
2. CONSTATATIONS	5
2.1 Comité consultatif.....	5
2.2 Déclaration de services à la clientèle	5
2.3 Reddition de comptes	6
2.4 Déclaration de fiabilité.....	6
2.5 Plan d'action annuel	7
2.6 Rapport annuel de gestion.....	8
3. CONCLUSION	9
 ANNEXE 1 – PLAN D’ACTION ET COMMENTAIRES.....	 11

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objectifs généraux et portée du mandat

Notre examen a été réalisé dans le cadre de la validation du *Rapport annuel de gestion 2004-2005* du Centre de signalisation (CSi). Le présent rapport rend compte au dirigeant de l'agence et au sous-ministre des Transports :

- des améliorations à apporter au processus de réalisation du rapport annuel de gestion (RAG);
- du degré de respect des exigences légales et conventionnelles en matière de reddition.

Commentaire général

Les résultats de nos travaux révèlent que plusieurs des engagements pris par le CSi, à la suite de notre RAG de novembre 2004 portant sur l'exercice 2003-2004, n'ont pas été mis en application. Le présent document réitère donc plusieurs des constatations et des recommandations formulées à ce dernier rapport.

Selon le directeur, l'ajout de personnel de soutien devrait permettre au CSi de remédier à cette situation. Un suivi des engagements non réalisés au cours des années antérieures sera donc effectué, comme il est d'usage, au cours de notre prochain examen, soit lors de la validation du *Rapport annuel de gestion 2005-2006*.

Engagements antérieurs non encore réalisés

- Formation d'un comité consultatif;
- Élaboration d'une déclaration de services à la clientèle;
- Conception de mécanismes de collecte de données afin de mesurer les résultats au regard de l'ensemble des engagements fixés dans les politiques de service et de gestion des plaintes;

- Modification de l'indicateur « Taux de respect des délais de livraison », décrit dans la Convention de performance et d'imputabilité (CPI), afin d'inclure l'ensemble des produits du CSi;
- Révision de l'article 6.4.1 de la CPI.

Recommandations pour l'année en cours

- Respecter les obligations définies dans la CPI et dans l'entente de gestion concernant le plan d'action annuel;
- Débuter le processus de production du RAG dans les premiers mois après la fin de l'exercice financier afin de respecter les délais impartis par la *Loi sur l'administration publique* pour la publication de ce rapport et permettre au vérificateur interne du ministère des Transports (MTQ) de procéder à sa validation.

Conclusion de la vérification

Dans le cours de notre démarche de validation du RAG, nous avons identifié certains éléments du processus en vigueur qui mériteraient d'être améliorés. Cependant, aucune de ces constatations, prises individuellement ou considérées dans leur globalité, n'a pour effet de limiter notre opinion quant à la vraisemblance des informations présentées au *Rapport annuel de gestion 2004-2005* du Centre de signalisation.

Ainsi, la mise en place des présentes recommandations devrait permettre, à notre avis, d'assurer un plus grand respect de certaines clauses de la CPI et de rendre plus efficient et efficace le processus de réalisation du RAG.

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Rapport annuel de gestion 2004-2005 du Centre de signalisation.

Objectifs généraux et portée du mandat

Notre examen a été réalisé dans le cadre de la validation du *Rapport annuel de gestion 2004-2005* du Centre de signalisation (CSi). Le présent rapport rend compte au dirigeant de l'agence et au sous-ministre des Transports :

- des améliorations à apporter au processus de réalisation du rapport annuel de gestion (RAG);
- du degré de respect des exigences légales et conventionnelles en matière de reddition.

Démarche

Nos travaux de validation ont consisté à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à analyser le cadre légal et conventionnel, à mettre en oeuvre des procédés analytiques, à documenter le fonctionnement des mécanismes de compilation, à réviser des calculs et à discuter sur l'information fournie par le personnel de l'agence.

Les documents de référence ont été les suivants :

- la Convention de performance et d'imputabilité (CPI) du CSi, mars 2001;
- le Plan d'action 2004-2005 du CSi;
- l'entente de gestion concernant l'administration du CSi, mars 2001, renouvelée automatiquement le 1^{er} avril 2004 pour un nouveau terme de 3 ans;
- le CT 195940 concernant les modalités de gestion applicables aux opérations comptabilisées dans le Fonds pour la vente de biens et services du ministère des Transports (MTQ);

- la *Loi sur l'administration publique*;
- le Guide sur la déclaration de services aux citoyens;
- le Guide sur la convention de performance et d'imputabilité et sur l'entente de gestion;
- le Guide sur le rapport annuel de gestion;
- le plan d'action du CSI à la suite des recommandations formulées à notre rapport à la gestion 2003-2004.

2. CONSTATATIONS

2.1 Comité consultatif

Selon les prescriptions des articles 5.2 et 5.4 de la CPI du CSi, le sous-ministre met sur pied un comité consultatif, dont il nomme les membres. Ce comité est constitué afin de le conseiller sur différents sujets et fournir des avis pertinents quant à la définition des objectifs et l'évaluation des résultats atteints.

Le CSi mentionnait dans son dernier RAG qu'il serait appelé à former ce comité en 2005. Toutefois, en date de septembre 2005, cet engagement n'avait toujours pas été réalisé. Un suivi sera donc effectué lors de notre prochaine validation du RAG.

2.2 Déclaration de services à la clientèle

Lors de notre « *Rapport à la gestion 2003-2004* », nous recommandions au CSi de faire connaître à travers une déclaration de services à la clientèle (DSC) les divers engagements explicites et implicites formulés à travers sa CPI. Cette recommandation était fondée sur le fait que la CPI n'était pas un document de promotion et qu'il y avait, de ce fait, un risque que ces engagements ne soient pas connus de tous les clients actuels et potentiels.

À cet égard, le CSi prenait l'engagement, à la suite de notre rapport, d'élaborer pour février 2005 une DSC. De plus, tel que précisé dans leur plan d'action, cette déclaration devait être « diffusée et mise en vigueur » pour l'exercice 2005-2006.

Aussi, lors de notre vérification en septembre 2005, nous n'avons pas constaté l'existence d'une telle déclaration de services. Nous nous assurerons donc, lors de la validation du rapport annuel 2005-2006, que cet engagement a été réalisé intégralement comme prévu.

2.3 Reddition de comptes

Lors de notre « Rapport à la gestion 2003-2004 », nous recommandions, concernant l'objet de titre, de :

- « prévoir les mécanismes de collecte de données afin de mesurer les résultats au regard de l'ensemble des engagements fixés dans les politiques de service et de gestion des plaintes;
- « modifier la description de l'indicateur « Taux de respect des délais de livraison », décrit dans la CPI afin d'inclure l'ensemble des produits du CSi.»

Comme le CSi s'est engagé à donner suite à ces recommandations au cours de l'exercice 2005-2006, nous assurerons un suivi de ces engagements lors de notre prochaine vérification. Il en sera de même concernant notre recommandation de « rendre compte dans le RAG des résultats, au regard de l'ensemble des engagements fixés dans les politiques de service et de gestion des plaintes ». En effet, comme le système de gestion des plaintes n'a débuté qu'en juin 2004, il s'agira de s'assurer, dans le cadre de notre prochaine vérification, si les actions prises sont en accord avec la recommandation formulée et l'engagement afférent.

2.4 Déclaration de fiabilité

À la section 3.5 du Guide sur la convention de performance et d'imputabilité et sur l'entente de gestion, il est précisé que le RAG « *comporte aussi une déclaration du dirigeant attestant de la fiabilité des données contenues dans le rapport et des contrôles y afférents* ».

Aussi, le RAG 2004-2005 du CSi comporte une déclaration du dirigeant de l'agence. Toutefois, cette façon de faire, bien que conforme aux prescriptions du guide, n'est pas celle prévue à l'article 6.4.1 de la CPI. En effet, selon cet article, la déclaration attestant de la fiabilité des données contenues au rapport et des contrôles y afférents doit porter la signature du sous-ministre.

À notre rapport de novembre 2004, nous avons donc recommandé que « lors de l'établissement de la prochaine CPI, réviser l'article 6.4.1 de façon à ce que le dirigeant de

l'agence soit habilité à produire une déclaration attestant de la fiabilité des données contenues au RAG et des contrôles y afférents ».

Selon le plan d'action présenté, cette recommandation devait être traitée en 2005. Toutefois, comme l'engagement du CSi n'avait pas encore été réalisé en septembre 2005, elle est toujours actuelle dans le cadre du présent rapport. Un suivi de cet engagement sera donc effectué lors de notre prochaine vérification.

2.5 Plan d'action annuel

Au regard du plan d'action, la CPI définit les responsabilités des intervenants de la façon suivante :

- le directeur de l'agence prépare et rend disponible le plan d'action annuel;
- le ministre des Transports approuve tous les ans le plan d'action annuel du Centre;
- le sous-ministre des Transports convient annuellement, avec le directeur, des objectifs opérationnels et des ressources mises à la disposition du Centre.

De plus, selon l'entente de gestion, « le Ministre s'engage à transmettre au Secrétariat du Conseil du trésor, avant le 1^{er} février de chaque année, le plan annuel d'action du CSi qu'il a approuvé pour l'année financière débutant le 1^{er} avril de la même année... ».

Au regard de ces règles, aucun plan d'action pour 2002-2003 n'a officiellement été produit par le CSi. Le directeur de l'agence avait toutefois préparé et présenté, en avril 2002, un plan de redressement qui, avec l'accord du sous-ministre, devait ultérieurement servir pour produire le Plan d'action annuel 2002-2003. Ce plan devait aussi permettre la détermination des nouvelles cibles pour les indicateurs de performance prévus à la CPI.

En ce qui concerne les exercices 2003-2004 et 2004-2005, les plans d'action annuels ont été présentés plus de 6 mois après le début des exercices financiers correspondants, à la sous-ministre adjointe des infrastructures et des technologies, de qui relève administrativement le directeur du CSi. Toutefois, ces plans n'ont pas été diffusés à l'externe.

De plus, à la fin de notre travail sur place, en septembre 2005, le plan d'action pour l'exercice 2005-2006 était en préparation, alors que le CSi s'était engagé, à la suite de la recommandation à ce sujet formulée à notre rapport de novembre 2004, à le déposer avant le 1^{er} février 2005.

Recommandation

Respecter les obligations définies dans la CPI et dans l'entente de gestion concernant le plan d'action annuel.

2.6 Rapport annuel de gestion

Pour répondre à nos recommandations des années antérieures, le CSi a débuté le processus de production du RAG plus rapidement cette année, soit au cours du mois de juin 2005, et a mis à jour les fiches de production pour les indicateurs de performance.

Toutefois, malgré cet effort pour débiter plus tôt, le CSi a rencontré des difficultés pour respecter les dates limites demandées par le MTQ pour la publication du *Rapport annuel de gestion 2004-2005*.

Parmi celles-ci, l'étalonnage des prix avec ceux du marché s'est avéré plus compliqué à réaliser. En effet, le CSi a procédé à la collecte des données comparatives pendant une période de vacances, ce qui a retardé le calcul de cet indicateur jusqu'à la fin du mois d'août. De plus, pour les fins de notre travail de validation, certaines confirmations à recevoir auprès de partenaires du Centre n'ont été reçues qu'au début du mois de septembre.

Aussi, vu l'urgence de respecter les délais impartis, il s'est avéré difficile pour le CSi de réaliser les dernières modifications au RAG avec toute la rigueur souhaitée.

Recommandation

Débuter le processus de production du RAG dans les premiers mois après la fin de l'exercice financier afin de respecter les délais impartis par la *Loi sur l'administration publique* pour la publication de ce rapport et permettre au vérificateur interne du MTQ de procéder à sa validation.

3. CONCLUSION

Dans le cours de notre démarche de validation du RAG, nous avons identifié certains éléments du processus en vigueur qui mériteraient d'être améliorés. Cependant, aucune de ces constatations, prises individuellement ou considérées dans leur globalité, n'a pour effet de limiter notre opinion quant à la vraisemblance des informations présentées au *Rapport annuel de gestion 2004-2005* du Centre de signalisation.

Ainsi, la mise en place des présentes recommandations devrait permettre, à notre avis, d'assurer un plus grand respect de certaines clauses de la CPI et de rendre plus efficient et efficace le processus de réalisation du RAG.

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

ML/crm

Mars 2006

ANNEXE 1

PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
<u>Plan d'action annuel (p. 7)</u> Respecter les obligations définies dans la CPI et dans l'entente de gestion concernant le plan d'action annuel.	Étant donné le manque de ressources, le plan d'action n'a pas été déposé avant le 1^{er} février 2006, il devrait l'être avant le 31 mars 2006.
<u>Rapport annuel de gestion (p. 8)</u> Débuter le processus de production du RAG dans les premiers mois après la fin de l'exercice financier afin de respecter les délais impartis par la <i>Loi sur l'administration publique</i> pour la publication de ce rapport et permettre au vérificateur interne du MTQ de procéder à sa validation.	Le nécessaire sera fait pour débiter les travaux sur le RAG au mois de mars 2006.

RAPPORT DE VÉRIFICATION

Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures « TICQ-2000 »

Mandat numéro 289

Septembre 2004

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE EXÉCUTIF.....	1
1. INTRODUCTION.....	5
2. CONSTATATIONS	9
3. CONCLUSION.....	16
 ANNEXE 1	
OBJECTIF C : S'ASSURER QUE LES SYSTÈMES DE SUIVI DES PROJETS ET DE VÉRIFICATION DES RÉCLAMATIONS SONT ADÉQUATS....	17
 ANNEXE 2	
VOLET 2 : INFRASTRUCTURES LOCALES DE TRANSPORT	21

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objectifs généraux et portée du mandat

Les gouvernements du Canada et du Québec ont conclu, le 20 octobre 2000, une entente relative au programme d'infrastructures. Ce programme comporte trois volets. La présente vérification touche exclusivement le volet 2 « Infrastructures locales de transport », lequel est sous la responsabilité du ministère des Transports. Ce volet comprend neuf sous-volets. Les cinq premiers sous-volets sont sous la gestion d'Infrastructures-Transport et les quatre suivants sont sous la responsabilité directe du ministère des Transports.

Notre vérification s'est déroulée entre le 17 mai et le 30 juin 2004 et a porté sur la période du 1^{er} avril 2003 au 31 mars 2004. Les objectifs spécifiques approuvés par le comité de gestion de l'entente consistaient à s'assurer :

- que les systèmes et procédures mis en place permettent de gérer adéquatement le programme;
- que les dossiers d'analyse des projets sont adéquatement documentés, notamment au niveau des critères d'admissibilité et d'appréciation, et que les données sont fiables;
- que les système de suivi des projets et de vérification des réclamations sont adéquats.

Démarche

Notre vérification a été réalisée conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion quant au respect des objectifs spécifiques cités précédemment. Nos travaux ont consisté essentiellement en prises de renseignements, procédés analytiques et procédés de corroboration.

Ainsi, au 31 mars 2004, 1 254 demandes ont été reçues dans le cadre du programme d'infrastructures. De ce nombre, 350 projets ont été retenus et inscrits au programme, pour des coûts totaux de 610 018 977 \$. Durant l'exercice 2003-2004, 9 projets ont été retirés et 28 projets ont été retenus parmi l'ensemble des demandes soumises. Ces derniers totalisent 328 831 394 \$.

Notre échantillon a été choisi de manière aléatoire à partir de la liste des projets inscrits à l'entente. Tel que convenu par le sous-comité de vérification lors de la vérification de l'exercice 2001-2002, le seuil d'importance relative a été établi à 2 %.

Étant donné que les projets sélectionnés peuvent faire l'objet de réclamations sur plusieurs exercices, chaque projet sélectionné, pour fins de vérification au cours d'un exercice donné, est repris à chaque exercice suivant jusqu'à ce que le projet soit terminé. Donc, tous les projets faisant partie de l'échantillonnage des vérifications précédentes, et non terminés au 31 mars 2003, font partie de la présente vérification.

Notre vérification a été réalisée à partir des 60 projets non terminés sélectionnés lors des vérifications antérieures, dont les coûts totaux ajustés s'élèvent à 174 959 603 \$, et de 3 projets inscrits au cours de l'exercice 2003-2004, dont les coûts totaux s'élèvent à 311 000 696 \$. Nous avons donc vérifié 18 % des projets inscrits et 80 % des coûts totaux inscrits. Ainsi, depuis le début de l'entente, nous avons vérifié 78 projets inscrits, pour des coûts totaux de 499 355 022 \$, ce qui représente 22 % des projets inscrits et 82 % des coûts totaux inscrits sur une période de 3 ans.

Par ailleurs, au cours de l'exercice 2003-2004, 28 des 63 projets composant notre échantillonnage ont fait l'objet de réclamations au gouvernement fédéral, pour un total de 35 491 811 \$. Quant au montant total réclamé à travers les 16 réclamations présentées au cours du même exercice, pour l'ensemble des 350 projets en cours, il s'est élevé à 44 176 760 \$. Nous avons donc vérifié 80 % des montants réclamés par le gouvernement du Québec au gouvernement fédéral.

En ce qui concerne les frais de gestion, le gouvernement du Québec a soumis une réclamation au gouvernement fédéral, pour un total de 259 564 \$. Cette dernière a fait l'objet d'une vérification.

Pour l'ensemble des réclamations soumises au gouvernement fédéral, nous nous sommes également assurés que les coûts présentés respectaient les maximums admissibles prévus à l'entente.

Résultats de la vérification

Sur les 63 dossiers vérifiés, 6 comportaient une ou plusieurs anomalies, soit 10 au total. Cependant, seulement 6 de ces anomalies, lesquelles se retrouvent au sein de 4 dossiers, ont eu une incidence sur le montant des réclamations présentées au gouvernement fédéral, ce qui a eu pour effet de sous-évaluer la contribution de ce dernier d'un montant de 269,82 \$. Si l'on considère qu'au regard de ces 63 dossiers, un montant de 35 491 811 \$ fut réclamé au gouvernement fédéral, le taux d'erreur est négligeable.

Par ailleurs, en ce qui concerne les frais de gestion, nos travaux ont démontré qu'un montant additionnel de 176,38 \$ aurait pu être réclamé au cours de l'exercice.

Si l'on met en relation les résultats de notre sondage avec ceux relatifs à la vérification des frais de gestion, nous constatons que l'effet net de ces sous-évaluations n'est que de 446,20 \$.

Conclusion de la vérification

Nos travaux de vérification liés à l'Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures « TICQ 2000 » nous permettent de conclure, pour la période du 1^{er} avril 2003 au 31 mars 2004, que :

- les systèmes et procédures sont en place pour permettre une gestion qui tient compte des conditions de l'entente et qui assure que l'aide financière est octroyée pour des projets qui respectent les critères d'admissibilité et les obligations ou les conditions applicables;
- les déboursés sont supportés par un processus rigoureux qui tient compte de la gestion des risques et qui valide la conformité aux conditions d'admissibilité et à la conformité des coûts.

Tout au long de notre vérification, nous avons fait des constatations qui ont été soumises aux gestionnaires d'Infrastructures-Transport ainsi qu'à ceux du Service de la coordination de la programmation du ministère des Transports. Ces derniers ont émis des commentaires qui font partie intégrante de ce rapport.

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Les gouvernements du Canada et du Québec ont conclu, le 20 octobre 2000, une entente relative au programme d'infrastructures. Ce programme a pour objectifs d'améliorer les infrastructures municipales, urbaines et rurales au Québec ainsi que la qualité de vie de ses citoyens. Ce programme comporte trois volets. La présente vérification touche exclusivement le volet 2 « Infrastructures locales de transport », lequel est sous la responsabilité du ministère des Transports. Ce volet comprend neuf sous-volets. Les cinq premiers sous-volets sont sous la gestion d'Infrastructures-Transport et les quatre suivants sont sous la responsabilité directe du ministère des Transports (voir Annexe 2 pour la liste des sous-volets).

Un cadre de vérification est prévu à l'Annexe B de l'entente. Ce cadre de vérification a pour but de fournir des assurances indépendantes et objectives relativement aux éléments suivants :

- les systèmes et procédures sont en place pour permettre une gestion qui tient compte des conditions de l'entente et qui assure que l'aide financière est octroyée pour des projets qui respectent les critères d'admissibilité et les obligations ou les conditions applicables;
- les déboursés sont supportés par un processus rigoureux qui tient compte de la gestion des risques et qui valide la conformité aux conditions d'admissibilité et à la conformité des coûts.

Objectifs spécifiques et portée du mandat

Notre vérification s'est déroulée entre le 17 mai et le 30 juin 2004 et a porté sur la période du 1^{er} avril 2003 au 31 mars 2004. Les objectifs spécifiques approuvés par le comité de gestion de l'entente consistaient à s'assurer que :

- A. les systèmes et procédures mis en place permettent de gérer adéquatement le programme, c'est-à-dire :
 - que le cadre d'examen et de sélection des projets (Annexe A de l'entente) est suivi;
 - que les requérants ont reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

- B. les dossiers d'analyse des projets sont adéquatement documentés, notamment au niveau des critères d'admissibilité et d'appréciation, et que les données sont fiables, c'est-à-dire :
- que les dossiers contiennent la documentation requise, dont :
 - le formulaire de demande;
 - les documents complémentaires;
 - l'analyse et la recommandation;
 - l'approbation, l'avis d'approbation;
 - le protocole d'entente.
- C. les systèmes de suivi des projets et de vérification des réclamations sont adéquats, c'est-à-dire :
- que les conditions de réalisation des projets sont respectées;
 - que les procédures de vérification des réclamations permettent de vérifier que les coûts réclamés par les requérants sont conformes, admissibles, engagés pour les fins prévues et payés;
 - que les réclamations présentées par le gouvernement du Québec sont conformes et fiables.

Démarche

Notre vérification a été réalisée conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion quant au respect des objectifs spécifiques cités précédemment. Nos travaux ont consisté essentiellement en prises de renseignements, procédés analytiques et procédés de corroboration.

Ainsi, au 31 mars 2004, 1 254 demandes ont été reçues dans le cadre du programme d'infrastructures. De ce nombre, 350 projets ont été retenus et inscrits au programme, pour des coûts totaux de 610 018 977 \$. Durant l'exercice 2003-2004, 9 projets ont été retirés et 28 projets ont été retenus parmi l'ensemble des demandes soumises. Ces derniers totalisent 328 831 394 \$.

Notre échantillon a été choisi de manière aléatoire à partir de la liste des projets inscrits à l'entente. Tel que convenu par le sous-comité de vérification lors de la vérification de l'exercice 2001-2002, le seuil d'importance relative a été établi à 2 %.

Étant donné que les projets sélectionnés peuvent faire l'objet de réclamations sur plusieurs exercices, chaque projet sélectionné, pour fins de vérification au cours d'un exercice donné, est repris à chaque exercice suivant jusqu'à ce que le projet soit terminé. Donc, tous les projets faisant partie de l'échantillonnage des vérifications précédentes, et non terminés au 31 mars 2003, font partie de la présente vérification.

Notre vérification a été réalisée à partir des 60 projets non terminés sélectionnés lors des vérifications antérieures, dont les coûts totaux ajustés s'élèvent à 174 959 603 \$, et de 3 projets inscrits au cours de l'exercice 2003-2004, dont les coûts totaux s'élèvent à 311 000 696 \$. Nous avons donc vérifié 18 % des projets inscrits et 80 % des coûts totaux inscrits. Ainsi, depuis le début de l'entente, nous avons vérifié 78 projets inscrits, pour des coûts totaux de 499 355 022 \$, ce qui représente 22 % des projets inscrits et 82 % des coûts totaux inscrits sur une période de 3 ans.

Tout comme l'an dernier, il n'y a eu que très peu de nouvelles demandes ayant fait l'objet de refus. Ainsi, nous n'avons vérifié aucun projet non retenu durant l'exercice.

Par ailleurs, au cours de l'exercice 2003-2004, 28 des 63 projets composant notre échantillonnage ont fait l'objet de réclamations au gouvernement fédéral, pour un total de 35 491 811 \$. Quant au montant total réclamé à travers les 16 réclamations présentées au cours du même exercice, pour l'ensemble des 350 projets en cours, il s'est élevé à 44 176 760 \$. Nous avons donc vérifié 80 % des montants réclamés par le gouvernement du Québec au gouvernement fédéral.

En ce qui concerne les frais de gestion, le gouvernement du Québec a soumis une réclamation au gouvernement fédéral, pour un total de 259 564 \$. Cette dernière a fait l'objet d'une vérification.

Pour l'ensemble des réclamations soumises au gouvernement fédéral, nous nous sommes également assurés que les coûts présentés respectaient les maximums admissibles prévus à l'entente.

Suivi des constatations relevées pour la période 2002-2003

Aucun suivi n'est nécessaire en ce qui concerne le rapport des vérificateurs externes de novembre 2003 puisqu'il ne fait état d'aucune constatation spécifique.

Par contre, un suivi a été effectué au regard de nos constatations antérieures. Celles qui n'ont pas fait l'objet d'actions appropriées sont reprises dans le présent rapport.

Programme Réno-Systèmes – Phase 1 (527001)

Une convention a été signée, en mai 2004, par les deux coprésidents quant à certaines exigences de « l'Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures « TICQ-2000 ». L'envergure du Programme Réno-Systèmes, de même que son caractère particulier et sa complexité, a amené les représentants des deux gouvernements à préciser ou à assouplir certaines règles de gestion définies à l'entente, de même que certaines lignes directrices énoncées dans le guide « Travaux d'infrastructures Canada-Québec ». Une entente entre le ministère des Transports du Québec, agissant aussi à titre de représentant de la partie fédérale, la Société de transport de Montréal et l'Agence métropolitaine des transports stipule toutes les modalités relatives à l'aide financière versée pour la première phase du Programme Réno-Systèmes. Le projet d'entente a fait l'objet de discussions et d'un consensus entre les différents partenaires financiers du projet, incluant la partie fédérale. Cette convention ainsi que cette entente ont servi de références lors de la vérification de ce projet.

Financement du sous-volet 2.8

Dans une lettre du 18 juillet 2003, le ministère des Transports a demandé à Infrastructures-Transport de prendre en charge le financement de la part provinciale de la subvention octroyée à trois projets du sous-volet 2.8, soit pour les projets 348002, 578001 et 578004. Le montant de cette implication financière est de 525 000 \$.

Modification exceptionnelle à la procédure de versement des subventions

Dans le cadre de l'entente « TICQ-2000 », la règle est à l'effet que les requérants assument l'ensemble des coûts reliés aux projets et le gouvernement provincial leur rembourse la partie subventionnée par les deux ordres de gouvernement.

Cependant, de façon exceptionnelle, afin d'accommoder un regroupement d'organismes sans but lucratif, Infrastructures-Transport a accepté que ce requérant ne débourse que sa part des coûts du projet. L'aide financière fédérale (44 437,65 \$) et provinciale (55 547,06 \$) étant versée directement aux fournisseurs du regroupement sous forme de chèques conjoints faits aux noms du requérant et de ses fournisseurs.

De plus, dans ce même projet, Infrastructures-Transport a acquitté entièrement une facture d'un fournisseur du requérant. Les subventions fédérale et provinciale étant respectivement de 1 059,00 \$ et de 1 323,75 \$. Les ajustements nécessaires ont par la suite été faits afin de régulariser la situation.

2. CONSTATATIONS

Sous ce titre, nous présenterons les objectifs et les procédés de vérification de même qu'une synthèse des résultats de la vérification. Quant au détail des constatations relevées ainsi que les commentaires des intervenants concernés, ils sont présentés en annexe.

Objectif A : S'assurer que les systèmes et procédures mis en place permettent de gérer adéquatement le programme, c'est-à-dire :

- que le cadre d'examen et de sélection des projets (Annexe A de l'entente) est suivi;
- que les requérants ont reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

Nous nous sommes donc assurés :

- que les requérants sont admissibles au programme;
- que les projets sont réalisés sur des infrastructures admissibles au programme;
- que les travaux proposés sont admissibles au programme;
- que les coûts inscrits et payés sont admissibles au programme;
- que les demandes des requérants comportent des énoncés de projets indiquant :
 - comment se situent les projets proposés par rapport à la planification de leurs immobilisations et comment ils contribuent à les faire évoluer ;
 - de quelle manière les projets proposés contribuent aux objectifs environnementaux, économiques, communautaires ou d'innovation énoncés dans l'entente;
 - en quoi l'appui financier du programme contribue à la réalisation des projets;
 - de quelle manière ils entendent se conformer aux exigences de la présente entente en matière d'évaluation environnementale;
- que les projets sont évalués selon les critères décrits dans l'entente;
- que les requérants ont reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

Résultats de la vérification

Les résultats de nos travaux révèlent qu'à l'intérieur de notre échantillon de projets inscrits à l'entente :

- tous les requérants étaient admissibles au programme;
- tous les projets étaient réalisés sur des infrastructures admissibles au programme;
- tous les travaux proposés étaient admissibles au programme;
- toutes les demandes des requérants comportaient des énoncés de projets conformes;
- tous les projets étaient évalués selon les critères décrits dans l'entente;
- tous les requérants avaient reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

Lors de notre vérification de 2002-2003, nous avons relevé deux dossiers nécessitant des corrections concernant l'établissement des coûts maximums admissibles. Ces dossiers sont toujours en cours de réalisation à la fin du présent exercice. S'il s'avérait que, pour chacun d'entre eux, l'ensemble des coûts n'atteignait pas les coûts maximums autorisés tels qu'inscrits au protocole, ces erreurs n'auraient globalement aucun impact sur les déboursés du gouvernement du Québec et sur les réclamations présentées au gouvernement fédéral. De plus, il s'agit de montants dont l'importance relative est faible, soit 64 \$ dans un cas et 840 \$ dans l'autre.

Objectif B : S'assurer que les dossiers d'analyse des projets sont adéquatement documentés, notamment au niveau des critères d'admissibilité et d'appréciation, et que les données sont fiables, c'est-à-dire :

- que les dossiers contiennent la documentation requise, dont :
 - le formulaire de demande;
 - les documents complémentaires;
 - l'analyse et la recommandation;
 - l'approbation, l'avis d'approbation;
 - le protocole d'entente.

Nous nous sommes donc assurés :

- de la présence des pièces justificatives nécessaires au dossier :
 - le formulaire de demande du requérant dûment signé;
 - les documents complémentaires accompagnant la demande du requérant (tels : la carte de localisation de la route ou des travaux, la résolution du requérant attestant la présentation de la demande et l'engagement du requérant à payer sa part des coûts admissibles, etc.);
 - la grille d'analyse et la recommandation du projet par l'analyste;
 - la feuille de calcul des coûts admissibles ou tout autre document détaillant les coûts admissibles;
 - la fiche synthèse;
 - la lettre de promesse d'aide financière signée par le coprésident provincial;
 - le protocole d'entente signé par toutes les parties et incluant toutes les annexes;
- de la présence des signatures requises :
 - la signature de l'analyste sur la grille d'analyse, en plus de celle du directeur général d'Infrastructures-Transport pour les sous-volets 2.1 à 2.5;
 - les signatures de l'analyste sur la fiche synthèse, des deux coprésidents ainsi que du directeur général de Infrastructures-Transport pour les sous-volets 2.1 à 2.5;
- du respect de l'entente en ce qui concerne l'envoi de la lettre de promesse d'aide financière signée par le coprésident provincial, laquelle doit être adressée après que le comité de gestion de l'entente ait donné son autorisation pour le projet;
- de la validité des calculs des coûts admissibles de la fiche synthèse et du protocole d'entente;
- de la concordance des données entre les différents documents.

Résultats de la vérification

Tous les dossiers vérifiés, y incluant ceux au regard desquels des irrégularités avaient été relevées lors de notre vérification de 2002-2003, contenaient toutes les informations requises.

Par ailleurs, pour le projet 527001 (Programme Réno-Systèmes – Phase 1) aucune grille d'analyse n'a été produite et la lettre de promesse d'aide financière signée par le coprésident provincial n'a pas été envoyée. Toutefois, comme nous l'avons expliqué précédemment, puisque le projet a fait l'objet de discussions et d'un consensus entre les différents partenaires financiers du projet, incluant la partie fédérale, nous considérons que ces documents ne sont pas requis. Leur absence du dossier, puisque l'on retrouve toute l'information pertinente, ne constitue donc pas une irrégularité aux fins de notre vérification.

Objectif C : S'assurer que les système de suivi des projets et de vérification des réclamations sont adéquats, c'est-à-dire :

- que les conditions de réalisation des projets sont respectées;
- que les procédures de vérification des réclamations permettent de vérifier que les coûts réclamés par les requérants sont conformes, admissibles, engagés pour les fins prévues et payés;
- que les réclamations présentées par le gouvernement du Québec sont conformes et fiables.

Nous nous sommes donc assurés :

- que le certificat de conformité d'un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec accompagne la réclamation finale;
- que la résolution du requérant confirmant la date de fin des travaux et le montant des coûts totaux déboursés pour le projet accompagne la réclamation finale;
- que les réclamations sont produites dans les délais prévus;
- que les coûts réclamés sont engagés et payés par le requérant et sont conformes et admissibles;
- que les calculs des coûts admissibles des réclamations sont valides;
- que les frais incidents remboursés dans le cadre des sous-volets 2.1 à 2.5 ne dépassent pas 22 % des coûts directs admissibles avant taxes;

- que les frais de surveillance remboursés dans le cadre des sous-volets 2.6 et 2.7 ne dépassent pas 7 % des coûts directs admissibles avant taxes;
- que les coûts admissibles réclamés ne font pas l'objet d'une double subvention de la part du fédéral ou du provincial;
- que les montants de paiement recommandés correspondent aux montants réellement versés par Infrastructures-Transport et le ministère des Transports;
- que les montants de coûts admissibles réclamés au gouvernement fédéral correspondent à la part du fédéral des montants autorisés et déboursés;
- que les versements provisoires et réguliers sont présentés distinctement et à la satisfaction du gouvernement fédéral;
- que les réclamations de frais de gestion soumises par le ministère des Transports au gouvernement fédéral sont supportées par des pièces justificatives adéquates;
- que les calculs des frais de gestion réclamés sont valides;
- que les montants de frais de gestion réclamés au gouvernement fédéral correspondent à la part du fédéral;
- que, pour l'ensemble des réclamations soumises au gouvernement fédéral, les coûts et les frais de gestion présentés respectent les maximums admissibles prévus à l'entente.

Résultats de la vérification

Suivi des projets

Pour les projets terminés inclus dans notre échantillon, nous avons pu nous assurer, à partir du certificat de conformité d'un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, que les conditions de réalisation des projets étaient respectées. Par contre, pour les projets non terminés, cette vérification sera réalisée ultérieurement.

Par ailleurs, sur les 63 projets vérifiés, 33 dossiers ont fait l'objet de réclamations par les requérants au gouvernement du Québec et 28 d'entre eux ont fait l'objet de réclamations au gouvernement fédéral. Aussi, sur ces 33 dossiers, 6 comportaient une ou plusieurs anomalies, soit 10 au total. Cependant, seulement 6 de ces anomalies, lesquelles se retrouvent au sein de 4 dossiers, ont eu une incidence sur les déboursés du gouvernement du Québec et, conséquemment, sur les réclamations au gouvernement fédéral. En effet, si ces erreurs ne s'étaient pas produites, les

requérants auraient reçu un montant supplémentaire de 615,02 \$ durant l'exercice 2003-2004. La contribution du gouvernement fédéral aurait alors été, telle que détaillée ci-après, plus élevée de 269,82 \$.

N° de dossier	Impact sur le montant alloué par le gouvernement fédéral \$	Impact sur le montant alloué par le gouvernement du Québec \$
321010	- 109,42	-109,42
561015	- 45,30	-45,30
524010	- 109,77	-34,39
348002	534,31	534,31
Total :	269,82	345,20

À notre rapport de l'exercice 2002-2003, nous avons fait état de trois constatations relatives au projet 524006. Ainsi, deux d'entre elles ont fait l'objet de corrections appropriées. Quant à la troisième constatation relative à l'absence de pièces justificatives supportant des coûts totalisant 22 617,63 \$, elle demeure toujours actuelle puisque ces dernières sont toujours absentes du dossier. Toutefois, Infrastructures-Transport a pris l'engagement de faire les efforts appropriés pour les obtenir au cours de l'exercice 2004-2005. Ainsi, comme il est prévu à notre programme de travail, un suivi sera effectué à cet égard lors de notre prochaine vérification.

Par ailleurs, il est précisé à l'article 7.6 de l'Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures « TICQ-2000 » « qu'aucune demande de remboursement reçue après le 31 mars de l'année suivant l'exercice au cours duquel les coûts admissibles ont été engagés, ou reçue après le 31 mars 2007, ne sera payée par les parties. »

Ainsi, au cours de notre vérification de l'exercice 2002-2003, nous avons noté qu'une facture, datée du 15 février 2001, relative à des frais incidents, avait été produite lors d'une réclamation datée du 13 novembre 2002. À notre avis, cette facture n'était pas admissible puisqu'elle aurait dû être réclamée avant le 31 mars 2002. Toutefois, nous n'en avons pas fait état à notre rapport puisqu'aucune subvention n'avait été versée pour le projet concerné. Cette problématique s'est donc posée au cours de l'exercice 2003-2004 puisque la subvention relative à ces coûts admissibles de 8 882,02 \$ a effectivement été versée. Un montant de 2 960,67 \$ a donc été réclamé en trop au gouvernement fédéral.

Cependant, d'après les information obtenues, il est prévu que les responsables concernés des deux niveaux de gouvernement modifient cet article 7.6 de l'entente de façon à ce que cette contrainte du « 31 mars de l'année suivant l'exercice » soit enlevée afin que tous les frais admissibles puissent être présentés sans égard au moment où la réclamation est produite. Si cette approche est retenue et que le nouveau texte a un effet rétroactif, la réclamation sera considérée comme régulière. C'est pour cette raison que ce montant n'est pas inclus au tableau précédent.

Réclamations au gouvernement fédéral

Au cours de l'exercice 2003-2004, 16 réclamations ont été présentées au gouvernement fédéral pour l'ensemble des 350 projets en cours. Le montant total réclamé fut de 44 176 760 \$. Comme les réclamations relatives aux dossiers composant notre échantillon se sont élevées à 35 491 811 \$, nous avons donc vérifié 80 % des montants réclamés par le gouvernement du Québec au gouvernement fédéral. Ainsi, considérant que le montant de la réclamation au fédéral fut sous-estimé de 269,82 \$, le taux d'erreur, sur la base de notre échantillon, est négligeable.

Par ailleurs, en ce qui concerne la réclamation relative aux frais de gestion, laquelle s'est élevée à 259 564 \$, une erreur a été décelée. En effet, un montant additionnel de 176,38 \$ aurait pu être réclamé au cours de l'exercice. Il s'agit tout simplement d'une erreur d'addition. Ce montant sera ajusté lors de la prochaine réclamation.

Il est à noter que le ministère des Transports ne réclame aucun frais de gestion pour les sous-volets sous sa responsabilité. Par ailleurs, en ce qui concerne les frais de gestion touchant les sous-volets administrés par Infrastructures-Transport, ils sont composés des charges encourues par l'organisme durant les exercices couverts par l'entente jusqu'à concurrence du maximum autorisé.

3. CONCLUSION

Nos travaux de vérification liés à l'Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures « TICQ 2000 » nous permettent de conclure, pour la période du 1^{er} avril 2003 au 31 mars 2004, que :

- les systèmes et procédures sont en place pour permettre une gestion qui tient compte des conditions de l'entente et qui assure que l'aide financière est octroyée pour des projets qui respectent les critères d'admissibilité et les obligations ou les conditions applicables;
- les déboursés sont supportés par un processus rigoureux qui tient compte de la gestion des risques et qui valide la conformité aux conditions d'admissibilité et à la conformité des coûts.

Tout au long de notre vérification, nous avons fait des constatations qui ont été soumises aux gestionnaires d'Infrastructures-Transport ainsi qu'à ceux du Service de la coordination de la programmation du ministère des Transports. Ces derniers ont émis des commentaires qui font partie intégrante de ce rapport.

Préparé par : Lucie Paradis, CGA
Chargée de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

LP/crm

Septembre 2004

ANNEXE 1

OBJECTIF C : S'ASSURER QUE LES SYSTÈMES DE SUIVI DES PROJETS ET DE VÉRIFICATION DES RÉCLAMATIONS SONT ADÉQUATS

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 321010 Un montant de 328,29 \$ a été inclus en double dans les coûts maximums admissibles. Les subventions versées en trop par les gouvernements fédéral et provincial sont de 109,42 \$ chacune.	<u>Municipalité de Lemieux</u> Un remboursement sera demandé.
Projets 531066 Les taxes, sur un montant de 15 196,04 \$, n'ont pas été incluses dans les coûts maximums admissibles. Un montant supplémentaire de 1 675,39 \$ aurait pu ainsi être ajouté. Cependant, cela n'a eu aucun impact pour l'exercice en cours puisque le déboursé de cette réclamation n'a pas été effectué.	<u>Ville de Sainte-Julie</u> La prochaine analyse de réclamation corrigera cet élément.
Projet 561015 Des taxes ont été calculées sur des frais de déplacement réclamés par le requérant. Infrastructures-Transport a comme politique interne de ne pas admettre les taxes sur les frais de déplacement et sur les repas réclamés. Un montant de 135,89 \$ a donc été inscrit en trop dans les coûts admissibles. Une subvention de 45,30 \$ a, par conséquent, été versée en trop par le gouvernement fédéral. Les corrections nécessaires seront effectuées lors de la prochaine réclamation.	<u>Canton de Lochaber</u> La correction nécessaire sera effectuée lors de la prochaine réclamation.

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 524010 ▪ Une erreur de calcul a entraîné une surévaluation des coûts non admissibles d'un montant de 28,01 \$. La réclamation au fédéral a ainsi été sous-évaluée de 7,47 \$. La correction sera apportée lors de la prochaine réclamation. ▪ L'analyste a soustrait des montants non admissibles qui incluaient les taxes pour ensuite calculer une deuxième fois les taxes sur ces montants. L'effet net de cette erreur représente une sous-évaluation de la réclamation au gouvernement fédéral, pour un montant de 189,62 \$. La correction sera apportée lors de la prochaine réclamation. ▪ Des coûts non admissibles ont été inclus dans les coûts directs, pour un montant de 1 150,71 \$. De ce fait, un montant de 306,86 \$ a été réclamé en trop au gouvernement fédéral. La correction sera apportée lors de la prochaine réclamation.	<u>Ville de Montréal – projet de Atwater</u> La correction nécessaire sera apportée lors de la prochaine réclamation. La correction nécessaire sera apportée lors de la prochaine réclamation. La correction nécessaire sera apportée lors de la prochaine réclamation.
Projet 585003 ▪ Il n'y a pas de preuve de déboursés pour quatre factures totalisant 7 000,78 \$. Le montant des coûts admissibles correspondant est de 4 318,23 \$. Ainsi, un montant de 1 439,41 \$ a peut-être été réclamé en trop au gouvernement fédéral. Les gestionnaires d'Infrastructures-Transport nous ont confirmé que les pièces justificatives manquantes seraient demandées au requérant et les correctifs appropriés, s'il y a lieu, seraient apportés lors de la prochaine réclamation.	<u>Regroupement des organismes de transport adapté du Québec (ROTAQ)</u> Les preuves de déboursés pour les quatre factures sont au dossier.

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
▪ Infrastructures-Transport a dérogé à l'entente en acceptant que le requérant ne débourse que sa part des coûts du projet. Des chèques conjoints ont été émis aux noms du requérant et des fournisseurs pour des montants correspondant à l'aide financière (fédérale et provinciale) du projet. La part du fédéral affectée par cette dérogation est de 44 437,65 \$. ▪ Infrastructures-Transport a également dérogé à l'entente en payant elle-même une facture, au nom du requérant, à un fournisseur. La part du fédéral affectée par cette dérogation est de 1 059,00 \$.	Infrastructures-Transport a agi ainsi parce que les requérants, soit 67 organismes à but non lucratif, ne pouvaient financer le projet pourtant essentiel. Le projet est réalisé et est un succès. En cas de problème, Infrastructures-Transport prenait le risque financier. Il s'agit d'une facture pour un avis juridique pour analyser le contrat du principal fournisseur. En cas de non réalisation du projet, Infrastructures-Transport prenait le risque financier.
Projet 348002 ▪ Un montant supplémentaire de 2 003,68 \$ aurait dû être inclus dans les coûts admissibles. La réclamation au fédéral a ainsi été sous-évaluée de 534,31 \$. La correction sera apportée lors de la prochaine réclamation.	<u>Corporation de développement de St-Lambert-de-Lauzon</u> La correction est réalisée.
Réclamation des frais de gestion ▪ Une erreur de calcul a sous-évalué la réclamation des frais de gestion d'un montant de 176,38 \$. Ce montant sera ajusté lors de la prochaine réclamation.	Ce montant sera ajusté lors de la prochaine réclamation.

ANNEXE 2

VOLET 2 - INFRASTRUCTURES LOCALES DE TRANSPORT

Sous la gestion d'Infrastructures-Transport

- 2.1 Amélioration de la sécurité routière ou de l'état des routes locales de niveau 1 ou 2
- 2.2 Amélioration de la sécurité routière aux intersections et dans les zones scolaires
- 2.3 Réfection des routes locales de niveau 1 ou 2 à double vocation
- 2.4 Réaménagement d'infrastructures routières municipales à Montréal
- 2.5 Amélioration des systèmes de gestion du transport collectif

Sous la gestion du ministère des Transports

- 2.6 Réfection des ponts et autres ouvrages d'art municipaux
- 2.7 Infrastructures de transport collectif
- 2.8 Infrastructures intermodales
- 2.9 Expérimentation de véhicules à carburant de remplacement



RAPPORT DE VÉRIFICATION
Entente Canada-Québec
relative au
Programme d'infrastructures
« TICQ-2000 »
Mandat numéro 289

Décembre 2005

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE	1
1. INTRODUCTION	5
2. CONSTATATIONS.....	9
3. CONCLUSION	17
ANNEXE 1 : CONSTATATIONS CONCERNANT L'OBJECTIF C.....	19
ANNEXE 2 : VOLET 2 : INFRASTRUCTURES LOCALES DE TRANSPORT	23

SOMMAIRE

Objectifs généraux et portée du mandat

Les gouvernements du Canada et du Québec ont conclu, le 20 octobre 2000, une entente relative au Programme d'infrastructures « TICQ 2000 ». Ce programme comporte trois volets. La présente vérification touche exclusivement le volet 2¹ « Infrastructures locales de transport », lequel est sous la responsabilité du ministère des Transports (MTQ). Ce volet comprend neuf sous-volets. Les cinq premiers sous-volets sont sous la gestion d'Infrastructures-Transport (IT) et les quatre suivants sont sous la responsabilité directe du ministère des Transports.

Notre vérification s'est déroulée entre le 13 juin et le 31 août 2005 et a porté sur la période du 1^{er} avril 2004 au 31 mars 2005. Les objectifs spécifiques approuvés par le comité de gestion de l'entente consistaient à s'assurer que :

- A. les systèmes et les procédures mis en place permettent de gérer adéquatement le programme;
- B. les dossiers d'analyse des projets sont adéquatement documentés, notamment au niveau des critères d'admissibilité et d'appréciation, et que les données sont fiables;
- C. les systèmes de suivi des projets et de vérification des réclamations sont adéquats.

Démarche

Notre vérification a été réalisée conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion quant au respect des objectifs spécifiques cités précédemment. Nos travaux ont consisté essentiellement en prises de renseignements, procédés analytiques et procédés de corroboration.

Ainsi, au 31 mars 2005, 1 259 demandes ont été reçues dans le cadre du programme d'infrastructures. De ce nombre, 360 projets ont été retenus et inscrits au programme, pour des coûts totaux de 612 718 197 \$. Durant l'exercice 2004-2005, 7 projets ont été retirés, 17 ont été retenus et 15 ont été modifiés parmi l'ensemble des demandes soumises. Les projets retenus totalisent 23 098 231 \$ alors que les modifications aux projets déjà inscrits totalisent une augmentation nette de 9 894 194 \$.

¹ Voir Annexe 2

Notre échantillon a été choisi de manière aléatoire à partir de la liste des projets inscrits à l'entente. Tel que convenu par le sous-comité de vérification lors de la vérification de l'exercice 2001-2002, le seuil d'importance relative a été établi à 2 %.

Étant donné que les projets sélectionnés peuvent faire l'objet de réclamations sur plusieurs exercices, chaque projet sélectionné, pour fins de vérification au cours d'un exercice donné, est repris à chaque exercice suivant jusqu'à ce que le projet soit terminé. Donc, tous les projets faisant partie de l'échantillonnage des vérifications précédentes, et non terminés au 31 mars 2004, font partie de la présente vérification.

Notre vérification a été réalisée à partir des 41 projets non terminés sélectionnés lors des vérifications antérieures, dont les coûts totaux ajustés s'élèvent à 457 137 168 \$, et de 4 projets inscrits ou modifiés au cours de l'exercice 2004-2005, dont les coûts totaux s'élèvent à 7 972 000 \$. Nous avons donc vérifié 13 % des projets inscrits et 76 % des coûts totaux inscrits. Ainsi, depuis le début de l'entente, nous avons vérifié 82 projets inscrits, pour des coûts totaux de 507 327 002 \$, ce qui représente 23 % des projets inscrits et 83 % des coûts totaux inscrits sur une période de 4 ans.

Par ailleurs, au cours de l'exercice 2004-2005, 29 des 45 projets composant notre échantillonnage ont fait l'objet de réclamations au gouvernement fédéral, pour un total de 31 074 182 \$. Quant au montant total réclamé à travers les 24 réclamations présentées au cours du même exercice, pour l'ensemble des 360 projets en cours, il s'est élevé à 39 063 520 \$. Nous avons donc vérifié 80 % des montants réclamés par le gouvernement du Québec au gouvernement fédéral.

En ce qui concerne les frais de gestion, le gouvernement du Québec a soumis une réclamation au gouvernement fédéral, pour un total de 238 847,50 \$. Cette dernière a fait l'objet d'une vérification.

Pour l'ensemble des réclamations soumises au gouvernement fédéral, nous nous sommes également assurés que les coûts présentés respectaient les maximums admissibles prévus à l'entente.

Résultats de la vérification

Sur les 45 dossiers vérifiés, 8 comportaient une ou plusieurs anomalies, soit 12 au total. Cependant, seulement 6 de ces anomalies, lesquelles se retrouvent au sein de 4 dossiers, ont eu une incidence sur le montant des réclamations présentées au gouvernement fédéral, ce qui a eu pour effet de surévaluer la contribution de ce dernier d'un montant de 187 783,51 \$. Si l'on considère qu'au regard de ces 45 dossiers, un montant de 31 074 182 \$ fut réclamé au gouvernement fédéral, le taux d'erreur est négligeable.

Conclusion de la vérification

Nos travaux de vérification liés à l'Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures « TICQ 2000 » permettent de conclure, pour la période du 1^{er} avril 2004 au 31 mars 2005, que :

- les systèmes et les procédures sont en place pour permettre une gestion qui tient compte des conditions de l'entente et qui assure que l'aide financière est octroyée pour des projets qui respectent les critères d'admissibilité et les obligations ou les conditions applicables;
- les déboursés sont supportés par un processus rigoureux qui tient compte de la gestion des risques et qui valide la conformité aux conditions d'admissibilité et à la conformité des coûts;
- cependant, en ce qui concerne les dépenses de frais financiers (2 091 577 \$), de pièces de rechange (2 099 899 \$) et d'outils spécialisés (659 384 \$) du projet 527001 (Réno-Systèmes), nous ne pourrions donner notre avis que lorsque celles-ci auront fait l'objet de vérifications de la part du vérificateur général de la Société de transport de Montréal (STM), tel que prévu à l'article 9.1 de l'entente « Programme Réno-Systèmes ».

Tout au long de notre vérification, nous avons fait des constatations qui ont été soumises aux gestionnaires d'Infrastructures-Transport ainsi qu'à ceux du Service de la coordination de la programmation du ministère des Transports. Ces derniers ont émis des commentaires² qui font partie intégrante de ce rapport.

² Voir Annexe 1

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Les gouvernements du Canada et du Québec ont conclu, le 20 octobre 2000, une entente relative au Programme d'infrastructures « TICQ 2000 ». Ce programme a pour objectifs d'améliorer les infrastructures municipales, urbaines et rurales au Québec ainsi que la qualité de vie de ses citoyens. Ce programme comporte trois volets. La présente vérification touche exclusivement le volet 2³ « Infrastructures locales de transport », lequel est sous la responsabilité du ministère des Transports (MTQ). Ce volet comprend neuf sous-volets. Les cinq premiers sous-volets sont sous la gestion d'Infrastructures-Transport (IT) et les quatre suivants sont sous la responsabilité directe du ministère des Transports.

Un cadre de vérification est prévu à l'Annexe B de l'entente. Ce cadre de vérification a pour but de fournir des assurances indépendantes et objectives relativement aux éléments suivants :

- les systèmes et procédures sont en place pour permettre une gestion qui tient compte des conditions de l'entente et qui assure que l'aide financière est octroyée pour des projets qui respectent les critères d'admissibilité et les obligations ou les conditions applicables;
- les déboursés sont supportés par un processus rigoureux qui tient compte de la gestion des risques et qui valide la conformité aux conditions d'admissibilité et à la conformité des coûts.

Objectifs spécifiques et portée du mandat

Notre vérification s'est déroulée entre le 13 juin et le 31 août 2005 et a porté sur la période du 1^{er} avril 2004 au 31 mars 2005. Les objectifs spécifiques approuvés par le comité de gestion de l'entente consistaient à s'assurer que :

- A. les systèmes et les procédures mis en place permettent de gérer adéquatement le programme, c'est-à-dire :
- que le cadre d'examen et de sélection des projets (Annexe A de l'entente) est suivi;
 - que les requérants ont reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

³ Voir Annexe 2.

B. les dossiers d'analyse des projets sont adéquatement documentés, notamment au niveau des critères d'admissibilité et d'appréciation, et que les données sont fiables, c'est-à-dire :

- que les dossiers contiennent la documentation requise, dont :
 - le formulaire de demande;
 - les documents complémentaires;
 - l'analyse et la recommandation;
 - l'approbation, l'avis d'approbation;
 - le protocole d'entente.

C. les systèmes de suivi des projets et de vérification des réclamations sont adéquats, c'est-à-dire :

- que les conditions de réalisation des projets sont respectées;
- que les procédures de vérification des réclamations permettent de vérifier que les coûts réclamés par les requérants sont conformes, admissibles, engagés pour les fins prévues et payés;
- que les réclamations présentées par le gouvernement du Québec sont conformes et fiables.

Démarche

Notre vérification a été réalisée conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion quant au respect des objectifs spécifiques cités précédemment. Nos travaux ont consisté essentiellement en prises de renseignements, procédés analytiques et procédés de corroboration.

Ainsi, au 31 mars 2005, 1 259 demandes ont été reçues dans le cadre du programme d'infrastructures. De ce nombre, 360 projets ont été retenus et inscrits au programme, pour des coûts totaux de 612 718 197 \$. Durant l'exercice 2004-2005, 7 projets ont été retirés, 17 ont été retenus et 15 ont été modifiés parmi l'ensemble des demandes soumises. Les projets retenus totalisent 23 098 231 \$ alors que les modifications aux projets déjà inscrits totalisent une augmentation nette de 9 894 194 \$.

Notre échantillon a été choisi de manière aléatoire à partir de la liste des projets inscrits à l'entente. Tel que convenu par le sous-comité de vérification lors de la vérification de l'exercice 2001-2002, le seuil d'importance relative a été établi à 2 %.

Étant donné que les projets sélectionnés peuvent faire l'objet de réclamations sur plusieurs exercices, chaque projet sélectionné, pour fins de vérification au cours d'un exercice donné, est repris à chaque exercice suivant jusqu'à ce que le projet soit terminé. Donc, tous les projets faisant partie de l'échantillonnage des vérifications précédentes, et non terminés au 31 mars 2004, font partie de la présente vérification.

Notre vérification a été réalisée à partir des 41 projets non terminés sélectionnés lors des vérifications antérieures, dont les coûts totaux ajustés s'élèvent à 457 137 168 \$, et de 4 projets inscrits ou modifiés au cours de l'exercice 2004-2005, dont les coûts totaux s'élèvent à 7 972 000 \$. Nous avons donc vérifié 13 % des projets inscrits et 76 % des coûts totaux inscrits. Ainsi, depuis le début de l'entente, nous avons vérifié 82 projets inscrits, pour des coûts totaux de 507 327 002 \$, ce qui représente 23 % des projets inscrits et 83 % des coûts totaux inscrits sur une période de 4 ans.

Tout comme l'an dernier, il n'y a eu que très peu de nouvelles demandes ayant fait l'objet de refus. Ainsi, nous n'avons vérifié aucun projet non retenu durant l'exercice.

Par ailleurs, au cours de l'exercice 2004-2005, 29 des 45 projets composant notre échantillonnage ont fait l'objet de réclamations au gouvernement fédéral, pour un total de 31 074 182 \$. Quant au montant total réclamé à travers les 24 réclamations présentées au cours du même exercice, pour l'ensemble des 360 projets en cours, il s'est élevé à 39 063 520 \$. Nous avons donc vérifié 80 % des montants réclamés par le gouvernement du Québec au gouvernement fédéral.

En ce qui concerne les frais de gestion, le gouvernement du Québec a soumis une réclamation au gouvernement fédéral, pour un total de 238 847,50 \$. Cette dernière a fait l'objet d'une vérification.

Pour l'ensemble des réclamations soumises au gouvernement fédéral, nous nous sommes également assurés que les coûts présentés respectaient les maximums admissibles prévus à l'entente.

Suivi des constatations relevées pour la période 2003-2004

Aucun suivi n'est nécessaire en ce qui concerne le rapport des vérificateurs externes de février 2005 puisqu'il ne fait état d'aucune constatation spécifique.

Par contre, un suivi a été effectué au regard de nos constatations antérieures. Celles qui n'ont pas fait l'objet d'actions appropriées sont reprises dans le présent rapport.

Programme Réno-Systèmes – Phase 1 (527001)

Une convention a été signée, en mai 2004, par les deux coprésidents quant à certaines exigences de l'Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures « TICQ-2000 ». L'envergure du Programme Réno-Systèmes, de même que son caractère particulier et sa complexité, a amené les représentants des deux gouvernements à préciser ou à assouplir certaines règles de gestion définies à l'entente, de même que certaines lignes directrices énoncées dans le guide « Travaux d'infrastructures Canada-Québec ». Une entente entre le ministère des Transports du Québec, agissant aussi à titre de représentant de la partie fédérale, la Société de transport de Montréal (STM) et l'Agence métropolitaine des transports (AMT) stipule toutes les modalités relatives à l'aide financière versée pour la première phase du Programme Réno-Systèmes. Le projet d'entente a fait l'objet de discussions et d'un consensus entre les différents partenaires financiers du projet, incluant la partie fédérale. Cette convention ainsi que cette entente ont servi de références lors de la vérification de ce projet.

Financement du sous-volet 2.8 (Infrastructures intermodales)

Dans une lettre du 18 juillet 2003, le ministère des Transports a demandé à Infrastructures-Transport de prendre en charge le financement de la part provinciale de la subvention octroyée à trois projets du sous-volet 2.8, soit pour les projets 348002, 578001 et 578004. Au 31 mars 2005, l'aide financière de 525 000 \$ d'Infrastructures-Transport est totalement versée et les projets sont terminés.

Modification exceptionnelle à la procédure de versement des subventions

Dans le cadre de l'Entente « TICQ-2000 », la règle est à l'effet que les requérants assument l'ensemble des coûts reliés aux projets et le gouvernement provincial leur rembourse la partie subventionnée par les deux ordres de gouvernement.

Cependant, de façon exceptionnelle, afin d'accommoder un regroupement d'organismes sans but lucratif (525003), Infrastructures-Transport a accepté que ce requérant ne débourse que sa part des coûts du projet. L'aide financière fédérale et provinciale étant versée directement aux fournisseurs du regroupement sous forme de chèques conjoints faits aux noms du requérant et de ses fournisseurs. Le projet en cause est terminé et l'aide financière ainsi versée au requérant par le fédéral est de 118 594,25 \$ (dont 44 437,65 \$ en 2003-2004) et de 148 493,32 \$ (dont 55 547,06 \$ en 2003-2004) par le provincial.

2. CONSTATATIONS

Sous ce titre, nous présenterons les objectifs et les procédés de vérification, de même qu'une synthèse des résultats de la vérification. Quant au détail des constatations relevées ainsi que les commentaires des intervenants concernés, ils sont présentés en annexe.

Objectif A : S'assurer que les systèmes et procédures mis en place permettent de gérer adéquatement le programme, c'est-à-dire :

- que le cadre d'examen et de sélection des projets (Annexe A de l'entente) est suivi;
- que les requérants ont reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

Nous nous sommes donc assurés :

- que les requérants sont admissibles au programme;
- que les projets sont réalisés sur des infrastructures admissibles au programme;
- que les travaux proposés sont admissibles au programme;
- que les coûts inscrits et payés sont admissibles au programme;
- que les demandes des requérants comportent des énoncés de projets indiquant :
 - comment se situent les projets proposés par rapport à la planification de leurs immobilisations et comment ils contribuent à les faire évoluer;
 - de quelle manière les projets proposés contribuent aux objectifs environnementaux, économiques, communautaires ou d'innovation énoncés dans l'entente;
 - en quoi l'appui financier du programme contribue à la réalisation des projets;
 - de quelle manière ils entendent se conformer aux exigences de la présente entente en matière d'évaluation environnementale;
- que les projets sont évalués selon les critères décrits dans l'entente;
- que les requérants ont reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

Résultats de la vérification relatifs à l'objectif A

Les résultats de nos travaux révèlent qu'à l'intérieur de notre échantillon de projets inscrits à l'entente :

- tous les requérants étaient admissibles au programme;
- tous les projets étaient réalisés sur des infrastructures admissibles au programme;
- tous les travaux proposés étaient admissibles au programme;
- toutes les demandes des requérants comportaient des énoncés de projets conformes;
- tous les projets étaient évalués selon les critères décrits dans l'entente;
- tous les requérants avaient reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

Lors de notre vérification de 2002-2003, nous avons relevé deux dossiers nécessitant des corrections concernant l'établissement des coûts maximums admissibles dont l'importance relative était faible, soit 64 \$ dans un cas et 840 \$ dans l'autre. Après discussion avec les gestionnaires de IT, il a été convenu de retirer ces deux irrégularités de la liste des corrections possibles à effectuer puisque le calcul du coût maximum admissible est basé sur des estimations de coûts et inclut souvent un pourcentage pour imprévus. Il existe donc déjà une part d'écart possible dans le calcul des coûts admissibles. Aucun autre suivi ne sera réalisé par rapport à ces deux irrégularités.

Objectif B : S'assurer que les dossiers d'analyse des projets sont adéquatement documentés, notamment au niveau des critères d'admissibilité et d'appréciation, et que les données sont fiables, c'est-à-dire :

- que les dossiers contiennent la documentation requise, dont :
 - le formulaire de demande;
 - les documents complémentaires;
 - l'analyse et la recommandation;
 - l'approbation, l'avis d'approbation;
 - le protocole d'entente.

Nous nous sommes donc assurés :

- de la présence des pièces justificatives nécessaires au dossier :
 - le formulaire de demande du requérant dûment signé;
 - les documents complémentaires accompagnant la demande du requérant (tels : la carte de localisation de la route ou des travaux, la résolution du requérant attestant la présentation de la demande et l'engagement du requérant à payer sa part des coûts admissibles, etc.);
 - la grille d'analyse et la recommandation du projet par l'analyste;
 - la feuille de calcul des coûts admissibles ou tout autre document détaillant les coûts admissibles;
 - la fiche synthèse;
 - la lettre de promesse d'aide financière signée par le coprésident provincial;
 - le protocole d'entente signé par toutes les parties et incluant toutes les annexes;
- de la présence des signatures requises :
 - la signature de l'analyste sur la grille d'analyse, en plus de celle du directeur général d'Infrastructures-Transport pour les sous-volets 2.1 à 2.5;
 - les signatures de l'analyste sur la fiche synthèse, des deux coprésidents ainsi que du directeur général de Infrastructures-Transport pour les sous-volets 2.1 à 2.5;
- du respect de l'entente en ce qui concerne l'envoi de la lettre de promesse d'aide financière signée par le coprésident provincial, laquelle doit être adressée après que le comité de gestion de l'entente ait donné son autorisation pour le projet;
- de la validité des calculs des coûts admissibles de la fiche synthèse et du protocole d'entente;
- de la concordance des données entre les différents documents.

Résultats de la vérification relatifs à l'objectif B

Tous les dossiers vérifiés contenaient toutes les informations requises.

Objectif C : S'assurer que les système de suivi des projets et de vérification des réclamations sont adéquats, c'est-à-dire :

- que les conditions de réalisation des projets sont respectées;
- que les procédures de vérification des réclamations permettent de vérifier que les coûts réclamés par les requérants sont conformes, admissibles, engagés pour les fins prévues et payés;
- que les réclamations présentées par le gouvernement du Québec sont conformes et fiables.

Nous nous sommes donc assurés :

- que le certificat de conformité d'un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec accompagne la réclamation finale;
- que la résolution du requérant confirmant la date de fin des travaux et le montant des coûts totaux déboursés pour le projet accompagne la réclamation finale;
- que les réclamations sont produites dans les délais prévus;
- que les coûts réclamés sont engagés et payés par le requérant et sont conformes et admissibles;
- que les calculs des coûts admissibles des réclamations sont valides;
- que les frais incidents remboursés dans le cadre des sous-volets 2.1 à 2.5 ne dépassent pas 22 % des coûts directs admissibles avant taxes;
- que les frais de surveillance remboursés dans le cadre du sous-volet 2.6 ne dépassent pas 7 % des coûts directs admissibles avant taxes;
- que les coûts admissibles réclamés ne font pas l'objet d'une double subvention de la part du fédéral ou du provincial;
- que les montants de paiement recommandés correspondent aux montants réellement versés par Infrastructures-Transport et le ministère des Transports;

- que les montants de coûts admissibles réclamés au gouvernement fédéral correspondent à la part du fédéral des montants autorisés et déboursés;
- que les versements provisoires et réguliers sont présentés distinctement et à la satisfaction du gouvernement fédéral;
- que les réclamations de frais de gestion soumises par le ministère des Transports au gouvernement fédéral sont supportées par des pièces justificatives adéquates;
- que les calculs des frais de gestion réclamés sont valides;
- que les montants de frais de gestion réclamés au gouvernement fédéral correspondent à la part du fédéral;
- que, pour l'ensemble des réclamations soumises au gouvernement fédéral, les coûts et les frais de gestion présentés respectent les maximums admissibles prévus à l'entente.

Résultats de la vérification relatifs à l'objectif C

Suivi des projets

Pour les projets terminés inclus dans notre échantillon, nous avons pu nous assurer, à partir du certificat de conformité d'un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, que les conditions de réalisation des projets étaient respectées. Par contre, pour les projets non terminés, cette vérification sera réalisée ultérieurement.

Par ailleurs, sur les 45 projets vérifiés, 29 dossiers ont fait l'objet de réclamations par les requérants aux gouvernements fédéral et provincial. Aussi, sur ces 29 dossiers, 8 comportaient une ou plusieurs anomalies, soit 12 au total. Cependant, seulement 7 de ces anomalies, lesquelles se retrouvent au sein de 5 dossiers, ont eu une incidence sur les déboursés du gouvernement du Québec. Et seulement 6 de ces anomalies, lesquelles se retrouvent au sein de 4 dossiers, ont eu une incidence sur les déboursés du gouvernement fédéral. En effet, si ces erreurs ne s'étaient pas produites, les requérants auraient reçu 449 904,80 \$ de moins en subvention durant l'exercice 2004-2005. La contribution du gouvernement fédéral aurait alors été, telle que détaillée ci-après, moins élevée de 187 783,51 \$.

N° de dossier	Impact sur le montant alloué par le gouvernement fédéral \$	Impact sur le montant alloué par le gouvernement du Québec \$
524002	115 970,98	115 970,98
524010	306,86	96,14
524033	0,00	2 000,00
387001	- 446,88	- 670,32
527001	- 303 614,47	- 379 518,09
Total :	- 187 783,51	- 262 121,29

Le projet 527001 (Réno-Systèmes) revêt un caractère particulier. Entre autres, tel que spécifié à l'article 9.1 de l'entente « Programme Réno-Systèmes », la vérification de l'entente est confiée au vérificateur général de la STM. Depuis l'inscription du projet, la STM a produit 6 réclamations, soit 1 en 2003-2004, 3 en 2004-2005 et 2 en 2005-2006. En ce qui concerne les réclamations produites en 2004-2005, elles couvrent la période du 28 mars au 27 novembre 2004. Le montant réclamé par la STM dans le cadre de l'Entente TICQ-2000 est de 76 070 978 \$ en 2003-2004, de 47 787 614 \$ en 2004-2005 et de 13 655 769 \$ en 2005-2006.

Le vérificateur général de la STM a produit deux rapports de vérification couvrant les réclamations 1 à 5 produites par la STM. Le premier daté du 17 juin 2005 porte sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2004 et le deuxième daté du 16 novembre 2005 porte sur la période du 1^{er} janvier 2000 au 31 décembre 2004. Le total des dépenses vérifiées de 135 766 349 \$ inclut l'ensemble des dépenses, dont une partie est subventionnée par l'Entente « TICQ-2000 ». Dans ses rapports de vérification, le vérificateur général de la STM mentionne que les frais financiers⁴ (2 091 577 \$), les pièces de rechange⁵ (2 099 899 \$) ainsi que les outils spécialisés (659 384 \$) n'ont pas été vérifiés mais qu'ils le seront dès que tous les paramètres nécessaires à leur calcul seront connus.

⁴ Les frais financiers sont calculés en fonction des coûts admissibles et non admissibles. Leur vérification sera réalisée une fois celle des autres dépenses complétée, ce qui permettra de déterminer les coûts admissibles.

⁵ Les pièces de rechange et les outils spécialisés seront vérifiés une fois l'analyse du représentant technique du Ministère complétée. Ce dernier doit statuer sur l'admissibilité de ces dépenses au regard des critères de l'entente tripartite (article 4.2 A, points 7 et 8).

Ainsi, nous ne pouvons conclure que l'ensemble des réclamations produites dans le cadre de ce projet sont conformes puisque toutes les dépenses qui la composent n'ont pas fait l'objet de vérifications par le vérificateur général de la STM. Ainsi, 4 850 860 \$ de dépenses n'ont pas été vérifiées sur un total de 135 766 349 \$, donc 3,57 %. Un montant de 1 616 953 \$⁶ de réclamations au fédéral n'a donc pas fait l'objet de vérifications au cours de la période du 20 octobre 2000 au 31 décembre 2004. Comme le total des réclamations vérifiées pour la période du 20 octobre 2000 au 31 mars 2005 est de 71 985 543 \$, un pourcentage de 2,25 % n'a pas été vérifié. Par rapport au total des réclamations produites au gouvernement fédéral, ce pourcentage est de 1,61 %. Il faut remarquer qu'une grande partie de ces dépenses devraient être reconnues admissibles à l'entente.

De plus, tel que convenu dans l'entente Réno-Systèmes, le vérificateur général de la STM doit soumettre au MTQ et à l'AMT un rapport d'expert-comptable de son vérificateur externe sur les coûts réclamés en vertu de cette entente durant l'exercice financier terminé. Ce rapport n'était pas produit en date des présentes.

Par ailleurs, dans notre dernier rapport de vérification, nous avons signalé que des pièces justificatives supportant des coûts totalisant 22 617,63 \$ étaient manquantes au projet 524006. Ces pièces justificatives ont été reçues et examinées. Des ajustements se sont avérés nécessaires lors du traitement de la réclamation finale afin de tenir compte d'un montant non admissible à la suite de l'analyse de ces pièces justificatives. Cependant, des erreurs de calcul dans les taxes sur ces coûts non admissibles ainsi que sur des frais de déplacement ont entraîné une surévaluation des coûts admissibles de 3,71 \$. Cet écart est jugé non important et aucun suivi ne sera réalisé à ce sujet.

Par ailleurs, le comité de gestion de l'entente s'est prononcé sur l'interprétation de l'article 7.6 de l'Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures « TICQ-2000 ». Tel que mentionné dans le compte rendu de la réunion du 17 novembre 2004 du comité, les coprésidents conviennent que les dépenses réclamées avant le 31 mars 2007 sont recevables pour remboursement. Ainsi, les irrégularités relevées au cours de l'exercice 2002-2003 à la suite de notre première interprétation de cet article sont maintenant considérées comme conformes.

⁶ 1/3 de 4 850 860 \$.

Réclamations au gouvernement fédéral

Au cours de l'exercice 2004-2005, 24 réclamations ont été présentées au gouvernement fédéral pour l'ensemble des 360 projets en cours. Le montant total réclamé fut de 39 063 520 \$. Comme les réclamations relatives aux dossiers composant notre échantillon se sont élevées à 31 074 182 \$, nous avons donc vérifié 80 % des montants réclamés par le gouvernement du Québec au gouvernement fédéral. Ainsi, considérant que le montant de la réclamation au fédéral fut surestimé de 187 783,51 \$, le taux d'erreur, sur la base de notre échantillon, est négligeable.

Par ailleurs, en ce qui concerne la réclamation relative aux frais de gestion, laquelle s'est élevée à 238 847,50 \$, aucune erreur n'a été décelée. Cependant, le montant additionnel de 176,38 \$ qui aurait pu être réclamé au cours de l'exercice 2003-2004 ne l'a pas été au cours de l'exercice. Ce montant devrait être ajusté lors de la prochaine réclamation.

Il est à noter que le ministère des Transports ne réclame aucuns frais de gestion pour les sous-volets sous sa responsabilité. Par ailleurs, en ce qui concerne les frais de gestion touchant les sous-volets administrés par Infrastructures-Transport, ils sont composés des charges encourues par l'organisme durant les exercices couverts par l'entente jusqu'à concurrence du maximum autorisé.

3. CONCLUSION

Nos travaux de vérification liés à l'Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures « TICQ 2000 » permettent de conclure, pour la période du 1^{er} avril 2004 au 31 mars 2005, que :

- les systèmes et les procédures sont en place pour permettre une gestion qui tient compte des conditions de l'entente et qui assure que l'aide financière est octroyée pour des projets qui respectent les critères d'admissibilité et les obligations ou les conditions applicables;
- les déboursés sont supportés par un processus rigoureux qui tient compte de la gestion des risques et qui valide la conformité aux conditions d'admissibilité et à la conformité des coûts;
- cependant, en ce qui concerne les dépenses de frais financiers (2 091 577 \$), de pièces de rechange (2 099 899 \$) et d'outils spécialisés (659 384 \$) du projet 527001 (Réno-Systèmes), nous ne pourrions donner notre avis que lorsque celles-ci auront fait l'objet de vérifications de la part du vérificateur général de la STM, tel que prévu à l'article 9.1 de l'entente « Programme Réno-Systèmes ».

Tout au long de notre vérification, nous avons fait des constatations qui ont été soumises aux gestionnaires d'Infrastructures-Transport ainsi qu'à ceux du Service de la coordination de la programmation du ministère des Transports. Ces derniers ont émis des commentaires qui font partie intégrante de ce rapport.

Préparé par : Lucie Paradis, CGA
Chargée de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Jaouad Alami, MBA
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

LP/crm

Décembre 2005

ANNEXE 1

OBJECTIF C : S'ASSURER QUE LES SYSTÈMES DE SUIVI DES PROJETS ET DE VÉRIFICATION DES RÉCLAMATIONS SONT ADÉQUATS

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 341028 Un montant de retenue spéciale de 945 \$ a été inscrit en double dans les coûts admissibles. Cependant, le montant n'a aucun impact car le coût maximum admissible (CMA) est atteint.	<u>Infrastructures-Transport :</u> Aucune correction n'est nécessaire.
Projet 524006 - Des taxes ont été calculées sur un montant de taxes soustrait des coûts admissibles à la suite de l'identification d'une irrégularité. Les coûts admissibles sont donc sous-évalués d'un montant de 8,67 \$. Ce montant est non matériel. - Des taxes ont été calculées sur des frais de déplacement réclamés par le requérant. Infrastructures-Transport a comme politique interne de ne pas admettre les taxes sur les frais de déplacement et sur les repas réclamés. Un montant de 12,38 \$ est donc inscrit en trop dans les coûts admissibles. Ce montant est non matériel. Puisque l'effet net de ces deux irrégularités est de surévaluer les coûts admissibles de 3,71 \$, aucune correction ne sera réalisée et aucun autre suivi ne sera réalisé sur ces montants.	<u>Infrastructures-Transport :</u> Aucune correction ne sera réalisée vu la valeur négligeable de l'erreur sur un projet évalué à 15 millions de dollars.

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 524010 - Un montant de 1 150,71 \$ a été déduit en double dans les coûts admissibles. Les subventions versées par les gouvernements fédéral et provincial auraient pu être plus élevées de 306,86 \$ et de 96,14 \$. - Une erreur de calcul dans les coûts admissibles a débouché sur une sous-évaluation de ces derniers de 7,90 \$. Ce montant est non matériel. Aucun autre suivi ne sera réalisé sur ce montant.	<u>Infrastructures-Transport</u> : Les corrections nécessaires seront apportées lors de la prochaine réclamation mais cette erreur n'a aucun impact tangible sur un projet évalué à 20 millions de dollars.
Projet 524033 Le calcul de la subvention de IT a été calculé au taux du protocole original (19 %) au lieu du taux révisé (22,63 %) à la suite de la révision des coûts admissibles. Un montant supplémentaire de 2 000 \$ aurait ainsi pu être versé au requérant. Les corrections nécessaires seront apportées lors de la prochaine réclamation. Cette anomalie n'a aucune incidence sur la subvention versée par le gouvernement fédéral.	<u>Infrastructures-Transport</u> : Les corrections nécessaires seront apportées lors de la prochaine réclamation. Une mesure de contrôle supplémentaire a été instaurée lors du contrôle avant paiement pour s'assurer que le bon taux est appliqué.
Projet 348002 Le chèque de la IT n'a pas été signé par le président. Le chèque a quand même été encaissé par le requérant. Par contre, la preuve de l'autorisation de paiement par le directeur général était au dossier.	<u>Infrastructures-Transport</u> : Cette remarque ne devrait pas faire partie d'un rapport sur TICQ-2000 car elle concerne une mesure de contrôle interne financière propre à IT et ne concerne en rien le paiement de la part fédérale qui relève du MTQ.

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 524002 - Un montant de frais incidents inclus dans les coûts directs d'un décompte progressif a été mal reclassé. En effet, un montant de 380 040 \$ a été inscrit dans les frais incidents sans être soustrait des coûts directs. Cependant, comme les coûts directs ont été limités à un maximum fixé pour ces travaux, soit 1 000 000 \$, le montant inscrit en trop dans les coûts admissibles est de 59 634,03 \$ (53 712,16 \$ plus toutes taxes nettes). Ainsi, considérant la retenue de 20 %, les subventions versées en trop par les gouvernements fédéral et provincial sont de 15 902,41 \$ chacune. - L'erreur précédente a été identifiée et ajustée lors de la réclamation suivante. Ainsi, les coûts directs ont été soustraits d'un montant de 380 040 \$ et augmentés d'un montant de 53 712,16 \$. Cependant, l'analyste a omis de tenir compte du fait que les coûts directs de la première réclamation avaient été limités à 1 000 000 \$. Un montant supplémentaire de 421 940,17 \$ (380 040 \$ plus toutes taxes nettes) aurait dû être inclus dans les coûts admissibles. La réclamation fédérale a ainsi été sous-évaluée de 112 517,38 \$. - Lors du traitement de la réclamation 2 du requérant, l'analyste a commis une erreur dans le suivi des dépenses admissibles d'un décompte progressif. Ainsi, un montant de 72 585,06 \$ aurait pu être inclus dans les coûts admissibles. La réclamation fédérale a donc été sous-évaluée de 19 356,01 \$ en considérant que 80 % de ce montant était admissible à une subvention. Les corrections nécessaires seront apportées lors de la prochaine réclamation.	<u>Infrastructures-Transport</u> : Les corrections nécessaires ont été apportées par l'inscription d'une réclamation pour les 3 montants. Les versements concernés sont partiels. La procédure prévoit une révision complète de ce type de dossier avant le paiement final pour y déceler une ou des éventuelles erreurs.

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 387001 Les frais incidents n'ont pas été limités à 22 % des coûts admissibles, surévaluant ainsi les coûts admissibles de 1 340,65 \$. La subvention versée en trop par le gouvernement fédéral est de 446,88 \$.	<u>Ministère des Transports</u> : Une régularisation sera effectuée sur la prochaine facture de l'exercice 2006-2007 afin de corriger cette irrégularité.
Projet 527001 Lors de sa vérification, le vérificateur général de la STM a identifié des coûts non admissibles supplémentaires de 910 843,41 \$. La réclamation au fédéral a ainsi été surévaluée de 303 614,47 \$.	<u>Ministère des Transports</u> : Une régularisation sera effectuée par la STM sur la prochaine réclamation qui nous sera acheminée en 2006.

ANNEXE 2

VOLET 2 - INFRASTRUCTURES LOCALES DE TRANSPORT

Sous la gestion d'Infrastructures-Transport

- 2.1 Amélioration de la sécurité routière ou de l'état des routes locales de niveau 1 ou 2;
- 2.2 Amélioration de la sécurité routière aux intersections et dans les zones scolaires;
- 2.3 Réfection des routes locales de niveau 1 ou 2 à double vocation;
- 2.4 Réaménagement d'infrastructures routières municipales à Montréal;
- 2.5 Amélioration des systèmes de gestion du transport collectif;

Sous la gestion du ministère des Transports

- 2.6 Réfection des ponts et autres ouvrages d'art municipaux;
- 2.7 Infrastructures de transport collectif;
- 2.8 Infrastructures intermodales;
- 2.9 Expérimentation de véhicules à carburant de remplacement.



RAPPORT DE VÉRIFICATION
Entente Canada-Québec
relative au
Programme d'infrastructures
« TICQ-2000 »
Mandat numéro 289

Mars 2007

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE	1
1. INTRODUCTION	5
2. CONSTATATIONS.....	9
3. CONCLUSION	16
ANNEXE 1 : CONSTATATIONS CONCERNANT L'OBJECTIF C.....	17
ANNEXE 2 : VOLET 2 : INFRASTRUCTURES LOCALES DE TRANSPORT	20

SOMMAIRE

Objectifs généraux et portée du mandat

Les gouvernements du Canada et du Québec ont conclu, le 20 octobre 2000, une entente relative au Programme d'infrastructures « TICQ 2000 ». Ce programme comporte trois volets. La présente vérification touche exclusivement le volet 2¹ « Infrastructures locales de transport », lequel est sous la responsabilité du ministère des Transports (MTQ). Ce volet comprend neuf sous-volets. Les cinq premiers sous-volets sont sous la gestion d'Infrastructures-Transport (IT) et les quatre suivants sont sous la responsabilité directe du ministère des Transports.

Notre vérification a porté sur la période du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006. Les objectifs spécifiques approuvés par le comité de gestion de l'entente consistaient à s'assurer que :

- A. les systèmes et les procédures mis en place permettent de gérer adéquatement le programme;
- B. les dossiers d'analyse des projets sont adéquatement documentés, notamment au niveau des critères d'admissibilité et d'appréciation, et que les données sont fiables;
- C. les systèmes de suivi des projets et de vérification des réclamations sont adéquats.

Démarche

Notre vérification a été réalisée conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion quant au respect des objectifs spécifiques cités précédemment. Nos travaux ont consisté essentiellement en prises de renseignements, procédés analytiques et procédés de corroboration.

Ainsi, au 31 mars 2006, 1 259 demandes ont été reçues dans le cadre du programme d'infrastructures. De ce nombre, 365 projets ont été retenus et inscrits au programme, pour des coûts totaux de 638 550 354 \$. Durant l'exercice 2005-2006, aucun projet n'a été retiré, 5 ont été retenus et 6 ont été modifiés parmi l'ensemble des demandes soumises. Les projets retenus totalisent 15 151 200 \$ alors que les modifications aux projets déjà inscrits totalisent une augmentation nette de 11 456 094 \$.

¹ Voir Annexe 2

Notre échantillon a été choisi de manière aléatoire à partir de la liste des projets inscrits à l'entente. Tel que convenu par le sous-comité de vérification lors de la vérification de l'exercice 2001-2002, le seuil d'importance relative a été établi à 2 %.

Étant donné que les projets sélectionnés peuvent faire l'objet de réclamations sur plusieurs exercices, chaque projet sélectionné, aux fins de vérification au cours d'un exercice donné, est repris à chaque exercice suivant jusqu'à ce que le projet soit terminé. Donc, tous les projets faisant partie de l'échantillonnage des vérifications précédentes, et non terminés au 31 mars 2005, font partie de la présente vérification.

Notre vérification a été réalisée à partir des 19 projets non terminés sélectionnés lors des vérifications antérieures, dont les coûts totaux ajustés s'élèvent à 439 147 961 \$, et de 2 projets inscrits ou modifiés au cours de l'exercice 2005-2006, dont les coûts totaux s'élèvent à 4 931 000 \$. Nous avons donc vérifié 6 % des projets inscrits et 70 % des coûts totaux inscrits. Ainsi, depuis le début de l'entente, nous avons vérifié 84 projets inscrits, pour des coûts totaux de 542 558 099 \$, ce qui représente 23 % des projets inscrits et 85 % des coûts totaux inscrits sur une période de 5 ans.

Par ailleurs, au cours de l'exercice 2005-2006, 15 des 21 projets composant notre échantillonnage ont fait l'objet de réclamations au gouvernement fédéral, pour un total de 33 955 532 \$. Quant au montant total réclamé à travers les 14 réclamations présentées au cours du même exercice, pour l'ensemble des 365 projets en cours, il s'est élevé à 37 430 702 \$. Nous avons donc vérifié 91 % des montants réclamés par le gouvernement du Québec au gouvernement fédéral.

En ce qui concerne les frais de gestion, le gouvernement du Québec n'a soumis aucune réclamation au gouvernement fédéral au cours de l'exercice.

Pour l'ensemble des réclamations soumises au gouvernement fédéral, nous nous sommes également assurés que les coûts présentés respectaient les maximums admissibles prévus à l'entente.

Résultats de la vérification

Sur les 21 dossiers vérifiés, 6 comportaient une ou plusieurs anomalies, soit 8 au total. Cependant, seulement 4 de ces anomalies, lesquelles se retrouvent au sein de 4 dossiers, ont eu une incidence sur les déboursés des gouvernements du Québec et du fédéral, ce qui a eu pour effet de surévaluer la contribution de ces derniers de 126 276 \$ et 116 595 \$. Si l'on considère qu'au regard de ces 21 dossiers, un montant de 33 955 532 \$ fut réclamé au gouvernement fédéral, le taux d'erreur est négligeable.

Conclusion de la vérification

Nos travaux de vérification liés à l'Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures « TICQ 2000 » permettent de conclure, pour la période du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006, que :

- les systèmes et les procédures sont en place pour permettre une gestion qui tient compte des conditions de l'entente et qui assure que l'aide financière est octroyée pour des projets qui respectent les critères d'admissibilité et les obligations ou les conditions applicables;
- les déboursés sont supportés par un processus rigoureux qui tient compte de la gestion des risques et qui valide la conformité aux conditions d'admissibilité et à la conformité des coûts;
- cependant, en ce qui concerne les dépenses de frais financiers (1 651 477 \$), de pièces de rechange (2 382 133 \$) et d'outils spécialisés (659 384 \$) du projet 527001 (Réno-Systèmes), nous ne pourrions donner notre avis que lorsque celles-ci auront fait l'objet de vérifications de la part du vérificateur général (VG) de la Société de transport de Montréal (STM), tel que prévu à l'article 9.1 de l'entente « Programme Réno-Systèmes ».

Tout au long de notre vérification, nous avons fait des constatations qui ont été soumises aux gestionnaires d'Infrastructures-Transport ainsi qu'à ceux du Service de la coordination de la programmation du ministère des Transports. Ces derniers ont émis des commentaires² qui font partie intégrante de ce rapport.

² Voir Annexe 1

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Les gouvernements du Canada et du Québec ont conclu, le 20 octobre 2000, une entente relative au Programme d'infrastructures « TICQ 2000 ». Ce programme a pour objectifs d'améliorer les infrastructures municipales, urbaines et rurales au Québec ainsi que la qualité de vie de ses citoyens. Ce programme comporte trois volets. La présente vérification touche exclusivement le volet 2³ « Infrastructures locales de transport », lequel est sous la responsabilité du ministère des Transports (MTQ). Ce volet comprend neuf sous-volets. Les cinq premiers sous-volets sont sous la gestion d'Infrastructures-Transport (IT) et les quatre suivants sont sous la responsabilité directe du ministère des Transports.

Un cadre de vérification est prévu à l'Annexe B de l'entente. Ce cadre de vérification a pour but de fournir des assurances indépendantes et objectives relativement aux éléments suivants :

- les systèmes et procédures sont en place pour permettre une gestion qui tient compte des conditions de l'entente et qui assure que l'aide financière est octroyée pour des projets qui respectent les critères d'admissibilité et les obligations ou les conditions applicables;
- les déboursés sont supportés par un processus rigoureux qui tient compte de la gestion des risques et qui valide la conformité aux conditions d'admissibilité et à la conformité des coûts.

Objectifs spécifiques et portée du mandat

Notre vérification a porté sur la période du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006. Les objectifs spécifiques approuvés par le comité de gestion de l'entente consistaient à s'assurer que :

- A. les systèmes et les procédures mis en place permettent de gérer adéquatement le programme, c'est-à-dire :
- que le cadre d'examen et de sélection des projets (Annexe A de l'entente) est suivi;
 - que les requérants ont reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

³ Voir Annexe 2.

B. les dossiers d'analyse des projets sont adéquatement documentés, notamment au niveau des critères d'admissibilité et d'appréciation, et que les données sont fiables, c'est-à-dire :

- que les dossiers contiennent la documentation requise, dont :
 - le formulaire de demande;
 - les documents complémentaires;
 - l'analyse et la recommandation;
 - l'approbation, l'avis d'approbation;
 - le protocole d'entente.

C. les systèmes de suivi des projets et de vérification des réclamations sont adéquats, c'est-à-dire :

- que les conditions de réalisation des projets sont respectées;
- que les procédures de vérification des réclamations permettent de vérifier que les coûts réclamés par les requérants sont conformes, admissibles, engagés pour les fins prévues et payés;
- que les réclamations présentées par le gouvernement du Québec sont conformes et fiables.

Démarche

Notre vérification a été réalisée conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion quant au respect des objectifs spécifiques cités précédemment. Nos travaux ont consisté essentiellement en prises de renseignements, procédés analytiques et procédés de corroboration.

Ainsi, au 31 mars 2006, 1 259 demandes ont été reçues dans le cadre du programme d'infrastructures. De ce nombre, 365 projets ont été retenus et inscrits au programme, pour des coûts totaux de 638 550 354 \$. Durant l'exercice 2005-2006, aucun projet n'a été retiré, 5 ont été retenus et 6 ont été modifiés parmi l'ensemble des demandes soumises. Les projets retenus totalisent 15 151 200 \$ alors que les modifications aux projets déjà inscrits totalisent une augmentation nette de 11 456 094 \$.

Notre échantillon a été choisi de manière aléatoire à partir de la liste des projets inscrits à l'entente. Tel que convenu par le sous-comité de vérification lors de la vérification de l'exercice 2001-2002, le seuil d'importance relative a été établi à 2 %.

Étant donné que les projets sélectionnés peuvent faire l'objet de réclamations sur plusieurs exercices, chaque projet sélectionné, aux fins de vérification au cours d'un exercice donné, est repris à chaque exercice suivant jusqu'à ce que le projet soit terminé. Donc, tous les projets faisant partie de l'échantillonnage des vérifications précédentes, et non terminés au 31 mars 2005, font partie de la présente vérification.

Notre vérification a été réalisée à partir des 19 projets non terminés sélectionnés lors des vérifications antérieures, dont les coûts totaux ajustés s'élèvent à 439 147 961 \$, et de 2 projets inscrits ou modifiés au cours de l'exercice 2005-2006, dont les coûts totaux s'élèvent à 4 931 000 \$. Nous avons donc vérifié 6 % des projets inscrits et 70 % des coûts totaux inscrits. Ainsi, depuis le début de l'entente, nous avons vérifié 84 projets inscrits, pour des coûts totaux de 542 558 099 \$, ce qui représente 23 % des projets inscrits et 85 % des coûts totaux inscrits sur une période de 5 ans.

Tout comme l'an dernier, il n'y a eu que très peu de nouvelles demandes ayant fait l'objet de refus. Ainsi, nous n'avons vérifié aucun projet non retenu durant l'exercice.

Par ailleurs, au cours de l'exercice 2005-2006, 15 des 21 projets composant notre échantillonnage ont fait l'objet de réclamations au gouvernement fédéral, pour un total de 33 955 532 \$. Quant au montant total réclamé à travers les 14 réclamations présentées au cours du même exercice, pour l'ensemble des 365 projets en cours, il s'est élevé à 37 430 702 \$. Nous avons donc vérifié 91 % des montants réclamés par le gouvernement du Québec au gouvernement fédéral.

En ce qui concerne les frais de gestion, le gouvernement du Québec n'a soumis aucune réclamation au gouvernement fédéral au cours de l'exercice.

Pour l'ensemble des réclamations soumises au gouvernement fédéral, nous nous sommes également assurés que les coûts présentés respectaient les maximums admissibles prévus à l'entente.

Suivi des constatations relevées pour la période 2004-2005

Aucun suivi n'est nécessaire en ce qui concerne le rapport des vérificateurs externes de février 2006 puisqu'il ne fait état d'aucune constatation spécifique.

Par contre, un suivi a été effectué au regard de nos constatations antérieures. Ainsi, deux dossiers n'ont pas fait l'objet d'actions appropriées au cours du présent exercice. Tout d'abord, tel que mentionné dans le plan d'action du MTQ, pour le projet 387001, une régularisation sera faite aux réclamations présentées au gouvernement fédéral de 2006-2007 afin de créditer le montant payé en trop de 447 \$. Enfin, le montant supplémentaire de 2 000 \$ à verser par le gouvernement provincial dans le dossier 524033 n'a pu être versé puisque le requérant n'a produit aucune réclamation au cours de l'exercice. Un suivi sera effectué sur ces deux écarts au cours du prochain exercice.

Programme Réno-Systèmes – Phase 1 (527001)

Une convention a été signée, en mai 2004, par les deux coprésidents quant à certaines exigences de l'Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures « TICQ-2000 ». L'envergure du Programme Réno-Systèmes, de même que son caractère particulier et sa complexité, ont amené les représentants des deux gouvernements à préciser ou à assouplir certaines règles de gestion définies à l'entente, de même que certaines lignes directrices énoncées dans le guide « Travaux d'infrastructures Canada-Québec ». Une entente entre le ministère des Transports du Québec, agissant aussi à titre de représentant de la partie fédérale, la Société de transport de Montréal (STM) et l'Agence métropolitaine des transports (AMT) stipule toutes les modalités relatives à l'aide financière versée pour la première phase du Programme Réno-Systèmes. Le projet d'entente a fait l'objet de discussions et d'un consensus entre les différents partenaires financiers du projet, incluant la partie fédérale. Cette convention ainsi que cette entente ont servi de références lors de la vérification de ce projet.

2. CONSTATATIONS

Sous ce titre, nous présenterons les objectifs et les procédés de vérification, de même qu'une synthèse des résultats de la vérification. Quant au détail des constatations relevées ainsi que les commentaires des intervenants concernés, ils sont présentés à l'annexe A.

Objectif A : S'assurer que les systèmes et procédures mis en place permettent de gérer adéquatement le programme, c'est-à-dire :

- que le cadre d'examen et de sélection des projets (Annexe A de l'entente) est suivi;
- que les requérants ont reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

Nous nous sommes donc assurés :

- que les requérants sont admissibles au programme;
- que les projets sont réalisés sur des infrastructures admissibles au programme;
- que les travaux proposés sont admissibles au programme;
- que les coûts inscrits et payés sont admissibles au programme;
- que les demandes des requérants comportent des énoncés de projets indiquant :
 - comment se situent les projets proposés par rapport à la planification de leurs immobilisations et comment ils contribuent à les faire évoluer;
 - de quelle manière les projets proposés contribuent aux objectifs environnementaux, économiques, communautaires ou d'innovation énoncés dans l'entente;
 - en quoi l'appui financier du programme contribue à la réalisation des projets;
 - de quelle manière ils entendent se conformer aux exigences de la présente entente en matière d'évaluation environnementale;
- que les projets sont évalués selon les critères décrits dans l'entente;
- que les requérants ont reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

Résultats de la vérification relatifs à l'objectif A

Les résultats de nos travaux révèlent qu'à l'intérieur de notre échantillon de projets inscrits à l'entente, tous les éléments énumérés précédemment sont conformes.

Objectif B : S'assurer que les dossiers d'analyse des projets sont adéquatement documentés, notamment au niveau des critères d'admissibilité et d'appréciation, et que les données sont fiables, c'est-à-dire :

▪ que les dossiers contiennent la documentation requise, dont :

- le formulaire de demande;
- les documents complémentaires;
- l'analyse et la recommandation;
- l'approbation, l'avis d'approbation;
- le protocole d'entente.

Nous nous sommes donc assurés :

▪ de la présence des pièces justificatives nécessaires au dossier :

- le formulaire de demande du requérant dûment signé;
- les documents complémentaires accompagnant la demande du requérant (tels : la carte de localisation de la route ou des travaux, la résolution du requérant attestant la présentation de la demande et l'engagement du requérant à payer sa part des coûts admissibles, etc.);
- la grille d'analyse et la recommandation du projet par l'analyste;
- la feuille de calcul des coûts admissibles ou tout autre document détaillant les coûts admissibles;
- la fiche synthèse;
- la lettre de promesse d'aide financière signée par le coprésident provincial;
- le protocole d'entente signé par toutes les parties et incluant toutes les annexes;

- de la présence des signatures requises :
 - la signature de l'analyste sur la grille d'analyse, en plus de celle du directeur général d'Infrastructures-Transport pour les sous-volets 2.1 à 2.5;
 - les signatures de l'analyste sur la fiche synthèse, des deux coprésidents ainsi que du directeur général d'Infrastructures-Transport pour les sous-volets 2.1 à 2.5;
- du respect de l'entente en ce qui concerne l'envoi de la lettre de promesse d'aide financière signée par le coprésident provincial, laquelle doit être adressée après que le comité de gestion de l'entente ait donné son autorisation pour le projet;
- de la validité des calculs des coûts admissibles de la fiche synthèse et du protocole d'entente;
- de la concordance des données entre les différents documents.

Résultats de la vérification relatifs à l'objectif B

Tous les dossiers vérifiés contenaient toutes les informations requises.

Objectif C : S'assurer que les systèmes de suivi des projets et de vérification des réclamations sont adéquats, c'est-à-dire :

- que les conditions de réalisation des projets sont respectées;
- que les procédures de vérification des réclamations permettent de vérifier que les coûts réclamés par les requérants sont conformes, admissibles, engagés pour les fins prévues et payés;
- que les réclamations présentées par le gouvernement du Québec sont conformes et fiables.

Nous nous sommes donc assurés :

- que le certificat de conformité d'un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec accompagne la réclamation finale;
- que la résolution du requérant confirmant la date de fin des travaux et le montant des coûts totaux déboursés pour le projet accompagne la réclamation finale;

- que les réclamations sont produites dans les délais prévus;
- que les coûts réclamés sont engagés et payés par le requérant et sont conformes et admissibles;
- que les calculs des coûts admissibles des réclamations sont valides;
- que les frais incidents remboursés dans le cadre des sous-volets 2.1 à 2.5 ne dépassent pas 22 % des coûts directs admissibles avant taxes;
- que les frais de surveillance remboursés dans le cadre du sous-volet 2.6 ne dépassent pas 7 % des coûts directs admissibles avant taxes;
- que les coûts admissibles réclamés ne font pas l'objet d'une double subvention de la part du fédéral ou du provincial;
- que les montants de paiement recommandés correspondent aux montants réellement versés par Infrastructures-Transport et le ministère des Transports;
- que les montants de coûts admissibles réclamés au gouvernement fédéral correspondent à la part du fédéral des montants autorisés et déboursés;
- que les versements provisoires et réguliers sont présentés distinctement et à la satisfaction du gouvernement fédéral;
- que les réclamations de frais de gestion soumises par le ministère des Transports au gouvernement fédéral sont supportées par des pièces justificatives adéquates;
- que les calculs des frais de gestion réclamés sont valides;
- que les montants de frais de gestion réclamés au gouvernement fédéral correspondent à la part du fédéral;
- que, pour l'ensemble des réclamations soumises au gouvernement fédéral, les coûts et les frais de gestion présentés respectent les maximums admissibles prévus à l'entente.

Résultats de la vérification relatifs à l'objectif C

Suivi des projets

Pour les projets terminés inclus dans notre échantillon, nous avons pu nous assurer, à partir du certificat de conformité d'un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, que les conditions de réalisation des projets étaient respectées. Par contre, pour les projets non terminés, cette vérification sera réalisée ultérieurement.

Par ailleurs, sur les 21 projets vérifiés, 15 dossiers ont fait l'objet de réclamations par les requérants aux gouvernements fédéral et provincial. Aussi, sur ces 15 dossiers, 6 comportaient une ou plusieurs anomalies, soit 8 au total. Cependant, seulement 4 de ces anomalies, lesquelles se retrouvent au sein de 4 dossiers, ont eu une incidence sur les déboursés des gouvernements du Québec et du fédéral. En effet, si ces erreurs ne s'étaient pas produites, les requérants auraient reçu 242 871 \$ de moins en subventions durant l'exercice 2005-2006. La contribution du gouvernement fédéral aurait alors été, telle que détaillée ci-après, moins élevée de 126 276 \$. Il est à noter qu'un montant de 355 000 \$ versé trop rapidement, inclus dans le 242 871 \$, aurait été versé de toute façon au cours de 2006-2007 par les deux paliers de gouvernement. Ainsi, si l'on tient compte des deux exercices, la contribution du gouvernement fédéral pour l'exercice 2005-2006 aurait alors pu être plus élevée de 112 129 \$.

N° de dossier	Impact sur le montant alloué par le gouvernement fédéral \$	Impact sur le montant alloué par le gouvernement du Québec \$
524034	0	- 3 000
524036	1 000	0
395002	- 178 000	- 177 000
527001	50 724	63 405
Total :	- 126 276	- 116 595

Le projet 527001 (Réno-Systèmes) revêt un caractère particulier. Entre autres, tel que spécifié à l'article 9.1 de l'entente « Programme Réno-Systèmes », la vérification de l'entente est confiée au VG de la STM. Depuis l'inscription du projet, la STM a produit 11 réclamations, soit 1 en 2003-2004, 3 en 2004-2005, 6 en 2005-2006 et 1 en 2006-2007. Les réclamations produites en 2005-2006 couvrent la période du 28 novembre 2004 au 26 novembre 2005. Les montants réclamés par la STM dans le cadre de l'Entente TICQ-2000 sont de 76 070 978 \$ en 2003-2004, de 47 787 614 \$ en 2004-2005 et de 78 191 351 \$ en 2005-2006.

Le VG de la STM a produit quatre rapports de vérification couvrant les réclamations 1 à 11 produites par la STM. Le total des dépenses vérifiées de 211 829 296 \$ inclut l'ensemble des dépenses, dont une partie est subventionnée par l'Entente « TICQ-2000 ». Dans ses rapports de vérification, le VG de la STM mentionne que les frais financiers⁴ (1 651 477 \$), les pièces de rechange⁵ (2 382 133 \$) ainsi que les outils spécialisés (659 384 \$) n'ont pas été vérifiés, mais qu'ils le seront dès que tous les paramètres nécessaires à leur calcul seront connus.

Ainsi, nous ne pouvons conclure que l'ensemble des réclamations produites dans le cadre de ce projet sont conformes puisque toutes les dépenses qui la composent n'ont pas fait l'objet de vérifications par le VG de la STM. Ainsi, 4 692 994 \$ de dépenses n'ont pas été vérifiées sur un total de 211 829 296 \$, donc 2,22 %. Un montant de 1 564 331 \$⁶ de réclamations au fédéral n'a donc pas fait l'objet de vérifications au cours de la période du 20 octobre 2000 au 31 décembre 2006. Comme le total des réclamations fédérales vérifiées pour la période du 20 octobre 2000 au 31 mars 2006 est de 105 862 075 \$, un pourcentage de 1,48 % n'a pas été vérifié. Par rapport au total des réclamations produites au gouvernement fédéral, ce pourcentage est de 1,14 %. Il faut remarquer qu'une grande partie de ces dépenses devraient être reconnues admissibles à l'entente.

De plus, tel que convenu dans l'entente Réno-Systèmes, le VG de la STM doit soumettre au MTQ et à l'AMT un rapport d'expert-comptable de son vérificateur externe sur les coûts réclamés en vertu de cette entente durant l'exercice financier terminé. Le mandat confié à la firme externe consistait à certifier que le VG de la STM a effectué sa vérification de l'état des dépenses conformément au Plan de vérification détaillé approuvé par les autorités du ministère des Transports en date du 13 octobre 2004. Dans un premier rapport daté du 9 mai 2006, couvrant la période du 1^{er} octobre 2000 au 31 décembre 2004, la firme Samson Bélair/Deloitte & Touche mentionne qu'à la suite de l'application de leurs procédés de vérification, ils ont pu constater une

⁴ Les frais financiers sont calculés en fonction des coûts admissibles et non admissibles. Leur vérification sera réalisée une fois celle des autres dépenses complétée, ce qui permettra de déterminer les coûts admissibles.

⁵ Les pièces de rechange et les outils spécialisés seront vérifiés une fois l'analyse du représentant technique du Ministère complétée. Ce dernier doit statuer sur l'admissibilité de ces dépenses au regard des critères de l'entente tripartite (article 4.2 A, points 7 et 8).

⁶ 1/3 de 4 692 994 \$.

exception dans l'application du Plan de vérification détaillé. Selon leur rapport, les étapes de vérification relatives aux frais financiers, prévues par le plan de vérification, n'ont pas été réalisées par le VG. Le rapport de vérification couvrant l'année 2005 sera produit au cours de l'exercice 2006-2007.

Réclamations au gouvernement fédéral

Au cours de l'exercice 2005-2006, 14 réclamations ont été présentées au gouvernement fédéral pour l'ensemble des 365 projets en cours. Le montant total réclamé fut de 37 430 702 \$. Comme les réclamations relatives aux dossiers composant notre échantillon se sont élevées à 33 955 532 \$, nous avons donc vérifié 91 % des montants réclamés par le gouvernement du Québec au gouvernement fédéral. Ainsi, considérant que le montant de la réclamation au fédéral fut surestimé de 126 276 \$, le taux d'erreur, sur la base de notre échantillon, est négligeable.

Par ailleurs, aucune réclamation relative aux frais de gestion n'a été produite au cours de l'exercice. Cependant, le montant additionnel de 176,38 \$ qui aurait pu être réclamé au cours de l'exercice 2003-2004 ne l'a toujours pas été au cours de l'exercice. Les représentants du Ministère ont décidé de ne pas réclamer ce montant jugé non important.

3. CONCLUSION

Nos travaux de vérification liés à l'Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures « TICQ 2000 » permettent de conclure, pour la période du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006, que :

- les systèmes et les procédures sont en place pour permettre une gestion qui tient compte des conditions de l'entente et qui assure que l'aide financière est octroyée pour des projets qui respectent les critères d'admissibilité et les obligations ou les conditions applicables;
- les déboursés sont supportés par un processus rigoureux qui tient compte de la gestion des risques et qui valide la conformité aux conditions d'admissibilité et à la conformité des coûts;
- cependant, en ce qui concerne les dépenses de frais financiers (1 651 477 \$), de pièces de rechange (2 382 133 \$) et d'outils spécialisés (659 384 \$) du projet 527001 (Réno-Systèmes), nous ne pourrions donner notre avis que lorsque celles-ci auront fait l'objet de vérifications de la part du VG de la STM, tel que prévu à l'article 9.1 de l'entente « Programme Réno-Systèmes ».

Tout au long de notre vérification, nous avons fait des constatations qui ont été soumises aux gestionnaires d'Infrastructures-Transport et du Service de la coordination de la programmation du ministère des Transports. Ces derniers ont émis des commentaires qui font partie intégrante de ce rapport.

Préparé par : Lucie Paradis, CGA
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

LP/crm

Mars 2007

ANNEXE 1

OBJECTIF C : S'ASSURER QUE LES SYSTÈMES DE SUIVI DES PROJETS ET DE VÉRIFICATION DES RÉCLAMATIONS SONT ADÉQUATS

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 524002 Une erreur de calcul dans les coûts admissibles a débouché sur une sous-évaluation de ces derniers de 37,44 \$. Les coûts admissibles seront ajustés lors de la prochaine réclamation.	<u>Infrastructures-Transport</u> : Le coût maximal admissible a été atteint lors de la réclamation finale. Il n'y a aucun impact.
Projet 524004 La preuve de paiement d'une facture n'est pas valide puisqu'elle n'indique aucune date de paiement. La pièce justificative sera demandée au requérant et un suivi sera également réalisé lors de la confirmation des montants déboursés totaux sur la résolution municipale du requérant.	<u>Infrastructures-Transport</u> : La copie datée du chèque a été demandée et sera insérée au dossier.

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 524034 - Le calcul de la subvention de IT a été calculé à un taux de 23,17 % au lieu de 22,63 %. Un montant supplémentaire de 3 000 \$ aurait ainsi pu être versé au requérant. Les corrections nécessaires seront apportées lors de la prochaine réclamation. Cette anomalie n'a aucune incidence sur la subvention versée par le gouvernement fédéral. - Un montant de 6 600 \$ a été inscrit par erreur dans les frais incidents au lieu des coûts directs. La correction sera apportée lors de la prochaine réclamation du requérant. Il n'y a eu aucune incidence sur le montant versé au requérant puisque le pourcentage maximum des frais incidents n'était pas atteint.	<u>Infrastructures-Transport</u> : Les deux constatations ont été relevées dans la réclamation n° 4. Les corrections ont été apportées lors de la réclamation n° 5. Le montant maximal de l'aide à verser pour chacun des paliers de gouvernement est la balise maximale inscrite au système de gestion des demandes à partir des montants du protocole. Le cumulatif des paiements, antérieurs et demandés, est toujours validé automatiquement par le système avant d'inscrire le versement demandé. Une erreur de pourcentage de calcul ne peut avoir comme impact qu'une légère surévaluation des paiements partiels. Le dernier versement sera toujours égal au solde entre le montant maximal du protocole et le cumulatif déjà versé, du moins pour les projets dont le CMA est atteint.
Projet 524036 Des taxes ont été calculées sur 4 factures pour lesquelles aucune taxe n'était applicable. Les coûts admissibles auraient donc pu être plus élevés de 1 899,78 \$. Par ailleurs, étant donné les arrondissements au millier le plus bas lors du versement des subventions, seule la subvention versée par le gouvernement fédéral aurait pu être plus élevée de 1 000 \$.	<u>Infrastructures-Transport</u> : En l'absence d'évidence, Infrastructures-Transport présume que les factures incluent les taxes dans le but de protéger les deux gouvernements. Il revient au demandeur d'être précis lors de sa demande de remboursement.

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 395002 ▪ Une erreur de calcul dans les taxes d'une facture en EURO a résulté en une sous-évaluation des coûts admissibles de 58 \$. Cependant, il n'y a eu aucun impact sur le montant des subventions versées au requérant étant donné les arrondissements au millier le plus bas. ▪ Le pourcentage de retenue a été fixé à 5 % au lieu de 20 %, tel que prévu dans l'entente. Ainsi, un montant de 178 000 \$ a été versé trop rapidement par le gouvernement fédéral. Cet ajustement de la retenue s'est avéré nécessaire puisqu'un premier chèque a été réclamé au gouvernement fédéral au taux du sous-volet au lieu du taux spécifique de ce projet. En effet, puisqu'il s'agit du dernier projet du sous-volet 2.5, les pourcentages de subventions ont été ajustés afin de correspondre au solde des subventions disponibles pour ce sous-volet. Le chèque ainsi émis n'a pas été transmis au requérant immédiatement. Afin d'éviter d'avoir à l'annuler, IT a attendu la deuxième réclamation et a ajusté le pourcentage de retenue avant de le transmettre au requérant. IT s'est également assuré que le requérant présentera d'autres réclamations qui couvriront les coûts admissibles.	<u>Infrastructures-Transport :</u> ▪ Aucun commentaire, sinon que l'ajustement est corrigé. ▪ La retenue de 20 % n'est pas prévue dans l'entente Canada-Québec mais est une règle du programme TICQ-2000 établie par la suite. De plus, il n'y a pas eu un versement en trop en regard du gouvernement fédéral, mais bien une retenue de montants dus moindre que prévue, soit 5 % au lieu de 20 %. La réclamation finale est faite et corrige cette anomalie. ▪ Voir commentaires au projet 524034 présenté ci-dessus.
Projet 527001 ▪ Lors de sa vérification, le VG de la STM a identifié des coûts supplémentaires de 152 173 \$ qui auraient pu être réclamés par la STM. La réclamation au fédéral a ainsi été sous-évaluée de 50 724 \$.	<u>Ministère des Transports :</u> ▪ Un suivi sera fait pour s'assurer que les coûts concernés, si déclarés admissibles, soient  plus dans une réclamation ultérieure.

ANNEXE 2

VOLET 2 - INFRASTRUCTURES LOCALES DE TRANSPORT

Sous la gestion d'Infrastructures-Transport

- 2.1 Amélioration de la sécurité routière ou de l'état des routes locales de niveau 1 ou 2;
- 2.2 Amélioration de la sécurité routière aux intersections et dans les zones scolaires;
- 2.3 Réfection des routes locales de niveau 1 ou 2 à double vocation;
- 2.4 Réaménagement d'infrastructures routières municipales à Montréal;
- 2.5 Amélioration des systèmes de gestion du transport collectif;

Sous la gestion du ministère des Transports

- 2.6 Réfection des ponts et autres ouvrages d'art municipaux;
- 2.7 Infrastructures de transport collectif;
- 2.8 Infrastructures intermodales;
- 2.9 Expérimentation de véhicules à carburant de remplacement.

RAPPORT DE VÉRIFICATION
Entente Canada-Québec
relative au
Programme d'infrastructures
« TICQ-2000 »
Mandat numéro 289

Août 2008

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE	1
1. INTRODUCTION	5
2. CONSTATATIONS.....	10
3. CONCLUSION	17
ANNEXE 1 : CONSTATATIONS CONCERNANT L'OBJECTIF C.....	19
ANNEXE 2 : VOLET 2 : INFRASTRUCTURES LOCALES DE TRANSPORT	23

SOMMAIRE

Objectifs généraux et portée du mandat

Les gouvernements du Canada et du Québec ont conclu, le 20 octobre 2000, une entente relative au Programme d'infrastructures « TICQ 2000 ». Ce programme comporte trois volets. La présente vérification touche exclusivement le volet 2¹ « Infrastructures locales de transport », lequel est sous la responsabilité du ministère des Transports (MTQ). Ce volet comprend neuf sous-volets. Les cinq premiers sous-volets sont sous la gestion d'Infrastructures-Transport (IT) et les quatre suivants sont sous la responsabilité directe du MTQ.

Notre vérification a porté sur la période du 1^{er} avril 2006 au 31 mars 2007. Les objectifs spécifiques approuvés par le comité de gestion de l'entente consistaient à s'assurer que :

- A. les systèmes et les procédures mis en place permettent de gérer adéquatement le programme;
- B. les dossiers d'analyse des projets sont adéquatement documentés, notamment au niveau des critères d'admissibilité et d'appréciation, et que les données sont fiables;
- C. les systèmes de suivi des projets et de vérification des réclamations sont adéquats.

Démarche

Notre vérification a été fondée sur les normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion quant au respect des objectifs spécifiques cités précédemment. Nos travaux ont consisté essentiellement en prises de renseignements, procédés analytiques et procédés de corroboration.

Ainsi, au 31 mars 2007, 1 259 demandes ont été reçues dans le cadre du programme d'infrastructures. De ce nombre, 365 projets ont été retenus et inscrits au programme, pour des coûts totaux de 638 550 354 \$. Durant l'exercice 2006-2007, aucun projet n'a été retiré.

Notre échantillon a été choisi de manière aléatoire à partir de la liste des projets inscrits à l'entente. Tel que convenu par le sous-comité de vérification lors de la vérification de l'exercice 2001-2002, le seuil d'importance relative a été établi à 2 %.

¹ Voir Annexe 2

Étant donné que les projets sélectionnés peuvent faire l'objet de réclamations sur plusieurs exercices, chaque projet sélectionné, aux fins de vérification au cours d'un exercice donné, est repris à chaque exercice suivant jusqu'à ce que le projet soit terminé. Donc, tous les projets faisant partie de l'échantillonnage des vérifications précédentes, et non terminés au 31 mars 2006, font partie de la présente vérification.

Notre vérification a été réalisée à partir des 19 projets non terminés sélectionnés lors des vérifications antérieures, dont les coûts totaux ajustés s'élèvent à 442 767 458 \$. Nous avons donc vérifié 5 % des projets inscrits et 69 % des coûts totaux inscrits. Ainsi, depuis le début de l'entente, nous avons vérifié 84 projets inscrits, pour des coûts totaux de 542 558 099 \$, ce qui représente 23 % des projets inscrits et 85 % des coûts totaux inscrits sur une période de 6 ans.

Concernant le projet 527001 (Réno-Systèmes), nous n'avons pas vérifié le rapport de la vérificatrice générale de la Société de transport de Montréal (STM) sur ce projet, mais nous présentons ses conclusions pour la période du 1^{er} janvier 2000 au 31 décembre 2006 dans nos constatations. Au cours des exercices précédents, nous n'avons relaté aucune irrégularité majeure dans ses rapports. Une analyse plus approfondie du prochain rapport de la VG sera effectuée.

Par ailleurs, au cours de l'exercice 2006-2007, 18 des 19 projets composant notre échantillonnage ont fait l'objet de réclamations au gouvernement fédéral, pour un total de 30 040 912 \$. Quant au montant total réclamé à travers les 7 réclamations présentées au cours du même exercice, pour l'ensemble des 365 projets en cours, il s'est élevé à 37 984 318 \$. Nous avons donc vérifié 79 % des montants réclamés par le gouvernement du Québec au gouvernement fédéral.

En ce qui concerne les frais de gestion, le gouvernement du Québec n'a soumis aucune réclamation au gouvernement fédéral au cours de l'exercice.

Pour l'ensemble des réclamations soumises au gouvernement fédéral, nous nous sommes également assurés que les coûts présentés respectaient les maximums admissibles prévus à l'entente.

Résultats de la vérification

Dix des 19 dossiers vérifiés comportaient une ou plusieurs anomalies. Toutefois, seulement dix des 14 anomalies relevées ont eu une incidence sur les déboursés des gouvernements du Québec et du fédéral, ce qui a eu pour effet de surévaluer la contribution du gouvernement fédéral de 233 825 \$ et de sous-évaluer celle du gouvernement du Québec de 5 714 \$. Si l'on considère qu'au regard de ces 19 dossiers, un montant de 30 040 912 \$ fut réclamé au gouvernement fédéral, le taux d'erreur est négligeable.

Conclusion de la vérification

Nos travaux de vérification liés à l'Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures « TICQ 2000 » permettent de conclure, pour la période du 1^{er} avril 2006 au 31 mars 2007, que :

- les systèmes et les procédures sont en place pour permettre une gestion qui tient compte des conditions de l'entente et qui assure que l'aide financière est octroyée pour des projets qui respectent les critères d'admissibilité et les obligations ou les conditions applicables;
- les déboursés sont supportés par un processus rigoureux qui tient compte de la gestion des risques et qui valide la conformité aux conditions d'admissibilité et à la conformité des coûts;
- cependant, en ce qui concerne les dépenses de frais financiers (1 769 565 \$), de pièces de rechange (2 382 133 \$) et d'outils spécialisés (663 857 \$) du projet 527001 (Réno-Systèmes), nous ne pourrions donner notre avis que lorsque celles-ci auront fait l'objet de vérifications de la part de la vérificatrice générale de la Société de transport de Montréal (STM), tel que prévu à l'article 9.1 de l'entente « Programme Réno-Systèmes ».

Nous avons fait des constatations qui ont été soumises aux gestionnaires d'Infrastructures-Transport ainsi qu'à ceux du Service de la coordination de la programmation du MTQ. Ces derniers ont émis des commentaires² qui font partie intégrante de ce rapport.

² Voir Annexe 1

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Les gouvernements du Canada et du Québec ont conclu, le 20 octobre 2000, une entente relative au Programme d'infrastructures « TICQ 2000 ». Ce programme a pour objectifs d'améliorer les infrastructures municipales, urbaines et rurales au Québec ainsi que la qualité de vie de ses citoyens. Ce programme comporte trois volets. La présente vérification touche exclusivement le volet 2³ « Infrastructures locales de transport », lequel est sous la responsabilité du ministère des Transports (MTQ). Ce volet comprend neuf sous-volets. Les cinq premiers sous-volets sont sous la gestion d'Infrastructures-Transport (IT) et les quatre suivants sont sous la responsabilité directe du MTQ.

Un cadre de vérification est prévu à l'Annexe B de l'entente. Ce cadre de vérification a pour but de fournir des assurances indépendantes et objectives relativement aux éléments suivants :

- les systèmes et procédures sont en place pour permettre une gestion qui tient compte des conditions de l'entente et qui assure que l'aide financière est octroyée pour des projets qui respectent les critères d'admissibilité et les obligations ou les conditions applicables;
- les déboursés sont supportés par un processus rigoureux qui tient compte de la gestion des risques et qui valide la conformité aux conditions d'admissibilité et à la conformité des coûts.

Objectifs spécifiques et portée du mandat

Notre vérification a porté sur la période du 1^{er} avril 2006 au 31 mars 2007. Les objectifs spécifiques approuvés par le comité de gestion de l'entente consistaient à s'assurer que :

- A. les systèmes et les procédures mis en place permettent de gérer adéquatement le programme, c'est-à-dire :
- que le cadre d'examen et de sélection des projets (Annexe A de l'entente) est suivi;
 - que les requérants ont reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

³ Voir Annexe 2.

B. les dossiers d'analyse des projets sont adéquatement documentés, notamment au niveau des critères d'admissibilité et d'appréciation, et que les données sont fiables, c'est-à-dire :

- que les dossiers contiennent la documentation requise, dont :
 - le formulaire de demande;
 - les documents complémentaires;
 - l'analyse et la recommandation;
 - l'approbation, l'avis d'approbation;
 - le protocole d'entente.

C. les systèmes de suivi des projets et de vérification des réclamations sont adéquats, c'est-à-dire :

- que les conditions de réalisation des projets sont respectées;
- que les procédures de vérification des réclamations permettent de vérifier que les coûts réclamés par les requérants sont conformes, admissibles, engagés pour les fins prévues et payés;
- que les réclamations présentées par le gouvernement du Québec sont conformes et fiables.

Démarche

Notre vérification a été fondée sur les normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion quant au respect des objectifs spécifiques cités précédemment. Nos travaux ont consisté essentiellement en prises de renseignements, procédés analytiques et procédés de corroboration.

Ainsi, au 31 mars 2007, 1 259 demandes ont été reçues dans le cadre du programme d'infrastructures. De ce nombre, 365 projets ont été retenus et inscrits au programme, pour des coûts totaux de 638 550 354 \$. Durant l'exercice 2006-2007, aucun projet n'a été retiré.

Notre échantillon a été choisi de manière aléatoire à partir de la liste des projets inscrits à l'entente. Tel que convenu par le sous-comité de vérification lors de la vérification de l'exercice 2001-2002, le seuil d'importance relative a été établi à 2 %.

Étant donné que les projets sélectionnés peuvent faire l'objet de réclamations sur plusieurs exercices, chaque projet sélectionné, aux fins de vérification au cours d'un exercice donné, est repris à chaque exercice suivant jusqu'à ce que le projet soit terminé. Donc, tous les projets faisant partie de l'échantillonnage des vérifications précédentes, et non terminés au 31 mars 2006, font partie de la présente vérification.

Notre vérification a été réalisée à partir des 19 projets non terminés sélectionnés lors des vérifications antérieures, dont les coûts totaux ajustés s'élèvent à 442 767 458 \$. Nous avons donc vérifié 5 % des projets inscrits et 69 % des coûts totaux inscrits. Ainsi, depuis le début de l'entente, nous avons vérifié 84 projets inscrits, pour des coûts totaux de 542 558 099 \$, ce qui représente 23 % des projets inscrits et 85 % des coûts totaux inscrits sur une période de 6 ans.

Concernant le projet 527001 (Réno-Systèmes), nous n'avons pas vérifié le rapport de la vérificatrice générale de la Société de transport de Montréal (STM) sur ce projet, mais nous présentons ses conclusions pour la période du 1^{er} janvier 2000 au 31 décembre 2006 dans nos constatations. Au cours des exercices précédents, nous n'avons relaté aucune irrégularité majeure dans ses rapports. Une analyse plus approfondie du prochain rapport de la VG sera effectuée.

Par ailleurs, au cours de l'exercice 2006-2007, 18 des 19 projets composant notre échantillonnage ont fait l'objet de réclamations au gouvernement fédéral, pour un total de 30 040 912 \$. Quant au montant total réclamé à travers les 7 réclamations présentées au cours du même exercice, pour l'ensemble des 365 projets en cours, il s'est élevé à 37 984 318 \$. Nous avons donc vérifié 79 % des montants réclamés par le gouvernement du Québec au gouvernement fédéral.

En ce qui concerne les frais de gestion, le gouvernement du Québec n'a soumis aucune réclamation au gouvernement fédéral au cours de l'exercice.

Pour l'ensemble des réclamations soumises au gouvernement fédéral, nous nous sommes également assurés que les coûts présentés respectaient les maximums admissibles prévus à l'entente.

Suivi des constatations relevées pour la période 2004-2005

Un suivi a été effectué au regard de nos constatations relevées pour la période 2004-2005. Ainsi, deux dossiers n'ont pas fait l'objet d'actions appropriées au cours du présent exercice. Tout d'abord, tel que mentionné dans le plan d'action du MTQ, pour le projet 387001, une régularisation devait se faire aux réclamations présentées au gouvernement fédéral de 2006-2007 afin de créditer le montant payé en trop de 447 \$. Étant donné qu'il n'y a pas eu de réclamations sur ce projet au cours de cette période, la régularisation devrait se faire aux réclamations présentées en 2007-2008. Enfin, le montant supplémentaire de 2 000 \$ à verser par le gouvernement provincial dans le dossier 524033 sera réalisé lors du paiement final avec le versement des retenues. Un suivi sera effectué sur ces deux écarts au cours du prochain exercice.

Suivi des constatations relevées pour la période 2005-2006

Aucun suivi n'est nécessaire en ce qui concerne le rapport des vérificateurs externes de mars 2007 puisqu'il ne fait état d'aucune constatation spécifique.

Par contre, un suivi a été effectué au regard de nos constatations relevées pour la période 2005-2006. Pour deux dossiers, les actions appropriées n'ont pas été réalisées. Tout d'abord, tel que mentionné dans nos constatations, les coûts admissibles du projet 524036 auraient pu être plus élevés de 1 899 \$ parce que des taxes avaient été calculées sur 4 factures pour lesquelles aucune taxe n'était applicable. Les ajustements n'ont pas été faits parce que, selon Infrastructures-Transport, il n'y a pas d'impact, étant donné que le solde non versé sera transféré à un autre projet de la ville. Enfin, un montant de 178 000 \$ avait été versé trop rapidement par le gouvernement fédéral pour le projet 395002. Dans ses commentaires, IT mentionnait qu'il n'y avait pas eu de versement en trop et que la réclamation finale corrigeait cette anomalie. Dans le cadre de notre vérification, il n'y a pas eu de versement pour ce projet en 2006-2007. Un suivi sera effectué au cours du prochain exercice.

Programme Réno-Systèmes – Phase 1 (projet 527001)

Une convention a été signée, en mai 2004, par les deux coprésidents quant à certaines exigences de l'Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures « TICQ-2000 ». L'envergure du Programme Réno-Systèmes, de même que son caractère particulier et sa complexité, ont amené les représentants des deux gouvernements à préciser ou à assouplir certaines règles de gestion définies à l'entente, de même que certaines lignes directrices énoncées dans le guide « Travaux d'infrastructures Canada-Québec ». Une entente entre le ministère des Transports du Québec (MTQ), agissant aussi à titre de représentant de la partie fédérale, la Société

de transport de Montréal (STM) et l'Agence métropolitaine des transports (AMT) stipule toutes les modalités relatives à l'aide financière versée pour la première phase du Programme Réno-Systèmes. Le projet d'entente a fait l'objet de discussions et d'un consensus entre les différents partenaires financiers du projet, incluant la partie fédérale. Cette convention, ainsi que cette entente, servent de références lors de la vérification de ce projet.

2. CONSTATATIONS

Sous ce titre, nous présenterons les objectifs et les procédés de vérification, de même qu'une synthèse des résultats de la vérification. Quant au détail des constatations relevées ainsi qu'aux commentaires des intervenants concernés, ils sont présentés à l'annexe 1.

Objectif A : S'assurer que les systèmes et procédures mis en place permettent de gérer adéquatement le programme, c'est-à-dire :

- que le cadre d'examen et de sélection des projets (Annexe A de l'entente) est suivi;
- que les requérants ont reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

Nous nous sommes donc assurés :

- que les requérants sont admissibles au programme;
- que les projets sont réalisés sur des infrastructures admissibles au programme;
- que les travaux proposés sont admissibles au programme;
- que les coûts inscrits et payés sont admissibles au programme;
- que les demandes des requérants comportent des énoncés de projets indiquant :
 - comment se situent les projets proposés par rapport à la planification de leurs immobilisations et comment ils contribuent à les faire évoluer;
 - de quelle manière les projets proposés contribuent aux objectifs environnementaux, économiques, communautaires ou d'innovation énoncés dans l'entente;
 - en quoi l'appui financier du programme contribue à la réalisation des projets;
 - de quelle manière ils entendent se conformer aux exigences de la présente entente en matière d'évaluation environnementale;
- que les projets sont évalués selon les critères décrits dans l'entente;
- que les requérants ont reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

Résultats de la vérification relatifs à l'objectif A

Les résultats de nos travaux révèlent qu'à l'intérieur de notre échantillon de projets inscrits à l'entente, tous les éléments énumérés précédemment sont conformes.

Objectif B : S'assurer que les dossiers d'analyse des projets sont adéquatement documentés, notamment au niveau des critères d'admissibilité et d'appréciation, et que les données sont fiables, c'est-à-dire :

▪ que les dossiers contiennent la documentation requise, dont :

- le formulaire de demande;
- les documents complémentaires;
- l'analyse et la recommandation;
- l'approbation, l'avis d'approbation;
- le protocole d'entente.

Nous nous sommes donc assurés :

▪ de la présence des pièces justificatives nécessaires au dossier :

- le formulaire de demande du requérant dûment signé;
- les documents complémentaires accompagnant la demande du requérant (tels : la carte de localisation de la route ou des travaux, la résolution du requérant attestant la présentation de la demande et l'engagement du requérant à payer sa part des coûts admissibles, etc.);
- la grille d'analyse et la recommandation du projet par l'analyste;
- la feuille de calcul des coûts admissibles ou tout autre document détaillant les coûts admissibles;
- la fiche synthèse;
- la lettre de promesse d'aide financière signée par le coprésident provincial;
- le protocole d'entente signé par toutes les parties et incluant toutes les annexes;

- de la présence des signatures requises :
 - la signature de l'analyste sur la grille d'analyse, en plus de celle du directeur général d'Infrastructures-Transport pour les sous-volets 2.1 à 2.5;
 - les signatures de l'analyste sur la fiche synthèse, des deux coprésidents ainsi que du directeur général d'Infrastructures-Transport pour les sous-volets 2.1 à 2.5;
- du respect de l'entente en ce qui concerne l'envoi de la lettre de promesse d'aide financière signée par le coprésident provincial, laquelle doit être adressée après que le comité de gestion de l'entente ait donné son autorisation pour le projet;
- de la validité des calculs des coûts admissibles de la fiche synthèse et du protocole d'entente;
- de la concordance des données entre les différents documents.

Résultats de la vérification relatifs à l'objectif B

Tous les dossiers vérifiés contenaient toutes les informations requises.

Objectif C : S'assurer que les systèmes de suivi des projets et de vérification des réclamations sont adéquats, c'est-à-dire :

- que les conditions de réalisation des projets sont respectées;
- que les procédures de vérification des réclamations permettent de vérifier que les coûts réclamés par les requérants sont conformes, admissibles, engagés pour les fins prévues et payés;
- que les réclamations présentées par le gouvernement du Québec sont conformes et fiables.

Nous nous sommes donc assurés :

- que le certificat de conformité d'un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec accompagne la réclamation finale;
- que la résolution du requérant confirmant la date de fin des travaux et le montant des coûts totaux déboursés pour le projet accompagne la réclamation finale;

- que les réclamations sont produites dans les délais prévus;
- que les coûts réclamés sont engagés et payés par le requérant et sont conformes et admissibles;
- que les calculs des coûts admissibles des réclamations sont valides;
- que les frais incidents remboursés dans le cadre des sous-volets 2.1 à 2.5 ne dépassent pas 22 % des coûts directs admissibles avant taxes;
- que les frais de surveillance remboursés dans le cadre du sous-volet 2.6 ne dépassent pas 7 % des coûts directs admissibles avant taxes;
- que les coûts admissibles réclamés ne font pas l'objet d'une double subvention de la part du fédéral ou du provincial;
- que les montants de paiement recommandés correspondent aux montants réellement versés par Infrastructures-Transport et le ministère des Transports;
- que les montants de coûts admissibles réclamés au gouvernement fédéral correspondent à la part du fédéral des montants autorisés et déboursés;
- que les versements provisoires et réguliers sont présentés distinctement et à la satisfaction du gouvernement fédéral;
- que les réclamations de frais de gestion soumises par le ministère des Transports au gouvernement fédéral sont supportées par des pièces justificatives adéquates;
- que les calculs des frais de gestion réclamés sont valides;
- que les montants de frais de gestion réclamés au gouvernement fédéral correspondent à la part du fédéral;
- que, pour l'ensemble des réclamations soumises au gouvernement fédéral, les coûts et les frais de gestion présentés respectent les maximums admissibles prévus à l'entente.

Résultats de la vérification relatifs à l'objectif C

Suivi des projets

Pour les projets terminés inclus dans notre échantillon, nous avons pu nous assurer, à partir du certificat de conformité d'un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, que les conditions de réalisation des projets étaient respectées. Par contre, pour les projets non terminés, cette vérification sera réalisée ultérieurement.

Par ailleurs, sur les 19 projets vérifiés, 18 dossiers ont fait l'objet de réclamations par les requérants aux gouvernements fédéral et provincial. Aussi, sur ces 18 dossiers, 10 comportaient une ou plusieurs anomalies, soit 14 au total. Cependant, seulement 10 de ces anomalies, lesquelles se retrouvent au sein de 7 dossiers, ont eu une incidence sur les déboursés des gouvernements du Canada et du Québec. En effet, si ces erreurs ne s'étaient pas produites, les requérants auraient reçu 228 111 \$ de moins en subventions durant l'exercice 2006-2007. La contribution du gouvernement fédéral aurait alors été, telle que détaillée ci-après, moins élevée de 233 825 \$. Il est à noter qu'un montant de 159 350 \$, versé trop rapidement par les deux paliers de gouvernement, est inclus dans le 228 111 \$.

N° de dossier	Impact sur le montant alloué par le gouvernement fédéral \$	Impact sur le montant alloué par le gouvernement du Québec \$
524004	-38 768	-38 028
524008	-220 000	0
524011	-79	-79
524015	-357	-112
524032	-1 236	-355
524041	-41 639	-41 029
527001	68 254	85 317
Total :	-233 825	5 714

Le projet 527001 (Réno-Systèmes) revêt un caractère particulier. Entre autres, tel que spécifié à l'article 9.1 de l'entente « Programme Réno-Systèmes », la vérification de l'entente est confiée à la VG de la STM. Depuis l'inscription du projet, la STM a produit 15 réclamations, soit 1 en 2003-2004, 3 en 2004-2005, 6 en 2005-2006, 3 en 2006-2007 et 2 en 2007-2008. Les réclamations produites en 2006-2007 couvrent la période du 27 novembre 2005 au 24 juin 2006. Les montants réclamés par la STM dans le cadre de l'Entente TICQ-2000 sont de 76 070 978 \$ en 2003-2004, de 47 787 614 \$ en 2004-2005, de 78 191 351 \$ en 2005-2006 et de 54 170 249 \$ en 2006-2007.

La VG de la STM a produit six rapports de vérification couvrant les réclamations 1 à 14 produites par la STM. Le total des dépenses vérifiées de 274 681 052 \$ inclut l'ensemble des dépenses, dont une partie est subventionnée par l'Entente « TICQ-2000 ». Dans ses rapports de vérification, la VG de la STM mentionne que les frais financiers⁴ (1 769 565 \$) et les pièces de rechange⁵ (2 382 133 \$) n'ont pas été vérifiés, mais qu'ils le seront dès que tous les paramètres nécessaires à leur calcul seront connus. Concernant les outils spécialisés (663 857 \$), le dernier rapport mentionne que la liste de l'outillage requis pour l'installation et jugé admissible à la subvention a été déposée au MTQ le 12 juin 2007. Advenant que certaines pièces ou outils ne soient pas reconnus comme étant admissibles à la subvention, alors qu'un déboursé a été effectué, la VG de la STM précise qu'un crédit correspondant sera alloué aux partenaires.

Ainsi, nous ne pouvons conclure que l'ensemble des réclamations produites dans le cadre de ce projet sont conformes puisque toutes les dépenses qui la composent n'ont pas fait l'objet de vérifications par la VG de la STM.

De plus, tel que convenu dans l'entente Réno-Systèmes, la VG de la STM doit soumettre au MTQ et à l'AMT un rapport d'expert-comptable de son vérificateur externe sur les coûts réclamés en vertu de cette entente durant l'exercice financier terminé. Le mandat confié à la firme externe consistait à certifier que la VG de la STM a effectué sa vérification de l'état des dépenses conformément au Plan de vérification détaillé approuvé par les autorités du MTQ en date du 13 octobre 2004. Dans son rapport daté du 30 novembre 2007, couvrant la période du 1^{er} janvier 2006 au 31 décembre 2006, la firme Samson Bélair/Deloitte & Touche mentionne qu'à la suite de l'application de leurs procédés de vérification, ils ont pu constater deux exceptions dans l'application du Plan de vérification détaillé. Selon leur rapport : l'existence du dossier modèle et de ses composantes à jour n'a pas été vérifiée tel que requis à la page 1 du plan de

⁴ Les frais financiers sont calculés en fonction des coûts admissibles et non admissibles. Leur vérification sera réalisée une fois celle des autres dépenses complétée, ce qui permettra de déterminer les coûts admissibles.

⁵ Les pièces de rechange et les outils spécialisés seront vérifiés une fois l'analyse du représentant technique du Ministère complétée. Ce dernier doit statuer sur l'admissibilité de ces dépenses au regard des critères de l'entente tripartite (article 4.2 A, points 7 et 8).

vérification; les étapes de vérification relatives aux frais financiers, prévues par le plan de vérification, n'ont pas été réalisées par la VG.

Réclamations au gouvernement fédéral

Au cours de l'exercice 2006-2007, 7 réclamations ont été présentées au gouvernement fédéral pour l'ensemble des 365 projets en cours. Le montant total réclamé fut de 37 984 318 \$. Comme les réclamations relatives aux dossiers composant notre échantillon se sont élevées à 30 040 912 \$, nous avons donc vérifié 79 % des montants réclamés par le gouvernement du Québec au gouvernement fédéral. Ainsi, considérant que le montant de la réclamation au fédéral fut surestimé de 233 825 \$, le taux d'erreur, sur la base de notre échantillon, est négligeable.

Par ailleurs, aucune réclamation relative aux frais de gestion n'a été produite au cours de l'exercice.

3. CONCLUSION

Nos travaux de vérification liés à l'Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures « TICQ 2000 » permettent de conclure, pour la période du 1^{er} avril 2006 au 31 mars 2007, que :

- les systèmes et les procédures sont en place pour permettre une gestion qui tient compte des conditions de l'entente et qui assure que l'aide financière est octroyée pour des projets qui respectent les critères d'admissibilité et les obligations ou les conditions applicables;
- les déboursés sont supportés par un processus rigoureux qui tient compte de la gestion des risques et qui valide la conformité aux conditions d'admissibilité et à la conformité des coûts;
- cependant, en ce qui concerne les dépenses de frais financiers (1 769 565 \$), de pièces de rechange (2 382 133 \$) et d'outils spécialisés (663 857 \$) du projet 527001 (Réno-Systèmes), nous ne pourrions donner notre avis que lorsque celles-ci auront fait l'objet de vérifications de la part de la VG de la STM, tel que prévu à l'article 9.1 de l'entente « Programme Réno-Systèmes ».

Nous avons fait des constatations qui ont été soumises aux gestionnaires d'Infrastructures-Transport et du Service de la coordination de la programmation du MTQ. Ces derniers ont émis des commentaires qui font partie intégrante de ce rapport.

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Collaboratrice : Lucie Bolduc
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

ML/crm

Août 2008

ANNEXE 1

OBJECTIF C : S'ASSURER QUE LES SYSTÈMES DE SUIVI DES PROJETS ET DE VÉRIFICATION DES RÉCLAMATIONS SONT ADÉQUATS

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 524004 Les factures d'un même fournisseur ont été admises deux fois. Ainsi, les coûts directs admissibles ont été surévalués de 100 309 \$, pour un coût net de 119 161 \$. La contribution financière versée trop rapidement (80 %) représente 76 740 \$, soit 38 000 \$ pour IT et 38 740 \$ pour le fédéral. La correction a été comptabilisée en janvier 2007, soit après les versements.	La correction a été effectuée à l'émission du premier chèque. Il n'y a eu aucun impact à la fermeture du dossier.
Projet 524004 Pour annuler les factures inscrites en double, IT n'a pas utilisé le bon taux de TPS. Par conséquent, le coût direct admissible est surévalué de 83 \$, ce qui représente une contribution excédentaire de 28 \$ chacun pour IT et le fédéral.	Aucun impact : la contribution excédentaire sera corrigée lors de la fermeture du dernier dossier de Montréal, soit le 524032.
Projet 524008 La subvention du fédéral a été calculée à un taux de 33 % au lieu de 27.98 %. Ainsi, la part du fédéral versée en 2006-2007 a été surévaluée d'un montant de 220 000 \$. Depuis l'exercice 2004-2005, la part totale du fédéral qui est surévaluée représente un montant de 242 000 \$. IT est bien au fait de cette anomalie et en fait le suivi. La subvention sera ajustée au versement final si le coût maximum admissible n'est pas atteint.	La correction sera faite au dernier versement, donc aucun impact.

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 524010 Une facture était manquante au dossier et une autre a été calculée en ajoutant les taxes alors qu'elle représentait une facture pour laquelle aucune taxe n'était applicable. Ces deux observations représentent une réduction de 39 913 \$ en coûts admissibles. Toutefois, les coûts directs admissibles pour ce projet dépassent le coût maximum admissible et les frais incidents respectent la limite du 22 % des coûts directs. Par conséquent, cet écart négatif n'a aucune incidence sur les contributions à verser.	La facture n'a pas été retrouvée. Par contre, il n'y a aucun impact sur les contributions versées lors de la fermeture du dossier car les travaux ont dépassés le maximum admissible.
Projet 524011 Les frais incidents admissibles sont surévalués de 237 \$. Ainsi, la contribution versée en trop représente 158 \$, soit 79 \$ pour IT et le fédéral.	Aucun impact : la contribution excédentaire sera corrigée lors de la fermeture du dernier dossier de Montréal, soit le 524032.
Projet 524015 Les taxes ont été ajoutées sur une facture pour laquelle aucune taxe n'était applicable. Ainsi, la contribution versée en trop représente un montant de 469 \$, soit 112 \$ pour IT et 357 \$ pour le fédéral.	Il n'y a aucun impact sur les contributions versées lors de la fermeture du dossier car les travaux ont dépassés le maximum admissible.
Projet 524015 Les frais incidents payables ont été surévalués de 236 \$ résultant de l'ajout des taxes nettes sur une facture non taxable. Cela représente 25 \$ pour IT et 79 \$ pour le fédéral.	Il n'y a aucun impact sur les contributions versées lors de la fermeture du dossier car les travaux ont dépassés le maximum admissible.

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 524032 Le calcul des coûts directs admissibles pour une facture taxable n'a pas été effectué avec le bon taux de TPS. Ainsi, les coûts nets sont surévalués de 5 174 \$. La contribution financière en trop représente un montant de 1 312 \$, soit 293 \$ pour IT et 1 019 \$ pour le fédéral.	Il n'y a aucun impact sur les contributions versées lors de la fermeture du dossier car les travaux ont dépassés le maximum admissible.
Projet 524032 Les frais incidents sont surévalués de 1 102 \$ pour des travaux réalisés sur un projet inadmissible. La contribution financière en trop représente un montant de 279 \$, soit 62 \$ pour IT et 217 \$ pour le fédéral.	- Le projet est admissible, par contre la facture ne l'était pas. - La correction sera faite au dernier versement, donc aucun impact.
Projet 524033 Une facture inadmissible a été considérée dans le calcul des coûts directs, ce qui représente une surévaluation de 277 \$ des montants admissibles. Toutefois, il n'y a pas d'impact sur la contribution financière à verser car les montants admissibles dépassent le coût maximum admissible à la fin du projet.	Il n'y a aucun impact sur les contributions versées lors de la fermeture du dossier car les travaux ont dépassés le maximum admissible.
Projet 524041 Les factures d'un même fournisseur ont été admises deux fois. Ainsi, les coûts directs admissibles ont été surévalués de 118 480 \$, pour un coût net de 127 988 \$. La contribution financière versée trop rapidement (80 %) représente 82 610 \$, soit 41 000 \$ pour IT et 41 610 \$ pour le fédéral. La correction a été comptabilisée en janvier 2007, soit après les versements.	Aucun impact : la contribution excédentaire sera corrigée lors de la fermeture du dossier de Montréal, soit le 524032.

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 524041 ▪ Pour annuler les factures inscrites en double, IT n'a pas utilisé le bon taux de TPS. Par conséquent, le coût direct admissible est surévalué de 89 \$, ce qui représente une contribution excédentaire de 29 \$ chacun pour IT et le fédéral.	▪ Aucun impact : la contribution excédentaire sera corrigée lors de la fermeture du dernier dossier de Montréal, soit le 524032.
Projet 524042 ▪ Les taxes ont été ajoutées sur une facture pour laquelle aucune taxe n'était applicable. Toutefois, la correction a été effectuée sur l'exercice 2007-2008 en diminuant les coûts directs de 482 \$.	▪ La correction a été effectuée sur l'exercice 2007-2008. Aucun impact lors de la fermeture du dossier.
Projet 527001 ▪ Lors de sa vérification, la vérificatrice générale de la STM a identifié des coûts supplémentaires de 204 761 \$ qui auraient pu être réclamés par la STM. La réclamation du fédéral a ainsi été sous-évaluée de 68 254 \$.	▪ Sera considéré dans prochain versement.

ANNEXE 2

VOLET 2 - INFRASTRUCTURES LOCALES DE TRANSPORT

Sous la gestion d'Infrastructures-Transport

- 2.1 Amélioration de la sécurité routière ou de l'état des routes locales de niveau 1 ou 2;
- 2.2 Amélioration de la sécurité routière aux intersections et dans les zones scolaires;
- 2.3 Réfection des routes locales de niveau 1 ou 2 à double vocation;
- 2.4 Réaménagement d'infrastructures routières municipales à Montréal;
- 2.5 Amélioration des systèmes de gestion du transport collectif;

Sous la gestion du ministère des Transports

- 2.6 Réfection des ponts et autres ouvrages d'art municipaux;
- 2.7 Infrastructures de transport collectif;
- 2.8 Infrastructures intermodales;
- 2.9 Expérimentation de véhicules à carburant de remplacement.

RAPPORT DE VÉRIFICATION

Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures TICQ-2000

Mandat numéro 289

Novembre 2003

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE EXÉCUTIF	1
1. INTRODUCTION.....	5
2. CONSTATATIONS	7
3. CONCLUSION	12
 ANNEXE 1	
OBJECTIF A : S'ASSURER QUE LES SYSTÈMES ET PROCÉDURES MIS EN PLACE PERMETTENT DE GÉRER ADÉQUATEMENT LE PROGRAMME.....	13
 ANNEXE 2	
OBJECTIF B : S'ASSURER QUE LES DOSSIERS D'ANALYSE DES PROJETS SONT ADÉQUATEMENT DOCUMENTÉS, NOTAMMENT AUX NIVEAUX DES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET D'APPRÉCIATION ET QUE LES DONNÉES SONT FIABLES	15
 ANNEXE 3	
OBJECTIF C : S'ASSURER QUE LE SYSTÈME DE SUIVI DES PROJETS ET DE VÉRIFICATION DES RÉCLAMATIONS EST ADÉQUAT.....	17
 ANNEXE 4	
DESCRIPTION DES SOUS-VOLETS DU VOLET 2	
INFRASTRUCTURES LOCALES DE TRANSPORT	23

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objectifs généraux et portée du mandat

Les gouvernements du Canada et du Québec ont conclu, le 20 octobre 2000, une entente relative au programme d'infrastructures. Ce programme comporte trois volets. La présente vérification touche exclusivement le volet 2 « Infrastructures locales de transport », lequel est sous la responsabilité du ministère des Transports. Ce volet comprend neuf sous-volets. Les cinq premiers sous-volets sont sous la gestion d'Infrastructures-Transport et les quatre suivants sont sous la responsabilité directe du ministère des Transports.

Notre vérification s'est déroulée entre le 4 juin et le 3 juillet 2003 et a porté sur la période du 1^{er} avril 2002 au 31 mars 2003. Les objectifs spécifiques approuvés par le comité de gestion de l'entente consistaient à s'assurer :

- Que les systèmes et procédures mis en place permettent de gérer adéquatement le programme;
- Que les dossiers d'analyse des projets sont adéquatement documentés, notamment aux niveaux des critères d'admissibilité et d'appréciation, et que les données sont fiables;
- Que le système de suivi des projets et de vérification des réclamations est adéquat.

Démarche

Notre vérification a été réalisée conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion quant au respect des objectifs spécifiques cités précédemment. Nos travaux ont consisté essentiellement en prises de renseignements, procédés analytiques et procédés de corroboration.

Ainsi, au 31 mars 2003, 1 254 demandes ont été reçues dans le cadre du programme d'infrastructures. De ce nombre, 331 projets ont été retenus et inscrits au programme, pour des coûts totaux de 292 253 843 \$. Durant le seul exercice 2002-2003, 111 demandes ont été soumises et 100 projets ont été retenus. Ces derniers totalisent 182 912 215 \$.

Notre échantillon a été choisi de manière aléatoire à partir de la liste des projets inscrits à l'entente. Tel que convenu par le sous-comité de vérification lors de la vérification pour l'exercice 2001-2002, le seuil d'importance relative a été établi à 2 %. Comme la méthode utilisée n'a pas permis de sélectionner des projets des sous-volets 2.3 et 2.7, nous avons ajouté à notre échantillon un projet provenant de chacun de ces sous-volets afin qu'il soit le plus représentatif possible.

Étant donné que les projets sélectionnés peuvent faire l'objet de réclamations sur plusieurs exercices, chaque projet sélectionné, pour fins de vérification au cours d'un exercice donné, est repris à chaque exercice suivant jusqu'à ce que le projet soit terminé. Donc, tous les projets faisant partie de l'échantillonnage de la précédente vérification, et non terminés au 31 mars 2002, font partie de la présente vérification.

Notre vérification a été réalisée à partir des 41 projets sélectionnés lors de la vérification antérieure, dont les coûts totaux ajustés s'élèvent à 56 179 383 \$, et de 32 projets inscrits au cours de l'exercice 2002-2003, dont les coûts totaux s'élèvent à 144 837 462 \$. Nous avons ainsi vérifié 22 % des projets inscrits et 69 % des coûts totaux inscrits.

Par ailleurs, 24 parmi les 73 projets composant notre échantillonnage ont fait l'objet, au cours de l'exercice 2002-2003, de réclamations au gouvernement fédéral, pour un total de 4 325 283 \$. Quant au montant total réclamé au cours du même exercice, pour l'ensemble des 331 projets en cours, il s'est élevé à 15 875 486 \$. Nous avons donc vérifié 27 % des montants réclamés par le gouvernement du Québec au gouvernement fédéral.

En ce qui concerne les frais de gestion, le gouvernement du Québec a soumis deux réclamations au gouvernement fédéral, pour un total de 666 402 \$. Ces deux réclamations ont fait l'objet d'une vérification.

Pour l'ensemble des réclamations soumises au gouvernement fédéral, nous nous sommes également assurés que les coûts présentés respectaient les maximums admissibles prévus à l'entente.

Résultats de la vérification

Sur les 73 dossiers vérifiés, 23 comportaient une ou plusieurs anomalies, soit 39 au total. Cependant, seulement quatre d'entre elles ont eu une incidence sur le montant de la réclamation présentée au gouvernement fédéral, ce qui a eu pour effet de sous-évaluer la contribution de ce dernier d'un montant de 31 539,75 \$. Si l'on considère, qu'au regard de ces 73 dossiers, un montant de 4 325 283 \$ fut réclamé au gouvernement fédéral, le taux d'erreurs n'est que de 0,7 %.

Par ailleurs, en ce qui concerne les frais de gestion, deux réclamations totalisant 666 402 \$ ont été présentées au gouvernement fédéral au cours de l'exercice. Ces deux réclamations ont fait l'objet de notre vérification. Aussi, nos travaux ont démontré qu'un montant de 32 149,50 \$ a été réclamé en trop.

Si l'on met en relation les résultats de notre sondage avec ceux relatifs à la vérification des frais de gestion, nous constatons que l'effet net de ces sous et surévaluations n'est que de 609 \$.

Conclusion de la vérification

Nos travaux de vérification liés à l'Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures TICQ 2000 nous permettent de conclure, pour la période du 1^{er} avril 2002 au 31 mars 2003, que :

- Les systèmes et procédures sont en place pour permettre une gestion qui tient compte des conditions de l'entente et qui assure que l'aide financière est octroyée pour des projets qui respectent les critères d'admissibilité et les obligations ou les conditions applicables.
- Les déboursés sont supportés par un processus rigoureux qui tient compte de la gestion des risques et qui valide la conformité aux conditions d'admissibilité et la conformité des coûts.

Tout au long de notre vérification, nous avons fait des constatations qui ont été soumises aux gestionnaires d'Infrastructures-Transport ainsi qu'à ceux du Service de la coordination de la programmation du ministère des Transports. Ces derniers ont émis des commentaires qui font partie intégrante de ce rapport. Les constatations relevées, bien qu'elles n'aient, pour la plupart, aucun impact sur les montants réclamés au gouvernement fédéral, démontrent l'opportunité, de la part des divers intervenants, d'apporter une plus grande rigueur à l'égard de la documentation des dossiers, des demandes de réclamations ainsi qu'aux différents calculs.

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Les gouvernements du Canada et du Québec ont conclu, le 20 octobre 2000, une entente relative au programme d'infrastructures. Ce programme a pour objectifs d'améliorer les infrastructures municipales, urbaines et rurales au Québec ainsi que la qualité de vie de ses citoyens. Ce programme comporte trois volets. La présente vérification touche exclusivement le volet 2 « Infrastructures locales de transport », lequel est sous la responsabilité du ministère des Transports. Ce volet comprend neuf sous-volets. Les cinq premiers sous-volets sont sous la gestion d'Infrastructures-Transport et les quatre suivants sont sous la responsabilité directe du ministère des Transports (voir Annexe 4 pour la liste des sous-volets).

Un cadre de vérification est prévu à l'Annexe B de l'entente. Ce cadre de vérification a pour but de fournir des assurances indépendantes et objectives relativement aux éléments suivants :

- Les systèmes et procédures sont en place pour permettre une gestion qui tient compte des conditions de l'entente et qui assure que l'aide financière est octroyée pour des projets qui respectent les critères d'admissibilité et les obligations ou les conditions applicables.
- Les déboursés sont supportés par un processus rigoureux qui tient compte de la gestion des risques et qui valide la conformité aux conditions d'admissibilité et la conformité des coûts.

Objectifs spécifiques et portée du mandat

Notre vérification s'est déroulée entre le 4 juin et le 3 juillet 2003 et a porté sur la période du 1^{er} avril 2002 au 31 mars 2003. Les objectifs spécifiques approuvés par le comité de gestion de l'entente consistaient à s'assurer que :

- A. Les systèmes et procédures mis en place permettent de gérer adéquatement le programme, c'est-à-dire :
 - Que le cadre d'examen et de sélection des projets (Annexe A de l'entente) est suivi;
 - Que les requérants ont reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.
- B. Les dossiers d'analyse des projets sont adéquatement documentés, notamment aux niveaux des critères d'admissibilité et d'appréciation, et que les données sont fiables, c'est-à-dire :
 - Que les dossiers contiennent la documentation requise, dont :
 - le formulaire de demande;
 - les documents complémentaires;
 - l'analyse et la recommandation;
 - l'approbation, l'avis d'approbation;
 - le protocole d'entente.

C. Le système de suivi des projets et de vérification des réclamations est adéquat, c'est-à-dire :

- Que les conditions de réalisation des projets sont respectées;
- Que les procédures de vérification des réclamations permettent de vérifier que les coûts réclamés par les requérants sont conformes, admissibles, engagés pour les fins prévues et payés;
- Que les réclamations présentées par le gouvernement du Québec sont conformes et fiables.

Démarche

Notre vérification a été réalisée conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion quant au respect des objectifs spécifiques cités précédemment. Nos travaux ont consisté essentiellement en prises de renseignements, procédés analytiques et procédés de corroboration.

Ainsi, au 31 mars 2003, 1 254 demandes ont été reçues dans le cadre du programme d'infrastructures. De ce nombre, 331 projets ont été retenus et inscrits au programme, pour des coûts totaux de 292 253 843 \$. Durant le seul exercice 2002-2003, 111 demandes ont été soumises et 100 projets ont été retenus. Ces derniers totalisent 182 912 215 \$.

Notre échantillon a été choisi de manière aléatoire à partir de la liste des projets inscrits à l'entente. Tel que convenu par le sous-comité de vérification lors de la vérification pour l'exercice 2001-2002, le seuil d'importance relative a été établi à 2 %. Comme la méthode utilisée n'a pas permis de sélectionner des projets des sous-volets 2.3 et 2.7, nous avons ajouté à notre échantillon un projet provenant de chacun de ces sous-volets afin qu'il soit le plus représentatif possible.

Étant donné que les projets sélectionnés peuvent faire l'objet de réclamations sur plusieurs exercices, chaque projet sélectionné, pour fins de vérification au cours d'un exercice donné, est repris à chaque exercice suivant jusqu'à ce que le projet soit terminé. Donc, tous les projets faisant partie de l'échantillonnage de la précédente vérification, et non terminés au 31 mars 2002, font partie de la présente vérification.

Notre vérification a été réalisée à partir des 41 projets sélectionnés lors de la vérification antérieure, dont les coûts totaux ajustés s'élèvent à 56 179 383 \$, et de 32 projets inscrits au cours de l'exercice 2002-2003, dont les coûts totaux s'élèvent à 144 837 462 \$. Nous avons ainsi vérifié 22 % des projets inscrits et 69 % des coûts totaux inscrits.

De plus, l'an dernier, il y avait 912 projets non retenus. Au 31 mars 2003, ce nombre est passé à 920. Comme très peu de nouvelles demandes ont fait l'objet de refus, nous n'avons vérifié aucun projet non retenu durant l'exercice. Ainsi, depuis le début du programme, nous avons vérifié 2,7 % des projets non retenus.

Par ailleurs, 24 parmi les 73 projets composant notre échantillonnage ont fait l'objet, au cours de l'exercice 2002-2003, de réclamations au gouvernement fédéral, pour un total de 4 325 283 \$. Quant au montant total réclamé à travers les sept réclamations présentées au

cours du même exercice, pour l'ensemble des 331 projets en cours, il s'est élevé à 15 875 486 \$. Nous avons donc vérifié 27 % des montants réclamés par le gouvernement du Québec au gouvernement fédéral.

En ce qui concerne les frais de gestion, le gouvernement du Québec a soumis deux réclamations au gouvernement fédéral, pour un total de 666 403 \$. Ces deux réclamations ont fait l'objet d'une vérification.

Pour l'ensemble des réclamations soumises au gouvernement fédéral, nous nous sommes également assurés que les coûts présentés respectaient les maximums admissibles prévus à l'entente.

Suivi des constatations relevées pour la période 2000-2002

Un suivi a été réalisé sur les constatations relevées par les vérificateurs externes lors de la dernière vérification. Ainsi, pour les projets :

- 321023** L'évidence à l'effet que l'infrastructure visée par le projet était admissible, c'est-à-dire une route locale de niveau 1 ou 2, était présente au dossier;
- 351003** Les autorisations environnementales requises ont été incluses au dossier;
- 578003** Le protocole d'entente n'est toujours pas au dossier. Il est à remarquer, par contre, que les travaux sont déjà terminés alors que la signature du protocole d'entente devrait précéder le début des travaux.

Également, un suivi a été effectué au regard de nos constatations antérieures. Celles qui n'ont pas fait l'objet d'actions appropriées sont reprises dans le présent rapport.

2. CONSTATATIONS

Sous ce titre, nous présenterons les objectifs et les procédés de vérification de même qu'une synthèse des résultats de la vérification. Quant au détail des constatations relevées ainsi que les commentaires des intervenants concernés, ils sont présentés en annexe.

Objectif A : S'assurer que les systèmes et procédures mis en place permettent de gérer adéquatement le programme, c'est-à-dire :

- Que le cadre d'examen et de sélection des projets (Annexe A de l'entente) est suivi;
- Que les requérants ont reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

Nous nous sommes donc assurés :

- Que les requérants sont admissibles au programme;
- Que les projets sont réalisés sur des infrastructures admissibles au programme;
- Que les travaux proposés sont admissibles au programme;
- Que les coûts inscrits et payés sont admissibles au programme;

- Que les demandes des requérants comportent des énoncés de projets indiquant :
 - Comment se situent les projets proposés par rapport à la planification de leurs immobilisations et comment ils contribuent à les faire évoluer ;
 - De quelle manière les projets proposés contribuent aux objectifs environnementaux, économiques, communautaires ou d'innovation énoncés dans l'entente;
 - En quoi l'appui financier du programme contribue à la réalisation des projets;
 - De quelle manière ils entendent se conformer aux exigences de la présente entente en matière d'évaluation environnementale;
- Que les projets sont évalués selon les critères décrits dans l'entente;
- Que les requérants ont reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

Résultats de la vérification

Les résultats de nos travaux révèlent qu'à l'intérieur de notre échantillon de projets inscrits à l'entente :

- Tous les requérants étaient admissibles au programme;
- Tous les projets étaient réalisés sur des infrastructures admissibles au programme;
- Tous les travaux proposés étaient admissibles au programme;
- Toutes les demandes des requérants comportaient des énoncés de projets conformes;
- Tous les projets étaient évalués selon les critères décrits dans l'entente.

Cependant, en ce qui concerne l'établissement des coûts maximums admissibles, nous avons relevé quatre dossiers nécessitant des corrections.

Ainsi, pour deux d'entre eux, les coûts admissibles ont été surévalués dans un cas et sous-évalués dans l'autre. Cependant, cela n'a eu aucun impact sur les déboursés du gouvernement du Québec et, par le fait même, sur les réclamations au gouvernement fédéral puisque ces coûts dépassent la limite de 1 000 000 \$ allouée par projet dans le cadre de ce sous-volet.

Par ailleurs, en ce qui concerne les deux autres projets, il s'agit d'erreurs ayant eu pour effet de sous-évaluer les coûts admissibles inscrits au protocole d'entente. Toutefois, il s'agit de montants dont l'importance relative est faible, soit 64 \$ dans un cas et 840 \$ dans l'autre. Aussi, comme ces projets sont en cours de réalisation à la fin du présent exercice, s'il s'avérait que, pour chacun d'entre eux, l'ensemble des coûts n'atteignait pas les coûts maximums autorisés tels qu'inscrits au protocole, ces erreurs n'auraient globalement aucun impact sur les déboursés du gouvernement du Québec et sur les réclamations présentées au gouvernement fédéral.

Enfin, relativement aux autorisations gouvernementales, nous avons constaté qu'un seul dossier ne contenait pas l'information probante requise. Cependant, l'analyste nous a confirmé s'être assuré que le requérant avait fait les demandes nécessaires mais n'a pas eu de confirmation quant aux réponses obtenues.

Objectif B : S'assurer que les dossiers d'analyse des projets sont adéquatement documentés, notamment aux niveaux des critères d'admissibilité et d'appréciation, et que les données sont fiables, c'est-à-dire :

- Que les dossiers contiennent la documentation requise, dont :
 - le formulaire de demande;
 - les documents complémentaires;
 - l'analyse et la recommandation;
 - l'approbation, l'avis d'approbation;
 - le protocole d'entente.

Nous nous sommes donc assurés :

- De la présence des pièces justificatives nécessaires au dossier :
 - Le formulaire de demande du requérant dûment signé;
 - Les documents complémentaires accompagnant la demande du requérant (tels : la carte de localisation de la route ou des travaux, la résolution du requérant attestant la présentation de la demande et l'engagement du requérant à payer sa part des coûts admissibles, etc.);
 - La grille d'analyse et la recommandation du projet par l'analyste;
 - La feuille de calcul des coûts admissibles ou tout autre document détaillant les coûts admissibles;
 - La fiche synthèse;
 - La lettre de promesse d'aide financière signée par le coprésident provincial;
 - Le protocole d'entente signé par toutes les parties et incluant toutes les annexes.
- De la présence des signatures requises :
 - La signature de l'analyste sur la grille d'analyse en plus de celle du directeur général d'Infrastructures-Transport pour les sous-volets 2.1 à 2.5;
 - Les signatures de l'analyste sur la fiche synthèse, des deux coprésidents ainsi que du directeur général de Infrastructures-Transport pour les sous-volets 2.1 à 2.5.
- Du respect de l'entente en ce qui concerne l'envoi de la lettre de promesse d'aide financière signée par le coprésident provincial, laquelle doit être adressée après que le comité de gestion de l'entente ait donné son autorisation pour le projet.
- De la validité des calculs des coûts admissibles de la fiche synthèse et du protocole d'entente.
- De la concordance des données entre les différents documents.

Résultats de la vérification

Tous les dossiers vérifiés, à l'exception de trois d'entre eux, contenaient toutes les informations requises. Ainsi, dans un cas, nous n'avons pas retracé la grille d'analyse. Dans un autre, la résolution du requérant à l'effet qu'il autorise le projet et qu'il s'engage à payer sa part des coûts était manquante. Enfin, dans un autre dossier, l'accusé réception de la demande du requérant n'a pas été envoyé.

Par ailleurs, au plan qualitatif, nous avons noté, dans trois dossiers, l'absence de toutes les signatures prévues sur la grille d'analyse. Ainsi, dans une situation, la signature de l'analyste était manquante alors que dans les deux autres cas, il s'agissait de celle du directeur général d'Infrastructures-Transport.

Notons que ces quelques observations n'ont aucune incidence sur les déboursés aux requérants et, par le fait même, sur les réclamations au gouvernement fédéral.

Objectif C : S'assurer que le système de suivi des projets et de vérification des réclamations est adéquat, c'est-à-dire :

- Que les conditions de réalisation des projets sont respectées;
- Que les procédures de vérification des réclamations permettent de vérifier que les coûts réclamés par les requérants sont conformes, admissibles, engagés pour les fins prévues et payés;
- Que les réclamations présentées par le gouvernement du Québec sont conformes et fiables.

Nous nous sommes donc assurés :

- Que le certificat de conformité d'un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec accompagne la réclamation finale;
- Que la résolution du requérant confirmant la date de fin des travaux et le montant des coûts totaux déboursés pour le projet accompagne la réclamation finale;
- Que les réclamations sont produites dans les délais prévus;
- Que les coûts réclamés sont engagés et payés par le requérant et sont conformes et admissibles;
- Que les calculs des coûts admissibles des réclamations sont valides;
- Que les frais incidents remboursés dans le cadre des sous-volets 2.1 à 2.5 ne dépassent pas 22 % des coûts directs admissibles avant taxes;
- Que les frais de surveillance remboursés dans le cadre des sous-volets 2.6 et 2.7 ne dépassent pas 7 % des coûts directs admissibles avant taxes;
- Que les coûts admissibles réclamés ne font pas l'objet d'une double subvention de la part du fédéral ou du provincial;
- Que les montants de paiement recommandés correspondent aux montants réellement versés par Infrastructures-Transport et le ministère des Transports;
- Que les montants de coûts admissibles réclamés au gouvernement fédéral correspondent à la part du fédéral des montants autorisés et déboursés;
- Que les versements provisoires et réguliers sont présentés distinctement et à la satisfaction du gouvernement fédéral;
- Que les réclamations de frais de gestion soumises par le ministère des Transports au gouvernement fédéral sont supportées par des pièces justificatives adéquates;
- Que les calculs des frais de gestion réclamés sont valides;
- Que les montants de frais de gestion réclamés au gouvernement fédéral correspondent à la part du fédéral;
- Que, pour l'ensemble des réclamations soumises au gouvernement fédéral, les coûts et les frais de gestion présentés respectent les maximums admissibles prévus à l'entente.

Résultats de la vérification

Suivi des projets

Pour les projets terminés inclus dans notre échantillon, nous avons pu nous assurer, à partir du certificat de conformité d'un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, que les conditions de réalisation des projets étaient respectées. Par contre, pour les projets non terminés, cette vérification sera réalisée ultérieurement.

Par ailleurs, sur les 73 projets vérifiés, 30 ont fait l'objet de réclamations par les requérants au gouvernement du Québec. Aussi, sur ces 30 dossiers, 15 comportaient une ou plusieurs anomalies. Cependant, seulement quatre d'entre elles ont eu une incidence sur les déboursés du gouvernement du Québec et, conséquemment, sur les réclamations au gouvernement fédéral. En effet, si ces erreurs ne s'étaient pas produites, les requérants auraient reçu un montant supplémentaire de 63 068 \$ durant l'exercice 2002-2003. La contribution du gouvernement fédéral aurait alors été, telle que détaillée ci-après, plus élevée de 31 539,75 \$.

N° de dossier	Impact sur le montant alloué par le gouvernement fédéral \$	Impact sur le montant alloué par le gouvernement du Québec \$
321010	- 228,96	-228,96
321011	- 9 209,00	-9 209,00
393004	- 22,29	-33,44
524006	41 000,00	41 000,00
Total :	31 539,75	31 528,60

Réclamations au gouvernement fédéral

Au cours de l'exercice 2002-2003, sept réclamations ont été présentées au gouvernement fédéral pour l'ensemble des 331 projets en cours. Le montant total réclamé fut de 15 875 486 \$. Comme les réclamations relatives aux dossiers composant notre échantillon se sont élevées à 4 325 283 \$, nous avons donc vérifié 27 % des montants réclamés par le gouvernement du Québec au gouvernement fédéral. Ainsi, considérant que le montant de la réclamation au fédéral fut sous-estimé de 31 539,75 \$, le taux d'erreurs, sur la base de notre échantillon, n'est que de 0,7 %, soit 31 539,75 \$ / 4 325 283 \$.

Par ailleurs, en ce qui concerne les deux réclamations relatives aux frais de gestion, lesquelles se sont élevées à 666 402 \$, une erreur a été décelée. En effet, un montant de 32 149,50 \$ a été réclamé en trop au cours de l'exercice et ce, même si le montant à réclamer lors de la première réclamation a été établi conjointement par des intervenants du gouvernement fédéral et du ministère des Transports. Ainsi, lors de la première réclamation couvrant les exercices d'Infrastructures-Transport terminés les 31 décembre 2000 et 2001, un montant de 64 299 \$ d'amortissement accumulé a été ajouté aux charges par erreur. La moitié de ce montant a donc été réclamée en trop au gouvernement fédéral. Ce montant sera ajusté lors de la prochaine réclamation.

Il est à noter que le ministère des Transports ne réclame aucun frais de gestion pour les sous-volets sous sa responsabilité. Par ailleurs, en ce qui concerne les frais de gestion touchant les sous-volets administrés par Infrastructures-Transport, ils sont composés des charges encourues par l'organisme durant les exercices couverts par l'entente jusqu'à concurrence du maximum autorisé.

3. CONCLUSION

Nos travaux de vérification liés à l'Entente Canada-Québec relative au Programme d'infrastructures TICQ 2000 nous permettent de conclure, pour la période du 1^{er} avril 2002 au 31 mars 2003, que :

- Les systèmes et procédures sont en place pour permettre une gestion qui tient compte des conditions de l'entente et qui assure que l'aide financière est octroyée pour des projets qui respectent les critères d'admissibilité et les obligations ou les conditions applicables.
- Les déboursés sont supportés par un processus rigoureux qui tient compte de la gestion des risques et qui valide la conformité aux conditions d'admissibilité et la conformité des coûts.

Tout au long de notre vérification, nous avons fait des constatations qui ont été soumises aux gestionnaires d'Infrastructures-Transport ainsi qu'à ceux du Service de la coordination de la programmation du ministère des Transports. Ces derniers ont émis des commentaires qui font partie intégrante de ce rapport. Les constatations relevées, bien qu'elles n'aient, pour la plupart, aucun impact sur les montants réclamés au gouvernement fédéral, démontrent l'opportunité, de la part des divers intervenants, d'apporter une plus grande rigueur à l'égard de la documentation des dossiers, des demandes de réclamations ainsi qu'aux différents calculs.

Préparé par : Lucie Paradis, CGA
Chargée de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

LP/crm

Novembre 2003

ANNEXE 1

OBJECTIF A : S'ASSURER QUE LES SYSTÈMES ET PROCÉDURES MIS EN PLACE PERMETTENT DE GÉRER ADÉQUATEMENT LE PROGRAMME

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 393004 - Les coûts maximums admissibles ont été surévalués de 31 772 \$ à la suite d'une erreur de transcription entre la feuille de calcul de l'analyste et la fiche synthèse. Cependant, cette erreur n'a aucune incidence sur les subventions versées puisque le coût de ce projet dépasse la limite de 1 000 000 \$ allouée par projet pour ce sous-volet. Projet 583003 - Une erreur dans le calcul des taxes a eu pour effet de sous-évaluer de 159 \$ les coûts maximums admissibles. Cependant, cette erreur n'a aucune incidence sur les subventions versées puisque le coût de ce projet dépasse la limite de 1 000 000 \$ allouée par projet pour ce sous-volet.	Infrastructures-Transport Projet 393004 - Le coût maximum admissible (CMA) n'a pas été surévalué mais un montant de 3 % a été accordé comme imprévu. Le CMA s'établit à 1 291 956 \$ comme inscrit à l'entente. Projet 583003 - Le CMA n'est pas sous-évalué car il est limité à 1 000 000 \$.
Projets 512031 et 524015 Des montants supplémentaires de 64 \$ et de 840 \$ auraient pu être inclus aux coûts admissibles de ces projets. Ces erreurs ne sont toutefois pas matérielles. De plus, comme ces projets ne sont pas terminés, il est présentement impossible de savoir si ces erreurs auront une incidence sur les montants versés par le programme.	Infrastructures-Transport L'établissement des coûts admissibles découle d'une analyse objective et subjective à certains égards. L'impact de cette sous-évaluation de 904 \$ du CMA sera considéré lors de la réclamation finale.

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 566005 ▪ Nous n'avons retracé aucune preuve que les autorisations environnementales nécessaires aient été obtenues. L'analyste nous a confirmé s'être assuré que le requérant avait fait les demandes nécessaires mais n'a pas eu de confirmation quant aux réponses obtenues.	Ministère des Transports ▪ D'après les documents au dossier, réponses ont été fournies aux préoccupations du fédéral sur le plan environnemental. Donc, les effets environnementaux sont vraisemblablement peu importants, puisque le projet n'a pas fait l'objet d'une inscription conditionnelle.

ANNEXE 2

OBJECTIF B : S'ASSURER QUE LES DOSSIERS D'ANALYSE DES PROJETS SONT ADÉQUATEMENT DOCUMENTÉS, NOTAMMENT AUX NIVEAUX DES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET D'APPRÉCIATION ET QUE LES DONNÉES SONT FIABLES

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 566005 La grille d'analyse ne contenait pas la signature de l'analyste.	Ministère des Transports Il appartient à l'analyste à y apposer sa signature, si absolument nécessaire.
Projet 512031 Dans sa résolution, le requérant ne s'engageait pas à payer sa part des coûts du projet.	Infrastructures-Transport L'engagement municipal à payer sa part sera pris au protocole à signer.
Projets 524002 et 524014 Les grilles d'analyse ne contenaient pas la signature du directeur général.	Infrastructures-Transport Le directeur a signé les grilles d'analyse.
Projet 524014 Nous n'avons relevé aucune trace de la résolution du requérant à l'effet qu'il autorise le projet et qu'il s'engage à payer sa part des coûts.	Infrastructures-Transport La résolution a été insérée au dossier.
Projet 395002 On retrouve une copie de la résolution du requérant, au lieu d'un original, à l'effet qu'il autorise le projet et qu'il s'engage à payer sa part des coûts.	Infrastructures-Transport Un original a été transmis par le requérant et mis au dossier.

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 585003 Nous n'avons pas retracé la grille d'analyse au dossier.	Infrastructures-Transport La grille d'analyse présente au système informatique a été ajoutée dans sa forme papier au dossier.
Projet 348002 Tel que confirmé par l'analyste, l'accusé réception de la demande du requérant pour son inscription au programme n'a pas été envoyé.	Ministère des Transports Confirmation reçue du représentant du requérant que les travaux ne sont pas encore débutés.

ANNEXE 3

OBJECTIF C : S'ASSURER QUE LE SYSTÈME DE SUIVI DES PROJETS ET DE VÉRIFICATION DES RÉCLAMATIONS EST ADÉQUAT

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 321010 - Un montant de 686,89 \$ qui ne concernait pas le projet a été inclus dans les coûts admissibles. Les subventions versées par les gouvernements fédéral et provincial sont de 229 \$ chacune. Le montant de 229 \$ réclamé en trop au gouvernement fédéral sera corrigé lors de la prochaine réclamation. - Il n'y a pas de preuve de déboursés pour une facture de 328,29 \$. Seulement une copie d'un talon de chèque a été fournie à Infrastructures-Transport. Ainsi, un montant de 109 \$ a peut-être été réclamé en trop au gouvernement fédéral. Les correctifs appropriés, s'il y a lieu, seront apportés lors de la prochaine réclamation. - La résolution municipale confirmant la fin des travaux ne fait pas mention des montants totaux déboursés pour le projet.	Infrastructures-Transport - La réclamation finale sera ajustée à la baisse d'un montant de 686,89 \$. - Une copie du chèque 4280 recto verso a été remise par le requérant et ajoutée au dossier. Seule manquait la copie verso. - Une lettre de la secrétaire-trésorière qui précise que le montant total a été mis au dossier.
Projet 321011 - Un montant de 18 418 \$ a été versé en trop au requérant à la suite d'une erreur dans la feuille de calcul de la réclamation finale. La réclamation au fédéral a ainsi été surévaluée de 9 209 \$. La correction sera apportée lors de la prochaine réclamation. - Les pièces justificatives de la réclamation finale ne fournissent pas les détails nécessaires pour s'assurer qu'il s'agit bien de coûts admissibles. En effet, le détail de la pièce justificative principale est inférieur aux coûts totaux admis. Un montant de 8 864,65 \$ a été inclus dans les coûts admissibles sans être	Infrastructures-Transport - Des travaux d'excavation ont été admis <i>a posteriori</i> pour régulariser le montant versé. - Infrastructures-Transport accepte les déboursés après analyse des factures. Les chèques émis en contrepartie sont admis sur la foi de la déclaration signée de l'officier municipal requérant.

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
clairement identifié. Ainsi, un montant de 3 281 \$ a peut-être été réclamé en trop au gouvernement fédéral. Infrastructures-Transport demandera les pièces justificatives manquantes au requérant afin d'apporter les correctifs appropriés, s'il y a lieu.	
Projet 393004 Des taxes ont été calculées sur des frais de déplacement réclamés par le requérant. Infrastructures-Transport a comme politique interne de ne pas admettre les taxes sur les frais de déplacement et sur les repas réclamés. Un montant de 80,25 \$ a donc été inscrit en trop dans les coûts admissibles. Une subvention de 22 \$ a, par conséquent, été versée en trop par le gouvernement fédéral. Les corrections nécessaires seront effectuées lors de la prochaine réclamation.	Infrastructures-Transport La réclamation finale a été calculée en insérant un coût de 80,25 \$ en frais incidents ainsi ajustés à la baisse.
Projet 524006 - L'analyste a soustrait des montants non admissibles qui incluaient les taxes pour ensuite calculer une deuxième fois les taxes sur ces montants. L'effet net de cette erreur représente une sous-évaluation de la réclamation au gouvernement fédéral pour un montant de 41 431 \$. - Un montant de 1 293 \$ relatif à d'autres projets a été inclus par erreur dans les coûts admissibles. De ce fait, un montant de 431 \$ a été réclamé en trop au gouvernement fédéral. - L'analyste n'a pas obtenu les pièces justificatives détaillées pour des coûts totalisant 22 617,63 \$. Il est donc impossible de s'assurer si ces coûts sont admissibles. Les gestionnaires d'Infrastructures-Transport nous ont confirmé que les pièces justificatives manquantes seraient demandées au requérant et que les ajustements nécessaires pour régulariser l'ensemble du dossier seraient apportés.	Infrastructures-Transport L'ajustement à la baisse des montants mentionnés en sous-évaluation et celui inclus par erreur a été effectué à la réclamation # 2.

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 331008 La preuve de déboursé (le chèque recto verso) pour deux factures de 3 933,86 \$ chacune, taxes incluses, est d'un montant de 20 808,03 \$ et ne comporte aucun détail. On ne peut pas être certain que ce chèque paie bel et bien ces factures. De plus, la résolution municipale confirmant les montants déboursés pour le projet n'est pas encore reçue car le projet n'est pas terminé. Un montant de 2 531 \$ a peut-être été versé en trop par le gouvernement fédéral.	Infrastructures-Transport Infrastructures-Transport accepte les déboursés après analyse des factures. Les chèques émis en contrepartie sont admis sur la foi de la déclaration signée de l'officier municipal requérant.
Projet 353001 Les preuves de déboursés (le chèque recto verso) pour des factures de 129,69 \$ et 378,43 \$ (taxes incluses) sont d'un montant de 622,39 \$ et 1 172,68 \$ et ne comportent aucun détail. On ne peut pas être certain que ces chèques paient bel et bien ces factures. De plus, la résolution municipale confirmant les montants déboursés pour le projet n'est pas encore reçue car le projet n'est pas terminé. Un montant de 136 \$ a peut-être été versé en trop par le gouvernement fédéral.	Infrastructures-Transport Infrastructures-Transport accepte les déboursés après analyse des factures. Les chèques émis en contrepartie sont admis sur la foi de la déclaration signée de l'officier municipal requérant.
Projet 516001 L'analyste n'a pas demandé les pièces justificatives des frais de surveillance au requérant. Le maximum de 7 % de la valeur du contrat avant taxes lui a été versé. Le maximum de frais de surveillance a été fixé à 21 201 \$. Un montant de 6 323 \$ a peut-être été versé en trop par le gouvernement fédéral. Les pièces justificatives ont toutefois été demandées par l'analyste en juillet 2003 et feront l'objet d'une vérification lors du prochain exercice.	Ministère des Transports L'analyste a demandé les pièces justificatives et a confirmé la réception intégrale de celles-ci.

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Projet 381031 La preuve de déboursé (le chèque recto verso) pour une facture de 61 867,35 \$, taxes incluses, est d'un montant de 108 452,48 \$ et ne comporte aucun détail. On ne peut pas être certain que ce chèque paie bel et bien cette facture. De plus, la résolution municipale confirmant les montants déboursés pour le projet n'est pas encore reçue car le projet n'est pas terminé. Le montant concerné de 19 905 \$ n'a pas fait l'objet d'une réclamation au fédéral. Cependant, il faudra au préalable s'assurer qu'il s'agit bien de coûts admissibles avant de l'inclure dans toute réclamation ultérieure.	Infrastructures-Transport Infrastructures-Transport accepte les déboursés après analyse des factures. Les chèques émis en contrepartie sont admis sur la foi de la déclaration signée de l'officier municipal requérant.
Projet 586005 L'analyste n'a pas demandé les pièces justificatives pour l'ensemble des coûts du projet. Les coûts estimés d'une valeur de 83 993 \$, incluant les frais de surveillance d'un montant maximum de 7 % de la valeur du contrat estimé avant taxes, ont été versés au requérant. Aucune demande n'a été produite au fédéral concernant ce projet. Le montant à réclamer est de 27 998 \$. Cependant, il faudra au préalable s'assurer qu'il s'agit bien de coûts admissibles avant de l'inclure dans toute réclamation ultérieure. Ce dossier contient également une erreur sans incidence monétaire. En effet, la résolution ne fait pas mention des coûts engagés par le requérant.	Ministère des Transports - Contrairement à ce qui est mentionné, une demande avait été adressée par l'analyste au requérant pour l'obtention des documents requis. De plus, le projet a déjà fait l'objet d'une demande de remboursement auprès du DEC (voir factures 2 et 9). - Par ailleurs, il appartient à la DT de voir au respect du cadre normatif approuvé s'y rattachant.
Projet 341008 Il y a eu une erreur de calcul, pour un montant de 9 015,50 \$, dans une demande de remboursement produite par le requérant. Cependant, cette erreur n'a eu aucun impact puisque les frais présentés dépassaient les coûts maximums admissibles établis pour le projet.	Infrastructures-Transport Le CMA est atteint. Le montant admis en erreur est considéré comme non participatif.

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
Aucune preuve de déboursé n'accompagnait la première réclamation d'un montant de 521 416 \$. Par contre, lors de la réclamation finale, la résolution du requérant était présente et confirmait l'ensemble des déboursés, y incluant le 521 416 \$.	
Projet 561001 Il y a eu des erreurs de calcul dans l'établissement des coûts admissibles lors des réclamations 2 et 3 produites à Infrastructures-Transport par le requérant. Un montant de 41 322,56 \$ a été inscrit en trop dans le total des coûts admissibles. Cependant, cette erreur n'a eu aucun impact puisque les coûts maximums admissibles étaient déjà atteints. De plus, deux factures de frais incidents datées d'avant le 20 octobre 2000 ont été incluses par erreur dans les coûts admissibles. Comme le maximum des coûts admissibles était atteint, cette erreur n'a pas eu d'impact sur les montants subventionnés.	Infrastructures-Transport L'établissement des coûts admissibles est un processus d'analyse objectif mais aussi subjectif à certains égards. Dans ce cas, même si le montant promis était plus bas qu'il aurait pu, la somme des coûts présentés n'a pas atteint le CMA.
Projet 561011 Un montant de 18,34 \$ a été inscrit en trop dans les coûts admissibles. Cette erreur n'a pas eu d'impact puisque les coûts maximums admissibles étaient déjà atteints.	Infrastructures-Transport Le CMA est atteint. Le montant admis en erreur est considéré comme non participatif.
Projet 522002 Une facture de frais incidents datée du 15 février 2001 a été incluse dans les coûts admissibles d'une réclamation du requérant datée du 13 novembre 2002, alors qu'elle aurait dû être présentée avant le 31 mars 2002. En effet, la clause 7.6 de l'entente mentionne qu'« Aucune demande de remboursement reçue après le 31 mars de l'année suivant l'exercice au cours duquel les coûts admissibles ont été engagés, ou reçue après le 31 mars 2007, ne sera payée par les parties ». Cependant, cela	Infrastructures-Transport - La Ville de Montréal a été sensibilisée à cette problématique de dépassement des délais de présentation. - Une interprétation sera demandée au comité de gestion de l'entente à ce sujet.

CONSTATATIONS	COMMENTAIRES
n'a eu aucun impact pour l'exercice terminé puisque aucun déboursé n'a été effectué. Les gestionnaires d'Infrastructures-Transport demanderont plus de précisions concernant l'interprétation de cette clause de l'entente. Ils prendront les mesures nécessaires lors du prochain exercice afin de régulariser la situation.	
Projet 363003 Quatre factures totalisant 3 800 \$ ont été diminuées d'un montant équivalant aux taxes alors qu'il n'y avait pas de taxes sur ces factures. De plus, un montant de 999,23 \$ de coûts non admissibles a été inclus dans les coûts admissibles. Par contre, ces erreurs n'ont eu aucun impact puisque les coûts maximums admissibles avaient déjà été atteints.	Infrastructures-Transport Le CMA est atteint. Les montants admis en erreur sont considérés comme non participatifs.
Projet 566005 La résolution ne fait pas mention des coûts déboursés par le requérant.	Ministère des Transports Le Ministère présume que les déboursés ont été effectués sur la base des divers documents justificatifs requis, conformément au cadre normatif établi.
Réclamation des frais de gestion Un montant de 32 149,50 \$ a été réclamé en trop au cours de l'exercice et ce, même si le montant à réclamer lors de la première réclamation a été établi conjointement par des intervenants du gouvernement fédéral et du ministère des Transports. Ainsi, lors de la première réclamation couvrant les exercices d'Infrastructures-Transport terminés les 31 décembre 2000 et 2001, un montant de 64 299 \$ d'amortissement accumulé a été ajouté aux charges par erreur. La moitié de ce montant a donc été réclamée en trop au gouvernement fédéral. Ce montant sera ajusté lors de la prochaine réclamation.	Ministère des Transports L'ajustement sera apporté lors de la prochaine réclamation des frais administratifs.

ANNEXE 4

VOLET 2 INFRASTRUCTURES LOCALES DE TRANSPORT

Sous la gestion d'Infrastructures Transport

- 2.1 Amélioration de la sécurité routière ou de l'état des routes locales de niveau 1 ou 2
- 2.2 Amélioration de la sécurité routière aux intersections et dans les zones scolaires
- 2.3 Réfection des routes locales de niveau 1 ou 2 à double vocation
- 2.4 Réaménagement d'infrastructures routières municipales à Montréal
- 2.5 Amélioration des systèmes de gestion du transport collectif

Sous la gestion du ministère des Transports

- 2.6 Réfection des ponts et autres ouvrages d'art municipaux
- 2.7 Infrastructures de transport collectif
- 2.8 Infrastructures intermodales
- 2.9 Expérimentation de véhicules à carburant de remplacement

RAPPORT DE VÉRIFICATION

Appréciation du Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004

Mandat numéro 290

Août 2003

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE EXÉCUTIF	1
1. INTRODUCTION	2
2. CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS.....	3
3. CONCLUSION.....	5
4. COMMENTAIRES DU SERVICE DE LA PLANIFICATION FINANCIÈRE ET DU CONTRÔLE BUDGÉTAIRE (LETTRE DATÉE DU 26 JUIN 2003)	6

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Sujet de la vérification

Appréciation du Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004.

Objectifs du mandat

- S'assurer que le Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004 respecte les recommandations du Secrétariat du Conseil du trésor en matière de forme et de contenu;
- S'assurer que le Ministère s'est doté d'une structure adéquate pour la production d'un Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004 conforme aux exigences;
- S'assurer que le Ministère a défini une démarche formalisée pour l'élaboration du Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004.

Constatations et recommandations

Pour le Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004, le Ministère :

- Respecte les exigences des autorités en matière de forme et de contenu;
- A mis en place une structure pour l'élaboration du Plan;
- Dispose d'une démarche adéquate.

Nous recommandons de formaliser le processus mis en place par un document synthétique qui aborderait :

- Le contenu que doit renfermer le Plan;
- Le contexte;
- Le processus d'élaboration et d'approbation par la haute direction;
- L'échéancier en termes de durée;
- Les responsabilités.

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Appréciation du Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004.

Objectifs généraux et portée du mandat

- S'assurer que le Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004 respecte les recommandations du Secrétariat du Conseil du trésor en matière de forme et de contenu;
- S'assurer que le Ministère s'est doté d'une structure adéquate pour la production d'un Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004 conforme aux exigences;
- S'assurer que le Ministère a défini une démarche formalisée pour l'élaboration du Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004.

Le Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004 examiné couvre l'exercice financier 2003-2004. Il a été rendu public¹ dès le premier trimestre 2003 mais a été remanié en mai 2003 pour tenir compte des orientations du nouveau gouvernement.

Unités concernées

L'unité chargée de la production du Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004 est la Direction des ressources financières (Service : Planification financière et contrôle budgétaire). Elle collabore de façon étroite avec la Direction de la planification (Service des orientations stratégiques).

La conception de ce Plan est supervisée, dès le début du processus, par le Bureau du sous-ministre.

¹ BUDGET DE DÉPENSES 2003-2004, VOLUME III

2. CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS

2.1 *Le Ministère respecte les recommandations du Secrétariat du Conseil du trésor en matière de forme et de contenu*

L'examen du Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004 de même que les échanges que nous avons eus avec le Service de la planification financière et du contrôle budgétaire nous permettent d'affirmer que :

- ⇒ Le Ministère s'assure de la qualité du texte (entre autres par le Bureau du sous-ministre);
- ⇒ Le Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004 renferme l'ensemble des rubriques obligatoires, à savoir :
 - La mission et les créneaux d'activité;
 - Les choix budgétaires et le Plan stratégique;
 - Les évaluations de programmes;
 - Les plans budgétaires.
- ⇒ Les choix budgétaires sont rapprochés des orientations et des objectifs auxquels ils se rapportent au Plan stratégique. Tous les objectifs et les indicateurs qui ont été considérés importants ont été utilisés. (Deux des trois objectifs prévus par le Plan stratégique n'ont pas été utilisés. Toutefois, le Ministère n'est pas tenu de reprendre l'ensemble des objectifs, des cibles et des indicateurs).
 - Orientation 1. Objectifs prévus par le Plan stratégique : 3 Utilisés : 3
 - Orientation 2. Objectifs prévus par le Plan stratégique : 1 Utilisés : 1
 - Orientation 3. Objectifs prévus par le Plan stratégique : 3 Utilisés : 1
- ⇒ Les actions envisagées pour atteindre les objectifs sont expliquées;
- ⇒ Des cibles annuelles ont été fixées² chaque fois que l'objectif du Plan stratégique est concerné par les choix budgétaires.

² À l'exception d'un seul cas (moins de 650 morts et de 4 750 blessés graves en 2005) pour lequel il est difficile de fixer une cible annuelle.

2.2 Le Ministère s'est doté d'une structure adéquate pour la production du Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004

Nous avons constaté que :

- ⇒ Les personnes impliquées dans la production du Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004 disposent des compétences et de l'information nécessaires pour sa réalisation. Cette tâche est réalisée et/ou supervisée par les responsables³ de la Direction des ressources financières.
- ⇒ L'ensemble des unités concernées sont impliquées dans le processus. La Direction des ressources financières travaille de façon étroite avec la Direction de la planification. Cette dernière lui fournit les informations liées aux objectifs, aux cibles et aux indicateurs. Le processus est encadré de près par le Bureau du sous-ministre.

2.3 Le Ministère dispose d'une démarche pour l'élaboration du Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004. Il serait, néanmoins, souhaitable de la formaliser

Il serait souhaitable de formaliser l'organisation mise en place pour la production du Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004. Le document⁴ devrait aborder, de façon synthétique :

- Le contenu;
- Le contexte;
- Le processus d'élaboration et d'approbation par la haute direction;
- L'échéancier;
- Les responsabilités.

La rubrique « Responsabilités » devrait spécifier les rôles de chacun des intervenants (internes et externes à la DRF).

Quant à l'échéancier, le Service de la planification financière et du contrôle budgétaire estime, à juste titre, qu'il est difficilement maîtrisable parce qu'il obéit à des considérations externes. Nous proposons donc de le définir en termes de durée et non de dates.

³ Le Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004 est rédigé par le chef du Service de la planification financière et du contrôle budgétaire sous la supervision du directeur des Ressources financières.

⁴ Ce document pourrait s'inspirer de celui produit par le Service des orientations stratégiques pour l'élaboration du Rapport annuel de gestion.

3. CONCLUSION

Pour le Plan annuel de gestion des dépenses 2003-2004, le Ministère :

- Respecte les exigences des autorités en matière de forme et de contenu;
- A mis en place une structure pour l'élaboration de ce Plan;
- Dispose d'une démarche adéquate. Il serait, néanmoins, souhaitable de la formaliser.

Préparé par : Jaouad Alami
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Août 2003

4. COMMENTAIRES DU SERVICE DE LA PLANIFICATION FINANCIÈRE ET DU CONTRÔLE BUDGÉTAIRE (LETTRE DATÉE DU 26 JUIN 2003)

«Nous avons pris connaissance du projet de rapport mentionné ci-haut.

« Nous sommes d'avis que son contenu reflète fidèlement la situation actuelle et nous sommes d'accord avec les conclusions du rapport.

« Nous donnerons suite à votre demande de formaliser la démarche de production du rapport d'ici le prochain exercice. Cependant, il nous sera difficile de préciser l'échéancier, même en termes de durée, car celui-ci dépend du délai accordé par le Secrétariat du Conseil du trésor et varie passablement d'une année à l'autre.»



RAPPORT DE VÉRIFICATION

Fiabilité des états financiers 2004-2005 du Centre de gestion de l'équipement roulant

**Volet : Vérification de la section des immobilisations corporelles
matériel roulant et équipement lourd
et matériel roulant léger**

Mandat n° 293

Juillet 2007

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE	1
INTRODUCTION.....	4
1. CONSTATATIONS	7
1.1 S’assurer que la réglementation comptable a été observée	7
1.2 S’assurer que le CGER est bien propriétaire de ses unités	8
1.3 S’assurer que les montants repris au bilan sont réels et qu’ils sont comptabilisés à leur juste valeur.....	10
1.3.1 Transfert d’actifs (TA).....	10
1.3.2 Acquisition.....	12
1.3.3 Disposition.....	12
1.4 S’assurer que les règles comptables en matière d’amortissement sont respectées	14
1.4.1 Méthode d’amortissement.....	14
1.4.2 Taux d’amortissement utilisé.....	14
1.4.3 Calcul de l’amortissement.....	15
2. CONCLUSION	18
ANNEXE 1 Description des super catégories et période d’amortissement utilisée par le CGER.....	19
ANNEXE 2 PLAN D’ACTION ET COMMENTAIRES.....	20

SOMMAIRE

Sujet de la vérification

Fiabilité des états financiers 2004-2005 du Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER)

Volet : Vérification de la section des immobilisations corporelles – matériel roulant et équipement lourd et matériel roulant léger

Objectifs généraux et portée du mandat

Obtenir l'assurance que les éléments affectant le poste « immobilisations » ont été comptabilisés adéquatement. Plus spécifiquement, s'assurer que :

- la réglementation comptable a été observée;
- le CGER est bien propriétaire du matériel roulant et équipement;
- les montants repris au bilan sont réels et qu'ils sont comptabilisés à leur juste valeur;
- les règles comptables en matière d'amortissement sont respectées.

La vérification a été limitée aux immobilisations corporelles : matériel roulant et équipement lourd et matériel roulant léger. Elle a porté sur la comptabilisation de leur acquisition, disposition et amortissement pour l'exercice financier 2004-2005.

Résultats de la vérification

Nos travaux de vérification nous ont permis de constater que le CGER :

- respecte la réglementation comptable en vigueur;
- est bien propriétaire du matériel roulant et des équipements inscrits dans ses livres;
- inscrit au bilan ses immobilisations à leur juste valeur;
- respecte la réglementation en matière d'amortissement.

Même si notre vérification ne nous a permis d'identifier que des anomalies ayant un impact mineur sur les résultats et le bilan du CGER, nous considérons que les risques qui les engendrent nécessitent que l'on s'y attarde.

Recommandations

Les recommandations suivantes visent à diminuer ces risques à un niveau que nous jugeons acceptable. Nous recommandons au CGER :

- d'envisager la possibilité d'enlever du système GUIDE les unités vendues ou celles dont les ententes de services sont terminées afin d'éviter tout risque de confusion avec les unités actives;
- de procéder à l'inventaire de ses immobilisations afin d'en vérifier l'existence;
- de concilier le fichier des transferts d'actifs (TA) avec GUIDE et l'inventaire physique et procéder aux ajustements nécessaires afin d'en assurer la fiabilité, au besoin;
- de faire un rappel auprès de son personnel des normes ISO à respecter relativement à la comptabilisation de ses actifs afin d'éviter que des omissions se produisent dans le suivi des unités;
- de faire un suivi des immobilisations dont le statut est à encan depuis plus de 2 ans afin de vérifier si ces unités doivent être radiées des livres comptables du CGER;
- de réaliser une analyse de la durée de vie des différents types d'autobus afin de déterminer la période d'amortissement adéquate pour chacun et procéder aux ajustements, s'il y a lieu;
- de revoir la répartition des tâches associées au calcul de l'amortissement et prévoir une relève à la personne responsable afin d'éviter les retards et les manquements dans la procédure;
- de modifier le système GUIDE afin de réduire les risques associés aux erreurs de saisie.

Conclusion de la vérification

Nos travaux de vérification sur la fiabilité des informations inscrites aux états financiers 2004-2005 du CGER, pour certains postes d'immobilisations corporelles, nous permettent de conclure que :

- les postes d'immobilisations corporelles, matériel roulant et équipement lourd et matériel roulant léger présentés aux états financiers de l'exercice 2004-2005 du CGER sont fiables.

Toutefois, nous avons remarqué certains manquements en ce qui concerne le processus de comptabilisation des immobilisations. Bien qu'il appartienne aux responsables du CGER de juger du risque résiduel acceptable lié à ces manquements, les recommandations formulées dans ce rapport devraient permettre au CGER de réduire ces risques.

Par ailleurs, dans la continuité de notre validation de la fiabilité des états financiers du CGER, nous recommandons qu'une vérification du volet « location et tarification » soit envisagée au cours des prochains exercices.

En terminant, nous voulons souligner l'excellente collaboration reçue du personnel et des gestionnaires du CGER au cours de la réalisation de notre mandat.

INTRODUCTION

Mise en contexte de la vérification

Le 27 mai 1997, le Conseil du trésor du Québec reconnaît le Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER) comme une unité autonome de service (UAS)¹. Par la suite, une entente de gestion est signée le 13 juin 1997 entre le directeur du CGER et le sous-ministre du ministère des Transports du Québec (MTQ). Finalement, le Fonds de gestion de l'équipement roulant² (fonds spéciaux) est créé en date du 1^{er} avril 1998.

Lors de la création du Fonds, le Vérificateur général du Québec (VGQ) était mandaté pour effectuer la vérification des états financiers du CGER. Le VGQ a ainsi vérifié les états financiers pour l'exercice financier 1998-1999. Or, depuis l'année financière 1999-2000, les états financiers des fonds spéciaux ne sont plus vérifiés par le VGQ.³ Ainsi, aucune vérification des états financiers du CGER n'a été effectuée depuis 1999, ce qui représente un risque financier pour le MTQ. En effet, tel que mentionné dans le CT 192890, section 5.6.1, le MTQ doit combler tout déficit du CGER à même ses crédits. Le CGER doit donc s'autofinancer.

La Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes (DVIEP) a reçu le mandat de faire la vérification des états financiers et des livres comptables du CGER. Le CGER a pris de l'ampleur au cours des années avec son parc de véhicules roulants et équipements pour atteindre un actif immobilisé brut de plus de 185 000 000 \$ en 2004-2005. Pour notre vérification, nous avons ciblé le parc de véhicules roulants et équipement. Il est en lien direct avec l'ensemble des états financiers (revenus, dépenses, actif et passif). De plus, il représente un poste important de l'actif du CGER, soit 80 % de son actif total pour l'exercice financier 2004-2005.

Sujet de la vérification

Fiabilité des états financiers 2004-2005 du Centre de gestion de l'équipement roulant

Volet : Vérification des immobilisations corporelles – matériel roulant et équipement lourd et matériel roulant léger

¹ CT 190378 daté du 27 mai 1997

² CT 192890 daté du 9 février 1999

³ CT 194470 daté du 21 mars 2000

Objectifs spécifiques

Obtenir l'assurance que les éléments affectant le poste IMMOBILISATIONS ont été comptabilisés adéquatement, c'est-à-dire que :

- la réglementation comptable a été observée;
- le CGER est bien propriétaire du matériel roulant et équipement;
- les montants repris au bilan sont réels et qu'ils sont comptabilisés à leur juste valeur;
- les règles comptables en matière d'amortissement sont respectées.

Portée du mandat de la vérification

La vérification a été limitée aux immobilisations corporelles : matériel roulant et équipement lourd et matériel roulant léger. Elle a porté sur la comptabilisation de leur acquisition, disposition et amortissement pour l'exercice financier 2004-2005.

Limitation du mandat de la vérification

Notre vérification était de nature comptable et visait à s'assurer que la réglementation comptable a été respectée. Elle ne portait pas sur les processus et les règles d'acquisition et de disposition des immobilisations régies par le Secrétariat du Conseil du trésor et le ministère des Services gouvernementaux. Elle ne portait pas non plus sur le respect par le CGER de leurs Normes ISO : 9001 (2000). Toutefois, si des lacunes étaient observées dans le processus pour la comptabilisation des immobilisations, elles ont été soulevées.

Par ailleurs, nous n'avons pas fait l'inventaire complet des immobilisations du CGER. Donc, nous ne sommes pas en mesure de confirmer que toutes les immobilisations appartenant au CGER ont été comptabilisées.

Démarche

Nos travaux ont été effectués conformément aux normes professionnelles de l'Institut des vérificateurs internes. Ils comportaient les principales phases suivantes :

- identification et examen des normes comptables applicables;
- réalisation d'entrevues auprès des chefs de service et des employés concernés afin de s'enquérir de l'environnement touchant la comptabilisation et le suivi des immobilisations;
- examen et analyse de l'ensemble de l'information probante servant à justifier la justesse et la fiabilité des données;
- validation des calculs.

De plus, nous avons procédé à un envoi postal sur une base aléatoire auprès de 59 clients afin de recevoir un avis de confirmation des unités louées par ces derniers.

Cependant, aucun procédé de vérification n'a été réalisé sur les règles en matière d'acquisition et de disposition des immobilisations ainsi que sur le respect des règles ISO 9001 (2000). Il s'agissait plutôt d'apprécier si les règles comptables ont bien été observées.

Note : À l'annexe 1, nous retrouvons la description des super catégories d'immobilisations et la période d'amortissement utilisée par le CGER pour chacune d'elles.

1. CONSTATATIONS

Dans cette section, nous présenterons les résultats de notre vérification en date du 30 avril 2006 et en fonction des objectifs du mandat. Également, comme il est habituellement d'usage en vérification, nous ne ferons état que des aspects pouvant soulever des problématiques ou étant sujets à amélioration.

Nous sommes conscients que, depuis la fin de notre mandat, certaines anomalies ont pu être régularisées.

1.1 S'assurer que la réglementation comptable a été observée

Le CGER dispose d'un Fonds spécial qui fait partie du périmètre comptable du gouvernement. Il n'est pas obligé de se conformer au manuel de comptabilité gouvernementale ni aux recueils des politiques de gestion du Conseil du trésor. Il a sa propre entité comptable.

Le CT 192890 du 9 février 1999 précise la manière dont le CGER doit enregistrer les opérations de son fonds :

*« Les opérations du Fonds de gestion de l'équipement roulant sont enregistrées selon la méthode de comptabilisation d'exercice, en utilisant les pratiques conformes aux recommandations formulées par le conseil sur la comptabilité et la vérification dans le **secteur public** de l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA). »*

Ainsi, il doit se conformer aux règles du chapitre SP 3150 du manuel de l'ICCA concernant les immobilisations corporelles. Même s'il n'y est aucunement obligé, il peut également harmoniser ses pratiques avec le chapitre 1700 du manuel de la comptabilité gouvernementale et avec le recueil des politiques de gestion du Conseil du trésor (volume 9, chap. 1, suj. 1) en autant qu'il respecte le manuel de l'ICCA lorsque applicable.

Pour l'exercice financier 2004-2005, le CGER s'est conformé au manuel de l'ICCA autant au niveau de la comptabilisation qu'au niveau de la présentation de ses immobilisations aux états financiers. Il est à noter qu'à compter de l'exercice financier 2005-2006, les règles en matière de présentation des immobilisations dans les états financiers ont été modifiées. Le CGER devra donc en tenir compte lors de la production de ses prochains états financiers.

1.2 S'assurer que le CGER est bien propriétaire de ses unités

Puisque le fond du CGER fait partie des Fonds spéciaux du gouvernement, il n'est pas obligé d'utiliser le système de gestion budgétaire et comptable (SYGBEC) du contrôleur des finances aux fins de sa gestion budgétaire et comptable. Ainsi, Il possède son propre système comptable (Dynamics) qui respecte un processus de comptabilisation et de contrôle conforme aux articles 22 à 27, 33, 35, 45, 47 à 49, 49.2, 51, 57, 70 à 72, de la Loi sur l'administration publique.

De plus, le CGER a choisi d'utiliser le logiciel de Gestion universelle informatisée de l'entretien (GUIDE) qui est le point central de la gestion de son parc de véhicules (inventaire, facturation, etc.). Ce dernier alimente directement son système comptable Dynamics.

Le système GUIDE est utilisé pour la compilation des données relatives aux unités détenues par le CGER, ou qui ont appartenu à ce dernier depuis 1998, en plus des unités des clients du CGER qui ont ou ont eu une entente particulière soit pour l'entretien de leurs véhicules ou pour la livraison de carburant.

Le CGER n'a jamais réalisé l'inventaire de ses immobilisations afin de s'assurer que ses registres étaient exacts. Par conséquent, nous avons transmis une demande de confirmation écrite à 59 clients du CGER, ce qui représentait un total de 16,75 % des unités actives détenues par ce dernier, pour nous assurer que les unités inscrites avec un statut actif à GUIDE étaient bien réelles. Nous avons obtenu un taux de réponse de 94,3 %. Tous les répondants ont confirmé qu'ils détenaient bien les unités louées inscrites sur les demandes de confirmation.

Cependant, ces confirmations ne nous permettaient pas de nous assurer que tous les véhicules et équipements propriétés du CGER sont bien inscrits à GUIDE et donc inscrits aux états financiers du CGER, puisque les demandes de confirmation ont été produites à partir des unités inscrites à GUIDE.

Dans le cadre de notre mandat, nous avons pu remarquer, tel que mentionné précédemment, que toutes les unités ayant appartenu au CGER restent inscrites au système même si elles ne sont plus des unités actives. Il y a lieu de se questionner sur l'utilité de garder au système GUIDE les unités vendues ou les unités pour lesquelles les ententes spéciales sont terminées et les risques que cela entraîne. En effet, en conservant toutes ces données, il y a risques de :

- confondre les unités actives et les unités inactives du CGER;
- confondre les unités actives du CGER et les unités dont les ententes de services avec des clients sont terminées;
- confondre les unités des clients qui ont une entente de service active avec celles dont l'entente de service est inactive.

Recommandations :

Même si aucune anomalie n'a été observée relativement au fait que le CGER est bien propriétaire des immobilisations vérifiées, nous sommes d'avis que certains risques subsistent quant à leur inscription dans les livres comptables du CGER. C'est pourquoi nous suggérons au CGER :

- d'envisager la possibilité d'enlever du système GUIDE les unités vendues ou celles dont les ententes de services sont terminées.

1.3 S'assurer que les montants repris au bilan sont réels et qu'ils sont comptabilisés à leur juste valeur

Dans cette section, nous traitons de la comptabilisation des immobilisations dans les livres comptables du CGER à leur juste valeur, de leur acquisition jusqu'à leur disposition. Une section spéciale traite également des actifs transférés par le MTQ lors de la création du CGER.

1.3.1 Transfert d'actifs (TA)

Lors de sa création en 1997, le CGER a acquis du matériel roulant et des équipements du MTQ pour un montant d'environ 15 millions de dollars. En contrepartie, le CGER a reçu une contribution équivalente du gouvernement du Québec.

À ce moment, un fichier Excel, du nom de transfert d'actifs (TA), fut créé pour la comptabilisation et le suivi de ces unités. Dans ce fichier, on retrouve toutes les informations nécessaires à la comptabilisation de ces unités, dont :

- le numéro du matériel;
- le coût d'achat;
- l'amortissement pour chacune des périodes;
- la valeur de l'unité.

Ces unités ont également été inscrites à GUIDE, mais avec une valeur d'achat à zéro dollar. C'est la méthode utilisée afin de reconnaître les unités acquises suite au transfert des actifs du MTQ versus les unités acquises depuis que le CGER est en activité. Cette distinction est nécessaire puisque le traitement comptable est différent pour ces 2 types d'actifs. En effet, les actifs acquis lors du transfert n'affecteront les résultats que lors de leur disposition. Pour ce qui est de l'amortissement de ces actifs, la dépense a comme contrepartie le revenu de l'amortissement de la contribution reportée du gouvernement du Québec.

Lors de la vérification, nous avons remarqué certaines anomalies qui remontent à la création du CGER.

1. Certaines unités, des catégories d'immobilisations vérifiées, ont été comptabilisées en double à leur valeur d'achat et amorties en double, soit dans le système GUIDE et dans le fichier TA. Deux gains ou pertes ont également été calculés lors de la disposition de ces unités. L'effet de cette erreur sur les résultats passés du CGER est cependant minime. À ce jour, il reste 2 véhicules légers (987032 et 997005) encore inscrits en double. Cependant, ces unités étant déjà complètement amorties, il n'y a aucun impact sur la valeur nette des immobilisations au bilan. Toutefois, nous tenons à faire remarquer que l'actif et le passif ont été surévalués par le passé.

Le CGER avait déjà identifié ces actifs et prévoyait les disposer dans GUIDE et dans le fichier TA au moment de leur vente réelle. Nous sommes en accord avec la façon de faire du CGER puisque le bilan n'est pas affecté et que l'effet net de ces dispositions sera minime.

2. Une unité inscrite dans le fichier TA (987034) a été disposée deux fois, ce qui a eu pour effet de sous-évaluer les actifs. Cette erreur n'a eu aucun impact sur les bénéfices du CGER. Ce dernier a constaté l'erreur et a procédé à l'écriture inverse lors de l'exercice 2005-2006 afin de régulariser la valeur comptable de ses actifs. Encore une fois, cette erreur n'est pas considérée comme importante en termes de valeur.
3. Des immobilisations sont inscrites dans le fichier TA mais sont inexistantes dans GUIDE. Afin de régulariser la situation, le CGER a choisi de comptabiliser une disposition présumée (disposition à 0 \$) lorsque l'unité est complètement amortie. Ce choix a pour but d'éviter d'enregistrer des gains ou pertes sur des unités qui n'existent probablement pas.

Cependant, le CGER ne peut confirmer s'il a possédé ou non ces unités, s'il en a disposé ou encore si ces unités ont un autre numéro d'unité dans GUIDE. Il y a donc possibilité que l'on surévalue la valeur nette des immobilisations et du passif correspondant tant que l'amortissement n'est pas terminé. Toutefois, étant donné la valeur non amortie de ces immobilisations, cette surévaluation n'est pas significative.

4. Certaines unités des TA ayant le statut inactif dans GUIDE n'ont pas été disposées dans les systèmes par le CGER. Ce dernier a remarqué l'erreur lors de la conciliation des unités inscrites dans la super catégorie des véhicules légers (MVL) en 2005-2006. Après analyse, il appert que ces unités auraient été disposées lors d'un encan en 1999. Les écritures de disposition nécessaires ont été réalisées par le CGER en 2005-2006.

La plupart de ces anomalies ont été corrigées au cours de notre vérification. Dans certains cas, comme les actifs ont déjà été complètement amortis et que leur valeur au bilan est donc nulle, les corrections nécessaires seront apportées seulement lors de leur disposition.

Même si notre vérification nous a permis d'identifier des anomalies ayant un impact mineur sur les résultats et le bilan du CGER, nous tenons tout de même à souligner que la majorité de ces erreurs auraient pu être évitées si le CGER avait procédé à l'inventaire physique de ses immobilisations.

1.3.2 Acquisition

Lors de notre vérification, nous avons pu nous assurer que les immobilisations acquises directement d'un fournisseur étaient bien comptabilisées au coût d'acquisition conformément à leurs factures d'achat. Cependant, dans les cas de la comptabilisation des coûts de fabrication suite à la modification de certaines unités, nous avons pu observer une anomalie.

En effet, lors de la fermeture de l'exercice 2004-2005, le CGER a fait une écriture comptable en bloc afin de comptabiliser la répartition du poste « projet de fabrication », ce qui ne respecte pas les principes comptables de l'ICCA du secteur public. De plus, la procédure ISO 8.1.18 « capitalisation – projet de fabrication » n'a pas été suivie. Ainsi, au lieu de répartir les coûts du projet de fabrication entre les unités de super catégorie auxquelles ils se rapportent, la totalité du montant a été inscrite dans une seule super catégorie, soit les véhicules lourds (MCA). Le calcul de l'amortissement a donc été calculé selon la période d'amortissement de cette catégorie au lieu des taux des diverses catégories auxquelles ils se rapportent.

Donc, le coût d'acquisition et l'amortissement de la super catégorie MCA ont été surévalués et ceux des autres supers catégories sous-évalués. Le CGER a renversé l'écriture comptable en 2005-2006 suite à notre vérification. Il a réparti les coûts de fabrication entre les bonnes unités et a ajusté l'amortissement.

1.3.3 Disposition

Le CGER vend ses immobilisations par l'intermédiaire des encans du gouvernement gérés, depuis 2005, par le ministère des Services gouvernementaux et anciennement par le Conseil du trésor.

D'une part, lors de l'analyse des informations qui proviennent de GUIDE, nous avons identifié des unités, principalement des équipements, ayant un statut encan depuis plus de 2 ans. Il y aurait lieu de vérifier si ces équipements ont été vendus avec le véhicule roulant auquel ils étaient rattachés ou s'ils existent toujours. Si les unités n'existent plus, elles doivent faire l'objet d'une disposition présumée.

D'autre part, au cours de l'exercice 2004-2005, l'unité 007030 a été volée. Selon les informations obtenues lors de nos entrevues, le Service à la clientèle aurait omis d'aviser le Service de l'administration et des finances du vol de cette unité, tel que décrit dans la procédure ISO 7.1.28 du CGER. La disposition n'a donc pas été réalisée dans les livres comptables du CGER. Ainsi, aucun gain ou perte sur disposition n'a été calculé et la super catégorie du matériel roulant léger (MVL) a été surévaluée de la valeur non amortie de l'unité. Les ajustements nécessaires ont été effectués à la suite de notre vérification.

Il serait dans l'intérêt du CGER d'envisager de procéder à l'inventaire de ses immobilisations. Ainsi, il s'harmoniserait avec le Recueil des politiques de gestion du Conseil du trésor (volume 9, chap. 1, suj. 1, Pce. 1, section 15, par. 32, 1^{er} alinéa). Cela permettrait également d'éviter d'avoir des unités disposées inscrites comme actives dans le système. Ainsi, les unités inexistantes et/ou inactives seraient retracées et radiées des livres comptables.

Recommandations :

Considérant nos constatations relativement aux montants repris au bilan et leur comptabilisation à leur juste valeur, nous recommandons au CGER de :

- procéder à l'inventaire de ses immobilisations afin d'en vérifier l'existence;
- concilier le fichier des transferts d'actifs (TA) avec GUIDE et l'inventaire physique, et procéder aux ajustements nécessaires afin d'en assurer la fiabilité, au besoin;
- faire un rappel auprès de son personnel des mes ISO à respecter relativement à la comptabilisation de ses actifs;
- faire un suivi des immobilisations dont le statut est à encan depuis plus de 2 ans afin de vérifier si ces unités doivent ou non être radiées des livres comptables du CGER.

1.4 S'assurer que les règles comptables en matière d'amortissement sont respectées

Bien que notre vérification portait sur l'exercice financier 2004-2005, nous avons, dans certains cas, vérifié la méthode et le calcul de l'amortissement de l'exercice 2005-2006 afin de faciliter notre travail.

1.4.1 Méthode d'amortissement

Le CGER doit se conformer aux paragraphes .22 à .30 du chapitre SP 3150 relativement aux règles d'amortissement.

En 2002, le CGER a modifié ses principes comptables afin de débiter le calcul de l'amortissement des véhicules roulants et leurs équipements au moment de la première mise en service et de le terminer au moment où l'unité a l'un des statuts suivants dans GUIDE : feu, vol, perte totale, encan ou vendu.

Nous avons examiné les méthodes de calcul de l'amortissement de l'exercice 2005-2006 et nous sommes d'avis que les méthodes d'amortissement utilisées par le CGER sont conformes.

1.4.2 Taux d'amortissement utilisé

Le chapitre SP 3150 du manuel de l'ICCA ne suggère pas de classification, ni de période d'amortissement précise pour les immobilisations. En effet, le paragraphe .22 du chapitre SP 3150 du manuel de l'ICCA stipule que :

*« Le coût d'une immobilisation corporelle dont la durée de vie est limitée, déduction faite de sa valeur résiduelle, doit être amorti sur sa durée de vie utile d'une manière **logique et systématique** appropriée à la nature de l'immobilisation et à son utilisation par le gouvernement. »*

Bien que, dans l'ensemble, nous soyons d'accord avec la classification et les périodes d'amortissement des immobilisations utilisées par le CGER, nous nous questionnons sur la classification et la période d'amortissement utilisées pour un type d'immobilisation en particulier, soit les autobus. Au CGER, la catégorie et la période d'amortissement des autobus sont les mêmes que les véhicules légers (MVL) et cela peu importe la grosseur de l'autobus. De plus, dans la description de la super catégorie MVL du CGER, les autobus ne sont pas inclus (annexe 1). La période d'amortissement actuellement utilisée pour tous les types d'autobus est de 5 ans.

En comparaison, selon le chapitre 1700 du manuel de comptabilité gouvernementale, les autobus font partie de la catégorie des moyens de transport terrestre lourd (MCA). Toutefois, il est vrai de dire que certains autobus (exemple : fourgonnettes) devraient faire partie des véhicules légers (MVL). Ainsi, une analyse de la durée de vie des différents types d'autobus devrait être réalisée afin de déterminer la période d'amortissement adéquate pour chacun.

Par exemple, il serait peut-être approprié de séparer les autobus dans deux super catégories, soit :

- MVL pour les petits autobus (ex. : fourgonnettes) avec une période d'amortissement de 5 ans;
- MCA pour les gros autobus (ex. : autobus de plus de 30 passagers) avec une période d'amortissement de 10 ans.

De plus, une mise à jour de la description sommaire des super catégories MVL et MCA du CGER devrait être faite afin de tenir compte des autobus.

1.4.3 Calcul de l'amortissement

Le système GUIDE calcule de façon semi-automatisée l'amortissement de chacune des unités autres que celles du transfert d'actifs (TA). Pour ces dernières, le calcul est réalisé à partir du fichier Excel des TA. Le calcul de l'amortissement des TA ne sera pas abordé dans cette section puisque, selon nos analyses, tout semble conforme. Donc, nous n'aborderons que les immobilisations acquises depuis 1998 qui ont une valeur d'achat dans GUIDE.

Tel que mentionné précédemment, le calcul de l'amortissement via le système GUIDE est réalisé de façon semi-automatique. En effet, plusieurs interventions humaines sont nécessaires afin d'assurer un calcul fiable, ce qui augmente le risque d'erreur. De plus, une seule personne du secteur de l'administration est présentement formée pour réaliser ces tâches. Lorsque cette personne doit s'absenter, le CGER doit attendre son retour avant de procéder au calcul de l'amortissement. Ce dernier est donc parfois réalisé plusieurs mois plus tard. Les tâches manuelles à réaliser par cette personne sont :

1. Inscription dans GUIDE du montant des ajouts capitalisables pour chacune des unités concernées;
2. Inscription de la période et de l'année correspondant au mois pour lequel le calcul de l'amortissement doit être réalisé (par exemple : le mois de janvier 2006 fait partie de la période 10 de 2005);
3. Inscription de la date de début du calcul de l'amortissement (date de mise en service) pour les nouvelles unités;
4. Déclenchement de la procédure du calcul de l'amortissement.

Par la suite, un logiciel de conversion des données (FTP) convertit les données de GUIDE afin de les intégrer au système comptable Dynamics.

Au cours de notre vérification, nous avons identifié certains risques inhérents au processus du calcul de l'amortissement des unités autres que celles du transfert d'actifs (TA). Ainsi, nous considérons que le processus engendre des risques d'erreurs :

- de saisie dans les ajouts capitalisables, la période et l'année servant au calcul de l'amortissement ou dans la date de mise en service puisque la procédure ne prévoit pas de points de contrôle des saisies;
- de calcul liées directement au système. En effet, lors du changement de statut ou lors d'une nouvelle mise en service d'une unité dans GUIDE, ce dernier ne tient pas compte, pour le calcul de l'amortissement d'un mois donné, de la date d'entrée en vigueur du changement. Par exemple : le calcul de l'amortissement du mois de janvier est réalisé le 8 avril. L'unité à cette date a un statut vol depuis le 2 mars. GUIDE ne calculera aucun amortissement pour les mois de janvier et février mais le calculera pour les deux jours du mois de mars. Un ajustement manuel doit être fait par la personne responsable du calcul de l'amortissement afin de régulariser la situation. Cependant, ce type d'erreur serait évité si le calcul de l'amortissement était réalisé en temps opportun.

D'ailleurs, nos différentes analyses viennent confirmer notre appréciation des risques identifiés dans le processus. En effet, nous avons identifié certaines anomalies dans le calcul de l'amortissement pour l'exercice examiné. Ainsi :

- Nous avons identifié deux unités (051823 et 034100), mises en service respectivement en septembre 2005 et en mai 2004, pour lesquelles le calcul de l'amortissement n'avait pas été réalisé. Dans ces cas, les dates de mise en service déclenchant le calcul de l'amortissement n'avaient pas été saisies au système GUIDE.

Pour l'unité 051823, il n'y a eu aucun impact sur les états financiers du CGER, car l'erreur a été corrigée au cours de l'exercice financier en cause, 2005-2006. Par contre, pour l'unité 034100, comme la mise en service a eu lieu en mai 2004 et que la correction a été réalisée au cours de l'exercice 2005-2006, les bénéfices et le bilan du CGER pour l'exercice 2004-2005 ont été surévalués du montant de l'amortissement de cette unité pour une année. Cependant, cet écart n'est pas important en valeur.

- Lors du calcul de l'amortissement du 31 mars 2005, la personne responsable a par erreur inscrit la période 12 de l'année 2006 afin de procéder au déclenchement du calcul. Ainsi, aucun amortissement n'a été calculé par le système. Afin d'ajuster cette erreur, les employés ont dû faire les corrections manuellement, unité par unité, dans GUIDE.

Des ajustements manuels ont également été nécessaires lors du calcul de l'amortissement du mois de mars 2006. En effet, le système ne permet pas de revenir en arrière une fois que l'opération est complétée pour un mois donné et comme cette date avait déjà été inscrite dans le système l'année précédente, elle n'a donc pu être utilisée une deuxième fois.

Même si ces erreurs n'ont eu que des impacts mineurs sur les états financiers du CGER, nous considérons que le surplus de travail associé aux risques qui les engendre entraîne un manque d'efficacité important au sein de l'organisation.

Nous considérons que l'ajout de certains contrôles au sein du système GUIDE permettrait de diminuer ces risques. Par exemple :

- Ajouter un test logique empêchant le calcul de l'amortissement d'un mois donné (par exemple février 2005) avant que celui du mois précédent n'ait été réalisé (janvier 2005);
- Ajouter un élément au système afin que ce dernier tienne compte des dates de modification de statuts et des dates de mise en service lors du calcul de l'amortissement.

Les recommandations suivantes visent à diminuer ces risques à un niveau que nous jugeons acceptable. Nous tenons tout de même à souligner qu'il appartient aux responsables du CGER d'évaluer le niveau de risques qu'ils jugent acceptable dans le cadre de leur gestion.

Recommandations :

Considérant nos constatations relativement au calcul de l'amortissement au CGER, nous recommandons de :

- réaliser une analyse de la durée de vie des différents types d'autobus afin de déterminer la période d'amortissement adéquate pour chacun et procéder aux ajustements, s'il y a lieu;
- revoir la répartition des tâches associées au calcul de l'amortissement et prévoir une relève à la personne responsable;
- modifier le système GUIDE afin de réduire les risques associés aux erreurs de saisie.

2. CONCLUSION

Nos travaux de vérification sur la fiabilité des informations inscrites aux états financiers 2004-2005 du CGER nous permettent de conclure que :

- les postes d'immobilisations corporelles, matériel roulant et équipement lourd et matériel roulant léger présentés aux états financiers de l'exercice 2004-2005 du CGER sont fiables.

Toutefois, nous avons remarqué certains manquements en ce qui concerne le processus de comptabilisation des immobilisations. Bien qu'il appartienne aux responsables du CGER de juger du risque résiduel acceptable lié à ces manquements, les recommandations formulées dans ce rapport devraient permettre au CGER de réduire ces risques.

Par ailleurs, dans la continuité de notre validation de la fiabilité des états financiers du CGER, nous recommandons qu'une vérification du volet « location et tarification » soit envisagée au cours des prochains exercices.

En terminant, nous voulons souligner l'excellente collaboration reçue du personnel et des gestionnaires du CGER au cours de la réalisation de notre mandat.

Réalisé par : Caroline Pratte, CGA
Chargée de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Lucie Paradis, CGA
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Juillet 2007

ANNEXE 1

Description des super catégories et période d'amortissement utilisée par le CGER

Super catégories et période d'amortissement du CGER			
Description des super catégories		Abréviation de la super catégorie	Période d'amortissement
Véhicules légers	camionnette, automobile, fourgonnette, utilitaire	MVL	5 ans
Camions	camion 6 roues, 10 roues, 12 roues	MCA	10 ans
Véhicules outils	niveleuse, chargeuse, tracteur, pelle hydraulique, balai automoteur, souffleuse, rouleau, chariot élévateur, grue automotrice	MVO	15 ans
Remorque et semi-remorque		MRE	15 ans
Matériel outil remorqué	bétonnière, soudeuse, compresseur, génératrice, déchiqueteuse, épandeur, roulotte, balai, plaque chauffante, recycleur d'asphalte, benne chauffante, flèche de signalisation, panneau à message, bouilloire à déglacer, foreuse, planteuse de poteaux, redresseur de glissières, resurfardeuse de glace, aspirateur de débris automoteur, etc.)	MOR	10 ans
Matériel divers	paveuse automotrice, traceur de ligne, machine à joint, bateau à moteur, scie à béton automotrice, motoneige, VTT, motocyclette, tondeuse	MDV	5 ans
Équipement	équipement de traçage sur camion, équipement d'épandage, équipement de déneigement, grue, nacelle, échelle, foreuse, équipement de souffleuse amovible, autres équipements divers	EQP	10 ans

ANNEXE 2

PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES

Recommandations	Plan d'action et commentaires
Envisager la possibilité d'enlever du système GUIDE les unités vendues ou celles dont les ententes de services sont terminées afin d'éviter tout risque de confusion avec les unités actives	Notre système de gestion de parc actuel contient effectivement toutes les données des unités qui sont actives ou qui l'ont déjà été. Cependant, nous avons créé au tableau de bord en 2006-2007, une requête d'extraction de données économiques abrégées afin de restreindre les données à analyser. De 28000 lignes de données, nous sommes passées à 17500 lignes. Cette dernière requête pourrait être encore plus restrictive et ainsi pourrait alléger encore plus les données. C'est ce que nous nous appliquerons à faire. Aussi, lors de l'éventuel transfert de données de GUIDE vers GUIDE TI, des critères précis seront déterminés afin d'épurer et d'archiver certaines données. Ce qui devra être fait avec beaucoup de vigilance car toutes les données qui ont un impact sur les états financiers, c'est-à-dire, qui servent à justifier des acquisitions, capitalisation (bons de travail capitalisables), dispositions, etc, devront être gardées. De plus, plusieurs analyses sont effectuées sur plusieurs années antérieures, il faut donc garder plusieurs données pertinentes.
Procéder à l'inventaire de ses immobilisations afin d'en vérifier l'existence	Le fait qu'un client accepte de payer à tous les mois pour une unité qui lui est louée, nous confirme l'existence de cette unité dans sa flotte. Bien que cette méthode ne soit pas infaillible, il est possible d'affirmer qu'il s'agit, indirectement, d'une prise d'inventaire mensuelle. Ce qui est même appuyé par la conclusion du sondage aléatoire effectué auprès de 59 clients possédant plusieurs unités qui démontre qu'aucune anomalie n'a été notée concernant la possession ou non des véhicules et équipements fournis (loués) aux clients. Pour les quelques 5 000 unités louées à des clients, le risque est donc négligeable. Pour toutes les autres unités, c'est-à-dire, les unités utilisées en support aux opérations : de courtoisie, utilisées par le CGER, neuves en inventaire, usagées à louer, en attente de vente à l'encan, brûlées ou volées, la prise d'inventaire serait pertinente.

Recommandations	Plan d'action et commentaires
	Même si plusieurs mesures de suivi de ces « autres » unités ont été mises en place depuis 2004-2005, par exemple : la requête de suivi au tableau de bord pour les unités en statut encan, vol, et perte totale dont nous discuterons plus loin, il est suggéré d'améliorer notre processus en procédant d'une façon rotative à la prise d'inventaire physique des ces véhicules et équipements. Un plan de prise d'inventaire sera donc élaboré. À tour de rôle, des catégories d'unités (MVL, MCA...), des unités ayant un statut spécifique (Encan, Courtoisie...), des unités appartenant à des clients internes (Utilisé CGER), etc, seront répertoriées et contrôlées. Toutes ces unités « autres » seront inventoriées à l'intérieur d'une période allant de 3 à 5 ans.
Concilier le fichier des transferts d'actifs (TA) avec GUIDE et l'inventaire physique, et procéder aux ajustements nécessaires afin d'en assurer la fiabilité, au besoin	Les difficultés rencontrées avec ce fichier provenaient du contexte d'implantation rapide du CGER en 1997. Comme la plus longue durée de vie des actifs concernés est de 15 ans, ce fichier est prévu pour s'éteindre autour de 2012. La valeur initiale des transferts d'actifs était de plus de 15 000 000 \$ et nous estimons l'impact pour 2007-2008 à environ 100 000 \$ en amortissement et à 100 000 \$ en revenus. L'importance relative du fichier des transferts d'actifs est donc de plus en plus faible. Plusieurs analyses, conciliations, vérifications et dispositions d'actifs à l'encan ont été faites. Plusieurs corrections ont été apportées au cours des dix dernières années, toutes sans impact réel sur les résultats car à chaque fois qu'une dépense (amortissement) est constatée, il y a une contrepartie revenu qui vient s'inscrire. Ainsi, peu d'efforts seront consacrés à ce dossier d'importance négligeable.

Recommandations	Plan d'action et commentaires
Faire un rappel auprès de son personnel des normes ISO à respecter relativement à la comptabilisation de ses actifs afin d'éviter que des omissions se produisent dans le suivi des unités	En 2004-2005, le CGER était en implantation et en développement des normes ISO. Plusieurs nouvelles directives étaient et sont encore développées. Plusieurs directives existantes ont été ajustées pour répondre aux normes ISO. Le processus ISO est dynamique. C'est un processus d'amélioration continue. Il évolue constamment et des mécanismes sont mis en place pour veiller à son bon fonctionnement. À titre d'exemple, une répondante ISO y travaille de façon permanente et un comité de standardisation (ISO) siège à tous les mois pour assurer la cohérence des actions prises ou à entreprendre. Un processus de diffusion des procédures est aussi appliqué rigoureusement afin d'informer tous les intervenants du CGER. La conformité ISO est l'affaire de tous. Chacun doit s'y conformer au quotidien. Comme les erreurs ne seront jamais toutes exclues, un processus de rétroaction est prévu pour traiter les « non-conformités ». Toutes les non-conformités sont répertoriées, analysées, traitées et réglées aux bénéfices du CGER et des intervenants internes ou externes. Au besoin, les procédures et normes sont ajustées et rediffusées afin d'éviter que le même problème soulevé se reproduise.
Faire un suivi des immobilisations dont le statut est à encan depuis plus de 2 ans afin de vérifier si ces unités doivent être radiées des livres comptables du CGER	Depuis 2006-2007, une requête est disponible au tableau de bord (Statuts 40-41-42-50 = Unités à disposer) pour faire le suivi de ces unités. Nous effectuons non seulement un suivi plus serré des unités en statut encan mais en plus, cette requête de suivi englobe les statuts feu, vol et perte totale. La limite pour détecter les unités « suspectes » a été fixée à 1 (un) an au lieu de deux (2) ans. Comme les erreurs détectées provenaient principalement des unités portées vendues avec les porteurs (aile de côté vendue avec le camion), une attention particulière est portée à ces unités. Ce suivi est effectué par le responsable des encans, en collaboration avec une personne désignée du secteur de l'administration et des finances et d'une personne désignée du Service à la clientèle.

Recommandations	Plan d'action et commentaires
Réaliser une analyse de la durée de vie des différents types d'autobus afin de déterminer la période d'amortissement adéquate pour chacun et procéder aux ajustements, s'il y a lieu	Des analyses de rentabilité, directement reliées aux durées de vie des autobus, sont présentement effectuées dans divers dossiers. Compte tenu du niveau d'utilisation des autobus sur châssis de fourgonnette tronquée le cycle optimal de remplacement se situerait entre 5 et 6 ans, ce qui confirme le tableau d'amortissement actuel : MVL 5 ans. Pour ce qui est des autobus sur châssis de camion, la conception de la mécanique et du châssis est plus robuste et sophistiquée que les autobus conçus sur des fourgonnettes sur châssis de fourgonnette tronquée. Il serait donc possible d'affirmer que ces autobus s'apparentent davantage à des MCA 10 ans. Même si la conception est plus robuste, l'utilisation de ces autobus est aussi plus importante. Certains indices nous démontrent que la durée vie se situerait actuellement entre 8 et 10 ans. Cependant, comme nous n'avons pas beaucoup de ce type d'autobus dans notre parc et que nous ne disposons pas de beaucoup de données historiques, nous ferons des recherches plus poussées afin de déterminer plus précisément leur vie utile moyenne optimale et procéder aux ajustements, le cas échéant.
Revoir la répartition des tâches associées au calcul de l'amortissement et prévoir une relève à la personne responsable afin d'éviter les retards et les manquements dans la procédure	Il est vrai qu'en 2004-2005, tout le processus de l'amortissement reposait sur les épaules d'une seule personne, ce qui mettait le CGER en position de vulnérabilité si jamais cette personne devait s'absenter. Ce n'est plus le cas maintenant car d'autres membres de l'équipe des finances et de l'administration se sont familiarisés avec le processus et peuvent désormais prendre la relève. La formation de la relève s'est faite officiellement lors de la détermination des besoins pour le nouveau module d'amortissement qui est présentement en développement et qui sera implanté probablement en même temps que GUIDE TI. Le CGER verra à ce que l'apprentissage technique du nouvel environnement informatique relatif aux amortissements se fasse auprès d'au moins deux personnes qui pourront se relayer ou se remplacer, amenuisant ainsi les risques reliés aux absences ou départ d'un employé.

Recommandations	Plan d'action et commentaires
Modifier le système GUIDE afin de réduire les risques associés aux erreurs de saisie	GUIDE TI sera plus convivial et pourra interagir plus facilement avec les systèmes en place, dont le système comptable Great Plains. Comme il s'intègre dans la solution d'affaires Microsoft, les interfaces communes pourront fonctionner dans les deux sens, c'est-à-dire, de Great Plains vers GUIDE TI et de GUIDE TI vers Great Plains, limitant ainsi les saisies inutiles (en double).



RAPPORT DE VÉRIFICATION
Fiabilité des états financiers du
Fonds de conservation
et d'amélioration du réseau routier (FCARR)
Volet - Vérification des « comptes pourvus »
des ministères 807 et 850
Mandat n° 293

Mars 2005

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE	1
1. INTRODUCTION.....	3
2. CONSTATATIONS	7
2.1 Détermination des comptes pourvus	7
2.1.1 Dépenses de transfert (subventions)	7
2.1.2 Contrats de services professionnels et achat de biens	8
2.1.3 Activités immobilières	9
2.1.4 Réclamations sur contrats	9
2.1.5 Utilités publiques.....	10
2.2 Documentation de support.....	12
2.3 Suivi des comptes pourvus.....	13
3. RECOMMANDATIONS	15
4. CONCLUSION	17
ANNEXE 1 – ANNEXE C - COMPTES À PAYER ESTIMÉS	19
ANNEXE 2 – COMMENTAIRES DES DIRECTIONS	21
ANNEXE 3 – RÉPONSE FOURNIE PAR LA DIRECTION DE LA VÉRIFICATION INTERNE ET DE L'ÉVALUATION DE PROGRAMMES AUX COMMENTAIRES DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES	39

SOMMAIRE

Sujet de la vérification

Comptabilisation et suivi des comptes à payer estimés (comptes pourvus).

Objectifs et portée du mandat

S'assurer de la fiabilité des comptes pourvus inscrits aux états financiers du ministère des Transports et de son Fonds de conservation et d'amélioration du réseau routier.

Plus spécifiquement, les objectifs recherchés sont :

- S'assurer que les directions ont mis en place les moyens appropriés pour identifier tous les biens et services livrés ainsi que les dépenses de transfert, non encore payés à la fin de l'exercice financier, et ce, conformément aux conventions comptables gouvernementales;
- S'assurer que les comptes pourvus inscrits dans le registre comptable sont supportés par des éléments probants suffisants et fiables;
- S'assurer que les directions vérifiées ont mis en place un système de suivi des soldes des comptes pourvus;
- **TOUTEFOIS, LE PRÉSENT MANDAT N'AVAIT PAS POUR OBJET DE DÉTECTER L'EXISTENCE DE COMPTES POURVUS NON ENREGISTRÉS AU SYSTÈME SYGBEC À LA FIN DE L'EXERCICE FINANCIER.**

Conclusion de la vérification

La nature des constatations relevées traduit le besoin des unités administratives d'être mieux informées quant aux pratiques à privilégier en matière de comptabilisation des comptes pourvus, et ce, notamment au regard des activités immobilières et des réclamations sur contrats. À cet égard, le communiqué de fin d'année de la Direction des ressources financières (DRF), constituant le principal document de référence utilisé, devrait être plus explicite quant à ces deux sujets.

Quant à la fiabilité et à la suffisance des éléments probants, il y aurait lieu de bonifier le contenu de l'annexe C puisqu'il s'agit de la seule pièce justificative transmise à la DRF. Cela permettrait d'en apprécier le degré de véracité sans devoir obligatoirement se référer à diverses autres pièces justificatives.

Par ailleurs, nous n'avons pas constaté l'évidence de l'existence, au sein des différentes directions visitées, de mécanismes formels et systématiques pour rendre compte de l'étendue des analyses et des relances effectuées au regard de chacun des comptes pourvus à différentes périodes en cours d'année.

Enfin, nous constatons l'absence d'une orientation ministérielle quant aux délais maximaux pour maintenir en vigueur tout compte pourvu.

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Comptabilisation et suivi des comptes à payer estimés (comptes pourvus).

Objectifs et portée du mandat

S'assurer de la fiabilité des comptes pourvus inscrits aux états financiers du ministère des Transports et de son Fonds de conservation et d'amélioration du réseau routier.

Plus spécifiquement, les objectifs recherchés sont :

- S'assurer que les directions ont mis en place les moyens appropriés pour identifier tous les biens et services livrés ainsi que les dépenses de transfert, non encore payés à la fin de l'exercice financier, et ce, conformément aux conventions comptables gouvernementales;
- S'assurer que les comptes pourvus inscrits dans le registre comptable sont supportés par des éléments probants suffisants et fiables;
- S'assurer que les directions vérifiées ont mis en place un système de suivi des soldes des comptes pourvus;
- **TOUTEFOIS, LE PRÉSENT MANDAT N'AVAIT PAS POUR OBJET DE DÉTECTER L'EXISTENCE DE COMPTES POURVUS NON ENREGISTRÉS AU SYSTÈME SYGBEC À LA FIN DE L'EXERCICE FINANCIER.**

Démarche

Les neuf directions retenues pour les fins de la vérification ont été les suivantes :

Directions centrales

1. Direction du transport terrestre des personnes;
2. Direction du transport maritime, aérien et ferroviaire;
3. Direction de la recherche et de l'environnement;
4. Direction des systèmes et des technologies de l'information;

Directions territoriales

5. Direction du Bas-St-Laurent–Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine;
6. Direction de Laval–Mille-Îles;
7. Direction de l'Île-de-Montréal;
8. Direction de l'Ouest-de-la-Montérégie;
9. Direction de l'Outaouais.

Le choix de ces directions a été effectué selon deux critères. Dans un premier temps, nous avons convenu d'assurer une certaine représentativité ministérielle en retenant des unités administratives provenant des directions centrales, de même que des directions territoriales. Par la suite, le choix de chacune d'elles a été effectué principalement selon l'importance relative de leurs comptes pourvus par rapport aux montants totaux enregistrés à ce titre dans les livres du Ministère (850) et du FCARR (807).

Le mandat a débuté en novembre 2003 et s'est poursuivi jusqu'en novembre 2004. Les travaux auprès des directions du Bas-St-Laurent–Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine et de l'Outaouais ont porté sur l'exercice 2002-2003. Pour ce qui est des sept autres directions, les travaux de vérification ont concerné l'exercice 2003-2004.

L'importance relative, aux plans quantitatif et monétaire, des dossiers vérifiés par rapport à l'ensemble des comptes pourvus consignés dans ces mêmes unités administratives est représentée dans le tableau ci-après :

Total des comptes pourvus – unités vérifiées				Comptes pourvus vérifiés			
Exercice	Nombre de directions	Nombre de dossiers	Valeur \$	Nombre de dossiers	Valeur \$	Dossiers %	Valeur %
2002-2003	2	407	11 707 419	108	3 037 179	27	26
2003-2004	7	680	45 358 646	389	39 543 761	57	87
Total	9	1087	57 066 065	497	42 580 940	46	74

Également, l'importance relative, aux plans quantitatif et monétaire, des comptes pourvus des unités administratives vérifiées par rapport à l'ensemble des comptes pourvus du Ministère (850) et du FCARR (807), pour ces deux exercices financiers, est représentée comme suit :

Total comptes pourvus - MTQ			Comptes pourvus vérifiés			
Exercice	Nombre de dossiers	Valeur \$	Nombre de dossiers	Valeur \$	Dossiers %	Valeur %
2002-2003	2 637	117 294 495	108	3 037 179	4	3
2003-2004	2 625	96 838 932	389	39 543 761	15	41

Si l'on intègre les données de notre sondage effectué sur les deux exercices, un total de 497 dossiers a été vérifié auprès des neuf directions, et ce, pour une valeur de 42 580 940 \$. L'échantillon a porté sur tous les types de comptes pourvus, à savoir les subventions, les contrats de construction, les honoraires professionnels, les activités immobilières, les utilités publiques, etc.

Les procédés de vérification retenus au sein des unités administratives vérifiées pour réaliser les objectifs du mandat ont essentiellement été les suivants :

- entrevues auprès des chefs de service de soutien à la gestion et de leurs employés concernés, ou du personnel de soutien administratif dans le cas des directions centrales, afin de s'enquérir de l'environnement de contrôle touchant la comptabilisation et le suivi des comptes pourvus;
- examen de l'ensemble de l'information probante servant à justifier la justesse et la fiabilité des données des dossiers sélectionnés.

Les travaux entourant la cueillette et l'analyse de l'information probante au sein de l'ensemble des unités administratives se sont déroulés sur une période de deux à quatre jours, et ce, eu égard au nombre de dossiers retenus ainsi qu'à leur degré de complexité. Un total d'environ 21 jours a donc été consacré à ce seul titre.

2. CONSTATATIONS

Dans cette section, nous présenterons les résultats de notre vérification en fonction des objectifs du mandat. Également, comme il est habituellement d'usage en matière de vérification, nous ne ferons surtout état que des aspects pouvant soulever des problématiques ou étant sujets à amélioration.

2.1 Détermination des comptes pourvus

La procédure servant à encadrer la démarche de détermination des comptes pourvus par les unités administratives est circonscrite dans un communiqué de fermeture annuel¹ émis par la DRF. Ainsi, on y réitère succinctement les règles et les principes comptables gouvernementaux quant à l'imputation des dépenses à la fin de l'exercice financier. À cet égard, nous avons pu constater que tous les intervenants concernés étaient au fait de l'existence et du contenu de ce communiqué. Malgré ce fait, nous avons relevé certaines dérogations quant aux règles qui y sont prescrites relativement aux dépenses de transfert (subventions), aux contrats de services professionnels et achat de biens, aux activités immobilières, aux réclamations sur contrats ainsi qu'aux utilités publiques.

2.1.1 Dépenses de transfert (subventions)

Selon le communiqué de fermeture de la DRF, « les paiements de transfert (subventions) sont portés aux dépenses de l'année financière au cours de laquelle ils sont dûment autorisés et lorsque les conditions d'admissibilité sont remplies ».

À cet égard, nous avons constaté qu'une direction a comptabilisé la dépense relative à une subvention avant la lettre officielle signée par la ministre (lettre d'octroi de 100 000 \$). Dans un autre cas, cette même unité administrative a inscrit un compte pourvu pour une subvention jusqu'à concurrence de ses disponibilités budgétaires (539 947 \$) au lieu d'un montant prévu à

¹ Communiqué 04-03 Fermeture de l'exercice 2003-2004 au SYGBEC
<http://www.intranet/drf/Direction/communique/c04-03.pdf>

la lettre d'octroi de la subvention d'environ 650 000 \$, ce qui a eu pour effet de sous-évaluer le compte pourvu d'une somme approximative de 110 000 \$.

Par ailleurs, la pratique ministérielle en cours depuis 1979 touchant le programme d'aide gouvernementale au transport adapté aux personnes handicapées est de verser 25 % des subventions sur une base trimestrielle. Cette approche, bien que non écrite dans les « Modalités d'application du cadre financier 2002-2004 » a également, comme il se doit, été appliquée en 2003-2004. Aussi, malgré ce fait, nous avons constaté qu'une direction a imputé à son budget 2003-2004, en plus de ses quatre versements trimestriels, un montant supplémentaire d'environ 16,9 M\$. Ce montant, lequel sera versé en 2004-2005 au bénéficiaire, a été imputé à l'exercice 2003-2004 en raison d'un surplus budgétaire non utilisé.

Malgré ce fait, les crédits votés par l'Assemblée nationale pour ce même programme, pour l'exercice 2004-2005, n'ont pas été diminués d'un montant équivalent. Cette stratégie a ainsi permis de dégager une marge de manœuvre pour ledit exercice financier.

2.1.2 Contrats de services professionnels et achat de biens

Le communiqué de fermeture précise que « les coûts des biens et des services, y compris ceux de nature immobilisations, sont imputés à l'exercice financier au cours duquel ils sont acquis, sans égard au moment de leur utilisation ». Cependant, nous avons constaté que deux unités administratives ont tout de même comptabilisé des dépenses sans pouvoir nous fournir la preuve que les services avaient effectivement été acquis à la fin de l'exercice concerné. Il s'agit de comptes pourvus comptabilisés sur des exercices antérieurs à l'exercice 2003-2004 (6 dossiers totalisant 38 570 \$).

Par ailleurs, une autre unité administrative, par manque de disponibilités budgétaires, a imputé des dépenses d'entretien (4 dossiers totalisant 9 640 \$) au FCARR (807), alors que ces mêmes dépenses auraient dû être affectées à l'entité ministère des Transports (850).

2.1.3 Activités immobilières

Le communiqué de fermeture renseigne les directions sur la comptabilisation des immobilisations acquises en vertu de la Loi sur l'expropriation, mais il ne traite pas des acquisitions de gré à gré. Dans ce dernier cas, il y a un risque d'absence d'uniformité entre les directions quant à la détermination de l'exercice financier au cours duquel une proposition d'achat doit être considérée comme une dépense d'immobilisation. Ainsi, une direction a comptabilisé deux comptes pourvus, totalisant 85 000 \$, sur la seule base de propositions orales faites à l'acquéreur.

Par ailleurs, une autre direction a omis d'inscrire, comme comptes pourvus sur l'exercice 2003-2004, deux acquisitions d'un montant total de 52 496 \$. La comptabilisation de la dépense a été effectuée sur l'exercice 2004-2005 malgré le fait que ces acquisitions résultaient d'ententes écrites conclues entre les parties avant le 31 mars 2004.

2.1.4 Réclamations sur contrats

Le communiqué de fermeture précise qu'un compte à payer doit être créé lorsqu'il y a une forte probabilité d'une obligation envers un tiers. La notion de « forte probabilité » est définie comme étant l'accord du gestionnaire autorisé avec l'offre de règlement. Toutefois, le communiqué ne précise pas si cette offre doit être écrite et finale. Également, comme il existe deux directions qui sont directement impliquées dans le processus de règlement d'une réclamation, soit la Direction des contrats et des ressources matérielles et la direction concernée par le litige, le communiqué ne spécifie pas lequel des gestionnaires doit être d'accord avec l'offre de règlement. De même, il n'identifie pas le niveau hiérarchique du gestionnaire autorisé.

Pour mieux expliciter ces problématiques, nous avons rencontré un cas où une direction concernée par un litige a enregistré, sur l'exercice 2003-2004, un compte pourvu de 725 000 \$ sur la base d'une proposition verbale. Toutefois, ce compte pourvu a été maintenu à ce même montant, même si cette proposition a été rejetée par le réclamant à la fin de mars 2004 et que la Direction des contrats et des ressources matérielles a recommandé, dans un rapport d'étude

de réclamation le 19 avril 2004, un règlement pour une somme de 766 433 \$. Ainsi, la date de production du rapport était suffisamment hâtive pour permettre la modification du compte pourvu. D'ailleurs, ce dernier montant a été accepté par le requérant en juin 2004.

2.1.5 Utilités publiques

Au 31 mars 2004, le nombre de dossiers d'utilités publiques au ministère des Transports s'élevait à 358 et leur valeur s'établissait à 14 170 200 \$. De ce nombre, 45 dossiers répartis dans trois directions territoriales, et totalisant une somme de 5 124 246 \$, ont fait l'objet de notre vérification.

En matière de déplacement d'utilités publiques, la pratique habituelle est d'obtenir des compagnies de services publics un estimé des coûts des déplacements prévus. Par la suite, lorsque les déplacements sont effectués, elles produisent leurs factures.

À cet égard, nous avons constaté, pour les trois directions territoriales dont la vérification portait sur l'exercice 2003-2004, que de nombreux dossiers étaient incomplets. Ainsi, pour 26 des 45 dossiers composant notre échantillon, l'estimé des coûts de la compagnie de services publics était manquant. Dans ces cas, ce sont donc les directions territoriales elles-mêmes qui ont établi les estimés des coûts en se basant sur les taux habituels de ces compagnies de services publics pour réaliser les déplacements. Selon les commentaires obtenus, ces dernières n'auraient pas les ressources suffisantes pour produire tous les estimés requis.

Par ailleurs, sur les mêmes 45 dossiers examinés, nous avons noté l'absence de la facture du requérant dans 64 % des cas, soit 29 dossiers. Pourtant, 27 de ces 29 déplacements ont été réalisés entre les exercices 2000-2001 et 2002-2003. À lui seul, le coût de ces 27 déplacements s'établit à 2 928 966 \$. Selon les informations obtenues, bien que nous n'ayons pas retracé d'évidences dans les dossiers, des relances auraient été effectuées sans succès auprès de ces compagnies de services publics par les trois directions territoriales. Ce serait, tout comme le cas des estimés, l'insuffisance de ressources affectées à ces tâches par les compagnies de services publics qui justifierait le retard à produire leurs factures.

Au regard des 45 dossiers composant notre échantillon, le tableau ci-après présente l'état de la situation des 29 dossiers en attente de la facture des compagnies de services publics.

Exercice financier	Échantillon		Dossiers en attente de factures	
	Nombre	Montant (\$)	Nombre	Montant (\$)
1999-2000	2	12 000	-	-
2000-2001	2	251 500	2	251 500
2001-2002	8	1 039 949	4	902 953
2002-2003	24	2 199 837	21	1 774 513
2003-2004	9	1 620 960	2	773 666
Total	45	5 124 246	29	3 702 632

Enfin, nous notons, au regard des délais de présentation des factures qu'une direction territoriale est à faire valider par la Direction des affaires juridiques (DAJ) « une lettre type à l'intention de toutes les compagnies de services publics pour leur faire connaître son intention de liquider les montants d'argent qui ne seront pas facturés d'ici août 2005 (article 1635 du Code civil) ».

Également, dans le cours de notre vérification, nous avons demandé à la DAJ un avis concernant la prescription de ces comptes pourvus datant de plusieurs années. Au moment de la production du présent rapport, nous sommes toujours en attente d'une réponse.

2.2 Documentation de support

Le communiqué de fermeture exige que les directions du Ministère produisent un document (Annexe C) lors de la création d'un compte à payer. Ce document a pour but de consigner les divers renseignements tels : le fournisseur et son numéro, le centre de gestion de la dépense, le montant de la dépense, la description sommaire des marchandises reçues, services rendus ou travaux effectués, ainsi que les signatures de l'employé qui a complété l'annexe C et du gestionnaire autorisé. La signature de ce dernier constitue, selon les termes employés sur le document, une certification que le « compte à payer est créé pour des marchandises reçues, services rendus ou travaux effectués avant le 1^{er} avril ». Il s'agit en quelque sorte du document de référence pour fins de justification du compte pourvu (Voir exemple en annexe).

Notre vérification a donc essentiellement consisté à s'assurer que les annexes C échantillonnées étaient suffisamment bien complétées pour nous permettre d'avoir une relative assurance que l'information qui y était consignée était fiable. Pour ce faire, dans de nombreux cas, cette information a été validée à partir des pièces justificatives pertinentes. Au regard de ces procédés de vérification, les résultats de nos travaux ont révélé que seulement 11 annexes n'ont pas été retracées. Il s'agit d'une constatation qui en soi, considérant le nombre de dossiers analysés, est relativement mineure. De plus, nous avons noté, pour deux directions, que 38 annexes C ne portaient pas la signature du chargé de projet.

Par contre, notre constat le plus significatif porte plutôt sur la qualité de certaines annexes C, de même que sur **l'absence généralisée** d'un dossier spécifique, par compte pourvu, comportant les principales pièces justificatives pertinentes, de même qu'un sommaire des activités de contrôle effectuées pour pouvoir rendre compte de façon efficace de son évolution. D'ailleurs, un tel dossier structuré se serait avéré très utile dans les cas de comptes pourvus datant de plusieurs années. En effet, nous avons pu constater, dans de nombreux cas, que l'information consignée sur l'annexe C était trop sommaire pour permettre d'apprécier le degré de véracité du compte à payer sans devoir se référer à diverses autres pièces justificatives. De plus, dans une direction, compte tenu de la diminution, par rapport aux exercices antérieurs, de la période consentie à la fermeture du 31 mars 2004, les annexes préparées initialement au cours de la période du mois de mars ont été modifiées après coup sans qu'elles aient été refaites. Alors,

ces annexes C contenaient plusieurs ratures quant aux montants. Les signatures initiales prévues avaient alors, à notre avis, perdu tout leur sens.

Par ailleurs, il s'est avéré relativement difficile et laborieux pour quelques unités administratives de pouvoir nous fournir certaines informations requises pour justifier des comptes pourvus. Cette problématique s'est surtout posée pour des comptes pourvus datant de plusieurs années et dont les responsables avaient quitté le Ministère ou étaient absents lors de notre vérification. C'est dans de telles situations qu'un dossier, dans la forme et selon le contenu décrit précédemment, aurait été particulièrement utile pour pouvoir rendre compte de l'évolution survenue dans ces dossiers depuis leur création.

2.3 Suivi des comptes pourvus

Toutes les directions exercent un suivi de leurs comptes pourvus. Cependant, ce suivi n'est pas effectué avec un égal niveau de rigueur dans les diverses unités administratives puisque plusieurs d'entre elles ont procédé à la radiation de certains comptes (30 dossiers totalisant 782 575 \$), à la suite de questions de notre part lors de notre vérification. **Une des unités administratives vérifiées a même reconnu ne pas effectuer, dû à un manque de ressources, de suivi des comptes pourvus depuis quelques années. Dans une autre direction, des analyses ont été effectuées peu de temps avant notre visite sur des anciens comptes. Aussi, nous ne sommes pas en mesure d'apprécier objectivement l'étendue et le niveau de régularité des activités de suivi réalisées au sein des diverses unités administratives étant donné l'absence généralisée d'évidences permettant d'en rendre compte.**

Pour les sept directions dont la vérification a porté sur l'exercice 2003-2004, nous avons, pour la seule période de 1988-1989 à 1999-2000, dénombré, au 31 mars 2004, 38 comptes pourvus totalisant 1 192 470 \$. Par ailleurs, quant aux autres directions, c'est-à-dire celles qui n'ont pas fait l'objet de la vérification, nous constatons, pour la même période, un total de 113 comptes pourvus, représentant une somme de 875 346 \$. Le tableau ci-après précise les périodes de création de ces comptes pourvus.

Exercice financier	Unités administratives vérifiées		Unités administratives non vérifiées	
	Nombre	Montant (\$)	Nombre	Montant (\$)
1988-1989	2	3 693	-	-
1992-1993	3	152 712	-	-
1996-1997	2	4 995	1	150 000
1997-1998	10	70 318	35	139 461
1998-1999	10	781 064	36	282 774
1999-2000	11	179 688	41	303 111
Total	38	1 192 470	113	875 346

Aussi, considérant l'âge de certains comptes et l'importance relative des montants impliqués, il faudrait considérer l'opportunité de formaliser des orientations ministérielles, et ce, afin de faciliter le suivi et de permettre aux unités administratives directement impliquées de s'inscrire à l'intérieur d'un cadre uniforme lorsqu'il s'agit de radier certains comptes.

Enfin, des états de situation quant à l'état des comptes pourvus sont produits régulièrement par les directions à l'intérieur de leur ligne hiérarchique. De même, la DRF demande à toutes les directions de lui faire parvenir, en fin d'exercice, une copie des annexes C et des transactions de saisie pour les nouveaux comptes pourvus. Également, un état de situation des comptes pourvus est publié périodiquement dans le rapport de gestion « suivi budgétaire » produit par la DRF. Toutefois, la diffusion de tous ces documents s'inscrit dans un cadre de reddition plutôt que de suivi.

3. RECOMMANDATIONS

Direction générale des services à la gestion

- Préciser dans le communiqué de fermeture annuel transmis à l'ensemble des unités administratives :
 - ✓ les caractéristiques requises (offre finale du Ministère ou entente entre les parties, entente verbale ou entente écrite, etc.) pour que l'état d'une négociation en vue d'acquérir un bien de gré à gré puisse se traduire en un compte pourvu;
 - ✓ si, pour être en mesure de créer un compte pourvu, dans le cas des réclamations sur contrats, l'offre de règlement doit être formalisée sous forme écrite et considérée finale;
 - ✓ si, dans le cas des réclamations sur contrats, le « gestionnaire autorisé avec l'offre de règlement » provient de la Direction des contrats et des ressources matérielles ou de la direction concernée par le litige;
 - ✓ le statut hiérarchique du « gestionnaire autorisé avec l'offre de règlement » relatif aux réclamations sur contrats.
- Obtenir de la DAJ des avis quant au :
 - ✓ délai maximal admissible pour maintenir en vigueur un compte pourvu dont le fournisseur n'a pas produit la facture;
 - ✓ délai maximal au-delà duquel tout compte pourvu devrait être radié des livres.
- À la suite des avis de la Direction des affaires juridiques, demander, s'il y a lieu, à toutes les unités administratives concernées, la radiation de leurs comptes pourvus ayant perdu leur raison d'être.

Directions générales

- Demander à toutes les unités administratives concernées de constituer, pour chaque compte pourvu, un dossier comportant les principales pièces justificatives, y incluant l'annexe C. Ce dossier devrait également comporter un sommaire permettant de rendre compte de l'étendue des activités de suivi effectuées.

4. CONCLUSION

La nature des constatations relevées traduit le besoin des unités administratives d'être mieux informées quant aux pratiques à privilégier en matière de comptabilisation des comptes pourvus, et ce, notamment au regard des activités immobilières et des réclamations sur contrats. À cet égard, le communiqué de fin d'année de la DRF, constituant le principal document de référence utilisé, devrait être plus explicite quant à ces deux sujets.

Quant à la fiabilité et à la suffisance des éléments probants, il y aurait lieu de bonifier le contenu de l'annexe C puisqu'il s'agit de la seule pièce justificative transmise à la DRF. Cela permettrait d'en apprécier le degré de véracité, sans devoir obligatoirement se référer à diverses autres pièces justificatives.

Par ailleurs, nous n'avons pas constaté l'évidence de l'existence, au sein des différentes directions visitées, de mécanismes formels et systématiques pour rendre compte de l'étendue des analyses et des relances effectuées au regard de chacun des comptes pourvus à différentes périodes en cours d'année.

Enfin, nous constatons l'absence d'une orientation ministérielle quant aux délais maximums pour maintenir en vigueur tout compte pourvu.

Réalisé par : Thomas Gagnon, CGA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Jaouad Alami, MBA
Analyste
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Mars 2005

ANNEXE 1

ANNEXE C - COMPTES À PAYER ESTIMÉS

Une copie de ce document doit être transmise au Service des opérations financières et de la normalisation.

Un compte à payer doit être enregistré sur l'exercice 2003-2004 pour tout bien acquis, travaux effectués ou services rendus avant le 1^{er} avril 2004.

AUCUN COMPTE À PAYER ESTIMÉ NE DOIT ÊTRE CRÉÉ SUR L'EXERCICE 2003-2004 POUR DES BIENS LIVRÉS, DES SERVICES REÇUS OU DES TRAVAUX EFFECTUÉS APRÈS LE 31 MARS 2004.

Tout solde d'un compte à payer estimé résultant d'une surévaluation d'un compte à payer estimé doit être liquidé selon la procédure prévue à l'annexe D au point 2.3.5. Ce montant ne doit en aucun cas servir à payer des dépenses imputables sur l'exercice 2003-2004.

Nom du fournisseur	Centre de gestion	
	N° fournisseur	
	Montant	\$

Description sommaire des marchandises reçues, services rendus ou travaux effectués

Préparé par :	Date :

Je certifie que ce compte à payer est créé pour des marchandises reçues, services rendus ou travaux effectués avant le 1^{er} avril 2004. Cet estimé ne comprend aucun montant pour des marchandises reçues, services rendus ou travaux effectués après le 31 mars 2004.

Gestionnaire autorisé _____

ANNEXE 2

COMMENTAIRES DES DIRECTIONS

Direction du transport terrestre des personnes

Nous allons apporter les correctifs nécessaires, afin de nous conformer au communiqué de fermeture de la Direction des ressources financières. Également, un suivi sera préparé périodiquement, afin de pouvoir évaluer l'ensemble des comptes à payer estimés de notre direction.

Direction du transport maritime, aérien et ferroviaire

Section 2.1.1

Page 7 : « une direction a comptabilisé la dépense relative à une subvention avant la lettre officielle signée par le ministre (lettre d'octroi de 100 000 \$) ».

La lettre a été officiellement signée par la ministre le 21 avril 2004 (lors de la signature par la ministre, le Cabinet a oublié de dater la lettre du 31 mars 2004). Le directeur de la DTMAF et la chef du Service du transport ferroviaire avaient obtenu l'accord verbal de la ministre concernant ce dossier dès le mois de mars 2004 (un GCO démontre que ce dossier était au Cabinet à cette période).

Page 7: « cette même unité administrative a inscrit un compte pourvu pour une subvention jusqu'à concurrence de ses disponibilités budgétaires (539 947 \$) au lieu d'un montant prévu à la lettre d'octroi de la subvention d'environ 650 000 \$, ce qui a eu pour effet de sous-évaluer le compte pourvu d'une somme approximative de 110 000 \$ ».

Cette subvention octroyée à une compagnie ferroviaire s'échelonne sur deux années financières (2003-2004 et 2004-2005). Il était prévu qu'une partie de la subvention soit versée en 2004-2005. Comme c'est une subvention qui s'échelonne sur deux années financières, il ne s'agit donc pas d'une sous-évaluation du compte pourvu.

Ce dossier a été réalisé en collaboration avec la Direction des ressources financières (DRF) et elle a été informée de nos démarches. Afin de faire une saine gestion des fonds alloués, un compte pourvu a été fait jusqu'à concurrence des disponibilités budgétaires et le différentiel a été demandé à la DRF pour la prochaine année budgétaire.

Page 9 : « une autre unité administrative, par manque de disponibilités budgétaires, a imputé des dépenses d'entretien (quatre dossiers totalisant 9 640 \$ au Fonds de conservation du réseau routier (807), alors que ces mêmes dépenses auraient dû être affectées à l'entité ministère des Transports (850) ».

Depuis plusieurs années, la DTMAF demande des fonds additionnels à la Direction des ressources financières afin de payer les dépenses d'entretien des dispositifs de signalisation ferroviaire. Ces dépenses sont incompressibles et représentent la part que doit obligatoirement défrayer l'autorité routière.

Direction de la recherche et de l'environnement

Point 2.2 (documentation de support) :

Une constatation concerne la DRE pour ce qui est de vérifier la signature du chargé de projet sur le formulaire d'estimé pourvu. La plupart des formulaires n'ont pas été signés par les chargés de projets ou chargés de dossiers comme demandé dans le formulaire mais ils ont été signés par les conseillers et conseillères et autorisés par le chef de service. La DRE y donnera suite.

Suite à un autre constat, la DRE devra avoir un dossier spécifique, par compte pourvu, comportant les principales pièces justificatives pertinentes (contrat ou lettres d'autorisation signées), de même qu'un sommaire des activités de contrôle effectuées pour pouvoir rendre compte de façon efficace de son évolution.

Point 2.3 (suivi des comptes pourvus) :

Toutes les directions doivent avoir un suivi rigoureux des comptes pourvus en indiquant dans chaque dossier spécifique, les dates des suivis et ces informations devront apparaître en annexe du formulaire « estimé pourvu ».

Point 3 (recommandations) :

Demander à toutes les unités administratives concernées de constituer, pour chaque compte pourvu, un dossier comportant les principales pièces justificatives, y incluant le formulaire « Estimé pourvu ». Ce dossier devrait également comporter un sommaire permettant de rendre compte de l'étendue des activités de suivi effectuées.

Point 4 (conclusion) :

Bonifier le contenu du formulaire « estimé pourvu ». Absence de mécanismes formels et systématiques pour rendre compte de l'étendue des analyses et des relances effectuées au regard de chacun des comptes pourvus à différentes périodes en cours d'année. Cette partie devrait être effectuée par la DRF.

En conclusion, avant la fin de l'exercice financier la DRE fera un suivi des soldes des comptes pourvus et ce, conformément aux conventions comptables gouvernementales.

Direction des systèmes et des technologies de l'information

Nous avons pris connaissance du rapport de votre direction pour le Volet vérification des «comptes pourvus» et nous sommes tout à fait en accord avec les conclusions formulées dans ce document.

Suite à la vérification effectuée, nous avons mis en place un suivi mensuel des soldes des comptes pourvus.

Depuis novembre dernier, nous n'avons plus de compte pourvu non payé. La plupart de nos comptes pourvus touchent des dépenses de services professionnels. Nous sommes maintenant au fait du manque d'information indiquée à l'annexe C (pièce justificative au compte pourvu).

La vérification de notre unité administrative comportait 9 % du total des dossiers vérifiés au Ministère (47 dossiers) et du point de vue monétaire, représentait une valeur de 4 % (1,7 M\$), dont plus de 50 % touchait un seul dossier d'acquisition (880 k\$).

Nous prendrons les mesures nécessaires pour encadrer les ressources de notre direction qui ont à compléter ces documents afin qu'un dossier spécifique soit conservé pour chaque compte pourvu déclaré.

Direction du Bas-Saint-Laurent-Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine

D'abord, nous sommes entièrement d'accord à ce que le formulaire servant à l'enregistrement des comptes estimés pourvus, produit par la Direction des ressources financières (DRF) lors du communiqué de fermeture, soit bonifié afin de permettre une inscription plus détaillée de la justification d'un compte estimé pourvu. Également, les précisions relativement aux pratiques administratives reliées aux activités immobilières et aux réclamations sur contrats seront les bienvenues. Par ailleurs, nous sommes parfaitement d'accord que soit regardée la possibilité d'un délai maximum pour maintenir en vigueur tout compte pourvu et, nous ajouterons également de l'importance relative en terme de montant de créer un compte estimé pourvu. En regard du délai maximum, nous tenons à préciser qu'il faudra prendre en considération les particularités relativement au compte pourvu en rapport aux activités immobilières où dans ces cas, nous ne sommes pas en attente d'une facturation envers un tiers (offre d'indemnisation faite à un exproprié) qui, souvent de fois, dépend d'une décision du tribunal administratif qui peut être bien au-delà du délai de prescription.

Ceci étant dit, nous désirons vous faire part du processus de suivi actuel à notre Direction et de l'amélioration que nous comptons faire afin de rendre plus formel et systématique ce suivi, et ce, en réponse à une des conclusions du rapport de vérification.

Processus actuel

Plusieurs mécanismes effectués par différents intervenants ont été mis en place à notre Direction au fil des années de sorte que, tous et chacun sont au fait de l'existence d'un compte estimé pourvu :

- *globalement, une analyse des tendances est faite à la suite d'une production hebdomadairement d'une liste informatique (CINFO) présentant, compte estimé par compte estimé, les comptes actifs au système SYGBEC. Advenant le cas où on constate un écart à la tendance habituelle, une intervention plus spécifique est prise pour régulariser l'écart. A titre d'information, nous vous présentons le constat de nos tendances selon différents moments de l'année :*

<i>mars 2002</i>	<i>941 866 \$</i>
<i>juin 2002</i>	<i>4 544 070 \$</i>
<i>octobre 2002</i>	<i>2 799 996 \$</i>
<i>mars 2003</i>	<i>1 267 435 \$</i>
<i>juin 2003</i>	<i>6 337 720 \$</i>
<i>octobre 2003</i>	<i>2 946 876 \$</i>
<i>mars 2004</i>	<i>1 778 077 \$</i>
<i>juin 2004</i>	<i>5 759 334 \$</i>
<i>octobre 2004</i>	<i>2 948 236 \$</i>

- *au moins une fois l'an, à la suite d'une demande provenant d'une unité centrale, un rappel systématique est fait au responsable pour s'enquérir, estimé pourvu par estimé pourvu, de la pertinence de maintenir actif un compte estimé pourvu et des suites quant au moment possible du paiement au fournisseur;*
- *la personne effectuant les transactions de paiement conserve les estimés pourvus en rapport à son champ de compétence et voit à faire le suivi auprès des responsables. Ainsi, cette personne est mieux informée lorsqu'on se doit de faire un paiement pour un fournisseur donné auquel un estimé pourvu existe au système SYGBEC;*
- *à toutes les fins d'années financières, moment propice pour la création des estimés pourvus, une liste des nouveaux comptes estimés pourvus et des anciens toujours actifs au système SYGBEC est produite et acheminée à chacun des responsables.*

Amélioration au processus actuel

Bien que les mécanismes mis en place par notre Direction nous permettent d'avoir un suivi relativement efficace, nous comptons instaurer un rappel systématique auprès des responsables des comptes estimés pourvus deux fois l'an, soit en janvier et en octobre de chaque année pour s'assurer de la véracité de ces comptes pourvus.

Direction de Laval-Mille-Îles

Le mandat de vérification des comptes pourvus a permis de dresser un portrait ministériel de ce type de déboursé. La section « constatations » soulève des éléments sujets à amélioration mais, où devons-nous cibler nos efforts pour ajuster le tir ? Il serait souhaitable que chaque direction territoriale ait un rapport personnalisé en annexe qui spécifierait les constats et anomalies à corriger.

Nous prenons acte de la nécessité de constituer des dossiers bien documentés pour chaque compte pourvu, incluant un sommaire de suivi de l'utilisation partielle et/ou complète du montant « gelé » pour ce fournisseur.

Direction de l'Île-de-Montréal

Dépenses de transfert (subventions) (section 2.1.1 du rapport)

La décision d'effectuer le devancement de la subvention origine de la DRF qui nous a demandé de préparer le document nécessaire à la saisie d'un compte pourvu. Ce dernier a été saisi par la DRF qui a récupéré par la suite un montant équivalent (16 869 561 \$) de notre budget 2004-2005.

Contrat de services professionnels et achat de biens (section 2.1.2 du rapport)

Il est parfois difficile de savoir quel montant inscrire ou ne pas inscrire pour des produits spécifiques fabriqués spécialement pour le MTQ.

Pour la majorité des achats de biens, c'est la date de livraison qui détermine l'année financière à imputer et cela est tout à fait correct. Par contre, pour certains besoins, le MTQ doit faire fabriquer des produits spécifiques (ex.: panneaux à messages variables, portiques de supersignalisation, etc.). Ces produits sont construits « sur mesure » pour le MTQ et ce dernier s'engage par contrat à en acheter un certain nombre. L'interprétation de la directive actuelle sur les comptes pourvus dit que la dépense doit être inscrite dans l'année financière où le produit a été livré, ainsi, même si 90 % du produit était fabriqué au 31 mars 2004, la dépense ne devra être inscrite qu'en 2004- 2005. À mon avis, il devrait y avoir plus de latitude dans ces cas car le contrat intervenu « oblige » le MTQ à acquérir le bien en fabrication; c'est donc dire que la dépense faite avant le 31 mars a un caractère définitif et comme elle a été faite avant le 31 mars, cette dépense devrait être inscrite durant l'année qui se termine.

Activités immobilières (section 2.1.3 du rapport)

Selon notre interprétation, les dossiers ayant fait l'objet d'une offre d'achat formelle (par un gestionnaire autorisé) doivent être inscrits en compte pourvu même s'il n'y a pas eu de réponse du propriétaire car le MTQ a un engagement contractuel. Est-ce bien le cas ?

Réclamations sur contrats (section 2.1.4 du rapport)

À l'approche de la date limite de fermeture (17 avril) il est très difficile d'enregistrer des transactions puisque nous n'avons pas les fonds nécessaires. Le déplacement des budgets entre les différents paliers nécessite plusieurs jours. Il nous est difficile de déterminer l'existence des dossiers de réclamations et par conséquent de préparer un compte pourvu. Contrairement à ce qui est mentionné dans le communiqué, nous ne recevons pas d'information de la DCRM.

Le communiqué de fermeture est très théorique et à chaque année nous sommes confrontés à des situations plus ou moins ambiguës au sujet des demandes de compensation déposées et les réclamations déposées par les entrepreneurs. Pour bien se comprendre, j'utiliserai un cas hypothétique (qui ressemble en bien des points à ce que nous vivons).

- Dans le cadre d'un contrat important dont les travaux se sont terminés en décembre 2004, l'entrepreneur nous a déjà avisé qu'il présenterait des demandes de compensation de l'ordre de 2 à 3 M\$.
- Nous (MTQ) sommes conscients que l'entrepreneur pourra faire valoir que le déroulement de certaines activités a été différent de ce qui était prévu au contrat et, qu'à ce titre, des compensations seront dues à l'entrepreneur. À cet effet, le montant inscrit au 0250 (prévision 31 mars et dépenses 0250) inclut un montant provisionnel de $\pm 0,5$ M\$ basé sur une estimation sommaire conservatrice du surveillant des travaux.
- L'entrepreneur a commencé à nous transmettre ses demandes de compensation au mois de janvier 2005 et, à ce jour, nous en avons reçues pour environ 1,3 M\$.

Le processus d'évaluation des demandes a débuté mais ça nécessitera un délai (de quelques semaines à quelques mois) avant de pouvoir faire une offre de règlement pour chacune des demandes que nous recevrons.

- Analyse de la recevabilité ;
- évaluation de la valeur de la demande par le surveillant ;
- négociations avec l'entrepreneur ;
- offre de règlement par le MTQ.

Si, l'entrepreneur n'est pas satisfait de la réponse de la direction, il peut alors présenter une réclamation qui sera traitée par le Service de la gestion contractuelle.

Hypothèse :

D'ici le 1er avril, présumons que l'entrepreneur nous aura transmis ses demandes totalisant 2,5 M\$ mais que l'analyse de ces demandes et la négociation avec l'entrepreneur ne permettra pas, à ce moment, d'évaluer avec précision l'offre de règlement que le MTQ serait prêt à faire pour les demandes présentées. Par contre, l'estimation sommaire de 0,5 M\$ du surveillant est toujours considérée comme un minimum qui sera offert à l'entrepreneur en guise de règlement.

La question est de savoir quel montant devons-nous inscrire en « compte pourvu » lors de la fermeture de l'année financière 2004-2005, même si aucune offre de règlement n'a formellement été déposée à l'entrepreneur ?

L'exemple traite d'un dossier qui est à l'étude dans une DT mais la même situation pourrait exister alors que le dossier est à l'étude au Service de la gestion contractuelle.

Documentation de support (section 2.2 du rapport)

Comme nous ne disposions que de deux semaines pour compléter la fermeture de l'exercice financier nous avons initié en mars le processus de préparation des comptes pourvus dont le nombre s'élève à 210 pour l'exercice 2003-2004.

Le déroulement de cette opération s'est effectué parallèlement à la mise à jour du Système PEB-0250 qui regroupe les informations de plusieurs systèmes dont celles de SYGBEC. Le PEB-0250 est au centre du suivi quotidien des contrats, de la programmation et des enveloppes budgétaires.

Nous avons pris l'initiative de modifier l'annexe C (voir document en annexe) pour y ajouter les informations nécessaires aux chargés de projet qui ont à déterminer le montant du compte à payer estimé à imputer. Nous avons entre autres indiqué la prévision de dépense au 31 mars au système PEB-0250.

Le système PEB-0250 est alimenté régulièrement de façon à indiquer précisément l'avancement des travaux pour chacun des contrats. Les annexes préalablement complétées n'ont été ajustées que pour tenir comptes des paiements que nous avons pu traiter avant la fermeture. Dans ce contexte nous nous sommes assuré que la dépense SYGBEC (incluant les comptes pourvus) respectait la prévision de dépenses au 31 mars 2004 fixée par le responsable du contrat. Dans les autres rares cas, nous avons obtenu à nouveau les signatures nécessaires.

Fort de l'expérience de l'année dernière nous allons réduire, pour l'exercice 2004-2005, le délai entre le déclenchement du processus de préparation des comptes pourvus et la date limite de fermeture. Nous pourrions ainsi limiter les modifications aux annexes et par conséquent réduire le temps consacré à la vérification et au suivi qui en découlent.

Nous sommes en accord avec les recommandations du rapport. Compte tenu des échéanciers, le communiqué de fermeture annuel devrait clarifier la procédure à suivre pour des dépenses connues mais qui ne peuvent être inscrites en pourvus par les Directions territoriales faute de disponibilité budgétaire.

Suivi de comptes pourvus (section 2.3 du rapport)

Les commentaires sont pertinents mais il est tout à fait exact qu'à certaines occasions le manque de ressources ou la charge de travail de ces unités administratives ne permet pas de faire le suivi rigoureux demandé. Ces activités sont en «compétition» avec d'autres activités des chargés de projets.

Direction de l'ouest-de-la-Montérégie

La visite de votre équipe fut très enrichissante. Nous avons identifié certaines lacunes dans notre démarche et comptons améliorer nos façons de faire. Aussi, nous avons transmis une demande au Service du contentieux dans le but d'obtenir leur opinion sur l'application de l'article 1635 du Code civil. Cependant, nous n'avons pas encore reçu leurs recommandations.

Nous tenons à appuyer la recommandation de votre équipe quant à la bonification du document de la DRF concernant les fermetures de fin d'années financières, plus précisément l'annexe C.

Direction de l'Outaouais

Nous avons pris connaissance du projet de rapport de vérification et n'avons aucun commentaire à y apporter.

Direction des ressources financières

Recommandations contenues au sein du rapport

Au sein de ce rapport, il est recommandé que les précisions suivantes soient intégrées au communiqué de fermeture annuel :

- a) Les caractéristiques requises pour que l'état d'une négociation en vue d'acquérir un bien de gré à gré puisse se traduire en compte pourvu ;*

Commentaire DRF :

Des précisions à ce sujet se retrouvent au sein du communiqué 97-216 intitulé « Comptes à payer, expropriation et réclamations sur contrat ». Le Service des opérations financières et de la normalisation intégrera les principes au communiqué de fermeture.

- b) Si, pour être en mesure de créer un compte pourvu, dans le cas des réclamations sur contrats, l'offre de règlement doit être formalisée sous forme écrite et considérée finale ;*

Commentaire DRF :

Au sein du communiqué de fermeture, il est spécifié à ce sujet que :

« Réclamations sur contrats - Min. 850

Le principe de la comptabilité d'exercice fait en sorte que vous devrez créer un compte à payer estimé lorsqu'il y a une forte probabilité qu'il existe une obligation envers un tiers.

Nous vous rappelons qu'un compte à payer est dit « estimé », lorsque la dépense imputée découle d'une estimation du montant dû pour des services rendus ou des marchandises reçues au 31 mars de l'année financière et pour laquelle tous les documents la justifiant n'ont pas encore été reçus à la date de fermeture du système.

L'application du principe de la forte probabilité se définit lorsque le gestionnaire autorisé à payer les litiges est d'accord avec une offre de règlement. Vous devez présumer que le montant de l'offre de l'entente est dû au réclamant. À ce moment, un compte à payer doit être enregistré ».

Bien que les renseignements requis y sont à notre avis indiqués, des précisions seront ajoutées afin d'éliminer toutes ambiguïtés. En fait, en vertu des règles énoncées sur ce sujet au sein du manuel de l'ICCA, un compte à payer estimé doit être comptabilisé dès qu'il existe des faits permettant d'envisager avec une certitude raisonnable qu'une somme est due envers un tiers. L'estimation du montant est appuyée sur la base d'une information verbale ou écrite.

À ce sujet, l'ICCA mentionne au chapitre 3290 - Éventualités que :

.09 S'il est probable qu'une éventualité existant à la date du bilan se traduira par une perte, il faut en refléter les répercussions financières dans le corps même des états financiers. (...)

.12 Le montant d'une perte éventuelle doit être comptabilisé dans les états financiers, par imputation aux résultats, lorsque les deux conditions suivantes sont remplies :

- a) il est probable qu'un événement futur confirmera qu'une diminution de l'actif ou une augmentation du passif s'était produite avant la date du bilan ;
- b) le montant de la perte en question peut être déterminé avec suffisamment de précision.

Cependant, le règlement final doit, quant à lui, être comptabilisé sur la base d'un document écrit, signé par les parties.

- c) Si, dans le cas des réclamations sur contrats, le «gestionnaire autorisé avec l'offre de règlement» provient de la Direction des contrats et des ressources matérielles ou de la direction concernée par ce litige ;
- d) Le statut hiérarchique du «gestionnaire autorisé avec l'offre de règlement » relatif aux réclamations sur contrats ;

Commentaire DRF :

La DCRM détient la responsabilité d'examiner les réclamations sur contrat, de consulter la direction territoriale concernée et de produire un rapport d'étude de la réclamation. Ce rapport est approuvé par le directeur général des services à la gestion.

Le Plan de gestion financière du ministère des Transports prévoit que les fonctionnaires autorisés à contracter pour une réclamation sur contrat sont les directeurs généraux, le directeur des contrats et des ressources matérielles et le chef du service de la gestion contractuelle.

e) Obtenir de la Direction des affaires juridiques (DAJ) des avis quant au :

- Délai maximal admissible pour maintenir en vigueur un compte pourvu dont le fournisseur n'a pas produit la facture ;
- Délai maximal au-delà duquel tout compte pourvu devrait être radié des livres ;

Commentaire DRF :

Nous avons communiqué avec la DAJ sur ce sujet. Un écrit de leur part nous parviendra sous peu. Suite à leur réponse, la DRF établira, s'il y a lieu, une règle quant au délai maximal au-delà duquel tout compte pourvu doit être radié des livres.

- f) À la suite des avis de la Direction des affaires juridiques, demander, s'il y a lieu, à toutes les unités administratives concernées, la radiation de leurs comptes pourvus ayant perdu leur raison d'être.

Commentaire DRF :

Cette action sera prise lors de la réception de l'avis de la DAJ; s'il y a lieu.

Autres points discutés au sein du rapport

- Ce rapport précise qu'il y aurait lieu de bonifier l'annexe C du communiqué de fermeture puisqu'il s'agit de la seule pièce justificative transmise à la DRF. Cette bonification permettrait d'en apprécier le degré de véracité, sans devoir obligatoirement se référer à diverses autres pièces justificatives.

Commentaire DRF :

La DRF travaille présentement à la révision du communiqué de fermeture en vue de finaliser des opérations financières reliées à la fin d'exercice 2004-2005. Dans le cadre de ce travail, l'annexe C sera bonifiée.

Afin de faciliter le suivi des comptes à payer estimés, la DRF envisage d'établir une procédure sur le sujet. Cette procédure serait intégrée au sein d'un guide portant sur les comptes à payer estimés, de leur création jusqu'au moment de leur liquidation. Les façons de faire qui y seront privilégiées contribueront à assurer la fiabilité des sommes inscrites à titre de comptes pourvus au sein des états financiers.

- La section 2.1.1 du rapport porte sur le versement des subventions du Programme d'aide gouvernementale au transport adapté aux personnes handicapées.

Commentaire DRF :

La Direction des ressources financières est en désaccord avec l'interprétation qui a été faite du mode de versement de ces subventions en 2003-2004. Le calendrier de versement de ce programme est variable et est établi à chaque année par le Ministère. Il n'est pas défini dans les « modalités d'application du cadre financier 2002-2004 » et le Ministère l'a modifié à plusieurs reprises au cours des dernières années. On ne peut donc prétendre que, depuis 1979, le Ministère a versé de façon uniforme et universelle 25 % de ses subventions à chaque trimestre.

En ce qui concerne les crédits votés pour 2004-2005, ils n'ont pas été diminués puisque le MTQ s'attend à appliquer sensiblement le même calendrier qu'en 2003-2004 et à verser un montant qui se rapproche de celui versé l'an dernier.

En conclusion, le Ministère avait tout à fait le droit de modifier son calendrier de versement et d'effectuer les versements qui ont été faits en 2003-2004. La Loi sur les crédits avait approuvé le budget de dépenses du Ministère et le versement des subventions au transport adapté respectait toutes les règles applicables.

Commentaires sur le contenu du rapport

Appréciation des résultats de l'échantillonnage

Afin de bonifier les actions à prendre pour optimiser le niveau de fiabilité des données inscrites aux états financiers, il aurait été intéressant de connaître l'importance relative des erreurs rencontrées (dollars et pourcentages) ainsi que la nature de ces anomalies.

L'analyse de ces informations permettrait d'apprécier le niveau de risque relié à la non fiabilité des données inscrites au sein des états financiers. En d'autres termes, existe-t-il un risque élevé de non-conformité de ces transactions aux états financiers ? La connaissance de ces éléments pourrait notamment contribuer à l'enrichissement du contenu du plan de contrôle interne et de supervision.

Suivi des comptes à payer estimés

Suite à l'échantillonnage sélectionné, la DRF aurait apprécié obtenir de l'information quant au suivi des comptes à payer estimé réalisé par les unités. Des sommes importantes sont comptabilisées en fin d'exercice sur la base d'estimation. Lors de la réception des factures, les unités se sont-elles dotées d'outils leur permettant d'associer l'estimé comptabilisé au SYGBEC à la facture reçue ?

Y a-t-il un risque important que des marchandises reçues ou des services rendus avant la fin de l'exercice et inscrites au SYGBEC à titre de compte à payer estimé soient comptabilisées à nouveau lors de la réception de la facture ?

Importance des comptes à payer estimés en fin d'année financière

Il aurait été intéressant de comparer l'évolution des comptes à payer estimés pour chacune des entités (FCARR et MTQ) sur une période donnée, par exemple au cours des cinq exercices financiers précédents, et d'établir des constats sur les variations obtenues.

Les réponses obtenues auraient pu contribuer à documenter le niveau de fiabilité des données financières.

En conclusion, une image globale de la performance du Ministère et du FCARR aurait été des plus intéressantes afin d'assurer que les données comptabilisées au sein des états financiers comportent un niveau de risque raisonnable. Conséquemment, dans le cas où ces données seraient disponibles, la DRF serait intéressée à consulter cette information.

ANNEXE 3

RÉPONSE FOURNIE PAR LA DIRECTION DE LA VÉRIFICATION INTERNE ET DE L'ÉVALUATION DE PROGRAMMES AUX COMMENTAIRES DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES

Notre vérification a été effectuée en fonction d'objectifs explicitement formulés et nous ne pouvons a posteriori répondre à des demandes qui auraient dû être faites avant le début de nos travaux. En effet, certaines des analyses souhaitées n'étaient pas requises pour les fins des objectifs de notre vérification. Elles exigeraient des travaux supplémentaires dans le cadre d'un nouveau mandat de vérification.

Appréciation des résultats de l'échantillonnage

Les résultats de l'échantillonnage sont présentés ci-dessous. Toutefois, l'interprétation des résultats devra être effectuée en gardant à l'esprit qu'il ne s'agit pas d'un échantillon déterminé sur une base aléatoire selon la méthode de l'échantillonnage statistique.

Suivi des comptes à payer estimés

Le rapport de vérification est explicite quant au suivi des comptes à payer estimés réalisé par les unités administratives vérifiées (Voir : paragraphe 2.3 du rapport intitulé « Suivi des comptes pourvus »).

Quant aux risques que des marchandises ou des services rendus avant la fin de l'exercice et inscrits au SYGBEC à titre de comptes pourvus soient comptabilisés à nouveau lors de la réception de la facture, la réponse à une telle interrogation nécessiterait une vérification du fonctionnement du cadre de contrôle relatif à l'ensemble des paiements et non pas aux seuls comptes pourvus. Ainsi, nous prévoyons inscrire un mandat de vérification de cette nature à notre programmation, lequel sera réalisé au cours de l'exercice financier 2005-2006.

Importance des comptes à payer estimés en fin d'année financière

Au regard des objectifs explicites de notre mandat, cette analyse n'aurait été d'aucune utilité. Aucun travail de cette nature n'a donc été effectué. Il nous semblerait toutefois indiqué que la Direction des ressources financières, dans le cadre de sa mission, définisse ses besoins d'analyses à cet égard et procède elle-même à leur réalisation.

RÉSULTATS DE L'ÉCHANTILLONNAGE

Résultats de l'examen des dossiers	Nombre de dossiers	Montant	% Dossier	% Montant
Le dossier ne présente pas d'anomalies particulières.	312	15 785 906	63 %	37 %
Le dossier est incomplet et a été radié après notre vérification.	30	782 575	6 %	2 %
Le dossier est ancien et incomplet.	16	4 441 076	3 %	10 %
Le dossier est incomplet en raison de son transfert de responsabilité vers une autre unité administrative.	2	115 000	*	*
Dossier d'utilités publiques en attente d'une facture.	35	3 743 224	7 %	9 %
Le dossier ne respecte pas, en tout ou en partie, les conventions comptables gouvernementales.	13	758 790	3 %	2 %
Le dossier présente une estimation sous-évaluée ou surévaluée.	5	1 521 128	1 %	4 %
Le dossier présente une dépense dont la méthode d'estimation est non uniforme d'un exercice à l'autre.	3	11 330 829	1 %	27 %
Le dossier présente une annexe C dont la description est trop sommaire.	28	3 073 927	6 %	7 %
Le dossier présente une annexe C non signée par le chargé de projet.	38	496 929	8 %	1 %
L'annexe C est absente au dossier.	11	96 045	2 %	0 %
Le dossier présente une annexe C inadéquate pour la reddition de comptes.	4	435 511	1%	1%
Total	497	42 580 940	100%	100%

* : Valeur inférieure à 1 %. Par ailleurs, ces deux dossiers relèvent maintenant du Service de l'expertise immobilière alors que le compte pourvu est identifié à la Direction du transport maritime, aérien et ferroviaire.



RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Mécanismes de contrôle interne
visant à assurer et à rendre compte
de la fiabilité de l'information financière
au ministère des Transports
Mandat n° 293-2006**

Novembre 2006

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	1
2. CONSTATATIONS.....	4
2.1 Respect du Plan de contrôle interne et de supervision.....	4
2.1.1 Plan de contrôle interne et de supervision utilisé	4
2.1.2 Compréhension de certains éléments de supervision	4
2.1.3 Évidence de supervision sur les transactions vérifiées.....	5
2.1.4 Fréquence de supervision et taille de l'échantillon	5
2.1.5 Demandes spécifiques des autorités	6
2.1.6 Méthode de sélection des échantillons.....	7
2.1.7 Analyse des résultats des supervisions	8
2.2 Attestation de la fiabilité de l'information financière	9
3. RECOMMANDATIONS.....	12
4. CONCLUSION	13
 ANNEXE A PLAN DE SUPERVISION - DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE SUPERVISION ANNEXE 7 – DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE SUPERVISION.....	 15
 ANNEXE B COMMENTAIRES DU CONTRÔLEUR DES FINANCES.....	 16
 ANNEXE C COMMENTAIRES DES DIRECTIONS.....	 19
 ANNEXE D COMMENTAIRES DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES..	 25
ANNEXE D-1 COMMUNIQUÉ 04-10 DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES .	34
ANNEXE D-2 EXTRAIT DU RAPPORT ANNUEL 2004-2005 DU GAGF	38
ANNEXE D-3 LETTRE DE TRANSMISSION DU PLAN DE CONTRÔLE INTERNE ET DE SUPERVISION DE LA DRF AU CONTRÔLEUR DES FINANCES	39
ANNEXE D-4 EXTRAIT D'UNE NOTE INTERNE QUANT À L'APPLICATION DU PLAN	40

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Mécanismes de contrôle interne visant à assurer et à rendre compte de la fiabilité de l'information financière au ministère des Transports.

Objectifs et portée du mandat

- S'assurer, à partir d'une analyse des activités de supervision effectuées, que le Plan de contrôle interne et de supervision d'octobre 2004 est respecté et appliqué uniformément depuis cette date;
- S'assurer, pour l'exercice 2004-2005, que les lettres de déclaration des gestionnaires certifiant la fiabilité de l'information financière sont en accord avec les résultats des activités de supervision effectuées.

Pour être en mesure de produire une opinion supportée par un échantillonnage suffisamment représentatif, notre vérification a été réalisée auprès de vingt unités du Ministère, soit 20 % des unités qui ont effectué la saisie d'informations financières au système SYGBEC en 2004-2005.

L'étendue de cet échantillon d'unités a été établie afin de couvrir un nombre significatif d'unités au sein de l'ensemble du Ministère. De façon à assurer une réelle représentativité ministérielle tout en tenant compte du nombre de points de saisie par direction générale, quatre directions centrales et huit directions territoriales ont donc été choisies. Également, nous nous sommes assurés de retenir un centre de services à l'intérieur de chacune de ces directions territoriales.

Parmi les vingt unités choisies, deux d'entre elles ont été retenues à la suite de suggestions de la Direction des ressources financières dans le cadre de notre étape de familiarisation. Quant aux autres, elles l'ont été sur la base de leur importance relative ou en fonction de cette pratique appliquée depuis plusieurs années à la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes qui est de couvrir, selon un certain cycle, le plus possible d'unités différentes à travers nos vérifications.

Les unités administratives retenues pour notre vérification sont les suivantes :

Directions centrales

1. Direction du transport terrestre des personnes
2. Direction du laboratoire des chaussées
3. Direction des structures
4. Direction de la sécurité en transport et du camionnage

Directions territoriales

5. Direction du Bas-Saint-Laurent–Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine
6. Centre de services de Mont-Joli
7. Direction du Saguenay–Lac-Saint-Jean–Chibougamau
8. Centre de services de Chicoutimi
9. Direction de la Côte-Nord
10. Centre de services de Baie-Comeau
11. Direction de Chaudière-Appalaches
12. Centre de services de Laurier-Station–Charny
13. Direction de l'Île-de-Montréal
14. Centre de services Turcot et Tunnel Ville-Marie
15. Direction de l'Est-de-la-Montérégie
16. Centre de services de Saint-Hyacinthe
17. Direction de l'Estrie
18. Centre de services de Sherbrooke
19. Direction des Laurentides-Lanaudière
20. Centre de services de Saint-Jérôme

Méthode et démarche

Dans une note adressée aux directeurs et aux chefs de soutien à la gestion, en date du 9 novembre 2005, le directeur par intérim des ressources financières précisait que

« Le plan de contrôle interne et de supervision permet au sous-ministre de s'appuyer sur les rapports qui en découlent pour certifier les états financiers du Ministère et du Fonds de conservation et d'amélioration du réseau routier. D'ailleurs, à cet effet, il importe de rappeler l'attente placée par le sous-ministre aux gestionnaires afin qu'ils appliquent le plan de contrôle interne et de supervision selon le modèle développé par la Direction des ressources financières ».

Pour que le Plan de contrôle interne et de supervision soit respecté et appliqué uniformément, il faut au préalable qu'il soit compris de la même façon par tous les superviseurs. De façon à être en mesure d'apprécier si ces derniers comprenaient bien leur rôle et assumaient leurs responsabilités conformément aux exigences dudit plan, les procédés de vérification retenus ont été les suivants :

- réalisation d'entrevues, à partir de questionnaires uniformes, avec les superviseurs des unités au regard de la planification et de l'exécution des travaux de supervision ainsi que de la reddition de comptes;
- validation des informations obtenues à partir d'une analyse de dossiers consignés au sein des unités;
- analyse de divers documents produits par la Direction des ressources financières.

Ainsi, comme nos travaux ne visaient en aucune façon à évaluer la qualité et la suffisance du Plan de contrôle interne et de supervision et, encore moins d'attester la qualité des informations produites par les unités visitées, il n'était donc pas requis de réaliser des procédés de corroboration fondés sur un échantillonnage statistique. De tels procédés n'auraient été d'aucune utilité, et grandement inefficaces, dans un contexte où le Ministère est à mettre en place le nouveau système SAGIR. Il s'agissait plutôt d'apprécier si les superviseurs comprenaient les exigences de leur tâche et s'ils la réalisaient de façon uniforme. Pour ce faire, le procédé le plus rapide et le plus efficace consistait à réaliser des entrevues avec les superviseurs à partir d'un questionnaire uniforme et à constater la validité de leurs réponses à partir d'informations probantes consignées dans leur dossier de supervision.

2. CONSTATATIONS

2.1 Respect du Plan de contrôle interne et de supervision

2.1.1 Plan de contrôle interne et de supervision utilisé

Le communiqué 04-10 de la Direction des ressources financières du 5 novembre 2004 précise, qu'à compter du 30 septembre 2004, le nouveau Plan de contrôle interne et de supervision d'octobre 2004¹ doit entrer en vigueur. À cet égard, nous avons noté que trois des vingt unités visitées ont quand même continué, après cette date, à utiliser le Plan de contrôle interne de février 2000. De plus, une des unités, soit une direction territoriale, a conçu son propre plan de supervision, lequel est également appliqué aux unités sous sa responsabilité.

Comme ces plans n'ont pas nécessairement les mêmes exigences, entre autres, quant à certains points de vérification, de même qu'à la nature des transactions et à la taille des échantillons à superviser, il est risqué pour le Service des opérations financières et de la normalisation (SOFN), dans un tel contexte, de mettre en commun ces informations pour pouvoir en tirer une image ministérielle.

2.1.2 Compréhension de certains éléments de supervision

Nous avons constaté que, dans quinze des vingt unités, certains des éléments de contrôle devant être considérés non applicables, au regard de certaines transactions, ont été traités dans la grille de supervision comme étant conformes, alors que dans d'autres cas, des éléments de contrôle ont été considérés conformes bien que la supervision requise n'ait pas été effectuée.

Ces états de fait découleraient, selon les entrevues effectuées, soit d'une méconnaissance de la nature et de l'étendue de certains procédés de supervision à effectuer dans certaines circonstances ou d'une absence de clarté de procédés de supervision prévus au Plan de contrôle interne et de supervision.

¹ <http://www.intranet/drif/operation/manuelsope/Ga2/Plan%20de%20contrôle%20interne%20-20octobre%202004.pdf>

Concernant ce dernier point, nous nous référons, à titre d'exemple, au procédé n° 2 de l'annexe 7 du même document (voir annexe A) à l'effet de « s'assurer que la dépense ou la transaction respecte la réglementation en ce qui concerne le contrat ou la commande, l'imputation et le paiement ». À cet égard, les superviseurs des diverses unités visitées n'ont pas une compréhension uniforme de cette exigence. Ainsi, certains d'entre eux considèrent qu'il n'est pas opportun, dans le cadre de leur travail de supervision, d'effectuer, tel que formulé, une vérification en profondeur de cette nature.

2.1.3 Évidence de supervision sur les transactions vérifiées

À l'annexe 1 du Plan de contrôle interne et de supervision, il est précisé sous le titre « Activités de contrôle » que l'on doit « appliquer le plan de supervision prévu par le SOFN » et laisser des évidences du travail effectué sous la forme de « rapport et initiales sur les transactions vérifiées ». À cet égard, nous avons noté, qu'au sein de deux unités, cette pratique de laisser des évidences n'est pas retenue de façon systématique.

2.1.4 Fréquence de supervision et taille de l'échantillon

Le Plan de contrôle interne et de supervision établit la fréquence d'application des activités de supervision, de même que l'étendue de l'échantillon à utiliser.

À cet égard, l'on précise que « 3,5 % du volume de transactions saisies par point de saisie ou 75 transactions par semestre (selon le moins élevé des deux) permet d'obtenir un échantillon représentatif ». Toutefois, il s'agit d'un minimum puisque, selon le même document :

« Le superviseur doit tenir compte de la présence de facteurs de risques au sein de l'unité tels que :

- *l'importance des montants en cause;*
- *les mouvements de personnel;*
- *des procédés de contrôle interne faibles;*
- *une réglementation complexe;*
- *une période de pointe ou du personnel en vacances;*
- *du personnel non entraîné;*
- *les inexactitudes observées;*
- *l'impossibilité d'avoir une séparation adéquate des tâches, etc.».*

Aussi, « il convient d'augmenter la fréquence et/ou les échantillons de la supervision lors de la présence d'un de ces facteurs ».

De cette dernière règle, nous retenons que si les concepteurs du Plan de contrôle interne et de supervision ont pris la peine de l'inclure et de la formuler de façon aussi explicite, c'est qu'ils devaient croire que les unités seraient, à un moment ou l'autre, confrontées à ces facteurs de risques. Effectivement, nous avons pu constater que les unités ont eu, au cours de la période vérifiée, à composer avec l'un ou l'autre desdits facteurs de risques. Par conséquent, l'on aurait été en mesure de s'attendre à ce que la plupart des unités ou, à tout le moins, quelques-unes effectuent, tel que prescrit, des sondages supplémentaires au minimum requis. Pourtant, aucune n'a effectué un tel exercice et cinq d'entre elles n'ont même pas supervisé le nombre minimal de transactions prévues audit plan.

Cette constatation reflète donc une mauvaise compréhension de l'esprit de ce Plan de contrôle interne et de supervision qui est de s'assurer un niveau de contrôle adapté aux risques de l'organisation.

2.1.5 Demandes spécifiques des autorités

Le communiqué 04-10 du directeur des ressources financières, daté du 5 novembre 2004, précise que :

« Dans le cadre de la supervision de l'exercice financier 2004-2005 et tel que prescrit dans le nouveau guide, les unités auront à effectuer, pour le volet "Demande spécifique des autorités", la supervision des comptes à payer estimés. Les unités devront tenir compte de cette demande particulière pour les deux semestres qui composent l'exercice financier en cours, à l'exception des unités ayant transmis les rapports de supervision au 30 septembre selon la forme précédente.

Le superviseur devra, d'une part, effectuer la supervision régulière pour le volet des comptes à payer estimés et, d'autre part, vérifier si les transactions sélectionnées respectent les critères de constatation.

Les critères relatifs à la création de comptes à payer estimés sont présentés dans le communiqué de fermeture 04-03 au point 4.1.1. Il devra également valider si les comptes présents dans le système SYGBEC ont toujours leur raison d'être ».

À cet égard, nous avons constaté que trois unités n'ont pas tenu compte de cette demande spécifique des autorités dans la conception de leurs échantillons. Par ailleurs, une autre unité, bien qu'ayant sélectionné quinze comptes pourvus dans son échantillon, n'a effectué la vérification que pour trois d'entre eux.

Par conséquent, cette vérification spécifique des comptes à payer estimés n'a pas été effectuée de manière aussi systématique que requise.

2.1.6 Méthode de sélection des échantillons

Le Plan de contrôle interne et de supervision d'octobre 2004 propose :

« Une nouvelle méthode qui permet aux gestionnaires d'obtenir l'assurance raisonnable que les données financières et budgétaires, sur lesquelles ils fondent leurs analyses et leurs décisions, sont valides et exactes. Cette approche est basée sur une méthode statistique préconisée dans les normes comptables en vérification financière. Elle permet d'établir le pourcentage optimal nécessaire à l'obtention de résultats fiables. À la suite de nombreux tests effectués pour l'ensemble des unités du MTQ et du FCARR, il en découle qu'à 3,5 % du volume de transactions saisies par point de saisie ou 75 transactions par semestre (selon le moins élevé des deux) permet d'obtenir un échantillon représentatif ».

De plus, cet échantillon est réparti en pourcentage entre les sous-ensembles suivants :

- « Frais généraux :
 - 35 % de transactions diverses sélectionnées parmi celles ayant une valeur monétaire appréciable par rapport au budget de l'unité. Ainsi, on devrait y retrouver, tout dépendamment des activités principales de l'unité, des contrats de construction, des contrats d'entretien hivernal ou estival, des versements de subvention ou autres dépenses majeures ou ayant un impact considérable aux états financiers;
 - 20 % de transactions choisies aléatoirement parmi d'autres types de transactions.
- Frais de voyage :
 - 15 % de transactions sélectionnées parmi celles qui ont une valeur monétaire appréciable par rapport au budget de l'unité et celles produites de façon récurrente;
 - 10 % de transactions choisies aléatoirement.
- Demandes spécifiques des autorités : 20 % ».

Comme la méthode de sélection des échantillons proposée au plan n'impose pas une sélection complète sur une base aléatoire, les superviseurs ont, en théorie, le choix d'orienter les transactions à vérifier. Toutefois, tous nous ont affirmé chercher à sélectionner le plus de fournisseurs possible tout en tenant compte des catégories de dépenses proposées au plan de supervision et de l'importance relative des montants.

Par ailleurs, nous avons mentionné à la section 2.1.1 qu'une direction territoriale avait adopté son propre plan de supervision. Aussi, pour cette même unité, la répartition des transactions entre les sous-ensembles, à savoir les frais généraux, les frais de voyage et les demandes spécifiques, a été différente de celle prévue dans le plan de supervision ministériel.

Enfin, deux unités n'ont pas inclus dans la population, pour fins de supervision, l'ensemble des transactions comptabilisées au système SYGBEC au cours de la période.

2.1.7 Analyse des résultats des supervisions

Le Plan de contrôle interne et de supervision mentionne que :

« Les résultats des sondages effectués sont compilés, analysés et commentés dans un rapport signé par le chef de service de l'unité administrative supervisée. Ce document doit être transmis au SOFN. Le SOFN exécute un suivi des rapports. Après analyse et validation du contenu, un compte rendu est transmis aux autorités du Ministère afin de les informer des résultats obtenus ». De plus, il est précisé que « pour faciliter la rédaction des rapports de supervision, une suggestion de modèle est disponible à l'annexe 9 du présent guide ».

Ainsi, parmi les dix-sept unités qui ont utilisé le plan d'octobre 2004, treize unités ont produit des rapports de supervision selon le format proposé à l'annexe 9 du document et deux unités ont transmis des rapports de supervision personnalisés. Quant aux autres unités, elles ont transmis au SOFN, à titre de rapport de supervision, leurs grilles de supervision (annexe 8 du plan de supervision) ou leurs feuilles de travail.

Aussi, nous avons constaté à l'examen de l'ensemble de ces rapports qu'ils ne comportaient pas toutes les informations requises et les anomalies n'étaient pas suffisamment analysées et documentées pour permettre au SOFN d'effectuer son mandat conformément aux exigences du plan de supervision.

Pour notre part, nous n'aurions pas été en mesure, à la lecture des rapports analysés, d'effectuer une agrégation de ces renseignements pour être en mesure de produire un compte rendu significatif aux autorités du Ministère.

2.2 Attestation de la fiabilité de l'information financière

Dans une lettre aux directeurs généraux et aux directeurs, datée du 26 mai 2005, le directeur des ressources financières précise les responsabilités du sous-ministre et des gestionnaires en matière de fiabilité et de régularité de l'information. Ainsi, il est spécifié, qu'en vertu de l'article 20 de la Loi sur l'administration financière :

« Le ministre des Transports est responsable des ressources financières qui lui sont allouées et des engagements financiers qu'il prend, des dépenses et des coûts en investissement qui en découlent et de leurs paiements ».

Également, il ajoute que, selon l'article 24 de la Loi sur l'administration publique :

« Le sous-ministre doit produire une déclaration attestant de la fiabilité des données contenues au rapport annuel de gestion et des contrôles afférents ».

Aussi, selon le même communiqué du directeur des ressources financières :

« Avec l'entrée en vigueur de ces articles de loi et de la modernisation de la fonction "Contrôle" en matière de gestion administrative, les gestionnaires responsables de ressources financières se voient confier, par délégation du ministre, la responsabilité d'assurer la fiabilité et la régularité des données financières.

Dans le but de soutenir les gestionnaires dans l'élaboration et l'implantation d'un plan de contrôle interne, la Direction des ressources financières a mis à jour en novembre dernier le guide intitulé " Plan de contrôle interne et de supervision ". Ce guide prévoit certaines activités de contrôle, dont l'une d'entre elles consiste en l'application semestrielle d'un plan de supervision. Celui-ci doit être appliqué au 30 septembre ainsi qu'au 31 mars de chaque année financière sur un minimum de 3,5 % des transactions (frais de voyage et généraux) ou 75 transactions (selon le moins élevé des deux). De plus, afin d'assurer le sous-ministre de la fiabilité et de la régularité des données financières enregistrées au système comptable du gouvernement, nous vous demandons de compléter, au plus tard le 15 juin 2005, le document " Certification de la fiabilité des informations saisies au système SYGBEC " qui est joint à la présente ».

De cette communication, il ressort que chaque unité qui saisit des transactions au système SYGBEC doit produire au SOFN un rapport de supervision et les documents afférents (Répartition des tâches, Grille d'échantillon et Grille de supervision). C'est à partir de cet élément essentiel du cadre de contrôle mis en place au sein du Ministère, à savoir les supervisions semestrielles, que le gestionnaire peut être en mesure de compléter le document « Certification de la fiabilité des informations saisies au système SYGBEC ».

Aussi, malgré ces exigences, selon le « Bilan de l'application des mesures de contrôle² » produit le 15 février 2005 par la Direction générale des services à la gestion à l'attention de la haute direction, certaines unités produisent une « Certification de la fiabilité des informations » sans avoir au préalable effectué de supervisions au cours de l'année. **Également, nous avons noté, lors de notre vérification, que, dans de nombreux cas, soit quatorze sur vingt, les unités ont réalisé leurs travaux de supervision, pour la période du 1^{er} octobre 2004 au 31 mars 2005, après avoir complété la déclaration portant sur la fiabilité des informations.**

De plus, nous constatons qu'il n'existe qu'une seule version du certificat proposé aux gestionnaires, c'est-à-dire un certificat sans réserve. Ainsi, ce dernier est formulé comme suit :

« Au cours de l'exercice 2004-2005, j'ai mis en place et appliqué les contrôles nécessaires pour assurer la fiabilité et la régularité des données financières saisies au système SYGBEC.

Ainsi, je certifie que toutes les données saisies à SYGBEC sont exactes et que toutes les transactions effectuées au cours de cet exercice respectent la réglementation ainsi que le niveau d'autorisation requis ».

Un tel certificat, dans sa forme actuelle, ne devrait être signé que dans la mesure où le rapport de supervision ne fait état que d'un minimum d'erreurs constatées et que le superviseur se soit assuré du respect de la réglementation.

² Pour la période vérifiée, selon les informations reçues de la Direction générale des services à la gestion, le bilan des mesures de contrôle devrait être complété d'ici la fin mars 2006.

Pourtant, nous avons constaté que le certificat de fiabilité dans sa forme actuelle est signé par le gestionnaire bien que l'unité, dans certains cas, comme mentionné précédemment, n'ait pas effectué de supervision, que les résultats de la supervision fassent état de nombreux cas de non-conformité ou même que l'exercice visant à s'assurer du respect de la réglementation n'ait pas été effectué par le superviseur.

Ces observations posent donc la question de la pertinence de la lettre de certification dans sa forme actuelle. Ainsi, pour rendre cet exercice crédible, il faudrait également prévoir que la lettre de certification puisse comporter certaines réserves eu égard à l'ampleur des constatations relevées par le superviseur ou selon que la supervision n'ait pas été effectuée.

D'ailleurs, il y aurait également lieu que le Plan de contrôle interne et de supervision d'octobre 2004 produit par le SOFN précise les limites maximales quant au nombre, à la nature et à l'importance relative des erreurs par rapport à l'échantillon effectué pour que la certification de fiabilité ne soit entachée d'aucune réserve.

3. RECOMMANDATIONS

Considérant que le Ministère est à remplacer le système SYGBEC par la solution SAGIR, dans le but d'améliorer sa performance au niveau de sa gestion administrative, nous recommandons que le Ministère :

- s'assure du repositionnement des activités de contrôle interne et de supervision dans le cadre du projet ministériel de refonte des processus et des systèmes administratifs, dans un souci d'optimisation des ressources incluant les nouvelles technologies mises en place;
- développe des modèles de libellés de lettre de déclaration portant sur la fiabilité des informations financières qui puissent traduire les éléments à partir desquels le gestionnaire fonde son opinion;
- procède, si de telles activités sont toujours requises par le nouveau système, à la formation adéquate des équipes de travail affectées aux activités de contrôle et de supervision, et en assure le suivi;
- effectue des vérifications régulières et systématiques, selon un certain cycle, quant à la façon dont les activités de contrôle, y incluant la supervision, sont assumées au sein des unités.

4. CONCLUSION

Dans ses commentaires concernant l'approche de contrôle mise de l'avant au Ministère, le Contrôleur des finances, dans un document (voir annexe B), affirmait que « le plan de contrôle interne et de supervision mis en place par le Ministère des transports propose une méthode d'application du contrôle interne très intéressante ». Cependant, il concluait dans le même document :

« Le processus en vigueur au ministère des Transports permettra, s'il est appliqué consciencieusement, de minimiser les risques d'erreurs et incohérences au niveau des données financières et mènera ainsi à la fiabilité des mêmes données. Nous ne pouvons que féliciter le Service des opérations financières et de la normalisation pour ce plan d'action qui vise la prise en charge de cet aspect de la comptabilité.

Il est par contre important que le Service des opérations financières et de la normalisation de votre ministère assure un bon suivi des travaux et des résultats qui en découlent afin de maintenir une qualité d'application et une uniformité dans celle-ci ».

L'application adéquate du cadre de contrôle interne et de supervision doit donc permettre aux autorités ministérielles d'obtenir une assurance raisonnable que les données financières enregistrées au système SYGBEC sont fiables.

Cependant, bien qu'il se dégage de notre vérification que la plupart des unités rencontrées n'ont pas effectué les supervisions selon toutes les règles prévues au Plan de contrôle interne et de supervision, tous les gestionnaires concernés ont certifié la fiabilité des informations saisies au SYGBEC. Dans certains cas, les supervisions n'avaient même pas été effectuées au moment de la certification des données par le gestionnaire.

Bien que nous ne puissions conclure, à travers nos constatations, vu les limites de notre mandat, que l'information générée par le SYGBEC n'est pas fiable, **nous pouvons toutefois affirmer que le Ministère ne peut s'appuyer sur ces rapports de supervision pour garantir la fiabilité de l'information.** En effet, à la lumière des vingt unités visitées, il nous apparaît hasardeux pour le Ministère de tirer des conclusions générales quant à la fiabilité du cadre de contrôle interne à partir des informations provenant de ces rapports de supervision.

Malgré tous les communiqués de la Direction des ressources financières à l'effet que les gestionnaires sont responsables « d'appliquer le Plan de contrôle interne et de supervision selon le modèle développé par la DRF » et de « s'assurer de la fiabilité des données pour lesquelles ils sont imputables », nous sommes d'accord avec le Contrôleur des finances à l'effet d'assurer un bon suivi des travaux et des résultats qui en découlent.

À cet égard, il est précisé, au paragraphe 3.2.5 du Plan de contrôle interne et de supervision, que :

« le SOFN exécute un suivi des rapports. Après analyse et validation du contenu, un compte rendu est transmis aux autorités du Ministère afin de les informer des résultats obtenus ».

Toutefois, à la suite de nos travaux, nous sommes d'avis que le type de suivi exécuté par la Direction des ressources financières ne permet pas de poursuivre la finalité proposée par le Contrôleur des finances, c'est-à-dire « de maintenir une qualité d'application et une uniformité dans celle-ci ». Pour ce faire, il serait impératif d'effectuer des vérifications régulières des unités afin de s'assurer qu'elles effectuent les supervisions avec le même niveau de rigueur que celui prévu au Plan de contrôle interne et de supervision. D'ailleurs, il était prévu au précédent plan de contrôle interne et de supervision, c'est-à-dire celui de février 2000, que :

« Le SOFN planifie de façon aléatoire des vérifications portant sur l'application des contrôles et le respect de la réglementation. Suite aux analyses des rapports de supervision reçues des unités et aux informations recueillies de différentes sources, le SOFN planifie également des vérifications sur des points jugés problématiques ».

Par conséquent, si de tels travaux avaient été effectués, il aurait été possible de détecter que tous les superviseurs n'avaient pas la maîtrise complète des règles et des concepts formulés au Plan de contrôle interne et de supervision et que, de ce fait, les supervisions n'étaient pas effectuées avec une égale rigueur. Ce qui est un prérequis, selon le modèle de contrôle actuel, pour être en mesure de pouvoir qualifier l'information de fiable.

Comme le Ministère est à instaurer la solution SAGIR, il faudrait retenir de cette dernière expérience que, si on maintient le cadre actuel de délégation des responsabilités, il y aura lieu qu'au niveau ministériel l'on se charge d'assurer une formation adéquate aux superviseurs et que l'on effectue des vérifications systématiques quant à la façon dont ces fonctions de supervision sont assumées.

Réalisé par : Thomas Gagnon, CGA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

En collaboration : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)

Novembre 2006

PLAN DE SUPERVISION – DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE SUPERVISION
ANNEXE 7 – DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE SUPERVISION

N ^o	OBJECTIFS	PROCÉDÉS
1	Séparation des tâches	Retracer sur les transactions ou au système TOF les évidences indiquant les personnes ayant été impliquées dans le processus et s'assurer que la séparation des tâches prévue a été respectée : ▪ préposé à la réception; ▪ préposé au contrôle de la fiabilité; ▪ préposé à la saisie; ▪ préposé au pointage (contrôle de la saisie).
2	Exactitude	S'assurer de l'exactitude, de la régularité et de la conformité des transactions . S'assurer que la dépense ou la transaction respecte la réglementation en ce qui concerne le contrat ou la commande, l'imputation* et le paiement. Vérifier la présence d'appel de prix verbal, de soumission, de bon de commande, si prévu à la réglementation. * Il faut s'assurer de l'exactitude des items suivants sur la demande de paiement et l'engagement : l'entité (<i>850 ou 807</i>), <i>l'exercice financier, le numéro d'engagement, l'imputation budgétaire (centre de gestion, programme, élément, code comptable, catégorie, supercatégorie, sous-catégorie, sous sous-catégorie)</i>
3	Exactitude	S'assurer de la présence d'une preuve de livraison du bien ou d'un service rendu.
4	Exactitude	Vérifier l' exactitude des montants de la transaction (quantité, coût, calcul mathématique).
5	Autorisation	Retracer sur les transactions d' engagement et de paiement les évidences laissées par le préposé au contrôle de la fiabilité.
6A 6B 6C	Autorisation et intégralité	Vérifier la présence obligatoire d'une signature autorisée au Plan de gestion financière sur les différents documents manuels ou informatisés selon le cas. ▪ Pouvoir de contracter (6A) : pouvoir de signer seul, avec la même autorité que le ministre, le ministre délégué ou le sous-ministre du ministère des Transports, des actes, documents ou écrits qui engagent le Ministère vis-à-vis un tiers; ▪ Pouvoir d'imputer (6B) : pouvoir de demander que le montant inscrit sur le document présenté soit certifié et engagé au poste budgétaire indiqué; ▪ Pouvoir de payer (6C) : pouvoir de demander que le montant à payer soit pris à même le fonds consolidé du revenu ou un fonds local et comptabilisé selon le poste budgétaire indiqué.
7	Intégralité	Retracer les évidences (numéro de MAJ) sur les différentes pièces comptables et les pièces justificatives montrant que la transaction a été effectuée et acceptée.
8	Exactitude	Retracer sur la ILIS les évidences de pointage : ▪ Saisie manuelle (toutes les informations saisies); ▪ Automate de saisie (nom et adresse du fournisseur et montant).
9	Exactitude	Retracer sur la ILIS les évidences de suivi des rejets (date de MAJ de l'acceptation, annotation, etc...). S'assurer du suivi des rejets. Vérifier que la transaction rejetée a effectivement été représentée ultérieurement au système, s'il y a lieu.
10	Intégralité	Vérifier s'il existe un contrôle efficace de la suite numérique des numéros de transfert .

COMMENTAIRES DU CONTRÔLEUR DES FINANCES

Ministère
des Finances

Québec

Contrôleur des finances

Le plan de contrôle interne et de supervision mis en place par le ministère des Transports propose une méthode d'application du contrôle interne très intéressante. Elle vise à assurer la fiabilité et l'intégralité des données financières en précisant certains objectifs, étapes et responsables.

Cet outil démontre que le Ministère accorde de l'importance au contrôle interne et qu'il est conscient du transfert de certaines responsabilités du Contrôleur des finances vers le Ministère. En effet, il est rassurant de constater l'intérêt du Ministère envers la fiabilité des données. Le fait d'avoir développé des outils s'adressant aux gestionnaires démontre également l'attention apportée à la fiabilité.

COMMENTAIRES GÉNÉRAUX**Approche mise de l'avant**

La mise en place des activités de contrôle est bien planifiée, car on débute l'approche en définissant les objectifs de contrôle pour établir plus tard les contrôles comme tels. Par la suite, les responsables de l'application et de la supervision des contrôles sont définis, ce qui constitue une excellente approche qui favorisera la responsabilisation des individus impliqués. La fréquence d'application des procédés, soit semestriellement, permettra de garder l'intérêt des responsables et maximisera ainsi la qualité et l'utilité des travaux.

Directives encadrant les activités de contrôle

Également, le niveau de détail des activités de contrôle est suffisant et adéquat. Il permet une application concrète à l'aide de consignes claires et précises tout en laissant place au jugement professionnel de l'intervenant.

COMMENTAIRES SPÉCIFIQUES

Objectifs de contrôle interne

La théorie sur le contrôle interne fait habituellement référence à un objectif de contrôle auquel le plan fait abstraction. En effet, on ne traite pas de la conservation des documents et fichiers qui se révèle être un point important. Peut-être existe-t-il une politique ministérielle qui inclut déjà ce point? Si c'est effectivement le cas, de quelle manière s'assure-t-on qu'elle est bien appliquée au traitement des données financières?

Sélection de l'échantillonnage

La méthode de sélection des transactions à valider gagnerait à être précisée davantage. Présentement, le superviseur semble avoir le libre choix des échantillons à sélectionner pour fins d'analyse. Cette façon de procéder peut amener le superviseur, inconsciemment ou non, à sélectionner les transactions faciles à tester ou aux résultats prévisibles. Le fait de prévoir des taux minimum par sous-ensemble (frais généraux et frais de voyage) limite ce risque, mais trop peu.

Afin de minimiser davantage les impacts de la subjectivité dans la sélection, il est fortement recommandé d'appliquer une méthode d'échantillonnage statistique. Une méthode de ce type permet une sélection aléatoire des transactions à suivre tout en étant bien structurée, favorisant ainsi une uniformité de traitement d'un cas à l'autre.

Le fait que l'on traite de « valeur monétaire appréciable » nous laisse supposer la présence d'un objectif de contrôle sous-jacent aux objectifs établis. C'est très bien ainsi si ça répond à un besoin de l'organisation, mais il serait souhaitable de clarifier cet autre but visé pour qu'il soit bien compris des intervenants. Le maintien de l'utilisation de critères monétaires lors des sélections demandera alors une définition claire et précise de la notion de « valeur monétaire appréciable » afin qu'elle soit saisie de la même façon par tous.

La structure d'analyse en place au Ministère prévoit peut-être des règles de calcul pour la « valeur monétaire appréciable » dont il est question, mais le plan de contrôle n'en fait pas état. Le même constat est fait pour la méthode de sélection de l'échantillonnage qui semble laisser toute la flexibilité possible à l'intervenant.

Demandes particulières

Un autre aspect pouvant être amélioré est le traitement des demandes provenant des autorités du Ministère et de gestionnaires. Lorsque des besoins précis émergent de la part de dirigeants, le traitement des demandes ne devrait préférablement pas interférer dans les travaux normaux de validation de données. Le risque de traiter ces demandes à même les travaux réguliers est la forte probabilité de laisser pour compte les autres types de transactions, qui exigent pourtant que l'on s'y attarde. Les risques touchant ces derniers ne seraient ainsi pas couverts de façon suffisante et adéquate.

De plus, comment serait répartie la portion des sondages prévue pour les demandes spécifiques lorsqu'il n'y aura pas de demande de ce genre? Il serait bien de clarifier ce point si cette façon de faire est maintenue.

CONCLUSION

Le processus en vigueur au ministère des Transports permettra, s'il est appliqué consciencieusement, de minimiser les risques d'erreurs et d'incohérences au niveau des données financières et mènera ainsi à la fiabilité des mêmes données. Nous ne pouvons que féliciter le Service des opérations financières et de la normalisation pour ce plan d'action qui vise la prise en charge de cet aspect de la comptabilité.

Il est par contre important que le Service des opérations financières et de la normalisation de votre ministère assure un bon suivi des travaux et des résultats qui en découlent afin de maintenir une qualité d'application et une uniformité dans celle-ci.

Benoît Blouin, CA
Marc Latulippe, CGA
Direction de portefeuilles - Lorraine Guilmette

COMMENTAIRES DES DIRECTIONS
PLAN DE CONTRÔLE INTERNE ET DE SUPERVISION

Direction A

Nous devons nous conformer aux règles établies au Plan de contrôle interne et de supervision. Entre autres, la fréquence de supervision ainsi que la taille d'échantillonnage ne peuvent, hors de tout doute, établir la fiabilité du processus. Il revient donc à la Direction des ressources financières de faire les modifications nécessaires quant au nombre et à la fréquence de ladite supervision, car c'est à l'annexe 9 que l'on détermine la taille de l'échantillonnage ainsi que la fréquence des rapports à produire.

Quant au document que le gestionnaire signe afin de certifier que toutes les données saisies au système Sygbec sont exactes et que toutes les transactions effectuées au cours de cette période respectent la réglementation, aucun endroit n'est prévu afin d'y inscrire les anomalies rencontrées lors de la vérification semestrielle. Peut-être que certaines explications de non-conformité pourraient y être incluses afin de mieux informer les autorités du Ministère.

Il revient à la Direction des ressources financières de mieux former l'ensemble du personnel relativement aux risques et concepts formulés au Plan de supervision ministériel pour minimiser le nombre d'irrégularités qui surviennent.

Direction B

J'ai pris connaissance du projet de rapport que vous m'avez transmis le 12 décembre 2005 concernant la vérification des mécanismes de contrôle interne visant à assurer et à rendre compte de la fiabilité des informations saisies au SYGBEC.

Après vérification auprès de mon équipe administrative, je vous confirme que tous les points mineurs identifiés avaient été corrigés à la suite de la vérification effectuée.

Direction C

Suite au projet de rapport reçu au mois de décembre et dont vous nous avez demandé d'émettre nos commentaires, je ne peux vous formuler d'autres commentaires que ceux énumérés dans vos recommandations de votre dit rapport.

Depuis le 28 novembre 2005, la Direction des ressources financières s'occupe de tous les paiements de factures provenant de "la direction". Il va sans dire que notre direction n'a plus la responsabilité de produire de rapport de vérification interne.

Direction D

Nous avons pris connaissance du rapport mentionné ci-dessus. Les recommandations nous apparaissent réalistes et adéquates d'autant plus qu'avec la réorganisation administrative de la Direction, les règles devront être claires et comprises pour nous assurer que le travail est effectué adéquatement.

Direction E

La "Direction" adhère aux recommandations formulées... Effectivement, la mise en œuvre de la refonte des processus et des systèmes administratifs exigera un repositionnement des activités de contrôle interne. Comme vous le savez, la révision des processus conduisant la réalisation des opérations financières a notamment comme objectifs :

- De réduire les interventions du personnel dans l'exécution des tâches.*
- D'optimiser les pratiques d'affaires.*
- De réduire le nombre d'effectif alloué aux activités administratives.*

Un assouplissement des activités de contrôle interne et de supervision doit être réévalué. La lourdeur actuelle du plan de contrôle interne ne favorise pas l'atteinte des objectifs recherchés, soit de rendre compte de la fiabilité de l'information financière de façon générale.

D'un autre côté, les processus actuels de travail (séparation des tâches, structure de fonctionnement, compétences du personnel) m'amènent à croire qu'il ne faut pas être trop alarmiste dans l'évaluation de la performance des activités relatives au Plan de contrôle interne et de supervision. Certains facteurs (le nombre de transactions traitées, l'importance relative des transactions, le type de transaction) doivent être pris en compte dans l'évaluation de la situation.

Il serait, à mon avis, plus judicieux de se doter de ligne directrice plus précise, d'adopter un plan de supervision et de contrôle interne favorisant davantage les aspects qualitatifs que quantitatifs.

L'identification et la priorisation des facteurs de risques au sein des unités administratives pourraient, à mon avis, guider les interventions en matière de contrôle interne et de supervision.

Finalement, force est de constater que la rétroaction des unités responsables du plan de supervision et de contrôle interne a été rarissime auprès des unités administratives responsables de la mise en œuvre du Plan.

De toute évidence, un repositionnement est requis, celui-ci exigera la participation soutenue des unités responsables de l'application du plan de contrôle interne et de supervision. Ce repositionnement exigera une adéquation et une harmonisation avec l'ensemble des nouvelles pratiques d'affaires au sein du Ministère. La "Direction" est disposée à collaborer à la mise en œuvre de nouvelles pistes de solutions pouvant permettre d'atteindre les objectifs ministériels en matière de contrôle interne.

Direction F

En 2004, nous avons utilisé le plan de contrôle interne de février 2000, modifié des recommandations que nous avons soumises à la DRF puisqu'il nous a fallu amorcer la supervision dès la fin de l'été 2004, alors que le plan de contrôle interne de la DRF n'a été connu qu'en novembre 2004.

Nous avons établi en 2004 une taille de l'échantillon que nous considérons représentative bien qu'inférieure à 3,5 % du volume de transactions saisies parce qu'elle tenait bien compte des nombreux facteurs de risques et suffisante quant à nous parce que les anomalies relevées durant les années précédentes étaient anodines.

Compte tenu de l'implantation de la solution SAGIR, nous adhérons entièrement à vos recommandations.

Direction G

Nous croyons que, pour l'ensemble de notre direction, le plan de contrôle interne a été appliqué de façon satisfaisante et que, de façon générale, le nouveau plan déposé à l'automne 2004 a été appliqué selon la compréhension que nous en avons. Sans entrer dans les détails très techniques, nous aimerions vous faire part de commentaires généraux.

Il est exact que la compréhension et l'application de ce plan n'est pas uniforme à l'intérieur de "notre direction" et dans les autres directions. Nous sommes d'avis qu'il y aurait lieu de prévoir une formation pour toutes les personnes qui ont un rôle de superviseur dans la mise en application de ce plan.

De plus, la taille de l'échantillon prescrit devrait être réévaluée en tenant compte du nombre d'erreurs constatées lors de la supervision. Il serait préférable de diminuer cet échantillon et de viser plutôt une meilleure qualité dans le travail effectué. De cette façon, nous pourrions découvrir des erreurs plus significatives.

En ce qui concerne les demandes spécifiques des autorités, nous avons effectué la supervision des transactions se rapportant aux comptes à payer estimés en autant que nous avons un nombre suffisant de ce type de transactions. La majorité des superviseurs ont utilisé la nouvelle grille qui leur était fournie pour établir le nombre de transactions à vérifier.

Il faut également considérer que les personnes qui effectuent ce travail de supervision n'ont pas toutes un bagage suffisant de connaissances pour bien réaliser cette tâche. Pour cette raison, une formation adéquate serait appropriée.

Dans votre projet de rapport, il est souligné le fait que l'attestation de la fiabilité financière a été effectuée avant même que le superviseur ait eu le temps de procéder à la vérification. Nous sommes d'accord avec la proposition d'avoir une version du certificat qui permette d'attester quand même la fiabilité, mais en y indiquant une réserve qui pourrait apporter plus de précisions.

Nous recommandons, qu'à la suite du dépôt de nos rapports à la Direction des ressources financières, il y ait un suivi nous indiquant la qualité de notre rapport et nous faisant part de leurs commentaires suite aux remarques émises par les superviseurs. Ceci permettrait aux superviseurs d'apporter les ajustements nécessaires lors de leur prochaine vérification.

Direction H

À la lecture du rapport, nous croyons avoir produit des rapports de supervision conformes à la démarche établie.

Cependant, les recommandations adressées... quant à la formation requise nous apparaissent très opportunes et essentielles à une supervision fiable et uniforme au Ministère. En effet, aucun barème n'est fourni aux superviseurs quant au contenu des rapports et aucune personne-ressource ne leur est désignée.

Nous estimons également que, dans le cadre de l'implantation de SAGIR-RPSA, il sera essentiel de revoir le mode de contrôle interne.

Direction I

Dans l'ensemble, l'unité administrative responsable des activités de supervision pour la "Direction" est d'accord avec les recommandations que vous formulez. Il nous semblerait par ailleurs intéressant qu'après réception et analyse des rapports de supervision, le SOFN procède à une rétroaction envers l'unité administrative les ayant préparés. Des ajustements pourraient ainsi être apportés à ses processus par l'unité administrative responsable des activités de supervision. De tels ajustements pourraient se révéler nécessaires dans le contexte de l'implantation de la solution SAGIR.

Direction J

Nous sommes en accord avec la constatation concernant la difficulté d'uniformité de la compréhension de certains éléments de supervision, même si nous considérons l'uniformité pour notre direction car les superviseurs ont déterminé ensemble l'interprétation des points de vérification, il est vrai que par rapport à une autre direction la compréhension peut en être différente et donc il est risqué de mettre en commun le résultat des supervisions pour pouvoir en tirer une image ministérielle.

Pour ce qui est de l'augmentation de l'échantillon ou de la fréquence des supervisions lors de la présence de facteurs de risques mentionnés au point 2.1.4 du projet de rapport, il n'est pas surprenant qu'aucune des unités vérifiées n'ait augmenté soit la fréquence et/ou la taille de l'échantillon car déjà il est difficile de respecter le minimum exigé avec une réduction continue du personnel administratif.

Pour l'attestation de la fiabilité de l'information financière, la constatation concernant l'absence de réserve au certificat à signer par le gestionnaire a déjà été soulevée par certains gestionnaires, surtout au niveau du deuxième paragraphe: «Ainsi, je certifie que toutes les données saisies à SYGBEC sont exactes et que toutes les transactions effectuées au cours de cet exercice respectent la réglementation ainsi que le niveau d'autorisation requis ».

Par contre, le projet de rapport ne mentionne aucunement la particularité suivante lors de l'application du plan de supervision: « lorsque le gestionnaire désigne une personne responsable de l'activité de supervision, cette dernière ne doit pas être impliquée dans le processus opérationnel de l'unité administrative supervisée ». Cette particularité a pu être respectée avec la supervision entre unités administratives de notre direction mais avec la centralisation prochaine des activités administratives au Service du soutien à la gestion pour plusieurs directions territoriales, cela sera difficile à appliquer, pour ne pas dire impossible.

Tant qu'aux recommandations du projet de rapport, celles-ci sont pertinentes aux constatations.

Direction K

Nous avons mis en place depuis 2002 une équipe qui effectue des audits de vérification régulièrement et avec rigueur. Elle est sous la responsabilité d'une technicienne qui a développé une expertise pour monter et exécuter ce type de vérification et il est prévu que lors des vérifications, cette dernière soit accompagnée d'une autre personne qui est spécialisée dans le système SYGBEC.

Chacune des vérifications est suivie d'un rapport qui est transmis à l'unité responsable avec obligation de présenter un plan d'action pour rectifier les anomalies.

Lors des derniers exercices, chacun des rapports a été examiné par du personnel professionnel, en l'occurrence, une agente de gestion financière et une analyste des procédés administratifs et, par la suite, suivi de recommandations.

Notez que la méthode que nous utilisons pour exécuter l'audit de vérification en finance a été présentée à la Direction des finances qui l'a entérinée.

Pour ces raisons, nous jugeons que, sans que notre procédure soit parfaite, elle nous donne une assurance plus que raisonnable que les données financières enregistrées au système SYGBEC sont fiables.

Direction L

Nous reconnaissons le bien-fondé de certaines constatations, qu'elles soient positives ou négatives, car ces situations ont été relevées pour notre Direction, ayant fait l'objet d'échanges avec "le vérificateur" ou entre nous. Cependant, pour d'autres remarques, il devient difficile de savoir si elles s'appliquent à notre façon de faire. Mais dans l'ensemble, les interventions et les précisions "du vérificateur" ont été bien reçues.

Ainsi, nous nous efforçons de respecter les procédures élaborées par la DRF quant à l'outil et son contenu. Cependant, à la suite des entretiens avec le vérificateur, nous nous sommes rendus compte que certains procédés étaient incompris tandis que le mode d'utilisation de l'outil CINFO était erroné faisant en sorte que la période était incomplète et simultanément les données.

Les superviseurs n'intervenant pas dans le processus, il devient difficile pour eux de maîtriser toute la réglementation relative aux différents types de paiement (subventions, déneigement, décret du personnel à honoraires, protocoles d'entente). Pour palier à cette situation, il serait peut-être facilitant de former des groupes de superviseurs plus spécialisés ou, à tout le moins, une liste de personnes-ressources pouvant aider à interpréter la réglementation. Nous convenons aussi que les rapports sommaires de vérification devraient être plus étoffés ainsi que l'identification de mesures correctives et nous nous y appliquerons lors de la prochaine supervision.

Après la réception de la nouvelle version du Plan de contrôle interne au cours de 2004, nous avons eu l'occasion, lors d'une réunion avec le chef des Centres de services et des cinq contremaîtres, de leur présenter le nouvel outil et de les sensibiliser à l'article 24 ainsi qu'au contenu de la lettre de déclaration de fiabilité des données financières.

Nous sommes entièrement en accord avec les recommandations du vérificateur, particulièrement celle soulignant la pertinence d'une formation adéquate; formation qui préciserait l'étendue et les limites de cette tâche. Nous considérons qu'elle devrait être continue avec une mise à niveau annuellement. Cette activité aurait l'avantage de créer un réseau de communications entre les superviseurs des différentes directions, même en étant informelle, et sécuriserait les superviseurs dans leur rôle.

L'enrichissement des tâches, la réduction des effectifs, l'adaptation fréquente à de nouveaux outils, les méthodes et les responsabilités font en sorte que le temps manque ou, du moins, n'est pas priorisé pour élaborer une meilleure façon de faire et ce, à plusieurs paliers de l'organisation. Toutefois, la visite d'un vérificateur nous donne l'occasion de se remettre en question et constitue, à certains égards, une démarche d'amélioration continue de nos processus.

COMMENTAIRES DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES

Direction des ressources financières (2 février 2006)

À la suite de votre demande, je vous transmets les commentaires de la Direction des ressources financières (DRF) au sujet du rapport portant sur la vérification des mécanismes de contrôle visant à assurer et à rendre compte de la fiabilité de l'information financière au ministère des Transports du Québec.

1. MÉTHODE ET DÉMARCHE

Quelques précisions s'imposent en regard à la méthode d'échantillonnage mise en place lors de la planification de vos travaux et à la méthode d'analyse sélectionnée:

- a) **« Dans un premier temps, nous avons sélectionné, selon notre jugement, les unités administratives... » souligne votre rapport;**

Commentaire DRF :

Le chapitre 5025 du manuel de l'ICCA nous indique que « le praticien doit identifier ou établir des critères valables pour l'évaluation des éléments considérés ». Par le fait même, l'ICCA établit que les règles d'échantillonnage à privilégier exigent que le praticien utilise une méthode neutre et fiable. Peut-on conclure qu'une sélection basée uniquement sur le jugement réponde à ces règles? Sûrement pas, à notre avis, car votre démarche ne fait état d'aucun critère de sélection précis.

Il est opportun de rappeler que nous avons collaboré étroitement et de bonne foi avec la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes (DVIÉP) à l'étape de la planification des travaux en orientant celle-ci vers les unités administratives à risque. Ce fait aurait dû être clairement mentionné au rapport et les diverses conclusions auraient également dû être teintées par cette même réalité, ce qui n'a pas été fait.

- b) **Le rapport précise « ... nous n'avons pas estimé opportun d'effectuer des sondages de transactions saisies... » et ajoute « Pour ce faire, nos procédés de vérification, pour la cueillette et l'analyse des renseignements probants, ont consisté à :**

- **La réalisation d'entrevues, à partir de questionnaires uniformes, avec les superviseurs des unités sous vérification pour obtenir des renseignements généraux au regard de la planification, l'exécution et l'analyse des résultats des travaux de supervision »;**

Commentaire DRF :

Vos conclusions sont basées presque exclusivement sur les discussions et les commentaires qui résultent des ces entrevues et n'ont donc pas, à notre avis, été corroborées par des éléments probants suffisants et adéquats, tel que l'exige le chapitre 5025 du manuel de l'ICCA.

Il aurait été à propos que vous teniez compte du fait largement connu comme quoi les superviseurs n'apprécient guère avoir la responsabilité d'appliquer le plan de contrôle interne et les mécanismes de contrôle interne en découlant. Plusieurs considèrent cette étape comme étant un mal nécessaire, leurs réponses étaient donc biaisées à la base et c'est pourquoi nous considérons que la méthode d'entrevue n'aurait pas dû constituer l'outil privilégié.

2. CONSTATATIONS

Les éléments mentionnés à cette étape méritent quelques éclaircissements et ce, de part et d'autre :

- a) Votre rapport fait mention que « le communiqué 04-10 de la Direction des ressources financières du 5 novembre 2004 précise, qu'à compter du 30 septembre 2004, le nouveau Plan de contrôle interne et de supervision d'octobre 2004 doit entrer en vigueur. À cet égard, nous avons noté que trois des vingt unités visitées ont quand même continué, après cette date, à utiliser le Plan de contrôle interne de février 2000. De plus, une des unités, soit une direction territoriale, a conçu son propre plan de supervision, lequel est également appliqué aux unités sous sa responsabilité »;**

Commentaire DRF :

Le communiqué 04-10 dont il est ici question (voir Annexe 1) faisait clairement état du fait que la responsabilité en regard à la fiabilité de l'information financière est dévolue par le sous-ministre à chacun des gestionnaires.

La responsabilité de la DRF se limite à fournir des outils de travail pour appuyer les gestionnaires dans leur rôle. Il est clairement établi que le plan de contrôle et de supervision constitue l'un de ces outils mis à leur disposition et le gestionnaire est libre de l'utiliser ou non, car il peut prendre les moyens désirés afin de rencontrer ses responsabilités.

La DRF a tout mis en place pour transmettre la nouvelle information, que l'on pense à ce communiqué, aux différentes rencontres de promotion et de présentation de la nouvelle version du plan (20 octobre 2004 - Rencontre des agents de gestion financière (AGF) à Montréal; 18 janvier 2005 - Rencontre avec les gens de la DGPST; 1^{er} février 2005 - Rencontre avec les gens du Bureau du sous-ministre; 16 février 2005 - Rencontre des AGF de la DGQE) et à la note expédiée le 16 novembre 2004 aux gestionnaires concernés qui accompagnait le nouveau plan, note dans laquelle la DRF rappelait encore une fois la responsabilité de chacun des gestionnaires à s'assurer d'une application conforme du plan.

Il faut aussi garder en tête qu'il s'agissait d'une année de transition avec tout ce que cela implique.

Afin de pousser plus à fond notre propre analyse de la situation, il serait intéressant d'obtenir davantage de détails de votre part (unités où des problèmes ont été recensés, éléments probants soutenant vos dires, etc...). Ces détails nous seront utiles pour bâtir un plan d'action visant à améliorer le processus, en lien avec notre mandat bien sûr. À noter que ce commentaire s'applique à tous les commentaires et conclusions émis dans votre rapport.

- b) Au niveau de la compréhension de certains éléments de supervision, vous émettez le commentaire suivant: « Nous avons constaté que, dans quinze des vingt unités, certains des éléments de contrôle devant être considérés non applicables, au regard de certaines transactions, ont été traités dans la grille de supervision comme étant conformes, alors que dans d'autres cas, des éléments de contrôle ont été considérés comme conformes bien que la supervision requise n'ait pas été effectuée. Ces états de fait découleraient, selon les entrevues effectuées, soit d'une méconnaissance de la nature et de l'étendue de certains procédés de supervision à effectuer dans certaines circonstances ou d'une absence de clarté de procédés de supervision prévus au Plan de contrôle interne et de supervision »;**

Commentaire DRF :

Nous nous permettons de référer au calendrier de formation cité plus tôt qui démontre l'effort de la DRF pour s'assurer que tous comprenaient bien l'utilité, les méthodes d'application et les conclusions à tirer de l'outil. De plus, le communiqué 04-10 indique sans équivoque que la DRF était ouverte à offrir de la formation additionnelle auprès des superviseurs et autres intervenants impliqués au processus.

À partir de ce point, il était de la responsabilité des individus et de leurs supérieurs de signifier toute incompréhension ou besoin en formation. De plus, un comité de révision de la version 2000 du plan a été formé, ce qui permettait d'éclaircir plusieurs points qui auraient pu être nébuleux. C'est à partir de cette réflexion, à laquelle a pris part du personnel des différentes directions, que la nouvelle version de l'outil a vu le jour. Il est donc des plus surprenant d'apprendre, à la lecture de votre rapport, qu'il demeure des incompréhensions puisque les directions étaient parties prenantes à la refonte du plan.

Pour revenir aux éléments considérés par les unités, il peut s'agir d'une simple incompréhension terminologique sans impact matériel réel. Il nous faudra davantage de détails de votre part afin de pousser plus loin notre analyse.

Pour conclure sur ce point, autant le communiqué 04-10 que le plan lui-même édicte clairement les responsabilités des gestionnaires en regard à la fiabilité et toutes les communications transmises allaient dans ce sens. Le signataire de la lettre de déclaration est imputable dans son rôle et s'il considère inopportun d'appliquer le plan, il accepte ainsi de supporter personnellement un risque de non-fiabilité qu'il devra voir à réduire par des procédés compensatoires. La DRF n'a pas le mandat ni le pouvoir de s'ingérer dans la gestion à un niveau autre que de soutien.

- c) Vous avez noté « ...qu'au sein de deux unités, cette pratique de laisser des évidences n'est pas retenue de façon systématique »;**

Commentaire DRF :

Nous prenons bonne note de ce problème de documentation au sein de certaines unités et nous mettrons l'accent sur ce point dans la prochaine version du plan et durant les formations qui s'en suivront.

- d) « malgré que toutes les unités visitées aient, à différents moments de la période couverte par notre mandat, été en présence d'un ou de plusieurs de ces facteurs de risques, aucune d'entre elles n'a augmenté la fréquence et/ou la taille de l'échantillon de la supervision, et ce, conformément aux prescriptions du Plan de contrôle interne et de supervision » fait état votre rapport;**

Commentaire DRF :

Afin de nous positionner avec rigueur, nous apprécierions encore ici obtenir des détails supplémentaires, entre autres les unités touchées par ces affirmations, des exemples d'anomalies retracées, les facteurs de risques recensés.

Il est important de spécifier qu'il est probable que les unités à risque avaient tenu compte de ces facteurs dans la sélection de leur échantillonnage de base. Ainsi, les gens en place peuvent avoir jugé suffisant le travail effectué si celui-ci couvrait bien les éléments à risque.

On ne peut parler de « mauvaise compréhension » de ce qui doit intervenir lors de la sélection de l'échantillonnage et de la détermination du nombre de sondage à effectuer puisque le plan est très explicite à ce niveau et que l'annexe 6 du même plan (grille d'échantillon) est présente sur l'intranet et permet à l'utilisateur d'obtenir sa répartition des sondages automatiquement lors de la saisie des données. On ne peut donc conclure qu'à la mauvaise volonté des gens à appliquer le plan ou à un temps insuffisant consacré à cette application.

Il en revient toujours au gestionnaire de voir à l'application intégrale du plan puisque c'est lui qui en est imputable. Par contre, nous mettrons encore une fois l'accent sur ce point dans la prochaine version du plan et durant les formations qui s'en suivront.

- e) En regard aux demandes spécifiques, vous mettez en relief que vous avez constaté « que trois unités n'ont pas tenu compte de cette demande spécifique des autorités dans la conception de leurs échantillons »;**

Commentaire DRF :

Le communiqué 04-10 mettait l'accent sur cette demande spécifique et la responsabilité de traiter cette demande revenait aux destinataires du communiqué pour leurs unités respectives.

f) La méthode de sélection des échantillons n'impose pas une sélection complètement aléatoire;

Commentaire DRF :

L'implantation des proportions par type de transactions du nouveau plan améliorerait la situation vécue par le passé. On s'assure du même coup de couvrir les transactions monétaires importantes, réduisant ainsi considérablement les risques d'avoir une erreur matérielle.

g) Vous faites la mention selon laquelle « ...treize unités ont produit des rapports de supervision selon le format proposé à l'annexe 9... »;

Commentaire DRF :

L'utilisation du format de rapport est une simple suggestion et l'emploi de tout autre format ne peut être refusé par la DRF actuellement.

h) Certaines unités produiraient la certification de fiabilité sans avoir effectué au préalable les activités de supervision;

Commentaire DRF :

Le même commentaire s'applique ici, à savoir qu'il en revient toujours au gestionnaire de voir à l'application intégrale du plan et de mettre en place les bonnes pratiques de supervision puisque c'est lui qui en est imputable. Il est, par conséquent, responsable de s'assurer que les employés sous sa gestion reçoivent les directives appropriées et les appliquent. Si le gestionnaire accepte d'émettre la certification de fiabilité dans les conditions actuelles, il assure qu'il a mis en place et appliqué les contrôles nécessaires et se porte donc garant de la fiabilité.

Nous mettrons encore une fois l'accent sur ce point dans la prochaine version du plan et durant les formations qui s'en suivront. Notre rôle s'arrête là dans la forme actuelle de notre mandat.

i) Vous faites état au rapport que « un tel certificat ne peut être signé que dans la mesure où le rapport de supervision ne fait état que d'un minimum d'erreurs constatées... »;

Commentaire DRF :

Il faut préciser que, pour une période donnée, les erreurs constatées sont prises en compte et font l'objet de travaux ou de mesures visant à régulariser la situation d'ici la fin de l'exercice, permettant ainsi de réduire les risques de non-fiabilité et de les limiter à un niveau qui sera acceptable aux fins de présentation de l'information financière.

Il faut aussi ajouter que la notion de « minimum d'erreurs » à laquelle vous faites référence semble refléter uniquement un nombre d'erreurs. L'importance relative de ces erreurs, le niveau de récurrence des mêmes erreurs et l'impact réel qu'elles auront sur les résultats a beaucoup plus de valeur au niveau de la fiabilité.

j) Évaluation de la possibilité d'avoir des formes différentes de lettre de certification incluant des options de réserves;

Commentaire DRF :

Il est exclu de prévoir la possibilité d'inclure une réserve à la lettre. Les données financières sont fiables ou ne le sont pas, il n'y a pas de situation médiane possible.

Plutôt que de travailler sur un format différent de lettre, il y a lieu de s'attarder aux situations qui pourraient affecter la fiabilité. Un gestionnaire ne peut tolérer une situation de non-fiabilité dans les activités sous sa gouverne et les énergies doivent être investies à ce niveau.

Il y a effectivement lieu de tenir compte de l'importance relative d'une anomalie par rapport à l'ensemble des transactions. Par contre, c'est au gestionnaire de déterminer le niveau d'erreur qu'il est prêt à accepter, car il est imputable et signataire de la lettre. Il est la personne la plus apte à déterminer ce seuil puisqu'il connaît bien son secteur d'activité. On ne peut bâtir une norme standard, car elle serait difficilement applicable à toutes situations rencontrées.

3. RECOMMANDATIONS AU SEIN DU RAPPORT

a) Assurer un repositionnement des activités de contrôle interne et de supervision

Commentaire DRF :

Il est bien évident qu'avec l'avènement de la Stratégie d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR), tout le processus de contrôle et de supervision sera actualisé selon les nouvelles particularités du nouveau système pour tenir compte des différents intervenants et des nouveaux rôles de chacun. Au cours des prochains exercices financiers, les gestionnaires pourront s'appuyer sur un outil de travail adapté à la nouvelle philosophie de gestion du Ministère.

b) Développer des modèles de libellés de la lettre de déclaration

Commentaire DRF :

Nous rappelons qu'il est exclu de prévoir la possibilité d'inclure une réserve à la lettre ou de prévoir différents libellés. Les données financières sont fiables ou ne le sont pas et il faut plutôt veiller à ce qu'elles le soient. À noter que le Contrôleur des finances utilise la même philosophie en regard à son analyse de la fiabilité des ministères et organismes du gouvernement.

c) Former adéquatement les équipes de travail;

Commentaire DRF :

Tout au long de notre argumentation, nous avons démontré les possibilités déjà offertes eu égard à la formation.

Les changements à venir seront présentés aux différents intervenants et la formation sera adaptée dans le but de mettre l'accent sur les points soulevés à votre rapport. Les détails que vous pourrez nous fournir ultérieurement pourront également nous orienter dans nos choix (type de formation à offrir, à qui elle doit s'adresser).

4. CONCLUSION

La conclusion présentée au rapport mérite d'être substantiellement modifiée afin d'être un reflet de la réalité et ainsi véhiculer des faits probants et adéquats.

- a) Vos travaux de corroboration ne sont pas suffisamment étayés pour permettre de prétendre avec assurance que la plupart des unités n'effectuent pas la supervision;*
- b) Il est évident pour la DRF que la cause principale des problèmes d'application du modèle est le manque d'intérêt et de volonté de certains responsables d'unités administratives contrairement à ce que laisse présager votre rapport. Dans l'optique où il serait fondé de croire à un manque de maîtrise des règles et concepts par le personnel, ce manque aurait dû être décelé par les responsables des unités concernées qui devaient prendre les moyens pour combler les lacunes;*
- c) Toute demande de formation à la DRF aurait fait l'objet d'actions prises pour satisfaire les besoins. La détermination des besoins supplémentaires, une fois la présentation initiale faite par la DRF, revenait aux intervenants et à leurs gestionnaires;*
- d) La DRF a publicisé sans retenue son plan de contrôle interne et de supervision. Cette diffusion élargie avait pour but à la fois de le faire connaître et d'obtenir les commentaires en vue d'améliorer les processus en vigueur. Le rapport annuel 2004-2005 du GAGF (voir extrait à l'Annexe 2) fait d'ailleurs mention du fait que les présentations du plan ont suscité un grand intérêt, un nombre important de membres s'étant procuré de l'information davantage étayée pour s'inspirer du modèle. Il faut dire que très peu de ministères et organismes du gouvernement peuvent se vanter d'avoir pris de telles mesures en termes de fiabilité. Nous avons même transmis le plan au Contrôleur des finances (voir l'Annexe 3) dans le but d'obtenir ses commentaires;*
- e) Votre rapport de vérification daté du mois d'août 2003 reconnaissait d'ailleurs le mérite du Ministère d'avoir élaboré et mis en place un tel plan. Depuis, nous avons quand même retravaillé le plan dans un souci d'amélioration continue. Comme le démontre la note interne (voir l'Annexe 4), une bonne application du plan permet de détecter certaines lacunes;*

ANNEXE D

(SUITE)

- f) *Le rapport 2003 précédemment cité établissait bien la responsabilité de fiabilité au niveau du Ministère et ce même Ministère, par le biais entre autres du communiqué 04-10, rétablissait cette même responsabilité aux gestionnaires en regard aux activités sous leur gestion.*

Depuis sa mise en œuvre au sein du Ministère, le plan de contrôle interne et de supervision est devenu un outil recherché et même convoité par divers ministères en ce qui a trait à la plus-value qu'il apporte. L'utilisation d'un tel instrument de contrôle permet aux gestionnaires d'évaluer la performance de leurs équipes de travail et d'assurer la fiabilité des données financières produites par leurs unités. Les rapports de supervision semestriels s'avèrent appropriés pour mesurer les forces et faiblesses des équipes de travail permettant ensuite d'apporter les mesures correctrices nécessaires.

C'est ainsi que nous considérons que votre conclusion doit être considérablement adaptée afin de tenir compte des éléments précédemment cités. Elle doit être en lien avec les rôles et responsabilités de chacun. De plus, elle doit faire état de la qualité du plan et faire mention que son application revient aux gestionnaires des unités via le travail de leurs intervenants.

Nous demeurons disponible pour une éventuelle rencontre si jamais vous manifestiez de l'intérêt pour celle-ci.

Le directeur par intérim,

Pièces jointes

Direction des ressources financières (4 avril 2006)

Suite à la réception de la nouvelle version de votre rapport portant sur la vérification des mécanismes de contrôle visant à assurer et à rendre compte de la fiabilité de l'information financière au ministère des Transports du Québec, je vous transmets les commentaires complémentaires de la Direction des ressources financières (DRF).

ANALYSE DE VOS RECOMMANDATIONS ET CONCLUSIONS

Bien que vous mainteniez la proposition visant à permettre plusieurs lettres-types en guise de Certificats de fiabilité, nous demeurons convaincu qu'il faut éviter d'emprunter cette voix qui ne ferait que rendre le processus obscur et arbitraire alors qu'il doit, bien au contraire, demeurer clair et neutre.

Par contre, nous sommes heureux de constater que vos recommandations s'adressent désormais au Ministère plutôt qu'à la DRF. Nous jugeons ce changement de cap approprié étant donné les responsabilités de chacun.

Nous pouvons vous assurer que nous tiendrons compte des éléments de votre rapport jugés pertinents lors de la refonte du Plan de contrôle interne et de supervision. Cette revue s'avérera nécessaire afin d'arrimer l'outil offert à la solution SAGIR qui sera implantée sous peu.

PRÉCISIONS DE LA DVIÉP AU REGARD DES COMMENTAIRES FORMULÉS PAR LES UNITÉ CONCERNÉES

À la suite de notre projet de rapport, la DRF nous a soumis ses commentaires, lesquels sont annexés au présent document. Après analyse, nous avons convenu d'apporter certaines modifications au projet de rapport. Le nouveau document a également été soumis à la DRF, laquelle nous a présenté de nouveaux commentaires. Ces derniers sont également intégrés au rapport.

Quant aux DT, nous ne leur avons pas présenté une nouvelle version du projet de rapport puisque les modifications apportées ne les concernaient pas. Leurs commentaires initiaux demeurent donc intégrés.

Ainsi, l'insertion de l'ensemble des commentaires présentés permet au lecteur de situer la problématique du contrôle interne, y incluant la définition des rôles et des responsabilités des intervenants en matière de fiabilité de l'information financière.

COMMUNIQUÉ 04-10 DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES



Le directeur
Direction des ressources financières

COMMUNIQUÉ NO. : 04-10

DESTINATAIRES : Directeurs
Chefs du soutien à la gestion

EXPÉDITEUR : Réjean Laterreur
Directeur des ressources financières

DATE : Le 5 novembre 2004

OBJET : Guide révisé du plan de contrôle interne et de supervision

Vous trouverez ci-jointe une édition révisée du plan de contrôle interne et de supervision. Cette nouvelle version a été conçue par la Direction des ressources financières en collaboration avec plusieurs intervenants au sein du Ministère.

En fait, pour les fins de la révision du guide, un groupe de travail a été constitué afin de faire le point sur les problématiques rencontrées. Les principaux changements apportés découlent donc de commentaires formulés par ces intervenants et ont trait particulièrement au processus de supervision.

Ce plan de contrôle et de supervision constitue un outil mis à la disposition des gestionnaires du Ministère afin de les soutenir dans leurs responsabilités de gestion.

Je vous rappelle, qu'en vertu de l'article 20 de la Loi sur l'administration financière, « un ministre ou un dirigeant d'un organisme budgétaire est responsable des ressources financières qui lui sont allouées et des engagements financiers qu'il prend, des dépenses et des coûts en investissement qui en découlent et de leurs paiements ».

Cette responsabilité est donc dévolue par le sous-ministre à chacun de nos gestionnaires et, à ce titre, chacun est responsable de certifier la fiabilité de l'information financière découlant de sa gestion.

...2

700, boul. René-Lévesque Est, 20^e étage
Québec (Québec) G1R 5H1
Téléphone: (418) 646-9934
Télécopieur: (418) 646-9168

- Réduction du temps consacré au processus de supervision;
- Bonification des résultats provenant de la supervision;
- Amélioration des outils de travail pour l'activité de supervision.

La première édition du plan de contrôle interne a été revue entièrement afin d'adapter son contenu aux problématiques rencontrées depuis sa mise en application. Ces principales modifications concernent plus précisément la fréquence et le processus de supervision, la taille et la composition de l'échantillon ainsi que les outils de travail disponibles. À la suite de cette révision, les changements suivants ont été apportés :

- Une fréquence semestrielle est proposée pour l'activité de supervision;
- Le nombre de transactions qui compose l'échantillon représente 3,5 % du total des transactions de frais généraux et de voyage (Ministère des Transports (850) et Fonds de conservation et d'amélioration du réseau routier (807)) et ce, jusqu'à concurrence de 75 transactions;
- L'échantillonnage est réparti entre les trois sous-ensembles suivants :
 - Frais généraux : Sélection selon l'importance relative: 35 %
Sélection aléatoire : 20 %
 - Frais de voyage : Sélection selon l'importance relative: 15 %
Sélection aléatoire : 10 %
 - Demandes spécifiques des autorités : 20 %

DEMANDES SPÉCIFIQUES DES AUTORITÉS

Dans le cadre de la supervision de l'exercice financier 2004-2005 et tel que prescrit dans le nouveau guide, les unités auront à effectuer, pour le volet « **demande spécifique des autorités** », la supervision des comptes à payer estimés. Les unités devront tenir compte de cette demande particulière pour les deux semestres qui composent l'exercice financier en cours, à l'exception des unités ayant transmis les rapports de supervision au 30 septembre selon la forme précédente.

Le superviseur devra, d'une part, effectuer la supervision régulière pour le volet des comptes à payer estimés et, d'autre part, vérifier si les transactions sélectionnées respectent les critères de constatation. Les critères relatifs à la création de comptes à payer estimés sont présentés dans le communiqué de fermeture¹ au point 4.1.1. Il devra également valider si les comptes présents dans le système Sygbec ont toujours leur raison d'être.

La nature de cette demande spécifique vient du fait qu'un grand nombre de comptes à payer estimés sont encore présents dans le système Sygbec et datent de plus d'un an. Il est donc pertinent de faire une validation de ceux-ci afin de s'assurer que les informations financières qui se dégagent des comptes publics sont fiables et intègres.

Pour l'exercice financier 2005-2006 et ceux subséquents, le sujet des demandes spécifiques à superviser sera mentionné dans le communiqué de fermeture de fin d'exercice.

RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES

La Direction des ressources financières (DRF) a pour responsabilité de fournir aux gestionnaires des outils de travail à jour adéquats et pertinents en ce qui concerne le processus de supervision et de contrôle. La DRF offre sur demande de la formation auprès des superviseurs et des autres intervenants impliqués dans le processus de contrôle et de supervision. Cette formation porte sur les différents volets dont traite le guide du plan de contrôle interne et de supervision.

¹ Communiqué 04-03 « Fermeture de l'exercice 2003-2004 au Sygbec »

RESPONSABILITÉS DU SUPERVISEUR

Il est impératif de souligner que l'objectif premier du superviseur est d'appliquer les principes de contrôle et de supervision afin d'assurer la fiabilité et l'intégrité des informations financières émanant de l'unité qu'il supervise.

Le superviseur doit travailler avec rigueur lors du choix de transactions étant donné la diminution de la taille de l'échantillon dans le cadre de la nouvelle version du guide. En effet, le superviseur doit respecter les principes prescrits dans le guide lors de la sélection des transactions qui composeront l'échantillon semestriel compte tenu qu'il s'agit du minimum requis.

Pour tout autre renseignement, vous pouvez communiquer avec la personne-ressource désignée pour votre unité au Service des opérations financières et de la normalisation.

Le directeur,

Original signé par :

RÉJEAN LATERREUR

/CL/DC/GB/fl

Pièce jointe

EXTRAIT DU RAPPORT ANNUEL 2004-2005 DU GAGF

en lien avec le plan stratégique 2004-2007 et le plan d'action 2004-2005.

AXE D'INTERVENTION 1.1

La gestion des risques et des contrôles en gestion financière.

Actions prévues :

- DÉVELOPPER un ou des modèles d'évaluation des risques et des contrôles.
- VALIDER ce ou ces modèles en les appliquant à un ou des processus ou à une ou des applications.
- FAVORISER le partage des expériences vécues en gestion des risques et des contrôles en gestion financière.

Réalisations :

Trois interventions qui ont donné ou donneront lieu à des activités à court ou moyen terme sont à signaler.

En premier lieu, au cours de l'automne 2004, les collaborateurs du Comité sur le risque et le contrôle du GAGF et l'ensemble des membres ont produit, à la suite d'échanges très constructifs, l'avis du GAGF concernant le projet de politique gouvernementale en matière de vérification interne. Cet avis s'inscrivait dans le cadre d'une consultation du SCT auprès de différents acteurs du domaine.

En outre, en cours d'année, le ministère des Transports du Québec a présenté à deux reprises, soit à Québec et à Montréal, son plan de contrôle interne et de supervision des opérations financières. La démarche et les mesures utilisées pour s'assurer de la fiabilité des données à cet égard ont suscité un grand intérêt. En effet, un grand nombre de membres se sont procuré l'information plus détaillée. Certains ont même commencé des travaux en s'inspirant de cette façon de procéder.

Enfin, le ministère des Affaires municipales et des Régions, en collaboration avec le CF, est à réaliser un projet pilote portant sur un modèle exportable de la gestion des risques à l'égard de la fiabilité de l'information financière. Le GAGF a identifié sa contribution visant à favoriser et faciliter son déploiement au cours de la prochaine année.

LETTRE DE TRANSMISSION DU PLAN DE CONTRÔLE INTERNE ET DE SUPERVISION DE LA DRF AU CONTRÔLEUR DES FINANCES

Ministère
des Transports
Québec

Le directeur
Direction des ressources financières

Québec, le 10 novembre 2004

Madame Carole Boivert, CA
Contrôleur des finances
Ministère des finances
1058, rue Louis-Alexandre-Taschereau
Aile Saint-Amable, 2^e étage
Québec (Québec) G1R 5T2

Madame,

Afin de s'acquitter de sa responsabilité en regard de la fiabilité de l'information financière et du respect des principes et normes comptables, le ministère des Transports maintient un plan de contrôle interne et de supervision, conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les opérations sont comptabilisées adéquatement au moment opportun et qu'elles sont dûment approuvées.

Il y a quelque temps, le Contrôleur des finances avait manifesté l'intérêt de consulter le guide du plan de contrôle interne et de supervision publié par la Direction des ressources financières (DRF) du ministère des Transports. Récemment, une nouvelle version a été produite par un groupe de travail ministériel.

Vous trouverez ci-jointe l'édition révisée du guide concernant le plan de contrôle interne et de supervision. Nous apprécierions recevoir vos commentaires à cet effet.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur,


RÉJEAN LATREUREUR

/CL/DC/GB/fi

Pièce jointe : Guide du plan de contrôle interne et de supervision

700, boul. René-Lévesque Est, 20^e étage
Québec (Québec) G1R 5H1
Téléphone: (418) 646-9934
Télécopieur: (418) 646-9168

EXTRAIT D'UNE NOTE INTERNE QUANT À L'APPLICATION DU PLAN

Trois équipes se sont partagées la tâche de vérification. Il s'agit de

On dénote..... Ce problème est relevé dans les 4 Centres de services. Depuis janvier dernier, nous comptons une agente de bureau en moins au Centre de services de et son remplacement a été refusé. Cette situation explique le manque de signature pour chaque étape du processus dans ce Centre de services.

Par contre, nous conseillons que les initiales soient apposées sur le document et ce, même si la séparation des tâches ne peut s'effectuer en fonction du plan de contrôle interne recommandé.

Nous avons remarqué qu'avec la venue du programme TOF, nous avons plusieurs questionnements à ce sujet. Par exemple, au niveau des contrats d'hiver, dans certains centres de services, l'interprétation est différente et ceux-ci

Toutefois, la vérification nous a permis d'identifier des carences, des omissions dans nos façons de faire et d'apporter les correctifs à compter de la nouvelle année.

Recommandations :

- S'assurer que les étampes de mise à jour sont présentes sur tous les documents;
- Pour les Centres de services de, il est recommandé d'effectuer le contrôle des numéros de transfert;
- Ajouter une évidence de vérification sur les factures et les frais de voyages;
- S'assurer que toutes les initiales des intervenants soient apposées à toutes les étapes du processus.

RAPPORT SYNTHÈSE
COMPARATEUR DU SECTEUR PUBLIC
PROLONGEMENT DE L'AUTOROUTE 25

Mandat numéro 295

Février 2004

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION.....	1
2. FRAIS GÉNÉRAUX	2
3. DÉPASSEMENT DES COÛTS.....	2
4. DÉPASSEMENT DES DÉLAIS	3
5. TAUX D'ACTUALISATION	4
6. TAUX D'EMPRUNTS.....	4
7. IMPACTS FISCAUX	5
8. CONCLUSION	6

1. INTRODUCTION

Sujet du mandat

Comparateur du secteur public dans le cadre du prolongement de l'autoroute 25 selon l'approche du partenariat public-privé.

Objectifs spécifiques et portée du mandat

Le Bureau de la mise en œuvre du partenariat public-privé (BMOPPP) a demandé la contribution de la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes (DVIÉP) pour l'élaboration du comparateur du secteur public (CSP) dans le cadre du prolongement de l'autoroute 25. Notre intervention visait à répondre à six objectifs spécifiques :

- établir, à partir des dépenses du Ministère en date du 31 mars 2003, les montants des frais généraux qui pourraient être attribuables aux frais d'exploitation ainsi qu'aux coûts des travaux routiers pour le CSP;
- quantifier le risque de dépassement de coût, selon le mode de réalisation conventionnelle du Ministère, entre les estimations faites à l'avant-projet définitif et le coût réel du projet après la fermeture de la surveillance des travaux;
- quantifier le risque de dépassement de délai, selon le mode de réalisation conventionnelle du Ministère, entre la date de fin prévue des travaux déterminée à l'avant-projet définitif et la date réelle de fin des travaux;
- proposer le taux d'actualisation à utiliser pour calculer la valeur actualisée nette des flux monétaires pour le Ministère de chacun des deux modes de réalisation du projet, soit en partenariat d'affaires public-privé (PAPP) ou selon le mode de réalisation conventionnelle du Ministère;
- identifier les taux d'emprunts à utiliser pour établir le coût du financement selon le mode de réalisation conventionnelle du Ministère;
- préciser la façon de tenir compte des impacts fiscaux selon que le projet est réalisé en PAPP ou selon le mode de réalisation conventionnelle du Ministère.

Démarche

Notre démarche a comporté les différentes étapes suivantes :

- familiarisation avec le concept de partenariat public-privé;
- prise de connaissance de guides d'élaboration du comparateur du secteur public dans diverses administrations publiques canadiennes et étrangères;
- prise de connaissance du projet de prolongement de l'autoroute 25;
- collecte de l'ensemble des informations requises auprès des différents intervenants concernés au MTQ, BMOPPP, ministère des Finances du Québec et autres;
- réalisation des travaux d'analyse pour répondre aux interrogations du BMOPPP;
- élaboration et communication de nos résultats au BMOPPP.

2. FRAIS GÉNÉRAUX

L'objectif était d'établir, à partir des dépenses du Ministère en date du 31 mars 2003, les montants des frais généraux qui pourraient être attribuables aux frais d'exploitation ainsi qu'aux coûts des travaux routiers pour le comparateur du secteur public.

Ce type d'information, qui s'avère requis particulièrement dans le cadre d'un processus d'élaboration d'un comparateur public, n'a jamais été compilé selon ce modèle au MTQ. En effet, pour être en mesure de présenter une information objective sur la base de tels ratios, il est nécessaire, *a priori*, d'avoir un système de compilation des coûts selon cette base, à savoir : frais généraux, frais d'exploitation et coût des travaux routiers.

Ainsi, pour répondre à la demande du BMOPPP, nous avons dû, pour procéder à une répartition des coûts, se doter d'un ensemble de postulats et procéder à certains choix méthodologiques qui, par définition, limitent nécessairement le niveau de précision. À cet égard, nous avons produit au BMOPPP un ensemble de documents qui expliquent plus en détail le contenu de la démarche méthodologique ainsi que ses limites.

Nous avons proposé au BMOPP d'utiliser deux facteurs d'imputation, l'un pour l'exploitation et l'autre pour la construction du prolongement de l'autoroute 25. Ils représentent chacun un ratio établi de la manière suivante : les frais généraux des directions générales territoriales, du bureau du sous-ministre et des trois autres directions générales sur les coûts directs des deux directions générales territoriales. Les frais généraux et les coûts directs sont composés de coûts de rémunération, d'administration et d'activités ministérielles.

Les facteurs d'imputation proposés des frais généraux sont 1,13 pour l'exploitation et 0,70 pour les travaux routiers.

Recommandation

Considérant les limites de notre démarche méthodologique imposée par la méthode de comptabilisation des coûts au MTQ, les taux proposés pour établir les frais généraux constituent un ordre de grandeur et doivent être utilisés avec circonspection.

3. DÉPASSEMENT DES COÛTS

L'objectif était de quantifier le risque de dépassement de coût, selon le mode de réalisation conventionnelle du Ministère, entre les estimations faites à l'avant-projet définitif et le coût réel du projet après la fermeture de la surveillance des travaux.

Pour évaluer un tel risque dans le cadre du prolongement de l'autoroute 25, nous avons tenté de calculer des écarts de coûts sur des projets de développement déjà réalisés entre les années 1996 et 2003, à partir de la banque de données informationnelles (BDI) du Ministère.

La BDI regroupe un ensemble d'informations sur les projets et les contrats provenant de trois systèmes d'information ministériels : suivi de la programmation et des enveloppes budgétaires; gestion de l'octroi des contrats; planification, programmation et suivi sommaire de projets.

À la suite de notre analyse, nous ne pouvons répondre exactement à la demande du BMOPPP parce qu'il nous manque plusieurs données sur les activités connexes pour les années 1996 à 2001 et que **les estimations de l'avant-projet définitif ne sont pas saisies dans les systèmes d'information qui alimentent la BDI.**

La nature des résultats que nous avons présentée au BMOPPP a été l'écart entre le coût réel de travaux routiers par rapport à l'estimation des plans et devis définitifs. Cette analyse a porté sur 22 contrats concernant l'axe de développement. Ces contrats sont répartis dans 17 projets de la Direction générale de Montréal et de l'Ouest. Ce choix a été motivé par le fait que le prolongement de l'autoroute 25 se situe dans cette direction générale.

Pour l'ensemble de ces contrats, le coût réel est inférieur de 2,39 % à l'estimation du Ministère. Pris individuellement, cet écart varie de -40,11 % à +48,45 %. Pour 16 contrats sur 22, l'écart se situe entre -20 % et +20 %.

Recommandation

À partir de ces résultats, il convient au BMOPPP de choisir le taux qu'il considère le plus approprié, et ce, en tenant compte de son appréciation du degré d'exactitude des quantités consignées à son avant-projet définitif par rapport au niveau de précision des estimations du Ministère établies à partir de plans et devis définitifs.

4. DÉPASSEMENT DES DÉLAIS

L'objectif était de quantifier le risque de dépassement de délai, selon le mode de réalisation conventionnelle du Ministère, entre la date de fin prévue des travaux déterminée à l'avant-projet définitif et la date réelle de fin des travaux.

Pour évaluer un tel risque, les données de la BDI ont, tout comme précédemment, constitué notre base d'analyse. Selon l'approche retenue, il s'agissait de calculer des écarts de délais sur des projets de développement déjà réalisés entre les années 1996 et 2003. Toutefois, comme il a déjà été mentionné, plusieurs données sont manquantes pour les activités connexes. De plus, les dates établies à l'avant-projet définitif pour la fin prévue de l'ensemble d'un projet routier ne sont pas saisies dans les systèmes d'information qui alimentent la BDI.

Nous avons aussi tenté d'obtenir cette information à partir du système de planification, de programmation et de suivi sommaire des projets. Toutefois, les données disponibles se rapportent à des années financières sans indication de dates de fins prévues et réelles des projets.

Nous ne pouvons donc pas répondre à cet objectif de quantifier le risque de dépassement des délais à partir de notre démarche méthodologique qui consistait à utiliser les dates saisies dans les systèmes ministériels.

Recommandation

Envisager le recours à un groupe d'experts provenant des directions territoriales pour pouvoir quantifier ce risque dans le comparateur du secteur public.

5. TAUX D'ACTUALISATION

L'objectif est de proposer le taux d'actualisation à utiliser pour calculer la valeur actualisée nette des flux monétaires pour le Ministère de chacun des deux modes de réalisation du projet, soit en partenariat public-privé (projet de référence) ou selon le mode de réalisation conventionnelle du Ministère (comparateur public).

Selon le guide d'élaboration du dossier d'affaires du Secrétariat du Conseil du Trésor, le taux d'actualisation à utiliser dans les deux modes de réalisation devrait refléter le coût du financement du secteur public. Cette position est retenue dans le contexte où « la rémunération versée au partenaire par le secteur public (dans le projet de référence) tient déjà compte des risques que le partenaire privé assume » et que « le comparateur public prend déjà en considération les coûts associés aux risques que le secteur public conserve ».

Nous avons communiqué avec des représentants du ministère des Finances pour connaître la prévision des taux d'emprunts à long terme de 30 ans pour le gouvernement du Québec. Selon les informations obtenues, le taux d'actualisation pour la durée de vie du projet se situerait entre 6 % et 8 %. Pour choisir le taux approprié, une analyse de sensibilité devra être réalisée. Le BMOPPP a convenu d'effectuer une telle analyse avec des taux de 6 %, 8 % et 10 %.

6. TAUX D'EMPRUNTS

L'objectif était d'identifier les taux d'emprunts à utiliser pour établir le coût du financement selon le mode de réalisation conventionnelle du Ministère.

Le Fonds de financement, administré par le ministre des Finances, a pour mandat de réaliser du financement regroupé d'organismes du gouvernement, de fonds spéciaux, d'entreprises du gouvernement et de certains autres organismes publics. Sa mission principale consiste à offrir du financement au plus bas coût possible par le biais du financement regroupé, et ce, en complémentarité avec le secteur privé. Le principe du financement regroupé est que le gouvernement effectue des emprunts en son nom sur les marchés financiers et fait des avances au Fonds de financement qui prête ces montants à ses clients.

Le FCARR, sous la responsabilité du ministre des Transports, est affecté au financement des travaux de conservation des chaussées et des structures ainsi que des travaux d'amélioration et de développement du réseau routier. Il est prévu dans les « modalités applicables au cadre de gestion du FCARR » que « les immobilisations que réalise le Fonds sont financées au moyens d'avances provenant du ministère des Finances et de sommes empruntées du Fonds de financement ».

Nous avons expliqué au BMOPPP les conditions de financement établies en fonction des dispositions prévues au Décret concernant des avances du ministre des Finances au FCARR et dans les conventions signées entre le FCARR et le Fonds de financement, de même qu'en fonction des pratiques habituelles du Ministère pour le renflouement de ses avances et l'utilisation de ses deux marges de crédit.

Nous avons aussi proposé au BMOPPP les taux d'intérêts à utiliser selon les types d'emprunt réalisés tout au cours de la durée de vie du projet. À cet égard, nous avons communiqué avec le ministère des Finances afin d'obtenir des hypothèses de taux. Les calculs ont été réalisés à

partir des prévisions de novembre 2003 de la Direction de la conjoncture internationale et financière du ministère des Finances pour une période de huit années. Une représentante de ce Ministère nous a toutefois mentionné que ces taux ne constituent pas une prévision officielle publique.

Après une analyse de ces prévisions, nous en arrivons aux conclusions suivantes :

Avances

- Taux préférentiel pour les banques à charte canadienne;
- Pendant la période de construction 2006-2009;
- 6,75 %.

Marge de crédit à court et à long terme

- Taux des acceptations bancaires canadiennes d'un mois;
- Pendant la période de construction 2006-2009;
- 5,00 %;
- Plus 0,3 % tenant lieu de frais d'émission et de gestion.

Prêts à long terme

- Taux pour les obligations du Québec à 10 ans;
- 6,16 % au 1^{er} janvier 2007;
- 6,23 % au 1^{er} janvier 2008;
- 6,12 % au 1^{er} janvier 2009 et pour les renouvellements;
- Plus les frais d'émission et de gestion :
 - 0,70 % du capital du prêt (0,60 % + 0,10 %);
 - payés à la date du prêt par déduction du capital du prêt.

7. IMPACTS FISCAUX

L'objectif est de préciser la façon de tenir compte des impacts fiscaux selon que le projet est réalisé en PAPP ou selon le mode de réalisation conventionnelle du Ministère.

Les éléments de taxes et d'impôts sont inclus dans les coûts du projet réalisé en PAPP puisque les entreprises privées y sont soumises. Cependant, ces éléments ne doivent pas être considérés dans le comparateur du secteur public puisque le Ministère en est exempté. Toutefois, on devra soustraire dans l'analyse financière du projet réalisé en PAPP les impôts et taxes versés directement au gouvernement du Québec (TVQ et impôt sur le revenu des entreprises, par exemple) pour le rendre comparable au comparateur du secteur public. Cette position s'appuie sur celle du Secrétariat du Conseil du Trésor où il est stipulé dans leur modèle de « dossier d'affaires » que l'« on doit soustraire du projet de référence (réalisé en PAPP) le paiement des taxes et impôts qui seront versés par le secteur privé au gouvernement du Québec lorsque les m/o en sont exemptés ».

8. CONCLUSION

La détermination d'un comparateur du secteur public dans le cadre d'un partenariat public-privé pour la construction d'une route constitue une première au ministère des Transports. Par conséquent, le MTQ développe son expertise à cet égard. C'est dans ce cadre que nous avons été amenés à répondre à certaines demandes spécifiques du Bureau de la mise en œuvre du partenariat public-privé.

Toutefois, dans certains cas, cela s'est avéré particulièrement difficile puisque les systèmes d'informations ministérielles ne sont pas conçus pour répondre spécifiquement à certains besoins que commande la réalisation d'un comparateur du secteur public. C'est le cas notamment de la répartition des frais généraux.

En effet, comme nous avons pu le constater, l'ensemble des coûts, c'est-à-dire en y incluant les frais généraux, ne sont pas compilés par projet et par axes d'intervention. L'exercice pour en arriver à les répartir en fonction des coûts d'exploitation et des coûts des travaux routiers a donc nécessité d'adopter certains postulats et de faire des choix méthodologiques. Il ne pouvait en être autrement pour répondre aux besoins immédiats du BMOPPP. Toutefois, il faut convenir, dans un tel contexte, que nos conclusions n'ont pas le niveau de rigueur souhaité et peuvent être contestables selon que l'on retient une autre base de répartition des coûts. **Ceci n'aurait pu être le cas, s'il existait au MTQ, une méthode de répartition des frais généraux par projet et par axes, et qu'une compilation en ce sens était effectuée. La question se pose donc de savoir si les avantages escomptés d'une telle méthode pour les fins d'une plus grande précision des données de gestion seraient supérieurs aux coûts requis pour en assurer le développement et le maintien.**

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Diane Huot, CGA
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

ML/dd

Février 2004

RAPPORT DE VÉRIFICATION

Utilisation du système de gestion des chaussées dans les directions générales territoriales

Mandat numéro 297

Octobre 2004

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE EXÉCUTIF	1
1. INTRODUCTION.....	5
2. CONSTATATIONS	7
3. CONCLUSION	17
ANNEXE 1 : Utilisation du système de gestion des chaussées dans les directions générales territoriales - Programme de vérification	19
ANNEXE 2 : Commentaires des unités vérifiées	23

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Sujet de la vérification

Au cours des années 1990, le ministère des Transports a entrepris une importante opération afin de se doter d'un système de gestion des chaussées qui vise à donner à ses interventions un rendement maximal. L'instauration de ce système était d'ailleurs recommandée par le Vérificateur général du Québec dans son rapport de vérification d'optimisation des ressources de 1995-1996. Ce système, mis en place en novembre 1999, est sous la responsabilité de la Direction du laboratoire des chaussées (DLC).

Puisque le système est utilisé depuis quatre ans, la Direction générale des infrastructures et des technologies (DGIT) souhaite connaître le niveau d'utilisation du système dans le cadre du processus de gestion des chaussées dans les directions générales territoriales (DGT) et les directions territoriales (DT).

Le présent mandat a donc pour but de vérifier l'utilisation du système de gestion des chaussées (GCH-6011) au sein des DGT et DT.

Objectifs spécifiques et portée du mandat

Notre vérification a pour objectif de dégager une image ministérielle quant à l'utilisation du système de gestion des chaussées. Les objectifs spécifiques de notre mandat sont de :

- s'assurer que les possibilités du système de gestion des chaussées sont utilisées de façon optimale;
- s'assurer que les données générées par le système de gestion des chaussées servent à optimiser les décisions en matière de gestion des chaussées.

Démarche

Notre vérification a été réalisée conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes. Elle s'est déroulée entre le 9 mars et le 30 avril 2004. Nos travaux ont consisté essentiellement en entrevues, prises de renseignements et procédés analytiques.

Un questionnaire a été développé avec l'aide des experts de la DLC. Ces derniers nous ont assistés dans la définition de l'utilisation optimale du système de gestion des chaussées. Le questionnaire a été utilisé lors des entrevues réalisées auprès des techniciens et des ingénieurs qui utilisent le système de gestion des chaussées ainsi qu'auprès des chefs du Service des inventaires et du plan de chacune des DT vérifiées. Il a également servi de document de référence lors des entrevues avec le directeur du Plan, des programmes, des ressources et du soutien technique de la Direction générale de Québec et de l'Est et avec le chef du Service des ressources et de la coordination de l'exploitation de la Direction générale de Montréal et de l'Ouest. Le questionnaire est présenté à l'annexe 1.

Les DGT et six DT ont été rencontrées dans le cadre de notre mandat. Ces unités sont :

- Direction générale de Québec et de l'Est
- Direction territoriale du Bas-Saint-Laurent-Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
- Direction territoriale de Chaudière-Appalaches
- Direction territoriale du Saguenay-Lac-Saint-Jean-Chibougamau

- Direction générale de Montréal et de l'Ouest
- Direction territoriale de Laval-Mille-Îles
- Direction territoriale de l'Est-de-la-Montérégie
- Direction territoriale de l'Outaouais

Résultats de la vérification

Au regard de l'objectif visant à s'assurer que les possibilités du système de gestion des chaussées sont utilisées de façon optimale, tous les moyens requis ne sont pas réalisés. En effet, nous constatons que :

- les utilisateurs n'ont pas tous une formation suffisante;
- le temps consacré à la réalisation des tâches nécessaires est, dans la plupart des unités, insuffisant;
- certaines unités n'ont pas les ressources requises;
- le partage des tâches entre le personnel technique et le personnel professionnel n'est pas, dans tous les cas, à la mesure de leurs compétences ou en accord avec leurs responsabilités;
- toutes les données de base du réseau ne sont pas mises à jour systématiquement dans tous les cas;
- la plupart des DT ne réalisent pas toutes les analyses requises par le système pour produire une information complète et rigoureuse;
- dans la plupart des unités, il est difficile d'apprécier l'étendue des travaux d'analyses effectués puisque l'on ne conserve pas toute l'information à cet égard. Il n'existe d'ailleurs pas de politique ministérielle formelle de conservation des documents relatifs aux analyses de conservation des chaussées.

Par ailleurs, quant au deuxième objectif visant à s'assurer que les données générées par le système de gestion des chaussées servent à optimiser les décisions en matière de gestion des chaussées, nos conclusions révèlent que les DGT utilisent le système pour différentes analyses. Toutefois, une seule s'en sert réellement pour les fins prévues. En ce qui concerne les DT rencontrées, une seule parmi les six poursuit cet objectif d'optimiser ses décisions en matière de gestion des chaussées à l'aide du système GCH-6011.

Recommandations

Considérant que nos travaux de vérification font clairement ressortir que le système GCH-6011 est sous-utilisé, nous recommandons :

Direction du laboratoire des chaussées :

1. De faire connaître ou de réitérer, selon le cas, aux différents utilisateurs :
 - ✓ les attentes du Ministère au regard de ce système;
 - ✓ les étapes nécessaires à l'utilisation optimale du système de gestion des chaussées;
 - ✓ l'importance de saisir au système l'historique du réseau et les modifications touchant la segmentation du réseau.
2. D'apprécier la pertinence des commentaires soulignés dans ce rapport par les unités rencontrées, de façon à être en mesure de bonifier le système, s'il y a lieu.

Directions générales territoriales et directions territoriales :

1. Mettre en place un processus de révision des analyses effectuées à l'aide du système de gestion des chaussées ainsi que des résultats qui en découlent;
2. De mettre en place une politique formelle de conservation des documents relatifs aux analyses sur la gestion des chaussées.

Conclusion de la vérification

Nos travaux de vérification sur l'utilisation du système de gestion des chaussées nous permettent de conclure que :

- les possibilités du système de gestion des chaussées ne sont pas utilisées de façon optimale dans l'ensemble des unités vérifiées;
- les données générées par le système de gestion des chaussées ne servent pas à optimiser les décisions en matière de gestion des chaussées dans la majorité des unités vérifiées.

L'implication des divers intervenants est essentielle pour que le système devienne un outil de travail utilisé par toutes les unités. Ainsi, à moins d'apporter toutes les améliorations souhaitables pour qu'il devienne un outil de travail essentiel, il y a un risque que toutes les ressources humaines et matérielles qui y sont actuellement dédiées ne soient pas utilisées de façon efficiente et efficace.

En terminant, nous voulons souligner l'excellente collaboration reçue du personnel et des gestionnaires de toutes les unités vérifiées tout au cours de la réalisation de notre mandat. Ils ont su nous démontrer leur intérêt dans la réussite du système de gestion des chaussées.

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Au cours des années 1990, le ministère des Transports a entrepris une importante opération afin de se doter d'un système de gestion des chaussées qui vise à donner à ses interventions un rendement maximal. L'instauration de ce système était d'ailleurs recommandée par le Vérificateur général du Québec dans son rapport de vérification d'optimisation des ressources de 1995-1996. Ce système, mis en place en novembre 1999, est sous la responsabilité de la Direction du laboratoire des chaussées (DLC).

Puisque le système est utilisé depuis quatre ans, la Direction générale des infrastructures et des technologies (DGIT) souhaite connaître le niveau d'utilisation du système dans le cadre du processus de gestion des chaussées dans les directions générales territoriales (DGT) et les directions territoriales (DT).

Le présent mandat a donc pour but de vérifier l'utilisation du système de gestion des chaussées (GCH-6011) au sein des DGT et DT.

Objectifs spécifiques et portée du mandat

Notre vérification a pour objectif de dégager une image ministérielle quant à l'utilisation du système de gestion des chaussées. Les objectifs spécifiques de notre mandat sont de :

- s'assurer que les possibilités du système de gestion des chaussées sont utilisées de façon optimale;
- s'assurer que les données générées par le système de gestion des chaussées servent à optimiser les décisions en matière de gestion des chaussées.

Démarche

Notre vérification a été réalisée conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes. Elle s'est déroulée entre le 9 mars et le 30 avril 2004. Nos travaux ont consisté essentiellement en entrevues, prises de renseignements et procédés analytiques.

Un questionnaire a été développé avec l'aide des experts de la DLC. Ces derniers nous ont assistés dans la définition de l'utilisation optimale du système de gestion des chaussées. Le questionnaire a été utilisé lors des entrevues réalisées auprès des techniciens et des ingénieurs qui utilisent le système de gestion des chaussées ainsi qu'auprès des chefs du Service des inventaires et du plan de chacune des DT vérifiées. Il a également servi de document de référence lors des entrevues avec le directeur du Plan, des programmes, des ressources et du soutien technique de la Direction générale de Québec et de l'Est et avec le chef du Service des ressources et de la coordination de l'exploitation de la Direction générale de Montréal et de l'Ouest. Le questionnaire est présenté à l'annexe 1.

Les DGT et six DT ont été rencontrées dans le cadre de notre mandat. Ces unités sont :

- Direction générale de Québec et de l'Est
- Direction territoriale du Bas-Saint-Laurent-Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
- Direction territoriale de Chaudière-Appalaches
- Direction territoriale du Saguenay-Lac-Saint-Jean-Chibougamau

- Direction générale de Montréal et de l'Ouest
- Direction territoriale de Laval-Mille-Îles
- Direction territoriale de l'Est-de-la-Montérégie
- Direction territoriale de l'Outaouais

Au total, nous avons rencontré un directeur, sept chefs de service, huit ingénieurs et sept techniciens, dont trois dans une même DT. Toutefois, comme ces derniers n'ont répondu qu'à un seul questionnaire, nous considérons que treize membres du personnel professionnel et technique ont répondu au questionnaire. Ce sont, selon le langage utilisé dans ce rapport, les utilisateurs.

2. CONSTATATIONS

Dans cette section, nous présenterons les résultats du questionnaire ainsi que la synthèse des commentaires des personnes rencontrées en fonction des deux objectifs spécifiques du mandat.

Pour encourager une plus grande spontanéité dans les réponses, nous avons assuré aux unités vérifiées l'anonymat des résultats diffusés dans ce rapport.

2.1 S'ASSURER QUE LES POSSIBILITÉS DU SYSTÈME DE GESTION DES CHAUSSÉES SONT UTILISÉES DE FAÇON OPTIMALE

2.1.1 Les préalables

Certaines questions concernent les préalables nécessaires à une bonne utilisation du système de gestion des chaussées. Ainsi, nous avons identifié trois points qui, s'ils sont bien réalisés, devraient favoriser une utilisation optimale du système de gestion des chaussées.

Ces prérequis sont les suivants :

- le niveau de formation des utilisateurs;
- la connaissance, par les utilisateurs, des outils ou moyens mis à leur disposition afin d'approfondir le système;
- le personnel professionnel et technique nécessaire pour réaliser l'ensemble des tâches requises aux fins de l'optimisation du système.

Résultats de la vérification

Nos travaux nous ont permis de constater que :

- a) Tous les utilisateurs du système de gestion des chaussées ont suivi une ou plusieurs formations. Ainsi, neuf utilisateurs ont reçu une formation suffisante, deux une formation acceptable et deux une formation insuffisante.

De fait, les utilisateurs ont suivi l'une ou l'autre ou l'ensemble des formations suivantes, selon le cas :

- formation de base sur le système GCH-6011;
- formation sur les scénarios du système GCH-6011;
- formation sur le lien GCH-6011 et PPS-6003;
- formation sur le module LCCA;
- formation sur l'exportation des données du système GCH-6011 vers Map-info;
- les deux forums sur les chaussées.

Les deux utilisateurs qui n'ont pas suivi les formations nécessaires à une bonne utilisation du système de gestion des chaussées sont des ingénieurs dont les DT n'utilisent pas les scénarios du système de gestion des chaussées.

- b) L'ensemble des utilisateurs connaissent les outils ou les moyens mis à leur disposition pour parfaire leurs connaissances du système.

Les outils ou moyens connus des utilisateurs sont les suivants :

- info DLC sur le site de la DLC;
 - le menu d'aide du système GCH-6011;
 - les courriels de la DLC sur la résolution de problèmes, les procédures à suivre ou les techniques à utiliser;
 - l'assistance des personnes-ressources de la DLC.
- c) Le nombre de techniciens et d'ingénieurs nécessaires pour réaliser l'ensemble des tâches requises aux fins de l'optimisation du système GCH-6011 peut varier d'une direction à l'autre.

Ainsi, on retrouve un ingénieur utilisateur du système au sein de chacune des DGT. À ce niveau, aucun technicien n'est essentiel à la gestion des chaussées puisque l'alimentation du système se fait essentiellement dans les DT. Le travail de l'ingénieur consiste essentiellement à réaliser des scénarios à l'aide du système GCH-6011 dans le but de répartir les budgets disponibles entre les différentes DT.

Par contre, il est beaucoup plus difficile de déterminer le nombre de techniciens et d'ingénieurs nécessaires pour accomplir les tâches liées au système au sein des DT. Le nombre dépend, entre autres, de la grandeur et de la complexité du réseau à gérer, de la séparation des tâches entre les ingénieurs et les techniciens ainsi que du temps alloué au système de gestion des chaussées dans chacune des DT.

Cependant, nos travaux de vérification nous ont permis de constater qu'au sein de la DT qui utilise de manière presque optimale le système de gestion des chaussées, on retrouve un ingénieur et deux techniciens assignés à la gestion des chaussées. Les techniciens ont pour tâches d'alimenter le système GCH-6011 et d'exécuter les divers scénarios demandés par l'ingénieur, alors que ce dernier les révise et analyse les résultats obtenus dans le cadre de la gestion des chaussées. D'ailleurs, les techniciens de cette DT passent 50 % de leur temps avant l'octroi des budgets et une semaine après l'octroi des budgets aux analyses de gestion des chaussées, alors que l'ingénieur passe 30 % de son temps avant l'octroi des budgets et trois semaines après l'octroi des budgets aux analyses sur la gestion des chaussées. Nous tenons à préciser que la teneur des analyses sur la gestion des chaussées dont il est fait mention porte sur l'ensemble du processus, soit l'analyse réseau, la programmation, l'analyse par projet pour préparer les points de contrôle #1, les relevés d'inventaire et l'alimentation du système de gestion des chaussées.

En ce qui concerne les autres DT qui n'utilisent pas le système de gestion des chaussées de manière optimale, on retrouve différentes situations. Tout d'abord, une DT assigne un ingénieur et trois techniciens à la gestion des chaussées. La répartition des tâches dans

cette DT est adéquate. Cependant, elle n'utilise pas le système GCH-6011 pour la gestion des chaussées. Dans une autre unité, où il n'y avait aucun technicien au cours de la dernière année, l'ingénieur a dû alimenter lui-même le système au détriment de la réalisation de scénarios et d'analyses reliées à la gestion des chaussées. Un technicien a d'ailleurs été engagé, en mars 2004, afin d'assister l'ingénieur dans la gestion des chaussées. Dans un autre cas, le technicien et l'ingénieur, assignés à la gestion des chaussées, sont également impliqués à la gestion des structures et des projets d'amélioration. Ce qui implique qu'ils ont moins de temps à consacrer au système de gestion des chaussées.

Enfin, dans les deux autres DT rencontrées, on retrouve un ingénieur, de même qu'un ou deux techniciens assignés à la gestion des chaussées. La quantité et la nature des ressources apparaissent *a priori* suffisantes. Cependant, la répartition des tâches entre elles n'est pas nécessairement optimale. Ainsi, dans ces unités, l'ingénieur réalise lui-même les différents scénarios à l'aide du système. Par le fait même, il est beaucoup plus difficile de faire une bonne révision des scénarios exécutés car il doit s'autoréviser. Par contre, il est à remarquer que ces DT n'utilisent que la base de données du système GCH-6011.

Par ailleurs, nous avons pu remarquer que le temps consacré à la gestion des chaussées, dans ces cinq dernières unités, était inférieur à celui de la DT qui utilise, de manière presque optimale, le système. Ainsi, les ingénieurs passent de deux à huit semaines avant l'octroi des budgets et entre une à quatre semaines après l'octroi des budgets à la réalisation des analyses sur la gestion des chaussées, alors que les techniciens de ces DT passent en moyenne entre une à quatre semaines avant l'octroi des budgets et entre une à deux semaines après l'octroi des budgets à la réalisation des analyses sur la gestion des chaussées. On peut donc en déduire qu'afin d'utiliser, de manière optimale, le système de gestion des chaussées, les DT devront accorder plus de temps à ce système.

2.1.2 Utilisation du système GCH-6011

Les trois prochains volets se rapportent à l'utilisation proprement dite du système de gestion des chaussées. Ainsi, nous traiterons de l'alimentation du système GCH-6011, des scénarios réalisés à l'aide du système de même que des points de contrôle nécessaires à une bonne utilisation du système de gestion des chaussées.

2.1.2.1 Alimentation du système

Ainsi, pour que le système GCH-6011 soit utilisé de façon efficace, il est obligatoire :

- que les données relatives aux interventions réalisées sur les chaussées depuis le dernier bilan aient été saisies au système;
- que la création du « fichier-maître réseau » et l'actualisation des données aient été réalisées.

Résultats de la vérification

Nos travaux nous ont permis de constater que :

- a) Toutes les DT ont saisi les données relatives aux interventions réalisées sur les chaussées depuis le dernier bilan. Toutefois, comme nous l'avons constaté dans certain cas, cet exercice n'était pas réalisé pour les fins de l'utilisation du système de gestion des chaussées. Ainsi, une DT nous a confié saisir les interventions dans le système GCH-6011 que dans le seul but de répondre aux besoins de sa DGT. Également, trois autres DT nous ont confirmé saisir les interventions au système pour répondre aux demandes d'information de leur DGT de même que pour les fins de système en parallèle utilisé pour la gestion des chaussées.

Par ailleurs, une de ces DT s'est donnée une directive interne « de ne pas inscrire au système de gestion des chaussées les interventions d'une longueur de moins de quatre cents mètres ».

Les DT vérifiées nous ont également indiqué que d'autres informations non considérées dans notre questionnaire devaient être mises à jour dans le système GCH-6011 afin que les scénarios réalisés soient appropriés. Ainsi, il devrait y avoir une révision de la segmentation des tronçons de routes puisque les dernières interventions peuvent parfois les affecter. De plus, l'historique des routes devrait avoir été saisi dans le système de gestion des chaussées.

Enfin, dans une DT, la segmentation n'a pas été mise à jour et l'historique du réseau n'a pas été entièrement saisi au système GCH-6011. Le manque de temps justifierait cet état de fait. D'ailleurs, cette DT n'utilise pas le système de gestion des chaussées pour ses analyses.

- b) Pour ce qui est du « fichier-maître réseau », toutes les DT et les deux DGT ont procédé à sa création.

Ainsi, certaines unités rencontrées estiment que l'historique saisi au système GCH-6011 n'est pas complet. Selon elles, les données de l'historique devraient inclure la composition et la capacité portante de la chaussée ainsi que le milieu où se situe le segment de route. Des analyses de sols seraient alors nécessaires afin de déterminer la composition exacte de la chaussée.

Certains suggèrent même d'évaluer la possibilité de procéder à l'auscultation de la chaussée sur l'ensemble du réseau à chaque année. Cela nécessiterait toutefois l'acquisition d'un deuxième véhicule multifonctions. Cependant, la validation des courbes de dégradation théorique pourrait être réalisée dans un délai beaucoup plus court.

2.1.2.2 Les scénarios

Cette section traite spécifiquement du type et de l'étendue des scénarios qui devraient être réalisés dans le cadre de l'optimisation du système de gestion des chaussées. Ainsi, selon la DLC, l'utilisation optimale du système de gestion des chaussées aux fins des analyses devrait inclure les étapes suivantes :

- a) les scénarios devraient être exécutés sur un horizon pluriannuel, par exemple 5 ans;
- b) les scénarios devraient être réalisés selon la méthode bénéfices/coûts;
- c) des scénarios devraient être réalisés, selon les niveaux budgétaires possibles, étant donné ce qui a été alloué dans le passé ou selon les montants que l'on s'attend de recevoir pour l'année (inférieurs, égaux ou supérieurs) (avant l'octroi des budgets);
- d) des scénarios devraient être réalisés sur le réseau supérieur, puis sur l'ensemble du réseau, dans le but d'obtenir la solution optimale, sans tenir compte des différentes considérations, telles : la sécurité, les contraintes techniques et de localisation, les demandes particulières, etc. inscrites au programme d'intervention maître (PIM) (avant l'octroi des budgets);
- e) des scénarios devraient être réalisés sur le réseau supérieur, puis sur l'ensemble du réseau, dans le but d'obtenir la solution optimale, en imposant au PIM les projets à réaliser selon les différentes considérations, telles : la sécurité, les contraintes techniques et de localisation, les demandes particulières, etc. (avant l'octroi des budgets);
- f) des scénarios devraient être réalisés sur le réseau supérieur, puis sur l'ensemble du réseau, selon les budgets alloués mais sans imposer de projets au PIM;
- g) des scénarios devraient être réalisés sur le réseau supérieur, puis sur l'ensemble du réseau, selon les budgets alloués, en imposant au PIM les projets à réaliser selon les différentes considérations;
- h) les rapports « prévision » devraient être consultés pour connaître l'évolution probable de la proportion des chaussées en bon état et déficientes.

En plus d'examiner ces différentes étapes, nous avons également validé d'où proviennent les orientations quant aux types et à l'étendue des analyses à effectuer à l'aide du système GCH-6011. Ce point sera considéré à la section i) des résultats de la vérification.

Enfin, à la suite de nos différentes analyses et entrevues, nous considérons que des scénarios devraient être réalisés afin de déterminer, *a priori*, l'impact des budgets octroyés eu égard aux objectifs fixés au plan stratégique ou autres.

Résultats de la vérification

Nos travaux nous ont révélé que :

- a) Les deux DGT et trois des six DT réalisent, de façon systématique, des scénarios sur une période de cinq ans à l'aide du système de gestion des chaussées. De ces trois DT, une le fait essentiellement pour comparer les résultats avec ses propres calculs. Enfin, une autre DT a également effectué de tels scénarios, mais il y a un an. L'ingénieur était alors assisté d'un technicien.
- b) L'ensemble des DGT et des DT utilisent la méthode bénéfices/coûts lors de la réalisation des scénarios à l'aide du système de gestion des chaussées. Une des DT utilise également la méthode des priorités selon les indices de performance (IP) relatifs à l'uni et aux ornières. Elle compare ensuite ses résultats dans Excel avec ceux réalisés avec la méthode bénéfices/coûts selon les mêmes IP.
- c) Ces types de scénarios ne sont pas appropriés pour les DGT. Par contre, deux DT réalisent des scénarios, selon trois niveaux budgétaires possibles, étant donné ce qui a été alloué dans le passé ou étant donné les montants que l'on s'attend de recevoir pour l'année (inférieurs, égaux ou supérieurs).
- d) Ces types de scénarios ne sont pas appropriés pour les DGT. Par contre, deux DT réalisent des scénarios sur le réseau supérieur, puis sur l'ensemble du réseau, dans le but d'obtenir la solution optimale, sans tenir compte des différentes considérations, telles : la sécurité, les contraintes techniques et de localisation, les demandes particulières, etc. inscrites au PIM.
- e) Les deux DGT et trois DT réalisent des scénarios sur le réseau supérieur, puis sur l'ensemble du réseau, dans le but d'obtenir la solution optimale, en imposant au PIM les projets à réaliser selon les différentes considérations, telles : la sécurité, les contraintes techniques et de localisation, les demandes particulières, etc.
- f) Ces types de scénarios ne sont pas appropriés pour les DGT. Par contre, deux DT réalisent des scénarios sur le réseau supérieur, puis sur l'ensemble du réseau, selon les budgets alloués mais sans imposer de projets au PIM.
- g) Les deux DGT et deux DT réalisent des scénarios sur le réseau supérieur, puis sur l'ensemble du réseau, selon les budgets alloués, en imposant au PIM les projets à réaliser selon les différentes considérations.
- h) Les deux DGT consultent les rapports appropriés pour connaître l'évolution probable de la proportion des chaussées en bon état et déficiente. Pour ce qui est des DT, on remarque une différence selon les DGT auxquelles elles appartiennent. Ainsi, dans une DGT, les deux DT qui utilisent le système de gestion des chaussées consultent les bons rapports, soit les rapports « prévision », alors que dans l'autre DGT, les trois DT obtiennent cette donnée, soit à l'aide d'un système en parallèle ou se réfère au document « Bilan de l'état du réseau routier québécois » produit par la DLC.
- i) Les DGT orientent leurs analyses selon le plan stratégique du Ministère et leurs plans de transport régionaux. Pour ce qui est des DT, elles se réfèrent elles aussi au plan stratégique et au plan de transport de leur région, en plus des directives de leur DGT. Deux DT nous ont également mentionné suivre les consignes de la DGIT en ce qui concerne le système de gestion des chaussées.

Ces résultats font ressortir, qu'en général, le système de gestion des chaussées n'est pas utilisé de façon optimale par les unités vérifiées. Ainsi, seulement une DGT et une DT parmi les unités vérifiées utilisent, de manière presque optimale, le système de gestion des chaussées. Pour ce qui est des autres DT, une n'a pu utiliser le système de gestion des chaussées par manque de personnel et trois autres utilisent essentiellement la base de données du système de gestion des chaussées pour alimenter leur système en parallèle. Enfin, une DT utilise le système GCH-6011 pour réaliser des scénarios qu'elle transfère par la suite dans Excel pour fins de comparaison.

Il est à noter qu'une DT, bien qu'elle utilise un système en parallèle pour réaliser la gestion des chaussées, a déjà réalisé plusieurs scénarios à l'aide du système GCH-6011 afin de participer à son perfectionnement.

Chacune des directions rencontrées avait des explications pour justifier le fait qu'elle n'utilisait pas le système GCH-6011 pour la gestion des chaussées. En voici quelques exemples :

- « Le choix des projets à réaliser dépend de plusieurs facteurs, tels : la répartition entre les circonscriptions électorales provinciales et les municipalités régionales de comté, la sauvegarde des usines, les projets d'assainissement des eaux conjoints avec le ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir (MAMSL), la gestion de la circulation, les contraintes de sécurité, les demandes de niveau politique. »
- « Les courbes de dégradation théorique ne tiennent pas compte des facteurs propres à chacune des régions. »
- « Le système propose des travaux sur des segments de routes trop courts. »
- « Les interventions proposées ne sont pas les plus économiques. »
- « Les coûts moyens des interventions dans le système de gestion des chaussées ne sont pas représentatifs de la diversité des régions et, de ce fait, ne sont pas bien évalués. »
- « Il est très difficile, même à partir d'analyses objectives, de justifier aux utilisateurs du réseau routier qu'il est parfois préférable de laisser détériorer une route en faveur d'une autre. »
- « Avec les budgets actuels, les projets en parachèvement et les projets subventionnés par d'autres ministères, tel le MAMSL, sont retenus en priorité. Il ne reste donc plus de budget disponible pour les autres projets. »
- « Le territoire n'est pas très grand et plusieurs routes ont un caractère particulier, tel le béton. Un examen physique du réseau dans sa totalité est possible à chaque année dans certaines DT. »
- « Manque de temps, de personnel ou autres. »

2.1.2.3 Les points de contrôle

Notre vérification visait également à connaître les mécanismes de contrôle mis en place afin d'assurer un travail d'analyse adéquat et bien documenté. Ainsi, trois questions ont été incluses à différentes sections du questionnaire à ce sujet.

Nous avons donc cherché à connaître :

- si le travail d'analyste était révisé par une personne appropriée;
- s'il existe une politique, formelle ou non, de conservation des documents relatifs aux analyses sur la gestion des chaussées;
- si des moyens de contrôle étaient mis en place afin d'assurer que les analyses effectuées utilisent toutes les potentialités du système de gestion des chaussées.

Résultats de la vérification

Nos travaux nous ont permis de constater que :

- a) Dans les deux DGT, le travail d'analyse comme tel ne peut être révisé puisque les ingénieurs qui réalisent les scénarios sont les seuls à connaître suffisamment le système pour être en mesure de faire ces révisions. Par contre, les résultats des analyses sont révisés par les supérieurs immédiats des ingénieurs.
- b) Dans le cas des DT, seulement deux d'entre elles utilisent réellement le système de gestion des chaussées pour réaliser des analyses. Toutefois, une seule de ces DT possède une organisation du travail qui assure la séparation de tâches nécessaire au processus de révision. Dans l'autre cas, c'est l'ingénieur lui-même qui réalise et révise ses analyses. Le risque d'erreur est donc plus important.
- c) Par contre, dans les unités qui n'utilisent que la base de données du système GCH-6011 pour réaliser la gestion des chaussées, deux d'entre elles font réviser leurs analyses, soit par le coordonnateur de la programmation ou par le chef d'équipe du service.
- d) Il n'y a pas de politique formelle de conservation des documents relatifs aux analyses sur la gestion des chaussées. Ainsi, dans les deux DGT, il y a un classement informel de la part des ingénieurs qui conservent leurs travaux d'analyses dans leur classeur personnel. Par contre, dans les DT, un seul technicien conserve l'ensemble des analyses effectuées dans son classeur personnel. Dans les autres DT, il peut arriver que certains documents soient conservés, mais ce n'est pas fait de manière systématique.
- e) Aucune des unités vérifiées n'a mis en place de moyens de contrôle afin de s'assurer que leurs analyses utilisent de façon optimale les potentialités du système GCH-6011. Un exemple de contrôle pourrait consister en une feuille de travail dans laquelle toutes les étapes du processus seraient énumérées et cochées une fois réalisées.

2.2 S'ASSURER QUE LES DONNÉES GÉNÉRÉES PAR LE SYSTÈME DE GESTION DES CHAUSSEES SERVENT À OPTIMISER LES DÉCISIONS EN MATIÈRE DE GESTION DES CHAUSSEES

De façon à être en mesure d'apprécier si les données générées par le système GCH-6011 servaient à optimiser les décisions en matière de gestion des chaussées, six critères ont été élaborés sous forme de questions. Il s'agissait de constater l'existence des pratiques suivantes, à savoir :

- que les résultats obtenus, avec et sans les projets imposés et selon le budget alloué, ont été comparés et que des scénarios ont été refaits en considérant le report, si possible, de certains projets imposés à une année ultérieure;
- que les résultats des analyses sur l'évolution de la proportion des chaussées en bon état et déficientes ont été remis aux gestionnaires appropriés;
- que les résultats des trois scénarios suivants ont été comparés, soit les scénarios optimaux avec et sans contraintes et les scénarios selon la programmation approuvée;
- que les écarts ainsi identifiés ont été analysés;
- que les résultats de l'analyse des écarts ont été présentés aux gestionnaires appropriés;
- que les données générées par le système ont servi à optimiser les décisions de gestion concernant la gestion des chaussées.

Résultats de la vérification

Nos travaux nous ont permis de constater que :

- a) Aucune des unités vérifiées ne réalisait ces types de comparaisons de manière systématique. Une DT nous a mentionné l'avoir déjà fait dans le passé mais ne pas le faire de manière régulière.
- b) Les deux DGT et deux DT ont présenté leurs résultats sur l'évolution de la proportion des chaussées en bon état et déficientes à leurs gestionnaires. Il s'agit en fait des unités qui utilisent les rapports « prévision » pour obtenir ces résultats, tel que mentionné à la section « les scénarios ».
- c) Puisque aucune des unités vérifiées n'a réalisé toutes les analyses suggérées, aucune n'a pu faire cette comparaison.
- d) Puisqu'il n'y a pas eu de comparaison, il n'a pu y avoir eu d'analyse des écarts.
- e) Puisqu'il n'y a pas eu d'analyse des écarts, ces derniers ne pouvaient être présentés aux gestionnaires.
- f) Bien que les deux DGT nous ont confirmé qu'elles utilisent le système de gestion des chaussées pour différentes analyses, une seule s'en sert réellement afin d'optimiser ses décisions en matière de gestion des chaussées. Quant aux autres DT, une seule d'entre elles optimise ses décisions en matière de gestion des chaussées à l'aide du système GCH-6011.

Recommandations

Considérant que nos travaux de vérification font clairement ressortir que le système GCH-6011 est sous-utilisé, nous recommandons :

Direction du laboratoire des chaussées :

1. De faire connaître ou de réitérer, selon le cas, aux différents utilisateurs :
 - ✓ les attentes du Ministère au regard de ce système;
 - ✓ les étapes nécessaires à l'utilisation optimale du système de gestion des chaussées;
 - ✓ l'importance de saisir au système l'historique du réseau et les modifications touchant la segmentation du réseau.
2. D'apprécier la pertinence des commentaires soulignés dans ce rapport par les unités rencontrées, de façon à être en mesure de bonifier le système, s'il y a lieu.

Directions générales territoriales et directions territoriales :

1. Mettre en place un processus de révision des analyses effectuées à l'aide du système de gestion des chaussées ainsi que des résultats qui en découlent;
2. De mettre en place une politique formelle de conservation des documents relatifs aux analyses sur la gestion des chaussée.

3. CONCLUSION

Nos travaux de vérification sur l'utilisation du système de gestion des chaussées, nous permettent de conclure que :

- les possibilités du système de gestion des chaussées ne sont pas utilisées de façon optimale dans l'ensemble des unités vérifiées;
- les données générées par le système de gestion des chaussées ne servent pas à optimiser les décisions en matière de gestion des chaussées dans la majorité des unités vérifiées.

L'implication des divers intervenants est essentielle pour que le système devienne un outil de travail utilisé par toutes les unités. Ainsi, à moins d'apporter toutes les améliorations souhaitables pour qu'il devienne un outil de travail essentiel, il y a un risque que toutes les ressources humaines et matérielles qui y sont actuellement dédiées ne soient pas utilisées de façon efficiente et efficace.

En terminant, nous voulons souligner l'excellente collaboration reçue du personnel et des gestionnaires de toutes les unités vérifiées tout au cours de la réalisation de notre mandat. Ils ont su nous démontrer leur intérêt dans la réussite du système de gestion des chaussées.

Préparé par : Lucie Paradis, CGA
Chargée de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Octobre 2004

ANNEXE 1

**UTILISATION DU SYSTÈME DE GESTION DES CHAUSSEES
DANS LES DIRECTIONS GÉNÉRALES TERRITORIALES**

PROGRAMME DE VÉRIFICATION

Unité vérifiée : _____

Personne rencontrée : _____

Questions	Oui	Non	Informations probantes
1. Avez-vous suivi une formation sur le système GCH-6011 (système de gestion des chaussées) (Visual/PMS™)?			
2. Si oui, quelle a été la durée de cette formation?			
3. Avez-vous d'autres outils ou moyens pour approfondir le potentiel du système ou pour obtenir du support sur l'utilisation du système?			
4. Quelle est la répartition des tâches entre le technicien et l'ingénieur en ce qui concerne le système de gestion des chaussées?			
5. Combien de temps est consacré aux analyses de gestion des chaussées avant et après l'octroi des budgets?			
6. Y a-t-il une révision du travail d'analyse? Si oui, par qui? (Voir les évidences à cet effet)			
7. Y a-t-il une politique, formelle ou non, de conservation des documents relatifs aux analyses sur la gestion des chaussées? Si oui, quels documents sont conservés, quelle est la durée de conservation et à quel endroit sont-ils conservés?			

Questions	Oui	Non	Informations probantes
PROCÉDURES D'UTILISATION DU SYSTÈME GCH-6011 :			
8. Avez-vous saisi les données relatives aux travaux (interventions) réalisés sur les chaussées depuis le dernier bilan?			
9. Avez-vous procédé à la création du « fichier-maître réseau » et actualisé les données?			
PROCÉDURES D'ANALYSES :			
10. D'où proviennent les orientations quant aux types et à l'étendue des analyses à effectuer (gestionnaires de la DT)?			
Avant l'octroi des enveloppes budgétaires :			
11. Avez-vous réalisé des scénarios, selon trois niveaux budgétaires possibles, étant donné ce qui a été alloué dans le passé ou étant donné les montants que l'on s'attend de recevoir pour l'année (inférieurs, égaux ou supérieurs)?			
12. Avez-vous réalisé des scénarios sur une période d'au moins cinq ans?			
13. Avez-vous réalisé des scénarios selon la méthode bénéfices/coûts? Si non, quelle autre méthode avez-vous utilisée (besoins ou priorité)?			
14. Avez-vous réalisé plusieurs scénarios sur le réseau supérieur, puis sur l'ensemble du réseau, dans le but d'obtenir la solution optimale, sans tenir compte des différentes considérations, telles : la sécurité, les contraintes techniques et de localisation, les demandes particulières, etc.?			

Questions	Oui	Non	Informations probantes
15. Avez-vous réalisé plusieurs scénarios sur le réseau supérieur, puis sur l'ensemble du réseau, dans le but d'obtenir la solution optimale, en imposant au programme d'intervention maître (PIM) les projets à réaliser selon les différentes considérations tels : la sécurité, les contraintes techniques et de localisation, les demandes particulières, etc.)?			
16. Quels rapports consultez-vous lors de vos analyses afin de connaître l'évolution probable de la proportion des chaussées en bon état et déficientes?			
En fonction des enveloppes budgétaires :			
17. Avez-vous réalisé plusieurs scénarios sur le réseau supérieur, puis sur l'ensemble du réseau, selon les budgets alloués mais sans imposer de projets?			
18. Avez-vous réalisé plusieurs scénarios sur le réseau supérieur, puis sur l'ensemble du réseau, en imposant au PIM les projets à réaliser selon les différentes considérations et selon les budgets alloués?			
19. Avez-vous comparé les résultats obtenus avec et sans les projets imposés et refait des scénarios en considérant le report, si possible, de certains projets imposés à une année ultérieure?			
20. Avez-vous remis les résultats de vos analyses (évolution probable de la proportion des chaussées en bon état et déficientes) à votre gestionnaire?			

Questions	Oui	Non	Informations probantes
PROCÉDURES D'ANALYSES - GÉNÉRALES :			
21. Avez-vous mis en place des moyens de contrôle pour vous assurer que vos analyses utilisent de façon optimale les potentialités du système?			
22. Avez-vous comparé les résultats des analyses effectuées avec le système GCH-6011 selon les scénarios suivants : les scénarios optimaux avec et sans contraintes et les scénarios selon la programmation approuvée? Si oui, en obtenir une copie.			
23. A-t-on analysé les écarts entre ces différents scénarios?			
24. A-t-on présenté l'analyse de ces écarts aux gestionnaires?			
25. Est-ce que les données générées par le système servent à optimiser les décisions de gestion concernant la gestion des chaussées?			

Vérifié le : _____

Par : _____

ANNEXE 2

COMMENTAIRES DES UNITÉS VÉRIFIÉES

Cette section comporte les commentaires reçus des différentes unités concernées et qui n'ont pas été traités à l'intérieur des diverses sections du présent document. Lorsque plusieurs commentaires traitaient du même sujet, un commentaire a été choisi pour les représenter.

- « Nous avons été un peu étonnés du caractère d'infailibilité qui semblait se dégager des résultats des analyses réalisées avec le système GCH-6011. Le système n'est vieux que de quatre ans et on nous le présente comme si toutes les composantes se voulaient parfaitement éprouvées. Pourtant plusieurs paramètres devaient se bonifier avec les années d'utilisation, principalement pour les mécanismes de dégradation propres à chacune des catégories de chaussée. Selon nos principaux utilisateurs, les résultats que nous pouvons extraire, bien que prometteurs, ne sont peut-être pas actuellement aussi probants que peut nous le laisser croire la lecture de votre rapport.
- « Malgré que plusieurs commentaires de différentes unités administratives fassent ressortir que les ressources humaines sont insuffisantes pour l'utilisation optimale du système GCH-6011 pour la gestion des chaussées, aucune recommandation n'est faite relativement à la bonification de cet aspect.
- « Des précisions seraient souhaitables pour expliquer l'insuffisance de formation de certains utilisateurs.
- « Il faut être prudent dans l'interprétation des recommandations de la vérification. Si le système n'est pas utilisé de façon optimale, c'est peut-être que son développement n'est pas optimal. Le deuxième volet des recommandations de la vérification (apprécier les commentaires) n'est pas très explicite à cet effet.
- « Par ailleurs, il faut garder en perspective que le dernier bilan sur l'état des chaussées a révélé que 91 % des interventions l'ont été sur des chaussées déficientes en IRI, en orniérage ou en fissuration et ce, même si les données de fissuration de la DGMO ne figuraient pas au système.
- « Les variations budgétaires, l'absence des intrants de la composition de la chaussée, les modifications des modèles de dégradation, les modifications des arbres de décision durant la

période de rodage, les variations des interventions proposées et la rareté des ressources humaines spécialisées ne permettent pas aux DT d'utiliser le système de gestion des chaussées d'une façon optimale.

- *« Nous croyons que le GCH-6011 est un bel outil qui doit s'approprier. Comme pour tout système dit « expert », il faut du temps pour former du personnel et bien connaître son fonctionnement.*
- *« Le système de gestion des chaussées ne permet pas de réaliser une gestion optimale du réseau routier puisque les scénarios d'analyse avec la méthode B/C abandonnent les segments de route les plus détériorés. Dans la pratique, on ne peut fermer les routes à la circulation. Les scénarios d'analyse devraient prévoir l'atteinte de l'état de rupture des chaussées et y prévoir, avant la rupture, des interventions palliatives faute d'y effectuer des réfections majeures. »*

CONFIDENTIEL

RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Examen du
Système de gestion des permis spéciaux
(Article 633 du Code de la sécurité routière)**

Mandat numéro 298

Novembre 2004

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE EXÉCUTIF	1
1. INTRODUCTION.....	3
2. OBJECTIFS ET RISQUES	6
2.1 <i>Objectifs du processus</i>	6
2.2 <i>Risques</i>	7
2.3 <i>Contrôles</i>	9
SYNTHÈSE.....	12
ANNEXE 1 - RISQUES BRUTS IDENTIFIÉS	15
ANNEXE 2 - LISTE DÉTAILLÉE DES RISQUES ET DES CONTRÔLES.....	17

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objectifs généraux et mandat

L'examen du système de gestion des permis spéciaux est fait à la demande de la Direction du transport routier des marchandises (DTRM).

Cette demande vise à s'assurer que le ministère des Transports (MTQ) a mis en place un système efficace de gestion des permis spéciaux en vertu de l'article 633 du Code de la sécurité routière.

Démarche

L'examen du processus d'émission des permis spéciaux s'est fait conjointement avec les représentants de la DTRM et de la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes (DVIÉP) en adoptant la démarche d'analyse des risques et des contrôles.

Résultats de la vérification

Cet examen a permis d'identifier les principaux objectifs du processus, les risques et les contrôles.

La réflexion menée démontre que le processus actuel intègre déjà des contrôles qui permettent de s'assurer de l'atteinte de l'essentiel des objectifs.

Cependant, il serait nécessaire de :

- prévoir des contrôles additionnels pour maîtriser davantage certains risques;
- formaliser tous les objectifs, prévoir des indicateurs et assurer le suivi des résultats;
- formaliser et documenter le processus d'analyse des demandes, de prise de décision et d'archivage du dossier.

Ces améliorations pourraient se matérialiser par un guide ou un recueil qui contiendrait l'ensemble de la documentation relative au processus.

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Système de gestion des permis spéciaux autorisés par le Ministre en vertu de l'article 633 du Code de la sécurité routière.

Objectif

S'assurer que le ministère des Transports (MTQ) a mis en place un système efficace pour la gestion des permis spéciaux accordés par le Ministre en vertu de l'article 633 du Code de la sécurité routière.

Concepts et approche, démarche

Concepts et approche

Dans son Plan de modernisation 2004-2007 présenté en mai 2004, le Secrétariat du Conseil du trésor précise qu'il « veillera à ce que tous les ministères et organismes gouvernementaux appliquent une démarche rigoureuse de gestion des risques et que des contrôles soient établis pour améliorer l'efficacité et l'efficience ».

Pour la réalisation du présent mandat, nous avons donc retenu l'approche préconisée par le Secrétariat du Conseil du trésor.

Comme les risques constituent la possibilité qu'il se produise un événement susceptible d'avoir un impact sur la réalisation des objectifs, la démarche logique suppose en priorité de répertorier ces derniers.

Par la suite, les risques inhérents à chacun des objectifs, lesquels se mesurent en termes de conséquences et de probabilité, sont identifiés et évalués.

Lorsque cette étape est franchie, l'exercice consiste à identifier et à apprécier la qualité et la suffisance des mécanismes de contrôle en vigueur pour les maîtriser.

Le contrôle regroupe aussi bien les moyens formels, c'est-à-dire les ressources, les systèmes, les procédés, etc., qu'informels, tels la culture, l'éthique, etc.

Étant donné que les risques sont rarement contrôlés complètement, il reste un certain niveau de risques résiduels. Aussi, les mesures de contrôle en vigueur sont considérées adéquates lorsqu'elles procurent une assurance raisonnable que l'organisation réalisera ses objectifs de manière fiable; autrement dit lorsque les risques résiduels sont jugés acceptables.

Démarche

L'examen du processus d'émission des permis spéciaux s'est effectué conjointement avec les représentants de la Direction du transport routier des marchandises (DTRM) et de la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes (DVIÉP). Ainsi, nous avons retenu la démarche de « l'autoévaluation des risques et des contrôles » puisqu'elle vise à faire témoigner les différents acteurs de l'unité administrative sur leur appréciation, à un instant donné, sur les risques et les contrôles liés à leur sphère de responsabilités. Cette approche nécessite une implication dynamique des intervenants les plus directement imputables. Ils sont, de ce fait, sollicités tout au long de la démarche.

L'identification des objectifs, des risques et des contrôles s'est faite dans le cadre de deux réunions et s'est organisée sous forme d'ateliers de réflexion.

Le groupe de réflexion était composé de six personnes:

- quatre personnes de la DTRM, dont trois personnes impliquées dans le processus d'émission des permis spéciaux;
- deux représentants de la DVIÉP.

L'identification des objectifs, des risques et des contrôles a été effectuée essentiellement par les quatre représentants de la DTRM.

Le rôle de la DVIÉP était centré sur les concepts et l'utilisation adéquate de l'approche « risques ».

Phase 1 : Identification des objectifs et des risques (atelier 1)

Dans la mesure où les risques sont définis comme les éléments pouvant avoir un impact sur la capacité de réaliser les objectifs du processus, nous avons commencé par répertorier les objectifs.

Les risques ayant une incidence sur les objectifs répertoriés ont ensuite été identifiés.

Phase 2 : Hiérarchisation et identification des contrôles (atelier 2)

Lors de ce deuxième atelier, nous avons procédé à :

- la cotation des risques (sur une échelle de 1 à 10) identifiés au cours du premier atelier, en tenant compte de l'impact opérationnel et de la probabilité d'occurrence;
- l'identification des contrôles¹ existants permettant d'atténuer les risques bruts;
- la proposition de contrôles additionnels visant à réduire davantage le niveau de certains risques.

¹ La notion de contrôle a été considérée comme étant les réponses apportées pour gérer le risque et le dispositif de contrôle, ce qui donne l'assurance aux gestionnaires que ces réponses sont effectives.

2. OBJECTIFS ET RISQUES

2.1 Objectifs du processus

La finalité du processus d'émission des permis spéciaux est d'assouplir, pour des circonstances exceptionnelles, la réglementation relative aux normes de charges et de dimensions des véhicules ou de devancer l'application de nouvelles normes moins restrictives.

Cette finalité doit :

- tenir compte des impératifs de sécurité, de protection du réseau routier et de qualité de service;
- obéir aux objectifs d'efficience et d'efficacité;
- respecter les réglementations en vigueur et les ententes conclues avec les partenaires.

Les discussions menées par le groupe de travail, lors de l'atelier 1, ont permis d'identifier les objectifs suivants :

1. Protection des personnes et des actifs tangibles et intangibles

- 1.1 Préserver la sécurité routière;
- 1.2 Protéger le réseau routier;
- 1.3 Préserver la fiabilité, la sécurité et l'intégrité de l'information;
- 1.4 Préserver l'image et la crédibilité du Ministère.

2. Mobilité et développement économique

- 2.1 Limiter les entraves à la mobilité en transport;
- 2.2 Contribuer au développement économique.

3. Service à la clientèle

- 3.1 Traiter les demandes des clients avec équité;
- 3.2 Améliorer la qualité du service à la population/clientèle;
- 3.3 Assurer la confidentialité de l'information;
- 3.4 Assurer la continuité des affaires.

4. Efficacité et efficience du processus

- 4.1 Améliorer en permanence la performance du processus;
- 4.2 Se conformer aux lois, règlements et politiques;
- 4.3 Respecter les ententes avec les différents partenaires.

2.2 Risques

Lors de l'atelier 2 et en se basant sur les objectifs, l'analyse du processus a permis d'identifier 28 risques bruts². La liste complète de ces risques est présentée à l'annexe 1.

Il y a autant de risques qui ont un poids brut supérieur à 5 que ceux présentant un risque inférieur ou égal à 5.

POIDS DU RISQUE	NOMBRE	NOMBRE CUMULÉ
10	2	2
8	3	5
7	9	14
5	7	21
4	4	25
3	2	27
2	1	28

² Les risques bruts ne tiennent pas compte des contrôles mis en place. Lorsqu'on tient compte de ces contrôles, nous parlons de risques nets.

Les risques bruts ayant une cote supérieure à 5 sont ceux qui traduisent le plus les préoccupations de la DTRM.

RISQUES	POIDS BRUT
Faibles dans la sécurité informatique	10
Demande formulée par une personne non habilitée (usurpation d'identité)	10
Les objectifs ne sont pas clairement définis, formalisés et communiqués	8
Non-atteinte des objectifs en matière de délai et de qualité	8
Émission d'un permis sans autorisation du Ministre	8
Atteinte à l'image ou à la crédibilité du Ministère	7
Ne pas tenir compte de l'impact économique	7
Refus d'une demande justifiée	7
Privilège accordé à une entreprise au détriment des autres	7
Mécontentement du client suite à un refus	7
Ne pas tenir compte de l'ensemble des critères d'analyse pour traiter la demande	7
Le permis délivré ne concorde pas avec la demande	7
Méconnaissance des règles de délivrance des permis	7
Augmentation très significative du nombre de permis délivrés (banalisation du privilège)	7

2.3 Contrôles

2.3.1 Contrôles existants

Le processus actuel renferme de multiples contrôles qui permettent de réduire considérablement le risque brut. Le détail de ces contrôles se retrouve à l'annexe 2.

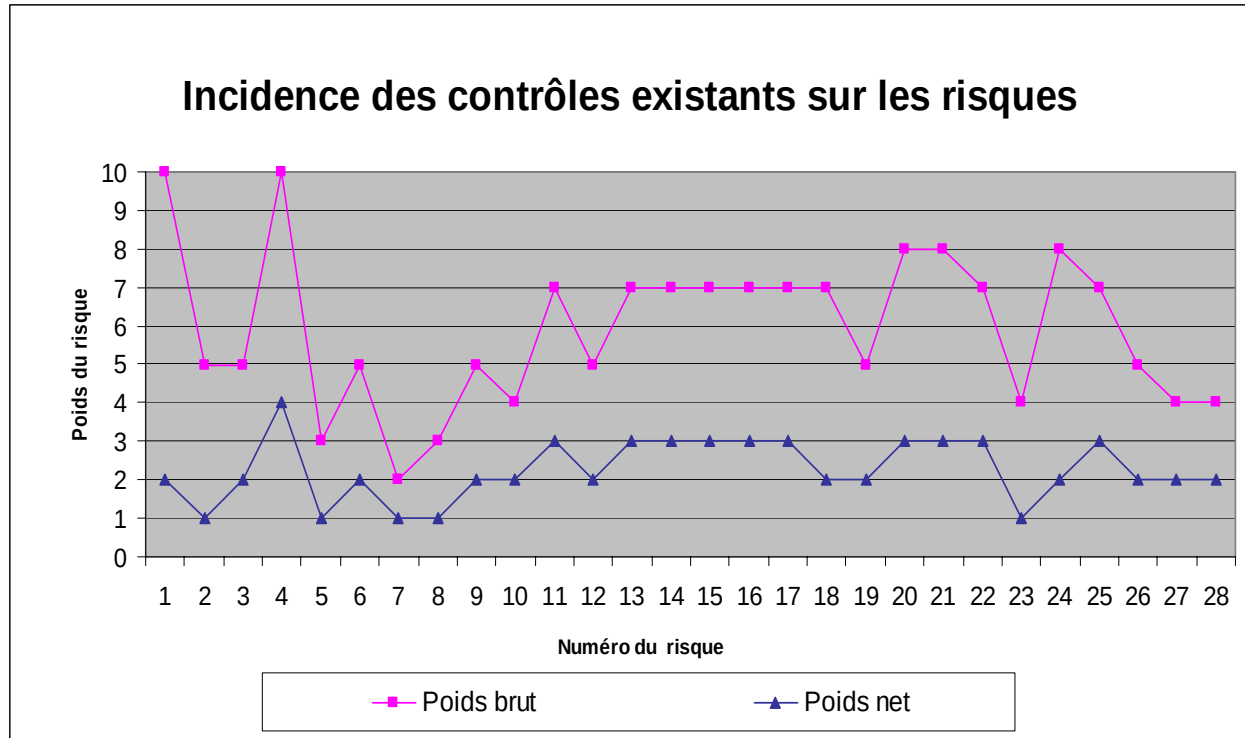
Ces contrôles pourraient être classés à l'intérieur des catégories suivantes :

- Analyse et contrôle des informations liées à la demande;
- Contrôle comptable et financier;
- Contrôle et évaluation de la sécurité informatique;
- Documentation des analyses et argumentation des décisions;
- Planification et reddition;
- Procédure de tests techniques avant la délivrance;
- Supervision par la hiérarchie et recours aux experts;
- Préservation de la qualité et de la suffisance des ressources humaines.

Les contrôles existants, sans préjuger de leur efficacité, permettent de réduire considérablement les risques bruts. Le graphique ci-dessous montre que les contrôles existants diminuent le poids des risques.

En effet, le poids de la moitié des risques est au-dessus de 5 (sur une échelle de 1 à 10, 10 étant très élevé) si l'on ne tient pas compte des contrôles. Ces mêmes risques ont des poids nets très faibles (en dessous de 5), dès qu'on prend en considération les contrôles³.

³ Risques nets = risques bruts - contrôles



2.3.2 Contrôles supplémentaires

Le groupe de travail a identifié des contrôles supplémentaires à intégrer au processus en vue de :

- rendre plus opérationnels et efficaces les contrôles existants;
- diminuer le niveau de risques lorsque le poids net est élevé malgré les contrôles existants.

Selon l'approche utilisée, un risque dont le poids net est inférieur ou égal à 2 est considéré comme étant un risque maîtrisé et, en principe, il n'y a pas lieu d'ajouter des contrôles.

L'annexe 2 renferme le détail de ces contrôles supplémentaires.

Les principaux contrôles préconisés touchent les domaines suivants :

Planification et reddition

- Revoir les objectifs et s'assurer qu'il y a, pour chacun, des cibles et des indicateurs mesurables, les formaliser et les diffuser;
- Analyser périodiquement l'atteinte des objectifs et des cibles et prendre les actions adéquates pour les périodes subséquentes;
- Prendre les actions qui s'imposent en cas d'évolution anormale du nombre d'émission des permis.

Analyse de la demande et prise de décision

- Formaliser l'ensemble des critères de prise de décision, y compris les aspects économiques, les résultats des tests, le justificatif de la décision et joindre les documents au dossier;
- Établir une liste des éléments constituant le dossier administratif;
- Documenter davantage le processus d'analyse et de traitement de la demande;
- Établir une liste des politiques, des normes et des engagements vis-à-vis des partenaires à respecter.

Maîtrise et sécurité du processus

- Instaurer des frais d'administration pour l'émission de permis gratuits et exiger le paiement avant la délivrance pour l'ensemble des permis;
- Instaurer la mise en place d'un numéro unique pour tous les demandeurs de services gouvernementaux (projet en développement au Secrétariat du Conseil du trésor);
- Instaurer un système de suivi de sortie de dossier;
- Mettre en place des mécanismes pour la relève informatique.

SYNTHÈSE

Nous avons été sollicités par la DTRM pour l'examen du système de gestion des permis spéciaux (article 633 du Code de la sécurité routière).

L'objectif était de s'assurer que le MTQ a mis en place un système efficace pour la gestion de ce processus.

L'examen du processus d'émission des permis spéciaux s'est fait conjointement avec les représentants de la DTRM et de la DVIÉP en adoptant la démarche d'analyse des risques et des contrôles.

Cet examen a permis d'identifier les principaux objectifs du processus, les risques et les contrôles.

Il ressort des différents ateliers de réflexion que le processus intègre déjà des contrôles qui permettent de s'assurer de l'atteinte de la majorité des objectifs.

Cependant, il serait nécessaire de :

- prévoir des contrôles additionnels pour maîtriser davantage certains risques;
- formaliser le processus de fixation des objectifs et de suivi des résultats;
- formaliser et documenter le processus d'analyse des demandes, de prise de décision et d'archivage du dossier.

Ces améliorations pourraient se matérialiser par un guide ou un recueil qui contiendrait l'ensemble de la documentation du processus.

Ce document, qui deviendrait un outil de travail, permettrait de :

- centraliser tout le savoir-faire lié au processus et assurerait la continuité des activités;
- rassembler toutes les informations relatives à la réglementation et aux ententes avec les partenaires;
- diffuser les objectifs du processus.

Préparé par : Jaouad Alami, chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Diane Morin
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Novembre 2004

ANNEXE 1

RISQUES BRUTS IDENTIFIÉS

N ^o	RISQUES	POIDS BRUT
1	Faibles dans la sécurité informatique	10
2	Détérioration des infrastructures routières	5
3	Augmentation du risque d'accidents associés aux véhicules circulant en vertu d'un permis spécial	5
4	Demande formulée par une personne non habilitée (usurpation d'identité)	10
5	Demande du client comportant des informations erronées ou manquantes	3
6	Absence de vérifications sur route	5
7	L'information fournie par les partenaires est erronée ou non à jour	2
8	Besoin mal exprimé par le client ou son intermédiaire (risque de délivrer un permis inadéquat)	3
9	Le dossier est mal documenté	5
10	Impossibilité d'authentifier un permis, par les partenaires, en dehors des heures d'ouverture	4
11	Atteinte à l'image ou à la crédibilité du Ministère	7
12	Limiter la mobilité	5
13	Ne pas tenir compte de l'impact économique	7
14	Refus d'une demande justifiée	7
15	Privilège accordé à une entreprise au détriment des autres	7
16	Mécontentement du client suite à un refus	7
17	Ne pas tenir compte de l'ensemble des critères d'analyse pour traiter la demande	7
18	Le permis délivré ne concorde pas avec la demande	7
19	Les ressources humaines, matérielles et financières sont insuffisantes ou non utilisées de façon optimale	5
20	Les objectifs ne sont pas clairement définis, formalisés et communiqués	8
21	Non-atteinte des objectifs en matière de délai et de qualité	8
22	Méconnaissance des règles de délivrance des permis	7
23	Méconnaissance ou non-respect des politiques et normes gouvernementales ainsi que des ententes avec les partenaires	4
24	Émission d'un permis sans autorisation du Ministre	8
25	Augmentation très significative du nombre de permis délivrés (banalisation du privilège)	7
26	Tous les permis délivrés ne sont pas payés	5
27	Manque de suivi des demandes de permis	4
28	Risque que les objectifs ne soient pas atteints	4

ANNEXE 2

LISTE DÉTAILLÉE DES RISQUES ET DES CONTRÔLES

N ^o	OBJECTIFS	RISQUES BRUTS	POIDS BRUT 1 A 10	CONTRÔLES EXISTANTS	POIDS NET	CONTRÔLES SUPPLÉMENTAIRES ET REMARQUES
1	Protection des personnes et des actifs tangibles et intangibles	Faibles dans la sécurité informatique	10	- Contrôler les accès; - Faire une copie de sécurité chaque soir; - Mettre à jour les anti-virus; - Évaluer la sécurité annuellement; - Utiliser l'application gouvernementale pour le commerce électronique.	2	Il n'y aurait pas lieu d'ajouter d'autres contrôles. Remarque : L'essentiel des contrôles est prévu par le Ministère et le système de paiement en ligne fourni par le ministère des Finances.
2	Protection des personnes et des actifs tangibles et intangibles	Détérioration des infrastructures routières	5	- Utiliser l'avis de spécialistes (Direction des structures et des chaussées); - Au besoin, demander un avis écrit; - Constituer un dossier d'expertise par type de permis.	1	Il n'y aurait pas lieu d'ajouter d'autres contrôles.
3	Protection des personnes et des actifs tangibles et intangibles	Augmentation du risque d'accidents associés aux véhicules circulant en vertu d'un permis spécial	5	- Au besoin, procéder à des analyses du comportement des véhicules de façon statique et dynamique (ces analyses portent sur les risques de renversement, la dérive du véhicule, etc.); - Inclure le résultat des analyses au dossier.	2	- Il n'y aurait pas lieu d'ajouter d'autres contrôles. - Certains facteurs externes peuvent être en cause : ✓ caractéristiques du réseau; ✓ comportement du conducteur; ✓ conditions routières.

N°	OBJECTIFS	RISQUES BRUTS	POIDS BRUT 1 A 10	CONTRÔLES EXISTANTS	POIDS NET	CONTRÔLES SUPPLÉMENTAIRES ET REMARQUES
4	Protection des personnes et des actifs tangibles et intangibles	Demande formulée par une personne non habilitée (usurpation d'identité)	10	- Comparer le nom de la personne sur la demande de permis avec le nom figurant sur le chèque ou la carte de crédit; - Vérifier auprès des autres organismes; - Obliger la signature du permis par le titulaire.	4	- Mettre en place un numéro unique pour tous les demandeurs de services gouvernementaux; - Appliquer des frais d'administration à tous les permis gratuits. Remarque : Le contrôle par le rapprochement entre le demandeur du permis et le moyen de paiement ne s'applique pas pour les permis gratuits.
5	Protection des personnes et des actifs tangibles et intangibles	Demande du client comportant des informations erronées ou manquantes	3	- Valider l'information fournie par le client (vérifications à l'interne et avec d'autres organismes); - Demander des informations additionnelles auprès du client.	1	Il n'y aurait pas lieu d'ajouter d'autres contrôles.
6	Protection des personnes et des actifs tangibles et intangibles	Absence de vérifications sur route	5	Présence de contrôleurs routiers et de services policiers.	2	Il n'y aurait pas lieu d'ajouter d'autres contrôles.
7	Protection des personnes et des actifs tangibles et intangibles	L'information fournie par les partenaires est erronée ou non à jour	2	- Contrôler les liens informatiques; - Comparer les informations avec celles du client demandeur.	1	Il n'y aurait pas lieu d'ajouter d'autres contrôles.

N°	OBJECTIFS	RISQUES BRUTS	POIDS BRUT 1 A 10	CONTRÔLES EXISTANTS	POIDS NET	CONTRÔLES SUPPLÉMENTAIRES ET REMARQUES
8	Service à la clientèle	Besoin mal exprimé par le client ou son intermédiaire (risque de délivrer un permis inadéquat)	3	Demander des informations additionnelles auprès du client pour bien cerner le besoin et s'assurer d'émettre le permis approprié.	1	- Il n'y aurait pas lieu d'ajouter d'autres contrôles. - Cas fréquent pour certains demandeurs (ex. intermédiaires) mais impact faible.
9	Protection des personnes et des actifs tangibles et intangibles	Le dossier est mal documenté	5	- Créer des dossiers administratifs pour chaque type de permis; - Gérer un système de classement et d'archivage.	2	- Établir une liste des éléments que devrait contenir le dossier administratif; - Mettre en place un système de suivi de sortie.
10	Protection des personnes et des actifs tangibles et intangibles	Impossibilité d'authentifier un permis, par les partenaires, en dehors des heures d'ouverture	4	Gérer un système informatique permettant aux contrôleurs routiers et au ministère de la Justice de consulter les permis, via Internet.	2	Il n'y aurait pas lieu d'ajouter d'autres contrôles.
11	Protection des personnes et des actifs tangibles et intangibles	Atteinte à l'image ou à la crédibilité du Ministère	7	- Utiliser l'expertise de la DTRM; - Justifier la décision.	3	Formaliser les critères de prise de décision et les joindre au dossier.
12	Mobilité et développement économique	Limiter la mobilité	5	- Utiliser l'expertise de la DTRM; - Inscrire les conditions particulières sur le permis.	2	Il n'y aurait pas lieu d'ajouter d'autres contrôles.
13	Mobilité et développement économique	Ne pas tenir compte de l'impact économique	7	- Analyser systématiquement toutes les demandes; - Identifier les impacts économiques et s'assurer d'un équilibre par rapport aux autres objectifs.	3	- Formaliser les critères de prise de décision, y compris les aspects économiques, et les joindre au dossier; - Justifier la décision.

N°	OBJECTIFS	RISQUES BRUTS	POIDS BRUT 1 A 10	CONTRÔLES EXISTANTS	POIDS NET	CONTRÔLES SUPPLÉMENTAIRES ET REMARQUES
14	▪ Mobilité et développement économique	Refus d'une demande justifiée	7	▪ Analyser l'ensemble de la demande; ▪ Justifier le refus; ▪ Réévaluer le dossier si c'est justifié.	3	▪ Formaliser les critères de prise de décision et les joindre au dossier.
15	▪ Mobilité et développement économique ▪ Service à la clientèle	Privilege accordé à une entreprise au détriment des autres	7	▪ Analyser la demande en tenant compte des décisions antérieures; ▪ Justifier la décision.	3	▪ Formaliser les critères de prise de décision et les joindre au dossier.
16	▪ Service à la clientèle	Mécontentement du client suite à un refus	7	▪ Justifier le refus auprès du client.	3	▪ Formaliser les critères de prise de décision et les joindre au dossier.
17	▪ Service à la clientèle ▪ Efficacité et efficience du processus	Ne pas tenir compte de l'ensemble des critères d'analyse pour traiter la demande	7	▪ Analyser systématiquement la demande en fonction des critères existants.	3	▪ Formaliser l'ensemble des critères de prise de décision et les joindre au dossier; ▪ Justifier la décision.
18	▪ Service à la clientèle ▪ Efficacité et efficience du processus	Le permis délivré ne concorde pas avec la demande	7	▪ Comparer la demande au permis émis (validation entre les intrants et les extrants).	2	▪ Il n'y aurait pas lieu d'ajouter d'autres contrôles.
19	▪ Efficacité et efficience du processus	Les ressources humaines, matérielles et financières sont insuffisantes ou non utilisées de façon optimale	5	▪ Planifier les ressources en fonction de l'évolution de la demande et des objectifs à atteindre.	2	▪ Mettre en place des mécanismes pour la relève informatique.
20	▪ Service à la clientèle ▪ Efficacité et efficience du processus	Les objectifs ne sont pas clairement définis, formalisés et communiqués	8	▪ Utiliser l'expertise de la DTRM.	3	▪ Formaliser et diffuser les objectifs.

N°	OBJECTIFS	RISQUES BRUTS	POIDS BRUT 1 A 10	CONTRÔLES EXISTANTS	POIDS NET	CONTRÔLES SUPPLÉMENTAIRES ET REMARQUES
21	- Service à la clientèle - Efficacité et efficience du processus	Non-atteinte des objectifs en matière de délai et de qualité	8	- Identifier des objectifs mesurables; - Mesurer les résultats par des indicateurs et des cibles.	3	- Revoir tous les objectifs et s'assurer qu'ils sont tous mesurables (cibles et indicateurs); - Analyser périodiquement l'atteinte des objectifs et prendre les actions adéquates pour les périodes subséquentes.
22	- Service à la clientèle - Efficacité et efficience du processus	Méconnaissance des règles de délivrance des permis	7	- S'assurer que le personnel soit adéquatement formé (qualité); - S'assurer que le personnel dispose de l'information pertinente pour réaliser ses tâches (réglementation et veille).	3	Documenter davantage le processus d'analyse et de traitement de la demande.
23	- Service à la clientèle - Efficacité et efficience du processus	Méconnaissance ou non-respect des politiques et normes gouvernementales ainsi que des ententes avec les partenaires	4	- Faire valider par des personnes ressources; - Utiliser l'expertise de la DTRM.	1	Établir une liste des politiques, normes et engagements vis-à-vis des partenaires à respecter.

N°	OBJECTIFS	RISQUES BRUTS	POIDS BRUT 1 A 10	CONTRÔLES EXISTANTS	POIDS NET	CONTRÔLES SUPPLÉMENTAIRES ET REMARQUES
24	▪ Efficacité et efficience du processus	Émission d'un permis sans autorisation du Ministre	8	▪ Régir la délivrance des permis spéciaux par un processus; ▪ S'assurer que le système informatique n'autorise pas la délivrance de permis non autorisés par le Ministre; ▪ Faire approuver les nouveaux permis et les modifications aux permis existants; ▪ Encadrer le pouvoir des représentants du Ministre dans l'acte de délégation; ▪ Superviser le personnel; ▪ Sélectionner le personnel adéquat; ▪ Sensibiliser le personnel à l'éthique.	2	▪ Il n'y aurait pas lieu d'ajouter d'autres contrôles.
25	▪ Efficacité et efficience du processus	Augmentation très significative du nombre de permis délivrés (banalisation du privilège)	7	▪ Préparer les bilans et suivre l'évolution du nombre de permis par type, faire la reddition de compte.	3	▪ Prendre les actions qui s'imposent en cas d'évolution anormale.
26	▪ Efficacité et efficience du processus	Tous les permis délivrés ne sont pas payés	5	▪ Exiger le paiement avant la délivrance pour la majorité des cas.	2	▪ Exiger le paiement avant la délivrance pour l'ensemble des permis.

N°	OBJECTIFS	RISQUES BRUTS	POIDS BRUT 1 A 10	CONTRÔLES EXISTANTS	POIDS NET	CONTRÔLES SUPPLÉMENTAIRES ET REMARQUES
27	▪ Efficacité et efficience du processus	Manque de suivi des demandes de permis	4	▪ Faire la conciliation entre le paiement et la demande. Remarque : En cas d'oubli ou de retard, le client nous contacte pour assurer le suivi de son dossier.	2	▪ Il n'y aurait pas lieu d'ajouter d'autres contrôles.
28	▪ Protection des personnes et des actifs tangibles et intangibles ▪ Mobilité et développement économique ▪ Service à la clientèle ▪ Efficacité et efficience du processus	Risque que les objectifs ne soient pas atteints	4	▪ Utiliser l'expertise de la DTRM.	2	▪ Revoir tous les objectifs et s'assurer qu'ils sont tous mesurables (cibles et indicateurs); ▪ Analyser périodiquement l'atteinte des objectifs et prendre les actions adéquates pour les périodes subséquentes.

RAPPORT FINAL

Mandat numéro 300 portant sur les acquisitions immobilières

Mai 2005

Comité technique

Jean Dion	Direction de l'Estrie
Jean-Paul Gervais	Direction de Québec
Gérald Laflamme	Direction des ressources financières
Lucie Paradis	Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes
Gilles Roberge	Service des enquêtes

Rédaction

Jean Dion	Direction de l'Estrie
Gérald Laflamme	Direction des ressources financières
Lucie Paradis	Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes

Secrétariat

Diane Drolet	Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE	1
1. DESCRIPTION DU MANDAT.....	3
2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DU SECTEUR DES ACTIVITÉS IMMOBILIÈRES AU MINISTÈRE	6
3. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DU SECTEUR DES ACTIVITÉS IMMOBILIÈRES DANS LES DT	9
4. RISQUES LIÉS AUX NÉGOCIATIONS D'ENTENTES RELATIVES AUX ACQUISITIONS IMMOBILIÈRES.....	10
5. PROCESSUS AMÉLIORÉ DE CONTRÔLES ADMINISTRATIFS.....	11
6. GRILLE DE VÉRIFICATION DES ÉLÉMENTS PROBANTS.....	12
7. PROBLÉMATIQUES DIVERSES	13
8. CONCLUSION ET RECOMMANDATIONS.....	15
ANNEXE 1 – ANALYSE DE RISQUES DES ACTIVITÉS IMMOBILIÈRES.....	16
ANNEXE 2 – STATISTIQUES SUR LE NOMBRE D'ENTENTES SIGNÉES ET LE MONTANT D'INDEMNISATION VERSÉ POUR LES CINQ DERNIÈRES ANNÉES	19
ANNEXE 3 – PRÉVISIONS DES DÉPARTS À LA RETRAITE SANS RÉDUCTION ACTUARIELLE	20

SOMMAIRE

Objectifs généraux du mandat

Les objectifs généraux du mandat sont :

- Identifier les risques liés aux négociations d'ententes relatives aux acquisitions immobilières;
- Élaborer un processus amélioré de contrôles administratifs sur la base des règles de l'éthique, de la transparence et de l'équité;
- Créer une grille de vérification des éléments probants afin d'appuyer les gestionnaires dans leur processus d'approbation des acquisitions immobilières;
- Déterminer les problématiques sur les éléments complémentaires suivants : la structure de fonctionnement, la formation des gestionnaires et des évaluateurs, la mise à jour du Guide des normes techniques du Service de l'expertise immobilière (SEI) du ministère des Transports du Québec (MTQ), la réalisation d'audits, etc.;
- Émettre des recommandations.

Démarche

La démarche utilisée pour réaliser ce mandat et répondre aux objectifs fixés est :

- Entrevues, basées sur un questionnaire, auprès de six directions territoriales (DT);
- Ateliers de réflexion sur les risques et les contrôles propres au processus, réalisés par les membres du comité technique.

Principales constatations et recommandations

Les principaux risques identifiés trouvent leur origine dans :

- Des délais insuffisants ou non respectés;
- Des ressources humaines insuffisantes ou manquant d'expertise dans des domaines spécifiques;
- La qualité de l'évaluation et ses répercussions sur l'entente;
- L'honnêteté de l'exproprié;
- L'éventuelle collusion entre certains intervenants internes ou externes;
- Une baisse dans la qualité du contrôle;
- Une organisation et une structure inadéquates pour encadrer le processus.

Si les moyens de contrôles existants permettent de contrecarrer l'essentiel de ces risques, nous avons jugé pertinent de proposer des contrôles supplémentaires pour les réduire à un niveau encore plus acceptable.

Par ailleurs, l'analyse statistique des ententes démontre qu'en maîtrisant un nombre peu important d'ententes, le Ministère aurait un meilleur contrôle en termes de montant d'indemnisation versé. Pour chacune des quatre tranches d'indemnités versées identifiées dans notre processus, le tableau suivant présente les statistiques sur le nombre d'ententes conclues et le montant d'indemnisation versé pour les cinq dernières années (4,75) :

	Nombre d'ententes (sur une période d'environ 5 ans)		Montant d'indemnisation (sur une période d'environ 5 ans)	
Moins de 25 000 \$	2 988	84 %	11,0 M\$	13 %
25 000 \$ à 49 999 \$	187	5 %	6,6 M\$	8 %
50 000 \$ à 99 999 \$	212	6 %	15,1 M\$	17 %
100 000 \$ et plus	167	5 %	52,9 M\$	62 %
Total	3 554	100 %	85,6 M\$	100 %

Le processus proposé, dans le présent rapport, tient donc compte de ce constat et suggère un traitement différencié selon le montant d'indemnisation versé.

Les principales recommandations pourraient être regroupées ainsi :

- S'assurer que les ressources sont suffisantes et de qualité et recourir à l'externe lorsque c'est nécessaire;
- Planifier l'embauche et la formation de la relève des évaluateurs;
- Instaurer des moyens (rapports, approbation formelle, vérification et audit) et une procédure de vérification des évaluations pour s'assurer de la qualité des évaluations externes et internes;
- Susciter plus de communication entre les intervenants par des réunions;
- Informer et sensibiliser les autorités pour qu'elles tiennent compte des contraintes de l'évaluation.

1. DESCRIPTION DU MANDAT

Avant-propos

Par sa loi constitutive, le ministre des Transports est investi d'un mandat gouvernemental en matière d'acquisition et de disposition d'immeubles. Il peut acquérir, à l'amiable ou par expropriation, pour le compte du gouvernement, ses ministères ou organismes, tout bien qu'il juge nécessaire pour la construction, l'amélioration, l'agrandissement, l'entretien et l'usage d'ouvrages ou d'édifices publics.

En 1998, les conclusions de l'audit réalisé dans les unités administratives de la Direction générale de l'Ouest donnèrent lieu à un questionnaire sur les choix organisationnels effectués lors de la création des DT de 1993. Non pas que des déficiences organisationnelles majeures y étaient remarquées, mais davantage le constat principal de certaines difficultés de prise en charge des particularités reliées à ce secteur opérationnel.

Objectifs spécifiques et portée du mandat

En mars 2004, un comité ministériel a été nommé à la demande du sous-ministre. Son mandat est d'analyser certains aspects des activités liées aux acquisitions immobilières au Ministère, plus précisément dans les DT.

Les objectifs spécifiques du mandat consistent à :

- Identifier les risques liés aux négociations d'ententes relatives aux acquisitions immobilières;
- Élaborer un processus amélioré de contrôles administratifs sur la base des règles de l'éthique, de la transparence et de l'équité;
- Créer une grille de vérification des éléments probants afin d'appuyer les gestionnaires dans leur processus d'approbation des acquisitions immobilières;
- Déterminer les problématiques sur les éléments complémentaires suivants : la structure de fonctionnement, la formation des gestionnaires et des évaluateurs, la mise à jour du Guide des normes techniques du Service de l'expertise immobilière (SEI) du ministère des Transports du Québec (MTQ), la réalisation d'audits, etc.;
- Émettre des recommandations.

Composition du comité ministériel et du comité technique

Le comité ministériel, présidé par madame Louise Boily, se compose des membres suivants :

Louise Boily, directrice	Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes
Réjean Laterreur, directeur	Direction des ressources financières
André Lévesque, chef de service	Service des enquêtes
Mario Pilote, chef de service	Service de l'expertise immobilière, DRF
Yvan Roy, chef de service	Service du soutien à la gestion de la Direction de l'Est-de-la-Montérégie, représentant de la Direction générale de Montréal et de l'Ouest (DGMO)
Jean-Paul Gervais, chef de service	Service des projets de la Direction de Québec, représentant de la Direction générale de Québec et de l'Est (DGQE)

Les membres du comité ministériel ont nommé des représentants au sein d'un comité technique. Ces derniers sont :

Lucie Paradis, vérificatrice	Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes
Gérald Laflamme, évaluateur	Service de l'expertise immobilière, DRF
Gilles Roberge, enquêteur	Service des enquêtes
Jean Dion, évaluateur	Direction de l'Estrie
Jean-Paul Gervais, chef de service	Service des projets de la Direction de Québec

Démarche

Notre comité a basé toute sa démarche sur une analyse de risques des activités liées aux acquisitions immobilières afin de répondre à l'ensemble des objectifs de notre mandat. Premièrement, nous avons vérifié si les risques différaient selon les différents types de structure organisationnelle en place dans les DT. Pour ce faire, nous avons sélectionné des DT qui représentent des types de structure organisationnelle différents dans le secteur des activités immobilières. Comme nous avons déjà des représentants de deux DT au sein de notre comité, nous n'avons sélectionné que quatre autres DT afin de nous permettre de couvrir ces différents types de structures. Nous avons ainsi examiné trois DT dans chacune des directions générales. Les unités analysées sont :

DGQE	Direction de Québec Direction du Bas-Saint-Laurent–Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine Direction du Saguenay–Lac-Saint-Jean–Chibougamau
DGMO	Direction de l'Estrie Direction de l'Ouest-de-la-Montérégie Direction de Laval–Mille-Îles

Notre analyse a été réalisée sous forme d'entrevues auprès des chefs de service supervisant les activités immobilières, ainsi qu'auprès d'un évaluateur agréé par DT, soit le chef d'équipe, lorsqu'il y en avait un. Cette analyse nous a permis d'identifier trois types de structures basés sur le personnel qui les compose. Ces types de structures seront détaillés au point 3 du présent rapport. Les résultats de cette dernière analyse ont ensuite permis au comité de répondre aux différents objectifs du mandat.

2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DU SECTEUR DES ACTIVITÉS IMMOBILIÈRES AU MINISTÈRE

Structure organisationnelle avant 1993

Dans la structure antérieure, la responsabilité de la gestion des activités immobilières et des ressources qui y étaient affectées relevait de la Direction des acquisitions qui faisait partie de la Direction générale du génie. Les services étaient majoritairement déconcentrés dans douze régions où un gestionnaire, alors chef de division, de qui relevait le personnel administratif et technique, avait la responsabilité de fournir les services d'activités immobilières.

L'organigramme type de cette structure organisationnelle présentait les éléments suivants:

- Le gestionnaire, chef de division, était un évaluateur agréé. Relevaient directement du chef de division, deux adjoints, un adjoint technique et un adjoint administratif. L'adjoint technique, pour la grande majorité, était un évaluateur agréé et assurait la coordination, le contrôle, la charge et la qualité du travail effectué par les professionnels et techniciens. L'adjoint administratif assumait la supervision du traitement administratif des dossiers.
- Le personnel qui relevait de l'adjoint technique était constitué d'évaluateurs agréés, d'agents d'évaluation et de techniciens. Le personnel qui relevait de l'adjoint administratif était constitué de techniciens ou techniciennes en administration, d'agents ou d'agentes de bureau et de secrétaires.
- En pratique, l'approbation des rapports d'évaluation et des ententes dans cette structure et donc l'acceptation pour l'émission des chèques d'indemnités, était effectuée à deux niveaux:
 - par l'adjoint technique (évaluateur agréé);
 - par le chef de division (évaluateur agréé, cadre intermédiaire).
- De plus, l'approbation des rapports généraux et des ententes de plus de 50 000 \$ était réalisée à la Direction des acquisitions.

Structure organisationnelle depuis 1993

La réorganisation du MTQ en 1993 a modifié substantiellement la structure précédente. La Direction des acquisitions n'existe plus. Deux grandes directions générales sont nées : la Direction générale de Montréal et de l'Ouest, et la Direction générale de Québec et de l'Est. Quatorze DT relèvent de ces deux grandes directions générales.

Il n'y a plus de chefs de division ni d'adjoints technique et administratif. Tout le personnel rattaché à l'ancien Service des expropriations relève aujourd'hui des DT. Le personnel technique, évaluateurs agréés, agents d'évaluation et techniciens relèvent soit du Service des

projets, du Service du soutien à la gestion ou du Service des liaisons avec les partenaires et les usagers. Le personnel administratif relève le plus souvent du Service du soutien à la gestion.

Dans certaines DT, là où le personnel technique le permet, un évaluateur agréé joue le rôle de chef d'équipe. Dans la grande majorité des cas, les rapports d'évaluation ne sont pas approuvés et les approbations des ententes ne sont effectuées que par le chef de service.

Répartition des effectifs techniques

En octobre 2004, les effectifs du Ministère en expertise immobilière se présentaient comme suit :

No DT	Nom DT	Nombre éval. agréé	Nombre agent éval.	Nombre tech.	Nombre spéc.	Total ress. humaine	Chef d'équipe
31-33-35	Bas-St-Laurent–Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine–Côte-Nord	4	2	2	0	8	oui
36-37	Saguenay–Lac-St-Jean–Chibougamau	2	0	0	0	2	non
32-38	Mauricie–Centre-du-Québec	2	1	2	0	5	oui
34	Chaudière-Appalaches	2	1	1	0	4	oui
39	Québec	3	0	2	0	5	oui
51	Laval–Mille-Îles	1	0	0	0	1	non
52	Île-de-Montréal	1	0	0	0	1	non
53	Est-de-la-Montérégie	1	0	0	0	1	non
54	Ouest-de-la-Montérégie	1	1	3	0	5	non
57	Estrie	2	0	0	0	2	non
55	Laurentides–Lanaudière	2	0	0	0	2	non
56	Outaouais	1	1	0	0	2	non
58	Abitibi–Témiscamingue–Nord-du-Québec	0	0	1	0	1	non
		22	6	11	0	39	
SEI	Service de l'expertise immobilière	5	2	1	3	11	oui
	TOTAL	27	8	12	3	50	

Note : Ces données représentent le nombre d'effectifs en place en octobre 2004 et ne tiennent pas compte des postes vacants.

Bilan des activités immobilières

Un relevé des données concernant le nombre et le montant des ententes a été effectué pour les cinq dernières années (4,75), soit depuis janvier 2000 à octobre 2004.

Ainsi, pour cette période, 3 772 ententes ont été réalisées pour un montant total de 110 M\$. Si on exclut le SEI qui traite les dossiers provenant d'autres ministères ou organismes, on retrouve 3 554 ententes pour un montant total de 85 M\$, soit environ 750 ententes par année.

Par ailleurs, pour les dossiers du MTQ, on remarque que les ententes de 100 000 \$ et plus représentent 5 % du nombre total des ententes, soit environ 35 ententes par année. Elles équivalent cependant à 62 % du montant total des ententes.

Quant aux dossiers d'importance monétaire moindre, on remarque que les ententes de moins de 25 000 \$ représentent 84 % du nombre total des ententes, soit environ 630 ententes par année. Elles n'équivalent qu'à 13 % du montant total des ententes.

Selon ces données, on constate que la majeure partie de la masse monétaire ne touche qu'un nombre limité d'ententes. Une validation supplémentaire de ces dossiers assurerait un meilleur contrôle sur les acquisitions immobilières dont les indemnités sont plus importantes.

Le tableau joint à l'annexe 2 montre l'ensemble des statistiques sur le nombre d'ententes signées et le montant d'indemnisation versé.

3. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DU SECTEUR DES ACTIVITÉS IMMOBILIÈRES DANS LES DT

À la suite de nos entrevues auprès des DT, nous avons identifié trois types de structure organisationnelle basés sur les risques qu'elles dégagent.

1) Structure ayant un chef d'équipe et au moins deux évaluateurs agréés	4 dir./13
2) Structure sans chef d'équipe et au moins deux évaluateurs agréés	3 dir./13
3) Structure sans chef d'équipe et moins de deux évaluateurs agréés	6 dir./13

Ces structures génèrent des niveaux de risque différents. Ainsi, la première structure est la moins risquée sans toutefois en être exempte puisque des contrôles hiérarchiques et croisés sont possibles. La deuxième engendre un niveau de risque modéré à élevé grâce à l'application de contrôles croisés, alors que la dernière présente, à tout le moins, un niveau de risque plus élevé puisque aucun contrôle hiérarchique ou croisé n'est possible.

Bien que la structure ayant un chef d'équipe et au moins deux évaluateurs agréés soit idéale, il est peu probable qu'elle puisse être appliquée à l'ensemble des DT du Ministère. En effet, plusieurs DT n'ont pas le personnel nécessaire pour mettre en place une telle structure. Il serait d'ailleurs inutile de prévoir cette structure dans certaines DT puisque le nombre d'acquisitions immobilières est minime. Par ailleurs, plusieurs départs à la retraite sont à prévoir dans les années à venir, ce qui compromettra l'application de ce type de structure. Le Ministère doit donc s'assurer de mettre en place des moyens de contrôles qui permettront de diminuer les risques liés aux activités d'acquisitions immobilières tout en tenant compte des impératifs organisationnels. Une partie de la solution passe donc par le gestionnaire.

4. RISQUES LIÉS AUX NÉGOCIATIONS D'ENTENTES RELATIVES AUX ACQUISITIONS IMMOBILIÈRES

Nous avons réalisé une analyse des risques liés aux activités immobilières. Nous avons donc examiné les risques qui subsistent après l'application des contrôles déjà existants, soit les risques résiduels. En ce sens, notre démarche diffère de l'analyse de risques conventionnelle qui, elle, se fait généralement par étapes. Dans un premier temps, le risque est considéré sans tenir compte des contrôles mis en place, il s'agit donc de risque brut. Lorsque les contrôles sont pris en considération, le risque diminue et devient un risque résiduel (risque résiduel = risque brut – contrôles existants).

Nous avons retenu douze risques qui peuvent avoir une influence sur les acquisitions immobilières, soit :

- Que le projet soit retardé résultant du fait que l'emprise ne soit pas libérée à temps;
- Que le délai alloué pour libérer l'emprise soit insuffisant et qu'il ait une influence sur le montant de l'indemnité à accorder;
- Que la surcharge de travail des évaluateurs (manque de temps pour faire un travail de qualité ainsi que pour vérifier tous les éléments des rapports présentés par les évaluateurs internes et externes) ait une influence sur le montant de l'indemnité à accorder;
- Que l'évaluation réalisée par l'autre partie ne représente pas la réalité entraînant des négociations plus laborieuses;
- Que l'exproprié fasse preuve de mauvaise foi ou manque d'intégrité;
- Que l'entente résultant de l'évaluation/négociation ne soit pas équitable;
- Que l'évaluation réalisée par l'évaluateur soit incomplète, non pertinente ou erronée;
- Que la structure hiérarchique ne permette pas une validation adéquate du travail d'évaluation par une personne ayant la formation et les connaissances requises;
- Qu'il y ait collusion entre différents intervenants (l'évaluateur du MTQ ou son représentant et l'évaluateur de la partie adverse, l'évaluateur du MTQ ou son représentant et l'exproprié, etc.);
- Que l'évaluation soit réalisée sans que l'évaluateur possède l'expertise nécessaire dans un domaine spécifique;
- Qu'il y ait une baisse du niveau de vérification due au lien de confiance qui s'établit au fil des années entre les individus (gestionnaire et évaluateur ou évaluateur interne et évaluateur externe);
- Que l'autonomie territoriale puisse amener des façons de faire différentes concernant les vérifications des dossiers et les modalités d'indemnisation pour des dossiers semblables.

L'analyse de risques complète est présentée à l'annexe 1.

5. PROCESSUS AMÉLIORÉ DE CONTRÔLES ADMINISTRATIFS

À partir des risques résiduels identifiés précédemment, notre comité s'est penché sur les contrôles supplémentaires nécessaires afin de les réduire à un niveau acceptable. Pour ce faire, nous avons premièrement précisé les contrôles ou actions existants pour chacun des risques identifiés. Par la suite, nous avons déterminé des contrôles qui pourraient être mis en place afin d'atténuer ou d'éliminer ces risques. L'annexe 1 présente l'ensemble des contrôles supplémentaires, associés aux risques auxquels ils se rapportent.

Bien que tous ces contrôles soient importants et répondent à certaines problématiques particulières, nous présentons, dans la présente section, une procédure de validation des évaluations qui permet de couvrir quatre des douze risques identifiés précédemment. Cette procédure est basée sur le montant des ententes. Une analyse des statistiques sur le nombre d'ententes signées et le montant d'indemnisation versé (annexe 2) nous a permis de bien cibler ces contrôles. Cette procédure consiste à :

- **Avant négociation**, s'assurer que tout rapport d'évaluation réalisé à l'externe ait été validé par un évaluateur du MTQ;
- **Avant négociation**, s'assurer que les rapports d'évaluation réalisés en régie, dont l'indemnité estimée est supérieure à 25 000 \$, aient été validés par un autre évaluateur; (Les directions dont les effectifs ne permettent pas de réaliser ce contrôle à l'interne devraient avoir recours à des validations croisées avec d'autres DT ou à des validations via le SEI).
- **Avant négociation**, s'assurer que les rapports d'évaluation réalisés en régie ou à l'externe, dont l'indemnité estimée est supérieure à 50 000 \$, aient été en plus approuvés par le chef de service;
- **Avant négociation**, s'assurer que les rapports d'évaluation réalisés en régie ou à l'externe, dont l'indemnité estimée est supérieure à 100 000 \$, aient été en plus approuvés par le directeur ou recommandés par le SEI, au choix du directeur;
- La ou les personne(s) ayant validé ou approuvé le rapport d'évaluation doit ou doivent le signer et y inscrire la date de validation;
- Que tout projet d'entente au-delà du montant approuvé¹ dans le rapport d'évaluation par le directeur, lui soit présenté pour une nouvelle approbation;
- Que des vérifications soient réalisées par la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes (DVIÉP) sur l'ensemble du territoire, à tous les cinq ans, et qu'un suivi des recommandations soit assuré;
- Que les directeurs territoriaux demandent des audits de la part du SEI à tous les cinq ans.

Enfin, il nous semble important de noter que les directeurs territoriaux souhaitent conserver leur autonomie de fonctionnement. Il leur appartient donc de décider le mode de supervision des dossiers de plus de 100 000 \$.

¹ Le montant approuvé inclut la marge de manœuvre autorisée pour la négociation.

6. GRILLE DE VÉRIFICATION DES ÉLÉMENTS PROBANTS

Un des objectifs du mandat était de créer une grille de vérification des éléments probants afin d'appuyer les gestionnaires dans leur processus d'approbation des acquisitions immobilières. Cependant, notre analyse et nos entrevues nous ont permis de conclure qu'une telle grille n'aurait peu ou pas d'effet sur les risques liés aux ententes. De plus, la validation croisée entre évaluateurs agréés proposée dans notre démarche, devrait permettre de réduire suffisamment ces risques, puisqu'elle couvre 87 % du montant des indemnités versées, selon les statistiques des cinq dernières années. Nos entrevues ont également fait ressortir que les gestionnaires ne voient pas de valeur ajoutée à l'utilisation de telles grilles de vérification.

Par ailleurs, nous suggérons un processus de révision et d'autorisation des rapports d'évaluation que nous croyons plus adapté au quotidien des évaluateurs et des gestionnaires. Le processus que nous proposons couvre, selon les statistiques des cinq dernières années, 16 % des ententes conclues et 87 % des montants des indemnités versées.

7. PROBLÉMATIQUES DIVERSES

Formation des gestionnaires et des évaluateurs, relève et mentorat

Tel que mentionné au point précédent, aucune grille de vérification ne sera créée à l'intention des gestionnaires. Ces derniers continueront d'autoriser les ententes comme auparavant. Cependant, nous recommandons fortement que les chefs de service valident, avant négociation, les rapports d'évaluation réalisés en régie ou à l'externe, dont l'indemnité estimée est supérieure à 50 000 \$. Par ailleurs, ils pourront s'assurer que ces mêmes rapports d'évaluation aient été validés préalablement par un autre évaluateur agréé, ce qui devrait leur donner un niveau d'assurance encore plus élevé. Ainsi, avec ces contrôles supplémentaires, la formation additionnelle pour les gestionnaires devient moins nécessaire.

L'annexe 3 présente les prévisions des départs à la retraite sans réduction actuarielle pour les corps d'emploi 132, évaluatrice ou évaluateur agréé ou agent d'évaluation foncière, et 260, technicienne ou technicien en évaluation foncière. Ce tableau fait ressortir que 34 % des évaluateurs seront éligibles à la retraite au cours des sept prochains exercices. Comme il est difficile d'embaucher des évaluateurs d'expérience dans le domaine de l'expropriation, il devient important de planifier la relève de ces derniers ainsi que leur formation. Certains évaluateurs devraient donc être formés afin de devenir mentor pour les évaluateurs faisant partie de la relève du Ministère. Par ailleurs, il est important que les emplois d'évaluateur soient identifiés comme des emplois stratégiques.

Mise à jour du Guide des normes techniques en activités immobilières

Le *Guide de normes techniques en activités immobilières* est mis à jour par le SEI via le comité des normes techniques.

Ce comité a revu le jour depuis plus de trois ans après quelques années d'absence, soit depuis la réorganisation administrative de 1993-1994. Les neuf membres faisant partie de ce comité sont tous des évaluateurs agréés dont deux proviennent de la DGMO, deux de la DGQE, quatre du SEI, en plus du chef de service du SEI.

Une révision complète du *Guide des normes techniques en activités immobilières* a déjà été entreprise. Le comité poursuit son travail d'amélioration du guide à raison d'une rencontre de deux jours, cinq fois par année. Le guide est mis à jour de façon continue pour l'ensemble des utilisateurs.

Cet outil, diffusé depuis plusieurs années auprès des évaluateurs, regroupe toutes les informations pertinentes sur l'admissibilité des postes de préjudices qui découlent normalement d'une acquisition. Il précise la nécessité d'inclure dans les rapports d'évaluation toutes les informations nécessaires à la justification des indemnités consenties, ce qui permet d'assurer l'uniformité dans le traitement des dossiers.

Ces normes, inspirées de la *Loi sur l'expropriation*, de la doctrine et la pratique, se présentent comme un guide et une référence susceptible d'inspirer les experts, de faire évoluer les connaissances et les méthodes d'évaluation dans la recherche de la juste indemnité. Il revient néanmoins à l'évaluateur de se tenir au courant des derniers développements jurisprudentiels et doctrinaux pour ajuster sa pratique aux multiples situations factuelles susceptibles de se présenter.

Vérification interne et réalisation d'audits

Depuis la réorganisation de 1993-1994, le SEI n'a effectué que six audits pour procéder à l'analyse des processus administratifs et techniques en matière d'acquisitions immobilières. Les cinq DT faisant partie anciennement de la Direction générale de l'Ouest ont été auditées en 1998 tandis que la DT Saguenay–Lac-Saint-Jean–Chibougamau l'a été en 2000.

Ainsi, afin de renforcer le processus, il serait souhaitable :

- Que des vérifications soient réalisées par la DVIÉP sur l'ensemble du territoire, à tous les cinq ans, et qu'un suivi des recommandations soit assuré;
- Que les directeurs territoriaux demandent des audits de la part du SEI à tous les cinq ans.

En effet, la vérification et l'audit sont des processus de validation complémentaires. Ainsi la vérification est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée. Alors que l'audit est un mode de contrôle qui relève d'une volonté collective de gestion d'une unité, d'un groupe ou d'une équipe.

Donc, un programme d'audit peut être élaboré afin de mesurer la conformité des processus, des méthodes de travail, des règles utilisées ou des résultats obtenus par rapport à des standards préalablement définis. Les conclusions de l'étude sont consignées sous forme de rapport et remises exclusivement au demandeur. Alors que les conclusions et recommandations d'une vérification sont diffusées à l'unité vérifiée ainsi qu'au comité de vérification du Ministère.

8. CONCLUSION ET RECOMMANDATIONS

Nos travaux nous ont permis d'identifier les risques résiduels liés aux activités immobilières ainsi que les contrôles supplémentaires à mettre en place afin de les réduire à un niveau raisonnable. Nos conclusions représentent le résultat des entrevues réalisées au cours de notre mandat, ainsi que les opinions de chaque membre de notre comité technique.

Ainsi, considérant que le processus amélioré de contrôles administratifs que nous proposons couvre 16 % des ententes conclues et 87 % des montants des indemnités versées, nous le croyons bien adapté au contexte organisationnel du Ministère.

Pour chacune des quatre tranches d'indemnités versées identifiées dans notre processus, le tableau suivant présente le nombre d'ententes conclues et le montant d'indemnisation versé sur une base annuelle :

	Nombre moyen d'ententes/an		Montant moyen d'indemnisation/an	
	Nombre	%	Nombre	%
Moins de 25 000 \$	629	84%	2 311 492	13%
25 000 \$ à 49 999 \$	39	5%	1 397 472	8%
50 000 \$ à 99 999 \$	45	6%	3 179 263	17%
100 000 \$ et plus	35	5%	11 136 224	62%
Total	748	100%	18 024 451	100%

Nos recommandations portent essentiellement sur les éléments suivants :

- 1) **Porter à la connaissance des gestionnaires oeuvrant dans le secteur des activités immobilières, les éléments de risques liés à ce genre d'activités.**
- 2) **Mettre en place le processus amélioré de contrôles administratifs** présenté à la section 5 du présent rapport. Par ailleurs, si la structure administrative d'une direction rend difficile son application, prévoir des alternatives telles : des validations croisées entre DT ou des validations auprès du SEI.
- 3) **Analyser et mettre en place les contrôles supplémentaires** présentés à l'annexe 1 du présent document afin de réduire les risques résiduels à un niveau acceptable.
- 4) **Planifier la formation et l'embauche de la relève des évaluateurs en activités immobilières plus spécifiquement en expropriation.**

En terminant, nous voulons souligner l'excellente collaboration reçue du personnel et des gestionnaires des unités rencontrées au cours de la réalisation de ce mandat.

Le comité technique,
Mai 2005

ANNEXE 1

ANALYSE DE RISQUES DES ACTIVITÉS IMMOBILIÈRES

Risques résiduels après l'application des contrôles existants	Contrôles ou actions existants mais non suffisants	Contrôles ou actions supplémentaires
Que le projet soit retardé résultant du fait que l'emprise ne soit pas libérée à temps.	➤ Décret demandé au besoin par l'évaluateur et/ou le gestionnaire. ➤ Dans certaines DT, des réunions de coordination sont tenues entre les différents intervenants (arpenteurs, évaluateurs, gestionnaires et ingénieurs) à partir de la réception de la demande d'acquisition.	➤ Qu'un délai suffisant soit accordé aux évaluateurs pour réaliser l'expropriation (18 mois); ➤ Que le décret soit demandé systématiquement dès la demande d'acquisition; ➤ Mettre en place des réunions de coordination entre les différents intervenants (arpenteurs, évaluateurs, gestionnaires et ingénieurs) à partir de la réception de la demande d'acquisition.
Que le délai alloué pour libérer l'emprise soit insuffisant et qu'il ait une influence sur le montant de l'indemnité à accorder.	N/A	➤ Sensibiliser les autorités des impacts sur les indemnités qui découlent des modifications de dernière minute à la programmation ou autres.
Que la surcharge de travail des évaluateurs (manque de temps pour faire un travail de qualité ainsi que pour vérifier tous les éléments des rapports présentés par les évaluateurs internes et externes) ait une influence sur le montant de l'indemnité à accorder.	N/A	➤ Dans certaines DT, il y aurait lieu d'ajouter des ressources; ➤ Faire réaliser plus d'évaluations à l'externe, si les ressources internes permettent d'effectuer les vérifications adéquates des mandats.
Que l'évaluation réalisée par l'autre partie ne représente pas la réalité, entraînant des négociations plus laborieuses.		➤ Exiger le rapport d'évaluation de l'autre partie au moment de la première séance de négociation; ➤ Exiger que le rapport d'évaluation de l'autre partie soit conforme aux exigences du Ministère.
Que l'exproprié fasse preuve de mauvaise foi ou manque d'intégrité.		➤ S'assurer d'obtenir une expertise pertinente et de qualité pour chaque domaine hors de la compétence de l'évaluateur afin de dissiper les doutes.

Risques résiduels après l'application des contrôles existants	Contrôles ou actions existants mais non suffisants	Contrôles ou actions supplémentaires
➤ Que l'entente résultant de l'évaluation/négociation ne soit pas équitable. ➤ Que l'évaluation réalisée par l'évaluateur soit incomplète, non pertinente ou erronée. ➤ Que la structure hiérarchique ne permette pas une validation adéquate du travail d'évaluation par une personne ayant la formation et les connaissances requises. ➤ Qu'il y ait collusion entre différents intervenants (l'évaluateur du MTQ ou son représentant et l'évaluateur de la partie adverse, l'évaluateur du MTQ ou son représentant et l'exproprié, etc.).		➤ Avant négociation, s'assurer que tout rapport d'évaluation réalisé à l'externe ait été validé par un évaluateur du MTQ; ➤ Avant négociation, s'assurer que les rapports d'évaluation réalisés en régie, dont l'indemnité estimée est supérieure à 25 000 \$, aient été validés par un autre évaluateur (les directions dont les effectifs ne permettent pas de réaliser ce contrôle à l'interne devraient avoir recours à des validations croisées avec d'autres DT ou à des validations via le SEI); ➤ Avant négociation, s'assurer que les rapports d'évaluation réalisés en régie ou à l'externe, dont l'indemnité estimée est supérieure à 50 000 \$, aient été en plus approuvés par le chef de service; ➤ Avant négociation, s'assurer que les rapports d'évaluation réalisés en régie ou à l'externe, dont l'indemnité estimée est supérieure à 100 000 \$, aient été en plus approuvés par le directeur ou recommandés par le SEI, au choix du directeur; ➤ La ou les personne(s) ayant validé ou approuvé le rapport d'évaluation doit ou doivent le signer et y inscrire la date de validation; ➤ Que tout projet d'entente au-delà du montant approuvé par le directeur, lui soit présenté pour une nouvelle approbation (le montant approuvé inclut la marge de manœuvre autorisée pour la négociation) dans le rapport d'évaluation; ➤ Que des vérifications soient réalisées par la DVIÉP sur l'ensemble du territoire, à tous les cinq ans, et qu'un suivi des recommandations soit assuré; ➤ Que les directeurs territoriaux demandent des audits de la part du SEI à tous les cinq ans.

Risques résiduels après l'application des contrôles existants	Contrôles ou actions existants mais non suffisants	Contrôles ou actions supplémentaires
Que l'évaluation soit réalisée sans que l'évaluateur possède l'expertise nécessaire dans un domaine spécifique.	➤ Dans la majorité des cas, on obtient une expertise pertinente et de qualité pour chaque domaine hors de la compétence de l'évaluateur.	➤ S'assurer d'obtenir une expertise pertinente et de qualité pour chaque domaine hors de la compétence de l'évaluateur; ➤ Que des audits soient réalisés par le SEI sur l'ensemble du territoire, à tous les cinq ans, et qu'un suivi des recommandations soit assuré.
Qu'il y ait une baisse du niveau de vérification due au lien de confiance qui s'établit au fil des années entre les individus (gestionnaire et évaluateur ou évaluateur interne et évaluateur externe).		➤ Sensibiliser les gestionnaires et les évaluateurs à toujours demeurer vigilants; ➤ Que des audits soient réalisés par le SEI sur l'ensemble du territoire, à tous les cinq ans, et qu'un suivi des recommandations soit assuré.
Que l'autonomie territoriale puisse amener des façons de faire différentes concernant les vérifications des dossiers et les modalités d'indemnisation pour des dossiers semblables.	➤ Les réunions annuelles des évaluateurs peuvent contribuer au maintien de l'uniformité des traitements des dossiers d'évaluation.	➤ Maintenir ces réunions annuelles et s'assurer d'inscrire, à l'ordre du jour, des sujets qui favorisent le maintien de l'uniformité des dossiers d'évaluation; ➤ Que des audits soient réalisés par le SEI sur l'ensemble du territoire, à tous les cinq ans, et qu'un suivi des recommandations soit assuré.

ANNEXE 2

STATISTIQUES SUR LE NOMBRE D'ENTENTES SIGNÉES ET LE MONTANT D'INDEMNISATION VERSÉ POUR LES CINQ DERNIÈRES ANNÉES

No DT	Nom DT	4,75 ans, de janvier 2000 à octobre 2004																				
		Entente de 0 \$ à 9 999 \$			Entente de 10 000 \$ à 24 999 \$			Entente de 25 000 \$ à 49 999 \$			Entente de 50 000 \$ à 74 999 \$			Entente de de 75 000 \$ et 99 999 \$			Entente de 100 000 \$ et plus			Total des ententes sur 4,75 ans		
		Moyenne Ententes/Évaluateur ¹	Nombre Entente	Montant	Moyenne Ententes/Évaluateur ¹	Nombre Entente	Montant	Moyenne Ententes/Évaluateur ¹	Nombre Entente	Montant	Moyenne Ententes/Évaluateur ¹	Nombre Entente	Montant	Moyenne Ententes/Évaluateur ¹	Nombre Entente	Montant	Moyenne Ententes/Évaluateur ¹	Nombre Entente	Montant	Moyenne Ententes/Évaluateur ¹	Nombre Entente	Montant
31-33 35	Bas-St-Laurent—Gaspésie—Îles- de-la-Madeleine—Côte-Nord	142	852	1 923 040	13	78	1 182 234	10	57	2 137 688	7	44	2 589 896	7	40	3 401 888	9	55	9 595 463	188	1 126	20 830 209
36-37	Saguenay—Lac-St- Jean—Chibougamau	62	124	290 112	8	15	205 000	5	9	324 356	3	6	386 408	3	6	532 133	6	12	2 214 786	86	172	3 952 795
32-38	Mauricie—Centre-du-Québec	40	121	364 634	6	19	313 400	6	17	547 550	3	10	589 630	3	10	880 615	6	19	3 155 889	65	196	5 851 718
34	Chaudière-Appalaches	135	405	908 084	13	39	611 996	7	21	756 556	4	12	747 989	4	11	932 071	3	8	1 201 785	165	496	5 158 481
39	Québec	131	393	801 773	15	44	716 212	7	20	678 953	5	16	970 583	1	2	172 680	4	12	3 406 383	162	487	6 746 584
51	Laval—Mille-Îles	15	15	49 240	11	11	197 550	6	6	213 427	2	2	121 584	1	1	96 090	5	5	1 821 617	40	40	2 499 508
52	Île-de-Montréal	5	5	20 026	2	2	27 000	2	2	86 684	1	1	50 000	2	2	190 554	15	15	22 967 783	27	27	23 342 047
53	Est-de-la-Montérégie	153	153	382 682	25	25	336 638	7	7	220 285	4	4	255 953	3	3	279 387	5	5	1 998 352	197	197	3 473 297
54	Ouest-de-la-Montérégie	28	55	116 394	6	11	175 104	5	10	323 000	1	2	100 000	0	0	0	7	14	2 357 267	46	92	3 071 765
57	Estrie	114	227	523 030	16	31	436 945	5	9	324 430	3	6	372 070	6	11	895 650	2	4	505 501	144	288	3 057 626
55	Laurentides—Lanaudière	5	9	27 854	3	5	72 156	1	1	46 146	1	1	65 000	0	0	0	0	0	0	8	16	211 156
56	Outaouais	103	206	476 777	9	18	297 849	10	19	653 755	5	9	546 268	2	4	337 112	5	10	1 732 755	133	266	4 044 516
58	Abitibi—Témiscamingue—Nord-du Québec	105	105	230 377	20	20	293 478	9	9	325 163	7	7	405 440	2	2	182 500	8	8	1 939 481	151	151	3 376 439
			2 670	6 114 023		318	4 865 562		187	6 637 993		120	7 200 821		92	7 900 680		167	52 897 062		3 554	85 616 141
	RÉPARTITION EN POURCENTAGE		75%	7%		9%	6%		5%	8%		3%	8%		3%	9%		5%	62%		100%	100%
SEI	Service de l'expertise immobilière	10	98	419 420	4	43	659 776	3	27	949 821	1	6	357 401	0	3	252 000	4	41	22 304 451	22	218	24 942 869
	TOTAL		2 768	6 533 443		361	5 525 338		214	7 587 814		126	7 558 222		95	8 152 680		208	75 201 513		3 772	110 559 010
	RÉPARTITION EN POURCENTAGE		73%	6%		10%	5%		6%	7%		3%	7%		3%	7%		6%	68%		100%	100%

Direction des ressources financières, Service de l'expertise immobilière

¹ La moyenne d'ententes par évaluateur est basée sur le nombre d'évaluateurs agréés et d'agents d'évaluation. Cependant, le calcul de la moyenne pour la Direction de l'Abitibi–Témiscamingue–Nord-du-Québec inclut également le nombre de techniciens alors que celui du SEI inclut les spécialistes.

ANNEXE 3

PRÉVISIONS DES DÉPARTS À LA RETRAITE SANS RÉDUCTION ACTUARIELLE

Corps	Classe	Effectif en place	Admissibilité année financière																Total	
			2003-2004		2004-2005		2006-2007		2007-2008		2008-2009		2009-2010		2010-2011		2011-2012			
			Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
132		35			2	6%	1	3%	2	6%	1	3%	1	3%	1	3%	4	11%	12	34%
260	5	1	1	100%															1	100%
260	10	7																		
Total		43	1	2%	2	5%	1	2%	2	5%	1	2%	1	2%	1	2%	4	9%	13	30%

Direction des ressources humaines

N. B. Aucune admissibilité en 2005-2006

RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Vérification 2005-2006 du
« Programme stratégique d'infrastructures routières
Volet amélioration à des points
de passage frontaliers (PSIR-F) »**

Mandat n° 301

Décembre 2006

TABLE DES MATIÈRES

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE.....	1

ANNEXE 1 RÉPARTITION DES ÉCARTS PAR PROJET ET CONTRAT	3

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE

Faisant suite à la demande du directeur de la Direction territoriale de l'Ouest-de-la-Montérégie de statuer sur la conformité des transactions financières de l'exercice 2005-2006 relativement au « *Programme stratégique d'infrastructures routières – Volet amélioration à des points de passage frontaliers* », nous avons procédé à la vérification des réclamations 10 à 15 produites par le ministère des Transports. Ces réclamations totalisent un montant de 4 000 000 \$. Elles couvrent l'exercice financier 2005-2006 du Ministère.

L'objectif fondamental de notre mandat était de confirmer la fiabilité des réclamations présentées au gouvernement fédéral (Transports Canada), c'est-à-dire qu'elles étaient composées de déboursés effectués en date de la réclamation relativement à des coûts et à des projets admissibles en vertu de l'Entente.

Nos travaux ont donc consisté à s'assurer :

- que les projets correspondaient à ceux inscrits à l'annexe « B » de l'Entente (révision # 6 du 15 avril 2005);
- que les coûts réclamés n'incluaient aucun des coûts non admissibles inscrits au paragraphe 4.02.02 de l'Entente;
- que les montants réclamés respectaient les limites fixées au paragraphe 4.01.01 de l'Entente, soit une contribution fédérale de 50 % des coûts admissibles des projets décrits à l'annexe « B », jusqu'à concurrence de 29 500 000 \$;
- que l'information contenue dans les systèmes d'information pertinents du Ministère concorde avec la réclamation produite durant l'exercice;
- que les déboursés étaient effectués en date de la réclamation;
- que les coûts réclamés n'étaient pas déjà partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants.

Ainsi, à la lumière de nos travaux et conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes, nous sommes en mesure de conclure, qu'à notre avis, les réclamations 10 à 15 produites par le ministère des Transports concernaient des projets admissibles selon l'Entente et qu'elles n'incluaient aucun des coûts non admissibles inscrits au paragraphe 4.02.02 de l'Entente. De plus, l'information contenue dans les systèmes d'information pertinents du Ministère concordait avec les réclamations produites et ces dernières respectaient les limites fixées au paragraphe 4.01.01 de l'Entente. Enfin, les coûts réclamés n'étaient pas partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants.

Par contre, une somme de 7 950 \$ a été réclamée au gouvernement fédéral alors que les déboursés correspondants n'avaient pas été réalisés en date de la réclamation. À ce montant s'ajoute une somme de 7 000 \$ réclamée au gouvernement fédéral en 2005-2006 alors qu'elle avait déjà fait l'objet d'une réclamation en 2004-2005. Des dépenses additionnelles encourues en 2005-2006 et non réclamées au gouvernement fédéral auraient pu être réclamées en compensation de cette somme. Les ajustements requis seront effectués lors de la prochaine réclamation.

L'annexe 1 ci-jointe fournit la répartition des écarts par projet et contrat.

Commentaires de la Direction de l'Ouest-de-la-Montérégie

« Nous sommes en accord avec le rapport de madame Lucie Paradis. À cet effet, les ajustements faisant suite au rapport seront traités lors de la prochaine réclamation de l'exercice financier 2006-2007. »

Préparé par : Lucie Paradis, CGA
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Décembre 2006

ANNEXE 1

RÉPARTITION DES ÉCARTS PAR PROJET ET CONTRAT

Volet	N° de projet	N° de contrat	Montants non déboursés au 31/03/2006 ou réclamés en double
1.1	20-5471-0240	5410-02-KZ08-E	7 000
1.3	20-5471-0262	5410-03-GC02-H	7 950
Total			14 950



RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Vérification 2002-2003 du
« Programme stratégique
d'infrastructures routières - volet
amélioration à des points de
passage frontalier (PSIR-F) »**

Mandat numéro 301

Janvier 2004

TABLE DES MATIÈRES

	<u>PAGE</u>
RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE	1
ANNEXE 1 RÉPARTITION DES ÉCARTS PAR PROJETS ET CONTRATS	3
ANNEXE 2 CONSTATATIONS, PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES DE LA DIRECTION DE L'OUEST-DE-LA-MONTÉRÉGIE (22 janvier 2004)	4

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE

Faisant suite à la demande du directeur de la direction territoriale de l'Ouest-de-la-Montérégie de statuer sur la conformité des transactions financières de l'exercice 2002-2003 relativement au « *Programme Stratégique d'Infrastructures Routières – volet amélioration à des points de passage frontalier* », nous avons procédé à la vérification de la première réclamation produite par le ministère des Transports. Cette réclamation d'un montant de 7 666 426 \$ est datée du 31 mars 2003 et couvre l'exercice financier 2002-2003 du Ministère.

L'objectif fondamental de notre mandat était de confirmer la fiabilité des réclamations présentées au gouvernement fédéral (Transport Canada), c'est-à-dire qu'elles étaient composées de déboursés effectués en date de la réclamation relativement à des coûts et des projets admissibles en vertu de l'Entente.

Nos travaux ont donc consisté à s'assurer que les projets correspondaient à ceux inscrits à l'annexe « B » de l'Entente, que les coûts réclamés n'incluaient aucun des coûts non admissibles inscrit au paragraphe 4.02.02 de l'Entente et que les montants réclamés respectaient les limites fixées au paragraphe 4.01.01 de l'Entente.

Nous avons également examiné la concordance de l'information entre les systèmes d'information pertinents du Ministère et la réclamation produite durant l'exercice, tout en nous assurant que les déboursés étaient effectués en date de la réclamation.

Enfin, conformément aux exigences de l'Entente, nous avons réalisé des procédés de vérification afin de nous assurer que les coûts réclamés n'étaient pas déjà partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants.

Ainsi, à la lumière de nos travaux et conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes, nous sommes en mesure de conclure, qu'à notre avis, la réclamation produite par le ministère des Transports concernait des projets admissibles selon l'Entente et respectait les limites fixées au paragraphe 4.01.01 de l'Entente.

Par contre, la réclamation comprenait des coûts non admissibles pour un montant de 924 735 \$ relativement à des services rendus avant la date de signature de l'Entente, le 2 juillet 2002.

De plus, une somme de 695 797 \$ a été réclamée au gouvernement fédéral alors que les déboursés correspondants ont été réalisés après la date de la réclamation. Ce qui porte le montant total réclamé en trop, lors de la première réclamation produite par le

gouvernement du Québec, à 1 620 532 \$. Les ajustements requis seront effectués lors de la prochaine réclamation.

L'annexe « 1 » ci-jointe fournit le détail de ces différents montants.

Préparé par : Lucie Paradis, CGA
Chargée de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Québec,
Le 26 janvier 2004

Louise Boily, urb.
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

ANNEXE 1**RÉPARTITION DES ÉCARTS PAR PROJETS ET CONTRATS**

Volet	No projet	No contrat	Coûts non admissibles	Montants non déboursés au 31/03/2003	Total
1.1	20-5471-0240	5410-02-DA05-D	0	5 950	5 950
1.2	20-5471-0236	5410-02-AA01-C	0	3 000	3 000
1.3	20-5471-7499-B	5410-02-HZ01-C	174 300	225 450	399 750
1.3	20-5471-7499-B	5410-02-KZ04-C	32 661	11 000	43 661
1.3	20-5471-7499-B	5410-02-0902-D	701 674	318 380	1 020 054
1.3	20-5471-7499-B	5474-02-1306-C	4 600	998	5 598
1.3	20-5471-9506	5410-02-EZ02-C	0	17 150	17 150
1.3	20-5471-9506	5410-02-GA01-G	0	19 625	19 625
1.3	20-5471-9301	5410-02-EZ02-K	0	19 000	19 000
1.3	20-5471-0201	5410-02-GC01-C	0	49 163	49 163
1.3	20-5471-9723	5410-02-EZ02-E	0	15 500	15 500
1.4	20-5471-0122	5410-02-FZ02-C	0	621	621
1.4	20-5471-0122	5410-02-GA03-D	11 500	9 960	21 460
Total			924 735	695 797	1 620 532

ANNEXE 2

**CONSTATATIONS, PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES
DE LA DIRECTION DE L'OUEST-DE-LA-MONTÉRÉGIE**

CONSTATATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
1. La réclamation comprenait des coûts non admissibles pour un montant de 924 735 \$ relativement à des services rendus avant la date de signature de l'Entente, le 2 juillet 2002.	<i>Concernant le volet « coûts non admissibles réclamés » au montant de 924 735 \$, nous avons retardé les paiements puisque l'Entente était en voie d'être signée. La finalité de l'Entente n'étant pas connue, nous avons espoir que ces versements seraient admissibles au remboursement par le Fédéral. Par conséquent, un crédit du même montant sera appliqué sur la facture 2003-2004.</i>
2. Une somme de 695 797 \$ a été réclamée au gouvernement fédéral alors que les déboursés correspondants ont été réalisés après la date de la réclamation.	<i>Pour ce qui est du montant de 695 796 \$ « non déboursés au 31 mars 2003 », ce sont des travaux réalisés avant le 31 mars 2003 mais vu la date de transaction, les chèques n'ont pu être encaissés avant le 31 mars 2003. Par conséquent, ce montant sera également inclus dans la note de crédit ci-haut mentionnée et réclamée à nouveau dans le nouvel exercice (2003-2004).</i>
	<i>Afin d'atténuer l'impact du crédit de 924 735 \$, nous réclamerons un montant de 1 120 000 \$ pour des travaux effectués et remboursables selon l'Entente avec le gouvernement fédéral.</i>

(22 janvier 2004)



RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Vérification 2003-2004 du
« Programme stratégique d'infrastructures
routières - volet amélioration à des points
de passage frontaliers (PSIR-F) »**

Mandat numéro 301

Juin 2004

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE.....Erreur ! Signet non défini.

ANNEXE 1 RÉPARTITION DES ÉCARTS PAR PROJET ET CONTRAT 3

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE

Faisant suite à la demande du directeur de la direction territoriale de l'Ouest-de-la-Montérégie de statuer sur la conformité des transactions financières de l'exercice 2003-2004 relativement au « *Programme stratégique d'infrastructures routières – volet amélioration à des points de passage frontaliers* », nous avons procédé à la vérification de la deuxième réclamation produite par le ministère des Transports. Cette réclamation d'un montant de 5 289 486 \$ est datée du 31 mars 2004. Elle couvre l'exercice financier 2003-2004 du Ministère et prend en compte les points soulevés lors de notre dernier rapport du vérificateur interne.

L'objectif fondamental de notre mandat était de confirmer la fiabilité des réclamations présentées au gouvernement fédéral (Transports Canada), c'est-à-dire qu'elles étaient composées de déboursés effectués en date de la réclamation relativement à des coûts et des projets admissibles en vertu de l'Entente.

Nos travaux ont donc consisté à s'assurer :

- que les projets correspondaient à ceux inscrits à l'annexe « B » de l'Entente;
- que les coûts réclamés n'incluaient aucun des coûts non admissibles inscrits au paragraphe 4.02.02 de l'Entente;
- que les montants réclamés respectaient les limites fixées au paragraphe 4.01.01 de l'Entente;
- que l'information contenue dans les systèmes d'information pertinents du Ministère concorde avec la réclamation produite durant l'exercice;
- que les déboursés étaient effectués en date de la réclamation;
- que les coûts réclamés n'étaient pas déjà partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants.

Ainsi, à la lumière de nos travaux et conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes, nous sommes en mesure de conclure, qu'à notre avis, la réclamation produite par le ministère des Transports concernait des projets admissibles selon l'Entente et qu'elle n'incluait aucun des coûts non admissibles inscrits au paragraphe 4.02.02 de l'Entente. De plus, la réclamation respectait les limites fixées au paragraphe 4.01.01 de l'Entente. Enfin, les coûts réclamés n'étaient pas partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants.

Par contre, une somme de 17 749 \$ a été réclamée au gouvernement fédéral alors que les déboursés correspondants n'avaient pas été réalisés en date de la réclamation. Ce

montant inclut une somme de 12 249 \$ de l'exercice 2002-2003. Les ajustements requis seront effectués lors de la prochaine réclamation.

Par ailleurs, les points soulevés lors du dernier rapport du vérificateur interne ont été pris en compte dans la réclamation 2. Il s'agissait d'un montant de 695 797 \$ non déboursé au cours de l'exercice 2002-2003 et d'un montant de 924 735 \$ relatif à des services rendus avant la date de signature de l'Entente, le 2 juillet 2002.

L'annexe « 1 » ci-jointe fournit la répartition des écarts par projet et contrat.

Commentaires de la Direction de l'Ouest-de-la-Montérégie

« À la suite de la lecture du projet de rapport concernant le projet en objet, nous sommes d'accord avec les constatations mentionnées par votre équipe. »

Préparé par : Lucie Paradis, CGA
Chargée de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Québec,
Le 15 juin 2004

ANNEXE 1**RÉPARTITION DES ÉCARTS PAR PROJET ET CONTRAT**

Volet	No projet	No contrat	Montants non déboursés au 31/03/2004
1.3	20-5471-7499-B	5410-02-HZ01-C	12 249
3.8	20-5471-9831	5410-03-0623-C	3 025
3.9	20-5471-9832	5410-03-0623-E	2 475
Total			17 749

RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Vérification 2006-2007 du
« Programme stratégique d'infrastructures routières
Volet amélioration à des points
de passage frontaliers (PSIR-F) »**

Mandat n° 301

Janvier 2008

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE

Faisant suite à la demande du directeur de la Direction territoriale de l'Ouest-de-la-Montérégie de statuer sur la conformité des transactions financières de l'exercice 2006-2007 relativement au « *Programme stratégique d'infrastructures routières – Volet amélioration à des points de passage frontaliers* », nous avons procédé à la vérification de la facture # 657019 produite par le ministère des Transports. Elle correspond aux réclamations 16 à 19 du système fédéral HCOMS et totalise un montant de 3 961 839 \$. Ces réclamations couvrent l'exercice financier 2006-2007 du Ministère.

L'objectif fondamental de notre mandat était de confirmer la fiabilité des réclamations présentées au gouvernement fédéral (Transports Canada), c'est-à-dire qu'elles étaient composées de déboursés effectués en date de la réclamation relativement à des coûts et à des projets admissibles en vertu de l'Entente Canada Québec No 152214.

Nos travaux ont donc consisté à s'assurer :

- que les projets correspondaient à ceux inscrits à l'annexe « B » de l'Entente (révision # 12 du 28 juin 2006);
- que les coûts réclamés n'incluaient aucun des coûts non admissibles inscrits au paragraphe 4.02.02 de l'Entente;
- que les montants réclamés respectaient les limites fixées au paragraphe 4.01.01 de l'Entente, soit une contribution fédérale de 50 % des coûts admissibles des projets décrits à l'annexe « B », jusqu'à concurrence de 29 500 000 \$;
- que l'information contenue dans les systèmes d'information pertinents du Ministère concorde avec la réclamation produite durant l'exercice;
- que les déboursés étaient effectués en date de la réclamation;
- que les coûts réclamés n'étaient pas déjà partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants.

Ainsi, à la lumière de nos travaux fondés sur les normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes, nous sommes en mesure de conclure, qu'à notre avis, les réclamations 16 à 19 du système fédéral HCOMS produites par le ministère des Transports concernaient des projets admissibles selon l'Entente et qu'elles n'incluaient aucun des coûts non admissibles inscrits au paragraphe 4.02.02 de l'Entente. De plus, l'information contenue dans les systèmes d'information pertinents du Ministère concorde avec les réclamations produites et ces dernières respectaient les limites fixées au paragraphe 4.01.01 de l'Entente. Enfin, les coûts réclamés n'étaient pas partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants.

Par ailleurs, les points soulevés lors du dernier rapport du vérificateur interne ont été pris en compte dans la réclamation 16. Il s'agissait d'une somme de 7 950 \$ non déboursée au cours de l'exercice 2005-2006 et d'une somme de 7 000 \$ réclamée en 2005-2006 alors qu'elle avait déjà fait l'objet d'une réclamation en 2004-2005.

Commentaires de la Direction de l'Ouest-de-la-Montérégie

« Nous sommes en accord avec le rapport de monsieur Michel LeBlanc. De plus, ce dernier montant de 3 961 839 \$ permet d'atteindre la totalité de la contribution fédérale au montant de 29 500 000 \$ prévue dans l'Entente Canada Québec No 152214. »

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Janvier 2008



RAPPORT À LA GESTION

Contribution du ministère des Transports à l'amélioration des services aux citoyens

Mandat numéro 302

Avril 2004

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION.....	1
2.	CONSTATATIONS	1
3.	CONCLUSION	3

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Contribution du ministère des Transports à l'amélioration des services aux citoyens

Historique

L'amélioration des services aux citoyens s'inscrit dans le cadre la modernisation de la gestion publique, laquelle est une démarche gouvernementale qui s'échelonne sur une durée de cinq ans pour tous les ministères et organismes qui sont assujettis à la Loi sur l'administration publique (LAP). Cette loi a été sanctionnée le 30 mai 2000 et un rapport sur sa mise en œuvre sera fait au gouvernement par le président du Conseil du trésor au plus tard le 1^{er} octobre 2005.

Démarche

L'objectif de la présente analyse vise donc à présenter une certaine image globale de l'état de la situation au regard des différents plans d'action mis en œuvre depuis 2000 dans le cadre de cette modernisation.

Pour réaliser ce mandat, nous avons :

- rencontré un représentant du Service de la modernisation et de l'amélioration de la performance (SMAP) pour connaître l'évolution de ce dossier au sein du ministère des Transports;
- pris connaissance des deux derniers rapports annuels du Ministère ainsi que de différents documents préparés par le SMAP dans le cadre de la modernisation de la gestion publique;
- examiné sommairement les sites intranet et Internet du Ministère, de même que des sites gouvernementaux pour obtenir de l'information sur le dossier de la modernisation.

2. CONSTATATIONS

Plan d'action de la modernisation

Pour répondre aux exigences de la LAP et à d'autres demandes faites par le gouvernement dans le cadre du dossier de la modernisation, le Ministère a élaboré un plan d'action de la modernisation 2000-2005, lequel a été révisé en 2001 et en 2002. Ce plan d'action regroupe les différents volets concernés par ce dossier.

Le dernier plan d'action de la modernisation est un document préliminaire réalisé en novembre 2002 par le SMAP pour la période 2002-2005 qui n'a pas été diffusé. Ce document présentait une vue d'ensemble des différentes actions à réaliser ou des résultats attendus auprès des unités administratives du Ministère pour la période concernée.

Bien qu'il n'ait pas été diffusé, nous constatons que plusieurs des actions identifiées dans ce plan sont réalisées ou en cours de réalisation. Pour connaître le degré de réalisation du dossier de la modernisation, le Ministère devrait faire un suivi systématique des actions de ce plan de modernisation.

Plan d'amélioration des services aux citoyens, aux citoyennes et aux entreprises

Dans le cadre de la Loi sur l'administration publique, le ministère des Transports a rendu publique, le 1^{er} avril 2001, sa première Déclaration de services aux citoyens. En lien avec cette déclaration, le Ministère s'est aussi doté d'un « *Plan d'amélioration des services aux citoyens, aux citoyennes et aux entreprises* » dont la mise en œuvre devait se réaliser entre juin 2002 et mars 2004.

Il n'y a pas eu de suivi des résultats attendus dans ce plan par le SMAP auprès des unités administratives du Ministère. Toutefois, nous constatons que plusieurs résultats attendus sont réalisés tandis que d'autres font référence à des améliorations de services ou à des actions à réaliser en continu. À cet égard, le Ministère devrait également faire un suivi systématique de ce plan d'amélioration pour avoir un portrait d'ensemble de ce dossier.

Déclaration des services aux citoyens

Le Ministère procède à une reddition de compte de ses quatre objectifs particuliers à l'égard des services aux citoyens dans son rapport annuel de gestion. Pour l'exercice 2002-2003, les principaux points traités dans ce rapport sont les suivants :

Objectif 1 : L'information sur l'état des routes et les entraves à la circulation : jour et nuit, sept jours sur sept

- Le Ministère rend l'information disponible, soit directement par ses services « État des routes » et « Info-travaux », qui peuvent être consultés par téléphone ou par Internet, ou indirectement par des chroniques radio et des capsules télévisées. Dans le cas des travaux routiers, les journaux sont aussi mis à profit.

Objectif 2 : La sécurité des usagers de la route au cœur de ses actions

- Le Ministère procède à la tenue de deux campagnes d'information et de publicité axées sur la sécurité et destinées à inciter les usagers de la route à la prudence en période de travaux routiers ou en période hivernale. De plus, le Ministère assure le suivi des recommandations des rapports d'investigation et d'enquête de coroners à la suite des accidents mortels qui se sont produits sur son réseau routier.

Si l'on considère le large éventail d'activités qui concourent à la réalisation de cet objectif au MTQ, dont, entre autres, celles relevant de la Direction de la sécurité en transport, il est évident que cette courte énumération est forcément incomplète.

Objectif 3 : Un service de renseignements offert de 8 h 30 à 16 h 30

- Le Ministère utilise un service de renseignements téléphoniques généraux, accessible de 8 h 30 à 16 h 30 les jours ouvrables et un site Internet.
- Le Ministère a rendu disponible dans son site Internet une version numérique de la carte routière officielle du Québec.

Objectif 4 : Un suivi diligent des plaintes

- Le Ministère a procédé à une révision de la Politique sur la gestion des plaintes ainsi que du système de gestion des plaintes et des demandes d'intervention sur le réseau routier.

Dans le Plan d'amélioration des services aux citoyens, aux citoyennes et aux entreprises de juin 2002, l'ajustement du système de gestion des plaintes avait pour but de permettre une analyse axée sur l'atteinte des résultats.

Rappelons l'objectif pour une plainte verbale : retour d'appel dans les 24 heures et réponse dans les cinq jours ouvrables. Pour une plainte écrite : réponse dans les dix jours ouvrables de la réception ou, si le délai ne peut être rencontré, l'accusé de réception doit mentionner le nom d'une personne-ressource et un calendrier prévu pour le traitement de la plainte.

3. CONCLUSION

Le Ministère a introduit au cours des années, dans le cadre de la modernisation, un ensemble de moyens visant à contribuer encore davantage à l'amélioration des services aux citoyens. Pour chacune des différentes pistes d'amélioration identifiées dans les documents énumérés précédemment, le Ministère a également identifié des responsabilités et fixé des échéanciers. Cependant, nous constatons que le suivi systématique qui était effectué par le SMAP jusqu'à l'année 2002 n'est plus réalisé. Dans ce contexte, il pourra s'avérer difficile de faire un rapport détaillé sur la mise en œuvre de la Loi pour le 1^{er} octobre 2005, et ce, conformément aux exigences prescrites. La mise en place d'un cadre de suivi systématique de ces différents plans nous apparaît donc appropriée.

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Avec la collaboration de : Diane Morin
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes



RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Vérification 2004-2005 du
Programme stratégique d'infrastructures routières
Volet Plan de déploiement et d'intégration
des systèmes de transport intelligents
(PSIR-STI)**

MANDAT N° 303

Décembre 2005

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE

Cette vérification fait suite à la demande du directeur général des politiques et de la sécurité en transport de statuer sur la conformité des transactions financières pour la période couverte par l'Entente, soit du 28 mars 2003 au 31 mars 2006, relativement au *Programme stratégique d'infrastructures routières – Volet Plan de déploiement et d'intégration des systèmes de transport intelligents (PSIR-STI)*.

Nous avons procédé à la vérification des trois réclamations produites par le ministère des Transports, incluant la réclamation finale. Ces réclamations, d'un montant total de 245 000 \$, concernent les périodes se terminant les 31 mars 2004, 31 mars 2005 et 31 mars 2006.

L'objectif fondamental de notre mandat était de confirmer la fiabilité des réclamations présentées au gouvernement fédéral (Transports Canada), c'est-à-dire qu'elles étaient composées de déboursés effectués en date de la réclamation relativement à des coûts et des projets admissibles en vertu de l'Entente.

À la lumière de nos travaux et conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes, nous avons constaté lors de nos travaux que :

- les projets correspondaient à ceux inscrits à l'annexe « A » de l'Entente;
- les coûts réclamés n'incluaient aucun des coûts non admissibles inscrits au paragraphe 4.02.02 de l'Entente;
- les montants réclamés respectaient les limites fixées au paragraphe 4.01.01 de l'Entente;
- l'information contenue dans les systèmes d'information pertinents du Ministère concordait avec la réclamation produite durant l'exercice;
- que les déboursés étaient effectués en date de la réclamation;
- les coûts réclamés n'étaient pas déjà partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants.

Par contre, nous avons constaté que la deuxième réclamation, d'un montant de 73 500 \$, n'a pas été signée par le directeur général des politiques et de la sécurité en transport, tel que demandé au paragraphe 5.01.01 de l'Entente. Ce montant a été réclamé au gouvernement fédéral et le remboursement a été effectué par ce dernier. Quant à la réclamation finale, elle a été signée par le directeur général des services à la gestion et tous les documents requis dans l'Entente au paragraphe 5.01.03 ont été remis lors de cette réclamation.

Opinion du vérificateur :

L'anomalie constatée n'a pas pour effet de limiter notre opinion, à savoir que les réclamations présentées au gouvernement fédéral correspondaient à des déboursés relatifs à des coûts et des projets admissibles en vertu de l'Entente.

Préparé par : Caroline Pratte, CGA
Chargée de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Jaouad Alami
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

CP/crm
Décembre 2005

ANNEXE A

COMMENTAIRES DU BUREAU DE SOUS-MINISTRE ADJOINT DIRECTION GÉNÉRALE DES POLITIQUES ET DE LA SÉCURITÉ EN TRANSPORT

« Nous sommes d'accord avec le projet de rapport de vérification relatif à l'Entente Canada-Québec pour la réalisation du plan stratégique des systèmes de transport intelligents au Québec.

Nous avons bien noté qu'une des exigences de l'Entente concernant la certification d'une des commandes de remboursement n'était pas satisfaite. Toutefois, comme la réclamation finale accompagnée de tous les documents requis dans l'Entente a été signée par le directeur général des services à la gestion, il est de l'avis du vérificateur que cette anomalie n'entraîne aucune conséquence quant à la correspondance entre les réclamations et les déboursés relatifs à des coûts et des projets admissibles en vertu de l'Entente.

Si les représentants du Canada et du Québec, responsables de la gestion conjointe de l'entente, le jugeaient nécessaire, nous serions disposés à régulariser cette situation en demandant que soient apposées la signature requise et la date de celle-ci. »

CONFIDENTIEL

RAPPORT DE VÉRIFICATION

**PROCESSUS D'AUDIT AU REGARD DE
L'INDICATEUR EN VIABILITÉ HIVERNALE**

MANDAT N° 304

Décembre 2004

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION.....	1
2.	CONSTATATIONS	3
2.1	<i>CADRE DE GESTION</i>	3
2.2	<i>FIABILITÉ DES INFORMATIONS</i>	4
3.	RECOMMANDATIONS	10
4.	CONCLUSION	11
	ANNEXE A – COMMENTAIRES DES CENTRES DE SERVICES.....	13

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Processus d'audit au regard de l'indicateur en viabilité hivernale

Objectifs de la vérification

- S'assurer que le cadre de gestion des activités de surveillance en viabilité hivernale comporte toutes les caractéristiques pour établir, de façon objective et rigoureuse, le taux moyen de respect des exigences en viabilité hivernale;
- S'assurer du niveau de fiabilité des informations fournies pour l'hiver 2003-2004.

Démarche

La vérification, telle que prévue à notre mandat, a été réalisée auprès de trois centres de services de la Direction générale de Québec et de l'Est et de trois centres de services de la Direction générale de Montréal et de l'Ouest. Il s'agit d'un mandat de services-conseils effectué à la demande du groupe de travail ministériel sur l'indicateur en viabilité hivernale. Les travaux auprès des centres de services ont été réalisés au cours des mois de septembre et d'octobre 2004. Un maximum de deux jours sur place a été consacré à chacune des unités.

L'échantillon des unités n'a pas été constitué de façon aléatoire, comme c'est habituellement le cas lors de vérifications traditionnelles, mais plutôt sur une base volontaire.

Le principal procédé de vérification utilisé pour réaliser le mandat a consisté en des entrevues avec le chef du centre de services ainsi qu'avec son ou ses collaborateur(s) concerné(s). Ces entrevues ont été réalisées à partir du questionnaire proposé au groupe de travail ministériel sur l'indicateur en viabilité hivernale. Les diverses informations recueillies au cours des entrevues ont été validées, dans la mesure du possible, avec des documents sources pertinents.

Unités administratives sous échantillon

- Trois centres de services de la Direction générale de Québec et de l'Est :
 - ✓ Saint-Georges-de-Cacouna;
 - ✓ Cap-de-la-Madeleine;
 - ✓ Québec.

- Trois centres de services de la Direction générale de Montréal et de l'Ouest :
 - ✓ Joliette;
 - ✓ Anjou;
 - ✓ Iberville.

2. CONSTATATIONS

Dans cette section, nous présenterons les résultats de notre vérification en fonction des deux objectifs du mandat. Également, comme il est habituellement d'usage en matière de vérification, nous ne ferons surtout état que des aspects pouvant soulever des problématiques ou étant sujets à amélioration. Dans ce sens, nous ne dressons pas un bilan en fonction de chacune des questions constituant notre questionnaire. Cet exercice a été fait lors de notre démarche d'analyse et le présent document en constitue donc la synthèse.

2.1 Cadre de gestion

Toutes les unités vérifiées ont mis en place un cadre de gestion comportant les différents critères prévus à notre questionnaire d'analyse. D'ailleurs, parmi les six unités visitées, trois sont accréditées ISO, une est en voie de le devenir et les deux autres appliquent des cadres de gestion quasi similaires aux précédentes. Les quelques différences mineures portent plutôt sur la forme que sur le fond. Ainsi, d'après les informations obtenues, lesquelles ont été corroborées par les documents sources pertinents, les différents plans de surveillance précisent les rôles, les responsabilités et les tâches des différents intervenants et ont été diffusés à tout le personnel concerné. Également, ils comportent un ensemble de caractéristiques quant à l'étendue des activités de surveillance à réaliser, à la détermination et à l'allocation des ressources, aux compétences requises, de même qu'à la circulation et à la conservation des documents. Quant à la question de savoir si l'unité disposait d'un plan de formation intégrant les compétences relatives à la surveillance, une seule d'entre elles nous a affirmé ne pas avoir de plan formel. Dans tous les autres cas, le plan de surveillance précise les modalités de formation prévue.

Enfin, tous les centres de services ont mis en place un ensemble de moyens de contrôle afin de s'assurer que les différents éléments du plan de surveillance soient réalisés comme prévu.

Ainsi, concernant ce premier objectif, nous pouvons conclure qu'au sein de chacune des unités visitées, leur cadre de gestion des activités de surveillance comporte les caractéristiques permettant de produire toute l'information requise pour être en mesure d'établir le taux moyen de respect des exigences en viabilité hivernale.

Toutefois, cette opinion doit se limiter aux seules unités vérifiées puisqu'elles n'ont pas été choisies de façon aléatoire et que leur nombre est trop limité pour pouvoir en étendre les conclusions à l'ensemble du Ministère. En effet, le niveau de qualité constaté est peut-être dû, dans une certaine mesure, au fait que les unités qui se sont proposées pour les fins de l'exercice étaient déjà bien renseignées quant à la qualité de leur plan de surveillance. D'ailleurs, plusieurs d'entre elles sont déjà accréditées ISO. Par conséquent, nous n'avons pas l'assurance que les conclusions auraient été les mêmes si les unités avaient été choisies au hasard ainsi qu'en plus grand nombre.

2.2 Fiabilité des informations

Concernant le deuxième objectif, il s'agissait d'apprécier si l'évaluation des différents critères de la « Grille évaluation niveau service » était relativement fiable. L'étendue limitée de nos travaux, c'est-à-dire un ou quelques contrats selon les unités, eu égard à l'ampleur des activités de surveillance effectuées par chacune d'entre elles, ne visait pas tant à évaluer la fiabilité des données établies localement, mais plutôt à apprécier si elles avaient entre elles une compréhension commune des différents critères et des éléments probants requis pour les évaluer. Il s'agit de pré-requis pour assurer une information fiable. En effet, pour que l'on puisse mettre en commun, pour fins de calcul d'un indicateur provincial, les résultats des différentes évaluations réalisées au sein des centres de services, il faut au préalable qu'il y ait consensus quant à la signification des « critères, des indicateurs et des exigences » ainsi que sur un niveau minimal d'inspections à effectuer pour assurer un minimum d'information probante.

2.2.1 Critères d'évaluation

Notre vérification a révélé, qu'entre les centres de services visités, les responsables chargés de compléter la « Grille évaluation niveau service » n'avaient pas tous une compréhension uniforme de plusieurs critères ou de la façon de les évaluer.

À cet égard, les principaux constats qui se dégagent sont les suivants :

Qualité des services rendus

Un des items de la grille concernant le critère « Qualité des services rendus » porte sur l'homogénéité de l'état de la chaussée. Concernant cet aspect, le « Guide d'utilisation » du 4 avril 2003 précise que « pour l'usager de la route, un manque d'homogénéité sur le circuit entretenu peut entraîner de l'inconfort ou même créer des pièges. C'est ce que cette exigence évalue. Nous ne faisons pas ici allusion au manque d'uniformité entre deux circuits limitrophes entretenus par deux maîtres d'œuvre différents ». Aussi, malgré cette dernière précision non équivoque, un des centres de services confond les deux termes et fait porter son évaluation sur la continuité plutôt que sur l'homogénéité.

Qualité des communications

Selon le Guide d'utilisation, le critère « Qualité des communications » a comme indicateur l'état des routes. Il s'agit, selon le même document, de s'assurer que « le maître d'œuvre transmet des données fiables dans les délais prévus ». Le Guide d'utilisation prescrit également, « pour un contrat qui n'a pas l'obligation contractuelle de rapporter l'état des routes », d'utiliser le « Non applicable ».

Ainsi, dans deux des centres de services vérifiés, bien que les contrats examinés ne comportaient pas l'obligation contractuelle de rapporter l'état des routes, les évaluateurs ont, dans certains cas, donné une valeur à ce critère au lieu de cocher systématiquement « Non applicable ».

Respect des échéances

Le Guide d'utilisation précise, au regard de ce critère, que « puisque les délais vérifiés sont uniquement pour le début de la saison, les évaluations 2 et 3 de la saison devront contenir la note « Non applicable ». S'il y a un manque de matériel aux périodes 2 ou 3, le maître d'œuvre

sera évalué au critère 2 « Qualité des ressources ». Malgré ces précisions, nous avons noté que certains centres de services ont accordé à ce critère une note à chacune des trois périodes d'évaluation.

Respect des lois et règlements

L'évaluation de ce critère soulève beaucoup de difficulté au sein de tous les centres de services visités. Ainsi, dans certains cas, l'on indique systématiquement « Non applicable » alors que dans d'autres, c'est la note maximale qui est inscrite, à moins qu'une ou des plaintes concernant cet aspect s'avèrent fondées.

Aussi, tous les intervenants concernés font état de leur incapacité à assurer un niveau de suivi du maître d'œuvre qui puisse permettre d'effectuer une évaluation objective de ce critère.

Plaintes fondées du public

En l'absence de plaintes fondées, les différents centres de services n'ont pas une façon commune d'établir la valeur. Certains accordent la note maximale alors que d'autres indiquent « Non applicable ».

Approche clientèle

Tous les intervenants rencontrés reconnaissent la difficulté d'évaluer ce critère. Par conséquent, les plaintes fondées constituent essentiellement la source d'information de support à partir de laquelle ils s'appuient.

Au regard de ce critère, nous avons également pu constater l'absence d'uniformité entre les centres de services quant à la méthode d'évaluation utilisée. Ainsi, en l'absence de plaintes fondées, certains accordent la note maximale alors que d'autres indiquent « Non applicable ».

2.2.2 Paramètres d'évaluation

La grille d'évaluation comporte six paramètres. Aussi, au Guide d'utilisation, il est précisé, concernant le « quatrième paramètre : avoir émis un avis d'avertissement ou de réprimande », que « si un avis a déjà été émis au cours de la saison pour la même exigence », il faut cocher le « cinquième paramètre : avoir émis plus d'un avis d'avertissement ou de réprimande ». Par ailleurs, selon le même Guide d'utilisation, pour cocher en faveur de ce dernier paramètre, « il faut avoir émis au moins un avis d'avertissement ou de réprimande au cours de la période et en avoir plus d'un au cours de la saison pour la même exigence ».

Au regard de ces exigences, nous avons constaté qu'un centre de services considère les trois périodes d'évaluation comme étant mutuellement exclusives et, de ce fait, n'intègre pas dans ses évaluations les avis décernés au cours des périodes antérieures. Ainsi, cette absence d'uniformité a donc pour effet de fausser le résultat de l'indicateur.

2.2.3 Nature des critères d'évaluation

Parmi les critères de la grille d'évaluation, certains constituent, de toute évidence, des résultats escomptés. C'est le cas notamment du critère sur la « Qualité des services rendus ». Par ailleurs, d'autres critères, tels la « Consommation des matériaux », la « Qualité des ressources » ou même les « Plaintes fondées du public » nous apparaissent se situer plutôt au niveau des moyens pour atteindre des résultats ou pour apprécier la qualité des services rendus.

Ainsi, cette superposition de critères de moyens et de résultats crée une certaine ambiguïté et une absence d'uniformité entre les évaluateurs des différents centres de services. Pour certains, si une observation relative à un moyen, par exemple la « Consommation des matériaux », a une incidence sur un résultat escompté, à savoir la « Qualité des services rendus », ils coteront à la baisse l'un et l'autre critère alors que pour d'autres, ils se limiteront à coter à la baisse un seul des deux critères.

Aussi, nous constatons que les évaluateurs ont besoin d'informations supplémentaires à cet égard. Bien sûr, le Guide d'utilisation précise, concernant le quatrième paramètre relatif à l'avis d'avertissement ou de réprimande, que lorsque « l'avis fait référence à plus d'un item, il influence le pointage de tous ces items ». Toutefois, quant aux paramètres relatifs à la « demande d'ajustement ou d'intervention préventive », le Guide d'utilisation n'exprime aucune position. Ainsi, il y aurait avantage à ce qu'il soit plus explicite à ce sujet.

2.2.4 Guide d'utilisation

Au moment de compléter les trois grilles d'évaluation pour la saison 2003-2004, deux des six personnes chargées de cette activité dans les centres de services visités ne connaissaient pas l'existence du Guide d'utilisation.

Une des deux personnes étant en poste depuis 2002, elle n'avait pas eu de formation du Service des technologies d'exploitation ou du coordonnateur territorial en viabilité hivernale, sur le Guide d'utilisation et, de ce fait, sur l'interprétation des différents critères, indicateurs et exigences prévus à la grille d'évaluation. Aussi, à l'exception de deux centres de services qui ont reçu de la formation en 2003, les formations données dans les quatre autres unités remontent à 2002 et antérieurement. Ceci peut expliquer certaines différences d'interprétation soulignées dans le présent rapport.

2.2.5 Méthode de calcul de l'indicateur

Nous avons noté, lors de notre démarche de vérification, que certains éléments de la méthode de calcul de l'indicateur pouvaient, à notre avis, avoir des incidences sur la qualité des résultats qu'elle génère. Toutefois, ces quelques observations, glanées tout au cours de nos travaux, ne découlent pas d'une analyse rigoureuse de la méthode puisque tel n'était pas un des objectifs de notre mandat. Elles ne sont donc pas exhaustives mais peuvent cependant constituer des pistes de réflexion pour les spécialistes concernés en vue d'un raffinement ultérieur de la méthode.

Importance relative de chaque période d'évaluation

Il est prévu, pour établir le taux moyen de respect des exigences en viabilité hivernale, que chacune des trois périodes d'évaluation ait le même poids, soit 33 %, pour le calcul de la moyenne pour l'ensemble de la saison. Ainsi, dans les régions où les précipitations s'échelonnent de façon assez régulière sur l'ensemble des trois périodes, il est normal que chacune de ces dernières ait alors une importance relative à peu près similaire.

Cependant, dans certains cas, nous avons constaté, vu l'absence de précipitations au cours de la première période et, par conséquent, du très faible niveau d'inspections effectuées, que seulement trois ou quatre critères ont pu être évalués sur la base d'informations probantes. Pour les autres critères, les évaluateurs ont alors octroyé la note maximale ou indiqué « Non applicable », ce qui, ultimement, a la même incidence. Comme les résultats des évaluations dans ces centres de services pour cette période ont, par conséquent, été très élevés malgré l'absence de précipitations, cette première des trois évaluations périodiques a donc eu une importance démesurée dans le calcul de la moyenne pour l'ensemble de la saison. La question se pose donc de savoir, s'il y a lieu dans ces centres de services où les précipitations ne sont pas équilibrées sur les trois périodes, de maintenir trois évaluations périodiques.

Particularités régionales

Comme il s'agit d'une moyenne provinciale, la méthode de calcul actuellement en cours intègre les données de l'ensemble des centres de services sur le territoire, sans égard à leurs particularités régionales. Ainsi, l'on inclut à l'intérieur d'une même moyenne, les régions urbaines et les régions rurales éloignées et ce, bien qu'il soit évident que la pression est beaucoup plus forte sur les entrepreneurs dans le premier cas. En effet, la marge d'erreur est beaucoup plus faible dans les grands centres urbains vu le nombre d'utilisateurs concernés ainsi que le regard critique d'un plus grand nombre d'intervenants de toutes sources. Dans de tels cas, les occasions de plaintes de différentes natures sont assurément plus élevées et, par conséquent, les possibilités de prendre en défaut les entrepreneurs et de les évaluer à la baisse sont d'autant plus grandes.

3. RECOMMANDATIONS

- Assurer une formation uniforme et systématique quant au contenu du Guide d'utilisation, à tous les intervenants chargés de compléter la « Grille évaluation niveau service »;
- Évaluer la pertinence de conserver les critères « Respect des lois et règlements » et « Approche clientèle » et ce, considérant qu'ils sont essentiellement évalués à partir de plaintes et qu'il existe déjà un critère de cette nature. De plus, les intervenants font état de la relative difficulté à évaluer objectivement ces critères;
- Préciser davantage dans le Guide d'utilisation la méthode de pointage à privilégier lorsqu'un même événement peut affecter plus d'un critère;
- Évaluer la pertinence de maintenir trois périodes d'évaluation dans les centres de services où le faible niveau de précipitations au cours de la première période fait en sorte que les résultats de cette première évaluation ont une incidence démesurément élevée sur la moyenne pour l'ensemble de la saison;
- Évaluer la pertinence d'enrichir l'indicateur actuel fondé sur une moyenne provinciale, en y intégrant le calcul de moyennes établies sur la base de caractéristiques régionales.

4. CONCLUSION

Au regard du premier objectif de notre mandat, notre opinion est à l'effet, qu'au sein des unités visitées, les cadres de gestion des activités de surveillance comportent les caractéristiques permettant de produire toute l'information requise pour être en mesure d'établir le taux moyen de respect des exigences en viabilité hivernale.

Par ailleurs, quant au deuxième objectif, l'analyse de dossiers au sein des mêmes unités révèle l'importance de former davantage le personnel chargé d'effectuer les évaluations. En effet, tous les évaluateurs n'ont pas une compréhension uniforme de plusieurs critères. D'ailleurs, la formation produite par le Service des technologies d'exploitation date, en général, de plus de deux ans et, dans certains cas, l'évaluateur ne connaissait pas, au moment de ses évaluations, l'existence du Guide d'utilisation. En conséquence, nous ne pouvons conclure à la fiabilité d'un indicateur provincial conçu à partir d'évaluations établies sur des bases qui ne sont pas complètement uniformes.

Préparé par : Thomas Gagnon, CGA, analyste
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Décembre 2004

ANNEXE A

COMMENTAIRES DES CENTRES DE SERVICES

Centre de services	Commentaires
Saint-Georges-de-Cacouna	Malgré le fait que l'analyse concerne l'ensemble des centres de services audités, sans précision sur l'endroit des observations, nous sommes en accord avec celle-ci. Nous reconnaissons certains points spécifiques à notre Centre de services. En ce qui concerne les autres constatations, nous les considérons très plausibles. De plus, nous tenons à souligner la pertinence de vos recommandations.
Québec	Bon portrait, résumé bien la situation perceptible. Je suis en accord avec ce rapport.
Cap-de-la-Madeleine	Nous sommes d'accord avec les recommandations émises. Nous sommes également de votre avis sur l'importance de former davantage le personnel chargé d'effectuer les évaluations. Cependant, en ce qui concerne les centres de services de la Mauricie, nous sommes assurés de la fiabilité de l'indice provincial conçu à partir de nos évaluations.
Joliette	Les constats réalisés lors de cet audit sont tout à fait pertinents. Le questionnement qui est souligné à la page 9 « importance relative de chaque période d'évaluation » met l'accent sur le faible nombre d'<u>inspections</u> réalisées à la première période, étant donné le faible nombre de <u>précipitations</u>. Je suis de votre avis qu'il faudra faire valoir ce point de vue auprès de l'unité centrale concernée, pour revoir la nécessité de maintenir trois évaluations périodiques. Quant à la formation sur le guide d'utilisation, je comprends également que les directions territoriales devront s'assurer de rediffuser la formation donnée initialement.
Anjou	Nous sommes d'accord avec l'essentiel quoique la conclusion semble différée un peu de ce que nous avons ressenti à la fin de la réunion. Les commentaires sont plus sévères que nos attentes. Il y a sûrement des améliorations qui seront apportées avec la mise en place au cours des prochaines saisons. L'expérience aidant, il sera plus facile d'harmoniser les évaluations.

Centre de services	Commentaires
Iberville	En ce qui concerne d'assurer une formation uniforme et systématique quant au contenu du Guide d'utilisation, cet élément sera corrigé dans les meilleurs délais, à l'aide du coordonnateur territorial en viabilité hivernale et ce, afin de nous assurer que l'ensemble du personnel traitant du dossier relatif à l'indicateur en viabilité hivernale possède la même information à cet effet. En ce qui concerne l'évaluation de la pertinence de conserver les critères Respect des lois et règlements et approche clientèle, nous trouverions souhaitable que le Service des technologies d'exploitation se penche sur cette problématique et ce, afin d'uniformiser le tout au niveau du territoire québécois. Nous allons nous assurer toutefois, pour notre direction territoriale, d'avoir une cote uniforme pour l'ensemble des quatre Centres de services, lorsque ces critères seront évalués et ce, en attendant une position ministérielle à cet effet. En ce qui concerne la pertinence de maintenir trois périodes d'évaluation dans les Centres de services où le faible niveau de précipitation au cours de la première période fait en sorte que les résultats de cette première évaluation ont une incidence démesurément élevée sur la moyenne pour l'ensemble de la saison, nous tenons à préciser que, compte tenu que tous les hivers ne sont pas identiques, il serait pertinent de maintenir la première période d'évaluation, mais en tenant compte possiblement d'un facteur de pondération qui pourrait être défini par le Service des technologies d'exploitation. En attente de cette précision du STE, nous allons prendre position territorialement, afin que les quatre Centres de services de la Direction puissent compléter de façon identique les rapports d'évaluation de la première période. Nous allons donc nous assurer, sous peu, avec la collaboration du coordonnateur territorial en viabilité hivernale, d'informer le personnel ayant un rapport direct avec l'indicateur en viabilité hivernale, de la méthodologie territoriale que nous allons retenir. Ces correctifs devraient donc être apportés dans les meilleurs délais et ce, essentiellement avant la production des rapports de la première période d'évaluation. Le rapport produit nous sera d'une grande utilité en ce qui concerne l'amélioration de nos façons de faire en territoire.

CONFIDENTIEL

RAPPORT DE VÉRIFICATION

PROCESSUS D'AUDIT AU REGARD DE L'INDICATEUR EN VIABILITÉ HIVERNALE

MANDAT N^o 304-2006

Janvier 2007

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION.....	1
2.	CONSTATATIONS	4
2.1	Cadre de gestion	4
2.2	Fiabilité de l'information	5
2.2.1	Critères d'évaluation	6
2.2.2	Paramètres d'évaluation	9
2.2.3	Nombre d'inspections.....	11
2.2.4	Fiabilité de l'information collectée et saisie.....	12
2.2.5	Orientations des directions territoriales sur l'indicateur.....	13
2.2.6	Méthode de calcul de l'indicateur	13
3.	CONCLUSION	16
4.	RECOMMANDATIONS.....	18
 ANNEXE A		
	COMMENTAIRES DES CENTRES DE SERVICES OU DE LEURS DIRECTIONS	20

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Processus d'audit au regard de l'indicateur en viabilité hivernale

Objectifs et portée de la vérification

- S'assurer que le cadre de gestion des activités de surveillance en viabilité hivernale comporte toutes les caractéristiques pour établir, de façon objective et rigoureuse, le taux moyen de respect des niveaux de service pour l'entretien d'hiver sur les routes sous la responsabilité du Ministère;
- S'assurer du niveau de fiabilité de l'information fournie pour l'hiver 2005-2006.

Ce mandat de services-conseils, effectué à la demande de la Direction du soutien à l'exploitation des infrastructures, vise à fournir au comité sur l'indicateur en viabilité hivernale un portrait sur l'apprentissage entourant la collecte des données sur l'indicateur et à bonifier, au besoin, les outils de gestion ministériels. Toutefois, il ne vise pas à s'assurer de la fiabilité des résultats produits par le système de compilation provincial. Signalons également que cette vérification porte uniquement sur les contrats octroyés aux entrepreneurs privés. Les circuits du réseau routier du ministère des Transports entretenus par les municipalités et les équipes du Ministère sont exclus du calcul de l'indicateur publié dans son rapport annuel de gestion 2005-2006.

Démarche

La vérification, telle que prévue à notre mandat, a été réalisée auprès de trois centres de services de la Direction générale de Québec et de l'Est et de trois centres de services de la Direction générale de Montréal et de l'Ouest.

L'échantillon des unités a été constitué de façon partiellement aléatoire puisqu'il a été convenu d'exclure de la population initiale (62 centres de services) les vingt centres de services accrédités ISO 9001 (2000) et les six centres de services ayant fait l'objet d'une vérification en 2004. Les unités sélectionnées représentent environ dix pour cent de la population totale.

Unités administratives sous échantillon

- Trois centres de services de la Direction générale de Québec et de l'Est :
 - ✓ Drummondville;
 - ✓ Mont-Joli;
 - ✓ Saint-Pascal.
- Trois centres de services de la Direction générale de Montréal et de l'Ouest :
 - ✓ Lachute;
 - ✓ Repentigny;
 - ✓ Richmond.

Sur la base des données recensées en avril 2006, les unités choisies possèdent les caractéristiques suivantes :

Centre de services	Nombre de directions territoriales touchées	Nombre de contrats	Longueur des circuits en kilomètres pondérés
Drummondville			332
Mont-Joli			438
Saint-Pascal			245
Lachute			386
Repentigny			378
Richmond			244
Sous-total :	5	40	2 023
Autres unités non vérifiées	13	307	19 005
Total :	18	347	21 028
Pourcentage de l'échantillon	28 %	12 %	10 %

Cet audit a consisté principalement en des entrevues avec le chef du centre de services, ou son représentant dans le cas d'une unité, ainsi qu'avec les collaborateurs : contremaîtres ou techniciens affectés au processus de mesure de la performance en entretien hivernal. Ces entrevues ont été réalisées à l'aide du questionnaire proposé au groupe de travail ministériel sur l'indicateur en viabilité hivernale. Les diverses informations recueillies au cours des entrevues ont été validées, dans la mesure du possible, avec des documents sources pertinents.

Les travaux auprès des centres de services ont été réalisés dans la période du 15 mai au 9 juin 2006. Un maximum de deux jours sur place a été consacré pour chacun des centres de services.

2. CONSTATATIONS

Dans cette section, nous présenterons les résultats de notre vérification en fonction des deux objectifs du mandat. Également, comme il est habituellement d'usage en matière de vérification, nous ne ferons surtout état que des aspects pouvant soulever des problématiques ou étant sujets à amélioration. Dans ce sens, nous ne dresserons pas un bilan en fonction de chacune des questions constituant notre questionnaire. Cet exercice a été fait lors de notre démarche d'analyse et le présent document en constitue donc la synthèse.

2.1 Cadre de gestion

Toutes les unités vérifiées ont mis en place un cadre de gestion comportant les différents critères prévus à notre questionnaire d'analyse. Les quelques différences mineures portent plutôt sur la forme que sur le fond. Ainsi, d'après les informations obtenues, lesquelles ont été corroborées par des documents sources, les différents plans de surveillance précisent les rôles, les responsabilités et les tâches des différents intervenants et ont été diffusés à tout le personnel concerné. Également, ces derniers comportent un ensemble de caractéristiques quant à l'étendue des activités de surveillance à réaliser, à la détermination et à l'allocation des ressources, de même qu'à la circulation et à la conservation des documents.

Quant à la question de savoir si l'unité disposait d'un plan de formation intégrant les compétences relatives à la surveillance, le contenu des plans diffère d'une unité à l'autre. De ce fait, les informations recueillies font ressortir l'importance des réunions préparatoires en début de saison portant sur les tâches à accomplir par les intervenants en viabilité hivernale ainsi que sur certains cours spécialisés, entre autres, l'état des routes et la météo routière, suivis par les intervenants en 2005-2006. Pour sa part, une unité ayant subi un fort mouvement de personnel affecté à la surveillance nous a affirmé que le besoin d'accompagnement n'est comblé que partiellement.

En ce qui a trait à l'allocation des ressources, une unité opère avec un mode de fonctionnement particulier par rapport aux autres centres de services. Ainsi, cette dernière utilise des ressources provenant d'autres unités administratives de sa direction territoriale. Par ailleurs, deux unités nous ont fait part d'un nouveau plan d'affaires en développement. Ajoutons que, pour produire les résultats visés dans les plans de surveillance, les différents systèmes mis en

place par les unités nécessitent un effort important en ressources humaines. **En effet, l'information contenue dans plusieurs formulaires et registres est en grande partie intégrée de façon manuelle ou à l'aide d'outils bureautiques.**

Enfin, tous les centres de services ont mis en place un ensemble de moyens de contrôle afin de s'assurer que les différents éléments du plan de surveillance soient réalisés comme prévu. Pour la majorité des unités, les moyens recensés sont principalement les rencontres d'information, la formation, l'analyse des fiches d'inspection et le suivi des plaintes. D'ailleurs, pour la plupart d'entre elles, les unités ont pu compter au cours de la dernière saison hivernale sur des patrouilleurs et des contremaîtres expérimentés pour l'application de leur plan de surveillance.

Ainsi, concernant ce premier objectif, nous pouvons conclure qu'au sein de chacune des unités visitées, leur cadre de gestion des activités de surveillance, dans l'ensemble, comporte les caractéristiques permettant de produire toute l'information requise pour être en mesure d'établir le taux moyen de respect des exigences en viabilité hivernale. Toutefois, cette opinion doit se limiter aux seules unités vérifiées puisque leur nombre est trop limité pour pouvoir en étendre les conclusions à l'ensemble du Ministère.

2.2 Fiabilité de l'information

Concernant le deuxième objectif, il s'agissait d'apprécier si l'évaluation des différents critères de la « Grille évaluation niveau service » était relativement fiable. L'étendue limitée de nos travaux au sein de chacune des unités (nombre restreint de sondages pour s'assurer de l'intégrité de l'information pour chacun des contrats, eu égard à l'ampleur des activités de surveillance effectuées par chacune des unités) ne visait pas tant à évaluer la fiabilité des données établies localement, mais plutôt à apprécier si les unités avaient une compréhension commune des différents critères et des éléments probants requis pour les évaluer. Il s'agit de prérequis pour assurer une information fiable.

En effet, pour que l'on puisse mettre en commun, pour fins de calcul d'un indicateur provincial, les résultats des différentes évaluations réalisées au sein des centres de services, il faut au préalable qu'il y ait consensus quant à la signification des « critères, des indicateurs, des exigences et des paramètres d'évaluation » ainsi que sur un niveau minimal d'inspections à effectuer pour assurer un minimum d'information probante.

2.2.1 Critères d'évaluation

Suite aux recommandations de notre rapport de vérification de 2004, le Guide d'utilisation de l'indicateur a été révisé. De plus, une formation à portée provinciale a été reconduite à l'automne 2005 pour expliquer le nouveau guide. La majorité des intervenants ayant assisté aux séances de formation ont reconnu le bénéfice découlant de cette formation dans le cadre de la réalisation des évaluations périodiques du taux de respect des exigences pour l'entretien hivernal des routes.

Malgré l'emphase mis sur la formation à l'automne 2005, notre vérification révèle, qu'entre les centres de services visités, les responsables chargés de compléter la « Grille d'évaluation du taux moyen de respect des exigences en entretien hivernal » n'avaient pas tous une compréhension uniforme de certains critères ou de la façon de les évaluer.

À cet égard, les principaux constats qui se dégagent sont les suivants :

Qualité des services rendus

L'exigence numéro 2 de la grille concernant le critère « Qualité des services rendus » porte sur le respect des exigences de déneigement pendant la précipitation ou la poudrerie au regard des interventions aux points critiques.

À ce sujet, le Guide d'utilisation (version préliminaire mars 2006) précise que :

« la qualité des interventions de déneigement du maître d'oeuvre aux points critiques est évaluée. La localisation de ces points critiques est normalement spécifiée dans les devis. Si aucun point critique n'est spécifié dans les devis, la case « Non applicable » doit être cochée ».

Malgré cette précision, un des centres de services accorde un pointage (autre que la valeur maximale) pour cette exigence s'il juge à propos de considérer un point critique à déneiger sur le circuit, sans égard aux spécifications du devis.

Qualité des communications et de la collaboration

L'exigence numéro 12 de la grille concernant le critère « Qualité des communications et de la collaboration » porte sur la transmission de données fiables dans les délais prévus des conditions routières. Dans le Guide d'utilisation, il est indiqué que :

« Si la transmission des conditions routières n'est pas exigée du maître d'oeuvre ou que ces données ne sont pas compilées (par le système ERT ou un autre système) et ainsi non disponibles pour toute forme de vérification, la case « Non applicable » doit être sélectionnée. »

En dépit de l'indication contenue au Guide d'utilisation, un des centres de services a tout de même coché, à la deuxième période pour cette exigence, le paramètre de la grille « Répond aux exigences » pour cinq contrats d'entretien dont la transmission des conditions routières n'était pas requise selon le devis.

Respect des échéances

L'exigence numéro 14 de la grille concernant le critère « Respect des échéances » porte sur le respect de tous les délais en début de saison (sites d'entreposage, certificat de conformité des abrasifs fournis, mise en réserve de matériaux, matériel disponible, balisage et clôtures à neige lorsque requis, etc.). Le Guide d'utilisation précise, au regard de ce critère, que :

« le respect de tous les délais contractuels en début de saison vise à ce que le maître d'oeuvre soit disposé à entreprendre la saison convenablement. Puisque les délais vérifiés concernent uniquement le début de la saison, les évaluations deux et trois de la saison devront contenir la note « Non applicable ».

Or, deux centres de services nous ont indiqué que l'inspection physique du site d'entreposage n'est effectuée que pour la première année du contrat.

Dans un autre cas, le centre de services n'avait pas procédé à l'inspection d'usage pour un contrat. Aussi, une de ces dernières unités n'avait pas effectué au début de saison une inspection des ouvrages de signalisation. De ce fait, deux unités ont alloué pour l'exigence numéro 14 la note maximale de 5 points et une autre unité a accordé la note de 4/5.

Le Guide d'utilisation ne précise pas la façon d'évaluer cette exigence dans les cas où les éléments, tels le site d'entreposage, les matériaux, le matériel disponible et les autres équipements requis au devis, ne font pas l'objet d'une inspection pré-hivernale ou que l'inspection n'est effectuée que sur une partie de ces éléments.

Respect de la propriété publique et privée

L'exigence numéro 16 de la grille concernant le critère « Respect de la propriété publique et privée » porte sur le dommage à la propriété causé par une négligence du maître d'œuvre. Au regard de cette exigence, il est stipulé dans le Guide d'utilisation que :

« Les dommages ou les avaries peuvent résulter directement ou indirectement de l'exécution ou du défaut d'exécution du maître d'oeuvre. Les dommages à la propriété publique ou privée sont courants. Il faut discerner les dommages qui sont causés par une négligence de ceux qui sont nettement accidentels. En conséquence, lorsque le maître d'oeuvre démontre de la négligence ou tout simplement un suivi inapproprié pour régler ces dommages ou avaries, des actes de gestion sous forme de demande d'ajustement ou d'intervention préventive doivent être portés à son attention. »

En principe, pour être en mesure d'inventorier tous les dommages causés à la propriété publique, les centres de services procèdent à des inspections des ouvrages (glissières, bordures et signalisation) au début et après la saison contractuelle. Ces inspections permettent d'assurer un suivi approprié des dommages causés soit par négligence ou accident sur la propriété publique et également de faciliter la tâche de l'évaluateur au regard de cette exigence.

Pour trois des six centres de services, les inspections des ouvrages du Ministère au début et à la fin de la saison contractuelle ne sont pas effectuées totalement et de façon systématique. Parmi les autres unités ayant affirmé qu'elles procèdent aux inspections d'ouvrage, soit au début, pendant ou à la fin de la saison contractuelle, pour deux d'entre elles, le dossier de surveillance ne contenait pas la documentation d'appui.

Dans le cas présent, il ne s'agit pas d'une problématique de la valeur à cocher pour cette exigence de la grille d'évaluation, mais sur les moyens mis en place pour assurer un suivi approprié des dommages pouvant être causés sur la propriété publique par l'entrepreneur.

Respect des lois et règlements

L'exigence numéro 17 de la grille concernant le critère « Respect des lois et règlements » porte sur le manquement et infraction se rapportant au respect des lois et règlements portés à l'attention du Ministère. Concernant cette exigence, il est stipulé dans le Guide d'utilisation que :

« Le surveillant ne doit pas se substituer au Service des enquêtes, ni à aucun autre ministère ou organisme (SAAQ, Sûreté du Québec, ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, etc.) pour vérifier des faits qui ne sont pas de son ressort, de sa compétence ou de sa juridiction. Cependant, lorsqu'il est informé de sanctions (promulguées par l'autorité mandatée) ou qu'il a connaissance de faits qui sont de son ressort, il doit prendre les dispositions pour faire le suivi du contrat et le suivi de l'indicateur. Pour les besoins de cette grille, le nombre de demandes d'ajustement ou d'intervention préventive remises au maître d'oeuvre est comptabilisé. Dans les autres cas, à défaut de faits précis, la case « Non applicable » doit être sélectionnée. »

À l'instar des constats soulevés dans notre rapport d'audit de décembre 2004, la plupart des intervenants concernés font état de leur incapacité à assurer un niveau de suivi du maître d'oeuvre qui puisse permettre d'effectuer une évaluation objective de ce critère. Par ailleurs, nous avons constaté pour cette exigence, pour l'ensemble des 40 contrats répartis dans les unités, que deux contrats seulement ont reçu un pointage (1/2). Dans le cas des 38 autres contrats, la case « Non applicable » a été sélectionnée. De ce fait, et en raison des renseignements ayant été portés à notre connaissance, nous sommes d'avis que la majorité des centres de services vérifiés sont enclin à sélectionner de façon automatique la case « Non applicable » pour cette exigence.

2.2.2 Paramètres d'évaluation

La grille d'évaluation comporte six paramètres d'évaluation. Dans l'ordre, ces paramètres sont les suivants : « Répond aux exigences », « Avoir émis une demande d'ajustement ou d'intervention préventive », « Avoir émis plus d'une demande d'ajustement ou d'intervention préventive », « Avoir émis un avis d'avertissement ou de réprimande », « Avoir émis plus d'un avis d'avertissement ou de réprimande » et « Non applicable ». Le Guide d'utilisation indique les paramètres de mesures appropriées pour les actes de gestion posés se rapportant aux exigences évaluées.

Nous avons constaté qu'un centre de services interprète les prescriptions contenues dans le Guide d'utilisation relatives à ces paramètres d'une autre manière. Ainsi, l'unité interprète les paramètres 2, 3, 4, 5 respectivement comme suit : une demande verbale d'ajustement ou d'intervention, plus d'une demande verbale ou d'ajustement ou d'intervention, un avertissement verbal, une réprimande (avis écrit).

Aussi, s'il s'avère qu'un acte de gestion soit posé au regard d'une exigence donnée au cours d'une période, cette exigence sera, au minimum, automatiquement évaluée de la même manière au cours des périodes suivantes. Par conséquent, les avis verbaux sont cumulatifs contrairement au Guide d'utilisation qui prévoit, aux paramètres 2 et 3 touchant les demandes d'ajustement ou d'interventions préventives communiquées à l'entrepreneur verbalement, que chaque période est différente.

Selon l'unité concernée, toutes les évaluations du taux de respect des exigences contractuelles par les entrepreneurs sont homogènes. Devant ce fait, cela peut supposer une certaine sévérité au niveau des évaluations du respect des exigences contractuelles. Signalons également, pour ce centre de services, qu'aucun avis écrit n'a été émis pour la saison hivernale 2005-2006.

Par ailleurs, nous avons noté qu'un autre centre de services, au regard de l'exigence numéro 12 « Transmission des données fiables dans les délais prévus » se rapportant au critère « Qualité des communications et de la collaboration » considère, après plus de trois avis verbaux, la valeur zéro pour cette exigence. Selon la prescription contenue au Guide d'utilisation, le pointage dans ce cas aurait dû être de 1 au lieu de 0. Toutefois, nous n'avons pas remarqué que cette façon d'évaluer pourrait être généralisée en ce qui concerne les autres exigences contenues dans la grille d'évaluation.

Enfin, mentionnons que, pour trois centres de services, les avis verbaux transmis aux entrepreneurs ne sont pas consignés dans un registre. Lors des évaluations, les intervenants devaient se référer soit aux fiches d'inspection, lesquelles comportaient une indication à cet effet, ou à des notes.

2.2.3 Nombre d'inspections

À chacune des périodes, les centres de services enregistrent, pour chacun des contrats, dans le système ministériel les résultats de leurs évaluations et le nombre d'inspections réalisées au cours de la période correspondante.

Pour deux centres de services, nous avons constaté, lors de la réalisation de nos sondages, des écarts en plus ou en moins dans le dénombrement des fiches d'inspection conservées dans le dossier de surveillance.

Une autre unité comptabilise au système ministériel un nombre approximatif des sorties de « Monitoring » au lieu des fiches d'inspection.

Ces données inscrites au système permettent, entre autres, de valider si le nombre minimal d'inspections à réaliser est atteint. Puisque, selon le Guide d'utilisation, « *le nombre d'inspections par circuit au cours d'une saison doit être supérieur à 20, être représentatif du type de réseau inspecté et répondre au plan de surveillance en centre de services* », nos travaux révèlent que, pour quatre circuits relevant d'un même centre de services, le nombre d'inspections prescrites dans le guide n'a pas été atteint.

D'autre part, ce même centre de services n'a pas effectué d'inspections comme tel au cours de la dernière période de la saison hivernale étant donné, selon ce dernier, les conditions climatiques favorables pour l'entretien des circuits tout au cours de cette période. Par conséquent, la note maximale a été allouée pour la majorité des exigences de la grille d'évaluation.

La question se pose à savoir si le principe du nombre minimal d'inspections pour la saison, tel qu'il est stipulé dans le Guide d'utilisation, devrait s'appliquer à chacune des trois périodes d'évaluation de l'indicateur.

2.2.4 Fiabilité de l'information collectée et saisie

Un des points de notre questionnaire touche les moyens mis en place par les centres de services pour s'assurer que l'information collectée et saisie au regard de l'indicateur est fiable.

Aussi, à la section 8 du Guide d'utilisation portant sur la conservation des documents, il est stipulé :

« Une fois les données compilées et validées, l'évaluation de chaque circuit doit être signée par la personne qui a coté le circuit en question et par le chef de centre de services qui approuve celle-ci. Par la suite, ce document doit être classé pour une consultation ultérieure ou une éventuelle vérification. »

Relativement à ce dernier point, pour deux centres services seulement, nous avons pu constater l'évidence que le chef du centre de services était en accord avec les résultats des évaluations saisies au système ministériel pour chacun des circuits.

Aussi, nous avons constaté, dans un centre de services, un manque de supervision adéquate permettant la détection d'erreurs des résultats des évaluations saisis au système ministériel. Ainsi, pour cette dernière unité, nous avons noté à la première période d'évaluation que les quinze exigences pour 2/3 des contrats avaient reçu la valeur « Non applicable » malgré la présence d'inspections réalisées sur les circuits correspondants. Également, nous avons noté que deux exigences portant sur la qualité des services rendus d'un même contrat ont reçu la note maximale alors qu'un avis d'ajustement ou d'intervention préventive avait été transmis à l'entrepreneur au cours de la deuxième période. Une supervision adéquate du processus d'évaluation aurait sans doute permis la détection et la correction de ces anomalies.

Ajoutons également que, pour deux centres de services, nous n'avons pas pu vérifier si le contremaître avait effectué, comme prévu, le suivi régulier des résultats des inspections. Les fiches d'inspection ne comportaient pas d'indication à cet effet.

Comme nos travaux se limitaient essentiellement à faire un inventaire des moyens mis en place par les centres de services pour s'assurer que l'information collectée et saisie est fiable, nous ne pouvons pas apporter un jugement quant à l'exactitude des données compilées aux fins de l'indicateur puisque nous n'avons pas vérifié systématiquement le degré d'application des moyens identifiés. Par ailleurs, nous n'avons pas cherché à vérifier si les moyens identifiés

étaient suffisants eu égard aux différents facteurs de risques pouvant exister dans le processus de compilation de l'indicateur au sein de chacun des centres de services.

Nonobstant la limite précitée, nos travaux font ressortir tout de même, dans le cas de plusieurs unités, soit l'absence d'évidence de l'approbation des résultats des évaluations par le chef du centre de services ou une supervision inadéquate de la saisie des résultats des évaluations dans le système ministériel.

2.2.5 Orientations des directions territoriales sur l'indicateur

Contrairement aux constatations présentées dans notre rapport de vérification de décembre 2004, nous avons noté cette fois que deux unités ont reçu de leur direction territoriale des cibles annuelles à atteindre au regard de l'indicateur en viabilité hivernale. Selon les renseignements fournis par ces unités, les cibles ont été atteintes, sauf dans le cas d'un contrat. Dans son rapport annuel de gestion, le Ministère n'indique aucune cible pour cet indicateur puisque ce dernier a été conçu pour présenter une image de la qualité du service de déneigement et déglacage effectué à contrat avec des entrepreneurs. Par ailleurs, dans un document concernant l'information clé sur les indicateurs du plan stratégique 2005-2008, il est précisé que « cet indicateur n'a pas été conçu pour se donner des cibles ».

2.2.6 Méthode de calcul de l'indicateur

Nous avons noté, lors de notre démarche de vérification, que certains éléments de la méthode de calcul de l'indicateur pouvaient, à notre avis, avoir des incidences sur la qualité des résultats qu'elle génère. Toutefois, ces observations ne découlent pas d'une analyse rigoureuse de la méthode, car il ne s'agissait pas d'un objectif de notre mandat. Elles ne sont donc pas exhaustives, mais peuvent cependant constituer des pistes de réflexion pour les spécialistes en vue d'un raffinement ultérieur de la méthode. D'ailleurs, il est important de mentionner que, suite aux constats présentés dans notre rapport de décembre 2004, la pondération des périodes d'évaluation a été revue et modifiée pour tenir compte, entre autres, de la fréquence d'événements atmosphériques hivernaux.

Cependant, les unités ont soulevé les questionnements suivants :

Particularités régionales

Notre rapport de vérification de décembre 2004 soulevait une problématique quant à la méthode de calcul de l'indicateur basée sur une moyenne provinciale :

« la méthode de calcul actuellement en cours intègre les données de l'ensemble des centres de services sur le territoire, sans égard à leurs particularités régionales. Ainsi, l'on inclut à l'intérieur d'une même moyenne les régions urbaines et les régions rurales éloignées, et ce, bien qu'il soit évident que la pression est beaucoup plus forte sur les entrepreneurs dans le premier cas. En effet, la marge d'erreur est beaucoup plus faible dans les grands centres urbains vu le nombre d'utilisateurs concernés ainsi que le regard critique d'un plus grand nombre d'intervenants de toutes sources. Dans de tels cas, les occasions de plaintes de différentes natures sont assurément plus élevées et, par conséquent, les possibilités de prendre en défaut les entrepreneurs et de les évaluer à la baisse sont d'autant plus grandes. »

À l'inverse, il pourrait être plus facile, pour un même entrepreneur, de rencontrer les mêmes exigences sur un circuit présentant une combinaison favorable d'éléments comme : les intempéries, les points critiques à surveiller, le débit journalier (DJMH élevé) par rapport à un circuit ne présentant pas les mêmes caractéristiques. Ici la question se pose pour le surveillant, lorsque le niveau de service exigé au devis n'est pas complètement atteint ou, à la limite de l'être, quel acte de gestion serait le plus approprié dans les circonstances, tout en étant conscient de l'impact de son choix lors de l'évaluation du taux de respect des exigences contractuelles.

Pareillement, le maintien des évaluations des trois périodes suscite des questionnements pour les centres de services situés dans les régions géographiques où les précipitations et la température requièrent moins d'interventions par l'entrepreneur sur le circuit au cours de la dernière période. Comme il est souligné au point 2.2.3 du présent rapport, en l'absence d'inspections, il importe de savoir si la méthode de pondération actuelle des périodes rend compte de la qualité du niveau de service réellement fourni par l'entrepreneur dans ce cas.

Synchronisation des périodes d'évaluation et des périodes de production des rapports des indices de performance IP4 et IP5 concernant les conditions routières

Certains devis comportent l'obligation par l'entrepreneur de fournir quotidiennement au Centre des conditions routières, à heures fixes, tout changement de l'état des routes pour les tronçons identifiés. D'ailleurs, cette exigence est évaluée au critère portant sur la « Qualité des communications et de la collaboration ». Le Guide d'utilisation indique à l'intervenant en évaluation de prêter une attention particulière aux résultats de l'indice de performance IP5 afin de comptabiliser les actes de gestion dans les cas de résultats insuffisants (retard d'inscription ou mauvaise fiabilité des données).

Les unités concernées par les contrats prévoyant la communication de l'état des routes doivent alors produire certaines données à leur direction territoriale pour l'établissement des rapports sur les indices de performance, dont l'IP5. Or, les périodes retenues pour les indicateurs de performance des conditions routières diffèrent des périodes d'évaluation du taux de respect des exigences pour l'entretien des routes.

L'intervenant en évaluation doit alors être vigilant par rapport aux dates de démarcation des périodes lorsqu'il s'appuie sur les différents rapports d'information sur les conditions routières dans la recherche des éléments de non-conformité. À cet effet, le Guide d'utilisation n'est pas explicite en ce sens.

3. CONCLUSION

Au regard du premier objectif de notre mandat, notre opinion est à l'effet, qu'au sein des unités visitées, les cadres de gestion des activités de surveillance comportent, dans l'ensemble, les caractéristiques permettant de produire toute l'information requise pour être en mesure d'établir le taux moyen de respect des exigences en viabilité hivernale.

Toutefois, l'on devra s'interroger sur le processus de compilation de l'indicateur dans le but de répondre aux attentes ministérielles en matière d'efficience et d'efficacité. Ainsi, dans le cadre de la modernisation de l'État, une organisation efficiente et efficace doit, entre autres, être capable d'assurer un haut niveau de prestations de services en qualité et en quantité, dans un contexte de rareté des ressources.

Par exemple, la mécanisation du traitement de l'information découlant des activités des plans de surveillance pourrait être un des moyens à envisager afin de réduire la saisie manuelle d'information, faciliter les actes de gestion et la compilation des résultats des évaluations du taux moyen de respect des exigences en entretien hivernal et d'améliorer la gestion documentaire.

Quant au deuxième objectif, la prise de renseignements et l'analyse des dossiers au sein des unités révèlent le besoin de rappeler à nouveau, au personnel chargé d'effectuer les évaluations, les exigences se trouvant plus problématiques. En effet, malgré la formation provinciale suivie par les intervenants au début de la saison 2005-2006, ces derniers n'ont pas tous une compréhension uniforme de certains critères et des paramètres d'évaluation ou une même façon d'appliquer certaines prescriptions contenues dans le Guide d'utilisation. Il est important également d'assurer une formation au nouveau personnel.

Il importe en outre de souligner l'importance pour le Ministère que les centres de services aient tous une compréhension uniforme des exigences et des paramètres d'évaluation et qu'ils appliquent les prescriptions contenues dans le Guide d'utilisation. De plus, un nombre minimal d'inspections représentatif du circuit au cours de la saison, la supervision des évaluations périodiques et l'approbation des résultats de ces évaluations par le chef de service sont, entre autres, des éléments qui favorisent la compilation d'un indicateur fiable. Également, les unités devraient conserver dans le dossier de surveillance des traces de l'exercice de leurs pratiques,

notamment les approbations des résultats des évaluations et les avis verbaux émis (demande d'ajustement ou d'intervention préventive).

Enfin, le Ministère devrait s'interroger quant aux impacts sur l'application des plans de surveillance et la qualité des résultats de l'indicateur en viabilité hivernale, considérant les orientations et les cibles imposées aux centres de services par certaines directions territoriales.

4. RECOMMANDATIONS

Dans le but d'améliorer la fiabilité de l'indicateur en viabilité hivernale, nous recommandons que la Direction générale des infrastructures et des technologies, en collaboration avec les directions générales territoriales, mettent en œuvre des actions visant à :

Court terme

- Assurer un rappel sur les points problématiques de la formation pour les intervenants ayant déjà suivi la formation provinciale à l'automne 2005;
- Assurer un suivi quant à la formation à donner sur l'indicateur en viabilité hivernale, particulièrement lors de l'arrivée de nouveau personnel;
- Informer les directions territoriales de l'importance de l'application, par les centres de services sous leurs responsabilités, des prescriptions contenues dans le Guide d'utilisation concernant l'indicateur en viabilité hivernale;
- Rappeler aux chefs des centres de services leur rôle dans l'approbation des résultats des évaluations;
- Rappeler aux responsables des centres de services l'importance de formaliser les avis, particulièrement les demandes d'ajustement ou d'intervention préventive et les approbations des résultats des évaluations;
- Assurer une supervision globale en procédant à des analyses régulières des résultats des évaluations saisis dans la base de données ministérielles par les différents centres de services.

Moyen terme

- Identifier et évaluer les moyens à mettre en place pour maintenir, au cours des prochaines années, la compilation de l'indicateur en viabilité hivernale. Ceci, dans le contexte de la modernisation de l'État qui fait une place prépondérante à la gestion des risques associés aux produits et services.

Long terme

- En vue de l'élaboration du prochain plan stratégique, évaluer la pertinence d'enrichir l'indicateur actuel, fondé sur une moyenne provinciale, en y intégrant le calcul de moyennes établies sur la base de caractéristiques régionales, notamment là où le faible niveau de précipitations au cours de la première ou de la dernière période fait en sorte que les résultats de ces évaluations ont une incidence démesurément élevée sur la moyenne pour l'ensemble de la saison.

Préparé par : Thomas Gagnon, CGA, analyste

Janvier 2007

Diane Morin, analyste

ANNEXE A

COMMENTAIRES DES CENTRES DE SERVICES OU DE LEURS DIRECTIONS

Généralités

Unité C

- Nous sommes d'accord avec les résultats obtenus en ce qui concerne le Centre de services (...) et avec les recommandations formulées.
- De plus, nous, aussi, croyons à l'importance de la mécanisation du traitement de l'information découlant des activités des plans de surveillance afin de réduire la saisie manuelle d'information, de faciliter les actes de gestion et la compilation des résultats.

Unité D

- Pour l'année 2006-2007, le CS (...) va voir à bonifier ses méthodes de suivi dans sa procédure actuelle, au regard des recommandations du rapport. Par exemple, une fiche de suivi journalière et une fiche de vérification des observations de l'audit seront mises en service pour les avis aux entrepreneurs. Un rappel automatisé dans nos systèmes informatiques pour les dates de tombée sera aussi mis en place. De plus, un accent sera mis sur la formation annuelle de nos employés ou un rafraîchissement pour ceux qui ont déjà suivi la formation.

Unité E

- Tel qu'il est stipulé à l'intérieur du projet de rapport, les annotations font surtout état des problématiques ou des sujets à améliorer. Ce rapport nous décrit donc la situation des 6 centres de services qui ont fait l'objet d'un audit.
- À la lecture du rapport, il est difficile de cibler nos points à améliorer, et ce, malgré le fait que vous nous ayez transmis le fichier Excel précisant les constatations touchant notre Centre de services. Après la rédaction du bilan, il aurait été intéressant de rencontrer à nouveau les auditeurs afin de bien cibler nos problématiques et d'identifier avec eux nos points à améliorer. Par ailleurs, s'il est impossible de rencontrer, dans une deuxième étape les auditeurs, il faudrait être en mesure d'avoir un tableau plus détaillé des anomalies constatées.
- En ce qui a trait aux recommandations, nous jugeons les recommandations à court terme tout à fait justes et réalisables. Les moyens pour parvenir à respecter ces recommandations sont simples.
- Les recommandations à moyen et long terme seront plus difficiles à réaliser compte tenu du peu de ressources que nous pouvons affecter à la viabilité hivernale.

Unité F

Suggestions d'action à prendre pour assurer la conformité

- Au lieu d'utiliser des formulaires maison pour consigner sur papier et dans chaque CS les informations sur les sites d'entreposage, sur les visites de début de saison pour établir les possibles dommages à la propriété privée et au MTQ, sur les avis verbaux, sur le traitement des fiches de surveillance par le gestionnaire, nous recommandons de modifier en ce sens les deux systèmes WEB qui supportent déjà les opérations d'hiver et d'assurer une concordance avec le système Livelink qui entrera en fonction prochainement.
- De plus, la formation des nouveaux gestionnaires et un rafraîchissement pour les autres seraient opportuns.

2.1 Cadre de gestion

Unité B

Cadre de gestion (besoin d'accompagnement des intervenants partiellement comblé)

- Le Centre de services de (...) a mis en place un cadre de gestion et un plan de surveillance pour la saison hivernale 2005-2006. À l'automne 2005, il y a eu deux rencontres préparatoires avec les surveillants, soit une pour le secteur de (...) et une autre pour le secteur de (...).

Ces rencontres ont porté sur le plan de surveillance, le contenu des devis, la surveillance des contrats, les rapports quotidiens, les communications avec les entrepreneurs, la méthode pour remplir la fiche d'évaluation en viabilité hivernale, le taux de respect des exigences pour l'entretien hivernal, un rafraîchissement sur la méthode de relevé des conditions routières de monitoring hivernal, la procédure de fermeture de routes et le plan des mesures d'urgence.

- Au cours de l'hiver, nous avons mis des efforts pour soutenir du personnel ayant moins d'expérience en surveillance de travaux de viabilité hivernale, particulièrement dans le secteur de (...), où seulement deux chefs d'équipe sur six sont en place depuis les cinq dernières années. Pour l'hiver 2006-2007, nous devons mettre en place un suivi qui nous permettra d'accompagner adéquatement nos surveillants, d'autant plus que cette année encore, nous aurons un nouveau surveillant.

2.2 Fiabilité de l'information

2.2.1 Critères d'évaluation

Qualités des services rendus

Unité B

- Le guide d'utilisation pour l'évaluation du taux de respect en entretien hivernal a été très amélioré par rapport à 2004-2005. Il demeure tout de même un document complexe d'application. Nous sommes conscients qu'il y a place à amélioration et que des efforts doivent être fournis pour améliorer notre compréhension du guide et l'application uniforme des critères d'évaluation.

Respect des échéances

Unité B

- Il est vrai qu'à l'automne 2005, nous n'avions pas toutes les ressources pour effectuer l'ensemble des inspections d'usage que nous devons réaliser en début de saison. Nous avons inspecté les sites d'entreposage des deux nouveaux contrats avec l'entreprise privée et les sites d'entreposage des municipalités qui ont commenté de nouveaux contrats.
- Les renseignements concernant ces inspections ont été pris dans les fichiers de photos numériques. Pour l'entretien d'hiver du territoire du Centre de services de (...), nous avons 35 contrats. Six entreprises privées se partagent sept contrats et 28 municipalités, les autres contrats sur leur territoire respectif. Ils ont tous des sites d'entreposage conformes aux exigences contractuelles et à la Loi sur la protection de l'environnement. Pour ce qui est de l'inspection des ouvrages de signalisation et des glissières de sécurité, elle n'a été faite que partiellement.
- Pour les inspections de l'automne 2006, nous allons mettre à profit la collaboration des moniteurs pour réaliser l'inspection des ouvrages de signalisation et des glissières de sécurité. Le technicien en viabilité hivernale procèdera à l'inspection des sites d'entreposage des fondants et des abrasifs. Le résultat des inspections sera disponible sur le serveur public du Centre de services de (...).

Respect de la propriété publique et privée

Unité A

- Aucun inventaire n'a été pris au début de la saison.
- Nous n'agissons seulement dans les cas où des bris sont relevés par les patrouilleurs en ce qui concerne les accidents et les bris causés par les entrepreneurs.

Unité B

- Pour ce qui est du respect de la propriété publique et privée, nous notons un manque de suivi et que la documentation est inadéquate. Seuls les dossiers de plaintes et de requêtes ont un suivi particulier et, encore là, ce n'est pas parfait.
- Pour ce qui est de la propriété publique, une amélioration des inspections présaison mentionnée au point précédent facilitera l'évaluation des bris à la propriété publique.
- En ce qui concerne la propriété privée, les renseignements concernant ces bris nous sont communiqués par les propriétaires eux-mêmes, par le biais de requêtes, plaintes ou réclamations recueillies par le Centre d'information et de communication (...), ce qui rend le suivi plus facile.

Respect des lois et règlements

Unité B

- Cet aspect de l'évaluation est très bien compris, et nous ne devons intervenir que très rarement en ce qui a trait au respect des lois et règlements.

Nous intervenons dans le cadre de l'application du Code de la sécurité routière en mentionnant à chacun des entrepreneurs, lors des rencontres présaison, l'article 497 du Code de la sécurité routière qui requiert qu'un signaleur accompagne une souffleuse dans les zones où la vitesse affichée est de 5 km/h et moins et l'article 289 qui réfère au Tome V – Ouvrages routiers – Signalisation routière, chapitre 4 Travaux concernant la nécessité d'accompagner des travaux mobiles lents (souffleuse et niveleuse) lorsque la vitesse affichée est de 90 km/h et plus.

- Nous intervenons aussi dans le cadre de la Loi sur la qualité de l'environnement lorsque nous procédons à l'inspection des sites d'entreposage des fondants et abrasifs.

2.2.2 Paramètres d'évaluation

Unité A

Absence de registre des avis verbaux

- Le registre utilisé au Centre de services de (...) compile le nombre d'avis verbaux faits à l'entrepreneur. Par contre, il n'indique pas l'exigence touchée. Il faut se référer à chacune des fiches pour avoir ces informations.

Unité B

Qualité des communications et de la collaboration

- Le CS alloue la valeur 0 après plus de 3 avis verbaux dans la même période.

Absence de registre des avis verbaux

- Lorsque nous devons intervenir auprès d'un entrepreneur, nous remplissons une fiche d'évaluation en viabilité hivernale. En 2003-2004, nous avons mis en place un suivi de ces fiches pour chaque entrepreneur que nous appelons « Sommaire des fiches d'évaluation ».
- Pour l'année 2005-2006, le suivi n'est pas complet pour l'ensemble des interventions réalisées auprès des entrepreneurs. Nous croyons toutefois avoir rempli la fiche d'évaluation en viabilité hivernale pour chaque intervention que nous avons faite. Nous pouvons trouver les renseignements requis pour établir le taux de respect des exigences pour l'entretien hivernal des routes. Nous devons mentionner que nous avons de la difficulté à faire consigner tous les avis verbaux par les surveillants. Cependant, les avis importants sont consignés sur des fiches de viabilité hivernale.

2.2.3 Nombre d'inspections

Unité B

Nombre approximatif des sorties de « Monitoring » saisies au système

- Le nombre de sorties que nous effectuons respecte amplement le cadre de monitoring en viabilité hivernale. Nous avons, pour l'ensemble des contrats de l'autoroute (...) et des routes nationales, au moins une inspection par jour.
- Selon nous, lorsque nous respectons le cadre de monitoring, il n'y a aucune valeur ajoutée à compter précisément le nombre d'inspections réalisées. Ça n'a aucune signification.

2.2.4 Fiabilité de l'information collectée et saisie

Unité A

- Le contremaître du Centre de services de (...) présente une fiche d'évaluation à titre informel au chef du Centre de services. Nous ajouterons la signature du chef sur chacune des fiches d'évaluation de l'entrepreneur et nous conserverons ce document.

Unité B

Absence d'évidence que le chef du CS est en accord avec les résultats des évaluations et absence d'évidence que le contremaître a vu les fiches de surveillance

- Nous n'avons jamais cru bon de conserver sur support papier des données qui étaient saisies et conservées au système d'évaluation pour assurer une trace des données et la fiabilité de l'information. Dorénavant, nous agirons en ce sens si nécessaire.

Unité D

Absence de supervision des fiches d'évaluation

- Contrairement à ce qui a été mentionné, le CS de (...) dispose d'un logigramme pour le suivi de ses contrats.
- En ce qui concerne le processus d'évaluation, celui-ci a été suivi, la supervision ayant été effectuée par le contremaître.

Erreurs non détectées valeur N/A pour 15 exigences

- Il y a eu un problème de saisie avec le tableau à la première période. Seulement la valeur N/A était acceptée par le logiciel, ce qui ne changeait en rien la cote d'évaluation pour cette période. Pour les autres périodes, le tout s'est stabilisé.

Deux exigences ont reçu la cote maximale alors qu'un avis avait été transmis à l'entrepreneur.

- Une case a été omise (n'a pas été cochée) pour un des items.
- Nous avons pris connaissance de l'audit ci-haut mentionné et nous comprenons très bien la procédure à suivre. Nous sommes très conscients de l'importance de l'indicateur en viabilité hivernale au regard de l'évaluation des entrepreneurs en déneigement et déglacage.

- Pour ces raisons, la procédure de suivi de l'indicateur en viabilité hivernale sera revue à notre Centre de services pour la saison 2006-2007 en tenant compte des points suivants :
 - Une contre-vérification des données saisies à l'écran sera effectuée pour les évaluations non satisfaisantes;
 - Tous les rapports seront validés au préalable avec le contremaître responsable de la surveillance des contrats avec les entrepreneurs et présentés au chef de service pour signature.

2.2.5 Orientations des directions territoriales sur l'indicateur

Unité A

- Nous avons une orientation de DT.



RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Entente Canada-Québec
« Programme stratégique
d'infrastructures routières
volet construction routière
(PSIR-R) »**

Mandat numéro 306-2004

Avril 2005

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE..... 1

ANNEXE 1 – RÉPARTITION DES ÉCARTS PAR PROJET ET CONTRAT 3

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE

Tel que prévu à l'entente sur le « *Programme stratégique d'infrastructures routières – volet construction routière* », nous avons procédé à la vérification des réclamations # 2 et # 3 produites par le ministère des Transports. La deuxième réclamation, datée du 11 janvier 2005, porte sur des ajustements à la baisse de la réclamation # 1 pour un montant de 13 245 992 \$. La troisième réclamation, datée du 27 janvier 2005, concerne des dépenses admissibles d'un montant de 9 649 442 \$ et porte sur l'exercice financier 2003-2004 du Ministère.

Ainsi, concernant la réclamation # 2, notre objectif a consisté à s'assurer que les ajustements présentés au gouvernement fédéral étaient conformes à ceux identifiés à notre rapport de vérification de janvier 2005. À cet égard, nous avons noté un écart de 7 174 \$, soit 13 245 992 \$ par rapport à 13 253 166 \$. Toutefois, cette différence s'explique par le fait qu'il s'agit d'un montant de dépenses admissibles que le ministère des Transports avait omis de présenter lors de la réclamation # 1. Ainsi, nous sommes en mesure de conclure, qu'à notre avis, la réclamation # 2 produite par le ministère des Transports répond aux ajustements requis.

Par ailleurs, quant à la réclamation # 3, l'objectif fondamental de notre mandat était de confirmer la fiabilité des réclamations présentées au gouvernement fédéral (Transports Canada), c'est-à-dire qu'elles étaient composées de déboursés effectués en date de la réclamation relativement à des frais et des projets admissibles en vertu de l'Entente.

Nos travaux ont donc consisté à s'assurer :

- que les projets correspondaient à ceux inscrits à l'annexe « B » révisée au 14 janvier 2005 de l'Entente;
- que les montants réclamés respectaient les proportions et limites fixées par les articles 5.1, 5.3 et l'annexe « B » révisée au 14 janvier 2005 de l'Entente;
- que l'information contenue dans les systèmes d'information pertinents du Ministère concordait avec la réclamation produite le 27 janvier 2005;
- que les frais admissibles inscrits au paragraphe C.1.1 de l'annexe « C » de l'Entente débutaient à compter du 29 août 2003, soit la date réputée d'entrée en vigueur et d'application de l'Entente;
- que les frais réclamés n'incluaient aucun des frais inadmissibles inscrits au paragraphe C.2.1 de l'annexe « C » de l'Entente;
- que les déboursés étaient effectués en date des réclamations;
- que les frais réclamés n'étaient pas déjà partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants;
- que les demandes de remboursement étaient certifiées par le directeur général des services à la gestion du ministère des Transports du Québec;
- que le Ministère avait reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

Ainsi, à la lumière de nos travaux et conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes, nous sommes en mesure de conclure, qu'à notre avis, la réclamation # 3 concerne des projets admissibles selon l'Entente. De plus, elle respecte les limites et proportions fixées par les articles 5.1, 5.3 et l'annexe « B » révisée au 14 janvier 2005 de l'Entente. Également, les montants réclamés ont été déboursés en date de la réclamation. Aussi, les frais réclamés n'ont pas été partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants. En outre, le Ministère a obtenu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur. Enfin, la demande de remboursement est certifiée par le directeur général des services à la gestion du ministère des Transports du Québec.

Par contre, la réclamation # 3 comprend des frais inadmissibles pour un montant total de 316 386 \$. Les ajustements requis seront effectués lors de la prochaine réclamation.

Le détail de cette somme est présenté à l'annexe « 1 » du présent rapport. Il est constitué :

- d'un montant de 313 415 \$ relativement à des travaux ou services rendus avant la date réputée d'entrée en vigueur et d'application de l'Entente, soit le 29 août 2003;
- d'un montant de 2 971 \$ représentant la main-d'œuvre et les frais généraux pour des panneaux fabriqués et livrés après le 28 août 2003 par le Centre de signalisation, agence du ministère des Transports du Québec.

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Avril 2005

ANNEXE 1

RÉPARTITION DES ÉCARTS PAR PROJET ET CONTRAT

Volet	N° projet	N° contrat	FRAIS INADMISSIBLES		
			Travaux ou services réalisés avant le 29/08/2003	Main d'œuvre et frais généraux du Centre de signalisation	TOTAL
4.3	20-5200-9681	5330-02-0902-1	73 941		73 941
5.1	20-3373-9707	3300-01-FA02-1	211 006		211 006
5.1	20-3373-9707	3300-03-HA02-1	28 468		28 468
5.1	20-3373-9707	3300-03-1105-2		1 938	1 938
5.2	20-3372-9806	3300-03-1109-1		1 033	1 033
Total			313 415	2 971	316 386

RAPPORT À LA GESTION

**Entente Canada-Québec
« Programme stratégique d'infrastructures routières
Volet construction routière
(PSIR-R) »**

Mandat numéro 306-2004

Mars 2005

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION.....	1
2.	CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS.....	2
3.	RECOMMANDATIONS	5
4.	CONCLUSION	5
	ANNEXE 1 – PLAN D’ACTION ET COMMENTAIRES	6

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Entente Canada-Québec relative au « Programme stratégique d'infrastructures routières – volet construction routière »

Objectif spécifique et portée du mandat

L'objectif fondamental de notre mandat était de confirmer la fiabilité de la réclamation présentée au gouvernement fédéral (Transports Canada). Cette réclamation, datée du 31 mars 2004, portait sur des dépenses admissibles en vertu de l'Entente et couvrait l'exercice financier 2003-2004 du ministère des Transports du Québec (MTQ).

Le présent rapport vise donc à rendre compte des améliorations à apporter au processus de réclamation des frais admissibles.

Démarche

Notre vérification a été réalisée conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes. Nos travaux, réalisés à partir d'entrevues, d'examens, de prise de renseignements, d'analyses et de calculs, ont consisté à nous assurer :

- que les projets correspondaient à ceux inscrits à l'annexe « B » de l'Entente, révisée au 31 mars 2004;
- que les montants réclamés respectaient les proportions et limites fixées par les articles 5.1, 5.3 et l'annexe « B » de l'Entente, révisée au 31 mars 2004;
- que l'information contenue dans les systèmes d'information pertinents du Ministère concordait avec la réclamation produite en date du 31 mars 2004;

- que les frais admissibles inscrits au paragraphe C.1.1 de l'annexe « C » de l'Entente débutaient à compter du 29 août 2003, soit la date d'entrée en vigueur et d'application de l'Entente;
- que les frais réclamés n'incluaient aucuns frais inadmissibles inscrits au paragraphe C.2.1 de l'annexe « C » de l'Entente;
- que les déboursés étaient effectués en date de la réclamation;
- que les frais réclamés n'étaient pas déjà partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants;
- que la demande de remboursement au gouvernement fédéral était certifiée par le directeur général des services à la gestion du MTQ.

2. CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS

En vertu de l'Entente Canada-Québec relative au « Programme stratégique d'infrastructures routières – volet construction routière » (Entente), en vigueur depuis le 29 août 2003, le MTQ doit présenter des demandes de remboursement périodiques faisant état des dépenses réellement engagées et payées concernant des frais admissibles identifiés à l'annexe « C » dudit document.

Aussi, les résultats de notre vérification portant sur la première réclamation produite par le MTQ ont révélé qu'un montant total de 13 253 166 \$ de frais inadmissibles était compris dans le montant réclamé à Transports Canada. Cette somme se répartissait comme suit :

- 13 130 732 \$ relativement à des travaux ou services rendus avant la date réputée d'entrée en vigueur et d'application de l'Entente, soit le 29 août 2003;
- 15 238 \$ pour des travaux réalisés en régie après le 28 août 2003;
- 98 195 \$ représentant de la main-d'œuvre et des frais généraux pour les panneaux fabriqués et livrés après le 28 août 2003 par le Centre de signalisation du MTQ;
- 9 001 \$ représentant des frais non prévus à l'Entente.

Dans le cadre de cette Entente, c'est le Service de la coordination de la programmation (SCP) du MTQ qui prépare les demandes de remboursement. Pour déterminer les montants admissibles de la première réclamation, il s'est appuyé sur les données des systèmes d'information ministériels et du système de gestion budgétaire et comptable (SYGBEC). Les dates de factures inscrites à ce dernier ont été utilisées pour procéder à la démarcation des dépenses réalisées au 28 août 2003. De même, il a demandé aux directions générales territoriales (DGT) d'identifier les dépenses réalisées à cette même date pour chacun des contrats admissibles. Par ailleurs, afin de s'assurer que les dépenses réclamées avaient été payées à la date de la réclamation, comme le prévoit l'Entente, le SCP s'est fondé sur les dates de paiement inscrites au SYGBEC.

Aussi, dans le cadre de notre vérification, nous avons pu constater que l'analyse des pièces justificatives par les unités détentrices de l'information de source n'a pas été effectuée. De ce fait, ce sont essentiellement les données des systèmes d'information, SYGBEC et autres, qui ont servi à concevoir la réclamation. Cependant, en limitant la démarche à ces seules sources de référence, la réclamation s'est avérée inexacte pour des raisons reliées aux modes d'inscription des données aux systèmes. En effet, en se basant sur les dates des factures inscrites aux systèmes, on n'est pas en mesure de connaître précisément la période de réalisation des travaux. Il s'agit d'approximations alors que l'Entente prévoit une date précise à partir de laquelle les travaux sont admissibles. Dans un tel cas, l'on ne pouvait se limiter aux seules informations relatives aux dates des factures inscrites aux systèmes. Il aurait fallu, comme nous l'avons fait, analyser les pièces justificatives pertinentes pour établir une démarcation précise des travaux admissibles.

Également, l'approche utilisée, laquelle a consisté à concevoir la réclamation à partir des données des systèmes, faisait, à notre avis, implicitement l'hypothèse que tous les frais relatifs à un contrat étaient admissibles pour les fins de la réclamation. En effet, il n'était pas possible, à partir des seuls systèmes d'information, d'établir si des coûts non admissibles étaient inclus dans les données des contrats. À cet égard, notre vérification des pièces justificatives a révélé, dans certains cas, l'existence de travaux en régie, ou de d'autres frais inadmissibles en vertu de l'Entente, qui étaient inclus dans les données des contrats. Donc, en se basant sur les seuls coûts globaux des contrats, il n'était pas possible de détecter tous les frais inadmissibles sans

obtenir cette information des détenteurs de l'information, à savoir les directions territoriales (DT). Il aurait donc fallu, même si la réclamation était préparée au SCP, que l'exercice d'analyse des frais admissibles en vertu de l'Entente ait été effectuée au sein des DT.

En conséquence, le processus de réclamation des frais admissibles ne s'est pas révélé le plus approprié parce que les principales personnes concernées par cette Entente dans les DT n'ont pas participé à la production de la réclamation. Dans les DT, les surveillants ou les chargés de projet auraient pu procéder à la démarcation des frais admissibles par l'examen des pièces justificatives, s'ils avaient été informés des exigences de l'Entente. Ils pouvaient aussi identifier les frais inadmissibles comptabilisés à même les numéros de contrats approuvés pour l'Entente. De même, les responsables de l'administration dans les DT avaient un rôle à jouer pour identifier d'autres frais inadmissibles et s'assurer que les montants réclamés étaient payés à la date de la réclamation.

Enfin, en ce qui concerne le document final préparé par le SCP pour les fins de notre vérification, il représentait une liste des montants admissibles par numéro de contrat. Toutefois, comme il ne comportait pas le détail des transactions comptables relatif à ces paiements, la vérification s'est avérée relativement fastidieuse à réaliser. En effet, puisque cette information était nécessaire pour connaître toute la population sujette à vérification, déterminer l'ampleur du travail de validation à réaliser et identifier les documents sources pertinents, nous avons donc dû procéder à sa collecte à partir des données provenant des systèmes ministériels et du SYGBEC. Cet exercice a exigé de notre part la recherche d'informations qui, normalement, auraient dû nous être produites par le SCP.

3. RECOMMANDATIONS

Dans le cadre d'Ententes Canada-Québec gérées centralement au MTQ, le Service de la coordination de la programmation devrait, à titre d'unité responsable des demandes de remboursement :

- Définir les rôles et les responsabilités de tous les intervenants dans le processus de réclamation des frais admissibles et préparer un guide à cet effet;
- Coordonner les interventions à réaliser et valider les informations produites par les divers intervenants concernés;
- Colliger, dans un dossier, le détail des différents paiements supportant les réclamations présentées au gouvernement fédéral.

4. CONCLUSION

Dans le cours de notre vérification sur la fiabilité de la première réclamation présentée à Transports-Canada dans le cadre de l'Entente Canada-Québec relative au « Programme stratégique d'infrastructures routières – volet construction routière », nous avons identifié certains éléments de la démarche qui mériteraient d'être améliorés.

La mise en place des présentes recommandations devrait permettre, à notre avis, d'assurer la fiabilité des montants présentés dans les demandes de remboursement et de rendre plus efficace et efficient le processus de réclamation des frais admissibles en vertu de l'Entente.

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Mars 2005

ANNEXE 1

PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
Dans le cadre d'Ententes Canada-Québec gérées centralement au MTQ, le Service de la coordination de la programmation devrait, à titre d'unité responsable des demandes de remboursement : • Définir les rôles et les responsabilités de tous les intervenants dans le processus de réclamation des frais admissibles et préparer un guide à cet effet; • Coordonner les interventions à réaliser et valider les informations produites par les divers intervenants concernés; • Colliger, dans un dossier, le détail des différents paiements supportant les réclamations présentées au gouvernement fédéral.	<u>Commentaires du Service de la coordination de la programmation (Voir le sommaire du GCO 20050113-32-3)</u> « En relation avec le rapport M306-2004 - Projet de rapport à la gestion " Programme stratégique d'infrastructures routières - volet construction routière (PSIR-R) ", voici les commentaires que j'aimerais apporter : « Le 10 septembre 2003, nous avons tenu une rencontre avec les représentants de la DGQE et de la DGMO afin de présenter le contenu de l'Entente PSIR-R et cibler les actions à court terme comme l'étiquetage des projets et les demandes de paiement en date du 29 août notamment. « Le 12 septembre 2003, un courriel a été transmis à ces mêmes intervenants leur rappelant que pour les contrats de travaux relatifs aux projets visés, en tout ou en partie par cette Entente et qui sont présentement en cours de réalisation, nous avons insisté sur le fait qu'il est d'une absolue nécessité que la compilation des dépenses (demandes de paiement, préférablement) correspondant aux travaux effectués au 29 août 2003, soit dûment faite et enregistrée, cette date étant celle de la prise d'effet de ladite Entente et par conséquent, les coûts admissibles et partagés 50 % - 50 % entre le Canada et le Québec l'étant à compter de cette date.

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
	« La première facture de 61 M\$ (assumée à 100 % par le Québec) était donc basée sur les résultats (informations) obtenus par les DGT - DT concernées par les projets de cette Entente. « Comme nous avons affaire à une Entente touchant cinq directions territoriales réparties dans les deux directions générales en territoire, nous avons hérité, et ce, par souci d'efficacité et d'efficience de la gestion de cette Entente, en ayant toujours à l'idée de s'associer étroitement avec nos collaborateurs en territoire, ce que nous avons fait. « J'ajouterais aussi que le 20 mai 2004, nous nous sommes adressés à Transports Canada dans le but d'élargir la notion de frais connexes aux catégories de «contrôle de la qualité des matériaux», «surveillance des travaux» et «plans et devis», ce que la partie fédérale a accepté le 23 juin 2004. Cet élargissement nous a permis d'obtenir plus de marge de manoeuvre dans la gestion de cette Entente. « En ce qui a trait plus particulièrement au plan d'action et commentaires (p. 6) de votre document, j'aimerais vous rappeler que vos recommandations portent sur l'Entente Canada-Québec PSIR-R seulement et non d'ententes Canada-Québec pris au sens large, tel qu'indiqué à l'annexe 1 où plusieurs bureaux d'ententes ont été formés pour gérer localement ces dernières le cas échéant (ex. : PSIR-F, autoroute 30, autoroute 73/175). « Pour ce qui est de votre proposition de constituer un guide touchant à la réclamation des frais admissibles, nous n'en voyons

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
	<i>pas la nécessité compte tenu que nous sommes gouvernés par le « contenu de l'Entente PSIR-R touchant à notre réseau (MTQ) et non pas à une entente de type subvention visant une clientèle externe (ex. : TICQ-2000).</i> <i>« En terminant, nous nous engageons à fournir aux fins de vérification annuelle les documents suivants :</i> <i>- Rapports PPS-6003 "Écart projet-contrats détaillé".</i> <i>- Sorties EPB-016 du système 0250.</i> <i>- Fiches CINFO fournissant le détail (no. transfert) des montants payés par no. d'engagement.</i> <i>- Rapport "maison" de gestion relatif au suivi contrat par contrat de la réalisation de l'Entente. »</i>



RAPPORT DE VÉRIFICATION

Entente Canada-Québec

Programme stratégique d'infrastructures routières

Volet construction routière

(PSIR-R)

Mandat n° 306-2004

Janvier 2005

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE..... 1

ANNEXE 1: RÉPARTITION DES ÉCARTS PAR PROJET ET CONTRAT 3

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE

Tel que prévu à l'Entente sur le « *Programme stratégique d'infrastructures routières – volet construction routière* », nous avons procédé à la vérification de la première réclamation produite par le ministère des Transports du Québec. Cette réclamation, datée du 31 mars 2004, porte sur des dépenses admissibles d'un montant de 61 022 118 \$ et couvre l'exercice financier 2003-2004 du Ministère.

L'objectif fondamental de notre mandat était de confirmer la fiabilité des réclamations présentées au gouvernement fédéral (Transports Canada), c'est-à-dire qu'elles étaient composées de déboursés effectués en date de la réclamation relativement à des frais et des projets admissibles en vertu de l'Entente.

Nos travaux ont donc consisté à s'assurer :

- que les projets correspondaient à ceux inscrits à l'annexe « B » révisée au 31 mars 2004 de l'Entente;
- que les montants réclamés respectaient les proportions et limites fixées par les articles 5.1, 5.3 et l'annexe « B » révisée au 31 mars 2004 de l'Entente;
- que l'information contenue dans les systèmes d'information pertinents du Ministère concordait avec la réclamation produite en date du 31 mars 2004;
- que les frais admissibles inscrits au paragraphe C.1.1 de l'annexe « C » de l'Entente débutaient à compter du 29 août 2003, soit la date réputée d'entrée en vigueur et d'application de l'Entente;
- que les frais réclamés n'incluaient aucun des frais inadmissibles inscrits au paragraphe C.2.1 de l'annexe « C » de l'Entente;
- que les déboursés étaient effectués en date de la réclamation;
- que les frais réclamés n'étaient pas déjà partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants;
- que la demande de remboursement était certifiée par le directeur général des services à la gestion du ministère des Transports du Québec.

Ainsi, à la lumière de nos travaux et conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes, nous sommes en mesure de conclure, qu'à notre avis, la réclamation produite par le ministère des Transports du Québec concerne des projets admissibles selon l'Entente. De plus, la réclamation respecte les limites et proportions fixées par les articles 5.1, 5.3 et l'annexe « B » révisée au 31 mars 2004 de l'Entente. Également, les montants réclamés ont été déboursés en date de la réclamation. Aussi, les frais réclamés n'ont pas été partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants. Enfin, la demande de remboursement est certifiée par le directeur général des services à la gestion du ministère des Transports du Québec.

Par contre, la réclamation comprend des frais inadmissibles pour un montant total de 13 253 166 \$. Les ajustements requis seront effectués lors de la prochaine réclamation.

Le détail de cette somme est présenté à l'annexe « 1 » du présent rapport. Il est constitué :

- d'un montant de 13 130 732 \$ relativement à des travaux ou services rendus avant la date réputée d'entrée en vigueur et d'application de l'Entente, soit le 29 août 2003;
- d'un montant de 15 238 \$ pour des travaux réalisés en régie après le 28 août 2003;
- d'un montant de 98 195 \$ représentant la main-d'œuvre et les frais généraux pour des panneaux fabriqués et livrés après le 28 août 2003 par le Centre de signalisation, agence du ministère des Transports du Québec;
- d'un montant de 9 001 \$ représentant des frais non prévus à l'Entente.

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Janvier 2005

ANNEXE 1

RÉPARTITION DES ÉCARTS PAR PROJET ET CONTRAT

Volet	N° projet	N° contrat	FRAIS INADMISSIBLES				
			Travaux ou services réalisés avant le 29/08/2003	Travaux réalisés en régie	Main d'œuvre et frais généraux du Centre de signalisation	Autres frais inadmissibles	TOTAL
1.1	20-5371-9504-X2	5330-02-0209-1	193 325				193 325
1.1	20-5371-9504-X2	5330-03-0901-1			8 603		8 603
1.1	20-5371-9504-X2	5371-03-1301-0	7 453				7 453
1.1	20-5371-9504-X2	5330-03-KA01-1	49 094				49 094
1.1	20-5371-9504-X2	5330-03-HE01-1	62 006				62 006
1.1	20-5371-0157	5330-03-KA01-3	1 737				1 737
1.1	20-5371-0157	5330-03-HE01-2	3 813				3 813
2.1	20-5100-9756	5100-03-0901-1	2 986 348	3 220	22 932	7 490	3 019 990
2.1	20-5100-9756	5100-02-KZ06-B	19 000				19 000
2.1	20-5100-9756	5100-03-KZ02-1	53 000				53 000
2.1	20-5100-9756	5100-02-MM03-0	19 071				19 071
2.2	20-5200-9627	5230-02-0223-2	988 328				988 328
2.2	20-5200-9627	5230-02-KZ01-E	35 000				35 000
2.2	20-5200-9922	5230-02-1303-1	3 396				3 396
2.2	20-5200-9922	5230-02-KZ01-D	20 000				20 000

Volet	N° projet	N° contrat	FRAIS INADMISSIBLES				
			Travaux ou services réalisés avant le 29/08/2003	Travaux réalisés en régie	Main d'œuvre et frais généraux du Centre de signalisation	Autres frais inadmissibles	TOTAL
4.1	20-5200-0112	5230-02-0907-1	4 105 066				4 105 066
4.1	20-5200-0112	5230-02-1304-1	8 152	11 328	10 929		30 409
4.1	20-5200-0112	5230-02-KA02-B	70 000				70 000
4.1	20-5200-0225	5230-02-KA02-C	40 000				40 000
4.1	20-5200-0229	5230-02-KA02-D	20 000				20 000
4.3	20-5200-9681	5230-02-0905-1	4 230 603				4 230 603
4.3	20-5200-9681	5230-03-1901-1		690	55 731	1 511	57 932
4.3	20-5200-9681	5230-02-HE07-B	215 340				215 340
Total			13 130 732	15 238	98 195	9 001	13 253 166



RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Entente Canada-Québec
« Programme stratégique
d'infrastructures routières
volet construction routière
(PSIR-R) »**

Mandat numéro 306-2005

Juin 2005

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE..... 1

ANNEXE 1 – RÉPARTITION DES ÉCARTS PAR PROJET ET CONTRAT..... 3

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE

Tel que prévu à l'entente sur le « *Programme stratégique d'infrastructures routières – volet construction routière* », nous avons procédé à la vérification des réclamations # 4 à # 7 produites par le ministère des Transports. Les dépenses admissibles présentées dans la quatrième réclamation, datée du 15 février 2005, sont assumées au complet par le gouvernement fédéral afin de rétablir les contributions respectives du Canada et du Québec à 50 % du total des frais admissibles. Cette réclamation concerne des dépenses admissibles d'un montant de 57 425 568 \$ réalisées sur l'exercice financier 2004-2005 du Ministère. Les réclamations # 5 à # 7, datées de février et mars 2005, concernent des dépenses admissibles d'un montant total de 63 323 980 \$ et portent également sur ce même exercice 2004-2005, à l'exception d'un montant de 149 935 \$ relatif à 2003-2004.

L'objectif fondamental de notre mandat était de confirmer la fiabilité des quatre réclamations présentées au gouvernement fédéral (Transports Canada), c'est-à-dire qu'elles étaient composées de déboursés effectués en date des réclamations relativement à des frais et des projets admissibles en vertu de l'Entente.

Nos travaux ont donc consisté à s'assurer :

- que les projets correspondaient à ceux inscrits à l'annexe « B » révisée au 24 mars 2005 de l'Entente;
- que les montants réclamés respectaient les proportions et limites fixées par les articles 5.1, 5.3 et l'annexe « B » révisée au 24 mars 2005 de l'Entente;
- que l'information contenue dans les systèmes d'information pertinents du Ministère concordait avec les réclamations produites;
- que les frais admissibles inscrits au paragraphe C.1.1 de l'annexe « C » de l'Entente débutaient à compter du 29 août 2003, soit la date réputée d'entrée en vigueur et d'application de l'Entente;
- que les frais réclamés n'incluaient aucun des frais inadmissibles inscrits au paragraphe C.2.1 de l'annexe « C » de l'Entente;
- que les déboursés étaient effectués en date des réclamations;
- que les frais réclamés n'étaient pas déjà partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants;
- que les demandes de remboursement étaient certifiées par le directeur général des services à la gestion du ministère des Transports du Québec;
- que le Ministère avait reçu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur.

Ainsi, à la lumière de nos travaux et conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes, nous sommes en mesure de conclure, qu'à notre avis, les quatre réclamations concernent des projets admissibles selon l'Entente. De plus, elles respectent les limites et proportions fixées par les articles

5.1, 5.3 et l'annexe « B » révisée au 24 mars 2005 de l'Entente. Également, les montants réclamés ont été déboursés en date des réclamations. Aussi, les frais réclamés n'ont pas été partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants. En outre, le Ministère a obtenu les autorisations environnementales requises conformément aux lois en vigueur. Enfin, les demandes de remboursement sont certifiées par le directeur général des services à la gestion du ministère des Transports du Québec.

Par contre, les quatre réclamations comprennent des frais inadmissibles pour un montant total de 365 192 \$. Les ajustements requis seront effectués lors de la prochaine réclamation.

Le détail de cette somme est présenté à l'annexe « 1 » du présent rapport, ainsi que sa distribution entre la réclamation # 4 et les autres réclamations. Il est constitué :

- d'un montant de 110 356 \$ relativement à des travaux ou services rendus avant la date réputée d'entrée en vigueur et d'application de l'Entente, soit le 29 août 2003;
- d'un montant de 19 053 \$ pour des travaux réalisés en régie;
- d'un montant de 227 245 \$ représentant la main-d'œuvre et les frais généraux pour des panneaux fabriqués et livrés par le Centre de signalisation, agence du ministère des Transports du Québec;
- d'un montant de 8 538 \$ représentant des frais non prévus à l'Entente

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Juin 2005

ANNEXE 1

RÉPARTITION DES ÉCARTS PAR PROJET ET CONTRAT

N° Volet	N° projet	N° contrat	FRAIS INADMISSIBLES					DISTRIBUTION	
			Travaux ou services réalisés avant le 29/08/2003	Travaux réalisés en régie	Main d'œuvre/ frais généraux du Centre de signalisation	Autres frais inadmissibles	TOTAL	Réclamation # 4	Réclamations # 5 à 7
1.1	20-5371-9504-X2	5330-04-0901-5		6 246	23 783		30 029		30 029
1.1	20-5371-9504-X2	5330-04-1303-0			1 418		1 418	1 308	110
1.1	20-5371-0157	5330-04-0901-6		1 241			1 241	1 241	
2.2	20-5200-9922	5230-04-ML03-B	110 356				110 356	110 356	
3.1	20-3474-00C5	3475-04-0901-C			2 820		2 820	2 042	778
3.1	20-3474-00C5	3475-04-0901-D			5 825		5 825	3 133	2 692
4.2	20-5200-0112A	5230-04-1908-1		6 626		8 538	15 164	15 164	
4.2	20-5200-0112A	5272-04-1909-1		4 131	8 398		12 529	8 398	4 131
4.2	20-5200-0112A	5230-03-0910-1			7 493		7 493		7 493
4.2	20-5200-0112A	5230-03-0911-1			45 874		45 874	45 874	
4.3	20-5200-9681	5230-03-0909-1			29 448		29 448	29 448	
4.3	20-5200-9681	5272-04-1931-1		809	3 193		4 002	4 002	
5.1	20-3373-9707	3300-03-1105-2			510		510		510
5.1	20-3373-9707	3300-04-1303-1			17 713		17 713	17 205	508
5.1	20-3373-9707	3300-04-1306-1			4 570		4 570		4 570
5.1	20-3373-9707	3300-04-1303-2			22 420		22 420		22 420
5.1	20-3373-9707	3300-04-1306-2			1 146		1 146		1 146
5.2	20-3372-9806	3300-04-1301-1			22 014		22 014		22 014

N° Volet	N° projet	N° contrat	FRAIS INADMISSIBLES					DISTRIBUTION	
			Travaux ou services réalisés avant le 29/08/2003	Travaux réalisés en régie	Main d'œuvre/ frais généraux du Centre de signalisation	Autres frais inadmissibles	TOTAL	Réclamation # 4	Réclamations # 5 à 7
5.2	20-3372-9806	3300-04-1304-1			8 296		8 296		8 296
5.2	20-3372-9806	3300-04-1301-2			22 014		22 014		22 014
5.2	20-3372-9806	3300-04-1304-1			310		310		310
		TOTAL	110 356	19 053	227 245	8 538	365 192	238 171	127 021



RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Entente Canada-Québec
« Programme stratégique
d'infrastructures routières
Volet construction routière
(PSIR-R) »**

Mandat numéro 306-2006

Octobre 2006

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE

Tel que prévu à l'Entente sur le « *Programme stratégique d'infrastructures routières – Volet construction routière* », nous avons procédé à la vérification des réclamations # 8 à # 21 produites au cours de l'exercice financier 2005-2006 par le ministère des Transports. Les réclamations # 8 et # 11 portent sur des ajustements à la baisse des réclamations # 3 à # 7, pour un montant total de 681 578 \$. Les réclamations # 9 et # 12 se rapportent à de nouvelles dépenses admissibles, d'un montant total de 681 579 \$, pour remettre les contributions respectives du Canada et du Québec dans les mêmes proportions que celles établies avant les ajustements des réclamations # 8 et # 11. Enfin, les réclamations # 10 ainsi que # 13 à # 21 concernent des dépenses admissibles, pour un montant total de 38 639 008 \$. L'ensemble de ces réclamations porte sur les exercices financiers 2003-2004, 2004-2005 et 2005-2006 du Ministère.

Concernant les réclamations # 8 et # 11, notre objectif consistait à s'assurer que les ajustements présentés au gouvernement fédéral étaient conformes à ceux identifiés dans nos rapports de vérification d'avril et juin 2005. À cet égard, nous sommes en mesure de conclure, qu'à notre avis, ces réclamations répondent aux ajustements requis.

Quant aux réclamations # 9, # 10 ainsi que # 12 à # 21, l'objectif fondamental de notre mandat était de confirmer la fiabilité des douze réclamations présentées au gouvernement fédéral (Transports Canada), c'est-à-dire qu'elles étaient composées de déboursés effectués en date des réclamations relativement à des frais et des projets admissibles en vertu de l'Entente.

Nos travaux ont donc consisté à s'assurer que :

- les projets correspondaient à ceux inscrits à l'annexe « B » révisée au 21 mars 2006 de l'Entente;
- les montants réclamés respectaient les proportions et limites fixées par les articles 5.1, 5.3 et l'annexe « B » révisée au 21 mars 2006 de l'Entente;
- l'information contenue dans les systèmes d'information pertinents du Ministère concordait avec les réclamations produites;
- les frais admissibles inscrits au paragraphe C.1.1 de l'annexe « C » de l'Entente débutaient à compter du 29 août 2003, soit la date réputée d'entrée en vigueur et d'application de l'Entente;
- les frais réclamés n'incluaient aucun des frais inadmissibles inscrits au paragraphe C.2.1 de l'annexe « C » de l'Entente;
- les déboursés étaient effectués en date des réclamations;
- les frais réclamés n'étaient pas déjà partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants;
- les demandes de remboursement étaient certifiées par le directeur général des services à la gestion du ministère des Transports du Québec;

Ainsi, à la lumière de nos travaux et conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes, nous sommes en mesure de conclure, qu'à notre avis, les douze réclamations concernent des projets admissibles selon l'Entente. De plus, elles respectent les limites et proportions fixées par les articles 5.1, 5.3 et l'annexe « B » révisée au 21 mars 2006 de l'Entente. Également, les montants réclamés ont été déboursés en date des réclamations. Aussi, les frais réclamés n'ont pas été partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants. Enfin, les demandes de remboursement sont certifiées par le directeur général des services à la gestion du ministère des Transports du Québec.

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Octobre 2006



RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Entente Canada-Québec
« Programme stratégique
d'infrastructures routières
Volet construction routière
(PSIR-R) »**

Mandat numéro 306-2007

Avril 2008

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE

Tel que prévu à l'Entente sur le « *Programme stratégique d'infrastructures routières – Volet construction routière* », nous avons procédé à la vérification des réclamations # 22 et # 23 produites en décembre 2006 et mars 2008 par le ministère des Transports du Québec. Ces réclamations concernent des dépenses admissibles pour un montant total de 185 874 \$. La majorité de ces réclamations porte sur l'exercice financier 2005-2006, à l'exception d'un montant de 12 044 \$ relatif aux exercices 2006-2007 et 2007-2008 du Ministère.

L'objectif fondamental de notre mandat était de confirmer la fiabilité des deux réclamations présentées au gouvernement fédéral (Transports Canada), c'est-à-dire qu'elles étaient composées de déboursés effectués en date des réclamations relativement à des frais et des projets admissibles en vertu de l'Entente.

Nos travaux ont donc consisté à s'assurer que :

- les projets correspondaient à ceux inscrits à l'annexe « B » révisée au 29 février 2008 de l'Entente;
- les montants réclamés respectaient les proportions et limites fixées par les articles 5.1, 5.3 et l'annexe « B » révisée au 29 février 2008 de l'Entente;
- l'information contenue dans les systèmes d'information pertinents du Ministère concordait avec les réclamations produites;
- les frais admissibles inscrits au paragraphe C.1.1 de l'annexe « C » de l'Entente débutaient à compter du 29 août 2003, soit la date réputée d'entrée en vigueur et d'application de l'Entente;
- les frais réclamés n'incluaient aucun des frais inadmissibles inscrits au paragraphe C.2.1 de l'annexe « C » de l'Entente;
- les déboursés étaient effectués en date des réclamations;
- les frais réclamés n'étaient pas déjà partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants;
- les demandes de remboursement étaient présentées au plus tard le 30 septembre 2007;
- les demandes de remboursement étaient certifiées par le directeur général des services à la gestion du ministère des Transports du Québec;

Ainsi, à la lumière de nos travaux fondés sur les normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes, nous sommes en mesure de conclure, qu'à notre avis, les deux réclamations concernent des projets admissibles selon l'Entente. De plus, elles respectent les limites et proportions fixées par les articles 5.1, 5.3 et l'annexe « B » révisée au 29 février 2008 de l'Entente. Également, les montants réclamés ont été déboursés en date des réclamations. Aussi, les frais réclamés n'ont pas été partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants. Enfin, les demandes de remboursement sont certifiées par le directeur général des services à la gestion du ministère des Transports du Québec.

Par contre, la réclamation # 23, au montant de 51 930 \$, a été présentée après le 30 septembre 2007, soit en mars 2008.

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Avril 2008



RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Respect de la directive 2-4-6 relative à la
Loi concernant les propriétaires
et exploitants de véhicules lourds (PEVL)**

Mandat numéro 307

Septembre 2006

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE	1
1. INTRODUCTION	7
2. CONSTATATIONS	9
2.1 Objectifs, risques et contrôles liés aux PEVL	9
2.2 Analyse de l'efficacité des contrôles mis en place.....	11
2.2.1 Risques spécifiques liés à l'information	11
2.2.2 Risques spécifiques liés aux conducteurs	14
2.2.3 Risques spécifiques liés aux véhicules	17
2.2.4 Risques spécifiques liés aux fournisseurs	19
3. CONCLUSION.....	21
4. COMMENTAIRES DES UNITÉS	22
ANNEXE 1 – PROCÉDÉS DE VÉRIFICATION	23
ANNEXE 2 – COMMENTAIRES DES UNITÉS VÉRIFIÉES	33

SOMMAIRE

Sujet de la vérification

La Loi concernant les propriétaires et exploitants de véhicules lourds (Loi PEVL) (L.R.Q., c. P-30.3) établit des règles particulières applicables aux propriétaires et exploitants de véhicules lourds dans le but d'améliorer la sécurité routière et de protéger le réseau routier. Comme propriétaire et exploitant de véhicules lourds, le Ministère doit se conformer aux exigences de la Loi, entretenir ses véhicules et les maintenir en bon état mécanique. Il doit également s'assurer que les conducteurs qu'il emploie possèdent les qualifications nécessaires à la conduite d'un véhicule lourd et respectent les règles de la circulation et les exigences du Code de la sécurité routière.

Le Ministère a élaboré la directive 2-4-6 et mis en place des processus permettant d'assurer un meilleur suivi de la Loi PEVL.

Objectifs spécifiques et portée du mandat

Notre vérification a pour objectif de dégager une image ministérielle quant au respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL.

Les objectifs spécifiques de notre mandat sont de :

- s'assurer que la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL rend bien compte des dispositions de cette Loi;
- s'assurer que les centres de service (CS) faisant partie de notre échantillon ont mis en place les contrôles nécessaires afin de respecter la directive 2-4-6.

Démarche

Notre vérification a été basée sur la démarche « risques ». Ainsi, nous avons identifié les objectifs liés aux PEVL, établi une liste de risques potentiels empêchant le ministère des Transports (MTQ) d'atteindre ses objectifs et, enfin, nous avons relevé les contrôles mis en place pour limiter l'effet de ces risques.

- Notre vérification a été réalisée conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes.
- Elle s'est déroulée au cours des mois de mars et avril 2005.
- Nos travaux ont consisté essentiellement en entrevues, prises de renseignements et analyses de la documentation.
- Nous avons examiné essentiellement l'implication des CS dans le dossier PEVL.
- Six CS ont été rencontrés dans le cadre de notre mandat. Il s'agit des centres de service d'Alma, Laurier-Station-Charny, Québec, Saint-Jérôme, Sherbrooke et Papineauville.
- Les contrôles ont été identifiés à partir de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL.

- Lors de notre vérification, étant donné que les éléments ou événements vérifiés pouvaient être antérieurs au 1^{er} octobre 2004, nous nous sommes référés à deux versions de la directive 2-4-6, soit celles datées du 5 février 2003 et du 1^{er} octobre 2004.
- Il a été convenu avec le président du comité ministériel PEVL de ne pas examiner certains éléments de la directive qui ont soit été examinés dans le cadre d'une autre vérification ou soit jugés en contrôle par les autorités du Ministère. Ces éléments sont : les normes d'arrimage, le transport des matières dangereuses, les normes de charges et de dimensions ainsi que la circulation en vertu d'un permis spécial de circulation.

Constatations

Nous avons procédé à la comparaison de la directive avec la Loi et ses règlements. Ainsi, nous avons identifié un seul élément qui pourrait ne pas correspondre aux dispositions de la Loi. Il s'agit de l'article 19 de la Loi qui mentionne que « l'exploitant de véhicules lourds doit, lorsqu'il n'en est pas propriétaire, conserver dans chaque véhicule une copie des contrats de location ou de services ». Pour sa part, la directive 2-4-6 stipule à l'article 6.2.2.2 que le dossier conducteur doit, entre autres, contenir une copie du contrat de services conclu entre l'exploitant et la personne qui fournit les services d'un conducteur. Ainsi, le Ministère s'assure d'obtenir ledit document mais le conserve à un endroit autre que celui exigé par la directive. Cependant, pour des fins de sécurité et de convivialité, il est, selon nous, approprié de classer ce document, tel que prévu à la directive 2-4-6. En ce qui concerne le reste de la directive, elle est souvent plus restrictive et plus complète que la Loi ne l'exige.

Par ailleurs, en nous basant sur le modèle « objectifs, risques potentiels et contrôles », nous avons vérifié que les contrôles prévus sont bien mis en place dans les CS et qu'ils sont efficaces pour réduire les risques identifiés à un niveau raisonnable. Les résultats de nos diverses analyses sont classés sous forme de familles de risques.

1) Risques spécifiques liés à l'information

La majorité de l'information nécessaire pour assurer la gestion du dossier PEVL au Ministère est bien recueillie. Cependant, nous avons remarqué certains manques concernant la tenue du dossier conducteur. De plus, un certain laxisme dans l'application de certains contrôles n'assure pas, au Ministère, d'obtenir l'information nécessaire au suivi du dossier PEVL à temps. Ainsi, nous évaluons qu'il subsiste un risque lié à l'information et à sa mise à jour.

Cependant, nous considérons que les contrôles prévus à la directive 2-4-6 devraient permettre, s'ils sont bien appliqués, de gérer les risques liés à l'information.

2) Risques spécifiques liés aux conducteurs

Cinq CS sur six ont mis en place l'ensemble des contrôles prévus à la directive 2-4-6 en lien avec la gestion des risques liés aux conducteurs. Nous avons néanmoins identifié certaines lacunes dans l'application de ces contrôles. Cependant, le comité directeur PEVL a déjà pris action en ce qui concerne certaines de ces lacunes, soit les audits et le suivi de la formation sur la Loi PEVL et la vérification avant départ (VAD).

Un autre CS n'a pas mis en place les contrôles prévus à la directive 2-4-6 concernant le suivi des heures de conduite et de travail des fournisseurs.

Après analyse, nous considérons que, malgré les contrôles en place, il demeure un risque faible lié aux conducteurs.

3) Risques spécifiques liés aux véhicules

Nos travaux ne nous permettent pas de conclure sur les risques liés aux véhicules. En effet, même si ces risques sont couverts par des contrôles, un doute subsiste quant à leur validité. Par conséquent, il nous est difficile de déterminer si le risque résiduel est acceptable.

4) Risques spécifiques liés aux fournisseurs

Bien que les clauses nécessaires au suivi du dossier PEVL auprès des fournisseurs soient incluses à leurs contrats, nous avons pu remarquer qu'elles n'étaient pas toujours exigées de la part des CS.

Ainsi, nous considérons qu'il subsiste un risque lié aux fournisseurs. Cependant, les contrôles prévus à la directive 2-4-6 devraient permettre, s'ils sont bien appliqués, de gérer les risques liés aux fournisseurs.

Il appartient aux autorités du Ministère de juger du risque résiduel acceptable. Néanmoins, nous proposons des recommandations qui ont pour but de diminuer ces différents risques.

Recommandations

1) Risques spécifiques liés à l'information

Afin de s'assurer d'obtenir l'information nécessaire à la validation des heures de conduite et de travail de tout nouvel employé ou lors du rappel au travail d'un employé et d'assurer le suivi des événements inscrits à l'état du dossier PEVL, nous proposons de faire un rappel auprès des directions territoriales (DT) et des CS sur l'importance de respecter :

- l'article 6.2.2.2 de la directive 2-4-6 qui stipule que le dossier conducteur doit contenir « lors du rappel au travail ou de l'embauche de tout nouvel employé ayant travaillé pour un exploitant autre que le MTQ, qu'il ait ou non conduit un véhicule de plus de 3000 kg chez cet exploitant, copie de la fiche journalière des heures de conduite et de travail, ou de la feuille de temps pour les six, sept ou treize jours précédant la journée en cours, selon le cycle de travail »;
- les délais spécifiés aux articles 6.13 à 6.14 sur le suivi des accidents, des infractions et des défauts mécaniques, de la directive 2-4-6 sur la « Politique ministérielle concernant la location de véhicules lourds avec ou sans conducteur ».

2) Risques spécifiques liés aux conducteurs

Afin d'éviter les risques dus aux pannes de serveur, vérifier chaque jour la liste des permis non valides du système PEVL afin d'identifier tout nouveau cas de permis non valide devant être pris en charge.

Afin d'assurer le suivi des heures de conduite et de travail des fournisseurs :

- créer une feuille de travail permettant à chaque fournisseur des différents CS de produire la déclaration écrite stipulée dans les contrats de location, faisant état des heures de conduite et de travail effectuées dans les six, sept ou treize derniers jours ainsi que de la journée en cours avant de débiter les travaux;
- s'assurer que les feuilles de travail permettant le suivi des heures de conduite et de travail des fournisseurs sont bien remplies par les différents fournisseurs.

3) Risques spécifiques liés aux véhicules

Afin d'assurer que les véhicules soient disponibles pour les opérations dans les délais prescrits par règlement, statuer sur le traitement des différents types de défauts et les éléments à inclure dans le formulaire de VAD.

S'assurer que le suivi des délais de réparation des véhicules soit possible par l'ajout d'un contrôle et/ou par la modification des formulaires de VAD.

4) Risques spécifiques liés aux fournisseurs

Afin de s'assurer que le Ministère obtienne l'information nécessaire au suivi du dossier PEVL associé aux fournisseurs, faire un rappel auprès des DT et des CS sur l'importance d'appliquer l'article 6.12 de la directive 2-4-6 sur la « Politique ministérielle concernant la location de véhicules lourds avec ou sans conducteur ».

Conclusion de la vérification

Nos travaux de vérification sur le respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL permettent de conclure que :

- la directive ministérielle 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL rend bien compte des dispositions de cette Loi;
- les CS faisant partie de notre échantillon n'ont pas mis en place l'ensemble des contrôles nécessaires afin de respecter la directive 2-4-6.

Nous avons aussi remarqué certains manques en ce qui concerne l'application de ces contrôles. Bien qu'il appartient aux autorités du Ministère de juger du risque résiduel acceptable lié à ces manques, les quelques recommandations formulées dans ce rapport devraient permettre au Ministère de réduire ces risques.

En terminant, nous voulons souligner l'excellente collaboration reçue du personnel et des gestionnaires de toutes les unités vérifiées au cours de la réalisation de notre mandat.

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

La Loi concernant les propriétaires et exploitants de véhicules lourds (Loi PEVL) (L.R.Q., c. P-30.3) établit des règles particulières applicables aux propriétaires et exploitants de véhicules lourds dans le but d'améliorer la sécurité routière et de protéger le réseau routier. Comme propriétaire et exploitant de véhicules lourds, le Ministère doit se conformer aux exigences de la Loi, entretenir ses véhicules et les maintenir en bon état mécanique. Il doit également s'assurer que les conducteurs qu'il emploie possèdent les qualifications nécessaires à la conduite d'un véhicule lourd et respectent les règles de la circulation et les exigences du Code de la sécurité routière.

Le Ministère a élaboré la directive 2-4-6 et mis en place des processus permettant d'assurer un meilleur suivi de la Loi PEVL.

Objectifs spécifiques et portée du mandat

Notre vérification a pour objectif de dégager une image ministérielle quant au respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL.

Les objectifs spécifiques de notre mandat sont de :

- s'assurer que la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL rend bien compte des dispositions de cette Loi;
- s'assurer que les centres de services (CS) faisant partie de notre échantillon ont mis en place les contrôles nécessaires afin de respecter la directive 2-4-6.

Démarche et étendue du mandat

Notre vérification a été réalisée conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes. Elle s'est déroulée au cours des mois de mars et avril 2005. Notre vérification a été basée sur la démarche « risques ». Ainsi, nous avons identifié les objectifs liés aux PEVL, établi une liste de risques potentiels empêchant le ministère des Transports (MTQ) d'atteindre ses objectifs et, enfin, nous avons relevé les contrôles mis en place pour limiter l'effet de ces risques. Nous tenons à souligner que les objectifs liés aux PEVL découlent directement des obligations prévues aux Lois et Règlements applicables et qu'ils revêtent donc un caractère légal obligatoire.



Les contrôles ont été identifiés à partir de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL. Il a été convenu avec le président du comité ministériel PEVL de ne pas examiner certains éléments de la directive qui ont soit été examinés dans le cadre d'une autre vérification ou soit jugés en contrôle par les autorités du Ministère. Ces éléments sont : les normes d'arrimage, le transport des matières dangereuses, les normes de charges et de dimensions ainsi que la circulation en vertu d'un permis spécial de circulation.

Lors de notre vérification, étant donné que les éléments ou événements vérifiés pouvaient être antérieurs au 1^{er} octobre 2004, nous nous sommes référés à deux versions de la directive 2-4-6, soit celles datées du 5 février 2003 et du 1^{er} octobre 2004.

Nos travaux ont consisté essentiellement en entrevues, prises de renseignements et analyses de la documentation.

Nous avons examiné essentiellement l'implication des CS dans le dossier PEVL. Donc, même si la directive stipule que le Bureau du sous-ministre (BSM), les directions générales territoriales (DGT), les directions territoriales (DT), la Direction des affaires juridiques (DAJ), le gestionnaire d'exploitation régionale (GER) et le centre administratif du Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER) ont des obligations à remplir dans le cadre de la Loi PEVL, celles-ci n'ont pas été examinées. Ainsi, six CS ont été rencontrés dans le cadre de notre mandat. Il s'agit des centres de services d'Alma, de Laurier-Station–Charny, de Québec, de Saint-Jérôme, de Sherbrooke et de Papineauville.

En ce qui concerne l'objectif de s'assurer que la directive 2-4-6 rend bien compte des dispositions de la Loi, nous avons procédé à la comparaison de la directive avec la Loi et ses règlements. Ainsi, nous avons identifié un seul élément qui pourrait ne pas correspondre aux dispositions de la Loi. Il s'agit de l'article 19 de la Loi qui mentionne que « l'exploitant de véhicules lourds doit, lorsqu'il n'en est pas propriétaire, conserver dans chaque véhicule une copie des contrats de location ou de services ». Pour sa part, la directive 2-4-6 stipule à l'article 6.2.2.2 que le dossier conducteur doit, entre autres, contenir une copie du contrat de services conclu entre l'exploitant et la personne qui fournit les services d'un conducteur. Ainsi, le Ministère s'assure d'obtenir ledit document mais le conserve à un endroit autre que celui exigé par la directive. Cependant, pour des fins de sécurité et de convivialité, il est, selon nous, approprié de classer ce document, tel que prévu à la directive 2-4-6. En ce qui concerne le reste de la directive, elle est souvent plus restrictive et plus complète que la Loi ne l'exige.

Vous trouverez à l'annexe 1 l'ensemble des procédés de vérification utilisés au cours de ce mandat.

2. CONSTATATIONS

2.1 Objectifs, risques et contrôles liés aux PEVL

Tout d'abord, définissons les grands concepts utilisés lors d'une vérification basée sur les risques :

- **Objectif :** Un objectif est un but qu'une organisation se propose d'atteindre au cours d'une période donnée par rapport soit à une activité, à une unité ou à un projet.
- **Risque :** Un risque est la possibilité qu'il se produise un événement susceptible d'avoir un impact sur la réalisation des objectifs. Le risque se mesure en termes d'impacts et de probabilité.
- **Contrôle :** Un contrôle correspond à des mesures complémentaires mises en place pour faire face aux risques et pour s'assurer que, si ces risques se produisent, la situation sera redressée.

Dans le cadre de ce mandat, notre analyse de risques s'est limitée à la gestion du dossier PEVL et des contrôles afférents prévus à la directive 2-4-6.

Vous trouverez à la page suivante un tableau synthèse des objectifs, risques potentiels et contrôles existants identifiés et considérés au cours de notre vérification.

OBJECTIFS
FINALITÉ : ✓ Améliorer la sécurité routière et protéger le réseau routier. OBJECTIF : ✓ S'assurer que l'exploitant a en sa possession toute l'information nécessaire afin d'assurer le respect des lois et des règlements liés au respect de la Loi PEVL.
RISQUES POTENTIELS
SPÉCIFIQUES : ✓ L'information concernant les conducteurs, les incidents et les véhicules pourrait ne pas être formalisée, mise en place ou communiquée à temps. ✓ Les conducteurs pourraient ne pas connaître les politiques et les processus ministériels relatifs à la Loi PEVL. ✓ Les conducteurs de véhicules lourds pourraient ne pas être (ou ne plus être) aptes à conduire ce type de véhicules. ✓ Le Ministère pourrait ne pas disposer d'un système adéquat pour le suivi des heures de conduite et de travail. ✓ Les véhicules avec défauts mécaniques pourraient être mis en circulation ou ne pas être retirés du réseau routier lorsqu'une défectuosité l'exige. ✓ Les fournisseurs du Ministère pourraient ne pas respecter la réglementation régissant les PEVL. GÉNÉRAUX : ✓ Méconnaissance de la réglementation régissant les PEVL. ✓ Structure inadéquate pour l'implantation et le suivi des exigences en matière de PEVL.
CONTRÔLES EXISTANTS
PRÉVUS PAR LA DIRECTIVE 2-4-6 : ✓ Les unités concernées disposent de dossiers conducteurs contenant l'ensemble des informations nécessaires à la gestion du dossier PEVL. ✓ Ces dossiers sont régulièrement mis à jour. ✓ Les événements (accidents, infractions et inspections mécaniques) sont portés à la connaissance des unités concernées (BSM, DGT, DT et GER) dans les délais prévus à la directive 2-4-6. ✓ Les conducteurs ont reçu la formation et l'information leur permettant de respecter les politiques et les processus ministériels relatifs à la loi PEVL. ✓ Les conducteurs possèdent les qualifications nécessaires à la conduite d'un véhicule lourd. ✓ La validité des permis de conduire des conducteurs de véhicules lourds est vérifiée à l'aide du système PEVL au moins deux fois par année et les mesures nécessaires sont prises dans les cas de permis non valides. ✓ Les règles en matière d'heures de conduite et de travail sont connues, font l'objet d'un suivi (feuilles de temps, fiches journalières) et sont respectées. ✓ Les vérifications à faire lors des VAD sont connues, réalisées et documentées. ✓ Le Ministère réalise une analyse des contrats de location afin d'identifier ceux qui doivent être soumis à la Loi PEVL. Pour ces contrats, des clauses particulières sont incluses au contrat. ✓ Le fournisseur fournit la preuve au Ministère qu'il respecte la réglementation liée au PEVL. AUTRES CONTRÔLES : ✓ La Loi concernant les PEVL a été traduite en directive (2-4-6) pour tenir compte des spécificités propres au Ministère. ✓ Une structure (comité directeur PEVL, répondant ministériel, responsables en territoires, etc.) a été mise en place pour déterminer les rôles et les responsabilités et superviser l'implantation et le suivi du dossier PEVL.

2.2 Analyse de l'efficacité des contrôles mis en place

En se basant sur le modèle « objectifs, risques potentiels et contrôles », nous avons vérifié que les contrôles prévus sont bien mis en place dans les CS et qu'ils sont efficaces pour réduire à un niveau raisonnable les risques identifiés.

Cette section renferme les résultats de nos diverses analyses classées sous forme de familles de risques.

2.2.1 Risques spécifiques liés à l'information

RISQUE POTENTIEL	CONTRÔLES EXISTANTS
L'information concernant les conducteurs, les incidents et les véhicules pourrait ne pas être formalisée, mise en place ou communiquée à temps.	▪ Les unités concernées disposent de dossiers conducteurs contenant l'ensemble des informations nécessaires à la gestion du dossier PEVL, tel que prévu aux articles 6.2.2 et 6.2.3 de la directive 2-4-6. ▪ Les dossiers conducteurs sont régulièrement mis à jour. ▪ Le gestionnaire doit transmettre au BSM, à la DGT et à la DT les formulaires relatifs aux accidents, aux infractions, et aux défauts mécaniques relevés lors des inspections de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), préalablement remplis par les conducteurs, ainsi que tout autre document pertinent à l'analyse de l'événement, dans les délais prescrits aux articles 6.13, 6.14 et 6.15 de la directive 2-4-6. ▪ Le gestionnaire doit transmettre au GER ou au mécanicien d'atelier la documentation relative à la défectuosité mécanique ainsi que les cinq derniers rapports de VAD et prendre entente pour le remorquage et la réparation.

Appréciation des contrôles :

- Les CS rencontrés ont tous consigné l'information exigée à la directive 2-4-6 sans toutefois la respecter entièrement. Ainsi, les copies des contrats de services conclus entre l'exploitant et la personne qui fournit les services d'un conducteur sont classées dans le dossier « fournisseurs », alors que les documents relatifs aux voyages sont classés dans les dossiers « paiement ». Par ailleurs, certaines informations se trouvent dans le dossier personnel au lieu du dossier conducteur alors que les rapports d'infraction, d'accident et de défectuosité mécanique sont consignés dans des chemises spécifiques dans trois CS sur six. Nous considérons conforme le fait que certains documents soient classés ailleurs que dans le dossier conducteur en autant que l'information soit disponible et que la méthode de classement soit connue de tous.

Cependant, quelques lacunes ont tout de même été observées :

- Dans cinq CS sur six, la copie de la fiche journalière des heures de conduite et de travail ou la feuille de temps du dernier quart de travail de tout nouvel employé ou employé rappelé ayant travaillé pour un exploitant autre que le MTQ, qu'il ait ou non conduit un véhicule de plus de 3000 kg chez cet exploitant, n'est pas au dossier conducteur et n'a pas été exigée par ces CS.
 - Nous avons relevé un seul cas où un conducteur s'est vu suspendre son permis de conduire. L'employé concerné n'a pas rempli le formulaire de « déclaration du conducteur concernant la modification, la suspension ou la révocation de son permis de conduire et de classe ». Cependant, il a communiqué l'information au chef du soutien à la gestion dès son incapacité à conduire un véhicule et a demandé un congé sans solde pour la durée de sa suspension.
 - Deux CS sur quatre n'ont pas rempli ou mal rempli les fiches journalières des heures de conduite et de travail utilisées lors des transports à l'extérieur du rayon de 160 km.
- En général, les formulaires d'accident, d'infraction et de défectuosité mécanique sont bien remplis. Au cours de notre vérification, nous avons relevé deux rapports d'accident pour lesquels il manquait soit la signature du conducteur ou celle du contremaître. Par ailleurs, la moitié des CS ont eu de la difficulté à respecter les délais de transmission ou la chaîne de transmission établis dans la directive 2-4-6. Ce fut le cas pour 11 formulaires vérifiés sur 45 (formulaires d'accident, d'infraction ou de défectuosité mécanique). Cependant, nous avons observé une amélioration dans le respect des délais de transmission dans les dossiers les plus récents.
 - Le formulaire *Rapport de défectuosité mécanique* (V-356-D) n'étant disponible que depuis octobre 2004, il n'était pas connu et donc non utilisé par la majorité des CS rencontrés.

Constatations

La majorité de l'information nécessaire pour assurer la gestion du dossier PEVL au Ministère est bien recueillie. Cependant, nous avons remarqué des manques concernant la tenue du dossier conducteur. De plus, un certain laxisme dans l'application de certains contrôles n'assure pas au Ministère d'obtenir l'information à temps nécessaire au suivi du dossier PEVL. Ainsi, nous évaluons qu'il subsiste un risque lié à l'information et à sa mise à jour.

Nous considérons que les contrôles prévus à la directive 2-4-6 devraient permettre, s'ils sont bien appliqués, de gérer les risques liés à l'information. Nos recommandations s'inscrivent en ce sens.

Recommandations

Afin de s'assurer que le Ministère obtienne l'information nécessaire à la validation des heures de conduite et de travail de tout nouvel employé ou lors du rappel au travail d'un employé et d'assurer le suivi des événements inscrits à l'état du dossier PEVL, nous proposons de faire un rappel auprès des DT et des CS sur l'importance de respecter :

- l'article 6.2.2.2 de la directive 2-4-6 qui stipule que le dossier conducteur doit contenir « lors du rappel au travail ou de l'embauche de tout nouvel employé ayant travaillé pour un exploitant autre que le MTQ, qu'il ait ou non conduit un véhicule de plus de 3000 kg chez cet exploitant, copie de la fiche journalière des heures de conduite et de travail ou de la feuille de temps pour les six, sept ou treize jours précédant la journée en cours, selon le cycle de travail »;
- les délais spécifiés aux articles 6.13 à 6.14 sur le suivi des accidents, des infractions et des défauts mécaniques, de la directive 2-4-6 sur la « Politique ministérielle concernant la location de véhicules lourds avec ou sans conducteur ».

2.2.2 Risques spécifiques liés aux conducteurs

RISQUES POTENTIELS	CONTRÔLES EXISTANTS
Les conducteurs pourraient ne pas connaître les politiques et les processus ministériels relatifs à la Loi PEVL.	- Former chaque conducteur de véhicules lourds sur la Loi PEVL et sur la VAD. - Informer les conducteurs de véhicules lourds sur les politiques et les processus ministériels relatifs à la Loi PEVL. - Effectuer des audits afin d'évaluer la qualité de la VAD réalisée par les conducteurs.
Les conducteurs de véhicules lourds pourraient ne pas être (ou ne plus être) aptes à conduire ce type de véhicules.	- Au minimum deux fois par année, le gestionnaire doit transmettre à la Direction des ressources humaines une demande de vérification du permis de conduire de chaque conducteur de véhicules lourds, incluant les conducteurs prévus dans les contrats de location, en plus d'une validation lors de l'embauche ou du rappel au travail d'un employé. Tout cela dans le but de vérifier que le conducteur détient les classes de permis nécessaires à la conduite d'un véhicule lourd et que son permis de conduire est valide. - Prendre les mesures appropriées pour les employés ou les conducteurs privés prévues dans les contrats de location ne répondant pas aux exigences prévues.
Le Ministère pourrait ne pas disposer d'un système adéquat pour le suivi des heures de conduite et de travail.	Le gestionnaire doit assurer la gestion des heures de conduite et de travail (horaire de travail, vérification des feuilles de temps, des fiches journalières et des attestations des heures de conduite et de travail effectuées pour un exploitant autre que le MTQ) afin que tout conducteur de véhicules lourds cesse de conduire lorsqu'il a atteint le nombre maximal d'heures permis.

Appréciation des contrôles :

- L'ensemble des CS rencontrés disposent soit d'un guide à l'intention des conducteurs ou affichent les directives à suivre relativement à la Loi PEVL. De plus, un rappel est fait lors des réunions de début de saison sur les principaux éléments de la directive 2-4-6. Par ailleurs, un CS sur six exige des conducteurs de signer un formulaire, devant témoin, certifiant qu'ils ont bien pris connaissance du guide sur les PEVL.
- Tous les conducteurs devraient avoir suivi une formation sur la Loi PEVL et sur la VAD. Cependant, nous avons constaté que trois conducteurs dans deux CS différents n'ont pas suivi les formations nécessaires (*Les CS en question s'assureront que les conducteurs concernés suivent lesdites formations*).

- Plusieurs CS ont eu des problèmes à évaluer leurs conducteurs suite à la formation sur la VAD donnée par le CGER. En effet, ce dernier émettait un certificat de participation à une formation sans confirmer si la formation était réussie. Les CS devaient faire une demande au CGER afin de les obtenir. Par ailleurs, un CS ne les a pas exigés et a décidé de se fier aux résultats des audits qu'ils ont eux-mêmes réalisés pour évaluer les connaissances de leurs conducteurs. Cependant, les conducteurs avaient la possibilité d'utiliser l'aide-mémoire sur les défauts mécaniques lors de leur évaluation, ce qui diminue, à notre avis, l'efficacité de l'évaluation (*Lors de la réunion du comité directeur PEVL du 13 octobre 2005, il a été convenu de remettre un certificat attestant la réussite de la formation sur la VAD aux participants concernés*).
- Dans les différents CS, les audits sont réalisés soit par le CGER, des formateurs privés ou du personnel des CS. Nous avons pu remarquer des résultats plutôt incohérents lors de certains audits réalisés par le CGER. Ainsi, certains conducteurs pouvaient réussir avec d'excellents résultats un premier audit, en échouer un autre et réussir par la suite. N'ayant pas approfondi cette question, nous ne pouvons imputer ces divergences à l'absence d'homogénéité dans les audits ni à l'inconstance dans le comportement des conducteurs.
- Nous avons également remarqué des types d'audit qui, selon nous, ne permettent pas d'évaluer la réussite des conducteurs. Ainsi, un CS utilisait des formulaires maison pour réaliser ses audits. Les auditeurs devaient cocher si oui ou non les conducteurs avaient réalisé la vérification des différentes composantes à vérifier. Cependant, la vérification de chaque composante se fait en plusieurs points. L'audit devrait donc être basé sur ces différents points au lieu d'identifier sur le rapport si le conducteur a vérifié ou non une certaine composante. Une note de passage devrait également être fixée au lieu d'avoir des jugements plutôt subjectifs de la réussite ou non d'un audit. Par ailleurs, un autre CS permet aux conducteurs d'utiliser les feuilles sommaires des défauts mécaniques lors des audits puisque, selon eux, les conducteurs peuvent se référer à ces documents lors de leur VAD (*Un groupe d'auditeurs a été ciblé et formé dans le but d'uniformiser et de parfaire les audits sur les VAD dans l'ensemble des DT et des CS*).
- La validation des permis de conduire est réalisée à l'aide du système PEVL. Un déclenchement manuel est nécessaire lors de l'inscription d'un nouveau conducteur au système. Par la suite, un déclenchement automatique est prévu à la date d'anniversaire de chaque conducteur et six mois après. Cependant, nous avons identifié un CS qui avait omis de procéder au déclenchement manuel de la première validation des permis de conduire de trois de ses conducteurs privés.
- De plus, lors de la réception de la confirmation d'un permis non valide, un suivi doit être fait auprès du conducteur concerné et, au besoin, une deuxième validation doit être demandée au système PEVL. La plupart des CS rencontrés prennent action dès la réception d'un courriel confirmant un permis non valide. Cependant, nous avons pu remarquer que, lors d'une panne de serveur, ces différents courriels n'étaient pas transmis. Un suivi est assuré par les pilotes du système dans les jours suivants pour aviser les CS concernés.

- Le suivi des heures de conduite et de travail est assuré en ce qui concerne les conducteurs du Ministère circulant à l'intérieur du rayon de 160 km. Pour ce qui est des conducteurs privés circulant à l'intérieur du rayon de 160 km, quatre CS sur cinq ont instauré un suivi des heures de conduite et/ou de travail via des feuilles de travail maison. Sur ces CS, un a accepté des réponses erronées de deux de ses fournisseurs (heures effectuées au MTQ seulement) alors qu'un autre a accepté des formulaires mal remplis (manque soit la date, l'heure ou la signature du conducteur). De plus, un CS n'a mis en place aucun processus de suivi des heures de conduite et de travail de ses fournisseurs. En ce qui concerne les conducteurs circulant à l'extérieur du rayon de 160 km, deux CS sur quatre sont conformes. Ainsi, un CS a été incapable de nous fournir les fiches journalières alors que dans un autre CS, les formulaires n'étaient pas bien remplis.

Constatations

Cinq CS sur six ont mis en place l'ensemble des contrôles prévus à la directive 2-4-6 en lien avec la gestion des risques liés aux conducteurs. Nous avons néanmoins identifié certaines lacunes dans l'application de ces contrôles. Cependant, le comité directeur PEVL a déjà pris action en ce qui concerne certaines de ces lacunes, soit les audits et le suivi de la formation sur la Loi PEVL et la VAD.

Un autre CS n'a pas mis en place les contrôles prévus à la directive 2-4-6 concernant le suivi des heures de conduite et de travail des fournisseurs.

Après analyse, nous considérons que, malgré les contrôles en place, il demeure un risque faible lié aux conducteurs. Les recommandations qui suivent visent essentiellement à réduire les risques identifiés à un niveau acceptable.

Recommandations

Afin d'éviter les risques dus aux pannes de serveur, vérifier chaque jour la liste des permis non valides du système PEVL afin d'identifier tout nouveau cas de permis non valide devant être pris en charge.

Afin d'assurer le suivi des heures de conduite et de travail des fournisseurs :

- créer une feuille de travail permettant à chaque fournisseur des différents CS de produire la déclaration écrite stipulée dans les contrats de location, faisant état des heures de conduite et de travail effectuées dans les six, sept ou treize derniers jours ainsi que de la journée en cours avant de débiter les travaux;
- s'assurer que les feuilles de travail permettant le suivi des heures de conduite et de travail des fournisseurs sont bien remplies par les différents fournisseurs.

2.2.3 Risques spécifiques liés aux véhicules

RISQUE POTENTIEL	CONTRÔLES EXISTANTS
Les véhicules avec défauts mécaniques pourraient être mis en circulation ou ne pas être retirés du réseau routier lorsqu'une défectuosité l'exige.	- Des VAD sont effectuées par les conducteurs sur tous les véhicules lourds qu'ils utilisent et un formulaire de VAD est rempli. - Lorsque des défauts mécaniques sont signalés dans le formulaire de VAD, le gestionnaire contresigne le formulaire et le transmet au GER, ou au mécanicien d'atelier, et prend entente pour que la réparation soit réalisée dans les délais prescrits par règlement.

Appréciation des contrôles :

- Les VAD sont effectuées par les conducteurs et consignées sur un formulaire. Nous n'avons pas assisté à des VAD étant donné le temps restreint disponible pour la vérification. Par ailleurs, nous avons remarqué, par l'examen des formulaires de VAD, qu'il pourrait y avoir un certain laxisme lors de ces vérifications. Ainsi, nous avons remarqué dans deux CS sur six qu'un bris pouvait être identifié une journée sur un rapport de VAD, non mentionné pendant quelques jours et être à nouveau identifié le jour suivant. Et cela sans qu'aucune réparation n'ait été effectuée. Cependant, nous ne pouvons conclure sur ces seuls faits puisqu'il pourrait s'agir de bris intermittents.
- Il existe également des différences dans la manière de transmettre l'information concernant les différents types de défauts identifiés. Dans certains CS, toutes les défauts identifiés sur le véhicule ou ses accessoires sont consignées dans le formulaire de VAD. Dans d'autres CS, le CGER a exigé que les défauts non soumis PEVL soient consignés dans une demande de travail. Selon ces derniers, les bris non soumis PEVL ne doivent pas être soumis au même délai pour la réparation que ceux soumis PEVL.
- Il nous est presque impossible de s'assurer que les véhicules défectueux sont réparés dans les délais prescrits par règlement. Les formulaires de vérification avant départ (V-83-B) ne permettent pas de déterminer ce délai. Premièrement, le formulaire n'indique pas la date où le véhicule est remis au CGER, ni la date où la réparation a été complétée, mais il indique plutôt la date où le véhicule est requis. D'ailleurs, dans la mise à jour d'octobre 2004 de la directive 2-4-6, à l'article 6.7.4.3, on mentionne que « Le mécanicien ayant effectué les réparations doit signer la copie jaune du rapport de VAD qui se trouve dans le carnet de VAD à bord du véhicule ». On n'y fait aucune mention de l'inscription de la date de la réparation. Le délai de réparation est donc impossible à vérifier avec ces informations. Pour y parvenir, nous devons nous référer au système de suivi des bons de travail du CGER pour connaître la date de livraison du véhicule et présumer que le véhicule a été remis au CGER pour réparation le même jour que la défectuosité a été détectée.

Constatation

Nos travaux ne nous permettent pas de conclure sur les risques liés aux véhicules. En effet, même si ces risques sont couverts par des contrôles, un doute subsiste quant à leur validité. Par conséquent, il nous est difficile de déterminer si le risque résiduel est acceptable.

Recommandations

Afin d'assurer que les véhicules soient disponibles pour les opérations dans les délais prescrits par règlement, statuer sur le traitement des différents types de déficiences et les éléments à inclure dans le formulaire de VAD.

S'assurer que le suivi des délais de réparation des véhicules soit possible par l'ajout d'un contrôle et/ou par la modification des formulaires de VAD.

2.2.4 Risques spécifiques liés aux fournisseurs

RISQUE POTENTIEL	CONTRÔLES EXISTANTS
Les fournisseurs du Ministère pourraient ne pas respecter la réglementation régissant les PEVL.	- Le Ministère réalise une analyse des contrats de location afin d'identifier s'ils sont soumis à la Loi PEVL et, si oui, inclut certaines clauses particulières à ces contrats. - Le fournisseur fournit certaines données, pièces justificatives et déclarations exigées dans son contrat, qui permettent au Ministère de s'assurer que le fournisseur, ses conducteurs et ses véhicules respectent et sont conformes aux dispositions de la Loi.

Appréciation des contrôles :

- Tous les CS vérifiés ont inclus les clauses particulières aux contrats soumis à la Loi PEVL.
- Deux CS sur cinq ayant des contrats avec le privé n'avaient pas exigé l'ensemble des documents mentionnés dans la directive et les contrats (numéro d'identification au registre (NIR), certificat d'immatriculation du véhicule valide, liste complète des conducteurs affectés aux véhicules loués, la copie des permis de conduire de ces conducteurs).
- Trois CS sur cinq n'ont pas exigé de leurs fournisseurs qu'ils démontrent que les conducteurs dont les noms paraissent sur la liste soumise au Ministère possèdent les connaissances requises par la Loi. Les deux autres CS l'ont exigé pour la majorité de leurs fournisseurs mais n'ont pas fait de démarches supplémentaires pour obtenir les preuves manquantes.
- Deux CS sur cinq n'ont pas exigé de connaître les heures de conduite et de travail effectuées dans les six, sept ou treize derniers jours ainsi que la journée en cours avant de débiter les travaux. Dans un autre CS, bien qu'il existe un contrôle pour valider ces heures, nos travaux ont démontré que ce contrôle était déficient.

Constatations

Bien que les clauses nécessaires au suivi du dossier PEVL auprès des fournisseurs soient incluses à leurs contrats, nous avons pu remarquer qu'elles n'étaient pas toujours exigées de la part des CS. Ainsi, nous considérons qu'il subsiste un risque lié aux fournisseurs.

Cependant, les contrôles prévus à la directive 2-4-6 devraient permettre, s'ils sont bien appliqués, de gérer les risques liés aux fournisseurs. Notre recommandation s'inscrit en ce sens.

Recommandation

Afin de s'assurer que le Ministère obtienne l'information nécessaire au suivi du dossier PEVL associé aux fournisseurs, faire un rappel auprès des DT et des CS sur l'importance d'appliquer l'article 6.12 de la directive 2-4-6 sur la « Politique ministérielle concernant la location de véhicules lourds avec ou sans conducteur ».

3. CONCLUSION

Nos travaux de vérification sur le respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL permettent de conclure que :

- la directive ministérielle 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL rend bien compte des dispositions de cette Loi;
- les CS faisant partie de notre échantillon n'ont pas mis en place l'ensemble des contrôles nécessaires afin de respecter la directive 2-4-6.

Nous avons aussi remarqué certains manques en ce qui concerne l'application de ces contrôles. Bien qu'il appartient aux autorités du Ministère de juger du risque résiduel acceptable lié à ces manques, les quelques recommandations formulées dans ce rapport devraient permettre au Ministère de réduire ces risques.

En terminant, nous voulons souligner l'excellente collaboration reçue du personnel et des gestionnaires de toutes les unités vérifiées au cours de la réalisation de notre mandat.

Préparé par : Lucie Paradis, CGA
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Septembre 2006

4. COMMENTAIRES DES UNITÉS

Les commentaires des unités vérifiées sont retranscrits dans leur intégralité à l'annexe 2. En résumé, les unités vérifiées sont en accord avec les constatations et recommandations formulées dans ce rapport, à l'exception d'une unité qui a émis les commentaires suivants :

Recommandation 1

Nous n'avons pas l'autorisation d'exiger les documents décrits dans l'article 6.2.2 (Loi d'accès à l'information), seuls les contrôleurs routiers ont cette autorisation. Il y aurait donc lieu de modifier cet article et de préciser que l'employé est responsable de compléter le formulaire V-356-C lors de son embauche ou de son rappel.

Recommandation 3

Le respect du délai de réparation ne peut être vérifié sur les copies jaunes de la V-17Q.

Cette information est contenue dans le dossier véhicule et tel que prévu par la Loi PEVL, les dossiers véhicules sont classés à l'atelier mécanique. Il serait donc opportun de réaliser des audits à l'atelier mécanique. De plus, le contremaître responsable du dossier s'assure que les devis de préparation ou de réparation sont respectés en utilisant la copie rose du formulaire vs la copie blanche remise au CGER.

Tel que mentionné dans la section « Démarche et étendue du mandat » de notre rapport, nous sommes conscients que la directive 2-4-6 est souvent plus restrictive et plus complète que la Loi ne l'exige. Ces commentaires font clairement ressortir ce fait.

ANNEXE 1

PROCÉDÉS DE VÉRIFICATION¹

Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL

1. S'assurer que le dossier conducteur inclut les éléments suivants (le dossier doit être conservé au sein de l'unité administrative concernée) :
 - a) Une copie du permis de conduire;
 - b) La date de l'engagement du conducteur (ou la plus récente date de retour au travail);
 - c) Lors du rappel au travail ou de l'embauche de tout nouvel employé ayant travaillé pour un exploitant autre que le MTQ, qu'il ait ou non conduit un véhicule de plus de 3000 kg chez cet exploitant, copie de la fiche journalière des heures de conduite et de travail ou la feuille de temps pour les six, sept ou treize jours précédant la journée en cours, selon le cycle de travail;
 - d) La déclaration signée du conducteur (*Déclaration du conducteur concernant la modification, la suspension ou la révocation de son permis de conduire ou de classe*), suivant laquelle son permis est suspendu, modifié ou révoqué lorsqu'il a fait l'objet d'une telle sanction (V-356-B) (I.T. 45-7);
 - e) Une copie du contrat de services conclu entre l'exploitant et la personne qui fournit les services d'un conducteur;
 - f) Dans le cas d'un conducteur circulant à l'intérieur du rayon de 160 km, et de retour à son port d'attache à l'intérieur d'un délai de 15 heures consécutives, les feuilles de temps tenues par l'exploitant (les feuilles de temps doivent comprendre la date, l'heure de début, l'heure de fin et le total des heures travaillées chaque jour);
 - g) Dans le cas d'un conducteur circulant à l'extérieur du rayon de 160 km, les fiches journalières des heures de conduite et de travail (V-287-A) (I.T. 45-2), y compris celle complétée dans le cadre d'une activité effectuée pour un exploitant autre que le MTQ (V-356-C) (I.T. 45-8);
 - h) Les documents relatifs aux voyages (reçus d'essence, connaissements, reçus de livraison, etc.);
 - i) Copie du formulaire *Rapport d'infraction*¹ (V-356-A) (I.T. 45-5) et du constat d'infraction reçu par le conducteur à son nom ou au nom du Ministère, alors qu'il était au volant d'un véhicule lourd du Ministère;
 - j) Copie du formulaire *Rapport d'accident*¹ (V-356) (I.T. 45-4) et du rapport de police, s'il y a lieu;
 - k) Copie du formulaire *Rapport de défektivité mécanique*¹ (V-356-D) (I.T. 45-6) et du CVM émis à la suite d'une inspection, alors que le conducteur était au volant d'un véhicule lourd du Ministère;
 - l) Copie du formulaire *Demande de validité du permis de conduire* (6618-7 [98-10] de la SAAQ) (I.T. 45-1), lorsque le permis est invalide (Vérifier un conducteur selon la réponse obtenue au procédé de vérification 2.1 b) 1)).

Procédé :

- 1) Sélectionner 20 dossiers conducteurs à partir de la liste des conducteurs (dont au moins un nouveau conducteur lorsque possible) et vérifier que les documents énumérés précédemment sont consignés au dossier.

¹ Obtenir la liste des rapports d'infraction, d'accident et de défektivité mécanique reçus par le CS ou la DT afin de vérifier si un de ces rapports est émis pour les conducteurs faisant partie de notre échantillon.

¹ Les procédés de vérification ont été adaptés tout au cours de la vérification afin de tenir compte des particularités des éléments ou unités vérifiés.

Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL

2. S'assurer que les employés utilisant un véhicule lourd du Ministère possèdent la classe de permis de conduire requise et que tous les permis de conduire sont valides.
- a) Au minimum deux fois par année, le gestionnaire doit transmettre à la DRH la demande de vérification du permis de conduire, soit via le système informatique PEVL ou, s'il n'est pas disponible, via le formulaire *Demande de validité du permis de conduire de la SAAQ* (6618-7 [98-10]) (I.T. 45-1);

Procédés :

- 1) Vérifier que la fréquence de contrôle de la validité du permis de conduire est faite au moins deux fois par année (demander une description du processus de validation);
 - 2) Sélectionner 10 conducteurs à partir de la liste des conducteurs;
 - 3) Vérifier les réponses reçues (au moins deux par année) de la part de la DRH en ce qui concerne la validité du permis de conduire de chacun de ces conducteurs au cours du dernier exercice (à partir du système d'information PEVL ou via le formulaire *Demande de validité du permis de conduire de la SAAQ*);
- b) Prendre les mesures appropriées pour les employés ne répondant pas aux exigences prévues.

Procédé :

- 4) Demander s'il y a eu des cas où la DRH a confirmé que le permis de conduire d'un conducteur n'était pas valide. Si la situation s'est présentée, vérifier les mesures qui ont été prises suite à cette constatation.

Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL

3. S'assurer que le système de gestion des heures de conduite et de travail permet de s'assurer que tout conducteur de véhicules lourds cesse de conduire lorsqu'il a atteint le nombre maximal d'heures permis à la réglementation.
- a) **Règles de base (incluant les opérations courantes de déneigement et de déglçage) :** Le conducteur d'un véhicule visé doit cesser de conduire après avoir accumulé : **13 heures de conduite** par poste de travail ou, **15 heures de travail** par poste de travail. Selon le cycle utilisé, il doit également cesser de conduire lorsqu'il a accumulé : **60 heures de travail par période de 7 jours** consécutifs, ou **70 heures de travail par période de 8 jours** consécutifs, ou **120 jours de travail par période de 14 jours** consécutifs (dans ce dernier cas, le conducteur doit avoir pris au moins **24 heures consécutives de repos avant d'avoir accumulé 75 heures de travail**);
- b) **Entretien hivernal des routes :** Dans la situation où le conducteur doit **transporter la neige déblayée d'un chemin public après une accumulation de neige importante (tempête)**, ou lorsqu'il doit **épandre des fondants ou des abrasifs à la suite d'une formation de verglas**, il doit cesser de conduire lorsqu'il atteint le nombre maximal d'heures suivant : **15 heures de conduite** par poste de travail ou, **20 heures de travail** par poste de travail ou, **70 heures de travail par période de 7 jours** consécutifs, ou **80 heures de travail par période de 8 jours** consécutifs;
- c) Le conducteur doit prendre au moins 8 heures de repos entre chaque poste de travail.

Procédés :

- 1) Vérifier les limites du rayon de 160 kilomètres établies pour chaque port d'attache du CS;
- 2) Dans le cas d'un conducteur circulant à l'intérieur du rayon de 160 km et de retour à son port d'attache à l'intérieur d'un délai de 15 heures consécutives, choisir 15 dossiers conducteurs et vérifier deux feuilles de temps tenues par l'exploitant par dossier (incluant la date, l'heure de début, l'heure de fin et le total des heures travaillées chaque jour) et s'assurer que le temps travaillé ne dépasse pas les limites prévues à la directive;
- 3) Dans le cas d'un conducteur circulant à l'extérieur du rayon de 160 km, choisir 15 dossiers conducteurs et vérifier deux fiches journalières des heures de conduite et de travail (V-287-A), incluant celles complétées dans le cadre d'une activité effectuée pour un exploitant autre que le MTQ (V-356-C) et s'assurer que le temps travaillé ne dépasse pas les limites prévues à la directive;
- 4) Pour le dernier procédé, vérifier si le gestionnaire laisse une trace de sa vérification de l'information contenue à la fiche journalière de conduite et de travail (V-287-A) et s'assurer, parmi l'échantillon de 15 dossiers précédents (en 3), que l'on retrouve la trace de cette vérification de la part du gestionnaire.

Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL

4. S'assurer que les personnes concernées évitent de mettre en circulation un véhicule en mauvais état mécanique afin de réduire les risques d'accidents et de protéger les usagers de la route :
- a) Le conducteur doit, avant son départ, effectuer une vérification de l'état mécanique du véhicule lourd en examinant les points suivants :
- les freins de service;
 - le frein de stationnement ou d'urgence;
 - le mécanisme de direction;
 - les avertisseurs sonores (klaxons);
 - les essuie-glace et le liquide lave-glace;
 - les rétroviseurs;
 - le matériel de secours;
 - l'éclairage et la signalisation;
 - les pneus;
 - les roues;
 - la suspension;
 - les longerons et les traverses de châssis;
 - le dispositif d'attelage;
 - les appareils d'arrimage.
- b) En plus des points réglementaires obligatoires, les conducteurs doivent vérifier la totalité des éléments figurant au rapport de VAD (V-83-B). À la suite de cette inspection, ils doivent remplir et signer le formulaire de VAD (V-83-B).

Procédés :

- 1) Vérifier 20 rapports de VAD et s'assurer qu'ils sont correctement remplis et dûment signés par les conducteurs et le gestionnaire (lors de déficiences) (identifier le mode de classement de ces formulaires afin de déterminer le mode de sélection de l'échantillon);
- 2) Vérifier 20 rapports d'audit sur la qualité de la VAD faits par les conducteurs (identifier le mode de classement de ces formulaires afin de déterminer le mode de sélection de l'échantillon);
- 3) Si aucun audit n'a été effectué, observer 5 VAD de 5 conducteurs différents;
- 4) Vérifier quelle formation a été fournie aux conducteurs concernant la VAD;
- 5) Vérifier que les délais prescrits par règlement afin de rendre le véhicule disponible pour la réparation des déficiences sont respectés.

Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL

5. S'assurer qu'une analyse a été réalisée concernant les contrats de location en vigueur afin de déterminer si le Ministère peut être considéré comme exploitant aux fins de la Loi concernant les PEVL (à compter du 1^{er} octobre 2004) :
- a) Dès que le gestionnaire signe une telle entente avec le CGER pour louer un véhicule lourd et que ce véhicule lourd est conduit par un employé du Ministère dans l'exercice de ses fonctions, le Ministère est l'exploitant du véhicule lourd puisqu'il en exerce le contrôle et qu'il est en mesure d'en gérer l'exploitation.
 - b) Dans les contrats de location d'un camion équipé pour le déneigement avec opérateur, le gestionnaire inclut dans son contrat de location une clause exigeant, en outre, que le fournisseur doit :
 - permettre au ministère des Transports de faire vérifier le véhicule loué afin de s'assurer de la capacité de charge de ce dernier;
 - fournir son numéro d'identification au registre (NIR) de la CTQ afin de permettre au représentant du Ministère de vérifier le statut du fournisseur;
 - soumettre dix (10) jours avant le début du contrat :
 - une liste des conducteurs affectés au véhicule loué afin d'assurer le remplacement du conducteur régulier qui n'aurait plus d'heures de service disponibles;
 - copie de leur permis de conduire;
 - copie d'un avis mentionnant une suspension, une révocation ou un changement de statut du permis de conduire.
 - Le fournisseur doit également démontrer au gestionnaire du Ministère que les conducteurs dont les noms paraissent à la liste soumise possèdent les connaissances requises par la Loi en regard des éléments suivants :
 - les heures de conduite et de travail;
 - la vérification mécanique avant départ;
 - la conduite sécuritaire de véhicules lourds;
 - l'arrimage des charges, les masses et dimensions;
 - les matières dangereuses, si applicables.
 - Si un ou des conducteurs ne démontrent pas, à la satisfaction du représentant du Ministère, qu'ils possèdent une connaissance appropriée de la Loi, ils doivent se soumettre à une formation appropriée.
 - Chaque conducteur doit produire une déclaration écrite (**I.T. 45-8**) faisant état des heures de conduite et de travail effectuées dans les six, sept ou treize derniers jours ainsi que de la journée en cours avant de débiter les travaux. De plus, selon le cycle utilisé, chaque conducteur doit conserver dans son véhicule les fiches journalières des six, sept ou treize derniers jours. Advenant le cas où il est exempté de compléter des fiches journalières (tel que prévu à la réglementation), ce sont les feuilles de temps de l'employeur qui doivent contenir l'information concernant les heures de conduite et de travail. Il doit également aviser le gestionnaire du Ministère advenant la présence d'un bris relevé à l'occasion de la VAD.
 - c) Dans les contrats avec un camionneur artisan pour le transport en vrac ou des opérations d'entretien, le Ministère ne peut être considéré comme l'exploitant du véhicule lourd puisqu'il n'a pas le contrôle du véhicule lourd et qu'il n'est pas en mesure d'en gérer l'exploitation.

Procédés :

- 1) Vérifier quelles analyses ont été réalisées concernant les contrats de location en vigueur afin de déterminer si le Ministère peut être considéré comme l'exploitant d'un véhicule aux fins de la Loi concernant les PEVL.

Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL

6. Pour les contrats de location dans lesquels le Ministère est considéré comme l'exploitant aux fins de la Loi concernant les PEVL, s'assurer que les dispositions prévues à la directive 2-4-6, pour valider que le fournisseur de services respecte les dispositions de la Loi, ont été mises en application dans le CS.

Procédés :

- 1) Vérifier dix (10) contrats de location datés d'après le 1^{er} octobre 2004 et s'assurer que les clauses suivantes ont été incluses aux contrats :
 - permettre au MTQ de faire vérifier le véhicule loué afin de s'assurer de la capacité de charge de ce dernier;
 - fournir son NIR de la CTQ afin de permettre au représentant du Ministère de vérifier le statut du fournisseur;
 - soumettre dix (10) jours avant le début du contrat :
 - une liste des conducteurs affectés au véhicule loué afin d'assurer le remplacement du conducteur régulier qui n'aurait plus d'heures de service disponibles;
 - copie de leur permis de conduire;
 - copie d'un avis mentionnant une suspension, une révocation ou un changement de statut du permis de conduire.
- 2) Parmi les dix (10) contrats examinés en 1) et pour lesquels le Ministère est considéré comme étant l'exploitant du véhicule, vérifier si le Ministère a reçu les renseignements énumérés au procédé 1) ainsi que les renseignements suivants (examiner les pièces justificatives reçues) :
 - Le fournisseur doit également démontrer au gestionnaire du Ministère que les conducteurs dont les noms paraissent à la liste soumise possèdent les connaissances requises par la Loi en regard des éléments suivants :
 - les heures de conduite et de travail;
 - la vérification mécanique avant départ;
 - la conduite sécuritaire de véhicules lourds;
 - l'arrimage des charges, les masses et dimensions;
 - les matières dangereuses, si applicables.
 - Si un ou des conducteurs ne démontrent pas, à la satisfaction du représentant du Ministère, qu'ils possèdent une connaissance appropriée de la Loi, ils doivent se soumettre à une formation appropriée.
 - Chaque conducteur doit produire une déclaration écrite (I.T. 45-8) faisant état des heures de conduite et de travail effectuées dans les six, sept ou treize derniers jours ainsi que de la journée en cours avant de débiter les travaux. De plus, selon le cycle utilisé, chaque conducteur doit conserver dans son véhicule les fiches journalières des six, sept ou treize derniers jours. Advenant le cas où il est exempté de compléter des fiches journalières (tel que prévu à la réglementation), ce sont les feuilles de temps de l'employeur qui doivent contenir l'information concernant les heures de conduite et de travail. Il doit également aviser le gestionnaire du Ministère advenant la présence d'un bris relevé à l'occasion de la VAD.
- 3) Parmi les dix (10) contrats examinés en 1) et pour lesquels le Ministère est considéré comme étant l'exploitant du véhicule, demander si le Ministère a procédé à des vérifications de véhicules. Si oui, examiner les pièces justificatives de ces vérifications (rapport ou autres).

Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL

7. S'assurer que les renseignements nécessaires à l'établissement de la responsabilité du Ministère, dans le cas d'un accident impliquant un de ses véhicules lourds, sont recueillis afin d'effectuer, le cas échéant, les démarches pertinentes auprès de la SAAQ.
- a) Le conducteur doit remplir et signer la section 1 du formulaire *Rapport d'accident* (V-356), en collaboration avec son supérieur immédiat, au besoin;
 - b) Le gestionnaire doit, dans les 48 heures de l'accident dans le cas d'un accident mortel, et dans les 7 jours de l'accident dans le cas d'un accident avec blessés ou avec dommages matériels seulement, transmettre au Bureau du sous-ministre, à la direction générale territoriale et à la direction territoriale, la section 1 du formulaire *Rapport d'accident* (V-356) et tout autre document pertinent à l'analyse de l'événement, le cas échéant.

Procédés :

- 1) Vérifier 5 formulaires *Rapport d'accident* (V-356) et s'assurer que le formulaire est bien rempli et signé par le conducteur et son gestionnaire (identifier le mode de classement de ces formulaires afin de déterminer le mode de sélection de l'échantillon);
- 2) À partir de l'échantillon de 5 formulaires *Rapport d'accident* (V-356), vérifier le délai de transmission du formulaire *Rapport d'accident* (V-356) au BSM, à la DGT et à la DT et s'assurer qu'ils respectent ceux prévus à la directive.

Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL

8. S'assurer que les renseignements nécessaires afin de procéder au suivi des infractions paraissant à l'état de dossier PEVL du Ministère sont recueillis afin d'effectuer, le cas échéant, les démarches pertinentes auprès de la SAAQ.
- a) Le conducteur doit remplir le formulaire *Rapport d'infraction* (V-356-A), en collaboration avec son supérieur immédiat, au besoin;
 - b) Le gestionnaire doit, dans les 7 jours de la signification du constat d'infraction, transmettre au Bureau du sous-ministre, à la direction générale territoriale et à la direction territoriale une copie du constat d'infraction et la section 1 du formulaire *Rapport d'infraction* (V-356-A) signé par le conducteur.

Procédés :

- 1) Vérifier 5 formulaires *Rapport d'infraction* (V-356-A) et s'assurer que le formulaire est bien rempli et signé par le conducteur et son gestionnaire (identifier le mode de classement de ces formulaires afin de déterminer le mode de sélection de l'échantillon);
- 2) À partir de l'échantillon de 5 formulaires *Rapport d'infraction* (V-356-A), vérifier le délai de transmission du formulaire *Rapport d'infraction* (V-356-A) au BSM, à la DGT et à la DT et s'assurer qu'ils respectent ceux prévus à la directive.

Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL

9. S'assurer que les renseignements nécessaires afin de procéder au suivi des défauts mécaniques paraissant à l'état de dossier PEVL du Ministère sont recueillis afin d'effectuer, le cas échéant, les démarches pertinentes auprès de la SAAQ.
- a) Le conducteur doit remplir le formulaire *Rapport de défauts mécaniques* (V-356-D), en collaboration avec son supérieur immédiat, au besoin;
 - b) Le gestionnaire doit, **sans délai dans le cas de défauts mécaniques majeurs**, prendre entente avec le gestionnaire d'exploitation régionale (GER), ou le mécanicien d'atelier, pour le remorquage ou la réparation sur place ou **dans le cas de défauts mécaniques mineurs, prendre entente** avec le GER, ou le mécanicien d'atelier pour la réparation;
 - c) Le gestionnaire doit, dans les 48 heures de la signification du certificat de vérification mécanique (CVM) dans le cas de défauts mécaniques majeurs, ou dans les 7 jours de la signification du CVM dans le cas de défauts mécaniques mineurs, transmettre au GER, ou au mécanicien d'atelier, l'original du CVM, les 5 derniers rapports de VAD du véhicule, la section 1 du *Rapport de défauts mécaniques* (V-356-D) et, dans le cas d'un défauts mécaniques majeur, l'original du constat d'infraction; il doit également transmettre une copie de ces documents au BSM, à la DGT et à la DT concernée;
 - d) Lorsque l'inspection mécanique s'avère conforme, le gestionnaire doit transmettre, dans les 7 jours de la signification du CVM au GER, l'original du certificat de vérification mécanique et copie au BSM, à la DGT et à la DT.

Procédés :

- 1) Vérifier 5 formulaires *Rapport de défauts mécaniques* (V-356-D) et s'assurer que le formulaire est bien rempli et signé par le conducteur et son gestionnaire (identifier le mode de classement de ces formulaires afin de déterminer le mode de sélection de l'échantillon);
- 2) À partir de l'échantillon de 5 formulaires *Rapport de défauts mécaniques* (V-356-D), vérifier le délai de transmission du formulaire *Rapport de défauts mécaniques* (V-356-D), l'original du certificat de vérification mécanique (CVM), les 5 derniers rapports de VAD du véhicule au BSM, à la DGT et à la DT et s'assurer qu'ils respectent ceux prévus à la directive;
- 3) Pour le même échantillon, vérifier le délai de transmission de l'original du CVM, lorsque l'inspection mécanique s'avère conforme, au GER et d'une copie au BSM, à la DGT et à la DT.

Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les PEVL

10. S'assurer que chaque conducteur de véhicules lourds, sous la responsabilité du Ministère, prend connaissance des politiques et des processus ministériels concernant la Loi PEVL.
- a) Le gestionnaire doit informer et distribuer les politiques et les processus ministériels concernant la Loi PEVL à tout nouvel employé sous sa responsabilité ou au rappel d'un employé saisonnier;
 - b) Le conducteur doit prendre connaissance des politiques et des processus ministériels concernant la Loi PEVL.

Procédés :

- 1) Vérifier de quelle manière le gestionnaire s'assure que le conducteur a bien pris connaissance des politiques et processus ministériels concernant la Loi PEVL;
- 2) Suite à la première analyse, procéder à un échantillonnage de conducteur et vérifier la procédure décrite en « 1) ».

ANNEXE 2**COMMENTAIRES DES UNITÉS VÉRIFIÉES**

Cette section comporte les commentaires reçus des différentes unités concernées. Ces derniers ont été retranscrits intégralement et de manière anonyme.

- 1) En regard de la vérification des heures de conduite de travail d'un conducteur lors d'un rappel au travail, nous verrons à modifier les lettres de rappel afin d'obtenir cette information.

La suspension du permis de conduire de notre employé saisonnier a eu lieu en dehors de sa période de rappel au travail. Comme il n'était pas au travail, il ne nous a pas produit de déclaration. Toutefois, conscient que le Ministère ne l'aurait pas laissé conduire un véhicule, il s'est prévalu de son droit d'obtenir un congé sans solde afin de maintenir son lien d'emploi par la durée de cette suspension. Les gestionnaires du Ministère étaient au courant de cette suspension via les vérifications des permis de conduire.

Afin d'éviter les risques dus aux pannes de serveur, vous proposez de vérifier la liste des permis non valides du système PEVL de façon journalière. Cette vérification est beaucoup trop lourde. Il y aurait avantage à ce que le pilote du système soit averti automatiquement de toute panne au serveur et que ce ne soit que dans cette circonstance que l'on remplace par une vérification manuelle.

Tout comme vous le soulignez, les mécaniciens du CGER ne sont pas constants dans la façon de confirmer que les réparations sont complétées. Il y aurait lieu que le mécanicien signe et date le formulaire de VAD (copie jaune) pour confirmer la réparation.

Depuis votre visite, nous avons modifié nos façons de faire avec les contrats de location dans lesquels le MTQ est considéré exploitant. Ainsi, lors de la rencontre de l'automne dernier, les points liés à la loi ont été abordés et la vérification des permis de conduire a été effectuée.

- 2) Lors d'une réunion où étaient réunis le chef des CS et les contremaîtres, le coordonnateur du dossier PEVL a présenté le rapport de vérification de M^{me} Lucie Paradis, vérificatrice. À la suite de cette réunion, nous avons décidé d'organiser une autre rencontre de travail pour planifier toutes les actions à poser pour le respect de la directive 2-4-6.

Certaines lacunes observées par la vérificatrice ont été corrigées sur-le-champ, nous avons profité de l'expertise de madame Paradis pour parfaire nos connaissances afin d'augmenter notre efficacité.

LES RISQUES LIÉS À L'INFORMATION

Concernant les risques liés à l'information, plus précisément la tenue du dossier conducteur, nous avons omis d'inclure la fiche journalière des heures de conduite précédant la journée d'embauche des conducteurs des entrepreneurs privés. Les fiches n'avaient pas été exigées par le CS donc, nous n'avons pas toute l'information nécessaire à la validation des heures de conduite comme prévu à la directive. Ces fiches auraient dû faire partie intégrante du dossier de chaque conducteur concerné.

Au début de l'utilisation du système PEVL, nous avons reçu 2 messages pour des permis invalides. Le contremaître a vérifié la problématique auprès du conducteur qui lui a confirmé que son permis était valide. Nous avons omis de faire une deuxième validation au système informatique PEVL, si le conducteur nous avait donné une fausse information, les conséquences auraient pu être néfastes pour le Ministère.

Afin de s'assurer en tout temps que les permis de conduire sont valides, nous vérifions à chaque jour si un nom apparaît à la liste des permis invalides du système informatique PEVL.

Nous porterons une attention spéciale au délai de transmission des formulaires d'accident au BSM. Toutes les personnes responsables des CS ont été sensibilisées, nous devrions obtenir de meilleurs résultats en 2006.

LES RISQUES LIÉS AUX CONDUCTEURS ET LES RISQUES LIÉS AUX VÉHICULES

Au début de chaque saison de travail, les contremaîtres font un rappel aux conducteurs des obligations liées à la Loi PEVL. De plus, nous leur préparons un guide d'information qui regroupera les diverses politiques et directives en vigueur au Ministère. Nous en remettons une copie à tous les conducteurs et lorsqu'ils en auront pris connaissance, ils signeront un formulaire d'attestation pour le confirmer.

Pour les véhicules, le principal risque est de laisser circuler un camion avec une défectuosité majeure. Pour éviter ce risque et s'assurer que tous les conducteurs effectuent efficacement leur vérification avant départ (VAD), ils ont tous reçu une formation de quatre heures donnée par les instructeurs du CGER. La formation était divisée en deux parties, la première était théorique et la seconde pratique. Un conducteur d'un CS a reçu la formation d'auditeur du CGER. Il agit à titre de personne-ressource pour l'ensemble des CS et il a aidé plusieurs conducteurs à améliorer la qualité de leur vérification avant départ en leur donnant des conseils ou en revalidant les étapes pratiques les plus problématiques pour eux.

À chaque année, tous les conducteurs sont audités par les instructeurs du CGER. D'après les résultats obtenus, nous sommes en mesure d'identifier leurs forces et leurs faiblesses et de déterminer si une formation d'appoint est nécessaire.

Sur le formulaire de vérification avant départ, il n'y a pas de case pour indiquer la date de la demande de réparation d'un véhicule et celle de la réparation. Avec le présent formulaire de vérification avant départ, nous ne sommes pas en mesure de vérifier si les délais de réparation sont conformes avec notre directive 2-4-6. L'information manquante se trouve sur le bon de demande de travail. Pour corriger la situation, il faudrait joindre ce bon au formulaire de VAD ou modifier le formulaire lors de la prochaine réimpression.

LES RISQUES LIÉS AUX FOURNISSEURS

Pour les contrats d'entretien d'hiver, lorsque le Ministère est considéré comme exploitant, il doit inclure au contrat des clauses particulières pour le respect de la Loi PEVL. Ces clauses étaient bien inscrites à nos contrats mais nous ne les avons pas respectées, soit il nous manquait de l'information ou celle-ci n'avait pas été validée. À la prochaine saison hivernale, les éléments demandés au contrat seront validés et vérifiés minutieusement.

L'audit s'est avéré très profitable, il nous a permis d'identifier nos faiblesses. Des pistes de solution nous ont été suggérées pour améliorer notre rendement, nous les prendrons en considération pour s'assurer du respect de la directive 2-4-6.

- 3) Pour faire suite à votre note du 6 mars 2006, nous avons consulté le projet de rapport que vous vous proposez de produire et nous sommes tout à fait d'accord avec l'orientation que vous souhaitez donner à ce rapport.

L'exploitation ainsi que la conduite d'un camion comportent une gestion de risques reliés aux comportements et aux agissements des individus. Comme vous nous l'indiquez, il appartient aux autorités du ministère des Transports (MTQ) d'assumer ce risque.

En classant les risques spécifiques en quatre familles, l'analyse que vous faites de la directive 2-4-6 peut nous permettre de mieux cibler nos interventions pour atteindre les objectifs de la Loi PEVL. Comme la directive 2-4-6 rend bien compte des dispositions de la loi, les directions territoriales du MTQ peuvent agir directement sur le volet exploitant d'un véhicule lourd. Ainsi, pour les risques reliés à l'information, aux conducteurs ainsi qu'aux fournisseurs, nous sommes à même d'intervenir rapidement aux recommandations que vous formulez.

Pour ce qui est du risque spécifique lié aux véhicules, nous pouvons également intervenir rapidement sur plusieurs points, notamment en ce qui a trait à la vérification avant départ (VAD). Cependant, lorsque vous parlez d'ajout d'un contrôle ou d'une modification des formulaires de VAD pour suivre les délais de réparation des véhicules, nous allons devoir nous adjoindre la collaboration du propriétaire des véhicules, c'est-à-dire le Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER). Le CGER étant l'unité administrative responsable du véhicule et des réparations de ce véhicule, il est important de l'inclure dans la gestion des décisions concernant le délai de réparation.

En conclusion, cette façon de faire ne devrait pas cependant nuire à la mise en place de l'ensemble de vos recommandations et ne fait que mettre en évidence les lacunes que nous avons face à l'application de la directive 2-4-6.

4) La Direction est en accord avec le contenu du rapport de vérification. La majorité des anomalies constatées constituent des omissions occasionnelles pour lesquelles des processus ont été mis en place depuis afin d'éviter ces lacunes notamment :

- La remise du log book au contremaître et la consignation des heures de conduite au dossier de l'employé pour les déplacements à l'extérieur d'un rayon de 160 km;
- La conservation des preuves de transmission du formulaire de déclaration d'accidents;
- La mise en place de deux auditeurs internes pour s'assurer annuellement que les conducteurs possèdent les compétences;
- Les demandes de transfert d'un véhicule à un autre centre de services effectuées maintenant par la Direction;
- La signature des bons de travail remis au CGER lorsque des déficiences étaient identifiées par le conducteur.

Au point 1 du résumé de la vérification, il a été constaté que le formulaire « Fiche récapitulative mensuelle des heures de conduite » ne garantissait pas l'exactitude des données.

À cette fin, l'auditeur jugeait qu'il serait raisonnable d'accepter, si un employé ne pouvait fournir la fiche journalière des heures de conduite ou la feuille de temps pour les jours précédant la journée en cours, une attestation de l'employé qui confirme le nombre d'heures réalisées au cours de la période visée ainsi que l'explication au fait qu'il est dans l'impossibilité de fournir un tel document. Considérant que nous n'avons aucun moyen de vérifier les heures inscrites ou non, il nous apparaît inutile d'exiger toute autre attestation car ce document est signé par le conducteur et il réfère à son honnêteté.

5) Nous avons pris connaissance de votre projet de rapport. Ce dernier reflète bien la situation qui prévalait lors de votre passage. Toutefois, des précisions sont nécessaires concernant certains points.

Recommandation 1

Nous n'avons pas l'autorisation d'exiger les documents décrits dans l'article 6.2.2 (Loi d'accès à l'information), seuls les contrôleurs routiers ont cette autorisation. Il y aurait donc lieu de modifier cet article et de préciser que l'employé est responsable de compléter le formulaire V-356-C lors de son embauche ou de son rappel.

Recommandation 2

Chaque centre de services faisant la location de camions avec opérateurs a développé un suivi maison pour s'assurer du respect de ce chapitre de la loi. Dans la recommandation faite au rapport, on devrait proposer d'établir un formulaire de suivi afin d'uniformiser cette procédure, surtout que cette pratique de location est de plus en plus utilisée au Ministère.

Recommandation 3

Le respect du délai de réparation ne peut être vérifié sur les copies jaunes de la V-17Q.

Cette information est contenue dans le dossier véhicule et, tel que prévu par la Loi PEVL, les dossiers véhicules sont classés à l'atelier mécanique. Il serait donc opportun de réaliser des audits à l'atelier mécanique. De plus, le contremaître responsable du dossier s'assure que les devis de préparation ou de réparation sont respectés en utilisant la copie rose du formulaire vs la copie blanche remise au CGER.

Recommandation 4

Nous devons nous conformer à la directive concernant les véhicules loués avec ou sans chauffeur puisque nous sommes responsables du PEVL de ces véhicules. L'application de l'article 6.12 de la directive 2.4.6 est respectée.

Conclusion

Depuis cet audit réalisé au printemps 2005, nous avons continué d'améliorer notre processus de vérification interne de la Loi PEVL et de la directive 2.4.6. Beaucoup d'efforts continus sont investis dans ce dossier afin de s'assurer du respect de la loi.

- 6) Élément vérifié : S'assurer que l'exploitant a en sa possession toute l'information nécessaire afin d'assurer la gestion des lois et des règlements liés au respect de la Loi PEVL (contenu du dossier conducteur)

Commentaire : Au cours de la prochaine année, la formalisation de la gestion documentaire relative à la Loi PEVL viendra préciser le traitement, le lieu et la durée de conservation des documents.

Élément vérifié : Pour les contrats de location dans lesquels le Ministère est considéré comme l'exploitant aux fins de la Loi concernant les PEVL, s'assurer que les dispositions prévues à la directive 2-4-6, pour valider que le fournisseur de services respecte les dispositions de la Loi, ont été mises en application dans le CS.

Commentaire : Au cours de la prochaine année, la formalisation de la gestion documentaire relative à la Loi PEVL viendra préciser le traitement, le lieu et la durée de conservation des documents.

Élément vérifié : S'assurer que tous les renseignements nécessaires à l'établissement de la responsabilité du Ministère dans le cas d'un accident impliquant un de ses véhicules lourds sont recueillis afin d'effectuer, le cas échéant, les démarches pertinentes auprès de la SAAQ.

Commentaire : La Direction a procédé à un audit, ce qui a permis d'établir l'uniformisation du processus. D'ailleurs, le rapport fait mention de ce fait.

Élément vérifié : S'assurer que tous les renseignements nécessaires afin de procéder au suivi des infractions paraissant à l'état de dossier PEVL du Ministère sont recueillis afin d'effectuer, le cas échéant, les démarches pertinentes auprès de la SAAQ.

Commentaire : La Direction a procédé à un audit, ce qui a permis d'établir l'uniformisation du processus. D'ailleurs, le rapport fait mention de ce fait.



RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Processus d'acquisition et
de gestion des contrats
au ministère des Transports**

Mandat n° 310A

Mars 2007

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE	1
1. INTRODUCTION	5
2. VÉRIFICATION SPÉCIFIQUE EN REGARD DES CONTRATS ATTRIBUÉS SANS APPEL D'OFFRES	8
2.1 Établissement de l'échantillon	8
2.2 Résultats de la vérification spécifique	8
3. FIABILITÉ DES DONNÉES CONTENUES DANS LE RAPPORT REQUIS EN VERTU DE L'ARTICLE 177	9
3.1 Processus de production du rapport	9
3.1.1 Intégralité des contrats	9
3.1.2 Présentation du rapport	16
3.2 Délai de transmission du rapport	16
4. FIABILITÉ DES DONNÉES CONTENUES DANS LE RAPPORT REQUIS EN VERTU DE L'ARTICLE 178	17
4.1 Autorisation du sous-ministre	17
4.2 Processus de production du rapport	17
4.2.1 Intégralité des autorisations	17
4.2.2 Présentation du rapport	18
4.3 Délai de transmission du rapport	21
5. RECOMMANDATIONS	22
6. CONCLUSION	23
ANNEXE 1 – PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES	24
ANNEXE 2 – STATISTIQUES RELATIVES À L'ÉCHANTILLONNAGE	28
ANNEXE 3 – TABLEAU 1 – RÉVISÉ SUITE À LA VÉRIFICATION	29
ANNEXE 4 – TABLEAU 2 – RÉVISÉ SUITE À LA VÉRIFICATION	30
ANNEXE 5 – TABLEAU 3 – RÉVISÉ SUITE À LA VÉRIFICATION	31
ANNEXE 6 – TABLEAU 4 – RÉVISÉ SUITE À LA VÉRIFICATION	32
ANNEXE 7 – TABLEAU 5 – RÉVISÉ SUITE À LA VÉRIFICATION	33
ANNEXE 8 – TABLEAU 6 – RÉVISÉ SUITE À LA VÉRIFICATION	34

SOMMAIRE

Sujet de la vérification

En mars 2004, le Conseil du trésor a demandé à quelques ministères et organismes (M/O) de procéder à une vérification des processus d'acquisition et de gestion des contrats. L'expérience s'étant avérée concluante, le Conseil du trésor a demandé, en mai 2005, à 19 autres M/O de procéder à cette vérification.

Même s'il n'y était pas convié en 2004, le ministère des Transports (MTQ) a été proactif en confiant à la firme comptable Raymond Chabot Grant Thornton le mandat de vérifier son processus d'acquisition et de gestion des contrats conformément aux demandes déjà exprimées par le Conseil du trésor. Étant donné le fort volume de contrats octroyés par le Ministère, ce mandat comportait trois volets réalisés sur un cycle de trois ans.

Puis, en avril 2006, le Conseil du trésor (CT 203556 du 11 avril 2006) enjoignait 16 autres M/O, dont le MTQ, à réaliser une telle vérification, tout en élargissant leur mandat. Pour répondre complètement aux demandes du Conseil du trésor, des travaux supplémentaires à ceux réalisés par la firme externe étaient nécessaires. La Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes s'est donc vu confier un mandat de vérification en regard des contrats attribués sans appel d'offres et des rapports produits en vertu des articles 177 et 178 du règlement sur les contrats.

Objectifs généraux et portée du mandat

Notre vérification avait pour objectifs de :

- s'assurer qu'en regard des contrats attribués sans appel d'offres, en fonction des exceptions identifiées au Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics, ou autres motifs, que le non-recours à l'appel d'offres est en tout point conforme et qu'il n'est pas abusif à certains égards;
- s'assurer de la fiabilité des données contenues dans les rapports produits au Conseil du trésor en vertu de la réglementation sur les contrats (articles 177 et 178).

Notre vérification a porté sur les contrats émis au cours de la période du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006.

Démarche

Nos travaux ont été effectués conformément aux normes professionnelles de l'Institut des vérificateurs internes. Ils comportaient les principales phases suivantes :

- prise de connaissance de la documentation gouvernementale et ministérielle;
- entrevues avec des représentants du Service de la gestion contractuelle, du Service des acquisitions et du Service de la planification financière et du contrôle budgétaire;
- conception des objectifs et des critères de vérification;
- conception des programmes de vérification;
- réalisation des procédés de vérification et cueillette des informations probantes à l'aide d'entrevues, analyses des données, sondages, consultation des dossiers et autres procédés jugés nécessaires;
- identification des lacunes et élaboration de recommandations;
- rédaction d'un projet de rapport;
- collecte des commentaires et d'un plan d'action auprès des unités concernées;
- rédaction du rapport de vérification.

Résultats de la vérification

En regard des contrats attribués sans appel d'offres en fonction des exceptions identifiées au règlement sur les contrats, notre examen des documents relatifs au processus d'octroi des 50 contrats faisant partie de notre échantillonnage nous a permis de conclure que le non-recours à l'appel d'offres n'est pas abusif et qu'il est conforme à tout égard important.

En ce qui a trait au délai de transmission des deux rapports requis en vertu des articles 177 et 178 du règlement sur les contrats, nous avons constaté qu'ils ont été produits dans les délais prescrits par le « Guide pour la préparation des rapports sur les contrats d'acquisitions du gouvernement » et par le règlement sur les contrats.

Pour ce qui est des pouvoirs d'autorisation consentis au sous-ministre selon les articles 15, 88 et 90, nous pouvons conclure, à la suite de notre examen du Plan de gestion financière, du Manuel administratif du Ministère et des 220 autorisations déclarées au rapport 178 pour l'exercice 2005-2006, que ces pouvoirs, à tout égard important, n'ont pas été délégués.

En ce qui concerne le rapport 177, nous constatons que des améliorations devraient être apportées au processus de production de ce rapport afin d'augmenter le degré de fiabilité des données présentées au Conseil du trésor. En effet, nous avons observé, dans plusieurs des tableaux de ce rapport, des écarts de plus de 10 % entre les données initiales et celles corrigées à la suite de nos travaux de vérification.

Quant au rapport 178, nous constatons que la majorité des autorisations consenties par le sous-ministre ont été déclarées. De plus, nous observons des erreurs de classement dans certaines de ces autorisations, principalement pour les articles 15.1 et 15.2 du règlement sur les contrats, et nous avons aussi identifié certains éléments à améliorer dans le contenu des formulaires d'autorisation ministérielle pour les fins de ce rapport. Toutefois, comme il s'agit d'une reddition de comptes au Conseil du trésor, article par article, le processus de production de ce rapport devrait aussi être amélioré.

Recommandations

Considérant nos constatations sur l'intégralité, la fiabilité et la présentation des données dans les rapports produits en vertu des articles 177 et 178, le Service de la gestion contractuelle devrait :

- Envisager la possibilité d'intégrer, dans son nouveau système d'information ministérielle sur les contrats, les données relatives aux articles et motifs prévus au règlement sur les contrats;
- Corroborer, avec l'aide d'un outil bureautique approprié, l'information présentée dans les rapports avec les données saisies dans la base de données ministérielles sur les contrats;
- Obtenir des confirmations écrites des différentes ententes intervenues entre les représentants du ministère des Transports et ceux du Secrétariat du Conseil du trésor relativement à la présentation des rapports produits en vertu des articles 177 et 178 du règlement sur les contrats.

Rapport produit en vertu de l'article 177

- Revoir les méthodes utilisées pour établir le nombre et la valeur des contrats d'approvisionnement de moins de 25 000 \$ et les contrats de services et de construction de moins de 5 000 \$ afin de présenter une information la plus exacte et complète possible;
- Indiquer aux différents tableaux du rapport 177 que les montants des contrats sont différents de la définition prévue au règlement sur les contrats puisqu'ils n'incluent pas les périodes de renouvellement que les contrats comportent.

Rapport produit en vertu de l'article 178

- Pour un même contrat, indiquer sur le formulaire d'autorisation ministérielle toutes les autorisations du sous-ministre qui s'appliquent en vertu du règlement sur les contrats et les présenter dans chacun des articles correspondants du rapport 178;
- S'assurer que le contenu du formulaire « autorisation ministérielle » qui est utilisé pour produire le rapport 178 reflète bien la nature de l'autorisation ou des autorisations consenties par le sous-ministre en vertu du règlement sur les contrats, lorsqu'applicable.

Conclusion de la vérification

Nos travaux de vérification réalisés sur un échantillon de 50 contrats attribués sans appel d'offres ainsi que nos différentes analyses sur la fiabilité des rapports 177 et 178 nous permettent de conclure que :

- le non-recours à l'appel d'offres n'est pas abusif et qu'il est conforme à tout égard important au Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics;
- les rapports requis en vertu des articles 177 et 178 du même règlement ont été produits dans les délais requis;
- les pouvoirs d'autorisation consentis au sous-ministre en vertu des articles 15, 88 et 90, à tout égard important, n'ont pas été délégués;
- les processus de production des rapports 177 et 178 devraient être améliorés afin d'augmenter le degré de fiabilité de certaines données présentées dans ces rapports.

En terminant, nous voulons souligner l'excellente collaboration reçue du personnel et des gestionnaires de toutes les unités ayant participé à la réalisation du mandat.

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

En mars 2004, le Conseil du trésor a demandé à quelques ministères et organismes (M/O) de procéder à une vérification des processus d'acquisition et de gestion des contrats. L'expérience s'étant avérée concluante, le Conseil du trésor a demandé, en mai 2005, à 19 autres M/O de procéder à cette vérification.

Même s'il n'y était pas convié en 2004, le ministère des Transports (MTQ) a été proactif en confiant à la firme comptable Raymond Chabot Grant Thornton le mandat de vérifier son processus d'acquisition et de gestion des contrats conformément aux demandes déjà exprimées par le Conseil du trésor. Étant donné le fort volume de contrats octroyés par le Ministère, ce mandat comportait trois volets réalisés sur un cycle de trois ans, soit :

- Exercice financier 2004-2005 : Vérification des contrats de services professionnels de plus de 5 000 \$ émis au cours de la période du 1^{er} avril 2003 au 31 mars 2004
- Exercice financier 2005-2006 : Vérification des contrats de construction de plus de 5 000 \$ émis au cours de la période du 1^{er} avril 2004 au 31 mars 2005
- Exercice financier 2006-2007 : Vérification des contrats de services auxiliaires et des contrats de déneigement et de déglacage de routes de plus de 5 000 \$ émis au cours de la période du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006

Puis, en avril 2006, le Conseil du trésor (CT 203556 du 11 avril 2006) enjoignait 16 autres M/O, dont le MTQ, à réaliser une telle vérification, tout en élargissant leur mandat. Ainsi, le Conseil du trésor demandait aux M/O de procéder à une vérification des processus d'acquisition et de gestion des contrats conclus au cours de l'exercice financier 2005-2006 ou au cours de l'exercice précédent, si une telle vérification était déjà entreprise, et d'en faire rapport au Conseil du trésor au plus tard le 1^{er} décembre 2006. Ce rapport de vérification devait s'appuyer sur les éléments contenus dans le guide élaboré par son Secrétariat sur les risques et les contrôles dans la gestion des contrats et comprendre notamment :

- a) une description des mécanismes actuels et une évaluation du niveau de contrôle dans l'organisation;
- b) une vérification de conformité des processus d'acquisition et de gestion à partir d'un échantillon représentatif de contrats et une présentation détaillée des dossiers non conformes;

- c) une vérification spécifique en regard des contrats attribués sans appel d'offres, en fonction des exceptions identifiées au Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics, ou autres motifs, visant à garantir que le non-recours à l'appel d'offres est en tout point conforme et qu'il n'est pas abusif à certains égards;
- d) une évaluation de la fiabilité des données contenues dans les rapports produits au Conseil du trésor en vertu de la réglementation sur les contrats;
- e) pour chaque alinéa précédent, une présentation des écarts constatés et du plan d'action pour améliorer la situation.

Cependant, comme les éléments à vérifier « c » et « d » mentionnés précédemment ne faisaient pas partie des demandes du Conseil du trésor en 2004 et 2005, des travaux supplémentaires à ceux réalisés par la firme externe étaient nécessaires pour répondre complètement à la demande du Conseil du trésor de 2006. Ainsi, la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes s'est vu confier un mandat de vérification complémentaire sur les éléments spécifiques « c » et « d » demandés dans le CT 203556. Le présent rapport présente les constatations, recommandations et plan d'action relatifs à ces éléments.

Objectifs spécifiques et portée du mandat

Notre vérification avait pour objectifs de :

- s'assurer qu'en regard des contrats attribués sans appel d'offres, en fonction des exceptions identifiées au Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics, ou autres motifs, que le non-recours à l'appel d'offres est en tout point conforme et qu'il n'est pas abusif à certains égards;
- s'assurer de la fiabilité des données contenues dans les rapports produits au Conseil du trésor en vertu de la réglementation sur les contrats (articles 177 et 178).

Notre vérification a porté sur les contrats émis au cours de la période du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006.

Démarche

Nos travaux ont été effectués conformément aux normes professionnelles de l'Institut des vérificateurs internes. Ils comportaient les phases suivantes :

- prise de connaissance de la documentation gouvernementale et ministérielle;
- entrevues avec des représentants du Service de la gestion contractuelle, du Service des acquisitions et du Service de la planification financière et du contrôle budgétaire;
- conception des objectifs et des critères de vérification;
- conception des programmes de vérification;
- réalisation des procédés de vérification et cueillette des informations probantes à l'aide d'entrevues, analyses des données, sondages, consultation des dossiers et autres procédés jugés nécessaires;
- identification des lacunes et élaboration de recommandations;
- rédaction d'un projet de rapport;
- collecte des commentaires et d'un plan d'action auprès des unités concernées;
- rédaction du rapport de vérification.

2. VÉRIFICATION SPÉCIFIQUE EN REGARD DES CONTRATS ATTRIBUÉS SANS APPEL D'OFFRES

2.1 Établissement de l'échantillon

Nous avons établi à 50 le nombre d'échantillons à examiner. La sélection des échantillons a été réalisée à partir du rapport révisé du 16 août 2006 sur les contrats conclus sans appel d'offres (tableau 6), produit en vertu de l'article 177 du règlement sur les contrats. Afin d'obtenir un échantillonnage représentatif des données du rapport, nous avons réparti nos échantillons de manière à nous assurer que chaque motif, catégorie et niveau de contrats soit examiné en proportion du nombre de contrats qu'ils contiennent.

Les statistiques relatives à notre échantillonnage sont présentées à l'annexe 2 du présent rapport.

2.2 Résultats de la vérification spécifique

À la suite de l'examen des documents relatifs au processus d'octroi des 50 contrats faisant partie de notre échantillonnage, nous pouvons conclure que le non-recours à l'appel d'offres n'est pas abusif et qu'il est conforme à tout égard important.

Cependant, nous avons constaté qu'un contrat inclus au tableau 6, en vertu du motif 12.4, n'avait pas reçu les autorisations nécessaires du Conseil du trésor. Il s'agit d'un contrat de services professionnels de 450 000 \$ pour lequel un avis d'intention avait été publié en octobre 2005 en vertu de l'article 12.4.

En effet, selon l'article 14.1 de la réglementation sur les contrats :

« À moins d'être précédée d'un appel d'offres qui a fait l'objet d'une autorisation en vertu de l'article 13, la conclusion d'un contrat doit être autorisée par le Conseil du trésor dans les cas suivants:

- 1° le montant d'un contrat de services professionnels attribué dans les cas visés au paragraphe 4° ou 6° de l'article 12 est de 100 000 \$ ou plus, ou de 25 000 \$ ou plus si le contrat est conclu avec une personne physique ».

Le Service de la gestion contractuelle nous a fait part qu'il avait sollicité l'avis du Conseil du trésor dans ce dossier puisqu'il s'agissait d'un cas d'espèce. Comme un avis d'intention avait été publié, les représentants du Secrétariat du Conseil du trésor avaient alors mentionné qu'aucune autre autorisation n'était requise.

3. FIABILITÉ DES DONNÉES CONTENUES DANS LE RAPPORT REQUIS EN VERTU DE L'ARTICLE 177

3.1 Processus de production du rapport

Le Service de la gestion contractuelle (SGC) est responsable de la production du rapport 177 et compile les données à partir de plusieurs sources d'information. Il réalise des procédés de corroboration sur les informations générées à l'intérieur de son service. Cependant, aucun procédé n'est appliqué sur les informations provenant, entre autres, du Service de la planification financière et du contrôle budgétaire et du Service des acquisitions. C'est la Direction des contrats et des ressources matérielles qui est responsable de la diffusion de ce rapport au nom du Ministère.

Nous avons vérifié les différentes étapes du processus de cueillette, de compilation, de saisie et de traitement des données dans ces trois unités administratives. Nos travaux nous ont permis de constater certaines faiblesses à l'intérieur de l'une ou l'autre de ces étapes. Par conséquent, nous avons réalisé des procédés de vérification supplémentaires afin de nous assurer de la fiabilité du rapport. Les résultats de nos travaux sont présentés dans les sections suivantes.

3.1.1 Intégralité des contrats

Selon le « Guide pour la préparation des rapports sur les contrats d'acquisitions du gouvernement » du Secrétariat du Conseil du trésor, tous les contrats d'acquisitions, dont la valeur est égale ou supérieure à 1 000 \$, conclus avec des fournisseurs ou avec des contractants autres que des fournisseurs au sens de l'article 4 du règlement, doivent être déclarés dans sept tableaux différents. Pour l'exercice 2005-2006, le Ministère avait des informations à présenter dans six de ces sept tableaux.

En fonction de nos observations, nous présentons dans deux tableaux les résultats sommaires des corrections à apporter aux différents tableaux du rapport 177.

Le tableau A ci-après compare les données initiales établies par le SGC avec les données corrigées en fonction de nos différentes observations et des corrections apportées par le SGC après le 31 mai 2006.

Le deuxième s'applique spécifiquement à notre observation sur les montants pour les reconductions, qui sera présenté dans la dernière rubrique de cette section (tableau C).

À la lecture du tableau A, on peut remarquer plusieurs écarts de plus de 10 % entre les données initiales et celles corrigées. Ces écarts démontrent que des améliorations devraient être apportées dans le processus de production du rapport 177 afin d'en augmenter le degré de fiabilité.

Tableau A sur le rapport 177 : données initiales et corrigées

Description du tableau	Nombre de contrats				Montant des contrats en milliers (000 \$)*			
	Initial (1)	Corrigé (2)	Écart		Initial (4)	Corrigé (5)	Écart	
			Nombre (3) (2 - 1)	% (3 / 1)			Montant (6) (5 - 4)	% (6 / 4)
1. Rapport sur les contrats d'approvisionnement	2 739	2 114	-625	-23%	106 938	109 540	2 602	2%
2. Rapport sur les contrats de services professionnels	1 911	1 700	-211	-11%	221 407	221 057	-350	0%
3. Rapport sur les contrats de services auxiliaires, de déneigement de routes et de services relatifs aux voyages	1 396	1 397	1	0%	79 725	79 778	53	0%
4. Rapport sur les contrats de construction	1 024	964	-60	-6%	955 732	955 614	-118	0%
5. Rapport sur les contrats d'acquisitions adjugés au Québec à des fournisseurs hors Québec	4	13	9	225%	1 731	2 269	538	31%
6. Rapport sur les contrats conclus sans appel d'offres	715	818	103	14%	142 308	169 191	26 883	19%

* N'inclut pas la valeur des contrats associée aux périodes de renouvellement.

Pour expliquer ces écarts, nous avons regroupé nos observations sous les quatre rubriques suivantes, soit : contrats d'approvisionnement, contrats de services et de construction, contrats sans appels d'offres et autres observations.

Contrats d'approvisionnement (Tableau 1)

Les résultats présentés en mai 2006 sur le nombre et la valeur des contrats d'approvisionnement proviennent du travail réalisé par deux unités administratives : le Service de la planification financière et du contrôle budgétaire (SPFCB) et le Service des acquisitions (SA).

Concernant les contrats de 0 à 24 999 \$, le Ministère ne possède aucun système ministériel pour ce type de contrats. Par conséquent, le SPFCB doit établir les résultats à partir des données extraites du système de gestion budgétaire et comptable (SYGBEC). Ainsi, le nombre de contrats est déterminé à partir du nombre d'engagements budgétaires initiaux pour l'achat de fournitures et d'approvisionnement de moins de 25 000 \$. Quant à la valeur des contrats, elle est calculée en additionnant les montants indiqués au système comptable pour ces mêmes engagements budgétaires initiaux.

Pour les contrats de 25 000 \$ et plus, le SA compile des renseignements dans un système de suivi qui sont utilisés en partie pour la production du rapport. Toutefois, des informations supplémentaires sont nécessaires pour établir la valeur de certains contrats. Ainsi, l'information concernant l'acquisition d'enrobé bitumineux à chaud en vrac est extraite du SYGBEC, tandis que la valeur des acquisitions de bitume est déterminée à partir des rapports mensuels de vente des fournisseurs.

- À la suite de nos analyses, nous avons constaté que les méthodes utilisées par les deux services pour calculer la valeur des contrats font en sorte que plusieurs montants sont présentés dans les deux niveaux du tableau 1. Pour en déterminer l'impact, nous avons comparé les données calculées par ces deux unités administratives. Nos travaux démontrent qu'une somme de 1 250 506 \$ est présentée dans les deux niveaux de contrats. Pour le SA, cette valeur est répartie dans 121 contrats, tandis que pour le SPFCB, cette même valeur est attribuée à 518 engagements budgétaires initiaux. En principe, cet écart devrait être réparti dans chacun des niveaux de contrats. Cependant, puisque les données proviennent d'engagements budgétaires initiaux, nous avons choisi de présenter l'ajustement dans le niveau de 0 à 24 999 \$.
- Nous avons aussi constaté, pour le niveau de 0 à 24 999 \$, que des acquisitions ont été effectuées via des fonds gouvernementaux. Ces montants ne doivent pas être inscrits dans les rapports du Ministère, tel que précisé par le guide du Secrétariat du Conseil du trésor. Il s'agit de sommes payées au Centre de gestion de l'équipement roulant, au Centre de signalisation et au Centre de services partagés qui représentent 168 engagements budgétaires initiaux pour 272 300 \$.

- En ce qui concerne les contrats pour l'acquisition de sable, de pierre, de gravier ou d'enrobé bitumineux dont le montant estimé est inférieur à 200 000 \$, le SGC a transmis l'information demandée par le Secrétariat du Conseil du trésor le 24 octobre 2006. Pour calculer le nombre et la valeur de ces contrats, une collecte de données a été effectuée auprès des différentes unités administratives puisqu'il n'y a pas de système d'information pour ce type de contrats. Par conséquent, le nombre et la valeur présentés en mai 2006 pour le niveau de 25 000 \$ et plus étaient sous-évalués de 69 contrats pour 4 128 143 \$.

Contrats de services et de construction (Tableaux 2 et 4)

Les résultats présentés en mai 2006 sur le nombre et la valeur des contrats de services et de construction proviennent de deux sources d'information. La première est le système ministériel sur la gestion de l'octroi des contrats (IAC – 0242). Il est utilisé pour recueillir des données contractuelles sur les contrats de services et de construction de 5 000 \$ et plus.

Par contre, pour le niveau de 0 à 4 999 \$, l'information provient du SPFCB qui calcule les résultats à partir des données extraites du système SYGBEC. Tel que discuté précédemment, le nombre de contrats correspond au nombre d'engagements budgétaires initiaux de moins de 5 000 \$ pour ces types d'acquisitions, tandis que la valeur est déterminée par la somme des montants indiqués au système comptable pour ces mêmes engagements budgétaires initiaux.

- À la suite de nos analyses, nous avons constaté que la méthode utilisée par le SPFCB ne permet pas de bien identifier les contrats de services et de construction de moins de 5 000 \$. En effet, les engagements budgétaires utilisés pour identifier ces contrats peuvent correspondre à des paiements sur des contrats octroyés au cours des exercices financiers précédents. Ainsi, les résultats présentés au rapport sont surévalués. Afin d'évaluer les corrections à apporter, nous avons estimé ces paiements à partir de la structure des numéros d'engagement. Les montants ainsi identifiés sont : 215 contrats pour une valeur de 483 300 \$ pour les contrats de services professionnels et auxiliaires; 60 contrats pour une valeur de 118 000 \$ pour les contrats de construction.

Contrats sans appel d'offres (Tableau 6)

- Conformément à l'article 12.12 de la réglementation, l'émission d'un appel d'offres n'est pas requise s'il s'agit d'un contrat de construction qui concerne à la fois la fabrication et la pose d'enrobé bitumineux, dont le montant est inférieur à 500 000 \$. Le Ministère a obtenu du Conseil du trésor l'autorisation (CT 202255 et 202647) de conclure des contrats de fabrication et de pose d'enrobé bitumineux dont le coût estimé est inférieur à 1 000 000 \$ (plutôt que 500 000 \$), et ce, sans avoir à procéder à un appel d'offres comme le prévoit l'article 12 du Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics. Il s'agit donc d'une autorisation spécifique du Conseil du trésor.

Pour ce type d'autorisation, l'annexe A du guide mentionne que les motifs autres que ceux prévus à l'article 12 doivent être présentés dans une colonne séparée au tableau 6 sur les contrats sans appel d'offres. Ces motifs sont notamment ceux ayant fait l'objet d'une autorisation spécifique du Conseil du trésor ou ceux conclus en situation d'urgence. Pour sa part, le Ministère a inclus les contrats de fabrication et de pose d'enrobé bitumineux inférieurs à 1 000 000 \$ au motif 12.12 du tableau 6. Ainsi, 47 contrats pour 32 045 189 \$ auraient dû être présentés séparément au tableau 6.

Par ailleurs, un autre contrat de fabrication et de pose d'enrobé bitumineux de 600 344 \$, inclus aussi à l'article 12.12, a été omis lors des deux demandes d'autorisation précitées. Afin de respecter la réglementation, le Ministère aurait dû procéder par appel d'offres ou demander une autorisation spécifique supplémentaire au Conseil du trésor pour ce contrat. Cependant, comme il a été conclu sans appel d'offres et qu'il n'a fait l'objet d'aucune autorisation spécifique du Conseil du trésor, ce contrat aurait dû être présenté de façon distincte pour refléter ce fait.

- Tel que mentionné précédemment, les contrats conclus en situation d'urgence (article 90) font partie des motifs autres que ceux prévus à l'article 12 et ils doivent, par conséquent, être présentés séparément au tableau 6. Cependant, le SGC nous avise de l'existence d'une entente verbale avec des représentants du Secrétariat du Conseil du trésor à l'effet de ne pas les présenter, mais plutôt d'ajouter une note au bas de ce tableau : « Les contrats conclus en situation d'urgence sont énumérés au rapport en vertu de l'article 178 du Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics. » Toutefois, pour montrer le portrait d'ensemble des contrats conclus sans appel d'offres et pour répondre à la présentation demandée par le guide, nous avons ajouté, au tableau 6 produit par le SGC en mai 2006, 53 contrats pour 16 293 347 \$.
- Nous avons également identifié un contrat de 60 702 \$ inscrit par erreur au motif 12.12 du tableau 6. Il s'agit d'un contrat de fabrication et de pose d'enrobé bitumineux conclu en situation d'urgence, lequel est inclus au rapport produit en vertu de l'article 178 pour l'application de l'article 90. Ce contrat est déjà inclus dans le montant de 16 293 347 \$ au paragraphe précédent.
- En référence aux 69 contrats pour l'acquisition de sable, de pierre, de gravier ou d'enrobé bitumineux discutés précédemment, sept d'entre eux ont été octroyés sans appel d'offres et l'information les concernant a été transmise le 24 octobre 2006 au Secrétariat du Conseil du trésor. Par conséquent, le montant et la valeur du motif 12.4 indiqués en mai 2006 au rapport 177 étaient sous-évalués de sept contrats pour 501 635 \$.

Autres observations

Au cours de notre travail, nous avons identifié d'autres contrats à ajouter, à reclasser ou à retirer du rapport pour différentes raisons. Pris individuellement, leur effet est négligeable sur les données du rapport. Mais nous devons les considérer pour présenter le portrait d'ensemble des corrections à apporter aux différents tableaux du rapport 177. Les résultats de nos travaux sont présentés dans le tableau B ci-après.

Tableau B sur le rapport 177 : autres observations

Rapport 177	Ajouts		Retraits	
	Nbre	Montant des contrats*	Nbre	Montant des contrats*
Tableau 1	1	41 995	9	45 400
Tableau 2	5	158 207	1	24 900
Tableau 3	1	52 442		
Tableau 5	9	537 915		
Tableau 6				
Motif 12.1	- ¹	83 575	8	367 648
Motif 12.2	19	5 469 706	2	33 950
Motif 12.3	1	47 000	6	294 000
Motif 12.4	2	85 560		
Motif 12.5	- ²	2 000 044		
Motif 12.7	8	380 175		
Motif 12.15	1	300 000		
Motif 12.16	2	110 000		
Motif 12.18	4	435 800	3	96 800
Motif 12.21	4	301 589		
Spécifique	1	1 300 000		
Motifs à déterminer**	21	426 000		

* N'inclut pas les périodes de renouvellement

** Contrats de services auxiliaires de 10 000 \$ à 25 000 \$, octroyés sans appels d'offres, pour lesquels les motifs sont à déterminer.

¹ Montant des contrats à ajuster pour correspondre au système IAC-0242.

² Ajustement du montant par le Service de la gestion contractuelle en août 2006

Montants pour les reconductions

Selon l'article 4 du Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics, le montant du contrat est défini comme suit :

« **montant du contrat** » : l'engagement financier total qui découle d'un contrat en tenant compte des reconductions qu'il comporte ou, dans le cas d'un contrat ouvert, le montant estimé de la dépense pouvant en résulter.

De plus, le « Guide pour la préparation des rapports sur les contrats d'acquisitions du gouvernement » du Secrétariat du Conseil du trésor donne les instructions suivantes pour la préparation des rapports (section 5, article 7) :

« Un contrat doit être déclaré dans l'année où il a été conclu et le montant du contrat est l'engagement financier total qui en découle pour toute la durée du contrat. Dans le cas d'un contrat ferme de plus d'une année ou d'un contrat d'une année ou plus ou de moins d'une année comportant dans chacun des cas des clauses de renouvellement, le montant du contrat doit tenir compte des options de reconductions que le contrat comporte, qu'elles soient exercées ou non. »

Par conséquent, le montant du contrat à présenter dans le rapport 177 devrait comprendre les périodes de renouvellement. Bien que le Ministère octroie à chaque exercice financier plusieurs contrats avec des périodes de renouvellement, soit principalement des contrats de déneigement et de déglçage de routes, nous avons constaté que ces périodes ne sont pas incluses dans les données du rapport 177 sur la valeur des contrats. Le Service de la gestion contractuelle nous a avisé qu'il joint, lors de la transmission du rapport, conformément à une entente verbale convenue avec des représentants du Secrétariat du Conseil du trésor, un fichier permettant à ces derniers d'obtenir les renseignements sur les contrats assortis de périodes de renouvellement.

Nous avons quand même calculé les sommes en cause à partir des données du système ministériel IAC-0242. Ainsi, pour chacun des contrats ayant au moins une période de renouvellement, nous avons multiplié le montant du contrat par le nombre de renouvellements indiqués dans ce système.

Pour apprécier l'importance de ces montants sur les valeurs des contrats indiquées au rapport 177, nous avons préparé le tableau C suivant. Il présente, entre autres, pour chacun des tableaux concernés, le pourcentage d'écart entre le montant total des renouvellements et le montant total corrigé des contrats identifié au tableau A.

Tableau C sur le rapport 177 : montants pour les reconductions

# du Tableau	Nombre corrigé de contrats	Montant corrigé des contrats (000 \$)	Renouvellements			
			Nombre de contrats concernés	Montant des renouvellements (000 \$)	Montant des contrats avec renouvellements (000 \$)	% d'écart sur le montant corrigé des contrats (4) / (2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4) / (2)
2	1 700	221 057	2	37	221 094	0%
3	1 397	79 778	388	143 446	223 224	180%
4	964	955 614	8	3 099	958 713	0%
6	818	169 191	202	24 951	194 142	15%

À la lecture du tableau C, on peut remarquer que le principal écart se rapporte au tableau 3 sur les contrats de services auxiliaires et de déneigement de routes. La majorité de ces contrats comprennent deux périodes de renouvellement.

3.1.2 Présentation du rapport

Le guide du Secrétariat du Conseil du trésor précise les modalités relatives à la préparation et à la transmission des rapports requis en vertu de l'article 177 du règlement sur les contrats. Aussi, une trousse de formulaires et de tableaux est suggérée aux ministères et organismes publics qui doivent faire rapport.

Le Service de la gestion contractuelle nous a fait part de l'existence d'une autre entente verbale intervenue en 2003 entre le Ministère et des représentants du Secrétariat du Conseil du trésor quant à la forme de présentation de ce rapport, et ce, en raison des systèmes de suivi alors utilisés par le Ministère.

Aussi, nous constatons, entre autres, que les contrats octroyés sont regroupés sous des niveaux (valeur des contrats) différents de ceux proposés au guide et que les données sont inscrites avec un niveau de détails moins élaboré au regard des groupes, sous-groupes et catégories auxquels ces contrats appartiennent (annexe B du guide).

3.2 Délai de transmission du rapport

Conformément au « Guide pour la préparation des rapports sur les contrats d'acquisitions du gouvernement », les rapports sur les contrats d'acquisitions conclus doivent être transmis au Service du fichier des fournisseurs au plus tard le 60^e jour suivant le 31 mars de chaque année.

Le rapport produit pour l'exercice 2005-2006 a été transmis au Secrétariat du Conseil du trésor le 29 mai 2006, soit à l'intérieur du délai prescrit selon le guide.

4. FIABILITÉ DES DONNÉES CONTENUES DANS LE RAPPORT REQUIS EN VERTU DE L'ARTICLE 178

4.1 Autorisation du sous-ministre

En référence aux cas prévus au règlement sur les contrats, les pouvoirs d'autorisation consentis au sous-ministre, selon les articles 15, 88 et 90 ainsi que 47, ne peuvent être délégués.

À ce sujet, le Plan de gestion financière et le Manuel administratif du Ministère mentionnent clairement que l'autorisation du sous-ministre est requise pour les cas visés en vertu du règlement sur les contrats.

Nous avons aussi examiné l'ensemble des 220 autorisations ministérielles pour 2005-2006 déclarées au rapport en vertu de l'article 178. Suite à notre analyse, nous avons identifié un seul cas pour lequel la signature du sous-ministre était manquante. Il s'agit d'une autorisation en vertu de l'article 15.2 (une seule offre conforme considérée acceptable par le comité de sélection) pour un contrat de services professionnels au montant de 47 500 \$.

À tout égard important, nous sommes en mesure de conclure que les pouvoirs d'autorisation consentis à ce titre au sous-ministre n'ont pas été délégués.

4.2 Processus de production du rapport

Le Service de la gestion contractuelle est responsable de la production du rapport produit en vertu de l'article 178 et c'est la Direction des contrats et des ressources matérielles qui est responsable de sa diffusion au nom du Ministère. Le SGC compile les données à partir des documents qui lui ont été transmis pour les fins de ce rapport. Cependant, aucun procédé n'est appliqué pour s'assurer d'avoir l'intégralité des autorisations consenties.

Considérant cette faiblesse, nous avons réalisé certaines analyses à partir des données extraites du système ministériel IAC-0242. Les résultats de nos travaux sont présentés dans les sections suivantes.

4.2.1 Intégralité des autorisations

Tel que stipulé dans le « Guide de présentation du rapport annuel à soumettre au Conseil du trésor » en vertu de l'article 178 du règlement sur les contrats, un ministère ou un organisme doit faire rapport au Conseil du trésor sur chacun des cas où une autorisation ou un avis est requis (articles 15, 88 et 90).

À la suite de nos travaux, nous avons retracé cinq autorisations qui n'avaient pas été déclarées dans le rapport 178. De plus, trois cas présentés au rapport ne nécessitaient pas d'autorisation du sous-ministre pour la conclusion d'un contrat. Le tableau D ci-après présente, selon l'article concerné du règlement, les montants d'autorisations pour ces huit contrats.

Tableau D sur le rapport 178 : autorisations à déclarer ou à retirer

N° de l'article	Description	Nb de contrats	Montant des autorisations
15.1	La durée du contrat à adjuger ou des offres permanentes sollicitées est supérieure à trois ans	3	10 614 736
15.4	Un contrat attribué à une personne morale sans but lucratif (...), dont le montant est de 25 000 \$ ou plus mais inférieur à 100 000 \$ (...)	1	61 000
90	Autorisation de paiement par le sous-ministre pour les contrats conclus en situation d'urgence, alors que la sécurité des biens et des personnes était en cause	1	125 000
Total des autorisations à déclarer		5	10 800 736
15.2	Une seule offre conforme est considérée acceptable par le comité de sélection à la suite de l'évaluation des offres de services reçues	-3	-1 803 948
Total des autorisations à retirer		-3	-1 803 948

Pour les trois autorisations à ajouter en vertu de l'article 15.1, deux d'entre elles ont été présentées en vertu de l'article 15.2 (une seule offre conforme acceptable). Comme ces deux contrats rencontraient les critères de deux articles, leurs autorisations auraient dû être présentées à deux endroits dans le rapport, soit en vertu de l'article 15.1 et de l'article 15.2.

Bien que les autorisations précitées ne représentent qu'un faible écart en comparaison des données présentées en mai 2006, qui indiquaient 220 autorisations pour un montant total de 176 249 533 \$, le Ministère devrait améliorer son processus de production du rapport 178 pour s'assurer de faire rapport sur chacun des cas où une autorisation est requise.

4.2.2 Présentation du rapport

Selon le guide, le rapport doit être présenté dans la forme déterminée par le Conseil du trésor et prévue à sa décision du 19 décembre 2000 (CT 195725). Chaque M/O doit également faire rapport au Conseil du trésor lorsque aucun cas n'a fait l'objet d'une autorisation ou d'un avis.

De plus, afin d'uniformiser la production de ces rapports, le Conseil du trésor a demandé aux M/O de transmettre les informations requises sur une fiche descriptive distincte, pour chacun des cas où une autorisation a été donnée ou un avis a été émis, et ce, selon la forme proposée et en fonction des éléments décrits dans les annexes du guide.

À cet égard, nous présentons nos constatations sous les deux rubriques suivantes, soit : renseignements contenus dans l'autorisation ministérielle et classement selon le type d'autorisation.

Renseignements contenus dans l'autorisation ministérielle

Tout d'abord, un analyste du Secrétariat du Conseil du trésor confirmait, en 2003, par courriel au SGC, que le formulaire d'autorisation ministérielle (CO) pouvait remplacer la fiche descriptive distincte élaborée par le Conseil du trésor. Cependant, nous constatons que le contenu du CO

n'inclut pas certaines informations requises en fonction des éléments décrits à l'annexe 2 du guide, notamment le contexte et les faits entourant le projet, la durée du projet et les motifs supportant l'autorisation donnée.

Il est à noter qu'à compter de l'exercice 2006-2007, le Ministère a demandé aux unités de joindre à chacune des autorisations ministérielles le formulaire « Justification de la demande d'autorisation du sous-ministre » spécifique à l'autorisation demandée. Si ces formulaires étaient dûment complétés et joints au rapport produit en vertu de l'article 178, nous pourrions considérer que la présentation du rapport rencontrerait les exigences suggérées dans le présent guide.

Ensuite, dans certains cas, les informations présentées dans le CO ne sont pas assez détaillées par rapport au type d'autorisation à obtenir. En effet, dans le cadre de notre vérification, nous avons identifié deux CO, inscrits en vertu de l'article 15.1 (durée supérieure à trois ans), qui réfèrent le lecteur au devis afin d'obtenir l'information concernant la durée du contrat. Cette information, pourtant essentielle en vertu de l'article 15.1, n'est donc pas transmise au Conseil du trésor. Nous avons également remarqué que la grande majorité des CO produits en vertu de l'article 15.3 (une seule offre conforme reçue) ne fournissaient pas l'information concernant les circonstances de l'appel d'offres. Pour sa part, le sous-ministre s'est référé à d'autres informations jointes au CO, lesquelles contenaient les explications nécessaires pour autoriser les contrats.

Enfin, à certaines occasions, une partie de l'information est contradictoire par rapport à la nature de l'autorisation obtenue. Par exemple, neuf autorisations inscrites au rapport en vertu de l'article 15.2 (une seule offre conforme est considérée acceptable par le comité de sélection) mentionnaient qu'un seul fournisseur avait présenté une offre de service conforme alors que les rapports d'ouverture des offres démontraient clairement que deux ou trois offres, selon le cas, avaient été reçues. Malgré l'information contradictoire incluse aux CO, ces derniers étaient classés au bon numéro d'article dans le rapport 178. Dans un autre cas inscrit en vertu de l'article 15.1, l'information sur le CO mentionnait aussi une information contradictoire, soit une seule offre conforme présentée, pour ensuite spécifier que deux offres ont été présentées au comité de sélection.

Par ailleurs, dans le cas des autorisations ministérielles produites en vertu de l'article 90 pour le paiement des contrats conclus en situation d'urgence, nous avons remarqué que certains CO autorisaient un montant maximum à payer. Le montant total autorisé regroupait les montants à payer de plusieurs contrats, basés sur des estimations, ainsi que les coûts des matériaux. Advenant le cas où des suppléments soient nécessaires, de nouvelles autorisations seraient demandées.

Classement selon le type d'autorisation

Nous constatons que des corrections devraient être apportées au rapport 178 puisque certaines autorisations ne font pas référence au bon article du règlement. À cet égard, bien que le nombre et le montant total des autorisations restent les mêmes, la reddition de comptes au Conseil du trésor s'applique à chacun des articles prévus au règlement sur les contrats. D'ailleurs, chaque article fait référence à un cas particulier d'autorisation et il ne peut être substitué à aucun autre. Par exemple, au cours de nos travaux, nous avons relevé :

- Quatorze autorisations ministérielles qui ont été inscrites au rapport 178 en vertu de l'article 15.2 alors qu'elles auraient plutôt dû être inscrites en vertu de l'article 15.3 puisque les rapports d'ouverture des offres indiquaient qu'une seule offre conforme avait été reçue;
- Une autorisation ministérielle qui a été inscrite au rapport 178 en vertu de l'article 15.3, alors qu'elle aurait plutôt dû être inscrite en vertu de l'article 15.2 puisque deux offres conformes ont été présentées mais qu'une seule a été jugée acceptable par le comité de sélection;
- Une autre autorisation ministérielle qui a été inscrite par erreur au rapport 178 sous l'article 15.2 puisque le rapport d'évaluation du comité de sélection indiquait deux propositions acceptables. Cependant, elle aurait dû être classée sous l'article 15.1 étant donné que le contrat avait une durée de 7 ans.

Pour apprécier l'importance des montants précités dans la reddition de comptes prévue en vertu de l'article 178 du règlement, nous avons préparé le tableau E suivant. Il présente les écarts, en nombre et en pourcentage, entre les données initiales présentées en mai 2006 et celles corrigées en fonction de nos analyses. Ce tableau tient aussi compte des huit autorisations présentées au tableau D sur l'intégralité des autorisations.

Tableau E sur le rapport 178 : données initiales et corrigées

Numéro d'article	Nombre d'autorisations				Montant des autorisations			
	Initial (1)	Corrigé (2)	Écart		Initial (4)	Corrigé (5)	Écart	
			Nombre (3) (2) - (1)	% (3) / (1)			Montant (3) (2) - (1)	% (3) / (1)
15.1	28	32	4	14%	63 394 402	86 509 138	23 114 736	36%
15.2	34	17	-17	-50%	28 841 963	13 355 514	-15 486 449	-54%
15.3	120	133	13	11%	56 989 321	58 171 822	1 182 501	2%
15.4		1	1	100%		61 000	61 000	100%
88.1	4	4	0	0%	31 944	31 944	0	0%
88.2	17	17	0	0%	7 476 998	7 476 998	0	0%
90	17	18	1	6%	19 514 905	19 639 905	125 000	1%
Total	220	222	2	1%	176 249 533	185 246 321	8 996 788	5%

15.1 La durée du contrat à adjudger ou des offres permanentes sollicitées est supérieure à trois ans.

15.2 Une seule offre conforme est considérée acceptable par le comité de sélection à la suite de l'évaluation des offres de services reçues.

15.3 Le montant du contrat est de 25 000 \$ ou plus et une seule offre conforme a été reçue.

15.4 Un montant attribué à une personne morale sans but lucratif, autre qu'un centre de travail adapté, dont le montant est de 25 000 \$ ou plus mais inférieur à 100 000 \$ ou dont le montant est de 100 000 \$ ou plus mais inférieur à 500 000 \$ à l'égard de services de formation ou de services-conseils en formation dédiés exclusivement à une clientèle visée par des mesures d'emploi.

88.1 Le montant initial du contrat est inférieur à 100 000 \$ et le supplément ou le total des suppléments se chiffre à plus de 25 % du montant du contrat.

88.2 Le montant initial du contrat est de 100 000 \$ et plus et le supplément ou le total des suppléments s'élève au-delà de la plus élevée des deux valeurs suivantes, soit 25 000 \$, soit 10 % du montant du contrat.

90 Aucun paiement en exécution d'un contrat conclu en situation d'urgence, alors que la sécurité des personnes ou des biens est en cause, ne peut être effectué sans l'autorisation du sous-ministre.

À la lecture de ce tableau, on constate des pourcentages d'écarts assez importants entre les données initiales et corrigées pour les autorisations consenties en vertu des articles 15.1 et 15.2 du règlement sur les contrats.

4.3 Délai de transmission du rapport

Selon l'article 178 du Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics, le rapport doit couvrir les activités réalisées au cours d'un exercice financier et doit être transmis au plus tard dans les 60 jours suivant la fin d'un tel exercice.

Le rapport produit pour l'exercice 2005-2006 a été transmis au Secrétariat du Conseil du trésor le 29 mai 2006, soit à l'intérieur du délai prescrit selon l'article 178.

5. RECOMMANDATIONS

Considérant nos constatations sur l'intégralité, la fiabilité et la présentation des données dans les rapports produits en vertu des articles 177 et 178, le Service de la gestion contractuelle devrait :

- Envisager la possibilité d'intégrer, dans son nouveau système d'information ministérielle sur les contrats, les données relatives aux articles et motifs prévus au règlement sur les contrats;
- Corroborer, avec l'aide d'un outil bureautique approprié, l'information présentée dans les rapports avec les données saisies dans la base de données ministérielles sur les contrats;
- Obtenir des confirmations écrites des différentes ententes intervenues entre les représentants du ministère des Transports et ceux du Secrétariat du Conseil du trésor relativement à la présentation des rapports produits en vertu des articles 177 et 178 du règlement sur les contrats.

Rapport produit en vertu de l'article 177

- Revoir les méthodes utilisées pour établir le nombre et la valeur des contrats d'approvisionnement de moins de 25 000 \$ et les contrats de services et de construction de moins de 5 000 \$ afin de présenter une information la plus exacte et complète possible;
- Indiquer aux différents tableaux du rapport 177 que les montants des contrats sont différents de la définition prévue au règlement sur les contrats puisqu'ils n'incluent pas les périodes de renouvellement que les contrats comportent.

Rapport produit en vertu de l'article 178

- Pour un même contrat, indiquer sur le formulaire d'autorisation ministérielle toutes les autorisations du sous-ministre qui s'appliquent en vertu du règlement sur les contrats et les présenter dans chacun des articles correspondants du rapport 178;
- S'assurer que le contenu du formulaire « autorisation ministérielle » qui est utilisé pour produire le rapport 178 reflète bien la nature de l'autorisation ou des autorisations consenties par le sous-ministre en vertu du règlement sur les contrats, lorsqu'applicable.

6. CONCLUSION

Nos travaux de vérification réalisés sur un échantillon de 50 contrats attribués sans appel d'offres ainsi que nos différentes analyses sur la fiabilité des rapports 177 et 178 nous permettent de conclure que :

- le non-recours à l'appel d'offres n'est pas abusif et qu'il est conforme à tout égard important au Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics;
- les rapports requis en vertu des articles 177 et 178 du même règlement ont été produits dans les délais requis;
- les pouvoirs d'autorisation consentis au sous-ministre en vertu des articles 15, 88 et 90 n'ont pas été délégués;
- les processus de production des rapports 177 et 178 devraient être améliorés afin d'augmenter le degré de fiabilité de certaines données présentées dans ces rapports.

En terminant, nous voulons souligner l'excellente collaboration reçue du personnel et des gestionnaires de toutes les unités ayant participé à la réalisation du mandat.

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Lucie Paradis, CGA
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Analystes : Thomas Gagnon, CGA
Daniel Mercier
Caroline Pratte, CGA

Mars 2007

ANNEXE 1

PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES	PLAN D'ACTION DU SGC
Considérant nos constatations sur l'intégralité, la fiabilité et la présentation des rapports produits en vertu des articles 177 et 178, le Service de la gestion contractuelle devrait : Envisager la possibilité d'intégrer, dans son nouveau système d'information ministérielle sur les contrats, les données relatives aux articles et motifs prévus au règlement sur les contrats;	Le Service de la gestion contractuelle (SGC) a envisagé la possibilité d'intégrer à son nouveau système de suivi des informations contractuelles (SIC) les données relatives aux articles et motifs prévus au Règlement sur les contrats. Il est à noter cependant que, depuis le 1^{er} avril 2006, ces données doivent préalablement être saisies dans la solution SAGIR afin qu'elles se déversent dans le système SIC. Par contre, l'enregistrement de ces données n'est aucunement obligatoire dans SAGIR. Une demande a été acheminée à la Direction générale des solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (DGSAGIR) afin de produire, à même SAGIR, les rapports exigés en vertu des articles 177 et 178 du	- Aucun - Le SIC prévoit dans ses données, depuis avril 2006, les articles et les motifs relatifs au Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics. - La DCRM a été informée le 8 mars 2007 lors d'une rencontre au Forum Gouvernemental des Ressources matérielles (FGRM) qu'un communiqué de la DGSAGIR sera publié sous peu et qu'il y sera mentionné, entre autres, que le Sous-secrétariat aux marchés publics du Conseil du trésor pourra compiler lui-même ces données, et ce, à partir de l'onglet RCACS du module PO de SAGIR. Les acheteurs du Ministère devront bien sûr indiquer dans le champ

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES	PLAN D'ACTION DU SGC
	règlement. Parallèlement à ces commentaires, le SGC s'interroge sur la pertinence de modifier les façons de faire du Ministère compte tenu que la nouvelle Loi sur les contrats des organismes publics (Loi 17) entrera probablement en vigueur en 2007 et que ses exigences pourraient diverger avec celles en vigueur actuellement.	RCACS la justification et les motifs qui ont nécessité l'autorisation du sous-ministre. En copie : projet de ce communiqué. Projet de ce communiqué est joint à la présente.
Corroborer, avec l'aide d'un outil bureautique approprié, l'information présentée dans les rapports avec les données saisies dans la base de données ministérielles sur les contrats;	Les améliorations demandées par le Ministère à la DGSAGIR afin que les rapports exigés en vertu des articles 177 et 178 du règlement puissent être produits à même SAGIR permettraient de faire la corroboration suggérée par la Direction de la vérification interne et de l'évaluation des programmes (DVIÉP) avec un outil bureautique approprié. Les commentaires précédents s'appliquent au cas en l'espèce.	- Aucun - Même remarques que précédentes
Obtenir des confirmations écrites des différentes ententes intervenues entre les représentants du ministère des Transports et ceux du Secrétariat du Conseil du trésor relativement à la présentation des rapports produits en vertu des articles 177 et 178 du règlement sur les contrats.		Les formes de rapports pour l'exercice 2006-2007 seront différentes de celles présentées antérieurement puisque, tel que mentionné, les outils sont différents (SAGIR-SIC) et que la DGSAGIR est à analyser les formes de rapports exigés par le Conseil du trésor.

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES	PLAN D'ACTION DU SGC
<u>Rapport produit en vertu de l'article 177</u> - Revoir les méthodes utilisées pour établir le nombre et la valeur des contrats d'approvisionnement de moins de 25 000 \$ et les contrats de services et de construction de moins de 5 000 \$ afin de présenter une information la plus exacte et complète possible; - Indiquer aux différents tableaux du rapport 177 que les montants des contrats sont différents de la définition prévue au règlement sur les contrats puisqu'ils n'incluent pas les périodes de renouvellement que les contrats comportent.	Tel qu'il a été déjà mentionné aux représentants de la DVIÉP, cette recommandation n'est aucunement applicable depuis que le système SYGBEC a été remplacé par SAGIR le 1^{er} avril 2006. Selon la DGSAGIR, les rapports présentement en développement permettront probablement d'établir le nombre et la valeur des contrats d'approvisionnement de moins de 25 000 \$ et les contrats de services et de construction de moins de 5 000 \$.	- Voir remarques précédentes - Le SIC, à l'intérieur de ses rapports, prévoit, depuis avril 2006, le montant du contrat signé, le montant des renouvellements et le total.

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES	PLAN D'ACTION DU SGC
<u>Rapport produit en vertu de l'article 178</u> ▪ Pour un même contrat, indiquer sur le formulaire d'autorisation ministérielle toutes les autorisations du sous-ministre qui s'appliquent en vertu du règlement sur les contrats et les présenter dans chacun des articles correspondants du rapport 178; ▪ S'assurer que le contenu du formulaire « autorisation ministérielle » qui est utilisé pour produire le rapport 178 reflète bien la nature de l'autorisation ou des autorisations consenties par le sous-ministre en vertu du règlement sur les contrats, lorsqu'applicable.	• Depuis le 1^{er} avril 2006, le formulaire V-225 « Autorisation ministérielle » indique les raisons nécessitant une autorisation du sous-ministre, et ce, suite aux recommandations de la firme Raymond Chabot Grant Thornton. • Ce formulaire révisé reflète la nature de l'autorisation consentie.	• Aucun. Mesures en place depuis le 1^{er} avril 2006. • Aucun. Mesures déjà en place depuis le 1^{er} avril 2006.

ANNEXE 2

STATISTIQUES RELATIVES À L'ÉCHANTILLONNAGE

Catégories / Niveaux	Motif 12.1						Motif 12.2						Motif 12.3						Motif 12.4						Motif 12.5						Motif 12.7						Motif 12.12						Motif 12.18						Total des contrats																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
	Offre permanente						Contractant autre qu'un fournisseur						Un seul nom de fournisseur demandé ou obtenu						Fournisseur unique						Pour conserver garantie existante						Seul fournisseur droit exclusif						Fabrication et pose enrobé bitumineux						Concepteur des plans et devis pour la surveillance des travaux																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	Nombre	Valeur (000 \$)	Choix				Nombre	Valeur (000 \$)	Choix				Nombre	Valeur (000 \$)	Choix				Nombre	Valeur (000 \$)	Choix				Nombre	Valeur (000 \$)	Choix				Nombre	Valeur (000 \$)	Choix				Nombre	Valeur (000 \$)	Choix				Nombre	Valeur (000 \$)	Choix																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			Nb	% Nb / (1)	Valeur (000 \$)	% Valeur / (2)			Nb	% Nb / (1)	Valeur (000 \$)	% Valeur / (2)			Nb	% Nb / (1)	Valeur (000 \$)	% Valeur / (2)			Nb	% Nb / (1)	Valeur (000 \$)	% Valeur / (2)			Nb	% Nb / (1)	Valeur (000 \$)	% Valeur / (2)			Nb	% Nb / (1)	Valeur (000 \$)	% Valeur / (2)			Nb	% Nb / (1)	Valeur (000 \$)	% Valeur / (2)			Nb	% Nb / (1)	Valeur (000 \$)	% Valeur / (2)	Nb	% Nb / (1)	Valeur (000 \$)	% Valeur / (2)	(1) Nombre	(2) Valeur (000 \$)	Nb	% Nb / (1)	Valeur (000 \$)	% Valeur / (2)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Approvisionnement																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
5 000 \$ - 24 999 \$																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														</

ANNEXE 3

**TABLEAU 1 – RÉVISÉ SUITE À LA VÉRIFICATION
RAPPORT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT
Du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006**

Nature des travaux	NIVEAUX DE CONTRATS				Total des contrats	
	0 \$ - 24 999 \$*		25 000 \$ et plus		Nbre de contrats	Montant contrats (000 \$)
	Nbre de contrats	Montant contrats (000 \$)	Nbre de contrats	Montant contrats (000 \$)		
DIVERS	1 765	4 555	349	104 985	2 114	109 540
TOTAL	1 765	4 555	349	104 985	2 114	109 540

* Données extraites du système SYGBEC

ANNEXE 4

**TABLEAU 2 – RÉVISÉ SUITE À LA VÉRIFICATION
RAPPORT SUR LES CONTRATS DE SERVICES PROFESSIONNELS
Du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006**

Nature des travaux	NIVEAUX DES CONTRATS												Total des contrats		
	0 \$ - 4 999 \$			5 000 \$ - 24 999 \$			25 000 \$ - 99 999 \$			100 000 \$ ou plus					
	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement*	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement*	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement*	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement*	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement*
GÉNIE, LABORATOIRE, ARPENTAGE, INFORMATIQUE ET DIVERS (Incluant les services auxiliaires)	572	844	844	553	10 158	10 195	207	13 746	13 746	368	196 309	196 309	1 700	221 057	221 094
TOTAL	572	844	844	553	10 158	10 195	207	13 746	13 746	368	196 309	196 309	1 700	221 057	221 094

* Les contrats sont présentés dans les mêmes niveaux que lors du rapport produit en mai 2006, sans tenir compte des montants pour les périodes de renouvellement.

ANNEXE 5

**TABLEAU 3 – RÉVISÉ SUITE À LA VÉRIFICATION
RAPPORT SUR LES CONTRATS DE SERVICES AUXILIAIRES
DE DÉNEIGEMENT DE ROUTES ET DE SERVICES DE VOYAGES
Du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006**

Nature des travaux	NIVEAUX DE CONTRATS												Total des contrats		
	0 \$ - 4 999 \$			0 \$ - 4 999 \$			10 000 \$ - 99 999 \$			100 000 \$ ou plus					
	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement*	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement*	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement*	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement*	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement*
INSPECTION SOUS-MARINE	Inclus au tableau 2			64	488	738	232	7 737	14 750	35	11 947	29 745	331	20 171	45 233
NETTOYAGE DE REGARDS, PUISARDS, CONDUITES															
NETTOYAGES DES ABORDS DE ROUTES, TONTE DE GAZON															
AUTRES OPÉRATIONS															
DÉNEIGEMENT FOURNISSEURS	1	3	10	1	8	8	13	901	2 658	108	49 355	148 171	123	50 267	150 847
DÉNEIGEMENT MUNICIPALITÉS	12	30	90	16	122	368	122	5 137	15 326	23	3 443	10 753	173	8 731	26 536
VOYAGES	770	608	608										770	608	608
TOTAL	783	641	708	81	618	1 114	367	13 775	32 733	166	64 744	188 670	1 397	79 778	223 224

* Les contrats sont présentés dans les mêmes niveaux que lors du rapport produit en mai 2006, sans tenir compte des montants pour les périodes de renouvellement.

ANNEXE 6

**TABLEAU 4 – RÉVISÉ SUITE À LA VÉRIFICATION
RAPPORT SUR LES CONTRATS DE CONSTRUCTION**
Du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006

Nature des travaux	NIVEAUX DE CONTRATS												Total des contrats		
	0 \$ - 4 999 \$			5 000 \$ - 24 999 \$			25 000 \$ - 99 999 \$			100 000 \$ ou plus					
	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement*	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement*	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement*	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement*	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement*
CONSTRUCTION DE TRAVAUX EN GÉNIE	18	57	57	181	2 742	2 814	123	7 774	8 341	642	945 041	947 501	964	955 614	958 713
TOTAL	18	57	57	181	2 742	2 814	123	7 774	8 341	642	945 041	947 501	964	955 614	958 713

* Les contrats sont présentés dans les mêmes niveaux que lors du rapport produit en mai 2006, sans tenir compte des montants pour les périodes de renouvellement.

ANNEXE 7

**TABLEAU 5 – RÉVISÉ SUITE À LA VÉRIFICATION
RAPPORT SUR LES CONTRATS D'ACQUISITIONS ADJUGÉS AU QUÉBEC À DES FOURNISSEURS HORS-QUÉBEC
Du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006**

FOURNISSEURS		CONTRATS				
Nom (obligatoire)	Lieu de provenance	Catégorie (A-SP-SA-C)	Groupe / Sous-groupe	Niveaux de contrats	Nombre de contrats	Montant des contrats (000 \$)
Vectra - France	99	A		25 000 \$ et plus	1	231
Dynatest Consulting - Califormie	99	A		25 000 \$ et plus	1	40
Agile Assets Inc.	99	SP		5 000 \$ à 24 999 \$	1	5
Auburn University - Alabama	99	SP		25 000 \$ à 99 999 \$	1	43
Conseil National de recherche Canada	40	SP		26 000 \$ à 99 999 \$	1	30
Delphi - MRC	25	SP		5 000 \$ à 24 999 \$	1	10
Artemis International	99	SA		100 000 \$ et plus	1	106
Autodesk Inc.	99	SA		100 000 \$ et plus	1	195
Intergraph Canada Ltd	55	SA		100 000 \$ et plus	1	104
MDA Aviation	40	SA		10 000 \$ à 99 999 \$	1	21
NAV Canada	40	SA		10 000 \$ à 99 999 \$	1	49
Telus National Systems Inc.	40	SA		10 000 \$ à 99 999 \$	1	19
Skidabrader / Humble Equipement Compagny - Louisiane	99	C		100 000 \$ et plus	1	1 417
TOTAL					13	2 269

ANNEXE 8

TABLEAU 6 – RÉVISÉ SUITE À LA VÉRIFICATION
RAPPORT SUR LES CONTRATS CONCLUS SANS APPEL D'OFFRES
Du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006

Catégories / Niveaux		Motif 12.1			Motif 12.2			Motif 12.3			Motif 12.4			Motif 12.5			Motif 12.7			Motif 12.12			Motif 12.12 autorisations spécifiques 500 000 \$ à 1 000 000 \$		
		Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement**	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement**	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement**	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement**	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement**	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement**	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement**	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement**
Approvisionnement																									
	5 000 \$ - 24 999 \$																								
	25 000 \$ et plus										15	998	998												
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	998	998	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Services professionnels																									
	5 000 \$ - 24 999 \$	13	233	233	30	430	430																		
	25 000 \$ - 99 999 \$	14	775	775	12	555	555	38	1 869	1 869	1	35	35				7	472	472						
	100 000 \$ et plus				6	1 370	1 370				1	450	450				1	570	570						
	Total	27	1 008	1 008	48	2 356	2 356	38	1 869	1 869	2	485	485	0	0	0	8	1 042	1 042	0	0	0	0	0	0
Services auxiliaires																									
	5 000 \$ - 9 999 \$				7	54	128																		
	10 000 \$ - 99 999 \$				42	1 482	3 812							2	99	99	7	295	295						
	100 000 \$ et plus				5	1 712	6 454							5	2 334	2 334									
	Total	0	0	0	54	3 249	10 395	0	0	0	0	0	0	7	2 433	2 433	7	295	295	0	0	0	0	0	0
Déneigement et déglacage de routes																									
	0 \$ - 4 999 \$				12	30	90																		
	5 000 \$ - 9 999 \$				16	122	368																		
	10 000 \$ - 99 999 \$				122	5 137	15 326																		
	100 000 \$ et plus				23	3 443	10 753																		
	Total	0	0	0	173	8 731	26 536	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Construction																									
	5 000 \$ - 24 999 \$				4	65	65													21	298	298			
	25 000 \$ - 99 999 \$				3	182	182													36	2 215	2 215			
	100 000 \$ et plus				3	1 081	1 081				1	1 417	1 417							136	39 446	39 446	47	32 045	32 045
	Total	0	0	0	10	1 328	1 328	0	0	0	1	1 417	1 417	0	0	0	0	0	0	193	41 959	41 959	47	32 045	32 045
Total de tous les types de contrats		27	1 008	1 008	285	15 664	40 615	38	1 869	1 869	18	2 900	2 900	7	2 433	2 433	15	1 337	1 337	193	41 959	41 959	47	32 045	32 045

* Contrats de services auxiliaires de 10 000 \$ à 25 000 \$, octroyés sans appel d'offres, pour lesquels les motifs sont à déterminer.
** Les contrats sont présentés dans les mêmes niveaux que lors du rapport produit en mai 2006, sans tenir compte des montants pour les périodes de renouvellement.

ANNEXE 8
Suite

TABLEAU 6 – RÉVISÉ SUITE À LA VÉRIFICATION
RAPPORT SUR LES CONTRATS CONCLUS SANS APPEL D'OFFRES
Du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006

Catégories / Niveaux		Motif 12.12 non autorisés			Motif 12.15			Motif 12.16			Motif 12.18			Motif 12.21			Article 90			Motifs à déterminer*			CT spécifiques			Total des contrats		
		Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement**	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement**	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement**	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement**	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement**	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement**	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement**	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement**	Nbre de contrats	Montant contrats	Montant contrats avec renouvellement**
Approvisionnement																												
	5 000 \$ - 24 999 \$																							0	0	0		
	25 000 \$ et plus																						15	998	998			
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	998	998			
Services professionnels																												
	5 000 \$ - 24 999 \$									2	39	39											45	702	702			
	25 000 \$ - 99 999 \$							2	110	110	41	2 589	2 589	3	194	194	6	279	279				124	6 880	6 880			
	100 000 \$ et plus				1	300	300				62	48 018	48 018	1	107	107	1	160	160			1	1 300	1 300	74	52 275	52 275	
	Total	0	0	0	1	300	300	2	110	110	105	50 646	50 646	4	301	301	7	439	439	0	0	0	1	1 300	1 300	243	59 857	59 857
Services auxiliaires																												
	5 000 \$ - 9 999 \$															1	6	6					8	60	134			
	10 000 \$ - 99 999 \$															5	220	220	21	426	426		77	2 522	4 852			
	100 000 \$ et plus															1	137	137					11	4 183	8 926			
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	363	363	21	426	426	0	0	0	96	6 765	13 912	
Déneigement et déglçage de routes																												
	0 \$ - 4 999 \$																						12	30	90			
	5 000 \$ - 9 999 \$																						16	122	368			
	10 000 \$ - 99 999 \$																						122	5 137	15 326			
	100 000 \$ et plus																						23	3 443	10 753			
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	173	8 731	26 536			
Construction																												
	5 000 \$ - 24 999 \$															3	48	48					28	411	411			
	25 000 \$ - 99 999 \$															6	372	372					45	2 769	2 769			
	100 000 \$ et plus	1	600	600												30	15 071	15 071					218	89 661	89 661			
	Total	1	600	600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39	15 491	15 491	0	0	0	0	291	92 841	92 841			
Total de tous les types de contrats		1	600	600	1	300	300	2	110	110	105	50 646	50 646	4	301	301	53	16 293	16 293	21	426	426	1	1 300	1 300	818	169 192	194 144

* Contrats de services auxiliaires de 10 000 \$ à 25 000 \$, octroyés sans appel d'offres, pour lesquels les motifs sont à déterminer.

** Les contrats sont présentés dans les mêmes niveaux que lors du rapport produit en mai 2006, sans tenir compte des montants pour les périodes de renouvellement.

¹ Montant des matériaux inclus aux autorisations du sous-ministre présentées au rapport 178 en application de l'article 90.

² Écarts entre les montants des contrats et les estimations des paiements incluses aux autorisations du sous-ministre présentées au rapport 178 en application de l'article 90.

³ Montants maximums autorisés par le sous-ministre présentés au rapport 178 en application de l'article 90.

Matériaux¹ 1 997 1 997

Écart montants IAC² 1 350 1 350

Montant maximum autorisé³ 19 640 19 640



RAPPORT DE VÉRIFICATION

Activités de recherche et de développement au ministère des Transports

Mandat numéro 311

Juin 2007

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE EXÉCUTIF	1
1. INTRODUCTION	5
2. CONSTATATIONS	6
2.1 Orientations ministérielles en matière de recherche et d'innovation.....	6
2.2 Structure de gouvernance en matière de recherche et d'innovation	7
2.3 Indicateurs pour fins d'évaluation du programme ministériel de recherche.....	8
2.4 Appel de propositions	9
2.4.1 Présentation	9
2.4.2 Budget.....	10
2.4.3 Évaluation	11
2.4.4 Calendrier	12
2.4.5 Système de suivi	13
2.5 Examen préliminaire des propositions.....	14
2.6 Évaluation des propositions.....	15
2.7 Choix des projets.....	16
2.8 Approbation des projets	17
2.9 Devis et contrats.....	18
2.10 Suivi des projets	19
2.11 Contrôle de la qualité des travaux	20
2.12 Diffusion des résultats	21
2.13 Évaluation de projet.....	22
2.14 Évaluation de programme.....	23
2.15 Reddition de comptes	24
3. CONCLUSION.....	25
ANNEXE 1 - CRITÈRES DE VÉRIFICATION	27
ANNEXE 2 - PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES.....	33

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Sujet de la vérification

Activités de recherche et de développement au ministère des Transports (MTQ)

Objectif spécifique et portée du mandat

L'objectif fondamental de notre mandat était de donner l'assurance aux autorités supérieures du Ministère qu'un cadre adéquat de gestion des projets de recherche au sein de la Direction de la recherche et de l'environnement (DRE) est en place et en opération.

La portée de notre mandat se limite aux projets financés par la programmation annuelle de recherche. Ces projets sont réalisés majoritairement par les milieux universitaires et sont supervisés conjointement par la DRE et les directions clientes du Ministère.

Éléments du processus vérifié

Les aspects sur lesquels a porté notre vérification ont été les suivants :

- Orientations ministérielles en matière de recherche et d'innovation
- *Structure de gouvernance en matière de recherche et d'innovation*
- *Indicateurs pour fins d'évaluation du programme ministériel de recherche*
- *Appel de propositions*
- *Examen préliminaire des propositions*
- *Évaluation des propositions*
- *Choix des projets*
- *Approbation des projets*
- *Devis et contrats*
- *Suivi des projets*
- *Contrôle de la qualité des travaux*
- *Diffusion des résultats*
- *Évaluation de projet*
- *Évaluation de programme*
- *Reddition de comptes*

Recommandations

- Orientations ministérielles en matière de recherche et d'innovation

Dans un contexte où les besoins en recherche sont plus grands que les ressources financières disponibles, obtenir des autorités du MTQ des précisions quant aux champs d'expertise à privilégier afin de favoriser une priorisation efficace des projets de recherche présentés.

- Structure de gouvernance en matière de recherche et d'innovation

La programmation ministérielle de recherche et développement devrait être approuvée par le sous-ministre des Transports.

- Indicateurs pour fins d'évaluation du programme ministériel de recherche

La DRE devrait déterminer des indicateurs pour les fins de l'évaluation de son programme ministériel de recherche. Ainsi, elle pourrait évaluer, sur base régulière, à partir des évaluations de chacun des projets, si l'ensemble des projets réalisés au cours d'une période contribue efficacement, en tant que groupe, à l'atteinte des orientations ministérielles en cette matière.

- Budget

La DRE devrait faire connaître aux directions du Ministère, dans le cadre d'un appel de propositions, l'ampleur du montant envisagé pour les nouveaux projets de recherche et de développement.

- Calendrier

La DRE devrait fixer le calendrier de présentation, d'examen et d'approbation des propositions durant la même période à chaque année. De plus, la date probable d'approbation des nouveaux projets devrait être communiquée aux demandeurs lors de l'appel de propositions.

- Choix des projets

Dans le contexte où les budgets consacrés à la recherche sont inférieurs au coût de l'ensemble des projets acceptables, la DRE devrait prévoir un mécanisme (critères) afin que le choix des projets les plus prioritaires soit réalisé conformément aux orientations des autorités du Ministère (i.e. cette recommandation est conséquence à la recommandation 2.1).

- Évaluation de projet

La DRE devrait exiger, comme condition d'acceptation de tout projet, que des évaluations objectives lui soient produites, selon un échéancier à définir, quant :

- À l'efficiance dans la gestion du projet;
- À l'efficacité du projet, c'est-à-dire ses résultats ainsi que ses impacts à court, moyen et long terme (bénéfices réels par rapport aux bénéfices escomptés).

- Évaluation de programme

La DRE devrait procéder, sur base régulière, à l'évaluation du programme de subventions à la recherche et au développement.

Conclusion

De façon générale, nous pouvons conclure, à la suite de notre vérification, que les mécanismes en vigueur au sein de la DRE, à l'exception des aspects relatifs aux évaluations des projets et du programme, répondent à des critères de saine gestion. En effet, si l'on exclut ces derniers éléments, les quelques recommandations formulées dans ce rapport s'inscrivent dans le prolongement des bonnes pratiques actuellement en vigueur, principalement celle qui recommande l'approbation de la programmation ministérielle de recherche et développement par le sous-ministre des Transports.

Par conséquent, nous ne pouvons que réitérer l'idée que, dans un futur le plus rapproché possible, l'on souscrive à cette approche consistant à évaluer, de façon régulière et systématique, la gestion de chacun des projets, ses résultats et ses impacts à court, moyen et long terme ainsi que les retombées du programme de subventions dans son ensemble. Le Ministère pourra ainsi ultérieurement être en mesure d'assurer, en ce qui concerne les budgets consacrés à la recherche, une reddition de comptes qui soit en accord avec les exigences gouvernementales.

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Activités de recherche et de développement au ministère des Transports (MTQ)

Objectif spécifique et portée du mandat

L'objectif fondamental de notre mandat était de donner l'assurance aux autorités supérieures du Ministère qu'un cadre adéquat de gestion des projets de recherche au sein de la Direction de la recherche et de l'environnement (DRE) est en place et en opération.

La portée de notre mandat se limite aux projets financés par la programmation annuelle de recherche. Ces projets sont réalisés majoritairement par les milieux universitaires et sont supervisés conjointement par la DRE et les directions clientes du Ministère.

Démarche

Nous avons procédé sur la base d'entrevues, d'échanges, d'examen de documents, de prise de renseignements et d'analyses. Nos travaux ont été effectués au cours des mois d'octobre à décembre 2005. Nous n'avons toutefois réalisé aucun sondage de dossiers, ni rencontré les chargés de projet ou discuté avec eux.

Pour les fins de ce mandat, nous avons élaboré des critères de vérification à partir de pratiques de gestion et d'administration des projets de recherche d'un organisme international et de différents rapports de vérification réalisés par les vérificateurs généraux du Canada et du Québec sur ce sujet. Ces critères ont été discutés et acceptés par le Service de la coordination de la recherche et de l'innovation.

Notre opinion est basée sur la qualité et la suffisance des moyens mis en place au sein de cette dernière unité eu égard à nos critères de vérification énumérés à l'annexe 1.

2. CONSTATATIONS

2.1 Orientations ministérielles en matière de recherche et d'innovation

Critères de vérification

- Les autorités supérieures du Ministère ont défini des orientations ministérielles en matière de recherche et d'innovation.
- Les orientations ministérielles en matière de recherche et d'innovation sont traduites dans des documents approuvés par les autorités du Ministère.
- Les orientations ministérielles sont suffisamment explicites pour permettre de prioriser les projets de recherche présentés.

Résultats de la vérification

Les moyens mis en place au sein du MTQ poursuivent les mêmes fins que celles inhérentes à nos critères de vérification. En effet, la DRE demande que tout projet de recherche financé par la programmation ministérielle de recherche contribue à l'atteinte des orientations stratégiques du Ministère. De plus, ces grandes orientations sont traduites dans les plans stratégiques. Toutefois, comme l'on ne précise pas les secteurs prioritaires à l'intérieur de ces larges champs d'intervention, il peut s'avérer difficile de départager les projets de recherche quand les besoins présentés par les directions du Ministère sont supérieurs au budget disponible.

Recommandation

Dans un contexte où les besoins en recherche sont plus grands que les ressources financières disponibles, obtenir des autorités du MTQ des précisions quant aux champs d'expertise à privilégier afin de favoriser une priorisation efficace des projets de recherche présentés.

2.2 Structure de gouvernance en matière de recherche et d'innovation

Critères de vérification

- Les rôles et les responsabilités des personnes ainsi que des instances impliquées dans les activités de recherche, de même que les modes de fonctionnement, sont précisés et communiqués.

Résultats de la vérification

La DRE répond à ce critère par son « *Guide de proposition des projets de recherche et de développement du ministère des Transports* », lequel décrit les rôles et les responsabilités de chacun. On y indique, entre autres, qu'il revient à chaque direction du Ministère de proposer les projets de recherche et de développement dans sa sphère de compétences et qu'il appartient aux autorités du Ministère d'approuver la programmation de recherche et de développement.

Toutefois, la notion d'autorité du Ministère n'est pas précisée.

Ainsi, pour l'exercice 2001-2002, c'est le sous-ministre qui a approuvé la programmation alors que pour l'exercice 2003-2004, c'est plutôt la sous-ministre adjointe à la Direction générale des infrastructures et des technologies, de qui relève la DRE, qui a effectué cette tâche. Cependant, depuis l'exercice 2003-2004, il n'y a pas eu d'approbation de programmation annuelle. Les nouveaux projets de recherche autorisés depuis ce dernier exercice l'ont été par la sous-ministre adjointe en tenant compte, entre autres, des disponibilités budgétaires de l'époque.

Recommandation

La programmation ministérielle de recherche et développement devrait être approuvée par le sous-ministre des Transports.

2.3 Indicateurs pour fins d'évaluation du programme ministériel de recherche

Critères de vérification

- La DRE a des indicateurs ainsi que des systèmes d'information pertinents pour fins d'évaluation, sur base régulière, de l'ensemble des projets réalisés au cours d'une période afin de déterminer si ces projets, en tant que groupe, contribuent efficacement à l'atteinte des orientations ministérielles de même que de la mission et des objectifs de la Direction.

Résultats de la vérification

La DRE ne s'est pas donné d'indicateurs et de système d'information pour pouvoir évaluer objectivement, d'une part, la valeur des bénéfices de la recherche par rapport à l'argent consenti et, d'autre part, s'assurer que sa stratégie de choix des projets contribue efficacement à l'atteinte des orientations ministérielles de même que de la mission et des objectifs de la Direction.

Recommandation

La DRE devrait déterminer des indicateurs pour les fins de l'évaluation de son programme ministériel de recherche. Ainsi, elle pourrait évaluer, sur base régulière, à partir des évaluations de chacun des projets, si l'ensemble des projets réalisés au cours d'une période contribue efficacement, en tant que groupe, à l'atteinte des orientations ministérielles en cette matière.

2.4 Appel de propositions

2.4.1 Présentation

Critères de vérification

- La DRE a formalisé dans un document à l'attention de tous les intervenants concernés les critères servant à circonscrire les caractéristiques d'un projet de recherche.
- Le document est mis à jour régulièrement eu égard aux orientations ministérielles et diffusé de façon systématique à tous les intervenants concernés.
- La DRE a précisé les procédures de présentation des propositions.
- Le détail des informations requises pour présenter une proposition est formalisé.
- Toute l'information pertinente à l'appel de propositions est diffusée à l'ensemble des intervenants ministériels concernés.

Résultats de la vérification

La DRE a mis en place les mécanismes nécessaires pour procéder à l'appel de propositions dans le cadre du programme ministériel de recherche. Elle a développé le « *Guide de proposition des projets de recherche et de développement du ministère des Transports* » ainsi qu'une fiche de présentation à compléter par les demandeurs. Ces documents sont mis à jour avant le début d'un appel de propositions et répondent aux objectifs sous-jacents à nos critères de vérification. Enfin, toute l'information pertinente est disponible sur le site intranet de la DRE et tous les directeurs et directrices du MTQ sont avisés par courriel de l'appel de propositions.

2.4.2 Budget

Critères de vérification

- La DRE fait connaître à tous les intervenants concernés les budgets ministériels consacrés à la recherche.

Résultats de la vérification

Lors d'un appel de propositions, il est implicite qu'un montant soit consacré aux nouveaux projets de recherche et de développement, mais la DRE ne fait pas connaître cette somme aux directions du Ministère.

La connaissance du montant disponible pourrait inciter des unités administratives à mettre l'effort nécessaire pour compléter les fiches de présentation demandées par la DRE dans le cadre d'un appel de propositions.

Recommandation

La DRE devrait faire connaître aux directions du Ministère, dans le cadre d'un appel de propositions, l'ampleur du montant envisagé pour les nouveaux projets de recherche et de développement.

2.4.3 Évaluation

Critères de vérification

- Les propositions sont évaluées à l'aide de critères d'évaluation.

Résultats de la vérification

La DRE utilise 10 critères pour évaluer chaque proposition de recherche qui lui est présentée. Cet ensemble de critères est suffisamment structuré pour apprécier objectivement leur degré d'acceptabilité.

2.4.4 Calendrier

Critères de vérification

- Le calendrier de présentation, d'examen et d'approbation des propositions est établi.

Résultats de la vérification

Lors d'appels de propositions, il n'est pas dans les pratiques habituelles de divulguer le calendrier pour l'examen des propositions et l'approbation des nouveaux projets.

Ainsi, ne connaissant pas la date probable d'approbation des projets, il est difficile pour les requérants de planifier adéquatement toutes les étapes de réalisation du projet. De plus, tout délai important pour l'annonce des projets autorisés affecte directement leurs modalités de réalisation. En effet, les directions intéressées doivent s'assurer que les chercheurs potentiels sont toujours disponibles en fonction de nouvelles dates d'échéance et qu'ils ne débiteront pas les projets avant la signature des contrats de recherche.

Recommandation

La DRE devrait fixer le calendrier de présentation, d'examen et d'approbation des propositions durant la même période à chaque année. De plus, la date probable d'approbation des nouveaux projets devrait être communiquée aux demandeurs lors de l'appel de propositions.

2.4.5 Système de suivi

Critères de vérification

- Un système de suivi des propositions reçues est utilisé.

Résultats de la vérification

La DRE a un système de gestion des projets de recherche (GPR) qui lui permet de saisir tous les paramètres des propositions présentées et de connaître les décisions prises à leur égard.

2.5 Examen préliminaire des propositions

Critères de vérification

- La proposition soumise est conforme aux exigences de présentation requises quant à la forme et au fond.
- Si une proposition est incomplète, le requérant profite de l'expertise de la DRE pour bonifier son document.
- Si une proposition passe la sélection préliminaire, le requérant est informé de la date prévue pour l'examen et la prise de décision.

Résultats de la vérification

Les conseillers(ères) de la DRE donnent leur support et conseillent les chargés de projet dans l'élaboration des fiches de présentation des projets de recherche-développement. De plus, ils ou elles s'assurent que les propositions soumises respectent les exigences du « *Guide de proposition des projets de recherche et de développement du ministère des Transports* ».

Par ailleurs, il n'y a pas d'étape de sélection préliminaire puisque toutes les propositions présentées sont évaluées.

2.6 Évaluation des propositions

Critères de vérification

➤ Le dossier d'évaluation démontre que :

- Un barème de points a été établi pour les critères retenus;
- Tous les critères retenus ont été cotés;
- Tous les projets retenus ont atteint la note minimale de passage pour chacun des critères établis;
- L'évaluation a été effectuée par un groupe d'experts (comité);
- Les membres du comité ne sont pas en conflit d'intérêts réel ou perçu;
- Il y a évidence de consensus entre les participants et que le travail a été effectué selon les règles.

Résultats de la vérification

La DRE procède à deux niveaux d'évaluation pour chacune des propositions présentées. Le premier niveau représente les cotes d'évaluation données par chaque conseiller(ère) selon les 10 critères d'évaluation discutés précédemment. Le deuxième niveau, quant à lui, est l'évaluation globale pour la recommandation du projet, qui est donnée par le (la) conseiller(ère) responsable du dossier.

Lors d'un appel de propositions, les résultats du premier niveau d'évaluation sont discutés par un comité composé de l'ensemble des conseillers(ères) et d'autres personnes de la DRE (directeur, chef du service, chef du secteur, responsable du GPR) avant de procéder à l'évaluation globale du projet.

Trois documents sont utilisés pour démontrer les évaluations effectuées.

2.7 Choix des projets

Critères de vérification

- Le choix du mode de réalisation de chacun des projets est déterminé à partir d'un ensemble de critères préétablis.
- Dans un contexte où les budgets octroyés à la DRE en matière de recherche sont inférieurs au coût de l'ensemble des projets retenus, un ordre de priorité des projets est établi.
- L'ordre de priorité des projets est établi sur la base de critères objectifs.
- La démarche prévue pour effectuer l'ordre de priorité est systématiquement respectée.

Résultats de la vérification

Dans la très grande majorité des cas (95 % selon la DRE), il n'y a pas de choix à faire par la DRE dans le mode de réalisation des propositions présentées parce que les projets soumis seront réalisés par des chercheurs universitaires déjà identifiés lors de l'appel de propositions.

Par ailleurs, la DRE n'a pas de critères objectifs pour choisir les projets les plus prioritaires dans le contexte où le budget octroyé pour la recherche est inférieur au coût de l'ensemble des projets acceptables. Pour retirer des projets de la programmation, on se base sur l'ordre de priorité des directeurs, pour ceux qui ont présenté plusieurs propositions de recherche, ainsi que par des consensus obtenus avec les différentes instances impliquées pour le choix des projets à subventionner.

Recommandation

Dans le contexte où les budgets consacrés à la recherche sont inférieurs au coût de l'ensemble des projets acceptables, la DRE devrait prévoir un mécanisme (critères) afin que le choix des projets les plus prioritaires soit réalisé conformément aux orientations des autorités du Ministère (i.e. cette recommandation est conséquence à la recommandation 2.1).

2.8 Approbation des projets

Critères de vérification

- Le signataire de l'approbation des projets est investi de la délégation de pouvoir appropriée.
- L'approbation est signée avant le début du projet.

Résultats de la vérification

Depuis l'exercice financier 2002-2003, c'est la sous-ministre adjointe à la Direction générale des infrastructures et des technologies qui a autorisé les programmations annuelles des projets de recherche et de développement ou accepté de subventionner quelques nouveaux projets pendant les années où il n'y a pas eu d'appel de propositions. Auparavant, c'était le sous-ministre des Transports qui autorisait annuellement la programmation des projets de recherche et de développement.

2.9 Devis et contrats

Critères de vérification

- La préparation des devis et la démarche d'octroi des contrats sont effectuées conformément aux exigences des directives ministérielles.
- Les devis et les contrats font l'objet d'une révision systématique par des personnes autres que celles directement impliquées dans la préparation des documents.
- Les clauses des devis et/ou des contrats font explicitement référence à tous les éléments requis pour la gestion opérationnelle du contrat (voir détails à l'annexe 1, critère 27).

Résultats de la vérification

Les mesures mises en place par la DRE répondent aux objectifs sous-jacents à nos critères de vérification. Le devis est préparé par le chargé de projet, avec l'équipe de recherche de l'université s'il y a lieu, et se fait en collaboration avec le (la) conseiller(ère) de la DRE. Une table des matières a aussi été conçue pour aider le chargé de projet à rédiger le contenu du devis.

Pour sa part, le (la) conseiller(ère) s'assure que les informations nécessaires sont incluses au devis et prépare le contrat de recherche. Dans le cas d'une recherche réalisée par une université, la DRE utilise un contrat type qui contient, entre autres, tous les éléments pertinents pour la gestion opérationnelle du contrat.

Par ailleurs, la responsable du système GPR s'assure, entre autres, que le montant du contrat respecte le montant total autorisé par les autorités.

2.10 Suivi des projets

Critères de vérification

- Le chargé de projet de l'unité requérante rend compte à la DRE, sur une base régulière et prédéterminée, des informations relatives à l'évolution des coûts, l'avancement des travaux, le respect des échéanciers et les résultats atteints.
- La DRE a mis en place un système de compilation de l'ensemble de ces informations.
- Les versements effectués par la DRE respectent les exigences des contrats de même que le degré d'avancement des travaux, tel qu'établi par le chargé de projet.

Résultats de la vérification

La DRE a des mesures de contrôle lui permettant de satisfaire les objectifs sous-jacents à nos critères de vérification. Tout d'abord, il y a les suivis des activités de recherche réalisés par les conseillers(ères) auprès des chargés de projet à trois reprises au cours d'un exercice financier. Ensuite, on retrouve le système de gestion de projet de recherche de la Direction qui compile toutes les informations pertinentes à chaque contrat de recherche et qu'on maintient à jour. Enfin, la DRE utilise un formulaire d'approbation de factures pour chaque paiement à effectuer qui comporte différentes informations visant à s'assurer du respect des exigences des contrats et du degré d'avancement des travaux.

2.11 Contrôle de la qualité des travaux

Critères de vérification

- L'unité requérante du projet a mis en place, en collaboration avec les conseillers(ères) de la DRE, un mécanisme visant à s'assurer que les travaux ont été réalisés avec toute la rigueur requise afin d'éviter de diffuser des résultats erronés ou sans valeur scientifique.

Résultats de la vérification

L'assurance de la qualité des travaux s'exerce par les chargés de projet. Dans la majorité des cas, un comité de suivi du projet est mis en place et ces derniers en font habituellement partie. Pour sa part, la DRE demande aux chargés de projet d'apprécier les travaux réalisés par les chercheurs lors de chaque paiement de facture, en complétant et signant la partie concernée d'une note d'approbation des factures.

Nous tenons toutefois à préciser que nous n'avons pas réalisé de sondage auprès des chargés de projet sur ce sujet.

2.12 Diffusion des résultats

Critères de vérification

- Tous les projets de recherche terminés qui présentent un intérêt public ont été diffusés adéquatement et dans un délai raisonnable à tous les intervenants internes et externes concernés (c'est-à-dire revues scientifiques, colloques, forums, conférences, Internet, etc.).

Résultats de la vérification

La diffusion des résultats est du ressort de la DRE. À moins d'un refus du directeur concerné, tous les rapports de recherche subventionnés sont déposés au Centre de documentation du MTQ. De plus, selon son potentiel de diffusion, un article peut être écrit pour le bulletin *Innovation Transport* ou le rapport peut être édité dans la *Collection études et recherches en transport*, deux publications du MTQ disponibles en version papier et/ou électronique. Aussi, de courts textes présentant les résultats de projets innovants peuvent être présentés en ligne dans le site du MTQ sous la rubrique *Actualités Innovation*. Par ailleurs, le Ministère fournit sur Internet une liste non exhaustive des projets de recherche et de développement réalisés depuis 1985.

2.13 Évaluation de projet

Critères de vérification

- L'unité requérante a procédé, en collaboration avec les conseillers(ères) de la DRE, à une évaluation de l'efficiency et de l'efficacité du projet conformément aux indicateurs préalablement établis.

Résultats de la vérification

La DRE n'exige pas que les bénéficiaires procèdent à une évaluation de fin du projet, ni à une évaluation d'impact après leur mise en œuvre. Pour une bonne pratique de gestion de projet, on devrait évaluer, après la fin d'un projet, l'atteinte de ses objectifs immédiats ainsi que les conditions dans lesquelles il s'est exécuté. De plus, il est souhaitable de procéder à une évaluation de tous les projets après leur mise en œuvre ainsi qu'à leur impact à moyen et à long terme. D'ailleurs, la DRE demande aux requérants de subventions, lors de l'appel de propositions, d'indiquer les bénéfices attendus du projet et de décrire les indicateurs qualitatifs et quantitatifs qui permettraient d'évaluer les résultats de cette recherche.

Recommandation

La DRE devrait exiger, comme condition d'acceptation de tout projet, que des évaluations objectives lui soient produites, selon un échéancier à définir, quant :

- À l'efficiency dans la gestion du projet;
- À l'efficacité du projet, c'est-à-dire ses résultats ainsi que ses impacts à court, moyen et long terme (bénéfices réels par rapport aux bénéfices escomptés).

2.14 Évaluation de programme

Critères de vérification

- La DRE procède, sur base régulière, à une évaluation de l'ensemble des projets réalisés au cours d'une période afin de déterminer si ces projets, en tant que groupe, contribuent efficacement à l'atteinte des orientations ministérielles de même que de la mission et des objectifs de la DRE.

Résultats de la vérification

La DRE ne procède pas à une évaluation de son programme de subventions. Elle n'est donc pas en mesure d'assurer les autorités que les projets financés ont rapporté, selon un certain cycle, plus que les sommes investies et qu'ils ont contribué efficacement à l'atteinte des orientations ministérielles de même que de la mission et des objectifs de la DRE.

Il faut souligner qu'avant de faire une telle évaluation, il faut d'abord procéder à l'évaluation des projets de la programmation, tel que discuté précédemment.

Recommandation

La DRE devrait procéder, sur base régulière, à l'évaluation du programme de subventions à la recherche et au développement.

2.15 Reddition de comptes

Critères de vérification

- La DRE rend compte dans son rapport annuel, dans le rapport annuel du Ministère, dans le site intranet du Ministère ou autres, de l'étendue des activités de recherche effectuées et des ressources qui y sont consacrées de même que du résultat de l'évaluation de programme réalisée.

Résultats de la vérification

La DRE produit un rapport d'activités destiné à la sous-ministre adjointe à la Direction générale des infrastructures et des technologies. Ce document comporte un certain nombre d'informations quant aux activités de recherche effectuées ainsi que des budgets qui y ont été consacrés au cours de l'exercice écoulé.

Par conséquent, elle procède à une reddition de comptes interne sur ses activités de recherche et d'innovation réalisées. Toutefois, elle ne peut faire état du résultat d'une évaluation de programme puisque ce type d'évaluation, comme il en a été fait état précédemment, n'est pas effectué.

Cette constatation est donc en lien avec celle formulée précédemment. Ainsi, l'on peut présumer que si une telle évaluation de programme devait éventuellement être effectuée, les résultats s'inscriraient à l'intérieur de la reddition de comptes du Ministère dans son rapport annuel.

3. CONCLUSION

De façon générale, nous pouvons conclure, à la suite de notre vérification, que les mécanismes en vigueur au sein de la DRE, à l'exception des aspects relatifs aux évaluations des projets et du programme, répondent à des critères de saine gestion. En effet, si l'on exclut ces derniers éléments, les quelques recommandations formulées dans ce rapport s'inscrivent dans le prolongement des bonnes pratiques actuellement en vigueur, principalement celle qui recommande l'approbation de la programmation ministérielle de recherche et développement par le sous-ministre des Transports.

Par conséquent, nous ne pouvons que réitérer l'idée que, dans un futur le plus rapproché possible, l'on souscrive à cette approche consistant à évaluer, de façon régulière et systématique, la gestion de chacun des projets, ses résultats et ses impacts à court, moyen et long terme ainsi que les retombées du programme de subventions dans son ensemble. Le Ministère pourra ainsi ultérieurement être en mesure d'assurer, en ce qui concerne les budgets consacrés à la recherche, une reddition de comptes qui soit en accord avec les exigences gouvernementales.

Juin 2007

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

ANNEXE 1

CRITÈRES DE VÉRIFICATION

Orientations ministérielles en matière de recherche et d'innovation

1. Les autorités supérieures du Ministère ont défini des orientations ministérielles en matière de recherche et d'innovation.
2. Les orientations ministérielles en matière de recherche et d'innovation sont traduites dans des documents approuvés par les autorités du Ministère.
3. Les orientations ministérielles sont suffisamment explicites pour permettre de prioriser les projets de recherche présentés.

Structure de gouvernance en matière de recherche et d'innovation

4. Les rôles et les responsabilités des personnes ainsi que des instances impliquées dans les activités de recherche, de même que les modes de fonctionnement, sont précisés et communiqués.

Indicateurs pour fins d'évaluation du programme ministériel de recherche

5. La Direction de la recherche et de l'environnement (DRE) a des indicateurs ainsi que des systèmes d'information pertinents pour fins d'évaluation, sur base régulière, de l'ensemble des projets réalisés au cours d'une période afin de déterminer si ces projets, en tant que groupe, contribuent efficacement à l'atteinte des orientations ministérielles de même que de la mission et des objectifs de la Direction.

Appel de propositions

6. La DRE a formalisé dans un document à l'attention de tous les intervenants concernés les critères servant à circonscrire les caractéristiques d'un projet de recherche.
7. Le document est mis à jour régulièrement eu égard aux orientations ministérielles et diffusé de façon systématique à tous les intervenants concernés.
8. La DRE fait connaître à tous les intervenants concernés les budgets ministériels consacrés à la recherche.
9. La DRE a précisé les procédures de présentation des propositions.

10. Les propositions sont évaluées à l'aide de critères d'évaluation. Ces critères concernent, entre autres :
- La pertinence, c'est-à-dire conformité aux orientations ministérielles, planification stratégique, orientations définies par la DRE, besoins exprimés par le milieu, etc.;
 - La validité de la méthodologie de recherche;
 - La faisabilité des activités proposées au regard des ressources humaines et financières requises;
 - La probabilité de produire des résultats utiles;
 - La description des indicateurs permettant d'évaluer *a posteriori* les impacts ou effets souhaités à court, moyen et long terme;
 - Les compétences du requérant en matière de gestion de la recherche;
 - Un examen des antécédents du demandeur à cet égard (s'ils existent);
 - Le calendrier de réalisation, etc.
11. Le détail des informations requises pour présenter une proposition est formalisé. Plus précisément, ces informations concernent :
- Une description du problème de recherche et sa justification;
 - Un aperçu des recherches existantes sur le problème et l'indication des lacunes que la recherche proposée comblera;
 - Une description des liens entre la recherche et les orientations ministérielles;
 - Un énoncé clair des objectifs de recherche;
 - Une explication de la manière dont les travaux contribueront à la recherche dans le domaine visé;
 - Un exposé de la méthode adoptée;
 - Un aperçu des résultats escomptés;
 - Une description sur la stratégie prévue pour diffuser les résultats de la recherche et pour faciliter leur mise en application;
 - Une indication des résultats clés et des dates repères dans l'organisation du calendrier du projet;
 - Une description des indicateurs permettant d'évaluer l'efficacité du projet, c'est-à-dire ses impacts ou effets à court, moyen et long terme;
 - L'identification de la nature et de l'étendue des ressources humaines requises;
 - Une présentation du budget proposé;
 - Une indication des contributions financières provenant d'autres organismes;
 - L'approbation par le dirigeant de l'unité requérante.

12. Le calendrier de présentation, d'examen et d'approbation des propositions est établi.
13. Toute l'information pertinente à l'appel de propositions, telle que décrite précédemment, est diffusée à l'ensemble des intervenants ministériels concernés.
14. Un système de suivi des propositions reçues est utilisé.

Examen préliminaire des propositions

15. La proposition soumise est conforme aux exigences de présentation requises quant à la forme et au fond.
16. Si une proposition est incomplète, le requérant profite de l'expertise de la DRE pour bonifier son document.
17. Si une proposition passe la sélection préliminaire, le requérant est informé de la date prévue pour l'examen et la prise de décision.

Évaluation des propositions

18. Le dossier d'évaluation démontre que :
 - Un barème de points a été établi pour les critères retenus;
 - Tous les critères retenus ont été cotés;
 - Tous les projets retenus ont atteint la note minimale de passage pour chacun des critères établis;
 - L'évaluation a été effectuée par un groupe d'experts (comité);
 - Les membres du comité ne sont pas en conflit d'intérêts réel ou perçu;
 - Il y a évidence de consensus entre les participants et que le travail a été effectué selon les règles (c'est-à-dire signature des participants à l'évaluation, procès-verbaux de toutes les décisions prises par le comité).

Choix des projets

19. Le choix du mode de réalisation de chacun des projets est déterminé à partir d'un ensemble de critères préétablis.
20. Dans un contexte où les budgets octroyés à la DRE en matière de recherche sont inférieurs au coût de l'ensemble des projets retenus, un ordre de priorité des projets est établi.
21. L'ordre de priorité des projets est établi sur la base de critères objectifs.
22. La démarche prévue pour effectuer l'ordre de priorité est systématiquement respectée.

Approbation des projets

23. Le signataire de l'approbation des projets est investi de la délégation de pouvoir appropriée.
24. L'approbation est signée avant le début du projet.

Devis et contrats

25. La préparation des devis et la démarche d'octroi des contrats sont effectuées conformément aux exigences des directives ministérielles.
26. Les devis et les contrats font l'objet d'une révision systématique par des personnes autres que celles directement impliquées dans la préparation des documents.
27. Les clauses des devis et/ou des contrats font explicitement référence aux éléments suivants :
 - Le calendrier des activités et les étapes clés mesurables figurent dans les objectifs;
 - Un énoncé de quantité mesurable figure dans les objectifs, lorsque c'est possible;
 - Les résultats prévus sont clairement expliqués (objectifs);
 - Les services et/ou les activités sont clairement décrits;
 - Le calendrier de production de rapports quant à : l'évolution des coûts; l'avancement des travaux; le respect des échéanciers; les résultats prévus; les résultats atteints; ainsi que les écarts prévisibles au regard de chacun de ces éléments;
 - La nature des dépenses autorisées est clairement décrite;
 - Le calendrier et les modalités de paiement sont clairement définis;
 - La possibilité, s'il y a lieu, de vérifier les coûts réclamés par le fournisseur de services;
 - Des dispositions en cas de résiliation avec ou sans motif;
 - L'obligation, pour le bénéficiaire, de rembourser les trop-payés, les soldes imprévus et les dépenses non admissibles;
 - Toutes les annexes nécessaires sont incluses et convenablement préparées;
 - La durée du contrat est précisée;
 - Le contrat a été signé avant le début des travaux;
 - Le contrat comporte toutes les modalités d'approbation;
 - La propriété intellectuelle des résultats de la recherche.

Suivi des projets

28. Le chargé de projet de l'unité requérante rend compte, sur une base régulière et pré-déterminée, des informations suivantes à la DRE :
- Évolution des coûts;
 - Avancement des travaux;
 - Respect des échéanciers;
 - Résultats atteints.
29. La DRE a mis en place un système de compilation de l'ensemble de ces informations;
30. Les versements effectués par la DRE respectent les exigences des contrats de même que le degré d'avancement des travaux, tel qu'établi par le chargé de projet.

Contrôle de la qualité des travaux

31. L'unité requérante du projet a mis en place, en collaboration avec les conseillers(ères) de la DRE, un mécanisme visant à s'assurer que les travaux ont été réalisés avec toute la rigueur requise afin d'éviter de diffuser des résultats erronés ou sans valeur scientifique (évaluation par les pairs, existence chez le fournisseur de services d'un système de qualité conforme à la norme ISO, etc.).

Diffusion des résultats

32. Tous les projets de recherche terminés qui présentent un intérêt public ont été diffusés adéquatement et dans un délai raisonnable à tous les intervenants internes et externes concernés (c'est-à-dire revues scientifiques, colloques, forums, conférences, Internet, etc.).

Évaluation de projet

33. L'unité requérante a procédé, en collaboration avec les conseillers(ères) de la DRE, à une évaluation de l'efficacité et de l'efficacités du projet conformément aux indicateurs préalablement établis, c'est-à-dire décrits au point 11.

Évaluation de programme

34. La DRE procède, sur base régulière, à une évaluation de l'ensemble des projets réalisés au cours d'une période afin de déterminer si ces projets, en tant que groupe, contribuent efficacement à l'atteinte des orientations ministérielles de même que de la mission et des objectifs de la DRE.

Reddition de comptes

35. La DRE rend compte dans son rapport annuel, dans le rapport annuel du Ministère, dans le site intranet du Ministère ou autres, de l'étendue des activités de recherche effectuées et des ressources qui y sont consacrées de même que du résultat de l'évaluation de programme réalisée.

ANNEXE 2

PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES DE LA DRE
<u>Orientations ministérielles en matière de recherche et d'innovation (page 6)</u> Dans un contexte où les besoins en recherche sont plus grands que les ressources financières disponibles, obtenir des autorités du ministère des Transports des précisions quant aux champs d'expertise à privilégier afin de favoriser une priorisation efficace des projets de recherche présentés.	Les orientations stratégiques du Ministère, assez générales, procurent une flexibilité qui permet de répondre aux changements de perspectives et aux urgences. Dans le cadre de ces orientations, la DRE a identifié cinq axes prioritaires : infrastructures, socio-économie des transports, mobilité durable, sécurité, gestion et financement des transports. La DRE vérifiera auprès des autorités du Ministère la possibilité d'obtenir des précisions quant aux champs d'expertise à privilégier. <u>Commentaires de la DGIT :</u> Les orientations stratégiques du Ministère, complétées par les cinq axes de recherche priorisés par la DRE, balisent adéquatement les champs d'expertise à privilégier. La DRE possède ainsi les lignes directrices lui permettant d'évaluer les propositions de recherche tout en jouissant de la flexibilité nécessaire pour répondre aux changements de perspectives ou aux urgences. Dans le cas des autres constatations et des recommandations contenues dans le rapport, je partage les commentaires que la DRE vous a déjà acheminés. Ils éclairent sur les actions concrètes et les suivis que cette direction entend donner à l'évaluation de programmes effectuée plus tôt cette année (2006).

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES DE LA DRE
<u>Structure de gouvernance en matière de recherche et d'innovation (page 7)</u> La programmation ministérielle de recherche et développement devrait être approuvée par le sous-ministre des Transports.	La DRE est d'accord sur le fait de préciser les personnes habilitées à approuver la programmation ministérielle de recherche et développement. <u>Commentaire du Comité de vérification interne et de l'évaluation de programmes (CVIÉP)</u> Le CVIÉP a décidé, lors de sa réunion du 11 juin 2007, que cette programmation doit être approuvée par le sous-ministre.
<u>Indicateurs pour fins d'évaluation du programme ministériel de recherche (page 8)</u> La Direction de la recherche et de l'environnement (DRE) devrait déterminer des indicateurs pour les fins de l'évaluation de son programme ministériel de recherche. Ainsi, elle pourrait évaluer, sur base régulière, à partir des évaluations de chacun des projets, si l'ensemble des projets réalisés au cours d'une période contribue efficacement, en tant que groupe, à l'atteinte des orientations ministérielles en cette matière.	L'évaluation de l'ensemble du programme ministériel de recherche constituera l'étape subséquente à l'évaluation à court ou long terme des projets de recherche, processus qui a déjà débuté (voir recommandation évaluation de projet). Des indicateurs de performance mesureront les résultats obtenus en regard des orientations ministérielles en recherche-développement.

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES DE LA DRE
<u>Budget (page 10)</u> La DRE devrait faire connaître aux directions du Ministère, dans le cadre d'un appel de propositions, l'ampleur du montant envisagé pour les nouveaux projets de recherche et de développement.	Informar les directions du montant total disponible pour les nouveaux projets de recherche servira d'indicateur utile de l'effort financier global du Ministère dans le domaine de la recherche.
<u>Calendrier (page 12)</u> La DRE devrait fixer le calendrier de présentation, d'examen et d'approbation des propositions durant la même période à chaque année. De plus, la date probable d'approbation des nouveaux projets devrait être communiquée aux demandeurs lors de l'appel de propositions.	La DRE proposera aux autorités une programmation annuelle incluant un calendrier des étapes à suivre ainsi qu'un appel annuel de propositions de projets de R-D à dates fixes.
<u>Choix des projets (page 16)</u> Dans le contexte où les budgets consacrés à la recherche sont inférieurs au coût de l'ensemble des projets acceptables, la DRE devrait prévoir un mécanisme (critères) afin que le choix des projets les plus prioritaires soit réalisé conformément aux orientations des autorités du Ministère (i.e. cette recommandation est conséquence à la recommandation 2.1).	Présentement, les projets retenus s'inscrivent dans les grandes priorités ministérielles existantes. Suite à l'obtention de précisions en matière d'orientations ministérielles, les critères utilisés pour évaluer les projets seront ajustés en conséquence.

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES DE LA DRE
<u>Évaluation de projet (page 22)</u> La DRE devrait exiger, comme condition d'acceptation de tout projet, que des évaluations objectives lui soient produites, selon un échéancier à définir, quant : ➤ À l'efficience dans la gestion du projet; ➤ À l'efficacité du projet, c'est-à-dire ses résultats ainsi que ses impacts à court, moyen et long terme (bénéfices réels par rapport aux bénéfices escomptés).	Des orientations ont été adoptées en matière d'évaluation des retombées à court et long terme des projets de recherche (Principes directeurs du repositionnement de la fonction recherche et innovation, 17 juin 2005). L'évaluation des projets de recherche est ainsi amorcée. Récemment, le SCRI a élaboré une grille d'évaluation à court terme. Un formulaire convivial a été mis au point et acheminé pour être complété par les directeurs responsables de projets terminés en 2005. Ceci concerne l'évaluation des retombées à court terme. L'évaluation à long terme des retombées des projets de R-D a également débuté. Au début de 2004, la DRE a confié un mandat à la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes consistant à élaborer une méthodologie d'évaluation des retombées à long terme des projets de recherche. (<i>Projet de cadre conceptuel – Recherche et développement au ministère des Transports du Québec : mesure d'impact, mandat no EP-929</i>). Un rapport préliminaire est attendu sous peu et l'évaluation à long terme débutera lorsque le rapport final parviendra à la DRE.
<u>Évaluation de programme (page 23)</u> La DRE devrait procéder, sur base régulière, à l'évaluation du programme de subventions à la recherche et au développement.	La portée du mandat de l'évaluation se limitant aux projets financés par la programmation annuelle de la DRE, les divers types de subvention de soutien (chaires, actions concertées, associations, colloques, etc.) ne font pas partie du mandat de vérification.



RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Examen des demandes de paiement relatives au
contrat de réfection de l'Autoroute 40, direction Est,
entre le boulevard des Sources et l'Autoroute 520**

Mandat n° 314

Octobre 2005

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION.....	1
2.	CONSTATATIONS	3
3.	CONCLUSION	5
4.	RECOMMANDATION	6
	ANNEXE A – COMMENTAIRES DE LA DIRECTION DE L'ÎLE-DE-MONTRÉAL	7

1. INTRODUCTION

SUJET DE LA VÉRIFICATION

Nous avons été sollicités par la Direction générale de Montréal et de l'Ouest pour l'examen du contrat de réfection de l'Autoroute 40, direction Est, entre le boulevard des Sources et l'Autoroute 520.

OBJECTIFS DE LA VÉRIFICATION

L'objectif du mandat était de s'assurer que les paiements sur le contrat n° 5230-02-0907 ont été effectués en respectant les règles en vigueur au Ministère.

Le mandat a donc porté sur les aspects financiers plutôt que sur les considérations techniques du projet.

DÉMARCHE

Nous nous sommes intéressés :

- au contrat;
- à chacune des demandes de paiement;
- aux avenants.

Nous avons examiné le dossier « contrat » et nous avons eu des entretiens avec le responsable du projet.

Les principaux critères utilisés étaient :

- le surveillant a établi, mensuellement, une demande de paiement;
- la demande de paiement renferme les documents requis;
- chaque fois qu'une « demande de paiement sommaire » est délivrée, elle est suivie d'une « demande de paiement justificative »;
- à la fin de l'exercice financier, la Direction territoriale (DT) a établi une « demande de paiement de fin de saison »;
- la « demande de paiement finale » est établie au plus tard 30 jours après la réception finale des travaux;
- il y a toujours entente entre les parties avant que ne débute tout travail imprévu;
- les trois étapes successives prévues pour l'avenant sont toujours respectées.

2. CONSTATATIONS

Les caractéristiques de ce contrat sont :

- montant initial du contrat : 35 347 930,44 \$;
- montant payé : 40 027 282,61 \$;
- entrepreneur pour les travaux: Les Grands travaux Soter;
- firme pour la surveillance : Consortium Genivar-Tecsult.

Actuellement, une réclamation de l'entrepreneur est en cours d'analyse pour un montant de 8 000 000 \$.

POINTS POSITIFS

- La DT a :
 - ✓ établi un plan de surveillance;
 - ✓ produit des rapports périodiques sur les progrès accomplis;
 - ✓ établi des engagements budgétaires additionnels chaque fois que nécessaire.
- Les directives relatives aux demandes de paiement ont été respectées.

POINTS À AMÉLIORER

1) La procédure concernant les avenants a été rarement respectée pour les 28 avenants établis pour ce contrat.

- L'approbation préliminaire (V1572 - proposition d'avenant - approbation préliminaire) n'a été établie qu'une seule fois avant le début des travaux. L'un des avenants (numéro 22) n'a toujours pas été établi. Le retard moyen entre les travaux et l'approbation préliminaire est de plus de 6 mois.
- Les avenants au contrat (V5 - autorisation de la direction) ont été établis bien après la fin des travaux. Le retard dépasse en moyenne 9 mois.

Cependant, le responsable du projet nous a affirmé que :

- La DT a toujours été mise au courant, oralement et dans le cadre des différentes réunions, des modifications apportées au contrat;
- Le Service des projets tenait chaque semaine des réunions et les avenants faisaient partie d'un point de discussion. Le tableau des avenants (officiels ou prévisibles) était remis au gestionnaire.
- Des rapports périodiques (deux semaines) ont toujours été établis par la firme chargée de la surveillance. Ces le cas de :
 - ✓ suivi budgétaire;
 - ✓ résumé des bordereaux;
 - ✓ tableau de variation de quantités;
 - ✓ registre des avenants.
- La procédure applicable aux avenants s'avère lourde dans le cas des contrats complexes.

2) La demande de paiement final a été établie avec retard.

- La réception des travaux date de mai 2004 alors que la demande de paiement finale a été faite le 24 août 2004 et traitée le 18 octobre 2004.

3. CONCLUSION

La DT a globalement respecté les directives en matière de gestion du contrat :

- elle s'est dotée d'outils pour la planification et le suivi (plans, rapports périodiques);
- elle a établi des engagements budgétaires additionnels, chaque fois qu'exigé;
- elle a établi mensuellement des demandes de paiement.

Le contrat a fait l'objet d'un nombre important d'avenants (28). Ceci serait dû à :

- la complexité du projet;
- la nécessité d'adaptation de l'entrepreneur à des contrats de cette ampleur;
- la qualité des prévisions (plans et devis).

Pour ces avenants, la Direction n'a pas suivi scrupuleusement les directives en vigueur.

4. RECOMMANDATION

Nous recommandons que la DT attache encore plus d'importance à certaines directives lorsque le contrat est complexe. C'est le cas pour l'établissement et l'approbation des avenants.

Ceci permettrait à la Direction d'être mise au courant officiellement des changements en cours et de clarifier la situation avec l'entrepreneur.

Préparé par : Caroline Pratte, CGA
Chargée de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Jaouad Alami
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

CP/crm
Octobre 2005

ANNEXE A

COMMENTAIRES DE LA DIRECTION DE L'ÎLE-DE-MONTRÉAL

J'ai pris connaissance de votre projet de rapport transmis le 15 septembre dernier et ai pris bonne note des constatations et des recommandations émises.

Je constate que certains retards, notamment entre l'exécution des travaux et l'approbation préliminaire des avenants, sont importants et je conviens que des efforts doivent être faits pour les réduire.

Étant donné le rôle important joué par les firmes-conseils qui reçoivent des mandats de surveillance du Ministère dans ce type de dossier, nous avons établi les attentes qui leur seront communiquées et mis en place une procédure de suivi appropriée. La procédure à suivre dans le cas des avenants aux contrats de construction y est décrite. Ces mesures devraient permettre un meilleur respect des directives en vigueur.

Par ailleurs, le rapport de vérification mentionne la lourdeur de la procédure applicable aux avenants dans le cas de contrats complexes. Ce problème pourrait avantageusement être analysé par le Ministère afin d'identifier des solutions qui soient plus adaptées aux situations des contrats complexes.

RAPPORT D'EXAMEN COMPTABLE

**Certaines dépenses effectuées par
l'Association professionnelle
des chauffeurs de taxi du Québec
en 2003 et 2004**

Mandat n° 317

Mai 2004

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE EXÉCUTIF.....	1
1. INTRODUCTION.....	2
2. CONSTATATIONS.....	3
2.1 Dépenses effectuées entre le 1^{er} janvier et le 30 avril 2004.....	3
2.2 Frais d'avocats encourus depuis janvier 2003	5
2.3 Coût des bons d'essence	5
2.4 Coût d'une réunion type du Conseil d'administration	6
2.5 Solde des comptes à payer relatifs à la tournée de votation de novembre et décembre 2003	6
2.6 État de situation des comptes à payer au 30 avril 2004.....	7
2.7 Relevé des opérations de l'APCTQ et de ses liquidités pour la période du 1^{er} février 2003 au 30 avril 2004.....	8
3. CONCLUSION	9
ANNEXE 1	10
ANNEXE 2	11

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Sujet de l'examen comptable

Certaines dépenses effectuées par l'Association professionnelle des chauffeurs de taxi du Québec (APCTQ) en 2003 et 2004.

Objectif de l'examen comptable

Effectuer une mission d'examen visant à apprécier le caractère plausible et la cohérence de l'information soumise à notre attention concernant certaines dépenses effectuées par l'Association.

Conclusion

La responsabilité de l'exactitude et de l'intégralité des informations probantes soumises à notre attention incombe à la direction de l'APCTQ. Comme il ne s'agit pas d'une vérification, notre responsabilité consiste à évaluer le caractère plausible et la cohérence de l'information en nous basant sur le travail que nous avons réalisé au cours de notre examen. Nous n'avons fait aucun test particulier portant sur la justification et/ou l'approbation des dépenses. Toutefois, concernant ce dernier point, nous avons noté une absence d'uniformité dans la démarche. En effet, il n'était pas prévu, sur certains documents de réclamation, d'espace pour approuver la dépense. Toutefois, cela ne signifie pas nécessairement que ces dépenses n'étaient pas justifiées et/ou conformes.

Par ailleurs, comme il a été précisé dans le texte, le solde des comptes à payer pourrait être un peu supérieur à 64 269,76 \$ si l'on tient compte de certaines éventualités, tels les frais de vérification des états financiers par un vérificateur externe, les frais de comptabilité et de préparation des états financiers, les frais pour la production des déclarations fiscales et certains frais d'intérêts. Également, comme les remises d'impôts aux deux niveaux de gouvernement pour l'année 2003 n'ont pas été effectuées, il y a des risques, à moins qu'il y ait entente avec le ministère du Revenu du Québec et l'Agence du revenu du Canada, que des pénalités et/ou des frais d'intérêts soient imposés.

Au terme de notre examen, nous concluons que les diverses données contenues dans le présent rapport, lesquelles ont été établies à partir des informations qui nous ont été soumises par la direction de l'APCTQ, sont, à tous égards importants, plausibles et cohérentes.

1. INTRODUCTION

Sujet de l'examen comptable

Certaines dépenses effectuées par l'Association professionnelle des chauffeurs de taxi du Québec (APCTQ) en 2003 et 2004.

Objectif de l'examen comptable

Effectuer une mission d'examen visant à apprécier le caractère plausible et la cohérence de l'information soumise à notre attention concernant certaines dépenses effectuées par l'Association.

Démarche

Notre mission d'examen a consisté à prendre des renseignements auprès des responsables concernés de la Direction du transport terrestre des personnes et de l'APCTQ, à analyser la documentation pertinente soumise à notre attention, à mettre en œuvre des procédés analytiques consistant essentiellement à comparer les différentes sources d'information probantes, à concilier et à compiler des données, à vérifier des calculs, etc..

Les principaux documents sources utilisés ont été les suivants :

- les factures et les autres documents de réclamation;
- les états de banque;
- les états financiers et les autres documents comptables produits par le comptable de l'APCTQ (Gestias).

2. CONSTATATIONS

Le présent rapport présente, pour chacun des points du mandat d'examen comptable approuvé, les objectifs, les procédés utilisés et les résultats.

2.1 Dépenses effectuées entre le 1^{er} janvier et le 30 avril 2004

Objectif :

- Inventorier l'ensemble des dépenses réalisées et imputables à l'APCTQ entre le 1^{er} janvier et le 30 avril 2004.

Procédé :

- Compiler, à partir des dossiers des fournisseurs et des listes comptables, toutes les dépenses relatives à des biens ou à des services reçus au cours de la période du 1^{er} janvier au 30 avril 2004.

Résultats :

À l'analyse des documents soumis à notre attention, les dépenses, pour la période du **1^{er} au 31 janvier 2004**, s'établissent à 13 681,13 \$.

De ce montant, les dépenses d'honoraires et de repas du président de l'APCTQ pour les vingt (20) jours travaillés pour le compte de l'Association au cours de cette période s'élèvent à 3 900,00 \$, soit 150,00 \$ par jour pour les honoraires et 45,00 \$ par jour pour les repas.

Quant à celles de monsieur Chawki El-Helou du bureau de Montréal de l'APCTQ, elles s'établissent, pour le mois de janvier, selon une compilation des chèques à son nom, à 3 722,66 \$.

Par ailleurs, en ce qui concerne les honoraires de la firme comptable (Gestias), pour le mois de janvier, ils s'établissent à 2 429,62 \$.

Il s'agit des trois blocs importants de dépenses pour cette période. Aussi, comme le résultat du vote concernant la cotisation annuelle de l'APCTQ fut dévoilé le 12 janvier 2004, certaines dépenses sont également imputables à la surveillance du vote. Les autres dépenses sont essentiellement composées d'honoraires d'employés affectés à la gestion du bureau de Québec de l'APCTQ. Les dépenses de cette période peuvent donc être sommarisées comme suit :

Farès Bou Malhab	3 900,00 \$
Chawki El-Helou	3 722,66 \$
Gestias	2 429,62 \$
Autres	3 628,85 \$
	13 681,13 \$

Par ailleurs, en ce qui concerne les dépenses effectuées par l'APCTQ entre le **1^{er} février et le 30 avril 2004**, elles s'élèvent, selon les documents qui nous ont été soumis, à 3 617,80 \$. Le détail de ces dépenses se présente donc comme suit :

Gestias	2 949,25 \$
Corporation de services du Barreau du Québec	57,51 \$
Aline Harvey	250,00 \$
Dépenses diverses payées à partir des fonds de la petite caisse	200,00 \$
Rodimax (stationnement)	161,04 \$
	3 617,80 \$

À l'analyse de ces données, l'on peut constater que la principale dépense porte sur la tenue de la comptabilité effectuée par Gestias. Ainsi, aucune autre dépense significative n'est imputable à cette période. Toutefois, en plus de ce montant de 3 617,80 \$, il faut considérer que des frais d'intérêts, pour des dépenses juridiques effectuées au cours de la période se terminant le 31 décembre 2003, s'élèvent, en date du 30 avril 2004, à 658,74 \$. Également, des frais d'intérêts sur un compte à payer à la firme J.F. Litho inc. s'établissent, au 30 avril 2004, à 321,07 \$.

En conclusion, notre analyse révèle, sur la base des documents obtenus, que le total des dépenses engagées par l'APCTQ au cours de la période du 1^{er} janvier au 30 avril 2004 s'élève à 17 298,93 \$. Quant aux frais d'intérêts de 979,81 \$, ils portent sur des dépenses non encore payées qui ont été effectuées avant le 1^{er} janvier 2004.

2.2 Frais d'avocats encourus depuis janvier 2003

Objectif :

- Inventorier tous les frais d'avocats encourus par l'APCTQ depuis le 1^{er} janvier 2003.

Procédés :

- Compiler, à partir des dossiers des fournisseurs et des renseignements obtenus par la direction de l'APCTQ, l'ensemble des factures d'avocats pour les frais encourus depuis le 1^{er} janvier 2003;
- Comparer le montant des factures avec le montant des chèques émis pour la période concernée;
- Calculer les intérêts courus jusqu'au 30 avril 2004 pour les services juridiques impayés lorsque les conditions de paiement sur les factures indiquaient que de tels frais étaient applicables sur les montants en souffrance.

Résultats :

- Les frais d'avocats pour contestation de permis (réguliers et restreints) et autres services juridiques, pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2003, sont de 49 891,12 \$;
- Aucuns frais d'avocat n'ont été engagés pour la période du 1^{er} janvier au 30 avril 2004;
- Les charges d'intérêts relatives aux frais juridiques, en date du 30 avril 2004, sont de 658,74 \$.

2.3 Coût des bons d'essence

Objectif :

- Établir le coût des bons d'essence dans le cadre de la promotion Couche-Tard.

Procédé :

- Compiler, à partir des dossiers de fournisseurs et des renseignements obtenus par la direction de l'APCTQ, le coût des bons d'essence.

Résultats :

L'analyse de ce dossier indique que le coût des bons d'essence, assumé par l'APCTQ, s'établit à 13 343,49 \$. Ce coût comprend les frais d'insertion, d'adressage et de poste.

L'impression comme telle des bons d'essence a été assumée par le fournisseur commanditaire. Les composantes du coût total se présentent comme suit :

Frais pour l'impression d'un document d'envoi, les enveloppes d'expédition, l'insertion et l'adressage de 7000 envois	5 652,91 \$	
Frais postaux pour 6703 envois	7 690,58 \$	13 343,49 \$

2.4 Coût d'une réunion type du Conseil d'administration

Objectif :

- Établir le coût estimatif d'une réunion type du Conseil d'administration tenue selon les règles de régie interne de l'Association.

Procédé :

- Compiler les sommes versées à titre de frais de fonction et de déplacement aux administrateurs lors de la réunion du Conseil d'administration tenue à Laval en août 2003.

Résultats :

Un relevé des dépenses de la réunion d'août 2003 du Conseil d'administration de la l'APCTQ nous a permis d'établir un coût très approximatif de 20 000 \$.

2.5 Solde des comptes à payer relatifs à la tournée de votation de novembre et décembre 2003

Objectif :

- Établir le solde des comptes à payer relatifs à la tournée de votation de novembre et décembre 2003.

Procédé :

- À partir de la liste des comptes à payer et des factures des fournisseurs, identifier les montants assimilables à la tournée de votation de novembre et décembre 2003, ce qui inclut les coûts du comité de surveillance.

Résultats :

L'analyse de la documentation indique que les comptes à payer à ce titre, au 30 avril 2004, totalisent 3 658,14 \$. La ventilation de ces comptes à payer est la suivante :

Christiane Hamel		
• Tournée pour le vote (décembre 2003)	786,20 \$	
• Comité de surveillance (janvier 2004)	563,70 \$	1 349,90 \$
Rémi Lemelin		
• Tournée pour le vote (décembre 2003)	1 722,64 \$	
• Comité de surveillance (janvier 2004)	585,60 \$	2 308,24 \$
		3 658,14 \$

2.6 État de situation des comptes à payer au 30 avril 2004

Objectifs :

- S'assurer que les comptes à payer sont supportés par des pièces justificatives valables;
- S'assurer que les comptes à payer ne sont pas réclamés en double;
- S'assurer, dans le cas des frais de voyage et d'honoraires, que les montants réclamés sont conformes aux tarifs établis par l'APCTQ;
- S'assurer que la liste des comptes à payer est complète.

Procédés :

- À partir de la liste des comptes à payer, comparer chacun des montants avec les pièces justificatives, soit la facture du fournisseur et/ou sa réclamation;
- À partir des pièces justificatives consignées au dossier des comptes à payer, comparer le montant de chaque facture et/ou réclamation à celui de la liste des comptes à payer;
- Comparer et mettre en relation, sur une base de sondage, les jours pour lesquels des frais de voyage sont réclamés par un requérant avec les jours pour lesquels des honoraires sont également réclamés par ce dernier;
- Vérifier, pour chaque réclamation concernant les frais de voyage et d'honoraires, si le tarif réclamé est identique au tarif établi par l'APCTQ;

- S'enquérir auprès de la direction de l'APCTQ que toute l'information mise à notre disposition relativement aux comptes à payer est complète;
- Calculer les intérêts courus, jusqu'au 30 avril 2004, sur les factures pour services juridiques impayés lorsque les conditions de paiement sur la facture indiquent que de tels frais sont applicables sur les montants en souffrance.

Résultats :

L'examen des comptes à payer de l'APCTQ nous permet d'établir que le solde à payer au 30 avril 2004 est 64 269,76 \$ (voir la liste à l'annexe 1). Par ailleurs, ce montant ne comprend aucune estimation relative à des comptes à payer éventuels au regard des frais de vérification des états financiers par un vérificateur externe, des frais de comptabilité et de préparation des états financiers, des frais pour la production des déclarations fiscales et de certains frais d'intérêts. Également, comme les remises d'impôts aux deux niveaux de gouvernement pour l'année 2003 n'ont pas été effectuées, il y a des risques, à moins qu'il y ait entente avec le ministère du Revenu du Québec et l'Agence du revenu du Canada, que des pénalités et/ou des frais d'intérêts soient imposés.

2.7 Relevé des opérations de l'APCTQ et de ses liquidités pour la période du 1^{er} février 2003 au 30 avril 2004

Objectif :

- Établir un relevé des revenus et des dépenses de l'APCTQ pour la période du 1^{er} février 2003 au 30 avril 2004 ainsi que ses liquidités au 30 avril 2004.

Procédés :

- Analyser sommairement la tenue des livres de l'APCTQ effectuée par la firme Gestias;
- Compiler un état des revenus et dépenses ainsi que l'évolution des liquidités pour la période du 1^{er} février 2003 au 30 avril 2004 en considérant toutes les recettes et débours de l'APCTQ pour la période.

Résultats :

Les résultats de notre compilation indiquent que, pour la période du 1^{er} février 2003 au 30 avril 2004, les revenus de l'APCTQ s'élèvent à 281 864 \$, dont une somme de 266 731 \$ découle des subventions versées par le ministère des Transports, et le total des dépenses est de 378 439 \$. Quant aux liquidités, le solde, au 30 avril 2004, est de 1 073 \$. Le détail par nature des opérations de l'APCTQ ainsi que l'état de l'évolution de ses liquidités sont présentés à l'annexe 2.

3. CONCLUSION

La responsabilité de l'exactitude et de l'intégralité des informations probantes soumises à notre attention incombe à la direction de l'APCTQ. Comme il ne s'agit pas d'une vérification, notre propre responsabilité consiste à évaluer le caractère plausible et la cohérence de l'information en nous basant sur le travail que nous avons réalisé au cours de notre examen. Nous n'avons fait aucun test particulier portant sur la justification et/ou l'approbation des dépenses. Toutefois, concernant ce dernier point, nous avons noté une absence d'uniformité dans la démarche. En effet, il n'était pas prévu, sur certains documents de réclamation, d'espace pour approuver la dépense. Toutefois, cela ne signifie pas nécessairement que ces dépenses n'étaient pas justifiées et/ou conformes.

Par ailleurs, comme il a été précisé dans le texte, le solde des comptes à payer pourrait être un peu supérieur à 64 269,76 \$ si l'on tient compte de certaines éventualités, tels les frais de vérification des états financiers par un vérificateur externe, les frais de comptabilité et de préparation des états financiers, les frais pour la production des déclarations fiscales et certains frais d'intérêts. Également, comme les remises d'impôts aux deux niveaux de gouvernement pour l'année 2003 n'ont pas été effectuées, il y a des risques, à moins qu'il y ait entente avec le Ministère du revenu du Québec et l'Agence du revenu du Canada, que des pénalités et/ou des frais d'intérêts soient imposés.

Au terme de notre examen, nous concluons que les diverses données contenues dans le présent rapport, lesquelles ont été établies à partir des informations qui nous ont été soumises par la direction de l'APCTQ, sont, à tous égards importants, plausibles et cohérentes.

Vérification faite par : Alain Charron, M.Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Thomas Gagnon, CGA,
Analyste
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Mai 2004

AC/crm

ANNEXE 1

**APCTQ
Liste des comptes à payer au 30 avril 2004**

Fournisseur	Nature de dépense	Charge avant intérêts \$	Charge d'intérêts \$	Total à payer \$
El Masri Dugal	Frais juridiques	11 966,42	553,45	12 519,87
Pouliot Mercure (A. Bond)	Frais juridiques	7 465,48	105,29	7 570,77
Gestias	Frais de comptabilité et de gestion	14 885,99	-	14 885,99
KPMG	Frais pour deux lettres d'opinion fiscale	3 450,75	-	3 450,75
Poirier et Associés	Préparation des états financiers vérifiés et les déclarations fiscales de l'Association	1 035,23	-	1 035,23
Purolator	Messagerie	19,20	-	19,20
J.F. Litho inc.	Frais d'impression - Offre Couche- Tard et des cartes de Noël	4 553,27	321,07	4 874,34
Farès Bou Malhab	Frais de fonction et remboursement de frais de dépenses	9 820,24	-	9 820,24
Christiane Hamel	Comité de surveillance et tournée	2 921,60	-	2 921,60
Rémi Lemelin	Comité de surveillance et tournée	2 308,24	-	2 308,24
Jean-Pierre Lalancette	Rencontre avec Pétro-Canada	103,25	-	103,25
Michel Lévesque	Frais de fonction et remboursement de frais de dépenses	4 567,86	-	4 567,86
Renflouement de la petite caisse	Dépenses diverses	192,42	-	192,42
Total des comptes à payer		63 289,95	979,81	64 269,76

Conciliation du solde des comptes à payer

Liste des fournisseurs selon les états financiers produits par Gestias	49 189,62
Ajustements pour corrections des comptes à payer à Farès Bou Malhab et Michel Lévesque	(900,00)
Intérêts calculés, jusqu'au 30 avril 2004, pour les factures précisant une charge d'intérêts	979,81
Intérêts facturés par la firme d'avocats Ségal Laforêt jusqu'au mois de mars 2004	(323,83)
Chèques émis en main (# chèques 531, 552, 564, 565, 567, 619)	15 324,16

Total des comptes à payer	64 269,76

ANNEXE 2

Relevé des opérations de l'APCTQ et de ses liquidités pour la période du 1^{er} février 2003 au 30 avril 2004

Arrondi au dollar

Résultats des opérations

	\$	\$
Revenus		
Droits d'entrée	15 120	
Intérêts créditeurs	13	
Subvention du gouvernement du Québec	266 731	281 864

Dépenses

Jetons de présence et frais de fonction des administrateurs	131 989	
Frais de déplacement, réunions et autres	80 311	
Location de salle	450	
Sécurité	2 175	
Frais de poste et messagerie	8 271	
Papeterie, impression et fournitures de bureau	14 705	
Téléphonie	4 900	
Honoraires professionnels	131 600	
Acquisition d'équipement	1 518	
Frais divers	999	
Intérêts et frais bancaires	1 521	378 439

Excédent des dépenses sur les revenus

(96 575)

État de l'évolution des liquidités

	\$	\$
Excédent des dépenses sur les revenus		(96 575)

Variation nette des comptes à payer:

Solde des comptes à payer au début de la période	(6 576)	
Solde des comptes à payer à la fin de la période	64 270	57 694

Variation des liquidités pour la période

(38 881)

Liquidités au début de la période

39 954

Liquidités à la fin de la période

1 073

Liquidités à la fin de la période

Petite caisse	600	
Solde en banque	473	1 073



RAPPORT DE VÉRIFICATION

Entente Canada-Québec

Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique

Autoroute 30 (Volet 1)

2003-2004/2006-2007

Mandat numéro 319-2005

Octobre 2005

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	1
2. RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION	4
3. CONCLUSION.....	6
ANNEXE 1	7
ANNEXE 2	8
ANNEXE 3	11

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Le gouvernement du Canada (Canada) et le gouvernement du Québec (Québec) ont convenu, le 12 mai 2004, dans le cadre d'une entente sur l'autoroute 30 (Volet 1), de leurs contributions respectives pour les travaux reliés aux études de partenariat concernant le tronçon Ouest entre Châteauguay et Vaudreuil-Dorion. À ce titre, Canada s'est engagé à rembourser à Québec 50 % des coûts admissibles encourus après la date de l'annonce publique des travaux, soit le 6 mars 2003, et ce, jusqu'à concurrence de 10,5 M\$. Quant aux travaux de conception et de construction du tronçon Ouest, ils feront l'objet d'un volet 2 de la présente Entente.

Comme la réclamation initiale a été soumise à Canada le 31 mars 2005 et que les cadres de gestion et d'évaluation sont en cours d'élaboration, les objectifs des vérifications prévus au cadre de vérification de l'Entente sont étalés sur une période de deux ans.

Le cadre de vérification décrit à l'annexe D de l'Entente comporte cinq objectifs, soit :

- a) Évaluer la gestion et l'administration globale des travaux;
- b) Déterminer si les fonds ont été utilisés selon les fins prévues et de façon économique, efficiente et efficace, ce qui comprend l'examen des processus d'approbation des paiements, notamment la nature et les limites de la documentation d'appui, l'exactitude des renseignements sur les demandes de remboursement, les preuves d'autorisations appropriées, et tous les autres examens appropriés;
- c) Évaluer la conformité des travaux avec les dispositions législatives et réglementaires applicables, notamment en matière d'environnement;
- d) Veiller à ce que les processus de surveillance et d'information des travaux permettent la détermination, la saisie, la validation et l'obtention des résultats prévus;
- e) S'assurer que des mesures correctives sont prises sans délai et au moment opportun, pour donner suite aux constatations des vérificateurs.

Ainsi, le présent rapport de vérification porte essentiellement sur l'exercice se terminant le 31 mars 2005 et au cours duquel une réclamation a été présentée à cette dernière date. La ventilation par projet et par contrat est présentée en annexe.

Objectifs de la vérification

Pour ce premier exercice, les objectifs de la vérification de l'Entente se limitent, eu égard aux prescriptions des annexes A et B de l'Entente, à s'assurer :

- De l'utilisation des fonds selon les fins prévues, ce qui comprend l'examen des processus d'approbation des paiements, notamment la nature et les limites de la documentation d'appui, l'exactitude des renseignements sur les demandes de remboursement, les preuves d'autorisations appropriées, et tous les autres examens appropriés;
- De la conformité des travaux avec les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de contrats d'approvisionnement de biens et services et d'environnement.

Cependant, au cours des exercices subséquents, les cinq objectifs de vérification prévus à l'annexe D de l'Entente feront l'objet de notre vérification.

Aussi, de façon plus élaborée, notre programme de vérification, quant aux deux objectifs précités, a consisté à s'assurer :

- Que le Comité de gestion a effectué, tel que requis à l'Entente, la révision et l'ajustement de l'annexe A avant le début de l'exercice financier;
- Que les demandes de remboursement sont certifiées par le directeur du Bureau de projet de l'autoroute 30;
- Que les demandes de remboursement, les paiements et le degré d'avancement des travaux des composantes de l'annexe A sont traités dans le système de gestion des contributions routières (SGCoR);
- Que la contribution de Canada est égale ou inférieure au maximum autorisé, soit 50 % des frais admissibles totaux des travaux décrits à l'annexe A, jusqu'à concurrence de 10 500 000 \$;

- Que les ajustements, s'il y a lieu, aux contributions des parties ont été approuvés par les ministres, suite au dépôt des rapports annuels faisant état de l'état d'avancement des travaux et suivant les recommandations du Comité;
- Que Québec n'a pas reçu d'autres contributions financières du Canada pour des composantes financées en vertu de la présente Entente;
- Que les frais réclamés sont admissibles en vertu des annexes A et B de l'Entente, de ses modifications et des propositions administratives entérinées par le Comité, à savoir qu'il s'agit de frais engagés et payés après le 6 mars 2003;
- Que le Bureau de projet de l'autoroute 30 a diffusé à tous les intervenants concernés des règles en matière de conservation des documents conformément aux exigences de l'article 9.1 de l'Entente;
- Que le ministère des Transports du Québec se conforme aux dispositions applicables des lois en matière d'environnement, notamment la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale et la Loi sur la qualité de l'environnement;
- Que l'attribution des contrats est faite conformément aux processus d'attribution utilisés par Québec, et en respect des accords de commerce intérieur;
- Que les contrats attribués par Québec contiennent les dispositions contractuelles suivantes :
 - ✓ des comptes et des registres appropriés et exacts doivent être tenus quant aux travaux;
 - ✓ les Parties et tout membre du Comité, ou les personnes désignées par eux, doivent pouvoir examiner, en tout temps convenable, les conditions du marché ainsi que tous les registres et les comptes quant aux travaux.

Démarche et méthodologie

Pour la réalisation du programme de vérification, nous avons appliqué les procédés de vérification suivants :

- prise de connaissance de renseignements par des entrevues avec les gestionnaires et leur personnel affectés au projet;
- analyses et inspections de la documentation pertinente, calculs, comparaisons et autres procédés de corroboration nécessaires.

De plus, la vérification de l'information probante a été effectuée sur la base d'un échantillonnage représentatif.

2. RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION

Ainsi, à la lumière de nos travaux et conformément aux normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne, nous sommes en mesure de faire les constats suivants :

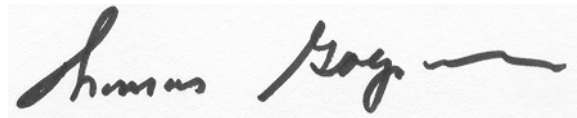
- La révision annuelle de l'annexe A pour l'exercice 2004-2005 a été effectuée le 7 juin 2005;
- La demande de remboursement # 1 au montant de 607 040 \$ a été transmise à Canada par le directeur du Bureau de projet de l'autoroute 30 le 31 mars 2005. Toutefois, il n'y a aucune mention dans la lettre de transmission de la demande à l'effet qu'il certifie le montant réclamé, et ce, eu égard aux exigences de l'article 7.1 de l'Entente;
- La demande de remboursement # 1 et le paiement correspondant par Canada concernant les travaux des composantes de l'annexe A de l'Entente ont été traités dans le SGCoR. Toutefois, nous n'avons pas relevé d'information quant au degré d'avancement des travaux;
- La contribution du Canada, à ce jour, respecte la limite autorisée, c'est-à-dire qu'elle est inférieure au maximum autorisé, soit 50 % des frais admissibles totaux des travaux décrits à l'annexe A, jusqu'à concurrence de 10,5 M \$;

- Aucun ajustement aux contributions financières n'a été apporté, en date du 31 mars 2005, par les parties prenantes à l'Entente;
- Le ministère des Transports du Québec n'a pas reçu d'autres contributions financières du Canada pour des composantes financées en vertu de la présente Entente;
- Les frais réclamés dans la demande de remboursement # 1 ont été encourus et payés après le 6 mars 2003, soit au cours de l'exercice 2004-2005, pour des projets admissibles inscrits au système SGCOR. De plus, il s'agit de frais qui, de par leur nature, sont admissibles en vertu des annexes A et B de l'Entente et des propositions administratives entérinées par le Comité de gestion le 18 février 2005;
- Le Bureau de projet de l'autoroute 30 est à élaborer les règles en matière de conservation des documents conformément aux exigences de l'article 9.1 de l'Entente. Actuellement, il applique la politique ministérielle sur la gestion documentaire;
- En date de la vérification, les études et les autorisations relatives à l'environnement étaient, eu égard à l'état d'avancement du projet, en cours de réalisation ou d'obtention. Toutefois, nous ne sommes pas en mesure, à partir des informations obtenues, de formuler une opinion quant aux travaux réalisés à ce titre.
- L'attribution des contrats, pour lesquels des frais admissibles ont été réclamés (4 contrats), a été faite conformément aux processus d'attribution utilisés par Québec. Ces contrats attribués aux fournisseurs du Québec respectent les accords de commerce intérieur quant aux seuils requis ou selon la nature des services contractés;
- Les contrats attribués, pour lesquels des frais admissibles ont été réclamés, contiennent des dispositions contractuelles quant à la tenue des comptes et registres ainsi qu'à leur examen, à l'exception d'un contrat (# 5017-04-ZZ03), lequel s'est terminé le 30 août 2004. Parmi les trois autres contrats, un d'entre eux (# 5017-04-ZZ05) ne comportait pas la disposition contractuelle sur la tenue des comptes et registres. Quant à la clause concernant l'examen des conditions de marché, des registres et des comptes, elle limitait ce même contrat au droit de vérification par le ministre des Transports du Québec des demandes de paiement déjà acquittées.

3. CONCLUSION

À la suite de notre vérification, nous pouvons conclure que les frais réclamés à Canada dans la demande de remboursement # 1, soit la somme de 607 040 \$, sont, par nature, admissibles et qu'ils ont été encourus et payés après le 6 mars 2003 pour des projets admissibles.

Préparé par :



Thomas Gagnon, CGA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par :



Alain Charron, M. Sc. (Gestion)
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

ANNEXE 1

VENTILATION DES FRAIS ADMISSIBLES PAR PROJET ET PAR CONTRAT

Numéro de projet SGCOR	Numéro de contrat SGCOR	Description du projet/contrat	Coût estimé et partagé du projet	Contributions de l'entente - Canada	Contributions de l'entente - Québec	Dépenses antérieures 2002/2003 2003/2004	Dépenses 2004/2005	Part du Canada
			\$	\$	\$	\$	\$	\$
1.0		Bureau de projet de l'autoroute 30	13 233 895	6 616 947	6 616 948	-	414 979	207 490
1.1		Dépenses administratives	220 383	110 191	110 192	-	20 383	10 192
	5017-04-5199-1	Réunions, fournitures de bureau, mobilier et autres frais					5 742	2 871
	5017-04-5599-1	Matériel informatique, logiciel et équipement, licence					6 997	3 499
	5017-04-5897-1	Services de télécommunications					314	157
	5017-04-5898-1	Frais d'accueil et réception					1 011	506
	5017-04-5899-1	Activités de communication					6 319	3 160
1.2	5017-04-5999-1	Ressources humaines/masse salariale	1 281 210	640 605	640 605	-	281 210	140 605
1.3		Contrats externes	11 732 302	5 866 151	5 866 151	-	113 386	56 693
	5017-04-ZZ03	Expertise conseil en ingénierie					18 641	9 321
	5017-04-ZZ05	Expertise conseil en ingénierie					76 370	38 185
	5017-04-ZZ09	Conception d'outil de communication					18 375	9 188
2.0		Bureau de la mise en œuvre du partenariat public-privé (BMOPPP)	5 930 002	2 965 001	2 965 001	-	-	
2.1		Dépenses administratives	2	1	1	-		
2.2		Ressources humaines	690 000	345 000	345 000	-		
2.3		Contrats externes	5 240 000	2 620 000	2 620 000	-		
3.0		Direction de l'Ouest-de-la-Montérégie	1 656 101	828 051	828 050	-	799 101	399 551
3.1		Dépenses administratives	32 000	16 000	16 000	-		
3.2		Ressources humaines	800 000	400 000	400 000	-		
3.3	5410-03-A101	Contrats externes/Avant-projet et estimations préliminaires	824 101	412 051	412 050	-	799 101	399 551
4.0		Vérification et évaluation	180 000	90 000	90 000			
4.1		Vérification	80 000	40 000	40 000	-		
4.2		Évaluation	100 000	50 000	50 000	-		
5.0		Contingences	2	1	1			
5.1		Contingences	2	1	1	-		
		Total	21 000 000	10 500 000	10 500 000	-	1 214 080	607 040

Bureau de projet de l'A-30

ANNEXE 2

DESTINATAIRE : Membres du comité de l'Entente Canada-Québec sur l'autoroute 30

EXPÉDITEUR : Sous-comité administratif de l'Entente Canada-Québec sur l'autoroute 30

DATE : Le 1er novembre 2012

OBJET : **Projet de rapport de vérification du mois d'août 2005 / Recommandations du sous-comité administratif**

1.0 MISE EN CONTEXTE

À la suite de la première réclamation, en date du 31 mars 2005, les vérificateurs internes du MTQ ont procédé à une première vérification. Cette vérification a été effectuée conformément au plan et au programme de vérification approuvés par le Comité de gestion de l'Entente, lors de la réunion de juin 2005, ceci en conformité avec l'article 9.2 de l'Entente Canada-Québec sur l'autoroute 30.

À la suite de cette vérification, les vérificateurs ont déposé un projet de rapport daté d'août 2005. Le BPA-30 a transmis ce projet de rapport aux membres du sous-comité administratif le 18 août 2005.

Lors de la rencontre du 15 septembre 2005, les membres du sous-comité administratif ont procédé à l'analyse du projet de rapport. À la suite de cette analyse, les membres du sous-comité désirent vous faire part des constats qui ont été formulés par les vérificateurs et nécessitant des actions ou des précisions à ces constats. En réponse à ces constats, le sous-comité administratif a formulé pour approbation par le Comité de gestion de l'Entente, des recommandations ou des précisions.

2.0 SUIVI DES RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION

Constat : La demande de remboursement # 1 au montant de 607 040 \$ a été transmise à Canada par le directeur du Bureau de projet de l'autoroute 30 le 31 mars 2005. Toutefois, il n'y a aucune mention dans la lettre de transmission de la demande à l'effet qu'il certifie le montant réclamé, et ce, eu égard aux exigences de l'article 7.1 de l'Entente.

Réponse : Le sous-comité administratif soulève la problématique de demander à M. Fournier une certification, alors que la vérification n'a pas encore eu lieu.

Il est donc convenu que la lettre devra mentionner qu'au meilleur de sa connaissance, M. Fournier certifie que les montants réclamés ont été engagés et payés, qu'ils feront l'objet d'une vérification, et que suite à la vérification, des corrections pourront être apportés s'il y a lieu. Un modèle de lettre sera envoyé aux membres du sous-comité pour leur approbation, voir annexe 3. Une fois approuvée, cette lettre qui accompagnera les réclamations sera suffisante pour rencontrer les exigences de l'article 7.1 de l'Entente.

Constat : La demande de remboursement # 1 et le paiement correspondant par Canada concernant les travaux des composantes de l'annexe A de l'Entente ont été traités par le SGCoR. Toutefois, nous n'avons pas relevé d'information quant au degré d'avancement des travaux.

Réponse : Le degré d'avancement des travaux dans le système SGCoR, concerne les travaux de construction et il est difficile d'appliquer cette notion pour le volet 1 de l'Entente actuelle. Une partie des frais admissibles concerne les dépenses administratives et les salaires; dans ce contexte la notion d'avancement des travaux ne peut s'appliquer. En ce qui concerne les honoraires professionnels, comme pour la plupart, il s'agit de gestion et d'études, il peut aussi être difficile de déterminer le degré d'avancement, sans utiliser une simple règle mathématique qui n'apportera pas de plus-value à la gestion de l'Entente. Il est à noter qu'un échéancier sera présenté au sous-comité « administration » de façon régulière afin d'assurer un suivi continu.

Nous considérons que le degré d'avancement des travaux n'a pas à être indiqué de façon systématique dans chaque cas et que cette information n'est pas essentielle pour l'entente actuelle.

Constat : Le Bureau de projet de l'autoroute 30 est à élaborer les règles en matière de conservation des documents conformément aux exigences de l'article 9.1 de l'Entente. Actuellement, il applique la politique ministérielle sur la gestion documentaire.

Réponse : Le MTQ utilise actuellement les règles de conservation des documents du gouvernement du Québec. De plus, pour tous les projets d'autoroute, le calendrier de conservation des documents du MTQ, selon les politiques ministérielles, exige de conserver les dossiers actifs pendant une période de 10 ans après la fin des travaux. Selon l'Entente, la clause à l'article 9.1 mentionne un délai de 3 ans après le règlement final des comptes afférents aux travaux et pour le moment cela n'est applicable que pour le volet 1. L'Entente du volet 1 doit se terminer en 2007. Il faudra compter jusqu'en 2010 pour rencontrer cette exigence. Comme les frais réclamés datent de 2004 ou après, ces documents seront conservés actifs par le MTQ au moins jusqu'en 2014. Finalement, le mandat donné par le BPA-30 au Groupement CBR, en gestion de projet, inclut une gestion documentaire qui sera intégrée au manuel de projet dans la section « archivage ».

Constat : Les contrats attribués, pour lesquels des frais admissibles ont été réclamés, contiennent des dispositions contractuelles quant à la tenue des comptes et registres ainsi qu'à leur examen, à l'exception d'un contrat (# 5017-04-ZZ03), lequel s'est terminé le 30 août 2004. Parmi les trois autres contrats, un d'entre eux (# 5017-01-ZZ05) ne comportait pas la disposition contractuelle sur la tenue des comptes et registres. Quant à la clause concernant l'examen des conditions de marché, des registres et des comptes, elle limitait ce même contrat au droit de vérification par le ministre des Transports du Québec des demandes de paiement déjà acquittées.

Réponse : Au moment de la signature des contrats, tous les libellés des dispositions contractuelles n'avaient pas encore été élaborés. Depuis nous avons élaboré un libellé qui est intégré au contrat, selon qu'il s'agit de la partie Ouest ou de la partie Est, voir annexe II.

Puisque le contrat 5017-04-ZZ03, au montant de 24 900 \$, est terminé, aucune modification n'y sera apportée.

Pour le contrat 5017-04-ZZ05, un avenant sera fait afin de remédier à la situation.

Régent Dickey
Canada

Michel Bélanger
Québec

Bureau de projet de l'A-30

ANNEXE 3

Montréal, le 2005

Monsieur Régent Dickey
Transports Canada
Programmes routiers - Programmes de surface
330, rue Sparks, 19^e étage
Tour C, Place de Ville
Ottawa, Ontario K1A 0N5

**OBJET : Entente Canada-Québec
Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique
Entente sur l'autoroute 30 (Volet 1) 2003-2004/2006-2007**

Monsieur,

Dans le cadre du fonds précité en objet, pour le volet 1 de l'Entente sur l'autoroute 30, nous vous transmettons la première réclamation relative à cette entente, concernant l'exercice financier 200X-200X. Cette réclamation vous est acheminée pour votre contribution totalisant la somme de xxxx \$.

Vous trouverez ci-jointe notre facture no xxx , ainsi que le détail des dépenses effectuées et payées par le ministère des Transports du Québec (MTQ).

Au meilleur de ma connaissance, je certifie que les montants réclamés ont été engagés et payés. De plus, ils feront l'objet d'une vérification de la part des vérificateurs internes du MTQ, et ce, tel que prévu à l'Entente. À la suite de la vérification, des corrections pourront être apportées s'il y a lieu.

Veuillez accepter, Monsieur l'expression de nos meilleurs sentiments.

Le directeur,

PAUL-ANDRÉ FOURNIER

PAF/SM/fl

c. c.: M^{me} Linda Saindon, Service des opérations financières et de la normalisation
M^{me} Shelagh Cimpaye, Infrastructure Canada



PROJET DE RAPPORT DE VÉRIFICATION

Entente Canada-Québec

Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique

Autoroute 30 (Volet 1)

2003-2004/2006-2007

Mandat numéro 319-2006

Juillet 2006

Avertissement

Ce document contient des informations légalement privilégiées et confidentielles. Il ne peut être utilisé qu'aux fins convenues, par la personne ou l'entité pour laquelle il est destiné. Aucune copie du document ne peut être faite sans l'autorisation de la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes. De plus, ce document doit être conservé de façon confidentielle. Si ce document vous est parvenu par erreur, veuillez s'il vous plaît, le retourner à la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes.

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	1
2. RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION	6
3. CONCLUSION	12
4. RECOMMANDATIONS	13
ANNEXE 1 – VENTILATION DES CONTRIBUTIONS ET DES DÉPENSES RÉCLAMÉES PAR PROJET ET PAR CONTRAT	15
ANNEXE 2 – ÉCARTS PAR PROJET ET PAR CONTRAT	17

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Le gouvernement du Canada (Canada) et le gouvernement du Québec (Québec) ont convenu, le 12 mai 2004, dans le cadre d'une entente sur l'autoroute 30 (Volet 1), de leurs contributions respectives pour les travaux reliés aux études de partenariat concernant la partie Ouest entre Châteauguay et Vaudreuil-Dorion. À ce titre, Canada s'est engagé à rembourser à Québec 50 % des coûts admissibles encourus après la date de l'annonce publique des travaux, soit le 6 mars 2003, et ce, jusqu'à concurrence de 10,5 M\$. Quant aux travaux de conception et de construction de la partie Ouest du Parachèvement de l'autoroute 30, ils feront l'objet d'un volet 2 de la présente Entente.

Objectifs de la vérification

Comme il en a été fait mention dans le rapport de vérification de l'année précédente, la présente vérification porte sur les cinq objectifs du cadre décrits à l'annexe D de l'Entente soit :

- a) évaluer la gestion et l'administration globale des travaux;
- b) déterminer si les fonds ont été utilisés selon les fins prévues et de façon économique, efficiente et efficace, ce qui comprend l'examen des processus d'approbation des paiements, notamment la nature et les limites de la documentation d'appui, l'exactitude des renseignements sur les demandes de remboursement, les preuves d'autorisations appropriées et tous les autres examens appropriés;
- c) évaluer la conformité des travaux avec les dispositions législatives et réglementaires applicables, notamment en matière d'environnement;
- d) veiller à ce que les processus de surveillance et d'information des travaux permettent la détermination, la saisie, la validation et l'obtention des résultats prévus;
- e) s'assurer que des mesures correctives sont prises sans délai et au moment opportun pour donner suite aux constatations des vérificateurs.

Ainsi, ce rapport de vérification porte sur l'exercice financier se terminant le 31 mars 2006 et au cours duquel deux réclamations ont été présentées à Canada. La ventilation des contributions et des dépenses réclamées par projet et par contrat est présentée à l'annexe 1.

De façon plus élaborée, notre programme de vérification, quant aux objectifs précités, a consisté à s'assurer :

- que le Bureau de projet de l'autoroute 30 a adopté des méthodes, des procédures, ainsi que des systèmes administratifs et financiers pour assurer la bonne gestion de l'Entente;
- que le Comité de gestion a effectué, tel que requis à l'Entente, la révision et l'ajustement de l'annexe A avant le début de l'exercice financier;
- que les demandes de remboursement sont certifiées par le directeur du Bureau de projet de l'autoroute 30;
- que les demandes de remboursement, les paiements et le degré d'avancement des travaux des composantes de l'annexe A sont traités dans le système de gestion des contributions routières (SGCoR);
- que les demandes de remboursement des dépenses réellement engagées et payées au cours d'un exercice précédent ont été vérifiées ou approuvées par le Comité et que le co-président du Canada a approuvé un rapport annuel sur l'état des progrès accomplis; le rapport annuel devant être fourni par Québec au Comité dans les 120 jours suivant la date à laquelle prend fin chaque exercice;
- que la contribution de Canada est égale ou inférieure au maximum autorisé, soit 50 % des frais admissibles totaux des travaux décrits à l'annexe A, jusqu'à concurrence de 10 500 000 \$;
- que les ajustements, s'il y a lieu, aux contributions des parties ont été approuvés par les ministres, suite au dépôt des rapports annuels faisant état de l'état d'avancement des travaux et suivant les recommandations du Comité;
- que Québec n'a pas reçu d'autres contributions financières de Canada pour des composantes financées en vertu de la présente Entente;
- que les frais réclamés sont admissibles en vertu des annexes A et B de l'Entente, de ses modifications et des propositions administratives entérinées par le Comité, à savoir qu'il s'agit de frais engagés et payés après le 6 mars 2003;

- que tout paiement en trop ou paiement de dépenses non admissibles ou dépenses non acceptables reçu par Québec a fait l'objet d'un ajustement et d'un remboursement à Canada;
- que le Bureau de projet de l'autoroute 30 a diffusé à tous les intervenants concernés des règles en matière de conservation des documents conformément aux exigences de l'article 9.1 de l'Entente;
- que le ministère des Transports du Québec se conforme aux dispositions applicables des lois en matière d'environnement, notamment la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale et la Loi sur la qualité de l'environnement;
- que l'attribution des contrats est faite conformément aux processus d'attribution utilisés par Québec et en respect des accords de commerce intérieur;
- que les contrats attribués par Québec contiennent les dispositions contractuelles suivantes :
 - ✓ des comptes et des registres appropriés et exacts doivent être tenus quant aux travaux;
 - ✓ les Parties et tout membre du Comité, ou les personnes désignées par eux, doivent pouvoir examiner, en tout temps convenable, les conditions du marché ainsi que tous les registres et les comptes quant aux travaux;
- que le processus de surveillance et d'information des travaux permette la détermination, la saisie, la validation et l'obtention des résultats obtenus;
- que des mesures correctives sont prises sans délai et au moment opportun pour donner suite aux constatations des vérificateurs.

Démarche et méthodologie

Pour la réalisation du programme de vérification, nous avons appliqué les procédés de vérification suivants :

- prise de connaissance de renseignements par des entrevues avec les gestionnaires et leur personnel affectés au Parachèvement de l'autoroute 30, partie Ouest;
- analyses et inspections de la documentation pertinente (contrats, factures, comptes rendus de réunions, rapport de gestion, etc.), calculs, comparaisons et autres procédés de corroboration nécessaires.

De plus, la vérification de l'information probante au regard de l'admissibilité des dépenses a été effectuée sur la base d'un échantillonnage représentatif comme suit :

Composantes	Coût partagé du projet 2005-2006 (\$)	Échantillon représentatif
BUREAU DE PROJET DE L'AUTOROUTE 30		
Dépenses administratives	49 814	Vérification des pièces justificatives pour 20 % des dépenses administratives, soit pour la téléphonie et les frais de téléinformatique
Ressources humaines	493 044	Vérification des rapports de comptabilisation des salaires payés au SYGBEC pour tout le personnel
Contrats externes	3 848 376	Vérification complète des factures des fournisseurs dûment approuvées et des paiements inscrits au système comptable SYGBEC
BUREAU DE LA MISE EN ŒUVRE DU PARTENARIAT PUBLIC-PRIVÉ		
Ressources humaines	179 987	Examen des feuilles de temps pour une valeur monétaire de 70 % du coût partagé des salaires et vérification intégrale des taux horaires utilisés et de l'exactitude des calculs
Contrats externes	1 063 529	Vérification complète des factures des fournisseurs dûment approuvées et des paiements inscrits au système comptable SYGBEC
DIRECTION DE L'OUEST-DE-LA-MONTÉRÉGIE		
Dépenses administratives	7 898	Vérification intégrale de l'exactitude des calculs
Ressources humaines	218 024	Examen des feuilles de temps pour une valeur monétaire de 45 % du coût partagé des salaires et vérification intégrale des taux horaires utilisés et de l'exactitude des calculs
Contrats externes	20 351	Vérification complète des factures des fournisseurs dûment approuvées et des paiements inscrits au système comptable SYGBEC
VÉRIFICATION	40 000	Montant convenu pour la vérification en 2004-2005
TOTAL :	5 921 023	

De même, nos travaux de vérification sur place se sont déroulés entre le 19 juin et le 7 juillet 2006.

2. RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION

Ainsi, à la lumière de nos travaux et conformément aux normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne, en rapport avec chacun des objectifs visés par notre mandat, nous sommes en mesure de faire les constats suivants :

- Le ministère des Transports a créé une structure de gestion de projet de l'autoroute 30. Cette structure, sous la responsabilité au premier chef du ministre des Transports, est constituée d'un comité de gérance et d'un Bureau de projet, sous la direction du sous-ministre. Le Comité de gérance est responsable de la mise en œuvre de l'ensemble du parachèvement et de la coordination générale des activités, tout en tenant compte des recommandations du Comité de gestion de l'Entente. Quant à lui, le Bureau de projet de l'autoroute 30 est responsable de la réalisation complète du parachèvement, soit les deux parties, conformément aux orientations du Comité de gérance. Notamment, il doit obtenir toutes les autorisations requises, gérer et faire respecter les échéanciers.

Le Bureau de projet de l'autoroute 30 a conclu un important contrat à long terme au cours de l'exercice 2005-2006 avec une firme pour fournir le support à la réalisation des études d'ingénierie et de domaines connexes, nécessaire à la conception du dossier d'affaires, en vue de choisir un partenaire privé pour la partie Ouest et des services de gestion pour la réalisation des deux parties du projet.

Le projet de l'autoroute 30, hautement stratégique pour Québec, est d'une envergure et d'une complexité sans précédent. De ce fait, il comporte certains risques tout au cours de sa réalisation, vu le nombre d'intervenants et d'activités à réaliser, les coûts de ces activités, l'échéancier, de même que certaines autres caractéristiques d'ordre technique et environnemental.

La portée de nos travaux de vérification ne nous permet pas d'émettre une opinion sur l'efficacité et l'efficience des contrôles reliés à ce mode de gestion qui vise à maîtriser tous les risques inhérents en lien avec les objectifs du Parachèvement de l'autoroute 30, partie Ouest, en matière de coûts, d'échéanciers et de qualité. Malgré ce constat, nous avons remarqué que des efforts substantiels ont été déployés au cours de la dernière année au niveau de la gestion, notamment l'implantation de différents processus et outils de gestion, la tenue régulière de

réunions d'ordre administratif et technique et la production de rapports de gestion mensuels. Cependant, certains éléments nécessitent, selon nous, un suivi de la part du Bureau de projet de l'autoroute 30. Ainsi :

- Pour un contrat d'honoraires professionnels octroyé en juin 2005, nous avons noté que l'exécution des travaux a débuté avant la signature du marché. Pour ce contrat, nous avons constaté une faiblesse au niveau de la maîtrise des risques liés à l'exactitude des paiements selon la méthode horaire. En fait, il est précisé dans une des modalités d'application de la politique du Conseil du trésor concernant le tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs que :

« le taux horaire de base pour le personnel de la firme autre que le patron, est établi en fonction du coût du salaire annuel de base qui lui est effectivement versé, divisé par 1730; ce taux ne peut excéder les taux horaires maximum établis par le Conseil du trésor, selon la classification à laquelle appartient le personnel concerné. »

Or, le Bureau de projet de l'autoroute 30 n'avait pas entièrement l'assurance quant à la véracité des salaires annuels de base effectivement versés au personnel concerné tout comme la classification. Toutefois, il s'était assuré que les taux facturés par la firme respectent les taux horaires maximum établis par le Conseil du trésor.

- Pour un autre contrat, les travaux ont été réalisés après la date de la fin indiquée sur le marché sans qu'un avenant de prolongation de délai ait été approuvé par le directeur de l'unité concernée.
- Certaines dépenses encourues n'avaient pas été enregistrées au système SYGBEC ou n'avaient pas fait l'objet d'un compte à payer estimé en fin d'exercice.
- Comme les dépenses du Parachèvement de l'autoroute 30, partie Ouest, sont en principe comptabilisées sur la base de la comptabilité d'exercice, mais que ces dépenses deviennent admissibles au moment de leur paiement, il se peut que les coûts partagés entre Canada et Québec chevauchent deux exercices financiers. Cela exige donc une attention particulière lors de la préparation des demandes de remboursement. À titre d'exemple, des dépenses en ressources humaines encourues à la fin de l'année financière 2004-2005 payées au début de l'exercice financier 2005-2006 n'avaient toujours pas été réclamées à Canada. Le suivi cumulatif des dépenses, des coûts admissibles et des réclamations émises à Canada mériterait d'être amélioré.

- Aucune modification n'a été apportée à l'annexe A pour l'exercice financier 2005-2006. La dernière révision de cette annexe a été effectuée le 7 juin 2005, laquelle comprend, entre autres, la ventilation des dépenses réelles admissibles au partage des coûts pour l'année financière 2004-2005. Toutefois, selon le Bureau de projet de l'autoroute 30, la révision de cette annexe est présentement en cours.
- Les demandes de remboursement # 2 (1 060 214 \$) et # 3 (1 656 943 \$) ont été transmises à Canada respectivement le 16 février 2006 et le 6 avril 2006 par le directeur du Bureau de projet de l'autoroute 30. Chacune de ces demandes a fait l'objet d'une lettre de certification par le directeur, tel que prévu à l'article 7.1 de l'Entente, et ce, selon le modèle convenu par le sous-comité administratif le 17 octobre 2005.
- Les demandes de remboursement # 2 et # 3 n'avaient pas été entièrement enregistrées et approuvées dans le système SGCoR au regard des dépenses encourues de chacune des composantes prévues à l'annexe A de l'Entente au moment de notre vérification.
- La demande de remboursement # 1 pour les dépenses réellement engagées et payées au cours de l'exercice précédent a été vérifiée par la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes du ministère des Transports du Québec. Le rapport de vérification final d'octobre 2005 a été déposé au Comité de gestion de l'Entente le 17 novembre 2005. Quant au rapport annuel touchant les activités accomplies du Parachèvement de l'autoroute 30, partie Ouest, ce dernier a été déposé au Comité de gestion de l'Entente au début de mars 2006, soit après la date prescrite de l'Entente, laquelle stipule que le « rapport annuel sera fourni par Québec au Comité dans les 120 jours suivant la date à laquelle prend fin chaque exercice ».
- La contribution de Canada, à ce jour, respecte la limite autorisée, c'est-à-dire qu'elle est inférieure au maximum autorisé, soit 50 % des frais admissibles totaux des travaux décrits à l'annexe A, jusqu'à concurrence de 10,5 M \$.
- En date du 31 mars 2006, aucun ajustement aux contributions financières, prévues originalement, n'a été apporté par les parties prenantes à l'Entente.

- Le ministère des Transports du Québec n'a pas reçu de Canada des contributions financières, autres que celles déjà prévues, pour le financement des composantes prévues en vertu de l'Entente.
- Les demandes de remboursement # 2 et # 3 transmises à Canada en 2005-2006 contiennent certaines anomalies. Ces anomalies totalisent une somme de 243 354 \$. Cet écart est composé de frais admissibles non réclamés par erreur (356 515 \$), des frais admissibles encourus en 2004-2005 mais payés en 2005-2006 (15 000 \$), des frais réclamés dont la date de paiement est du mois d'avril 2006 (128 100 \$) et divers ajustements négatifs (61 \$). La ventilation de cet écart par projet et par contrat est présentée à l'annexe 2. Nonobstant les anomalies précitées, les frais réclamés dans les demandes de remboursement # 2 et # 3 ont été encourus et payés après le 6 mars 2003 pour des projets admissibles inscrits au système SGCoR. De plus, il s'agit de frais qui, de par leur nature, sont admissibles en vertu des annexes A et B de l'Entente et des propositions administratives entérinées par le Comité de gestion les 18 février 2005, 5 mai 2005 et 17 novembre 2005.
- Aucun paiement en trop ou paiement de dépenses non admissibles ou dépenses non acceptables reçu par Québec ne fait présentement l'objet d'un ajustement et d'un remboursement à Canada relativement à la réclamation # 1 portant sur les frais admissibles de l'exercice 2004-2005. En ce qui concerne les deux demandes de remboursement transmises à Canada pour l'exercice financier 2005-2006, Québec n'avait reçu aucun paiement à l'égard de ces réclamations en date du 29 juin 2006.
- Le Bureau de projet de l'autoroute 30, avec le soutien d'une firme externe, a débuté la mise en œuvre d'un système de gestion documentaire pour rendre disponibles tous les documents produits par des tiers relativement au Parachèvement de l'autoroute 30, partie Ouest. Ce système, utilisant la numérisation des documents, vise à permettre aux seuls usagers autorisés les accès à la documentation du projet. Toutefois, en ce qui concerne l'archivage, des discussions sont présentement en cours. Entre temps, selon la politique ministérielle en vigueur en 2005, le calendrier de conservation des documents est de 10 ans après la fin des travaux. En principe, les activités présentement exercées au niveau de la gestion documentaire permettent d'assurer la conservation des documents conformément aux exigences de l'article 9.1 de l'Entente.

- En ce qui a trait au dossier environnemental, un rapport préliminaire (version révisée) comprenant différentes études d'impact du Parachèvement de l'autoroute 30, partie Ouest, a été déposé en janvier 2006 auprès des autorités responsables fédérales dans le cadre de l'examen préalable découlant de la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale. En date de notre vérification, les autorités fédérales n'avaient pas donné leur accord, lequel est requis avant de débiter les travaux de construction pour le financement par Canada. Selon les informations obtenues, certains renseignements demandés par les autorités fédérales, suite à l'analyse du rapport préliminaire, restent à fournir par le Bureau de projet de l'autoroute 30. En outre, des consultations devront être entreprises auprès de communautés autochtones touchées par le Parachèvement de l'autoroute 30, partie Ouest. En ce qui concerne la loi provinciale, un décret d'autorisation de réalisation comportant plusieurs conditions a été obtenu en 1999. Ces conditions devront être remplies soit par le ministère des Transports du Québec ou par le partenaire privé pour l'obtention des certificats d'autorisation de construire pour respecter la Loi sur la qualité de l'environnement. Au 11 juillet 2006, un certificat d'autorisation pour des travaux de construction de remblais d'approche pour l'échangeur de l'autoroute 30 et du chemin de la Haute-Rivière avait été émis par Québec.
- L'attribution des contrats, pour lesquels des frais admissibles ont été réclamés, a été faite conformément aux processus d'attribution utilisés par Québec, ce qui comprend notamment le respect des accords de commerce intérieur quant aux seuils requis ou selon la nature des services contractés. La majorité des contrats, soit sept contrats sur neuf, a été attribuée aux fournisseurs du Québec.
- Les contrats attribués, pour lesquels des frais admissibles ont été réclamés, contiennent les dispositions contractuelles quant à la tenue des comptes et registres ainsi qu'à leur examen. Pour trois contrats, ces dispositions contractuelles ont été ajoutées par avenant après le 31 mars 2006.
- Au regard de l'objectif du cadre de vérification qui stipule : « veiller à ce que les processus de surveillance et d'information des travaux permettent la détermination, la saisie, la validation et l'obtention des résultats prévus », il a été convenu, dans le cadre du volet 1 de l'Entente, que le sous-comité administratif développe un cadre d'évaluation pour les travaux de construction visés au volet 2 de l'Entente, lequel reste à conclure. En ce sens, une démarche a été entreprise pour la préparation d'un devis en vue de l'octroi d'un contrat externe pour la conception de ce cadre.

- Des mesures correctives ont été apportées au cours de l'exercice 2005-2006 pour donner suite aux constatations formulées dans le rapport de vérification d'octobre 2005. Parmi les constats de ce rapport, certains touchaient, entre autres, la certification des demandes de remboursement, la gestion documentaire, les dispositions contractuelles sur la tenue des comptes et registre et l'examen d'un contrat en vigueur et le suivi des travaux en matière d'environnement.

3. CONCLUSION

À la suite de notre vérification, nous pouvons conclure :

- qu'un système de gestion de projet est en implantation au Bureau de projet de l'autoroute 30, ce qui devrait permettre de mesurer la performance des activités réalisées jusqu'à la mise en service de l'autoroute. Ainsi, le Bureau de projet de l'autoroute 30 serait informé régulièrement des écarts des coûts et de l'échéancier entre le projet actuel et le projet de référence. Cela permettra de proposer en temps opportun les mesures correctives requises aux autorités ministérielles. Cependant, la limitation de nos travaux de vérification ne nous permet pas de donner une opinion sur les résultats produits par ce système de gestion de projet;
- qu'à l'exception des anomalies relevées, totalisant une somme de 243 354 \$, les demandes de remboursement # 2 (1 060 214 \$) et # 3 (1 656 943 \$) représentent exactement des frais admissibles, en vertu des annexes A et B de l'Entente et des propositions administratives entérinées par le Comité de gestion les 18 février 2005, 5 mai 2005 et 17 novembre 2005 pour des projets admissibles. Cette somme de 243 354 \$ représente des frais admissibles, lesquels pourront faire l'objet d'une réclamation spécifique à Canada au cours de l'exercice 2006-2007;
- que pour l'ensemble des contrats octroyés, pour lesquels des frais ont été réclamés à Canada, ces derniers sont conformes aux processus d'attribution utilisés par Québec et contiennent les dispositions contractuelles sur la tenue des registres et l'examen des travaux par un tiers;
- que le Bureau de projet de l'autoroute 30 poursuit sa démarche afin que ministère des Transports du Québec respecte les exigences environnementales et obtienne le maximum d'autorisations requises avant la conclusion d'un contrat de partenariat;
- que pour le volet 1 de l'Entente, il est convenu de limiter les activités pour l'évaluation des travaux au développement d'un cadre d'évaluation pour les travaux de construction visés au volet 2 de l'Entente, lequel reste à conclure;
- que des mesures correctives appropriées ont été apportées au cours de l'exercice 2005-2006 pour donner suite aux constatations formulées dans le rapport de vérification d'octobre 2005 portant sur l'exercice financier précédent.

4. RECOMMANDATIONS

Dans le but d'améliorer les pratiques de gestion en vigueur, nous recommandons que le Bureau de projet de l'autoroute 30 :

- assure un contrôle sur la tarification des services professionnels fournis lorsque la méthode horaire est utilisée et conserve une évidence du travail effectué au dossier du fournisseur, particulièrement quant aux salaires annuels de base effectivement versés au personnel concerné, tout comme la classification;
- assure un suivi sur la comptabilisation des dépenses encourues relativement aux composantes du volet 1 de l'Entente;
- améliore le suivi des dépenses, des coûts admissibles et des réclamations émises à Canada;
- exerce une vigilance au niveau de la gestion contractuelle dans le cadre de l'exécution de travaux à réaliser malgré un échéancier agressif.

Préparé par : Thomas Gagnon, CGA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Lucie Paradis, CGA
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Louise Boily, directrice
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Juillet 2006

ANNEXE 1

VENTILATION DES CONTRIBUTIONS ET DES DÉPENSES RÉCLAMÉES PAR PROJET ET PAR CONTRAT

Numéro de Projet	Description du projet/contrat	Numéro de contrat SGCOR	Coûts estimés et partagés du projet	Contributions prévues Canada	Contributions prévues Québec	Dépenses antérieures 2002-2003 2003-2004	Dépenses 2004-2005	Part du Canada 2004-2005	Dépenses 2005-2006	Part du Canada 2005-2006
1.0	Bureau de projet de l'autoroute 30		13 233 895	6 616 947	6 616 948	-	414 979	207 490	4 391 234	2 195 618
1.1	Dépenses administratives		220 383	110 191	110 192	-	20 383	10 192	49 814	24 907
	Réunions, fournitures de bureau, mobilier et autres frais	5017-04-5199-1	-	-	-	-	5 742	2 871	16 212	8 106
	Matériel informatique, logiciel et équipement, licence	5017-04-5599-1	-	-	-	-	6 997	3 499	7 512	3 756
	Services de télécommunications	5017-04-5897-1	-	-	-	-	314	157	11 144	5 572
	Frais d'accueil et réception	5017-04-5898-1	-	-	-	-	1 011	506	928	464
	Activités de communication	5017-04-5899-1	-	-	-	-	6 319	3 160	14 018	7 009
1.2	Ressources humaines/masse salariale	5017-04-5999-1	1 281 210	640 605	640 605	-	281 210	140 605	493 044	246 523
1.3	Contrats externes		11 732 302	5 866 151	5 866 151	-	113 386	56 693	3 848 376	1 924 188
	Expertise conseil en ingénierie	5017-04-ZZ03	-	-	-	-	18 641	9 321	-	-
	Expertise conseil en ingénierie	5017-04-ZZ05	-	-	-	-	76 370	38 185	190 652	95 326
	Conception d'outil de communication	5017-04-ZZ06	-	-	-	-	-	-	30 388	15 194
	Conception d'outil de communication	5017-04-ZZ09	-	-	-	-	18 375	9 188	-	-
	Expertise conseil en gestion	5017-04-ZZ11	-	-	-	-	-	-	1 110 879	555 440
	Expertise conseil en ingénierie	5017-04-ZZ11	-	-	-	-	-	-	2 446 209	1 223 105
	Expertise conseil en communication	5017-04-ZZ11	-	-	-	-	-	-	46 636	23 318
	Expertise conseil en processus PPP	5017-05-ZZ01	-	-	-	-	-	-	23 612	11 806
2.0	Bureau de la mise en œuvre et du partenariat public-privé (BMOPPP)		5 930 002	2 965 001	2 965 001	-	-	-	1 243 516	621 757
2.1	Dépenses administratives		2	1	1	-	-	-	-	-
2.2	Ressources humaines		690 000	345 000	345 000	-	-	-	179 987	89 994
2.3	Contrats externes		5 240 000	2 620 000	2 620 000	-	-	-	1 063 529	531 764
	Expertise en simulation de données	5100-01-QZ04	-	-	-	-	-	-	10 947	5 474
	Expertise en affaires juridiques	5410-04-JA02	-	-	-	-	-	-	269 582	134 791
	Expertise en services financiers	5410-04-ZZ11	-	-	-	-	-	-	783 000	391 500
3.0	Direction de l'Ouest-de-la-Montérégie		1 656 101	828 051	828 050	-	799 101	399 551	246 273	123 137
3.1	Dépenses administratives		32 000	16 000	16 000	-	-	-	7 898	3 949
3.2	Ressources humaines		800 000	400 000	400 000	-	-	-	218 024	109 012
3.3	Contrats externes		824 101	412 051	412 050	-	799 101	399 551	20 351	10 176
	Génie routier/Avant projet et estimations préliminaires	5410-03-A101	-	-	-	-	799 101	399 551	551	276
	Étude environnementale	5410-05-QH08	-	-	-	-	-	-	19 800	9 900
4.0	Vérification et évaluation		180 000	90 000	90 000	-	-	-	40 000	20 000
4.1	Vérification		80 000	40 000	40 000	-	-	-	40 000	20 000
4.2	Évaluation		100 000	50 000	50 000	-	-	-	-	-
5.0	Contingences		2	1	1	-	-	-	-	-
5.1	Contingences		2	1	1	-	-	-	-	-
			21 000 000	10 500 000	10 500 000	-	1 214 080	607 040	5 921 023	2 960 512

ANNEXE 2

ÉCARTS PAR PROJET ET PAR CONTRAT

Numéro de Projet	Description du projet/contrat	Numéro de contrat SGCOR	Dépenses 2005-2006	Part du Canada 2005-2006	Réclamation # 2	Réclamation # 3	Écarts identifiées lors de la vérification
1.0	Bureau de projet de l'autoroute 30		4 391 234	2 195 618	946 043	1 362 470	(112 896)
1.1	Dépenses administratives		49 814	24 907	-	24 907	-
	Réunions, fournitures de bureau, mobilier et autres frais	5017-04-5199-1	16 212	8 106	-	8 106	-
	Matériel informatique, logiciel et équipement, licence	5017-04-5599-1	7 512	3 756	-	3 756	-
	Services de télécommunications	5017-04-5897-1	11 144	5 572	-	5 572	-
	Frais d'accueil et réception	5017-04-5898-1	928	464	-	464	-
	Activités de communication	5017-04-5899-1	14 018	7 009	-	7 009	-
1.2	Ressources humaines/masse salariale	5017-04-5999-1	493 044	246 523	190 194	56 463	(135)
1.3	Contrats externes		3 848 376	1 924 188	755 849	1 281 100	(112 761)
	Expertise conseil en ingénierie	5017-04-ZZ03	-	-	-	-	-
	Expertise conseil en ingénierie	5017-04-ZZ05	190 652	95 326	57 524	22 802	15 000
	Conception d'outil de communication	5017-04-ZZ06	30 388	15 194	7 704	7 730	(240)
	Conception d'outil de communication	5017-04-ZZ09	-	-	-	-	-
	Expertise conseil en gestion	5017-04-ZZ11	1 110 879	555 440	225 238	439 568	(109 367)
	Expertise conseil en ingénierie	5017-04-ZZ11	2 446 209	1 223 105	448 672	774 538	(106)
	Expertise conseil en communication	5017-04-ZZ11	46 636	23 318	16 711	24 319	(17 712)
	Expertise conseil en processus PPP	5017-05-ZZ01	23 612	11 806	-	12 143	(337)
2.0	Bureau de la mise en œuvre et du partenariat public-privé (BMOPPP)		1 243 516	621 757	-	267 717	354 040
2.1	Dépenses administratives		-	-	-	-	-
2.2	Ressources humaines		179 987	89 994	-	10 380	79 614
2.3	Contrats externes		1 063 529	531 764	-	257 337	274 427
	Expertise en simulation de données	5100-01-QZ04	10 947	5 473	-	-	5 473
	Expertise en affaires juridiques	5410-04-JA02	269 582	134 791	-	51 462	83 329
	Expertise en services financiers	5410-04-ZZ11	783 000	391 500	-	205 875	185 625
3.0	Direction de l'Ouest-de-la-Montérégie		246 273	123 137	94 171	26 756	2 210
3.1	Dépenses administratives		7 898	3 949	3 023	935	(9)
3.2	Ressources humaines		218 024	109 012	83 447	25 821	(256)
3.3	Contrats externes		20 351	10 176	7 701	-	2 475
	Génie routier/Avant projet et estimations préliminaires	5410-03-A101	551	276	276	-	-
	Étude environnementale	5410-05-QH08	19 800	9 900	7 425	-	2 475
4.0	Vérification et évaluation		40 000	20 000	20 000	-	-
4.1	Vérification		40 000	20 000	20 000	-	-
4.2	Évaluation		-	-	-	-	-
5.0	Contingences		-	-	-	-	-
5.1	Contingences		-	-	-	-	-
			5 921 023	2 960 512	1 060 214	1 656 943	243 354

RAPPORT DE VÉRIFICATION

Entente Canada-Québec

Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique

Autoroute 30 (Volet 1)

2003-2004/2007-2008

Mandat numéro 319-2007

Novembre 2007

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION.....	1
2.	RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION	6
3.	CONCLUSION.....	13
4.	RECOMMANDATIONS	15
ANNEXE 1	VENTILATION DES CONTRIBUTIONS ET DES DÉPENSES CUMULATIVES RÉCLAMÉES PAR PROJET ET PAR CONTRAT AU 31 MARS 2007	
ANNEXE 2	VENTILATION DE LA CONTRIBUTION FÉDÉRALE ET DES DÉPENSES RÉCLAMÉES PAR PROJET ET PAR CONTRAT POUR L'EXERCICE 2006-2007	
ANNEXE 3	ÉCART ENTRE LES DÉPENSES REMBOURSABLES ET LES DÉPENSES RÉCLAMÉES PAR PROJET ET PAR CONTRAT AU 31 MARS 2007	
ANNEXE 4	ÉTAT DE SITUATION DES MESURES CORRECTIVES POUR DONNER SUITE AUX RECOMMANDATIONS DES VÉRIFICATEURS SUITE AU RAPPORT DE VÉRIFICATION 2005-2006	
ANNEXE 5	PLAN D'ACTION PROPOSÉ PAR LE BUREAU DE PROJET DE L'AUTOROUTE 30 POUR DONNER SUITE AUX RECOMMANDATIONS DES VÉRIFICATEURS POUR 2006-2007	

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Le gouvernement du Canada (Canada) et le gouvernement du Québec (Québec) ont convenu, le 12 mai 2004, dans le cadre de l'Entente sur l'autoroute 30 (Volet 1), de leurs contributions respectives pour financer conjointement les études, les analyses, les documents d'appel d'offres et les travaux préparatoires d'aménagement des emprises devant mener à la conclusion d'un partenariat public-privé (PPP) sur le tronçon Ouest, depuis Châteauguay jusqu'à Vaudreuil-Dorion.

En vertu de cette Entente, le Canada s'est engagé à rembourser à Québec 50 % des coûts admissibles encourus après la date de l'annonce publique des travaux, soit le 6 mars 2003, et ce, jusqu'à concurrence de 10,5 M\$.

Quant aux travaux de conception et de construction de cette partie Ouest de l'autoroute 30, ils feront l'objet d'un volet 2 de la présente Entente.

Le présent document constitue le troisième rapport de vérification dans le cadre du volet 1 de l'Entente sur l'autoroute 30.

Objectifs et portée de la vérification

Le Comité de gestion de l'Entente a approuvé, le 16 mai 2007, le plan de vérification pour les exercices 2007 et 2008. Il porte sur les objectifs B, C et E du cadre décrits à l'annexe D de l'Entente.

En ce qui concerne les objectifs de vérification relatifs à l'évaluation de la gestion et de l'administration globale des travaux (A), ainsi qu'à l'efficience et l'efficacité (partie de B), le Comité de gestion a entériné la proposition n° 0708-01 du sous-comité administratif à l'effet qu'ils seront inclus dans un futur cadre d'évaluation. Le vérificateur devra attester que l'évaluation de ces objectifs a été effectuée. Au regard de l'objectif D, le Comité a décidé, dans la même proposition, que le mandat pour élaborer le cadre d'évaluation des travaux sera préparé et octroyé après la signature du volet 2 de l'Entente.

Ainsi, pour l'exercice financier se terminant le 31 mars 2007, la vérification de l'Entente porte essentiellement sur trois des cinq objectifs du cadre, et ce, adaptés comme suit :

- Déterminer si les fonds ont été utilisés selon les fins prévues, ce qui comprend l'examen des processus d'approbation des paiements, notamment la nature et les limites de la documentation d'appui, l'exactitude des renseignements sur les demandes de remboursement, les preuves d'autorisations appropriées et tous les autres examens appropriés;
- Évaluer la conformité des travaux avec les dispositions législatives et réglementaires applicables, notamment en matière d'environnement;
- S'assurer que des mesures correctives sont prises sans délai et au moment opportun pour donner suite aux constatations des vérificateurs.

De façon plus élaborée, notre programme de vérification, quant aux objectifs précités, a consisté à s'assurer que :

- Le Comité, avant le début de chaque exercice financier, effectue la révision et l'ajustement de l'annexe A, notamment quant à la description des composantes, aux prévisions budgétaires et aux mouvements de trésorerie;
- Les demandes de remboursement sont certifiées par le directeur du Bureau de projet de l'autoroute 30;
- Les demandes de remboursement et les paiements sont traités dans le système de gestion des contributions routières (SGCoR);
- Les demandes de remboursement des dépenses réellement engagées et payées au cours de l'exercice précédent ont été vérifiées ou approuvées par le Comité, conformément au cadre de vérification, et un rapport annuel est fourni par Québec au Comité dans les 120 jours suivant la fin de cet exercice et approuvé par le coprésident du Canada;
- Les réclamations finales pour chacune des composantes de l'annexe A sont conformes aux modalités et procédures de paiement prévues à l'Entente relativement au délai et aux renseignements à produire :
 - La réclamation finale est soumise dans les 12 mois suivant la fin de la réalisation de la composante;
 - La réclamation finale est accompagnée des éléments suivants :
 - ❖ Certification de fin de la composante attestée par écrit par un cadre supérieur du Québec;

- ❖ Tous les documents et rapports requis en vertu de la présente Entente et dûment finalisés;
- ❖ Une réclamation distincte pour les retenues, le cas échéant;
- La contribution de Canada au volet 1 équivaut à 50 % des frais admissibles totaux des travaux décrits à l'annexe A, jusqu'à concurrence de 10,5 M\$;
- Les ajustements aux contributions de Canada et Québec sont dûment approuvés par les Ministres de chacune des parties suite aux recommandations du Comité, le cas échéant;
- Le Québec informe rapidement le Canada de toute autre aide financière fédérale reçue pour une des composantes financées en vertu de la présente Entente;
- Les frais réclamés à Canada sont admissibles conformément aux prescriptions des annexes A et B de l'Entente ainsi qu'aux propositions administratives entérinées par le Comité;
- Tout rajustement du financement à cause de paiement en trop ou du paiement de dépenses non admissibles ou d'autres dépenses non acceptables relevées pendant la durée de la présente Entente ou lors de la vérification des travaux constitue une dette envers le Canada, que le Québec s'engage à rembourser immédiatement à Canada, sur demande;
- Le Québec (MTQ) a mis en place des mécanismes adéquats en vue de se conformer à toutes les lois applicables, notamment en matière d'environnement, et ce, de façon à s'assurer que les délais de réalisation des travaux prévus puissent être respectés :
 - Loi canadienne sur l'évaluation environnementale et ses règlements;
 - Loi sur la qualité de l'environnement et ses règlements;
- L'attribution des contrats est faite conformément aux processus d'attribution utilisés par Québec et en respect des accords de commerce intérieur;
- Les contrats attribués, conformément au processus d'attribution du Québec, contiennent les dispositions contractuelles suivantes :
 - des comptes et des registres appropriés et exacts doivent être tenus quant aux travaux;
 - les Parties et tout membre du Comité ou les personnes désignées par eux doivent pouvoir examiner, en tout temps convenable, les conditions du marché ainsi que tous les registres et comptes quant aux travaux;
- Le Bureau de projet de l'autoroute 30 a mis en place, sans délai et au moment opportun, des mesures adéquates pour donner suite aux constats et recommandations des vérificateurs;
- Le Comité de gestion de l'Entente exerce un suivi des mesures correctives mises en place, en réponse aux constatations des vérificateurs, y compris le recouvrement des frais, s'il y a lieu.

Démarche et méthodologie

Pour la réalisation de notre mandat, nous avons appliqué des procédés de vérification fondés sur les normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne :

- prise de connaissance de renseignements par des entrevues avec les gestionnaires et le personnel affecté au Parachèvement de l'autoroute 30, partie Ouest;
- inspection et analyse de la documentation pertinente (registres, contrats, factures, comptes rendus de réunions, rapports de gestion), calculs, comparaisons et autres procédés de corroboration nécessaires.

Comparativement à l'année précédente, nous avons dû accroître considérablement nos efforts compte tenu de l'augmentation du volume de transactions financières ainsi que la refonte des processus administratifs et la mise en place d'une nouvelle génération de systèmes d'information au ministère des Transports du Québec (MTQ). En effet, l'implantation, à compter du 3 avril 2006, de la première phase de la nouvelle Solution d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR) au MTQ, en remplacement du Système de gestion budgétaire et comptable du gouvernement du Québec (SYGBEC), a nécessité plusieurs corroborations de données entre le nouveau système d'information gouvernemental (SAGIR) et les nouveaux systèmes d'information ministériels.

Ainsi, pour l'ensemble des étapes de notre mandat (planification, réalisation du programme détaillé, communication des résultats), nos travaux se sont échelonnés sur une période de six mois, entre avril et septembre 2007. Toutefois, les entrevues avec le personnel et la cueillette de la plus grande partie des renseignements probants se sont déroulées entre le 29 mai et le 8 juin 2007 dans les locaux du Bureau de projet de l'autoroute 30.

En fonction de notre évaluation du niveau de risque de non-fiabilité des données financières, la vérification de l'information probante au regard de l'admissibilité des dépenses a été effectuée sur la base d'un échantillonnage représentatif comme suit :

Composantes	Coûts partagés réclamés 2006-2007 ¹ (\$)	Échantillon représentatif et procédés
BUREAU DE PROJET DE L'AUTOROUTE 30		
Dépenses administratives	44 028	Vérification de la méthode de calcul appliquée, soit 10 % des salaires admissibles
Ressources humaines	519 263	Vérification des rapports de comptabilisation des salaires payés au SYGBEC ² pour tout le personnel
Contrats externes	5 935 537	Vérification exhaustive des factures des fournisseurs, dûment approuvées, et des paiements inscrits aux systèmes comptables SYGBEC et SAGIR ³
BUREAU DE LA MISE EN ŒUVRE DU PARTENARIAT PUBLIC-PRIVÉ		
Ressources humaines	365 374	Confirmation par les gestionnaires des heures consacrées au projet, vérification des taux horaires utilisés, vérification mathématique des calculs et comparaison de la liste du personnel faisant l'objet de réclamation de salaires avec la liste des corps d'emplois déposée au Comité de gestion
Contrats externes	2 025 602	Vérification exhaustive des factures des fournisseurs, dûment approuvées, et des paiements inscrits aux systèmes comptables SYGBEC et SAGIR
DIRECTION DE L'OUEST-DE-LA-MONTÉRÉGIE		
Dépenses administratives	5 658	Vérification de la méthode de calcul appliquée, soit 5 % des salaires des principaux intervenants
Ressources humaines	156 138	Confirmation par les gestionnaires des heures consacrées au projet, vérification des taux horaires utilisés, vérification mathématique des calculs et comparaison de la liste du personnel faisant l'objet de réclamation de salaires avec la liste des corps d'emplois déposée au Comité de gestion
Contrats externes	4 950	Vérification exhaustive des factures des fournisseurs, dûment approuvées, et des paiements inscrits au système comptable SYGBEC
VÉRIFICATION	24 000	Montant convenu pour la vérification de l'exercice 2005-2006 (facture de la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes du mois d'août 2006)
TOTAL :	9 080 550	

¹ Les coûts partagés et réclamés en 2006-2007 incluent des dépenses remboursables de 486 709 \$ (réclamation n° 4) de l'exercice 2005-2006. Ces coûts ont été vérifiés l'année précédente.

² SYGBEC : Système de gestion budgétaire et comptable du gouvernement du Québec.

³ SAGIR : Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources.

2. RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION

Dans la présente section, nous présentons nos constats pour chacun des objectifs et critères de vérification décrits précédemment :

- Le Comité de gestion a effectué, au cours de l'exercice financier 2006-2007, plusieurs révisions et ajustements de l'annexe A. Les révisions # 2, 3, 4 et 5 ont été approuvées respectivement par les coprésidents les 1^{er} septembre 2006, 7 décembre 2006 et 16 mai 2007. Quant à la révision # 5, approuvée conjointement avec la révision # 4, elle réfère à l'exercice financier 2007-2008.
- Au cours de l'exercice financier 2006-2007, les demandes de remboursement # 4 (243 354 \$), # 5 (2 730 709 \$) et # 6 (1 566 212 \$) ont été transmises à Canada respectivement les 19 janvier 2007, 12 février 2007 et 16 avril 2007. Chacune de ces demandes a fait l'objet d'une lettre de certification par le directeur du Bureau de projet de l'autoroute 30, tel que prévu à l'article 7.1 de l'Entente, et ce, selon la forme suivante :

« Au meilleur de ma connaissance, je certifie que les montants réclamés ont été engagés et payés. De plus, ils feront l'objet d'une vérification de la part des vérificateurs internes du MTQ, et ce, tel que prévu à l'Entente. À la suite de la vérification, des corrections pourront être apportées s'il y a lieu ».

- Au 31 mars 2007, toutes les demandes de remboursement émises depuis le début du projet, soit les réclamations # 1 à 6, avaient été traitées dans le système de gestion des contributions routières (SGCoR). Mentionnons, qu'à cette date, les réclamations # 1 à 4 avaient été approuvées pour paiement par Canada, tandis que les réclamations # 5 et 6 étaient en cours d'approbation pour paiement. Ces deux dernières réclamations ont été payées par Canada en mai 2007.
- Les demandes de remboursement concernant les dépenses réellement engagées et payées au cours de l'exercice précédent ont été vérifiées par la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes du ministère des Transports du Québec. Le rapport de vérification final, daté de juillet 2006, fait partie intégrante du rapport annuel 2005-2006. Ce rapport annuel a été déposé au Comité de gestion de l'Entente le 3 novembre 2006 et approuvé par la coprésidente du Canada lors de la tenue de la réunion du Comité de gestion du 7 décembre 2006.

- Jusqu'à ce jour, aucune réclamation finale concernant les composantes de l'annexe A n'a été produite par Québec puisque les études menant au contrat de partenariat n'étaient pas entièrement terminées. En principe, les réclamations finales devraient être produites au cours de l'exercice 2007-2008. D'ailleurs, le ministre des Transports, de l'Infrastructure et des Collectivités du Canada a autorisé, le 20 mars 2007, une année supplémentaire à l'échelonnement de la contribution prévue du Canada à l'annexe A.
- À la fin de l'exercice 2006-2007, la contribution du Canada respecte la limite autorisée, c'est-à-dire qu'elle est inférieure au maximum autorisé, soit 50 % des frais admissibles totaux des travaux décrits à l'annexe A, jusqu'à concurrence de 10,5 M\$. Au 31 mars 2007, la contribution fédérale cumulative est de 7 864 471 \$, tel qu'il indiqué à l'annexe 1 du présent rapport.
- Jusqu'à présent, aucun ajustement aux contributions financières prévues originalement n'a été apporté par les parties prenantes à l'Entente.
- Québec, en l'occurrence le ministère des Transports du Québec, n'a pas reçu de Canada des contributions financières autres que celles déjà prévues pour le financement des composantes de l'annexe A de l'Entente.
- Comme il a été mentionné précédemment, trois demandes de remboursement pour des frais admissibles en vertu de l'Entente ont été transmises à Canada au cours de l'exercice 2006-2007. Il s'agit des réclamations # 4 (243 354 \$), # 5 (2 730 709 \$) et # 6 (1 566 212 \$). La réclamation # 4 représente un ajustement de la contribution fédérale suite à la vérification des frais admissibles de l'exercice 2005-2006. Quant aux deux autres, elles représentent des réclamations pour des dépenses encourues et payées en 2006-2007 pour les composantes de l'annexe A de l'Entente. La ventilation de la contribution fédérale et des dépenses réclamées par projet et par contrat pour l'exercice 2006-2007 est présentée à l'annexe 2 du présent rapport.

À l'égard de ces réclamations, nos travaux de vérification visaient notamment à s'assurer que les dépenses réclamées étaient en tout point conformes à la définition des frais admissibles en vertu de l'annexe B de l'Entente et des propositions administratives entérinées par le Comité de gestion. Au terme de nos travaux, nous avons constaté que certaines dépenses admissibles, totalisant une somme de 528 920 \$, n'avaient pas fait l'objet d'une réclamation en

date du 31 mars 2007. Le détail de ces dépenses restant à réclamer est présenté à l'annexe 3 de ce rapport.

Mentionnons, par ailleurs, qu'en vertu de l'annexe B de l'Entente, que :

« les frais admissibles sont tous les frais directs engagés de manière appropriée et raisonnable, payés uniquement et spécifiquement par Québec, et facturés en vertu d'un marché de biens et services nécessaires à la mise en oeuvre des composantes du Volet 1, y compris... ».

En vertu de la réglementation québécoise et de la Politique-Cadre sur les partenariats public-privé, le ministère des Transports du Québec se doit de recourir aux services fournis par Partenariats public-privé Québec (PPPQ). C'est dans ce contexte que le Ministère a conclu, le 9 janvier 2006, une entente de service avec PPPQ ayant pour but de préciser les responsabilités et les mandats de chacune des parties impliquées ainsi que les modalités de fonctionnement et la rémunération de PPPQ pour les services rendus dans le cadre de la continuité du projet de parachèvement de l'autoroute 30 (partie Ouest).

Soulignons que PPPQ n'est pas un fournisseur au sens du Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et organismes. Par conséquent, aucun appel d'offres n'est requis. Ajoutons qu'il est stipulé, à l'article 42 de la Loi sur l'Agence des partenariats public-privé du Québec, que « l'Agence peut déterminer un tarif de frais, de commissions et d'honoraires pour l'utilisation des biens et services qu'elle offre ». La grille de tarification des services d'expertise de PPPQ, en vigueur au 1^{er} avril 2006 et adoptée par son conseil d'administration, prévoit une facturation des honoraires des consultants externes engagés par l'Agence (honoraires et dépenses), une tarification à taux horaire pour le personnel de l'Agence ainsi que le remboursement de dépenses du personnel de l'Agence (déplacements et hébergement). En outre, selon la documentation examinée, la détermination des taux horaires de PPPQ a fait l'objet de discussion avec les représentants du Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Par conséquent, le Bureau de projet de l'autoroute 30 ne peut pas avoir une maîtrise complète des coûts relatifs aux services rendus par PPPQ.

Les réclamations # 5 et 6 produites à Canada en 2006-2007 comprennent respectivement des dépenses à partager entre Québec et Canada de 144 364 \$ et 150 082 \$ concernant les services rendus par PPPQ.

Par ailleurs, en vertu de la politique émise par le Conseil du trésor du Québec concernant les frais juridiques, « *l'avocat ou le notaire est payé suite à la présentation mensuelle de son compte d'honoraires selon l'avancement du mandat et ce compte doit être approuvé par le ministre de la Justice avant paiement* ». À cet effet, nous avons noté que les honoraires des mois de janvier et février 2007, totalisant une somme de 22 375 \$, ont été payés à un fournisseur de services juridiques avant l'approbation des comptes par le ministre de la Justice.

Signalons également, qu'au début de l'année 2006, le Bureau de projet de l'autoroute 30 et le Bureau de la mise en œuvre du partenariat public-privé ont convenu, entre autres, à la demande de PPPQ, d'harmoniser les projets de l'autoroute 30 et de l'autoroute 25 afin d'optimiser la réalisation de certaines activités et biens livrables : devis de performance, méthode et grille d'évaluation, documentation requise pour l'appel de qualification et l'appel de propositions.

En effet, puisque les étapes du projet PPP de l'autoroute 25 étaient plus avancées que celles de l'autoroute 30, le partage de l'information permettait, selon la direction du Bureau de projet de l'autoroute 30, de profiter de l'expertise déjà acquise par l'autre Bureau.

Nous présentons, dans le tableau ci-dessous, à titre indicatif, les dépenses encourues et payées en date du 31 mars 2007 pour les honoraires professionnels liés aux activités communes des volets technique et juridique. Il importe toutefois de souligner que chacun des Bureaux de projet a assumé le paiement de ses factures.

Volet	Dépenses cumulatives 31 mars 2007		Débours cumulatifs 31 mars 2007	
	BPA30	BPA25	BPA30	BPA25
	\$	\$	\$	\$
Technique	864 866	488 813	862 181	488 813
Juridique	1 156 481	861 448	949 045	861 448
Total	2 021 347	1 350 261	1 811 226	1 350 261

Pour établir les dépenses et les débours liés aux activités et biens livrables du volet juridique des deux projets, le Bureau de la mise en œuvre du partenariat public-privé a procédé à une répartition des factures des fournisseurs en utilisant une méthode basée sur des pourcentages, étant donné que ces factures comprenaient également des services juridiques pour des activités autres que communes.

À l'égard de ces données financières, nos travaux ont consisté à l'examen des factures et de leur paiement ainsi qu'à la vérification de l'exactitude des calculs et de l'utilisation des pourcentages établis. Toutefois, nous n'avons pas vérifié la méthode d'établissement de ces pourcentages. Par conséquent, nous ne pouvons pas attester l'exactitude des données financières présentées dans ce tableau pour les activités communes du volet juridique.

En outre, dans le cas du projet de l'autoroute 30, les dépenses admissibles (862 181 \$), touchant le volet technique, ont été réclamées à Canada (réclamations # 5 et 6). Quant au volet juridique, les débours de ce même projet se chiffrent à 949 045 \$. Ils représentent aussi des frais admissibles en vertu de l'Entente. Une somme de 488 859 \$ est comprise dans le total de la réclamation # 5, le solde de 460 186 \$ n'était toujours pas réclamé à Canada au 31 mars 2007.

D'autres dépenses sont à prévoir en 2007-2008, notamment celles à encourir pour le lancement de l'appel de propositions du projet de l'autoroute 30.

- Au 31 mars 2007, aucun paiement en trop ou paiement de dépenses non admissibles ou dépenses non acceptables reçu par Québec ne fait présentement l'objet d'un ajustement et d'un remboursement à Canada relativement aux demandes de remboursement produites.
- En ce qui a trait au dossier environnemental, le ministère des Transports du Québec a poursuivi ses études et ses analyses au cours de l'exercice 2006-2007. Ajoutons qu'au cours de la même période, certaines autorisations ont été obtenues.

Ainsi, le 27 octobre 2006, les autorités responsables de l'évaluation environnementale fédérale (Infrastructure Canada, Pêches et Océans Canada et Transports Canada) ont complété l'examen préalable du projet « *Parachèvement de l'Autoroute 30, Tronçon Ouest* » et ont conclu que ce dernier n'est pas susceptible d'entraîner des effets environnementaux négatifs importants compte tenu des mesures d'atténuation qui seront mises en place. Toutefois, un programme de suivi et de surveillance environnementale s'ajoute aux

conditions d'approbation. Ce programme de suivi devrait débuter à l'automne 2007 jusqu'en septembre 2014.

Par ailleurs, comme il est indiqué dans le document principal de l'examen préalable⁴, le ministère des Transports du Québec fournira au partenaire un devis de performance environnemental qui aura été révisé au préalable par les autorités fédérales responsables.

En ce qui concerne la loi provinciale, un décret d'autorisation de réalisation comportant plusieurs conditions a été obtenu en 1999. Ces conditions devront être remplies soit par le ministère des Transports du Québec ou par le partenaire privé pour l'obtention des certificats d'autorisation de construire pour respecter la Loi sur la qualité de l'environnement.

Mentionnons aussi à ce chapitre que le ministère des Transports du Québec a obtenu, le 11 juillet 2006, un certificat d'autorisation pour la construction des remblais d'approche pour l'échangeur de l'autoroute 30 et du chemin de la Haute-Rivière. Il a aussi obtenu, le 20 mars 2007, un certificat d'autorisation pour le déboisement de l'emprise de l'autoroute 30, entre Châteauguay et Vaudreuil-Dorion. Ces deux autorisations sont accordées conformément à l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2). Notons que les travaux de construction découlant de ces deux dernières autorisations ne constituent pas des frais admissibles en vertu du volet 1 de l'Entente. Le coût de ces travaux n'a donc pas été réclamé.

Enfin, au 31 mars 2007, certaines études complémentaires d'ingénierie autorisées au regard du dossier environnemental étaient en cours de réalisation.

- Les demandes de remboursement concernant les frais admissibles de l'exercice 2006-2007 découlent de onze contrats. Nos travaux de vérification révèlent que l'attribution de huit contrats sur onze est en tout point conforme au processus d'attribution utilisé par Québec, ce qui comprend notamment le respect des accords de commerce intérieur quant aux seuils requis ou selon la nature des services contractés.

Comme il en a été fait mention précédemment, l'entente de service conclue en janvier 2006 entre le ministère des Transports du Québec et PPPQ n'est pas assujettie aux règles habituelles d'attribution des contrats.

⁴ Parachèvement de l'autoroute 30, partie Ouest
Examen préalable
Version finale (septembre 2006)

Quant aux deux autres contrats, nous n'avons pas effectué de vérification particulière du processus d'acquisition étant donné leur faible valeur monétaire.

- Neuf des onze contrats ayant fait l'objet de notre vérification contiennent les dispositions contractuelles quant à la tenue des comptes et registres ainsi qu'à leur examen. L'entente de service conclue avec PPPQ ne contient pas les dispositions prescrites. Quant au dernier contrat, nous n'avons pas cherché à vérifier s'il contenait lesdites dispositions, considérant sa faible valeur monétaire.
- Notre rapport de vérification pour l'exercice 2005-2006 comprenait cinq recommandations visant à améliorer les pratiques de gestion du Bureau de projet de l'autoroute 30. Pour quatre de ces recommandations, la situation a été régularisée. En ce qui concerne le suivi des dépenses, des coûts admissibles et des réclamations émises à Canada, des progrès ont été faits, particulièrement au niveau du suivi des contrats de services professionnels sous la responsabilité du Bureau de projet de l'autoroute 30. Toutefois, des améliorations restent à venir en ce qui concerne les contrats de services professionnels sous la responsabilité du Bureau de la mise en œuvre du partenariat public-privé. Nous présentons, à l'annexe 4 de ce rapport, un état de situation des mesures correctives prises à la suite de nos recommandations contenues dans notre rapport de vérification de l'exercice 2005-2006.
- Finalement, nous n'avons pas remarqué d'évidence à l'effet que le Comité de gestion exerce un suivi systématique des mesures correctives mises en place, en réponse aux constats et recommandations des vérificateurs. Toutefois, le Comité est informé des mesures correctives à mettre en place par les propositions administratives qui lui sont adressées.

3. CONCLUSION

Nos travaux de vérification permettent de conclure, pour chacun des objectifs :

- Que, dans l'ensemble, les fonds ont été utilisés selon les fins prévues, ce qui comprend les processus d'approbation de paiement adéquats, la documentation d'appui, l'exactitude des renseignements sur les demandes de remboursement et les preuves d'autorisations appropriées. En fait, les demandes de remboursement émises à Canada, soit les réclamations # 4, 5 et 6, représentent des frais admissibles en vertu des annexes A et B de l'Entente et des propositions administratives entérinées par le Comité de gestion;

Toutefois, puisque le Bureau de projet de l'autoroute 30 ne pouvait avoir une maîtrise complète des coûts relatifs aux services rendus par PPPQ, il aurait été à tout le moins opportun que le sous-comité administratif de l'Entente soit informé de la grille tarifaire de PPPQ en vigueur au cours de l'exercice 2006-2007;

Aussi, il est bon de mentionner qu'afin de respecter la politique du Conseil du trésor du Québec concernant les frais juridiques, les notes d'honoraires des avocats devraient être préalablement autorisées par le ministre de la justice du Québec avant leur paiement;

- Que le rapport annuel 2005-2006 produit par Québec a été déposé au Comité de gestion de l'Entente le 3 novembre 2006 et approuvé par la coprésidente du Canada le 7 décembre 2006;
- Qu'aucune autre mention particulière n'est à signaler pour les autres éléments du premier objectif, puisque nos constats démontrent des résultats positifs;
- Que le Bureau de projet de l'autoroute 30 poursuit sa démarche afin que le ministère des Transports du Québec respecte les exigences environnementales du Québec et du Canada et obtienne les autorisations requises pour la conclusion d'un contrat de partenariat;
- Que les contrats, pour lesquels des dépenses ont été réclamées à Canada, ont été octroyés conformément aux processus d'acquisition utilisés par Québec;
- Que la majorité des contrats, pour lesquels des dépenses ont été réclamées à Canada, contiennent les dispositions contractuelles sur la tenue des comptes et registres et l'examen des travaux par un tiers. Toutefois, l'entente de service conclue avec PPPQ ne contenait pas les dispositions contractuelles prescrites;

- Que des mesures correctives appropriées ont été apportées, et ce, dans un délai raisonnable, pour donner suite à quatre des cinq recommandations formulées dans notre rapport de vérification de juillet 2006. Cependant, malgré des améliorations apportées au niveau du suivi des dépenses, des frais admissibles et des réclamations émises à Canada par le Bureau de projet de l'autoroute 30, un renforcement est tout de même souhaité pour le suivi des dépenses, particulièrement pour les contrats de services professionnels sous la responsabilité du Bureau de la mise en œuvre du partenariat public-privé. Comme pour l'exercice précédent, nous avons relevé des dépenses remboursables non réclamées, totalisant une somme de 528 920 \$, représentant une contribution du Canada de 264 460 \$;
- Que le Comité de gestion est informé des mesures correctives à mettre en place par les propositions administratives qui lui sont adressées.

4. RECOMMANDATIONS

Dans le but d'améliorer les pratiques de gestion, nous recommandons que le Bureau de projet de l'autoroute 30, en collaboration avec le Bureau de la mise en œuvre du partenariat public-privé :

- poursuive l'amélioration de son suivi des dépenses, des coûts admissibles et des réclamations émises à Canada;
- exerce une vigilance au niveau de l'application des politiques de gestion émises par le Conseil du trésor du Québec, particulièrement pour le paiement d'honoraires facturés par des avocats engagés directement par le MTQ;
- renseigne le sous-comité administratif de l'Entente sur la grille de tarification utilisée par PPPQ pour la facturation des services rendus;
- procède au réajustement de la contribution fédérale, au montant de 264 460 \$, par l'émission d'une facture d'ajustement pour les contrats visés à l'annexe 3 de ce rapport;
- entreprenne une démarche auprès de PPPQ afin d'y inclure les dispositions contractuelles prescrites dans l'Entente quant à la tenue des comptes et registres ainsi qu'à leur examen ou obtienne une dérogation de la part du Comité de gestion;
- produise, pour le bénéfice du Comité de gestion, un bilan des mesures correctives mises en place pour donner suite aux constats et recommandations des vérificateurs.

Préparé par : Thomas Gagnon, CGA
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Michel LeBlanc, CA
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Novembre 2007

VENTILATION DES CONTRIBUTIONS ET DES DÉPENSES CUMULATIVES RÉCLAMÉES PAR PROJET ET PAR CONTRAT **AU 31 MARS 2007**

Numéro de Projet	Description du projet/contrat	Numéro de contrat SGCoR	Coûts estimés et partagés du projet *	Contributions prévues Canada	Contributions prévues Québec	Dépenses admissibles réclamées au 31 mars 2006	Dépenses admissibles réclamées 2006-2007	Coûts partagés réclamés au 31 mars 2007	Total de la contribution du Canada au 31 mars 2007	Écart - Contribution fédérale
1.0	Bureau de projet de l'autoroute 30		13 233 895	6 616 948	6 616 947	5 032 005	6 498 828	11 530 833	5 765 415	851 533
1.1	Dépenses administratives		207 807	103 904	103 903	70 197	44 028	114 225	57 111	46 793
	Réunions, fournitures de bureau, mobilier et autres frais	5017-04-5199-1	-	-	-	21 954	-	21 954	10 977	
	Matériel informatique, logiciel et équipement, licence	5017-04-5599-1	-	-	-	14 509	-	14 509	7 254	
	Services de télécommunications	5017-04-5897-1	-	-	-	11 458	-	11 458	5 729	
	Frais d'accueil et réception	5017-04-5898-1	-	-	-	1 939	-	1 939	969	
	Activités de communication	5017-04-5899-1	-	-	-	20 337	-	20 337	10 168	
	Dépenses administratives (%)	8303-06-AP01	-	-	-	-	44 028	44 028	22 014	
1.2	Ressources humaines		1 293 786	646 893	646 893	774 522	519 263	1 293 785	646 893	-
	Salaires et avantages sociaux	5017-04-5999-1	-	-	-	281 210	-	281 210	140 605	
	Salaires et avantages sociaux	5017-05-5999-1	-	-	-	493 312	-	493 312	246 656	
	Salaires et avantages sociaux	8303-06-5001	-	-	-	-	519 263	519 263	259 632	
1.3	Contrats externes		11 732 302	5 866 151	5 866 151	4 187 286	5 935 537	10 122 823	5 061 411	804 740
	Expertise conseil en ingénierie	5017-04-ZZ03	-	-	-	18 641	-	18 641	9 320	
	Expertise conseil en ingénierie	5017-04-ZZ05	-	-	-	237 022	192 750	429 772	214 886	
	Conception d'outil de communication	5017-04-ZZ06	-	-	-	30 868	62 896	93 764	46 882	
	Conception d'outil de communication	5017-04-ZZ09	-	-	-	18 375	-	18 375	9 188	
	Expertise conseil en ingénierie et gestion	5017-04-ZZ11	-	-	-	3 858 092	5 679 441	9 537 533	4 768 766	
	Expertise conseil en processus PPP	5017-05-ZZ01	-	-	-	24 288	450	24 738	12 369	
2.0	Bureau de la mise en œuvre et du partenariat public-privé (BMOPPP)		5 930 002	2 965 001	2 965 001	535 435	2 390 976	2 926 411	1 463 206	1 501 795
2.1	Dépenses administratives		2	1	1	-	-	-	-	1
2.2	Ressources humaines		690 000	345 000	345 000	20 761	365 374	386 135	193 067	151 933
	Salaires et avantages sociaux	5013-05-5999-1	-	-	-	20 761	159 228	179 989	89 994	
	Salaires et avantages sociaux	5013-06-5001	-	-	-	-	206 146	206 146	103 073	
2.3	Contrats externes		5 240 000	2 620 000	2 620 000	514 674	2 025 602	2 540 276	1 270 139	1 349 861
	Expertise en simulation de données	5100-01-QZ04	-	-	-	-	61 785	61 785	30 893	
	Expertise en affaires juridiques	5410-04-JA02	-	-	-	102 924	813 458	916 382	458 191	
	Expertise en services financiers	5410-04-ZZ11	-	-	-	411 750	806 900	1 218 650	609 325	
	Coordination des études d'achalandages et revenus	850-609-262	-	-	-	-	20 288	20 288	10 144	
	Expertise en affaires juridiques	850-613-847	-	-	-	-	25 525	25 525	12 763	
	Prise en charge des activités du processus d'acquisition en mode PPP	850-625-748	-	-	-	-	294 446	294 446	147 223	
	Expertise conseil en ingénierie	93001	-	-	-	-	3 200	3 200	1 600	
3.0	Direction de l'Ouest-de-la-Montérégie		1 656 101	828 051	828 050	1 040 954	166 746	1 207 700	603 850	224 201
3.1	Dépenses administratives		32 000	16 000	16 000	7 916	5 658	13 574	6 787	9 213
	Dépenses administratives	5410-05-5999-2	-	-	-	7 916	-	7 916	3 958	
	Dépenses administratives	8701-06-AP01	-	-	-	-	5 658	5 658	2 829	
3.2	Ressources humaines		800 000	400 000	400 000	218 536	156 138	374 674	187 337	212 663
	Salaires et avantages sociaux	5410-05-5999-1	-	-	-	218 536	-	218 536	109 268	
	Salaires et avantages sociaux	8701-06-5001	-	-	-	-	156 138	156 138	78 069	
3.3	Contrats externes		824 101	412 051	412 050	814 502	4 950	819 452	409 726	2 325
	Génie routier/Avant projet et estimations préliminaires	5410-03-A101	-	-	-	799 652	-	799 652	399 826	
	Étude environnementale	5410-05-QH08	-	-	-	14 850	4 950	19 800	9 900	
4.0	Vérification et évaluation		180 000	90 000	90 000	40 000	24 000	64 000	32 000	58 000
4.1	Vérification	319-2005	80 000	40 000	40 000	40 000	24 000	64 000	32 000	
4.2	Évaluation		100 000	50 000	50 000	-	-	-	-	
5.0	Contingences		2	1	1	-	-	-	-	1
5.1	Contingences		2	1	1	-	-	-	-	1
			21 000 000	10 500 001	10 499 999	6 648 394	9 080 550	15 728 944	7 864 471	2 635 530

* Source: Annexe A, Révision # 4

**VENTILATION DE LA CONTRIBUTION FÉDÉRALE ET DES DÉPENSES RÉCLAMÉES
PAR PROJET ET PAR CONTRAT POUR L'EXERCICE 2006-2007**

Numéro de Projet	Description du projet/contrat	Numéro de contrat SGCOR	Coûts partagés réclamés 2006-2007	Part du Canada 2006-2007	Réclamation # 4	Réclamation # 5	Réclamation # 6	Total des réclamations 2006-2007
			\$	\$		\$	\$	\$
1.0	Bureau de projet de l'autoroute 30		6 498 828	3 249 414	(112 897)	2 236 035	1 126 276	3 249 414
1.1	Dépenses administratives		44 028	22 014	-	-	22 014	22 014
	Réunions, fournitures de bureau, mobilier et autres frais	5017-04-5199-1	-	-	-	-	-	-
	Matériel informatique, logiciel et équipement, licence	5017-04-5599-1	-	-	-	-	-	-
	Services de télécommunications	5017-04-5897-1	-	-	-	-	-	-
	Frais d'accueil et réception	5017-04-5898-1	-	-	-	-	-	-
	Activités de communication	5017-04-5899-1	-	-	-	-	-	-
	Dépenses administratives (%)	8303-06-AP01	44 028	22 014	-	-	22 014	22 014
1.2	Ressources humaines/masse salariale		519 263	259 631	(134)	-	259 766	259 632
	Salaires et avantages sociaux	5017-04-5999-1	-	-	-	-	-	-
	Salaires et avantages sociaux	5017-05-5999-1	-	-	(134)	-	134	-
	Salaires et avantages sociaux	8303-06-5001	519 263	259 631	-	-	259 632	259 632
1.3	Contrats externes		5 935 537	2 967 769	(112 763)	2 236 035	844 496	2 967 768
	Expertise conseil en ingénierie	5017-04-ZZ03	-	-	-	-	-	-
	Expertise conseil en ingénierie	5017-04-ZZ05	192 750	96 375	15 000	57 750	23 625	96 375
	Conception d'outil de communication	5017-04-ZZ06	62 896	31 448	(240)	25 346	6 342	31 448
	Conception d'outil de communication	5017-04-ZZ09	-	-	-	-	-	-
	Expertise conseil en ingénierie et gestion	5017-04-ZZ11	5 679 441	2 839 721	(127 185)	2 152 376	814 529	2 839 720
	Expertise conseil en processus PPP	5017-05-ZZ01	450	225	(338)	563	-	225
2.0	Bureau de la mise en œuvre et du partenariat public-privé (BMOPPP)		2 390 976	1 195 488	354 041	482 674	358 773	1 195 488
2.1	Dépenses administratives		-	-	-	-	-	-
2.2	Ressources humaines		365 374	182 687	79 614	-	103 073	182 687
	Salaires et avantages sociaux	5013-05-5999-1	159 228	79 614	79 614	-	-	79 614
	Salaires et avantages sociaux	5013-06-5001	206 146	103 073	-	-	103 073	103 073
2.3	Contrats externes		2 025 602	1 012 801	274 427	482 674	255 700	1 012 801
	Expertise en simulation de données	5100-01-QZ04	61 785	30 893	5 473	4 967	20 452	30 892
	Expertise en affaires juridiques	5410-04-JA02	813 458	406 729	83 329	323 400	-	406 729
	Expertise en services financiers	5410-04-ZZ11	806 900	403 450	185 625	82 125	135 700	403 450
	Coordination des études d'achalandages et revenus	850-609-262	20 288	10 144	-	-	10 144	10 144
	Expertise en affaires juridiques	850-613-847	25 525	12 762	-	-	12 763	12 763
	Prise en charge des activités du processus d'acquisition en mode PPP	850-625-748	294 446	147 223	-	72 182	75 041	147 223
	Expertise conseil en ingénierie	93001	3 200	1 600	-	-	1 600	1 600
3.0	Direction de l'Ouest-de-la-Montérégie		166 746	83 373	2 210	-	81 163	83 373
3.1	Dépenses administratives		5 658	2 829	(9)	-	2 838	2 829
	Dépenses administratives	5410-05-5999-2	-	-	(9)	-	9	-
	Dépenses administratives	8701-06-AP01	5 658	2 829	-	-	2 829	2 829
3.2	Ressources humaines		156 138	78 069	(256)	-	78 325	78 069
	Salaires et avantages sociaux	5410-05-5999-1	-	-	(256)	-	256	-
	Salaires et avantages sociaux	8701-06-5001	156 138	78 069	-	-	78 069	78 069
3.3	Contrats externes		4 950	2 475	2 475	-	-	2 475
	Génie routier/Avant projet et estimations préliminaires	5410-03-A101	-	-	-	-	-	-
	Étude environnementale	5410-05-QH08	4 950	2 475	2 475	-	-	2 475
4.0	Vérification et évaluation		24 000	12 000	-	12 000	-	12 000
4.1	Vérification	319-2005	24 000	12 000	-	12 000	-	12 000
4.2	Évaluation		-	-	-	-	-	-
5.0	Contingences		-	-	-	-	-	-
5.1	Contingences		-	-	-	-	-	-
			9 080 550	4 540 275	243 354	2 730 709	1 566 212	4 540 275

**ÉCART ENTRE LES DÉPENSES REMBOURSABLES ET LES DÉPENSES RÉCLAMÉES
PAR PROJET ET PAR CONTRAT AU 31 MARS 2007**

Numéro de Projet	Description du projet/contrat	Numéro de contrat SGCoR	Dépenses admissibles 2005-2006	Dépenses admissibles 2006-2007	Coûts partagés non réclamés	Réajustement de la contribution fédérale à faire
			\$	\$	\$	\$
1.0	Bureau de projet de l'autoroute 30		-	(54 758)	(54 758)	(27 379)
1.1	Dépenses administratives		-	-	-	-
	Réunions, fournitures de bureau, mobilier et autres frais	5017-04-5199-1	-	-	-	-
	Matériel informatique, logiciel et équipement, licence	5017-04-5599-1	-	-	-	-
	Services de télécommunications	5017-04-5897-1	-	-	-	-
	Frais d'accueil et réception	5017-04-5898-1	-	-	-	-
	Activités de communication	5017-04-5899-1	-	-	-	-
	Dépenses administratives (%)	8303-06-AP01	-	-	-	-
1.2	Ressources humaines/masse salariale		-	-	-	-
	Salaires et avantages sociaux	5017-04-5999-1	-	-	-	-
	Salaires et avantages sociaux	5017-05-5999-1	-	-	-	-
	Salaires et avantages sociaux	8303-06-5001	-	-	-	-
1.3	Contrats externes		-	(54 758)	(54 758)	(27 379)
	Expertise conseil en ingénierie	5017-04-ZZ03	-	-	-	-
	Expertise conseil en ingénierie	5017-04-ZZ05	-	-	-	-
	Conception d'outil de communication	5017-04-ZZ06	-	-	-	-
	Conception d'outil de communication	5017-04-ZZ09	-	-	-	-
	Expertise conseil en ingénierie et gestion	5017-04-ZZ11	-	(54 758)	(54 758)	(27 379)
	Expertise conseil en processus PPP	5017-05-ZZ01	-	-	-	-
2.0	Bureau de la mise en œuvre et du partenariat public-privé (BMOPPP)		575 232	1 050	576 282	288 141
2.1	Dépenses administratives		-	-	-	-
2.2	Ressources humaines		-	-	-	-
	Salaires et avantages sociaux	5013-05-5999-1	-	-	-	-
	Salaires et avantages sociaux	5013-06-5001	-	-	-	-
2.3	Contrats externes		575 232	1 050	576 282	288 141
	Expertise en simulation de données	5100-01-QZ04	-	-	-	-
	Expertise en affaires juridiques	5410-04-JA02	575 232	-	575 232	287 616
	Expertise en services financiers	5410-04-ZZ11	-	-	-	-
	Coordination des études d'achalandages et revenus	850-609-262	-	-	-	-
	Expertise en affaires juridiques	850-613-847	-	1 050	1 050	525
	Prise en charge des activités du processus d'acquisition en mode PPP	850-625-748	-	-	-	-
	Expertise conseil en ingénierie	93001	-	-	-	-
3.0	Direction de l'Ouest-de-la-Montérégie		-	7 396	7 396	3 698
3.1	Dépenses administratives		-	259	259	130
	Dépenses administratives	5410-05-5999-2	-	-	-	-
	Dépenses administratives	8701-06-AP01	-	259	259	130
3.2	Ressources humaines		-	7 137	7 137	3 569
	Salaires et avantages sociaux	5410-05-5999-1	-	-	-	-
	Salaires et avantages sociaux	8701-06-5001	-	7 137	7 137	3 569
3.3	Contrats externes		-	-	-	-
	Génie routier/Avant projet et estimations préliminaires	5410-03-A101	-	-	-	-
	Étude environnementale	5410-05-QH08	-	-	-	-
4.0	Vérification et évaluation		-	-	-	-
4.1	Vérification	319-2005	-	-	-	-
4.2	Évaluation		-	-	-	-
5.0	Contingences		-	-	-	-
5.1	Contingences		-	-	-	-
			575 232	(46 312)	528 920	264 460

**ÉTAT DE SITUATION DES MESURES CORRECTIVES POUR DONNER SUITE AUX RECOMMANDATIONS DES VÉRIFICATEURS
SUITE AU RAPPORT DE VÉRIFICATION 2005-2006**

Recommandations	Actions prises
Assurer un contrôle sur la tarification des services professionnels fournis lorsque la méthode horaire est utilisée et conserver une évidence du travail effectué au dossier du fournisseur, particulièrement quant aux salaires annuels de base effectivement versés au personnel concerné, tout comme la classification;	Les modalités d'applications du Conseil du trésor du Québec concernant le tarif d'honoraires pour les services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs indiquent que « <i>le taux horaire de base pour le personnel de la firme, autre que le patron, est établi en fonction du coût du salaire annuel de base qui lui est effectivement versé, divisé par 1730; ce taux ne peut excéder les taux horaires maximum établis par le Conseil du trésor du Québec, selon la classification à laquelle appartient le personnel concerné.</i> ». En rapport avec cette directive, notre constat pour l'exercice 2005-2006 était à l'effet que, dans le cadre d'un contrat accordé à un important fournisseur, le Bureau de projet de l'autoroute 30 n'avait pas entièrement l'assurance quant à la véracité des salaires annuels de base effectivement versés au personnel concerné, tout comme la classification. Le Bureau de projet de l'autoroute 30 a donné suite à notre recommandation. Ainsi, au cours de l'hiver 2007, la majorité des dossiers des employés facturés selon la méthode horaire, notamment tous ceux affectés à la gestion de projet, ont été examinés afin de vérifier la véracité des informations quant aux salaires versés et la classification du personnel, et ce, pour les années 2005, 2006 et 2007. Selon le Bureau de projet de l'autoroute 30, il ressort qu'aucune anomalie importante n'a été relevée lors de la réalisation de ses travaux. Toutefois, le rapport final de cet audit n'était pas disponible au moment de la réalisation de nos travaux de vérification.
Assurer un suivi sur la comptabilisation des dépenses encourues relativement aux composantes du volet 1 de l'Entente;	Lors de notre vérification des dépenses admissibles de l'exercice précédent, nous avons noté que certaines dépenses encourues, relativement aux composantes du volet 1 de l'Entente, n'avaient pas été enregistrées au système comptable officiel. Dans ses commentaires, le Bureau de projet de l'autoroute 30 mentionnait que ces dépenses n'avaient pas été enregistrées pour des causes de restrictions budgétaires et, de toute manière, elles n'auraient pas pu être réclamées à Canada, puisqu'elles ont été payées après le 1^{er} avril 2006. La problématique relevée l'année précédente s'est résorbée depuis.

Recommandations	Actions prises
Améliorer le suivi des dépenses, des coûts admissibles et des réclamations émises à Canada;	Comme les dépenses du Parachèvement de l'autoroute 30, partie Ouest, sont en principe comptabilisées sur la base de la comptabilité d'exercice, mais que ces dépenses ne deviennent remboursables qu'au moment de leur paiement, il se peut que les coûts partagés entre Canada et Québec chevauchent deux exercices financiers. Cela exige donc une attention particulière lors de la préparation des demandes de remboursement afin d'éviter des erreurs ou des omissions. Nous avons tout de même constaté une amélioration du suivi des dépenses encourues et réclamées découlant des contrats de services professionnels de la composante 1.3 (annexe A). Toutefois, le suivi des dépenses encourues et réclamées, notamment pour les contrats de services professionnels de la composante 2.3, reste à améliorer. Par exemple, certaines dépenses admissibles de l'exercice précédent, devenues remboursables en 2006-2007, n'ont pas fait l'objet de réclamation en 2006-2007. Enfin, les anomalies constatées lors de notre vérification des demandes de remboursement de l'exercice financier précédent ont été corrigées lors de la réclamation # 4 en janvier 2007.
Exercer une vigilance au niveau de la gestion contractuelle dans le cadre de l'exécution de travaux à réaliser malgré un échéancier agressif;	Au cours de l'exercice 2005-2006, pour deux contrats, certains travaux avaient été exécutés, soit avant ou après la période contractuelle. Dans un cas, un rappel a été fait au responsable du contrat. Dans l'autre cas, il s'agissait d'une situation particulière qui ne devrait pas se reproduire. En effet, nos travaux de vérification révèlent que la situation ne s'est pas reproduite en 2006-2007.
Entreprendre une démarche auprès du Comité de gestion de l'Entente en vue de simplifier le processus de réclamation des dépenses administratives concernant le Bureau de projet de l'autoroute 30.	Antérieurement au 1^{er} avril 2006, nous avons noté que les efforts consacrés à la comptabilisation, au suivi et à la vérification des dépenses administratives remboursables en vertu de l'Entente étaient parfois, selon la nature de ces frais, démesurément élevés par rapport à leur valeur monétaire. En ce sens, le Comité de gestion a entériné la proposition 0607-01 prévoyant une nouvelle méthode de calcul des dépenses administratives du Bureau de projet de l'autoroute 30. Cette méthode, effective à compter de l'exercice 2006-2007, consiste à majorer de 10 % les salaires admissibles du Bureau de projet de l'autoroute 30.

**PLAN D'ACTION PROPOSÉ PAR LE BUREAU DE PROJET DE L'AUTOROUTE 30
POUR DONNER SUITE AUX RECOMMANDATIONS DES VÉRIFICATEURS POUR 2006-2007**

Recommandations	Mesures correctives
Poursuivre l'amélioration du suivi des dépenses, des coûts admissibles et des réclamations émises à Canada;	Le suivi des dépenses et des coûts admissibles ainsi que des réclamations émises à Canada sera amélioré. Un suivi détaillé pour les dépenses et les coûts admissibles par contrat a déjà été mis en place pour les contrats du Bureau de projet de l'autoroute 30 (BPA-30). Ce même suivi sera développé pour les contrats du Bureau de mise en œuvre du partenariat public-privé (BMOPPP) ainsi que pour de nouvelles activités, s'il y a lieu. Quant au suivi des réclamations émises à Canada, il se fait avec le Système de gestion des contributions routières de Transports Canada. Une attention particulière sera apportée afin que toutes les dépenses admissibles payées soient réclamées à Canada durant l'année financière concernée.
Exercer une vigilance au niveau de l'application des politiques de gestion émises par le Conseil du trésor du Québec, particulièrement pour le paiement d'honoraires facturés par des avocats engagés directement par le MTQ;	Le MTQ met en application les politiques de gestion émises par le Conseil du trésor du Québec de façon rigoureuse. Selon ces procédures, les factures d'honoraires des services juridiques doivent transiter par le ministère de la Justice du Québec pour approbation avant leur paiement. Cependant, certaines factures spécifiques à un fournisseur ont été payées avant l'autorisation du ministre de la Justice, mais sous réserve de leur approbation. Le MTQ a procédé de cette façon considérant le fait qu'il s'agissait d'un contrat avec un particulier dont c'était le seul revenu. De fait, les délais pour le suivi de toute la procédure sont parfois très longs et nous n'avons pas voulu retarder indûment le paiement. Toutefois, il est important de souligner que nous avons procédé au paiement seulement après avoir effectué nos vérifications des factures et après avoir obtenu l'autorisation de la directrice du BMOPPP. Il est également à noter que nous n'avons eu aucun ajustement par le passé des factures de ce fournisseur. De plus, nous avons d'autres services à payer pour ce contrat, sur lesquels nous aurions pu faire des ajustements dans l'éventualité que des corrections auraient dû être faites. Afin d'éviter que cette situation se reproduise, une intervention sera faite auprès du ministère de la Justice pour réduire les délais occasionnés par leur vérification.
Renseigner le sous-comité administratif de l'Entente sur la grille de tarification utilisée par PPPQ pour la facturation des services rendus;	La grille de tarification de PPPQ, ainsi que toutes les éventuelles mises à jour de ces tarifs, seront remises aux membres du sous-comité administratif de l'Entente Canada-Québec.

Recommandations	Mesures correctives
Procéder au réajustement de la contribution fédérale, au montant de 264 460 \$, par l'émission d'une facture d'ajustement pour les contrats visés à l'annexe 3 de ce rapport;	Lorsque le rapport annuel sera approuvé par le coprésident du Canada, une facture d'ajustement sera faite pour les réajustements, selon les informations du rapport de vérification.
Entreprendre une démarche auprès de PPPQ afin d'y inclure les dispositions contractuelles prescrites dans l'Entente quant à la tenue des comptes et registres ainsi qu'à leur examen ou obtenir une dérogation de la part du Comité de gestion;	Une démarche sera entreprise, avec la collaboration de la directrice du BMOPPP, pour inclure les dispositions contractuelles prescrites à l'Entente ou pour obtenir une dérogation de la part du Comité de gestion, le cas échéant.
Produire, pour le bénéfice du Comité de gestion, un bilan des mesures correctives mises en place pour donner suite aux constats et recommandations des vérificateurs.	Les mesures correctives du vérificateur ont toujours été prises en considération et les intervenants concernés ont toujours été avisés. Cependant, aucun suivi documenté n'a été fait, à l'exception du suivi du vérificateur. Le BPA-30 va produire un bilan des mesures correctives mises en place, qui sera présenté au sous-comité administratif, afin d'en assurer le suivi. Le rapport de situation du sous-comité administratif, remis au Comité de gestion de l'Entente à chacune de ses réunions, fera aussi état de ce bilan.



PROJET DE RAPPORT FINAL DE VÉRIFICATION

Gestion de la facturation de carburant du CGER

Mandat numéro 324

Juin 2007

Avertissement

Ce document contient des informations légalement privilégiées et confidentielles. Il ne peut être utilisé qu'aux fins convenues, par la personne ou l'entité pour laquelle il est destiné. Aucune copie du document ne peut être faite sans l'autorisation de la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes. De plus, ce document doit être conservé de façon confidentielle. Si ce document vous est parvenu par erreur, veuillez s'il vous plaît, le retourner à la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes.

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE	1
1. INTRODUCTION	4
2. CONSTATATIONS – Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER)	6
2.1 <i>Processus « Fourniture de carburant »</i>	<i>6</i>
2.2 <i>Processus « Facturation au client »</i>	<i>6</i>
2.3 <i>Objectifs, risques potentiels et contrôles liés aux processus « Fourniture de carburant » et « Facturation au client ».....</i>	<i>8</i>
2.4 <i>Appréciation des contrôles existants.....</i>	<i>10</i>
2.5 <i>Recommandations.....</i>	<i>12</i>
3. CONSTATATIONS – Ministère des Transports.....	13
3.1 <i>Paie ment au fournisseur.....</i>	<i>13</i>
3.2 <i>Objectifs, risques potentiels et contrôles liés au processus « Paie ment au fournisseur ».....</i>	<i>14</i>
3.3 <i>Appréciation des contrôles existants.....</i>	<i>14</i>
3.4 <i>Recommandations.....</i>	<i>17</i>
4. CONCLUSION	18
ANNEXE 1 – CENTRE DE GESTION DE L'ÉQUIPEMENT ROULANT (CGER) PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES.....	19
ANNEXE 2 – MINISTÈRE DES TRANSPORTS PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES.....	20

SOMMAIRE

Le Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER) est une unité autonome de service relevant du ministère des Transports (Ministère). Sa mission est d'assurer à ses clients la disponibilité des véhicules routiers et des équipements connexes requis pour la réalisation de l'ensemble de leurs activités. Parmi les produits et services offerts par le CGER, on retrouve entre autres la fourniture de carburant.

Objectifs spécifiques et portée du mandat

Notre vérification a pour objectifs d'évaluer la fiabilité du processus de gestion de la facturation d'essence du CGER et la conformité à la directive 1.3.2 – Carte de crédit du Manuel administratif du Ministère.

Démarche

Notre vérification a été basée sur la démarche « Risques ». Ainsi, nous avons identifié les objectifs du CGER en matière de fourniture de carburant et ceux du ministère des Transports (Ministère) en matière de paiement à son fournisseur, établi une liste de risques potentiels empêchant le CGER et le Ministère d'atteindre leurs objectifs et, enfin, avons relevé les contrôles mis en place pour limiter l'effet de ces risques.

Quatre unités administratives ont été vérifiées. Ces unités ont été sélectionnées après une analyse et une évaluation préliminaire de leur propre consommation par type de carburant pour l'année financière 2004-2005.

Lors de notre vérification, nous avons recueilli des informations de contexte sur le client et le fournisseur et procédé à l'étude, la description et la documentation du processus d'affaires sous l'angle des objectifs spécifiques de ce mandat. Une consultation par courriel a également été effectuée en fin de mandat auprès de tous les centres de services afin d'accroître notablement la portée de l'étude et de permettre la formulation de constats et recommandations d'envergure ministérielle.

Nos travaux ont consisté essentiellement en entrevues, sondage, prises de renseignements, analyses de la documentation, observation sur place et consultation sur pièces.

Constatations

Le sommaire des constatations présente notre appréciation des risques potentiels identifiés pour le CGER et le Ministère.

Centre de gestion de l'équipement roulant :

- Le processus « Fourniture de carburant » a pour objectif d'assurer à la clientèle du CGER la fourniture de carburant partout au Québec. Le risque potentiel identifié pour cet objectif est que le carburant ne soit pas distribué aux clients du CGER.
 - Selon notre analyse, ce risque est plutôt faible. Dans la majorité des cas, les clients du CGER ont la possibilité de s'approvisionner auprès de détaillants indépendants lors des pannes du système. Dans une proportion moindre, certaines unités du Ministère demandent au CGER d'utiliser les pompes en mode manuel. L'utilisation de ce mode de distribution de carburant implique cependant que ces unités risquent d'assumer les coûts relatifs à d'autres clients du CGER.
- Le processus « Facturation au client » du CGER a pour objectif de facturer les clients pour les services rendus. Nous avons identifié deux risques potentiels relativement à cet objectif, c'est-à-dire que le CGER produise une facturation erronée et que les documents de support à la gestion ne soient pas produits ou distribués aux clients.
 - Étant donné les contrôles en place au CGER, nous considérons ces risques comme faibles. Nous avons identifié, en collaboration avec le CGER, deux cas où il pourrait y avoir des risques de facturation erronée, soit : lors du changement de propriétaire pour un véhicule donné et lors de la fixation des prix de carburant à la pompe. Quant aux documents de support à la gestion, seulement 7 % des répondants à notre sondage nous ont mentionné qu'ils avaient observé des manques de papier dans les imprimantes des pompes du CGER, les autres documents de support étant disponibles.

Ministère des Transports :

- Le processus de « Paiement au fournisseur » du Ministère, spécifique aux opérations avec le CGER, a pour objectif d'obtenir et d'utiliser le carburant nécessaire à la réalisation de ses activités. Nous avons identifié deux risques potentiels relativement à cet objectif, soit : que le Ministère n'obtienne pas le carburant dont il a besoin et qu'il paie pour des produits ou services non rendus par le CGER.
 - Nous considérons faible le risque que le Ministère n'obtienne pas le carburant dont il a besoin. D'ailleurs, 91 % des répondants à notre sondage estiment que le carburant est toujours disponible au CGER. De plus, lors d'une panne de réseau, les unités du Ministère ont toujours la possibilité d'utiliser les pompes en mode manuel tout en assumant le risque qui y est associé, soit de payer pour du carburant livré à un autre client du CGER. Dans ce cas spécifique, les unités du Ministère ont la responsabilité de limiter ou contrôler l'accès aux pompes du CGER.
 - Quant au paiement au fournisseur, le processus est régi par la directive 1.3.2 – Carte de crédit. Nos analyses nous ont permis de constater que la majorité des unités du Ministère ne respectent pas cette directive en ce qui concerne les factures du CGER. En effet, seulement 32 % des répondants à notre sondage impriment les coupons de carburant nécessaires à l'appariement avec la facture du CGER, tel que prévu à la directive. Certaines unités rencontrées nous ont mentionné effectuer des contrôles complémentaires relativement à la consommation théorique de carburant afin de valider ces factures. Cependant, 67 % des unités rencontrées nous ont indiqué ne réaliser aucun autre contrôle et cela même si elles n'impriment pas toujours les coupons de carburant.

Recommandations

Étant donné les pratiques de gestion utilisées par les unités administratives du Ministère pour suivre leur consommation de carburant et l'information recueillie par le CGER dans ce domaine, nous recommandons, dans une optique d'optimisation des ressources :

- Que le Ministère et le CGER examinent la possibilité, selon les besoins exprimés par le Ministère et en tenant compte des contraintes d'ordre technologique du CGER, que le CGER fournisse au Ministère l'accès (application informatique, fichiers ou autres) à des informations supplémentaires aux fins de la gestion de leur consommation de carburant;
- Que le Ministère envisage un traitement spécifique pour les cartes carburant du CGER. La directive 1.3.2 – Carte de crédit demeure valable pour les cartes de crédit d'un gestionnaire de cartes, par exemple : la carte Capitale;
- Que le CGER rappelle à ses clients l'importance et la manière de saisir les informations au système de distribution automatique de carburant (DAC) lors des pleins de carburant et, pour sa part, que le Ministère rappelle à ses conducteurs l'importance de bien saisir ces informations.

Conclusion de la vérification

Nos travaux de vérification sur l'évaluation de la fiabilité du processus de gestion de la facturation d'essence du CGER et la conformité à la directive 1.3.2 du Manuel administratif du Ministère nous permettent donc de conclure que :

- les processus administratifs « Fourniture de carburant » et « Facturation au client » du CGER sont fiables;
- le processus « Paiement au fournisseur » du Ministère, conformément à la directive 1.3.2 du Manuel administratif du Ministère, n'est pas respecté par la majorité des unités vérifiées du Ministère en ce qui concerne les factures du CGER. Cependant, nous estimons que d'autres contrôles plus efficaces pourraient être mis en place avec la collaboration du CGER pour procéder à la validation de ces dernières.

Nous sommes conscients qu'il appartient aux autorités du Ministère de juger du risque résiduel acceptable lié à ces contrôles, néanmoins les recommandations formulées dans ce rapport devraient permettre au Ministère de réduire ces risques.

En terminant, nous voulons souligner l'excellente collaboration reçue du personnel et des gestionnaires des unités vérifiées au cours de la réalisation de notre mandat.

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Le Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER) est une unité autonome de service relevant du ministère des Transports (Ministère). Sa mission est d'assurer à ses clients la disponibilité des véhicules routiers et des équipements connexes requis pour la réalisation de l'ensemble de leurs activités et de les maintenir en bon état de fonctionnement en tout temps de manière à en permettre une utilisation optimale au meilleur coût possible. Les produits et services du CGER sont l'analyse de gestion de parc de véhicules, la location « clés en main » de véhicules, les services de génie-conseil, la formation des conducteurs, la réparation et l'entretien de véhicules selon une tarification horaire et la fourniture de carburant.

À titre de client principal du CGER, le Ministère bénéficie du réseau de distribution interne de carburant du CGER. Ce réseau est complètement automatisé et s'étend sur tout le territoire québécois.

Objectifs spécifiques et portée du mandat

Notre vérification comporte deux objectifs spécifiques relatifs à la gestion de la facturation de carburant du CGER, soit :

- évaluer la fiabilité des processus administratifs « Fourniture de carburant » et « Facturation au client » du CGER;
- évaluer la fiabilité du processus « Paiement au fournisseur » du Ministère, conformément à la directive 1.3.2 – Carte de crédit du Manuel administratif du Ministère.

Lors de la diffusion de notre projet de rapport, le CGER et les unités du Ministère ne recevront que les sections du rapport les concernant, soit respectivement les sections 1, 2 et 4 et 1, 3 et 4. Cependant, le rapport complet sera remis aux membres du Comité de vérification interne et d'évaluation de programmes.

Démarche et étendue du mandat

Notre vérification s'est déroulée au cours des mois de novembre 2005 à avril 2006. Elle a été basée sur la démarche « Risques ». Ainsi, nous avons identifié les objectifs du CGER en matière de gestion de la facturation de carburant et ceux du Ministère en matière de paiement à son fournisseur, établi une liste de risques potentiels empêchant le CGER et le Ministère d'atteindre leurs objectifs et, enfin, avons relevé les contrôles mis en place pour limiter l'effet de ces risques.



Il convient d'abord de définir les concepts utilisés lors d'une vérification basée sur les risques :

- **Objectif :** Un objectif est un but qu'une organisation se propose d'atteindre au cours d'une période donnée par rapport soit à une activité, à une unité ou à un projet.
- **Risque :** Un risque est la possibilité qu'il se produise un événement susceptible d'avoir un impact sur la réalisation des objectifs. Le risque se mesure en termes d'impacts et de probabilité.
- **Contrôle :** Un contrôle correspond à des mesures complémentaires mises en place pour faire face aux risques et pour s'assurer que, si ces risques se produisent, la situation sera redressée.

Dans le cadre de ce mandat, notre analyse de risques s'est limitée à la gestion des processus de fourniture et de facturation de carburant du CGER ainsi qu'aux contrôles prévus à la directive 1-3-2 du Manuel administratif du Ministère relative aux cartes de crédit.

Nos travaux ont consisté essentiellement en entrevues, prises de renseignements, observation sur place et analyses de la documentation. Un sondage a également été réalisé en fin de mandat auprès de l'ensemble des centres de services du Ministère afin de corroborer nos conclusions et ainsi pouvoir en accroître la portée et permettre la formulation de constats et recommandations d'envergure ministérielle. Un seul centre de services n'a pas répondu au questionnaire, nous mentionnant qu'il n'a pas de service de pompes à essence, ce qui porte le taux de réponse au sondage à 98 %.

Lors de notre vérification, nous avons recueilli des informations de contexte sur le client et le fournisseur et procédé à l'étude, la description et la documentation des processus administratifs « Fourniture de carburant » et « Facturation au client » du CGER ainsi que du processus « Paiement au fournisseur » du Ministère. Les risques et les contrôles ont par la suite été identifiés à partir de l'analyse de ces processus.

Les unités administratives suivantes ont été rencontrées dans le cadre de la définition des processus au CGER et au Ministère : le CGER, le Centre de services de la Mauricie (DGQE), le Centre de services de St-Hyacinthe (DGMO) et le Service des chaussées du Ministère (DGIT). Le choix des unités du Ministère aux fins de la présente étude a été basé sur l'analyse et l'évaluation préliminaire des données de leur consommation par type de carburant pour l'année financière 2004-2005.

2. CONSTATATIONS – Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER)

La présente section traite spécifiquement de certains processus de gestion du carburant du CGER. L'information inscrite dans cette section sera présentée exclusivement au CGER et au Comité de vérification interne et d'évaluation de programmes du Ministère.

Ainsi, vous trouverez dans la présente section :

- un résumé des processus administratifs « Fourniture de carburant » et « Facturation au client »;
- les objectifs, risques potentiels et contrôles qui s'y rapportent;
- notre appréciation des risques résiduels résultant de l'application des contrôles en place;
- nos recommandations, lorsque applicables.

2.1 Processus « Fourniture de carburant »

Ce processus débute par la négociation et la signature d'une entente à l'intérieur de laquelle sont spécifiés les besoins du client, les services désirés, les paramètres et conditions spécifiques s'y rattachant (nombre et types de véhicules, etc.). Cette entente est signée conjointement par le directeur du CGER et le responsable de l'unité administrative cliente.

Suite à la signature de l'entente, les employés du service à la clientèle du CGER saisissent les informations de base (nombre de véhicules, numéro du véhicule, marque, modèle, odomètre, etc.) dans le logiciel de Gestion universelle informatisée de l'entretien (GUIDE).

Une carte de carburant pour chaque véhicule loué est alors créée et activée au système de distribution automatique de carburant (DAC). Lors d'un plein de carburant, le conducteur insère ladite carte dans le lecteur magnétique de la pompe à carburant et suit les instructions transmises en temps réel par le système DAC pour la saisie des informations (odomètre, n° de la pompe, etc.). Ce dernier valide les informations saisies par le personnel et lui offre le choix d'impression du coupon de la transaction de carburant. Le système DAC procède au déverrouillage et à l'ouverture automatique de la pompe pour distribution de carburant. Après le plein, lorsque le bec verseur est remis en place à l'endroit approprié et que le minutage (délai) s'est écoulé, le mécanisme de verrouillage/fermeture de la pompe redevient actif.

La transaction de consommation (odomètre, nombre de litres, n° unité, n° carte, etc.) est emmagasinée dans le système DAC pour transfert ultérieur dans le système GUIDE.

2.2 Processus « Facturation au client »

Toutes les transactions quotidiennes de carburant sur un site de distribution donné deviennent des fichiers de type journaux de transactions validés avec les paramètres du système GUIDE. Les transactions conformes poursuivent leur traitement dans GUIDE; celles en rejet sont conservées dans un fichier des erreurs en attente d'être corrigées manuellement par un employé.

Les transactions rejetées sont corrigées en fonction des indications du message d'erreur. Les transactions corrigées sont validées avant d'être enregistrées dans le système GUIDE aux fins de facturations ultérieures.

La facturation est effectuée de manière automatisée à partir des informations inscrites dans GUIDE au cours d'une période donnée, par carte, site ou zone. Un numéro séquentiel de facture est attribué et les factures sommaires et détaillées, ainsi que le relevé informatique des transactions, sont produits et imprimés. Simultanément, un fichier des transactions pour l'inscription des revenus aux livres comptables est produit, transféré et conservé au système comptable du CGER. Ces transactions deviennent des comptes à recevoir. Le système de gestion comptable produit et imprime un état de compte qui accompagnera la facture.

Les montants facturés apparaissant sur ces différents documents sont vérifiés et comparés entre eux; toute erreur est immédiatement corrigée.

Les documents ainsi imprimés sont assemblés, mis sous enveloppe et expédiés par la poste chez le client. Une autre copie papier est conservée dans les dossiers administratifs du client du CGER.

2.3 Objectifs, risques potentiels et contrôles liés aux processus « Fourniture de carburant » et « Facturation au client »

Dans les deux tableaux qui suivent, vous trouverez un résumé des objectifs, risques potentiels et contrôles existants identifiés à partir de l'analyse des deux processus faisant partie de notre mandat.

2.3.1 Processus « Fourniture de carburant »

OBJECTIF
Assurer à sa clientèle la fourniture de carburant partout au Québec
RISQUE POTENTIEL
Le carburant n'est pas distribué aux clients par le CGER.
CONTRÔLES EXISTANTS
- Normes ISO du CGER; - Procédures de distribution de carburant en mode manuel (dans les cas de panne du réseau, les contrôles de l'accès aux pompes sont alors à la charge du client); - Inspection visuelle des pompes et réservoirs; - Instructions techniques sur les DAC et les produits pétroliers; - Autres contrôles administratifs : journaliers : validation des transactions (conforme/rejet) par rapport aux données historiques du véhicule, jaugeage des réservoirs souterrains; hebdomadaires : jaugeage des réservoirs hors sol; mensuels : conciliation des montants et des transactions (facture sommaire, facture détaillée et relevé des transactions); semestriels : programme d'entretien préventif (dont la mesure des différents instruments à la pompe); ad hoc : sur demande du client, mesure des différents instruments à la pompe, calibrage des pompes, études et analyses sur la fréquence des pleins de carburant, la validité des compteurs d'usure et la consommation moyenne.

2.3.2 Processus « Facturation au client »

OBJECTIF	
▪ Facturer ses clients pour les services rendus	
1.1	Le CGER produit une facturation erronée (par exemple : prix erroné);
1.2	Les documents de support à la gestion (coupons de carburant ou factures) ne sont pas produits ou distribués aux clients.
CONTRÔLES EXISTANTS	
1.1.1	Directives et normes ISO de facturation pour les comptes payables et recevables;
1.1.2	Validation informatique du processus d'émission des cartes de carburant et de traitement des transactions;
1.1.3	Vérifications administratives et conciliations a priori des factures avant expédition;
1.2.1	Vérifications périodiques des équipements (équipements en bon état et alimentation en papier).

2.4 Appréciation des contrôles existants

Nous présentons dans la présente section notre appréciation des contrôles existants en fonction des trois risques potentiels identifiés lors de l'analyse des deux processus présentés aux tableaux précédents.

2.4.1 Carburant non distribué aux clients

Pour couvrir le risque que le carburant ne soit pas distribué aux clients, le CGER a mis en place plusieurs contrôles répertoriés au tableau 2.3.1. Même si nous estimons que le nombre et la variété de ces contrôles permettent assez bien de couvrir ce risque, nous avons identifié un cas particulier pour lequel nous estimons qu'il subsiste un risque.

Dans le cas d'une panne du réseau, la politique du CGER est de mettre les pompes hors service. Ainsi, la distribution de carburant n'est plus assurée par le CGER. Les clients doivent alors s'approvisionner chez un distributeur de carburant indépendant.

Cependant, le gestionnaire d'un centre de services peut demander au CGER d'utiliser le service de distribution de carburant en mode manuel. Lorsqu'une telle demande est réalisée, le responsable du centre de services s'engage à assumer les coûts relatifs au carburant utilisé sur les pompes au cours de l'utilisation de celles-ci. Le CGER a mis en place une procédure à suivre dans un tel cas.

Une mesure du carburant (jaugeage) est réalisée lorsque la panne survient et une autre lors du retour en service du système DAC afin de déterminer la quantité totale de carburant utilisée sur les pompes. De plus, chaque conducteur effectuant un plein doit remplir un formulaire manuel en remplacement des coupons de carburant. Une copie de ce formulaire doit être remise au CGER aux fins de facturation.

Lors de l'établissement de la facturation du centre de services, le CGER soustrait du total du carburant consommé le total de la consommation déclarée par les autres clients du CGER sur les formulaires manuels. Le centre de services n'est donc facturé que pour le carburant utilisé par ce dernier et l'écart entre le carburant consommé et celui facturé aux clients du CGER. Par conséquent, la responsabilité de limiter l'accès aux pompes revient aux gestionnaires des centres de services, à défaut de quoi ils doivent assumer les coûts de la consommation en carburant d'autres clients du CGER.

Ces cas surviennent entre autres lorsqu'un centre de services n'a pas accès à d'autres distributeurs de carburant indépendants ou que ses pompes ont été identifiées dans le cadre des mesures d'urgence du Ministère.

Nous considérons que les probabilités d'un manque dans la distribution de carburant au client sont faibles puisque 91 % des répondants à notre sondage confirment que le carburant est toujours disponible aux pompes du CGER.

2.4.2 Facturation erronée

Le CGER est engagé dans une démarche d'amélioration continue (certification ISO) qui l'a conduit à élaborer et tenir à jour des normes et directives. Celles-ci comprennent entre autres des procédés de validation informatique et des vérifications et conciliations administratives visant à garantir un niveau de qualité et de sécurité en matière de facturation.

Nous avons, de concert avec des représentants du CGER, identifié deux types d'erreurs qui pourraient être observés lors de la facturation du CGER.

Premièrement, il pourrait y avoir un léger délai administratif afin de procéder aux modifications nécessaires au système DAC lors du changement de propriétaire pour un véhicule donné. Ainsi, un client pourrait être facturé pour des transactions que le client suivant a réalisées. Selon le CGER, ce type d'erreur est cependant peu fréquent.

Deuxièmement, il pourrait y avoir des erreurs de calcul lors de la fixation des prix du carburant à la pompe. En effet, ce prix diffère d'un réservoir à l'autre et dépend de la saisie manuelle des factures d'achat de carburant. Le CGER réalise des validations informatiques et tout écart important est automatiquement analysé et corrigé au besoin. Selon le CGER, bien que ce risque existe, il est considéré faible.

Selon le registre des plaintes du CGER, pour l'exercice 2005-2006, il n'y a aucune plainte relativement à la facturation du CGER. Cependant, nous sommes conscients que si un problème de facturation est ajusté à la satisfaction du client, il ne fera pas l'objet de plainte.

Cependant, même si 38 % des répondants estiment que la facturation du CGER contient parfois des erreurs, nos travaux de vérification ne nous ont pas permis d'identifier de facturation erronée. Il est à noter que notre sondage ne précisait aucune période et que les répondants pouvaient répondre relativement à des événements se rapportant à plusieurs années.

Le CGER réalise présentement un projet pilote de véhicules équipés d'unités de télémétrie. Cet équipement devrait permettre de mesurer entre autres le profil de performance d'un véhicule (consommation de carburant aux 100 km, kilométrage parcouru, etc.) et de connaître le comportement routier du conducteur (accélérations, temps de ralenti, etc.).

Cela devrait également permettre au gestionnaire de mieux gérer son parc de véhicules et l'aider aux fins d'intervention quant aux méthodes de conduite de ses conducteurs, et donc d'avoir une incidence directe sur la consommation de carburant et sur l'émission des gaz à effet de serre.

Cet équipement devrait également permettre l'identification d'un véhicule à la pompe. En effet, les véhicules sont ainsi équipés d'une puce permettant le contrôle de l'ouverture de la pompe. Si le véhicule pour lequel la carte carburant est insérée n'est pas à proximité de la pompe, cette dernière ne s'ouvrira pas. Cela devrait également faciliter le processus de facturation au CGER.

2.4.3 Aucun support à la gestion n'est fourni aux clients

Les procédures en place au CGER fournissent aux clients différents supports à la gestion de leur consommation de carburant.

Ainsi, lors de toute transaction d'achat de carburant, le client a le choix d'imprimer un coupon de carburant comme preuve de la transaction. Cependant, seulement 32 % des répondants à notre sondage disent imprimer toujours ces coupons. Il peut ici s'agir d'un choix du client ou d'une panne dans l'alimentation en papier de la pompe. Une vérification du papier disponible est effectuée par le CGER de façon « périodique », mais cette vérification est plus problématique pour les sites non contigus à ceux du MTQ. 7 % des répondants à notre sondage ont mentionné avoir observé des manques de papier dans les imprimantes des pompes du CGER.

Par ailleurs, le CGER fournit à tous ses clients une facturation accompagnée des relevés de consommation de chacun des véhicules pour lesquels des transactions de carburant ont été effectuées au cours de la période visée. Le CGER peut également fournir d'autres analyses plus spécifiques sur demande. Il est à noter que le CGER dépend cependant de la rigueur avec laquelle les conducteurs saisissent les informations nécessaires à ces rapports. Le nouveau projet de télémétrie devrait compenser pour cette dépendance.

À l'exception du fait de la panne en alimentation en papier observée par les unités du Ministère, nous estimons que les contrôles du CGER sont suffisants afin de garantir que les documents de support à la gestion sont bien produits et distribués au Ministère. Toutefois, les unités du Ministère gagneraient à avoir accès à certaines données du CGER aux fins de leur gestion et de la validation de leur facturation.

2.5 Recommandations

Étant donné les pratiques de gestion utilisées par les unités administratives du Ministère pour suivre leur consommation de carburant et l'information recueillie par le CGER dans ce domaine, nous recommandons, dans une optique d'optimisation des ressources :

- d'examiner, selon les besoins exprimés par le Ministère et en tenant compte des contraintes d'ordre technologique du CGER, la faisabilité de fournir au Ministère l'accès (application informatique, fichiers ou autres) à des informations supplémentaires aux fins de la gestion de leur consommation de carburant;
- de rappeler aux clients l'importance et la manière de saisir les informations au système DAC lors des pleins de carburant.

3. CONSTATATIONS – Ministère des Transports

La présente section traite spécifiquement du processus de paiement au fournisseur du Ministère. L'information inscrite dans cette section sera présentée exclusivement aux directions générales dont les unités utilisent le carburant du CGER ainsi qu'au Comité de vérification interne et d'évaluation de programmes du Ministère.

Ainsi, nous présentons dans la présente section :

- un résumé du processus administratif « Paiement au fournisseur », conformément à la directive 1.3.2 – Carte de crédit du Manuel administratif du Ministère;
- les objectifs, risques potentiels et contrôles qui s'y rapportent;
- notre appréciation des risques résiduels résultant de l'application des contrôles en place;
- nos recommandations, lorsque applicables.

3.1 Paiement au fournisseur

Le processus d'achat de carburant décrit dans la section des constatations du CGER se poursuit au sein des unités du Ministère. La directive administrative 1.3.2 encadre le processus de paiement au fournisseur. Cependant, les gestionnaires des directions générales, territoriales et des centres de services définissent eux-mêmes le niveau de risques qu'ils jugent acceptable dans le cadre de leur gestion. Ils peuvent ainsi décider de mettre en place des contrôles supplémentaires afin de gérer ces risques. Cependant, la directive administrative devrait tout de même être respectée. Comme les manières de faire peuvent varier d'une unité à l'autre, nous présentons ci-après la description d'un processus type de paiement d'une facture de carburant.

Une personne procède tout d'abord à l'ouverture du courrier et achemine la facture au contremaître pour approbation. Une fois approuvée, le personnel affecté au traitement de la facturation récupère les coupons de transactions de carburant du mois précédent et procède à l'appariement de ces derniers avec la facture. La transaction est ensuite saisie au système comptable¹ du Ministère et incorporée à un lot de transactions. Le gestionnaire de l'unité autorise ensuite le déclenchement du paiement pour le lot de transactions. La facture papier ainsi que les pièces justificatives s'y rapportant sont ensuite classées. Certains contremaîtres procèdent, aux fins de leur approbation, à la validation de la facture en analysant le rapport sur la consommation de carburant des véhicules.

¹ Le système comptable dont il est question est l'ancien système du Ministère (SYGBEC). La présente description ne tient pas compte du nouveau système comptable (SAGIR).

3.2 Objectifs, risques potentiels et contrôles liés au processus « Paiement au fournisseur »

Vous trouverez ci-dessous un tableau synthèse des objectifs, risques potentiels et contrôles existants identifiés et considérés au cours de notre vérification.

OBJECTIFS	
Obtenir et utiliser le carburant nécessaire à la réalisation de ses activités	
RISQUES POTENTIELS	
- Le Ministère n'obtient pas le carburant dont il a besoin; - Le Ministère paie pour des produits ou services non rendus par le CGER.	
CONTRÔLES EXISTANTS	
1.1 Procédure d'appel pour une demande de carburant au CGER; 2.1 Impression des coupons de carburant lors d'un achat; 2.2 Contrôles de conformité a posteriori (pas dans tous les centres de services) (analyse de la cohérence de la consommation de carburant des véhicules avec les rapports sur la consommation de carburant fournis par le CGER lors de l'approbation préalable de la facture pour paiement); 2.3 Autorisation préalable de paiement; 2.4 Appariement des coupons de carburant avec la facture; 2.5 Surveillance sporadique des pompes par les employés affectés aux opérations (l'hiver seulement); 2.6 Fermeture et verrouillage automatique de la pompe après un certain délai d'inutilisation.	

3.3 Appréciation des contrôles existants

Nous présentons dans la présente section notre appréciation des contrôles existants en fonction des deux risques potentiels identifiés.

3.3.1 Manque en carburant

Le risque que le Ministère n'obtienne pas le carburant au moment où il en a besoin dépend en grande partie du CGER. En effet, ce dernier a la responsabilité entre autres d'alimenter ses pompes en carburant et d'entretenir ses équipements. Cependant, le Ministère se doit, lors d'un bris ou d'un manque en carburant ou en papier, d'aviser le CGER dans les plus brefs délais afin que ce dernier puisse prendre les actions nécessaires.

Selon notre sondage, ce risque est plutôt faible puisque 91 % des répondants estiment que le carburant est toujours disponible au CGER.

Dans le cas d'une panne du réseau, la politique du CGER est de mettre les pompes hors service. Ainsi, la distribution de carburant n'est plus assurée par le CGER. Les clients doivent alors s'approvisionner chez un distributeur de carburant indépendant. Cependant, le gestionnaire d'un centre de services peut demander au CGER d'utiliser le service de distribution de carburant en mode manuel. Lorsqu'une telle demande est réalisée, le responsable du centre de services s'engage à assumer les coûts relatifs au carburant utilisé sur les pompes au cours de l'utilisation de celles-ci. Ainsi, la responsabilité de limiter l'accès aux pompes revient aux gestionnaires des centres de services, à défaut de quoi ils doivent assumer les coûts de la consommation en carburant d'autres clients du CGER.

Ces cas surviennent entre autres lorsque le centre de services n'a pas accès à d'autres distributeurs de carburant indépendants ou que ses pompes ont été identifiées dans le cadre des mesures d'urgence du Ministère.

3.3.2 Paiement pour un produit ou service non rendu

Le contrôle prévu à la directive 1.3.2 pour la corroboration des factures du CGER consiste essentiellement en l'appariement des coupons de carburant avec les factures produites par le CGER. Cependant, certaines unités réalisent plutôt une analyse de la consommation de carburant par véhicule afin de valider ces factures.

Seulement 32 % des répondants à notre sondage disent toujours imprimer les coupons de carburant. Nous avons réalisé une analyse des résultats de notre sondage afin d'identifier s'il y avait une corrélation entre le fait d'imprimer ou non les coupons de carburant et celui d'indiquer que la facturation et les relevés de consommation produits par le CGER comportent ou non des erreurs. Nous tenons cependant à rappeler que ces résultats ne peuvent indiquer de façon précise que le CGER produit ou non des documents erronés, puisque notre sondage n'indiquait pas de période de référence et qu'un répondant pouvait donc mentionner que les documents comportaient parfois des erreurs alors que cette situation était survenue il y a plusieurs années. D'ailleurs, aucun répondant n'a mentionné que les documents du CGER comportaient toujours des erreurs.

Ainsi, à la lumière des résultats du tableau suivant, nous pouvons nous questionner sur les contrôles prévus à la directive. En effet, bien peu de répondants disent toujours imprimer les coupons de carburant. Par ailleurs, certains semblent pouvoir porter un jugement sur les documents de facturation du CGER et cela même s'ils n'impriment que parfois ou même jamais ces coupons. Nous pouvons penser que ces derniers appliquent des contrôles compensatoires, tels que l'analyse mentionnée précédemment. Cependant, 67 % des unités rencontrées nous indiquent ne réaliser aucun autre contrôle alors qu'elles n'impriment pas toujours leurs coupons.

Appréciation documents Impression coupons	Documents sans erreur	Documents avec parfois des erreurs	N'a pas d'opinion	Total
Coupons toujours imprimés	17 %	11 %	4 %	32 %
Coupons parfois imprimés	13 %	21 %	2 %	36 %
Coupons jamais imprimés	13 %	6 %	11 %	30 %
N'a pas d'opinion	0 %	0 %	2 %	2 %
Total	43 %	38 %	19 %	100 %

Notre sondage fait également ressortir que 19 % des répondants n'ont pas d'opinion relativement à la fiabilité des documents transmis par le CGER. Nous ne pouvons que présumer que ces répondants n'effectuent aucune validation des documents reçus. C'est d'ailleurs le cas d'une unité que nous avons rencontrée qui estime que, comme le CGER fait partie du MTQ, leurs factures ne nécessitent aucune validation. Cela n'empêche cependant pas l'approbation des factures. D'ailleurs, 74 % des répondants précisent que le responsable d'unité ou le contremaître examine et signe toujours la facture et les relevés fournis par le CGER avant d'être autorisés pour paiement.

Il existe également une autre cause pouvant expliquer que le Ministère paie pour un service qu'il n'a pas reçu. En effet, le Ministère pourrait payer pour du carburant volé. Cependant, les contrôles en place au CGER devraient permettre facilement d'identifier les situations où cette possibilité est plus élevée. Dans ce cas, le CGER pourrait aisément en aviser le Ministère afin que ce dernier puisse prendre action afin de corroborer cette hypothèse. Par ailleurs, le nouveau système de télémétrie des véhicules, présentement en projet pilote au CGER, devrait permettre lui aussi de réduire considérablement ce risque. En effet, ce système exige que le véhicule soit à une distance rapprochée de la carte de carburant utilisée dans la pompe lors d'un plein.

3.4 Recommandations

Étant donné que la majorité des unités du Ministère ne procèdent pas à l'appariement des coupons de carburant avec la facturation du CGER, tel qu'exigé dans la directive ministérielle, il y aurait lieu de revoir le moyen de contrôle prévu à cette dernière afin de le rendre plus convivial et efficace, tout en respectant l'esprit de la directive.

Nous proposons donc les deux recommandations suivantes :

- Envisager un traitement spécifique pour les cartes carburant du CGER. La directive 1.3.2 – Carte de crédit du Manuel administratif du Ministère demeure valable pour les cartes de crédit d'un gestionnaire de cartes, par exemple : la carte Capitale. Cependant, selon les besoins exprimés par le Ministère et en tenant compte des contraintes d'ordre technologique du CGER, les deux entités devraient examiner la faisabilité de réaliser une validation de la facturation du CGER en fonction, par exemple, de l'analyse théorique de la consommation en carburant d'un véhicule (application informatique, fichiers ou autres);
- Rappeler aux conducteurs l'importance de bien saisir les informations au système DAC lors des pleins de carburant afin que toutes les données nécessaires à la validation de la facturation du CGER soient disponibles et exactes.

4. CONCLUSION

Nos travaux de vérification sur l'évaluation de la fiabilité du processus de gestion de la facturation d'essence du CGER et la conformité à la directive 1.3.2 du Manuel administratif du Ministère nous permettent de conclure que :

- les processus administratifs « Fourniture de carburant » et « Facturation au client » du CGER sont fiables;
- le processus « Paiement au fournisseur » du Ministère, conformément à la directive 1.3.2 – Carte de crédit du Manuel administratif du Ministère, n'est pas respecté par la majorité des unités vérifiées du Ministère en ce qui concerne les factures du CGER. Cependant, nous estimons que d'autres contrôles plus efficaces pourraient être mis en place avec la collaboration du CGER pour procéder à la validation de ces dernières.

Nous sommes conscients qu'il appartient aux autorités du Ministère de juger du risque résiduel acceptable lié à ces processus, néanmoins les recommandations formulées dans ce rapport devraient permettre au Ministère de réduire ces risques.

En terminant, nous voulons souligner l'excellente collaboration reçue du personnel et des gestionnaires des unités vérifiées au cours de la réalisation de notre mandat.

Vérification réalisée par :

Jean-Paul Mathys
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

*Rédaction du rapport
et révision du dossier par :*

Lucie Paradis, CGA
Chef d'équipe
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Juin 2007

ANNEXE 1

**CENTRE DE GESTION DE L'ÉQUIPEMENT ROULANT (CGER)
PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES**

RECOMMANDATIONS	ACTIONS ET COMMENTAIRES
Examiner, selon les besoins exprimés par le Ministère et en tenant compte des contraintes d'ordre technologique du CGER, la faisabilité de fournir au Ministère l'accès (application informatique, fichiers ou autres) à des informations supplémentaires aux fins de la gestion de leur consommation de carburant.	Depuis sa création, le CGER annexe à la facture mensuelle de ses produits et services les ravitaillements détaillés par véhicule, par jour et par heure de ravitaillement en indiquant le site de ravitaillement, la quantité, le prix unitaire et le prix total du ravitaillement. À moyen terme, dans son plan d'action 2007-2008, le CGER entend rendre disponible cette information au travers d'une application informatique sur son site. À plus long terme, en autant qu'il obtienne les autorisations requises à son projet, le CGER entend tirer profit de la télémétrie véhiculaire afin de fournir de l'information à sa clientèle sur la consommation des véhicules et mettre en corrélation les exercices de ravitaillement avec les trajets des véhicules.
Rappeler aux clients l'importance et la manière de saisir les informations au système DAC lors des pleins de carburant.	Dans chacune des pochettes utilitaires accompagnant la remise des clés des véhicules et des cartes d'accès aux DAC du CGER à sa clientèle se retrouve un guide de l'utilisateur indiquant les informations utiles et les marches à suivre dans différentes situations de conduite. En particulier, ce guide indique de façon détaillée la « Procédure d'ouverture des pompes avec la carte magnétique » et mentionne les informations requises à inscrire. Périodiquement, ce guide est actualisé selon les dernières informations disponibles. Il est alors redistribué à la clientèle.

ANNEXE 2

**MINISTÈRE DES TRANSPORTS
PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES**

RECOMMANDATIONS	ACTIONS ET COMMENTAIRES
Envisager un traitement spécifique pour les cartes carburant du CGER. La directive 1.3.2 – Carte de crédit demeure valable pour les cartes de crédit d'un gestionnaire de cartes, par exemple : la carte Capitale. Cependant, selon les besoins exprimés par le Ministère et en tenant compte des contraintes d'ordre technologique du CGER, les deux entités devraient examiner la faisabilité de réaliser une validation de la facturation du CGER en fonction, par exemple, de l'analyse théorique de la consommation en carburant d'un véhicule (application informatique, fichiers ou autres).	■ Les vérifications que nous avons faites auprès du Centre de services vérifié nous indiquent que l'appariement des coupons de carburant avec la facture, tel qu'exigé à la directive 1.3.2, n'était pas toujours possible, car les appareils du CGER étaient souvent défectueux et l'émission des coupons de carburant n'était pas toujours faite. D'autres unités nous ont aussi confirmé cette situation. Il suffira donc pour le CGER de s'assurer que les distributrices sont bien fonctionnelles. Pour le respect de la directive 1.3.2, votre analyse a porté sur le processus en vigueur sous le système SYGBEC. Une validation nous indique que cette directive et les processus décrits s'appliquent toujours avec la solution SAGIR. En conséquence, un rappel aux directeurs territoriaux sera fait sous la signature du sous-ministre adjoint pour souligner l'obligation de respecter la directive administrative 1.3.2. ■ Présentement, il y a une personne qui valide tous les états de compte du CGER, à savoir si la consommation du véhicule est plausible versus le kilométrage; vérification de l'exactitude des destinations pour chacun de nos véhicules. Il en ressort que certaines factures sont erronées et corrigées par le CGER. Par contre, ces corrections représentent un minime pourcentage sur l'ensemble de toutes nos factures. Nous avons demandé à tous nos conducteurs de ne plus faire imprimer les reçus d'essence. La raison principale est que nous ne pouvons pas faire un juste suivi étant donné que plusieurs stations n'ont pas d'imprimante. Notre seule référence est donc l'état de compte du CGER, qui nous semble complet.

RECOMMANDATIONS	ACTIONS ET COMMENTAIRES
Rappeler aux conducteurs l'importance de bien saisir les informations au système DAC lors des pleins de carburant afin que toutes les données nécessaires à la validation de la facturation du CGER soient disponibles et exactes.	▪ Nous ferons un rappel aux directions territoriales de l'importance de bien saisir les informations au système de distribution automatique de carburant lors de pleins de carburant. ▪ Nous avons avisé notre personnel de l'importance de bien saisir l'information au système DAC et nous croyons qu'il respecte cette consigne.



RAPPORT DE VÉRIFICATION

Fiabilité des données financières 2008-2009 saisies dans SAGIR

Mandat n° 330

Juin 2009

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION.....	1
2.	MÉTHODOLOGIE.....	2
3.	CONSTATATIONS	3
3.1.	Rapprochement des factures aux bons de commande.....	3
3.2.	Correction du montant d'une facture.....	3
3.3.	Corrections de numéros de comptes.....	3
3.4.	Avances et remboursements d'avances.....	3
3.5.	Solde d'avance	4
4.	RECOMMANDATIONS	4
5.	CONCLUSION.....	5
	ANNEXE 1 - PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES.....	7

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Fiabilité des données financières de l'exercice 2008-2009 saisies dans la Solution d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR).

Objectif spécifique et portée du mandat

L'objectif du mandat était la détection d'anomalies significatives de nature financière résultant d'inexactitudes importantes dans les données saisies dans SAGIR.

Notre premier rapport se limite à l'examen des données sur les paiements des factures de la Direction de l'Abitibi-Témiscamingue (DAT) pour l'exercice financier 2008-2009. Le terme « factures » comprend les acomptes et avances, les factures standards, les notes de crédit, les notes de débit et les rapports de frais des employés pour le ministère des Transports (MTQ) (850) et le Fonds de conservation et d'amélioration du réseau routier (807).

Démarche

Notre démarche a comporté les différentes étapes suivantes :

- Familiarisation avec la loi de Benford;
- Choix aléatoire d'une unité administrative;
- Extraction des lignes de factures saisies dans SAGIR;
- Calcul de la fréquence d'apparition des chiffres 1 à 9 en première place;
- Analyse des écarts entre les résultats réels par rapport aux résultats attendus avec la loi de Benford;
- Collecte de commentaires de l'unité administrative concernée sur des questions spécifiques soulevées par l'analyse des écarts;
- Rédaction du projet de rapport.

2. MÉTHODOLOGIE

LOI DE BENFORD

La loi de Benford repose sur le principe que les nombres d'un ensemble de données qui répondent à certains critères suivent un modèle prévisible. À la suite de tests qui ont confirmé sa théorie, Frank Benford a établi les fréquences d'apparition des chiffres 1 à 9 en première et deuxième place dans les nombres formés de plusieurs chiffres. Ces fréquences représentent ce qui est connu sous le nom de « loi de Benford ».

Cette loi est particulièrement utile comme outil d'analyse numérique pour déceler des anomalies à l'intérieur d'ensembles de données de grande envergure. Bien que cet outil ne puisse fournir une assurance absolue qu'il n'existe aucun élément frauduleux ni aucune erreur dans la population, il procure au vérificateur interne une méthode permettant de repérer les secteurs sur lesquels une attention particulière est requise.

La loi de Benford permet de repérer des anomalies importantes, mais elle ne permet pas d'en expliquer les causes. Aussi, quand l'analyse révèle un nombre anormalement élevé de montants débutant par un chiffre par rapport à l'attente calculée avec la loi de Benford, le vérificateur interne doit alors utiliser des procédés de vérification supplémentaires pour comprendre et confirmer la cause des anomalies découvertes.

APPLICATION DANS LES DONNÉES DE SAGIR

Dans le cadre de notre mandat, nous avons appliqué la loi de Benford sur les paiements des factures saisis dans SAGIR. De plus, afin de bien analyser les écarts, nous avons décidé de regrouper ces nombres en fonction des numéros de comptes de SAGIR, peu importe l'entité comptable concernée (850 ou 807). Enfin, pour minimiser le volume d'informations à traiter, nous avons choisi aléatoirement la DAT.

En pratique : nous avons procédé à l'extraction de toutes les lignes de factures saisies dans SAGIR entre le 1^{er} avril 2008 et le 31 décembre 2008 pour la DAT, ce qui représentait 20 987 lignes de données pour une somme totale de 55 108 143 \$; puis calculé la fréquence d'apparition des chiffres 1 à 9 en première place pour chacun des ensembles de données constitués par les numéros de comptes de SAGIR; enfin, nous avons analysé tous les écarts importants retracés entre les résultats réels et ceux attendus avec la loi de Benford.

À la suite de ces analyses, nous avons jugé pertinent de communiquer avec la DAT pour obtenir des explications sur la comptabilisation de certaines lignes de factures.

3. CONSTATATIONS

3.1. Rapprochement des factures aux bons de commande

Nous avons identifié une facture de 287 480 \$ qui avait été saisie, puis annulée dans SAGIR. Elle concernait le troisième paiement de subventions au transport adapté, en octobre 2008, pour sept municipalités.

La DAT a répondu qu'elle avait saisi cette facture dans un compte à payer pour s'apercevoir par la suite qu'il y avait sept bons de commande reliés à ces subventions. Elle a donc annulé le paiement pour faire les réceptions et les rapprochements nécessaires à ces bons de commande.

3.2. Correction du montant d'une facture

La correction du montant d'une facture d'hôtel, datée du 27 octobre 2008, a nécessité 28 lignes comptables, pour finalement l'annuler et la payer sous un autre numéro. Le montant à payer était de 3 006,99 \$, au lieu de 3 831,99 \$ saisi au départ.

Le dossier de cette facture a cheminé de la Direction des ressources financières au Service du pilotage intégré des systèmes informationnels pour finalement obtenir la solution auprès de la DGSAGIR. Ainsi, plusieurs essais ont été effectués par trois personnes pour corriger ce montant, ce qui explique le nombre élevé de lignes comptables pour cette facture. Elle a toutefois été annulée parce que la DAT avait déjà refait une nouvelle facture sous un autre numéro pour pouvoir payer le montant de 3 006,99 \$.

3.3. Corrections de numéros de comptes

Nous avons demandé à la DAT de nous expliquer pourquoi il y a eu, au cours des mois de septembre et octobre 2008, 16 factures EIT (exploitation des infrastructures de transport) dont le numéro de compte a été corrigé.

La DAT a expliqué ce contexte par l'entrée en fonction de nouvelles personnes au Centre de services de Rouyn-Noranda (technicienne et agente de bureau). Il y a donc eu des erreurs de saisie qu'elles ont corrigées dès qu'elles s'en sont aperçues. La DAT nous avise aussi qu'il devrait y avoir de moins en moins de ces cas parce que, avec le temps, ces personnes acquièrent de l'expérience.

3.4. Avances et remboursements d'avances

Selon les données extraites de SAGIR, nous avons remarqué qu'au cours des mois de juillet et août 2008, les comptes de dépenses présentés par quatre employés ne diminuaient pas leur avance. Puis, un remboursement d'avance, au montant total de 2 806,21 \$, a été comptabilisé dans SAGIR le 22 août 2008. Cette situation concerne sept comptes de dépenses.

L'explication de la DAT est la suivante : « Les employés concernés sont affectés aux Centres de services d'Amos (850), mais travaillent pour le FCARR (807). Donc, leurs avances de voyage se font au 807 et normalement leurs frais de voyage aussi. La mandataire habituée à faire la saisie de ces frais de voyage était en vacances et cela a été traité par une autre mandataire et celle-ci a saisi les frais de voyage au 850 au lieu de 807. Donc, l'avance ne s'est pas appliquée, car entre entités cela ne fonctionne pas. Lorsque nous avons constaté le problème, nous avons récupéré les chèques disponibles et appliqué le tout aux avances. »

3.5. Solde d'avance

Par notre analyse sur les avances et remboursements d'avances, nous avons identifié un solde d'avance non remboursé depuis le 17 octobre 2008. Il s'agit d'un montant de 185 \$ inscrit comme une facture standard dans le numéro de compte de SAGIR sur les avances temporaires de voyage.

La DAT nous informe que cette avance aurait dû passer comme un « acompte » et non comme une « facture standard » dans le champ « type de facture » de SAGIR. Elle nous avise aussi qu'elle a communiqué avec l'employé en question afin qu'il émette un chèque du même montant pour régler le dossier.

4. RECOMMANDATIONS

Même si la DAT a répondu à nos interrogations sur la comptabilisation de certaines lignes de factures et qu'il n'y a pas eu de conséquences financières pour le MTQ, nous faisons la recommandation suivante :

Recommandation 1

Nous recommandons à la DAT d'exercer une supervision plus soutenue lors de l'entrée en fonction du nouveau personnel affecté à la saisie dans SAGIR.

De plus, nous avons des recommandations qui s'adressent à la Direction des ressources financières (DRF) parce que la problématique identifiée par ce mandat sur le non-remboursement, en temps opportun, des avances temporaires de voyage peut se retrouver dans toutes les directions du MTQ et engendrer, selon les circonstances, des délais importants pour leur remboursement :

Recommandation 2

Nous recommandons à la DRF d'aviser les gestionnaires des unités administratives ayant les deux entités comptables (850 et 807) dans leur organisation de la problématique du non-remboursement d'une avance lorsque les comptes de dépenses ne sont pas comptabilisés dans la même entité comptable que celle indiquée pour l'avance.

Recommandation 3

Nous recommandons à la DRF d'examiner la possibilité d'ajouter un contrôle pour limiter les choix possibles dans le champ « type de facture » lors de la comptabilisation d'une avance temporaire de voyage dans SAGIR.

5. CONCLUSION

La loi de Benford fournit une méthode d'analyse des données qui vise à attirer l'attention du vérificateur sur des anomalies dans les grands ensembles de données numériques. Cet outil nous a donc permis d'identifier les comptes pour lesquels une analyse plus détaillée était nécessaire.

Par nos travaux d'analyse, nous avons détecté trois secteurs où la DAT était la plus à risques au cours de l'exercice financier 2008-2009, soit : les transactions dupliquées (factures manuelles en plus des factures FSR); la mauvaise combinaison comptable; et le non-remboursement d'avances temporaires de voyage à même les comptes de dépenses présentés par les employés. Ce contexte s'explique, en partie, par l'inexpérience du nouveau personnel administratif d'un centre de services et le remplacement d'un mandataire pendant sa période de vacances. Toutes ces erreurs ont été détectées et corrigées par la DAT au cours du même exercice financier, à l'exception d'une avance temporaire de voyage d'une somme de 185 \$ que nous leur avons divulguée. La DAT a demandé le remboursement de ce montant à l'employé concerné.

Ce mandat n'a pas détecté de conséquences financières pour le MTQ dans les erreurs retracées, mais il a permis de déceler des points à améliorer dans SAGIR.

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Juin 2009

ANNEXE 1

PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
Recommandation 1 Nous recommandons à la DAT d'exercer une supervision plus soutenue lors de l'entrée en fonction du nouveau personnel affecté à la saisie dans SAGIR.	<u>Direction de l'Abitibi-Témiscamingue</u> Des rencontres adaptées aux besoins des employés (personnalisées) seront offertes en cours d'exercice financier et un suivi plus rigoureux sera instauré par le module des ressources financières et matérielles de notre direction.
Recommandation 2 Nous recommandons à la DRF d'aviser les gestionnaires des unités administratives ayant les deux entités comptables (850 et 807) dans leur organisation de la problématique du non-remboursement d'une avance lorsque les comptes de dépenses ne sont pas comptabilisés dans la même entité comptable que celle indiquée pour l'avance.	<u>Direction de l'Abitibi-Témiscamingue</u> À notre avis, cette sensibilisation auprès des gestionnaires n'aura pas vraiment d'incidence sur cette problématique puisque l'information concernant l'avance de voyage n'est pas visible lors de l'approbation des rapports de frais dans le LSCD. Par contre, un suivi des avances de voyage est effectué par les agents de conformité de notre direction, afin de s'assurer que celles-ci sont appliquées aux réclamations de l'employé. <u>Direction des ressources financières</u> Lors de l'élaboration du plan de contrôle interne, certains risques ont été inventoriés et une grille de validation a été établie afin de palier aux faiblesses identifiées. Le point 16 de cette grille vise le recouvrement des acomptes aux employés.

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
	En effet, l'analyse des risques a démontré que le système applique automatiquement les acomptes aux rapports de frais si et seulement si les deux transactions ont été comptabilisées dans la même entité (807 versus 850) et pour un même lieu. Le travail demandé dans le point 16 de la grille se résume ainsi : Pour les employés qui apparaissent sur le rapport «statut des acomptes» : • Repérer ceux présents dans l'«extrait des lignes de factures» • Vérifier que leurs rapports de frais se déduisent bien de leur acompte • En cas de doute, vérifier que l'acompte de l'employé est à la même entité que celle des rapports de frais (850 ou 807) ou qu'il est bien créé au même lieu que les rapports de frais (BUREAU). De plus les mesures correctives suivantes doivent être prises : • Si utilisation des deux entités, un nouvel acompte doit être créé dans la bonne entité; intercepter le chèque et l'appliquer à l'acompte de la mauvaise entité. • Si utilisation du mauvais lieu dans l'acompte, le modifier pour le lieu BUREAU comme celui des rapports de frais. • Si aucun rapport de frais prévu dans les prochains 2 mois, demander un chèque à l'employé pour un remboursement. Chaque direction doit appliquer la grille de validation périodiquement. Des rappels sur l'obligation d'appliquer périodiquement et intégralement la grille sont faits régulièrement lors de rencontre de la DRF avec les chefs de soutien à la gestion et/ou avec les AGF de chaque Direction. De plus à la fin de chaque exercice, chaque directeur doit attester de la fiabilité de l'information financière saisie à SAGIR dans sa direction et confirmer l'application du plan de contrôle interne et de supervision dans son intégralité.

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
	Lors des prochaines rencontres avec les Directions territoriales, la Direction des ressources financières fera de nouveau un rappel sur la grille de validation et plus particulièrement sur l'étape touchant les acomptes aux employés.
Recommandation 3 Nous recommandons à la DRF d'examiner la possibilité d'ajouter un contrôle pour limiter les choix possibles dans le champ « type de facture » lors de la comptabilisation d'une avance temporaire de voyage dans SAGIR.	<u>Direction de l'Abitibi-Témiscamingue</u> Cette recommandation est très intéressante et la mise en place d'un tel contrôle pourrait grandement aider. <u>Direction des ressources financières</u> Le ministère ne peut limiter les choix possibles dans le champs «type de facture» lors de la comptabilisation d'une avance car il n'existe pas de validation dans le module CAP entre le compte «143010» et le type de facture. Le ministère a cependant développé un rapport EI qui donne le solde des acomptes de chaque employé. Ce solde tient compte de toutes les dépenses imputées au compte «143010» peu importe le type de facture sélectionné lors de la saisie de l'acompte. Ce rapport contient également une version détaillant les transactions constituant le solde et celui-ci contient le type de facture. Lors de l'application du point 16 de la grille, le responsable aurait du déceler cette erreur en visualisant les 2 versions du rapport.



CONFIDENTIEL

PROJET DE RAPPORT DE VÉRIFICATION

**Gestion contractuelle :
Composition des comités de sélection**

Mandat n° 334

Janvier 2010

Avertissement

Ce document contient des informations légalement privilégiées et confidentielles. Il ne peut être utilisé qu'aux fins convenues, par la personne ou l'entité pour laquelle il est destiné. Aucune copie du document ne peut être faite sans l'autorisation de la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes. De plus, ce document doit être conservé de façon confidentielle. Si ce document vous est parvenu par erreur, veuillez s'il vous plaît, le retourner à la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes.

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	1
2. CONSTATATIONS.....	2
2.1. Fiabilité du « Fichier des membres de comité ».....	2
2.2. Rotation des membres de comité de sélection.....	3
2.3. Liens possibles entre composition du comité de sélection et prestataire retenu.	4
3. CONCLUSION	6
ANNEXE 1 – PLAN D’ACTION ET COMMENTAIRES.....	7

1. INTRODUCTION

Sujet de la vérification

Gestion contractuelle : Composition des comités de sélection.

Objectifs et portée du mandat

Le mandat de vérification avait les deux objectifs suivants :

- S'assurer que le choix des membres d'un comité de sélection respecte le principe de rotation des membres;
- Identifier, par une analyse des résultats par région des comités de sélection, des liens possibles entre la composition du comité de sélection et le prestataire retenu.

Le présent rapport porte sur 575 comités de sélection tenus entre le 26 septembre 2006 et le 17 juin 2009.

Démarche

Pour la réalisation de notre mandat, nous avons appliqué des procédés fondés sur les normes de l'Institut des vérificateurs internes. Ils comportent les principales étapes suivantes :

- Familiarisation et prise de connaissance de la documentation gouvernementale et ministérielle sur les comités de sélection;
- Entrevues avec des représentants de la Direction des contrats et des ressources matérielles;
- Cueillette et préparation des données nécessaires aux différentes analyses;
- Réalisation de différentes analyses et cueillette d'information probante auprès du Service de la gestion contractuelle (SGC);
- Compilation et analyse des résultats;
- Rédaction du projet de rapport;
- Rédaction et dépôt du rapport final.

2. CONSTATATIONS

2.1. Fiabilité du « Fichier des membres de comité »

Le SGC utilise depuis plusieurs années un système d'information sur les membres de comité de sélection. On y retrouve deux types de données, soit des listes des membres et un historique des comités tenus depuis le 26 septembre 2006. Pour le SGC, le « Fichier des membres de comité » constitue la liste ministérielle à jour des membres de comité de sélection. Les secrétaires de comité procèdent au choix des membres pour un comité de sélection à partir des données de ce fichier.

Nous avons obtenu une copie de ce fichier le 7 mai 2009. Par conséquent, aux fins de notre mandat, nous avons considéré tous les comités de sélection inscrits dans l'historique à cette date, c'est-à-dire du 26 septembre 2006 au 17 juin 2009. Cette dernière date s'explique par la date de convocation des membres pour ce comité qui a été faite le 7 mai 2009.

Le SGC nous a avisés que le fichier en question comportait certaines faiblesses. Par conséquent, nous avons utilisé d'autres sources d'information pour corroborer les données de ce fichier pour la période sous étude.

Par nos travaux, nous constatons les faiblesses suivantes :

- La liste des membres n'est pas à jour. Certains membres ne sont plus actifs, tandis que d'autres n'ont pas été convoqués pendant la période concernée. Par ailleurs, les membres temporaires ne font partie d'aucune liste.
- La dernière date de comité indiquée pour chacun des membres, qui est utilisée lors de la composition d'un nouveau comité de sélection, n'est pas toujours exacte.
- L'historique des comités ne contient pas tous les comités tenus durant la période concernée. De plus, il manque des noms de membres pour certains comités. Enfin, les noms inscrits dans l'historique pour certains comités sont les membres convoqués au lieu des membres qui les ont remplacés.

Bien que le SGC nous ait fait part d'une demande pour un nouveau système d'information, nous tenons à faire les recommandations suivantes :

Recommandations

La Direction des contrats et des ressources matérielles devrait prendre les mesures nécessaires afin d'avoir un système d'information adéquat et fiable sur la liste des membres de comité de sélection et l'historique des comités de sélection.

La Direction des contrats et des ressources matérielles devrait conserver l'historique des membres de comité de sélection avec leur période active (début, fin), ce qui permettrait de reconstituer la liste ministérielle des membres de comité de sélection à tout moment pour des fins d'analyses dont, entre autres, celle sur la rotation des membres.

2.2. Rotation des membres de comité de sélection

Pour assurer la rotation des membres lors de la composition d'un comité de sélection, les secrétaires de comité procèdent de la manière suivante à l'aide du « Fichier des membres de comité » :

- par le choix du membre externe, selon sa spécialité et sa disponibilité;
- par le choix des membres internes, en fonction de leur spécialité et de la région concernée, puis en sélectionnant ceux dont la date de participation est la plus ancienne.

Toutefois, dans le cas des membres internes, les directeurs ont demandé qu'il y ait un membre du comité de sélection provenant de l'unité administrative concernée par le mandat.

Les autres modalités pour la composition des comités de sélection sont : aucun lien hiérarchique entre deux membres; représentation minoritaire de l'unité concernée par le mandat; exclusion du chargé de projet, sauf dans les domaines d'expertise limitée. Nous n'avons pas fait de travaux particuliers pour corroborer le respect de ces modalités.

Étant donné que le « Fichier des membres de comité » ne permet pas de reconstituer les membres actifs au cours d'une période donnée, nous avons procédé à toutes nos analyses avec les listes des membres au 7 mai 2009 (date de réception de ce fichier) et les données saisies dans l'historique qui contiennent les numéros des contrats, les dates des comités de sélection, les noms des secrétaires de comité et les noms des membres de comité de sélection.

Toutefois, pour connaître la fiabilité des données de ce fichier aux fins de nos travaux sur la rotation des membres, nous avons corroboré les noms des membres saisis dans ce fichier avec les noms des membres inscrits dans les grilles d'évaluation pour 201 comités de sélection. La grille d'évaluation est le document où l'on retrouve la signature de tous les membres présents lors d'un comité de sélection. Cet échantillon a été établi de la façon suivante : à partir de tous les comités tenus après le 1^{er} avril 2007 selon l'historique du fichier, soit 496 comités, nous avons choisi tous les comités à 5, 4, 2 et 1 membres, qui représentent 112 comités et 89 des 384 comités à trois membres. Nous avons obtenu une copie de ces grilles auprès du SGC.

À partir du sondage représentant 40,5 % des comités choisis (201/496), nous avons dû corriger ou ajouter les noms de membres dans 103 comités, c'est-à-dire que 51 % des 201 comités inscrits dans ce fichier comportaient une ou plusieurs erreurs. En nombre de membres, nous avons corrigé ou ajouté les noms de 137 personnes sur un total de 798 noms saisis pour les 201 comités du sondage, soit 17 % (137/798).

La cause la plus probable pour la majorité de ces erreurs, en considérant les faiblesses décrites dans la section précédente pour ce fichier, serait que l'on retrouve, dans l'historique des comités, les membres convoqués au lieu des membres qui les ont remplacés.

Cette situation amène un risque de ne pas respecter le principe de la rotation des membres. À notre avis, lorsque les secrétaires déterminent la composition d'un comité de sélection, ils doivent se baser sur les membres qui ont réellement participé à des comités de sélection et non ceux qui ont été convoqués, mais remplacés par la suite.

Aux fins de nos analyses, nous avons corrigé les 137 erreurs identifiées. Toutefois, vu les délais impartis pour produire notre rapport, nous n'avons pas demandé les autres grilles d'évaluation. Il reste donc un risque d'erreur que nous ne pouvons pas déterminer avec précision sur les 1 089 autres membres saisis dans ce fichier au 7 mai 2009, mais non corroborés avec les grilles d'évaluation.

Par nos analyses et en tenant compte de la restriction sur la fiabilité des données indiquées dans le paragraphe précédent, nous n'avons pas retracé d'indice à l'effet que le SGC ne procède pas à la rotation des membres lors de la composition des comités de sélection.

Recommandation

Pour bien s'assurer du principe de la rotation des membres, les secrétaires de comité devraient baser leur choix pour la composition d'un comité de sélection à partir d'un historique des membres qui ont réellement assisté à des comités de sélection.

2.3. Liens possibles entre composition du comité de sélection et prestataire retenu

Aux fins de nos travaux sur l'identification de liens possibles entre la composition du comité de sélection et le prestataire retenu, nous avons constitué une base de données avec les informations apparaissant dans le « Rapport du comité de sélection ».

Pour ce faire, nous avons demandé au SGC de nous fournir tous les rapports pour les comités de sélection indiqués dans l'historique du « Fichier des membres de comité », soit du 26 septembre 2006 au 17 juin 2009.

Puisque le SGC nous a avisés que ce fichier comportait certaines faiblesses, nous avons corroboré les numéros de contrat indiqués dans l'historique avec une liste des comités de sélection traités par le SGC de 2007 à 2009. Ce travail de comparaison nous a permis d'ajouter 29 comités aux données de l'historique pour une population totale de 575 comités de sélection. Pour ces 29 ajouts, nous avons obtenu les rapports de comités et les grilles d'évaluation. Ces grilles ont également servi pour notre analyse sur la rotation des membres.

Un travail d'uniformisation des noms des prestataires et des soumissionnaires inscrits dans les rapports de comités a été nécessaire pour constituer la base de données devant servir à nos différentes analyses.

Aux fins de nos travaux, nous avons constitué trois groupes : les comités de sélection « réguliers »; les comités de sélection pour les « programmes de contrat à exécution sur demande et les programmes de qualification »; les comités de sélection pour des « contrats adjugés à plus d'un prestataire de services dans un même appel d'offres public ».

Pour identifier des liens possibles entre la composition du comité et les prestataires retenus, nous avons réalisé différentes analyses, dont les suivantes :

- entre le prestataire retenu et les soumissionnaires, par année, par direction territoriale et par type¹;
- entre le prestataire retenu et la composition du comité (secrétaire ou membres), par année, par direction territoriale et par type¹.

Une analyse particulière a aussi été faite sur les consortiums, par année, par direction territoriale, par composition du comité de sélection et par type¹.

Pour les « programmes de contrat à exécution sur demande et les programmes de qualification », nous avons constaté que les soumissionnaires étaient pratiquement tous sélectionnés.

Pour les « contrats adjugés à plus d'un prestataire de services dans un même appel d'offres public », nous avons constaté que l'adjudication des contrats respectait les règles particulières prévues à l'article 40 du Règlement sur les contrats de services des organismes publics, c'est-à-dire que « ... le contrat de plus grande valeur est attribué au prestataire de services dont la soumission acceptable a obtenu la note finale la plus élevée et ainsi de suite ».

Par nos différentes analyses, nous n'avons pas retracé de liens possibles entre la composition du comité de sélection et le prestataire retenu.

¹ Type : génie, arpentage, laboratoire, technologie de l'information et divers.

3. CONCLUSION

Afin de répondre aux deux objectifs de notre mandat, nous avons analysé les données conservées par le Service de la gestion contractuelle sur 575 comités de sélection tenus entre le 26 septembre 2006 et le 17 juin 2009.

Par nos analyses et en tenant compte de la restriction que nous avons apportée dans notre rapport sur la fiabilité des données du « Fichier des membres de comité », nous n'avons pas retracé d'indice à l'effet que le Service de la gestion contractuelle ne procède pas à la rotation des membres lors de la composition des comités de sélection.

De plus, nous n'avons pas retracé de liens possibles entre la composition du comité de sélection et le prestataire retenu.

Toutefois, nous avons identifié une situation qui amène un risque de ne pas respecter le principe de la rotation des membres. En effet, les secrétaires de comité déterminent la composition d'un comité de sélection à partir des noms des membres inscrits dans l'historique des comités de sélection, mais, à plusieurs occasions, c'est le nom du membre convoqué qui apparaît dans ce fichier au lieu du nom du membre qui a réellement assisté au comité de sélection.

Préparé par : Michel LeBlanc, CA
chargé de projet

Lise Falardeau,
Analyste

Louise Gagnon,
Analyste

Janvier 2010

ANNEXE 1

PLAN D'ACTION ET COMMENTAIRES

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
Recommandation La Direction des contrats et des ressources matérielles devrait prendre les mesures nécessaires afin d'avoir un système d'information adéquat et fiable sur la liste des membres de comité de sélection et l'historique des comités de sélection.	
Recommandation La Direction des contrats et des ressources matérielles devrait conserver l'historique des membres de comité de sélection avec leur période active (début, fin), ce qui permettrait de reconstituer la liste ministérielle des membres de comité de sélection à tout moment pour des fins d'analyses dont, entre autres, celle sur la rotation des membres.	

RECOMMANDATIONS	ACTIONS OU COMMENTAIRES
Recommandation Pour bien s'assurer du principe de la rotation des membres, les secrétaires de comité devraient baser leur choix pour la composition d'un comité de sélection à partir d'un historique des membres qui ont réellement assisté à des comités de sélection.	

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR INTERNE

Tel que prévu à l'entente entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec sur le « *Programme d'infrastructures Canada-Québec (TICQ-1997)*, nous avons procédé à la vérification des réclamations numéros 15 et 16 produites par le ministère des Transports du Québec relativement aux coûts admissibles des travaux d'infrastructures, dans le cadre du volet 1 de l'annexe B de ladite entente, pour l'année financière 2001-2002. Ces réclamations totalisent une somme de 239 000 \$, soit 1/3 des coûts, et sont datées respectivement du 20 mars 2002 (170 000 \$) et du 31 mars 2002 (69 000 \$). Elles concernent essentiellement un projet d'amélioration et de réfection du réseau routier supérieur ayant une incidence sur une infrastructure municipale.

L'objectif fondamental de notre mandat était de confirmer la fiabilité des réclamations présentées au gouvernement fédéral (Développement Économique Canada), c'est-à-dire qu'elles étaient composées de frais réellement encourus ou de déboursés effectués relativement à des projets admissibles en vertu de l'entente. Tout d'abord, nous nous sommes assurés que les coûts étaient conformes à ceux consignés dans les systèmes d'information pertinents du Ministère. Les données ont également été validées par sondage auprès du fournisseur le plus important et de la municipalité. De plus, nous avons inclus à nos travaux de vérification des procédés consistant à valider, au regard de l'annexe B de l'entente, le degré de respect des spécificités du programme quant au réseau routier visé, à la nature des travaux admissibles, aux infrastructures admissibles ainsi qu'aux catégories de coûts admissibles. Enfin, conformément aux exigences de l'entente, nous avons réalisé des procédés de vérification afin de s'assurer que les coûts réclamés n'étaient pas déjà partagés en vertu d'autres lois ou programmes fédéraux existants.

Ainsi, à la lumière de nos travaux et conformément aux normes pour la pratique professionnelle de l'Institut des vérificateurs internes, les réclamations produites par le ministère des Transports l'ont été pour des coûts admissibles effectués à l'égard d'infrastructures admissibles et des déboursés réellement effectués.

Par ailleurs, les points soulevés lors du dernier rapport du Vérificateur interne ont été pris en compte dans la réclamation 15. Il s'agissait d'un montant de 49 953 \$ non déboursé au cours de l'exercice et d'un montant de 613 \$ relatif à des taxes remboursées à la municipalité.

Réalisation : Analyste : Lucie Paradis, CGA

Chef d'équipe : Alain Charron, M.Sc. (Gestion)



PROJET DE RAPPORT DE VÉRIFICATION

Mandat n° 244-2009

Septembre 2009

Avertissement

Ce document contient des informations légalement privilégiées et confidentielles. Il ne peut être utilisé qu'aux fins convenues, par la personne ou l'entité pour laquelle il est destiné. Aucune copie du document ne peut être faite sans l'autorisation de la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes. De plus, ce document doit être conservé de façon confidentielle. Si ce document vous est parvenu par erreur, veuillez s'il vous plaît, le retourner à la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes.

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE EXÉCUTIF.....	2
SUIVI DES CONSTATATIONS POUR LA PÉRIODE 2004-2007	6
CONCLUSION	15
RECOMMANDATIONS	15
COMMENTAIRES DES DIRECTIONS	17
ANNEXE 1	20
ANNEXE 2	31
ANNEXE 3	35
ANNEXE 4	41

SOMMAIRE

Sujets de la vérification

S'assurer que les entités vérifiées du Ministère ont mis de l'avant les recommandations formulées par les vérificateurs internes lors de la réalisation des mandats suivants :

M-268-2004 — Plan d'action «saison 2003» en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers 2001-2003.

M-293-2005 — Fiabilité des états financiers du FCARR : Volet — Vérification des comptes pourvus des ministères 807 et 850.

M-300-2005 — Acquisitions immobilières.

M-307-2006 — Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les propriétaires et exploitants de véhicules lourds (PEVL).

M-311-2007 — Activités de recherche et de développement au ministère des Transports

Objectifs spécifiques et portée du mandat

De 2004 à 2007 inclusivement, s'assurer que les recommandations formulées par les vérificateurs internes concernant les mandats ci-dessus aient été suivies.

- Le suivi des recommandations 1.2.4 *«Rencontre annuelle avec les représentants régionaux de la CSST»*, 3.1.1 *«Utilisation systématique du Guide de gestion des travaux routiers»* et 3.1.3 *«Actions concrètes découlant du soutien à fournir aux entreprises de services publics pour l'application des orientations relatives à la détermination des limites de vitesse sur les chantiers»* du mandat de vérification 268-2004, aborde les façons de faire des directions territoriales en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers.

- Le suivi des recommandations du mandat 293-2005 concerne les cinq (5) directions générales (DGSG, DGPST, DGIT, DGMO, DGQE) ainsi qu'à la direction des affaires juridiques.

Le communiqué de fermeture annuel transmis à l'ensemble des unités administratives doit préciser: *«Les caractéristiques requises pour que l'état d'une négociation en vue d'acquérir un bien de gré à gré se traduise en un compte pourvu», «Si pour créer un compte pourvu, dans le cas des réclamations sur contrats, l'offre de règlement doit être écrite et considérée finale, si le gestionnaire interpellé par l'offre de règlement provient de la direction des contrats et des ressources matérielles ou de la direction concernée par le litige, finalement, le statut hiérarchique du gestionnaire interpellé par l'offre de règlement».*

Obtenir de la direction des affaires juridiques des avis quant au : *«Délai maximal admissible pour maintenir en vigueur un compte pourvu dont le fournisseur n'a pas produit la facture», «Délai maximal au-delà duquel tout compte pourvu devrait être radié des livres».* Suite à ces avis juridiques, *«Demander aux unités administratives concernées, la constitution, pour chaque compte pourvu, d'un dossier comportant les principales pièces justificatives et un*

sommaire permettant de rendre compte de l'étendue des activités de suivi réalisées (y incluant l'annexe C) ainsi que la radiation des comptes pourvus périmés.

- Le suivi des recommandations du mandat 300-2005 vise à rehausser les contrôles administratifs dans le domaine des activités immobilières:
«Porter à la connaissance des gestionnaires concernés par les activités immobilières, les éléments de risques associés à ce domaine»;
«Mettre en place des contrôles administratifs améliorés :

- ***Avant négociation***

- ❖ S'assurer que tout rapport d'évaluation réalisé à l'externe ait été validé par un évaluateur du MTQ;
- ❖ S'assurer que les rapports d'évaluation réalisés en régie, dont l'indemnité estimée est supérieure à 25 000 \$, aient été validés par un autre évaluateur (au besoin, recourir à des validations croisées avec d'autres DT ou via le SEI);
- ❖ S'assurer que les rapports d'évaluation réalisés en régie ou à l'externe, dont l'indemnité estimée est supérieure à 50 000 \$, aient été en plus approuvés par le chef de service;
- ❖ S'assurer que les rapports d'évaluation réalisés en régie ou à l'externe, dont l'indemnité estimée est supérieure à 100 000 \$, aient été en plus approuvés par le directeur ou recommandés par le SEI, au choix du directeur;
- La (les) personne(s) ayant validé ou approuvé le rapport d'évaluation doit (doivent) le signer et y inscrire la date de validation;
- Que tout projet d'entente au-delà du montant approuvé dans le rapport d'évaluation par le directeur, lui soit représenté pour une nouvelle approbation;
- Que des vérifications quinquennales soient réalisées par la Direction de la vérification interne et de l'évaluation des programmes (DVIÉP) sur l'ensemble du territoire et qu'un suivi des recommandations y soit assuré;
- Que les directeurs territoriaux demandent à la SEI des audits quinquennaux;
- Offrir aux DT dont les ressources sont insuffisantes, des alternatives telles que la validation croisée entre DT ou via le SEI;

*«Analyser et mettre en place les contrôles supplémentaires présentés à l'annexe 2 — **Analyse des risques des activités immobilières** — afin de réduire les risques résiduels à un niveau acceptable»;*

«Planifier la formation et l'embauche de la relève des évaluateurs en activités immobilières, notamment en expropriation».

- Le suivi des recommandations du mandat 307-2006 examine le degré de conformité des centres de services (CS) à la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les propriétaires et exploitants de véhicules lourds (PEVL). Nous analyserons les actions prises par les CS afin de respecter les recommandations suivantes :
«Rappeler l'importance de respecter l'article 6.2.2 stipulant que le dossier du conducteur doit contenir, lors du rappel au travail ou de l'embauche de tout nouvel employé ayant travaillé pour un exploitant autre que le MTQ, qu'il ait ou non conduit un véhicule de plus de 3 000 kg chez ce dernier, copie de la fiche journalière des heures de conduite et de travail ou de la feuille de temps pour les six, sept ou treize jours précédant la journée en cours selon le cycle de travail»;

«Rappeler les délais spécifiés aux articles 6.13 et 6.14 sur le suivi des accidents, des infractions et des défauts mécaniques de la directive 2-4-6 sur la Politique ministérielle concernant la location de véhicules lourds avec ou sans conducteur»;
«Vérifier quotidiennement la liste des permis non valides du système PEVL et les prendre en charge»;
«Créer une feuille de travail permettant à chaque fournisseur de produire la déclaration écrite stipulée dans les contrats de location, faisant état des heures de conduite et de travail effectuées dans les six, sept ou treize derniers jours ainsi que la journée en cours avant que ne s'amorce les travaux»;
«S'assurer que les feuilles de travail permettant le suivi des heures de conduite et de travail des fournisseurs sont bien remplies»;
«Statuer sur le traitement des différents types de défauts et les éléments à inclure dans le formulaire VAD»;
«Rappeler l'importance d'appliquer l'article 6.12 de la directive 2-4-6 sur la Politique ministérielle concernant la location de véhicules lourds avec ou sans conducteur».

- Le suivi des recommandations du mandat 311-2007 s'adresse principalement à la Direction de la recherche et de l'environnement du Ministère. En avril 2007, les recommandations formulées par le vérificateur interne étaient :
«Obtenir des autorités du MTQ des précisions quant aux champs d'expertise à privilégier afin de favoriser une sélection efficace des projets de recherche présentés»;
«Préciser l'expression — Les autorités du ministère — utilisée dans le Guide de proposition des projets de recherche et de développement du ministère des Transports»;
«Dans le cadre d'un appel de propositions, la DRE devrait faire connaître aux directions du Ministère l'enveloppe budgétaire annuelle consacrée aux nouveaux projets de recherche et développement»;
«La DRE devrait fixer le calendrier de présentation, d'examen et d'approbation des propositions au cours de la même période, chaque année. Aussi, la date probable d'approbation des nouveaux projets devrait être communiquée aux demandeurs lors de l'appel de propositions»;
«Si les budgets consacrés à la recherche sont inférieurs au coût de l'ensemble des projets retenus, la DRE devrait prévoir un mécanisme (critères) afin que le choix des projets jugés prioritaires se fasse conformément aux orientations des autorités du Ministère»;
«Comme condition d'acceptation de tout projet, la DRE devrait exiger que des évaluations objectives lui soient produites selon un échéancier à définir, quant :
 - À l'efficacité dans la gestion du projet;
 - À l'efficacité du projet.*«Sur une base régulière, la DRE devrait procéder à l'évaluation du programme de subventions à la recherche et au développement».*

Démarche

Pour chacun des mandats nommés ci-dessus, nous avons tiré des rapports de vérification correspondants les recommandations formulées par les vérificateurs internes. Dans un tableau destiné à la cueillette de l'information, nous avons énoncé les recommandations et demandé aux entités vérifiées de nous faire part des actions entreprises, pièces justificatives à l'appui, afin de les satisfaire.

Les entités échantillonnées correspondent en tout point à celles figurant au plan de vérification initial de chacun des mandats de vérification. Les réponses obtenues des entités vérifiées ont été analysées et regroupées afin d'en tirer les constats qui s'imposent et si besoin est, présenter les recommandations pertinentes.

Conclusion

Des cinq (5) mandats pour lesquels nous devons assurés un suivi, deux (2) ont résulté en des actions satisfaisantes eu égard aux recommandations des vérificateurs internes. En l'occurrence, il s'agit des mandats de vérification **293 (2005)** — *Suivi des recommandations portant sur la vérification des comptes pourvus des ministères 807 et 850* ainsi que **307 (2006)** — *Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les propriétaires et les exploitants de véhicules lourds (PEVL)*.

Quant aux trois (3) autres mandats, **268 (2004)** — *Suivi des recommandations découlant du Plan d'action «saison 2003» en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers 2001-2003*, **300 (2005)** — *Suivi des recommandations du mandat portant sur les acquisitions immobilières* et **311 (2007)** — *Activités de recherche et de développement au ministère des transports*, plusieurs des actions mises de l'avant pour satisfaire aux recommandations qui y sont énoncées sont satisfaisantes. Toutefois, certaines d'entre elles ne le sont pas, de sorte que nous devons les reformuler et insister sur la nécessité de prendre des mesures qui s'imposent.

Ainsi, ce rapport énonce quatre (4) recommandations qui assurent la continuité avec les objectifs recherchés par les vérificateurs internes qui les ont formulées à l'origine.

Recommandations

Mandat de vérification 268-2004

Recommandation 1

Comme l'exigence 1.2.4 des plans d'action 2003 et 2005 ou 3.1.2 du plan d'action 2009-2011 fait explicitement référence à la tenue de rencontres avec la CSST, nous pensons que les DT, qui considèrent que la présence de certaines règles administratives (formulaire 1245) et/ou façons de faire assurent le respect de l'exigence 1.2.4, devraient faire les représentations nécessaires auprès du comité de suivi du plan d'action en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers afin que ceux-ci fassent coïncider les attentes du MTQ en cette matière aux actions réellement mises de l'avant par les DT.

Recommandation 2

Former et informer les chargés de projet de la portée et des objectifs poursuivis par les quatre guides suivants :

- Guide de réalisation des études d'opportunité;

- Guide de préparation des projets routiers;
- Guide de surveillance;
- Guide de gestion des travaux routiers.

En combinaison, ces guides permettent de couvrir l'ensemble des éléments utiles à la gestion de tous projets routiers. S'assurer qu'une personne de la direction coordonne le dossier santé/sécurité et exploite le *Guide de gestion des travaux routiers*.

Mandat de vérification 300-2005

Recommandation 3

S'assurer qu'une décision concernant la proposition «Exiger le rapport de l'autre partie au moment de la première négociation lorsque l'évaluation réalisée par cette dernière ne représente pas la réalité» a été prise par le Comité des normes techniques et vérifier la tenue d'audits des trois dernières directions territoriales restantes ainsi que le dépôt du Bilan des audits de l'ensemble des directions territoriales de la DGMO.

Mandat de vérification 311-2007

Recommandation 4

S'assurer d'un suivi serré de l'enveloppe budgétaire consacré aux projets de recherche afin que les DT soient en mesure de mieux planifier leur intervention en la matière.

1. Suivi des constatations pour la période 2004-2007

Mandat de vérification 268-2004 — Suivi des recommandations découlant du plan d'action «saison 2003» en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers 2001-2003.

Directions territoriales

Respecter l'exigence de l'article 1.2.4 du plan d'action «saison 2003» qui consistait à rencontrer annuellement les représentants régionaux de la Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST) avant de débiter les travaux annuels.

À la lumière des pièces justificatives fournies, six (6) directions territoriales sur une possibilité de quatorze, soit 43 %, dont cinq (5) faisant parties de la direction générale de Montréal et de l'Ouest ont intégralement respecté l'exigence de rencontrer annuellement les représentants régionaux de la CSST pour la période s'échelonnant de 2004 à 2007. Pour sa part, la direction générale de Québec et de l'Est applique cette recommandation moins systématiquement. Rappelons que l'action 1.2.4 «*Rencontrer annuellement, dans chaque direction territoriale, les représentants régionaux de la CSST avant le début des travaux*» relève du Plan d'action «saison 2003» en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers 2001-2003 et a été reprise dans les plans d'action ultérieurs, soit en 2005 et en 2009-2011. Dans ce dernier plan, à l'orientation 3 portant sur la Communication, l'une des actions proposées consiste à «*Organiser par direction territoriale une ou des rencontres annuelles d'information à l'intention des partenaires concernés (SQ, CSST, municipalités, services d'urgence, entreprises de services publics, organismes publics de transport collectif, etc.) pour présenter les principaux chantiers sur le territoire et les mesures d'atténuation s'y appliquant, tout en soulignant les orientations du Plan d'action en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers.*

Précisons que plusieurs directions territoriales l'ont respecté partiellement et ont insisté sur le fait que l'entrepreneur d'un chantier est tenu de remettre au surveillant de chantier l'*Avis d'ouverture du chantier (formulaire «1245»)* qu'il aura préalablement transmis à la CSST au moins dix (10) jours avant le début des activités sur ce chantier. Or, ces directions estiment que ce mécanisme assure l'atteinte de l'objectif recherché qui consiste à informer adéquatement la CSST des chantiers à venir afin que cette dernière soit en mesure d'y jouer un rôle préventif en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers.

Recommandation 1

Comme l'exigence 1.2.4 des plans d'action 2003 et 2005 ou 3.1.2 du plan d'action 2009-2011 fait explicitement référence à la tenue de rencontres avec la CSST, nous pensons que les DT, qui considèrent que la présence de certaines règles administratives (formulaire 1245) et/ou façons de faire assurent le respect de l'exigence 1.2.4, devraient faire les représentations nécessaires auprès du comité

de suivi du plan d'action en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers afin que ceux-ci fassent coïncider les attentes du MTQ en cette matière aux actions réellement mises de l'avant par les DT.

Respecter l'exigence de l'article 3.1.1 du plan d'action «saison 2003» qui consistait à utiliser de façon plus systématique le Guide de gestion des travaux routiers pour planifier, réaliser et suivre tous les chantiers ciblés.

Au cours de la période 2004-2007, 7 directions territoriales sur une possibilité de 14, soit 50 %, ont utilisé systématiquement le *Guide de gestion des travaux routiers* pour planifier, réaliser et suivre tous les chantiers ciblés. Tel que précisé dans le *Guide de référence du cheminement ministériel de réalisation de projets routiers*, le *Guide de gestion des travaux routiers* donne les grandes lignes de la procédure à suivre afin de réduire les inconvénients liés aux travaux et d'assurer la sécurité des usagers de la route et des travailleurs, objectif non couvert par les autres guides.

Plusieurs directions territoriales privilégient l'utilisation de documents tels que : le *Guide du surveillant*, le *Cahier des charges et devis*, le *Formulaire «Gestion de l'impact»*, le *Guide de préparation des projets routiers* (points de contrôle) ou autres.

Les directions devraient savoir que le *Guide de réalisation des études d'opportunité*, le *Guide de préparation des projets routiers*, le *Guide de surveillance* ainsi que le *Guide de gestion des travaux routiers (impacts)* couvrent chacun divers aspects du cheminement type de réalisation de projets et se complètent dans une vision élargie qu'est le *Guide de référence du cheminement ministériel de réalisation de projets routiers*.

Recommandation 2

Former et informer les chargés de projet de la portée et des objectifs poursuivis par les quatre guides suivants :

- **Guide de réalisation des études d'opportunité;**
- **Guide de préparation des projets routiers;**
- **Guide de surveillance;**
- **Guide de gestion des travaux routiers.**

En combinaison, ces guides permettent de couvrir l'ensemble des éléments utiles à la gestion de tous projets routiers. S'assurer qu'une personne de la direction coordonne le dossier santé/sécurité et exploite le *Guide de gestion des travaux routiers*.

Comité de suivi du plan d'action

Préciser, pour le bénéfice des directions territoriales, les actions concrètes que sous-tend la règle formulée à l'article 3.1.3 du Plan d'action consistant à «soutenir les entreprises de services publics concernant l'application des orientations relatives à la détermination des limites de vitesse sur les chantiers».

Au cours des années 2004 à 2007, plusieurs actions ont été entreprises par les directions générales des *politiques et de la sécurité en transport* et des *infrastructures et technologies* du ministère des Transports afin de soutenir les entreprises de services publics concernant l'application des orientations relatives à la détermination des limites de vitesse sur les chantiers.

DGPST — DST

[2004] Modification du code de la sécurité routière afin d'introduire l'article 303.1 rendant légales les vitesses temporaires dans les zones de travaux routiers. Ainsi, conformément à cet article, seule la personne responsable de l'entretien d'un chemin public peut établir une vitesse temporaire lors de travaux routiers. Aussi, les entreprises de services publics doivent contacter les directions territoriales (DT) pour établir une vitesse temporaire.

[Avril 2004] La Direction de la sécurité en transport (DST) transmet à toutes les DT un CD contenant un guide pour la détermination des vitesses temporaires dans les zones de travaux routiers.

[Février 2006] La DST produit une note d'information technique sur la méthode de détermination des vitesses dans les zones de travaux routiers.

DGIT — DSO

[Décembre 2004] La Direction du soutien aux opérations (DSO) a introduit au Tome V, la méthode pour déterminer les vitesses temporaires dans les zones de travaux routiers.

[Juillet 2005] La DSO transmet à toutes les entreprises de services publics le plan d'action 2005 en matière de sécurité sur les sites des travaux routiers. Dans la lettre de transmission, il est précisé qu'elles doivent contacter les DT pour tout besoin concernant la modification de la vitesse dans les zones de travaux routiers.

DST — DSO

[2004-2007] La DST et la DSO ont initié plusieurs séances de formation en signalisation de travaux et en gestion des impacts. Lors de ces séances, la méthode de détermination des vitesses temporaires était expliquée.

En conséquence, les DT disposent de l'information nécessaire (CD) assurant le soutien des entreprises de services publics lors d'une demande de modification de vitesse dans une zone de travaux routiers.

Mandat de vérification 293-2005 — Suivi des recommandations portant sur la vérification des comptes pourvus des ministères 807 et 850

Une nouvelle version du *Guide de comptabilisation* (version 2.0) diffusée en octobre 2008 a été produite par la Direction des ressources financières. Dans ce dernier on y précise:

- *Les caractéristiques requises pour que l'état d'une négociation en vue d'acquérir un bien de gré à gré puisse se traduire en un compte pourvu;*
- *L'exclusion de la notion d'«entente verbale»;*
- *Le «statut hiérarchique du gestionnaire»;*
- *La procédure de radiation des comptes pourvus estimés n'ayant plus leur raison d'être;*
- *La documentation requise lors de la constitution des comptes pourvus estimés.*

Aussi, le *Communiqué 08-06* émis le 3 novembre 2008 fournissait aux directrices et directeurs des précisions concernant la création et la radiation de comptes à payer estimés. La note de service informait les unités administratives de la documentation requise (formulaires V-3113 et V-3150) lors de la constitution des comptes pourvus estimés. De plus, elle précisait le délai légal de prescription ainsi que la procédure de radiation des comptes pourvus estimés qui n'ont plus leur raison d'être.

Les directions territoriales, comme le précise leur direction générale, suivent les instructions données par la Direction des ressources financières du Ministère et à ce titre, appliquent les directives consignées dans les guides de comptabilisation.

Mandat de vérification 300-2005 — Suivi des recommandations du mandat portant sur les acquisitions immobilières

Une note du sous-ministre monsieur Denys Jean, datée du 28 juillet 2006 et intégrée au *Guide des normes techniques* — numéro 8.6, informait les gestionnaires oeuvrant dans le secteur des activités immobilières, des éléments de risques liés à ce genre d'activité et abordait la mise en place d'un processus amélioré de contrôles administratifs.

La note précisait que dorénavant, les contrôles, lors d'acquisitions immobilières, devraient s'effectuer comme suit :

- Avant la négociation d'indemnités, s'assurer que tout rapport d'évaluation réalisé :
 - À l'**externe** ait été validé par un évaluateur du Ministère;
 - En **régie** ait été validé par un autre évaluateur lorsque l'indemnité estimée est supérieure à 25 000 \$. Dans le cas où l'évaluateur est seul, procéder à des évaluations croisées avec d'autres directions territoriales ou avec le Service de l'expertise immobilière (SEI);
 - En **régie** ou à l'**externe**, lorsque l'indemnité estimée est supérieure à 50 000 \$, ait été également approuvé par le chef de service;
 - En **régie** ou à l'**externe**, lorsque l'indemnité estimée est supérieure à 100 000 \$, ait été également approuvé par le directeur ou recommandé par le SEI, au choix du directeur, et que ce dernier approuve aussi le projet d'entente lorsque le montant dépasse celui autorisé pour négociation.
- La validation ou l'approbation du rapport d'évaluation avant négociation s'effectue en y apposant la signature et la date;
- S'assurer que tout rapport d'évaluation respecte le *Guide des normes techniques en activités immobilières*.

Le sous-ministre insistait sur le fait que des vérifications seraient réalisées par la Direction de la vérification interne et de l'évaluation des programmes sur l'ensemble du territoire à tous les cinq ans. Finalement, à la demande des directeurs territoriaux, le SEI effectuerait des audits sur une base quinquennale. Conséquemment, les sous-ministres adjoints de la DGMO et de la DGQE ont présenté au SEI des demandes d'audit les 21 novembre 2006 et 2 août 2007 respectivement. Un rapport par direction territoriale a été fourni et une présentation au Comité de gestion de la DGQE a été faite le 6 décembre 2007.

Plusieurs des actions supplémentaires prises dans le cadre de l'analyse des risques des activités immobilières sont complétées ou en voie de l'être. Parmi les actions qui restent à implanter, mentionnons que la proposition «*Exiger le rapport de l'autre partie au moment de la première négociation lorsque l'évaluation réalisée par cette dernière ne représente pas la réalité*» sera étudiée au prochain Comité des normes techniques qui se tiendra à l'automne 2009. Aussi, les audits de trois directions territoriales de la DGMO seront complétés pour permettre le dépôt du *Bilan des audits* de l'ensemble des directions territoriales de la DGMO au début de 2010.

Recommandation 3

S'assurer qu'une décision concernant la proposition «Exiger le rapport de l'autre partie au moment de la première négociation lorsque l'évaluation réalisée par cette dernière ne représente pas la réalité» a été prise par le Comité des normes techniques et vérifier la tenue d'audits des trois dernières directions territoriales restantes ainsi que le dépôt du Bilan des audits de l'ensemble des directions territoriales de la DGMO.

Mandat de vérification 307-2006 — Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les propriétaires et exploitants de véhicules lourds (PEVL)

En septembre 2006, dans le cadre du respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les propriétaires, exploitants et conducteurs de véhicules lourds (PECVL), le vérificateur interne recommandait aux centres de services des directions territoriales ce qui suit :

- Inclure au dossier du conducteur relevant d'un exploitant autre que le MTQ, une copie de la **Fiche journalière** ou de la **Feuille de temps** pour les six, sept ou treize jours précédant la journée en cours selon le cycle de travail;
- Rappeler les délais spécifiés aux articles 6.13 et 6.14 de la directive 2.4.6 concernant les accidents, les infractions et les défauts mécaniques;
- Vérifier et prendre en charge quotidiennement la liste des permis non valides du système PEVL;
- Statuer sur le traitement des différents types de défauts et les éléments à présenter dans le formulaire V-83-B (VAD).

À la lumière des informations recueillies chez les six Centre de services vérifiés, nous constatons que la pratique consistant à compléter le **formulaire V-356-C «Attestation des heures de conduite effectuée par un exploitant autre que le MTQ»** et à le verser au dossier du conducteur est courante. De plus, la présence d'un coordonnateur PECVL au sein des CS, la tenue de rencontres de formation ainsi que l'utilisation systématique du «log book» sont de nature à répondre efficacement à la première recommandation.

Des procédures et documents administratifs ont été élaborés par les CS afin de suivre les accidents, infractions et défauts mécaniques et respecter les délais spécifiés aux articles 6.13 et 6.14 de la directive 2.4.6. Le système PECVL — SAAQ permet la vérification quotidienne de la liste des permis non valides. Enfin, les CS utilisent le formulaire de vérification avant départ (V-83-B) fourni par le CGER auquel ils peuvent apporter certaines modifications afin d'identifier la nature des défauts.

Mandat de vérification 311-2007 — Activités de recherche et de développement au ministère des Transports

En juin 2007, le vérificateur interne déposait un rapport dont l'objectif était de donner l'assurance aux autorités du Ministère qu'un cadre adéquat de gestion des projets de recherche au sein de la Direction de la recherche et de l'environnement était en place et en opération. La portée du mandat se limitait aux projets financés par la programmation annuelle de recherche.

Suite à cette vérification, il recommandait ce qui suit :

- Obtenir des autorités du MTQ des précisions quant aux champs d'expertise à privilégier afin de favoriser une «priorisation» efficace des projets de recherche présentés;
- Préciser l'expression «les autorités du ministère» utilisée dans le *Guide des propositions des projets de recherche et de développement du ministère des Transports*;
- La DRE devrait déterminer les indicateurs d'évaluation de son programme ministériel de recherche;
- Dans le cadre d'un appel de propositions, la DRE devrait faire connaître aux directions du Ministère l'enveloppe monétaire annuelle consacrée aux nouveaux projets de recherche et de développement;
- La DRE devrait fixer le calendrier de présentation, d'examen et d'approbation des propositions durant la même période à chaque année. Aussi, la date probable d'approbation des nouveaux projets devrait être communiquée aux demandeurs lors de l'appel de propositions;
- Si les budgets consacrés à la recherche sont inférieurs au coût de l'ensemble des projets retenus, la DRE devrait prévoir un mécanisme (critères) afin que le choix des projets jugés prioritaires se fasse conformément aux orientations des autorités du Ministère;
- Comme condition d'acceptation de tout projet, la DRE devrait exiger que des évaluations objectives lui soient produites selon un échéancier à définir, quant :
 - À l'efficacité dans la gestion du projet;
 - À l'efficacité du projet.
- Sur une base régulière, la DRE devrait procéder à l'évaluation du programme de subventions à la recherche et au développement.

Suite aux recommandations du vérificateur interne découlant du mandat 311 (2007), la Direction de la recherche et de l'environnement (DRE) a modifié plusieurs de ses pratiques. Des actions ont été prises pour sept (7) des huit (8) recommandations. Seule la recommandation concernant l'évaluation globale du programme est demeurée sans réponse. À ce sujet, le Service de la coordination de la recherche et de l'innovation (SCRI) a opté pour une évaluation à court terme effectuée quelques mois après la finalisation de chacun des projets de recherche. Cette démarche permettrait de valider rapidement l'efficacité et la pertinence du processus de recherche retenu et d'évaluer les retombées du projet pour le Ministère. Ultérieurement, on propose que la Direction de la vérification interne et de l'évaluation des programmes soit sollicitée afin de soutenir le SCRI dans l'évaluation globale du programme.

Ainsi, la DRE stipule que les axes d'intervention et les orientations stratégiques énoncés dans le *Plan stratégique 2008-2012* du Ministère constituent les champs d'expertise à privilégier. De plus, un nouveau mécanisme de «priorisation» des projets de recherche. Dans un premier temps, Le SCRI dresserait une liste ordonnancée des projets soumis afin de les classer au mérite. Le classement des projets se ferait comme suit :

1^o Évaluation de projets soumis d'après 12 critères (voir *Grille d'évaluation*) pondérés selon une échelle totalisant 100;

2^o Classement de l'ensemble des projets en quatre (4) catégories distinctes :

- 1) Projets répondant à une priorité énoncée par les autorités du MTQ;
- 2) Projets répondant à une priorité de votre direction;
- 3) Projets répondant à un besoin de votre direction;
- 4) Démarches exploratoires.

Le nouveau *Guide de proposition d'un projet de recherche*, modifié en janvier 2009, a substitué l'expression «les autorités du Ministère» par la formulation suivante : " *l'ensemble des projets retenus représente la programmation annuelle de recherche du Ministère et cette dernière doit être approuvée par le sous-ministre*".

C'est précisément parce qu'il y a «sur engagement» et «sur programmation» de la recherche, qu'il serait important que l'on connaisse l'enveloppe budgétaire réellement disponible pour le démarrage de nouveaux projets de recherche. Comme ces montants varient considérablement d'une année à l'autre en fonction de l'état d'avancement des projets (avenants), **la DRE devrait en assurer un suivi serré afin que les DT soient en mesure de planifier l'effort sous-jacent.**

Recommandation 4

S'assurer d'un suivi serré de l'enveloppe budgétaire consacré aux projets de recherche afin que les DT soient en mesure de mieux planifier leur intervention en la matière.

2. CONCLUSION

Des cinq (5) mandats pour lesquels nous devons assurés un suivi, deux (2) ont résulté en des actions satisfaisantes eu égard aux recommandations des vérificateurs internes. En l'occurrence, il s'agit des mandats de vérification **293 (2005)** — *Suivi des recommandations portant sur la vérification des comptes pourvus des ministères 807 et 850* ainsi que **307 (2006)** — *Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les propriétaires et les exploitants de véhicules lourds (PEVL)*.

Quant aux trois (3) autres mandats, **268 (2004)** — *Suivi des recommandations découlant du Plan d'action «saison 2003» en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers 2001-2003*, **300 (2005)** — *Suivi des recommandations du mandat portant sur les acquisitions immobilières* et **311 (2007)** — *Activités de recherche et de développement au ministère des transports*, plusieurs des actions mises de l'avant pour satisfaire aux recommandations qui y sont énoncées sont satisfaisantes. Toutefois, certaines d'entre elles ne le sont pas, de sorte que nous devons les reformuler et insister sur la nécessité de prendre des mesures qui s'imposent.

Ainsi, ce rapport énonce quatre (4) recommandations qui assurent la continuité avec les objectifs recherchés par les vérificateurs internes qui les ont formulées à l'origine.

3. RECOMMANDATIONS

Mandat de vérification 268-2004

Recommandation 1

Comme l'exigence 1.2.4 des plans d'action 2003 et 2005 ou 3.1.2 du plan d'action 2009-2011 fait explicitement référence à la tenue de rencontres avec la CSST, nous pensons que les DT, qui considèrent que la présence de certaines règles administratives (formulaire 1245) et/ou façons de faire assurent le respect de l'exigence 1.2.4, devraient faire les représentations nécessaires auprès du comité de suivi du plan d'action en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers afin que ceux-ci fassent coïncider les attentes du MTQ en cette matière aux actions réellement mises de l'avant par les DT.

Recommandation 2

Former et informer les chargés de projet de la portée et des objectifs poursuivis par les quatre guides suivants :

- Guide de réalisation des études d'opportunité;
- Guide de préparation des projets routiers;
- Guide de surveillance;
- Guide de gestion des travaux routiers.

En combinaison, ces guides permettent de couvrir l'ensemble des éléments utiles à la gestion de tous projets routiers. S'assurer qu'une personne de la direction

coordonne le dossier santé/sécurité et exploite le *Guide de gestion des travaux routiers*.

Mandat de vérification 300-2005

Recommandation 3

S'assurer qu'une décision concernant la proposition «Exiger le rapport de l'autre partie au moment de la première négociation lorsque l'évaluation réalisée par cette dernière ne représente pas la réalité» a été prise par le Comité des normes techniques et vérifier la tenue d'audits des trois dernières directions territoriales restantes ainsi que le dépôt du Bilan des audits de l'ensemble des directions territoriales de la DGMO.

Mandat de vérification 311-2007

Recommandation 4

S'assurer d'un suivi serré de l'enveloppe budgétaire consacré aux projets de recherche afin que les DT soient en mesure de mieux planifier leur intervention en la matière.

COMMENTAIRES DES DIRECTIONS

Mandat de vérification 268-2004

Suivi des recommandations *Plan d'action, saison 2003* en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers 2001-2003.

Constatations article 1.2.4 — Rencontrer annuellement la CSST et Recommandation 1

Commentaires

En effet, l'entrepreneur d'un chantier avise la CSST, 10 jours avant le début des travaux. Ceci a pour objectif d'informer adéquatement la CSST des travaux et par conséquent la CSST peut jouer son rôle préventif en matière de sécurité des travailleurs sur les chantiers routiers.

Actions

Lors de la prochaine rencontre sur le suivi des actions du plan avec les directions territoriales, une décision sera prise sur le besoin de rencontrer annuellement la CSST par DT, de rencontrer la CSST selon les chantiers (au besoin) ou simplement de confirmer avec les directions territoriales que l'article du CCDG concernant la CSST satisfait ce point.

Constatations article 3.1.1 — Utilisation systématique du *Guide de gestion des travaux routiers* pour planifier, réaliser et suivre tous les chantiers ciblés et Recommandation 2.

Commentaires

Il est à noter que ce guide est un outil de travail expliquant chacune des grandes lignes de la procédure à suivre afin de minimiser les impacts liés aux travaux dans le but d'assurer la sécurité des travailleurs et des usagers de la route. Ainsi, cet outil de travail n'est pas une norme. Il y a différentes façons d'utiliser ce guide, mais ce qui importe c'est de colliger toutes les informations concernant les décisions prises pour la gestion des travaux routiers au dossier.

Actions

Il ne faut pas confondre les différents guides mentionnés dans la recommandation 2. En effet, certains de ces guides ne s'appliquent pas à la gestion des travaux routiers. Tous les chargés de projets ont à leur disposition ces guides. Concernant la formation reliée à ces guides, celle-ci relève de la DSO.

Par ailleurs, depuis la saison 2008, chacune des directions territoriales a désigné un répondant en matière de signalisation des travaux. Ce dernier agit comme personne-ressource au sein d'un réseau ministériel en matière de sécurité sur les sites de travaux routiers, pour voir à la conformité de la signalisation sur les chantiers et proposer au besoin des solutions susceptibles d'améliorer la sécurité. En 2009-2011, cette action est

maintenue et des rencontres statutaires sont prévues. Celles-ci sont animées par la DSO. Le personnel impliqué est encouragé à participer à ces activités.

Mandat de vérification 300-2005

Suivi des recommandations du mandat portant sur les acquisitions immobilières.

Commentaires

La recommandation concernant l'exigence de demander à la partie adverse de nous remettre une copie de son rapport d'évaluation au moment de la première négociation lorsque l'évaluation réalisée par cette dernière ne représente pas la réalité et ne nous semble pas réalisable.

Il serait très surprenant que l'évaluateur de la partie adverse accepte de nous remettre son rapport d'évaluation pendant les négociations ce qui nous donnerait accès à tous ses arguments et toute sa preuve. La remise de son rapport d'évaluation le mettrait en position de faiblesse vis-à-vis nous lors des négociations suivantes.

Aussi, quelle sera la définition d'une évaluation qui ne représente pas la réalité. L'interprétation d'un évaluateur par rapport à un autre peut différencier énormément.

Dans la pratique actuelle, les rapports d'évaluation de la partie adverse sont remis au ministère des Transports au moment d'une entente avec sa facturation pour paiement par le ministère ou quelques jours avant une audition au Tribunal administratif du Québec. À ce moment, il y a échange de rapport d'évaluation entre les deux parties.

Avant de donner suite à cette recommandation, il serait pertinent que la Direction des affaires juridiques émette leur avis à ce sujet étant donné qu'elle est directement impliquée dans les dossiers dès que les procédures d'expropriation sont entamées.

De plus, il nous a été mentionné que le comité des normes présidé par le Service de l'expertise immobilière de la Direction des ressources financières doit se pencher sur cette recommandation lors de leur prochaine rencontre et transmettre leurs commentaires.

Mandat de vérification 311-2007

Suivi des recommandations énoncées dans le mandat de vérification 311 — Activités de recherche et de développement au ministère des Transports.

J'ai pris connaissance de l'extrait du projet de rapport de vérification interne mentionné en objet et du tableau analytique des réponses et pièces justificatives qui y étaient joints.

Je suis en accord avec le projet de rapport. Celui-ci reprend bien les informations que nous avons transmises pour indiquer quelles actions ont été prises pour donner suite aux recommandations.

Je suis d'accord aussi avec le commentaire exprimé au sujet de la recommandation 4 concernant la divulgation aux directions de l'enveloppe budgétaire consacrée aux

nouveaux projets. En effet, tel qu'exprimé par la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes, nous devrions assurer un suivi serré de l'enveloppe budgétaire consacrée aux projets de recherche. Nous avons indiqué qu'en raison de la «surprogrammation» et du «surengagement», cela nous semblait difficile à faire dans les faits. Toutefois, à la lumière du commentaire émis, nous proposons de conduire d'ici 2010 une étude permettant d'identifier et d'analyser les causes de cette «surprogrammation» afin de pouvoir, par la suite, mettre en place des mesures efficaces pour réduire ce phénomène. Ce faisant, il deviendra alors plus facile de faire état des montants disponibles pour les nouveaux projets.

Préparé par : Paul Provençal
Chargé de projet
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Révisé par : Louise Boily
Directrice
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

TITRE Tableau analytique — M268-art. 1.2.4 « *Rencontrer annuellement, dans chaque direction territoriale, les représentants régionaux de la CSST avant le début des travaux.* »

Directions territoriales	2004	2005	2006	2007
DIRECTION GÉNÉRALE DE QUÉBEC ET DE L'EST				
Bas-Saint-Laurent — Gaspésie — Îles-de-la-Madeleine	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004.</i> Compte rendu 2004-06-14.	Non <i>Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005.</i> Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Non <i>Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006.</i> Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Non <i>Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007.</i> Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.
Chaudière-Appalaches	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004.</i> Compte rendu .2004-05-12.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005.</i> Ordre du jour 2005-05-30.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006.</i> Compte rendu 2006-05-08.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007.</i> Avis de convocation 2007-06-05.
Côte-Nord	Non <i>Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004.</i> Rencontre SQ en mai 2004. Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005.</i> Rencontre CSST et SQ en mai 2005. Présentation d'un Power Point.	Non <i>Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006.</i> Communications informelles à Baie-Comeau. Lors des rencontres avec	Non <i>Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007.</i> Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de

Directions territoriales				
	2004	2005	2006	2007
	sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.		les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.
Capitale-Nationale	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004. Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005. Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006. Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007. Une action découlant des objectifs inclus au plan d'action 2007 de la DCNAT parle d'une entente concertée SQ-MTQ. Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.
Mauricie — Centre-du-Québec	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004. Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers	Oui Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005. Projet ciblé «Pont Laviolette» 1 février et 9 mai 2005.	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006. Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces	Oui Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007. Réunion 2007-04-17.

Directions territoriales	2004	2005	2006	2007
	sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.		derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Projet ciblé «Pont Laviolette», 27 avril 2007
Saguenay — Lac-Saint-Jean — Chibougamau	Oui Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004. Ordre du jour 29 avril 2004	Oui Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005. Ordre du jour 13 mai 2005	Non Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007. Ordre du jour 7 juin 2007
DIRECTION GÉNÉRALE DE MONTRÉAL ET DE L'OUEST				
Laval — Mille-Îles	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004. Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005. Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des	Non Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006. Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours	Oui Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007. Rencontres du 8 et 13 juin 2007.

Directions territoriales				
	2004	2005	2006	2007
	activités sur le chantier.	activités sur le chantier.	ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	
Île-de-Montréal	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004.</i> M. JeanSauriol, ancien coordonnateur, confirme la tenue de rencontres annuelles avec la CSST. M. Daniel Boissonneault (confirmation téléphonique 2009-06-04 à 13 :40 hres.) représentait la CCST lors de ces rencontres.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005.</i> M. JeanSauriol, ancien coordonnateur, confirme la tenue de rencontres annuelles avec la CSST. M. Daniel Boissonneault (confirmation téléphonique 2009-06-04 à 13 :40 hres.) représentait la CCST lors de ces rencontres.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006.</i> M. JeanSauriol, ancien coordonnateur, confirme la tenue de rencontres annuelles avec la CSST. M. Daniel Boissonneault (confirmation téléphonique 2009-06-04 à 13 :40 hres.) représentait la CCST lors de ces rencontres.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007.</i> M. JeanSauriol, ancien coordonnateur, confirme la tenue de rencontres annuelles avec la CSST. M. Daniel Boissonneault (confirmation téléphonique 2009-06-04 à 13 :40 hres.) représentait la CCST lors de ces rencontres.
Est-de-la-Montérégie	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004</i>	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005</i>	Non <i>Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006.</i> Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Non <i>Application partielle de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007.</i> Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.
Ouest-de-la-Montérégie	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004.</i> Compte-rendu. Avis de travaux émis.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005.</i> Ordre du jour, Compte-rendu, Carte interactive,	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006.</i> Power Point Tableau Excel.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007.</i> Power Point

Directions territoriales	2004	2005	2006	2007
	Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Tableau Excel. Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.	Tableau Excel. Lors des rencontres avec les entrepreneurs, ces derniers sont informés de l'obligation de remettre au surveillant du chantier une copie de l'Avis d'ouverture des chantiers (formulaire «1245») qu'il aura, au préalable, transmise à la CSST au moins 10 jours ouvrables avant le début des activités sur le chantier.
Laurentides-Lanaudière	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004.</i>	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005</i>	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006.</i>	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007.</i>
Outaouais	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004.</i> Ordre du jour réunion MTQ-CSST-SQ 19 mai 2004.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005.</i> Ordre du jour réunion MTQ-CSST-SQ 17 mai 2005.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006.</i> Ordre du jour réunion MTQ-CSST-SQ 17 mai 2006.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007.</i> Ordre du jour réunion MTQ-CSST-SQ 25 mai 2007.
Estrie	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2004.</i> Ordres du jour et comptes rendus perdus lors de la migration des données du serveur «M» vers «Livelink».	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2005.</i> Ordres du jour et comptes rendus perdus lors de la migration des données du serveur «M» vers «Livelink».	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2006.</i> Ordres du jour et comptes rendus perdus lors de la migration des données du serveur «M» vers «Livelink».	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4 pour l'année 2007.</i> Ordres du jour et comptes rendus perdus lors de la migration des données du serveur «M» vers «Livelink».
Abitibi-Témiscamingue	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 1.2.4</i>	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation</i>	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation</i>	Oui <i>Application satisfaisante de la</i>

Directions territoriales				
	2004	2005	2006	2007
	pour l'année 2004. Compte rendu de réunion, 2005-02-23 «Plan d'action en matière de sécurité sur les sites des travaux routiers, Saison 2004. Présence de la Sûreté du Québec.	1.2.4 pour l'année 2005. Compte rendu de réunion, 2005-02-23	1.2.4 pour l'année 2006. Ordre du jour, 2006-0323 — Rencontre CSST-SQ	recommandation 1.2.4 pour l'année 2007. Ordre du jour, 2007-05-15 — Rencontre CSST-SQ.

TITRE Tableau analytique — M268-art. 3.1.1 « **Utiliser plus systématiquement le Guide de gestion des travaux routiers pour planifier, réaliser et suivre tous les chantiers ciblés** ».

Directions territoriales	2004	2005	2006	2007

DIRECTION GÉNÉRALE DE QUÉBEC ET DE L'EST				
Bas-Saint-Laurent — Gaspésie — Îles-de-la- Madeleine	Oui Application satisfaisante de la recommandation.3.1.1. Chaque étape du guide est accompagnée d'un exemple pertinent.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1. Chaque étape du guide est accompagnée d'un exemple pertinent.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1. Chaque étape du guide est accompagnée d'un exemple pertinent.	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1. Chaque étape du guide est accompagnée d'un exemple pertinent.
Chaudière-Appalaches	Non Application insatisfaisante de la recommandation.3.1.1. Toutefois, le plan d'action de la DCA inclut la présentation le guide de gestion des travaux routiers. Le fait qu'on présente le guide aux personnes intéressées, n'implique pas qu'il soit utilisé plus systématiquement. La démarche du guide prévoit une trentaine de livrables distincts.	Non Application insatisfaisante de la recommandation.3.1.1. Toutefois, le plan d'action de la DCA inclut la présentation le guide de gestion des travaux routiers. Le fait qu'on présente le guide aux personnes intéressées, n'implique pas qu'il soit utilisé plus	Non Application insatisfaisante de la recommandation.3.1.1. Toutefois, le plan d'action de la DCA inclut la présentation le guide de gestion des travaux routiers. Le fait qu'on présente le guide aux personnes intéressées, n'implique pas qu'il soit utilisé plus	Non Application insatisfaisante de la recommandation.3.1.1. Toutefois, le plan d'action de la DCA inclut la présentation le guide de gestion des travaux routiers. Le fait qu'on présente le guide aux personnes intéressées, n'implique pas qu'il soit utilisé plus

Directions territoriales	2004	2005	2006	2007
		systématiquement. La démarche du guide prévoit une trentaine de livrables distincts.	systématiquement. La démarche du guide prévoit une trentaine de livrables distincts.	systématiquement. La démarche du guide prévoit une trentaine de livrables distincts.
Côte-Nord	Non <i>Application partielle de la recommandation 3.1.1.</i> Les chargés de projet tiennent compte des étapes de la démarche selon le type de chantier. L'étape 13 «Bilan des travaux» n'est pas réalisée.	Non <i>Application partielle de la recommandation 3.1.1.</i> Les chargés de projet tiennent compte des étapes de la démarche selon le type de chantier. L'étape 13 «Bilan des travaux» n'est pas réalisée.	Non <i>Application partielle de la recommandation 3.1.1.</i> Les chargés de projet tiennent compte des étapes de la démarche selon le type de chantier. L'étape 13 «Bilan des travaux» n'est pas réalisée.	Non <i>Application partielle de la recommandation 3.1.1.</i> Les chargés de projet tiennent compte des étapes de la démarche selon le type de chantier. L'étape 13 «Bilan des travaux» n'est pas réalisée.
Capitale Nationale	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1</i>	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1</i>	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1</i>	Non <i>Application partielle de la recommandation 3.1.1.</i> Les chargés de projet du Service des projets n'utilisent pas systématiquement le guide. Toutefois, dans son plan d'action, la DCNAT s'est inspirée de son aide-mémoire afin de mettre l'accent sur les étapes 8 et 11. Cela a permis : • <i>Élaboration de plans de communication efficaces;</i> • <i>Amélioration significative de la qualité de l'information transmise;</i> • <i>Meilleure rédaction des formulaires d'avis de travaux;</i> • <i>Respect des délais de transmission des avis de travaux.</i>
Mauricie — Centre-du-Québec	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1.</i> Pièces jointes — Aide-mémoire	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1.</i>	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1.</i>	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1.</i>

Directions territoriales	2004	2005	2006	2007
	du Guide de gestion des travaux routiers : Contrats 3275, 3873... Ponceaux A-40, Devis 155.	Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers : Contrats 3275, 3873... Ponceaux A-40, Devis 155.	Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers : Contrats 3275, 3873... Ponceaux A-40, Devis 155.	Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers : Contrats 3275, 3873... Ponceaux A-40, Devis 155.
Saguenay — Lac-Saint-Jean — Chibougamau	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation.3.1.1</i> Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers : Lac Bouchard, Pikauba, St-Félix d'Otis, St-Ambroise. Liste des biens livrables route 175. Pièce jointe : Formulaire de point de contrôle.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation.3.1.1</i> Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers : Lac Bouchard, Pikauba, St-Félix d'Otis, St-Ambroise. Liste des biens livrables route 175. Pièce jointe : Formulaire de point de contrôle	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation.3.1.1</i> Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers : Lac Bouchard, Pikauba, St-Félix d'Otis, St-Ambroise. Liste des biens livrables route 175. Pièce jointe : Formulaire de point de contrôle	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation.3.1.1</i> Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers : Lac Bouchard, Pikauba, St-Félix d'Otis, St-Ambroise. Liste des biens livrables route 175. Pièce jointe : Formulaire de point de contrôle
DIRECTION GÉNÉRALE DE MONTRÉAL ET DE L'OUEST				
Laval — Mille-Îles	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> Courriel du 10 juin 2009. Liste de livrables associés aux différentes étapes prévues par le guide de gestion des travaux routiers.	Oui <i>Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> Courriel du 10 juin 2009. Liste de livrables associés aux différentes étapes prévues par le guide de gestion des travaux routiers.	Oui <i>Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> Courriel du 10 juin 2009. Liste de livrables associés aux différentes étapes prévues par le guide de gestion des travaux routiers.	Oui <i>Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> Courriel du 10 juin 2009. Liste de livrables associés aux différentes étapes prévues par le guide de gestion des travaux routiers.
Île-de-Montréal	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1.</i> Pièces jointes fournies le 2009-07-23.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1. Pièces jointes fournies le 2009-07-23.</i>	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1. Pièces jointes fournies le 2009-07-23.</i>	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1. Pièces jointes fournies le 2009-07-23.</i>
Est-de-la-Montérégie	Non	Non	Non	Non

Directions territoriales	2004	2005	2006	2007
	Application partielle de la recommandation 3.1.1. Le guide de gestion des travaux routiers est utilisé au besoin dans la préparation des projets. L'aide-mémoire n'est pas complété systématiquement. Les chantiers ciblés sont suivis étroitement de concert avec les partenaires.	Application partielle de la recommandation 3.1.1. Le guide de gestion des travaux routiers est utilisé au besoin dans la préparation des projets. L'aide-mémoire n'est pas complété systématiquement. Les chantiers ciblés sont suivis étroitement de concert avec les partenaires.	Application partielle de la recommandation 3.1.1. Le guide de gestion des travaux routiers est utilisé au besoin dans la préparation des projets. L'aide-mémoire n'est pas complété systématiquement. Les chantiers ciblés sont suivis étroitement de concert avec les partenaires.	Application partielle de la recommandation 3.1.1. Le guide de gestion des travaux routiers est utilisé au besoin dans la préparation des projets. L'aide-mémoire n'est pas complété systématiquement. Les chantiers ciblés sont suivis étroitement de concert avec les partenaires.
Ouest-de-la-Montérégie	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1 • Application du guide et utilisation des annexes pour les chantiers ciblés de l'autoroute 15	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1 • Application des principes du Plan d'action et du guide d'une façon différente et plus adaptée : ❖ Préparation des projets = Rencontres de points de contrôle sur les interventions à effectuer. Les données pertinentes et les orientations retenues sont consignées sur le Formulaire de point de contrôle (pièce jointe). La présentation d'un projet à ces séances est requise pour les points de contrôle 1 à 5 et les formulaires subséquents sont versés au dossier. ❖ Gestion par axes et Chantiers ciblés = gestionnaires ont une vision globale de tous les travaux à venir pour l'ensemble de la DT, y incluant les événements spéciaux et des partenaires. ❖ Urgences ou imprévus =	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1 • Application des principes du Plan d'action et du guide d'une façon différente et plus adaptée : ❖ Préparation des projets = Rencontres de points de contrôle sur les interventions à effectuer. Les données pertinentes et les orientations retenues sont consignées sur le Formulaire de point de contrôle (pièce jointe). La présentation d'un projet à ces séances est requise pour les points de contrôle 1 à 5 et les formulaires subséquents sont versés au dossier. ❖ Gestion par axes et Chantiers ciblés = gestionnaires ont une vision globale de tous les travaux à venir pour l'ensemble de la DT, y incluant les événements spéciaux et des partenaires. ❖ Urgences ou imprévus =	Oui Application satisfaisante de la recommandation 3.1.1 • Application des principes du Plan d'action et du guide d'une façon différente et plus adaptée : ❖ Préparation des projets = Rencontres de points de contrôle sur les interventions à effectuer. Les données pertinentes et les orientations retenues sont consignées sur le Formulaire de point de contrôle (pièce jointe). La présentation d'un projet à ces séances est requise pour les points de contrôle 1 à 5 et les formulaires subséquents sont versés au dossier. ❖ Gestion par axes et Chantiers ciblés = gestionnaires ont une vision globale de tous les travaux à venir pour l'ensemble de la DT, y incluant les événements spéciaux et des partenaires.

Directions territoriales	2004	2005	2006	2007
		réajustements au niveau du maintien de la circulation et de la signalisation. ❖ Rapports d'observation vérifier la conformité de la signalisation de tous les chantiers localisés sur les grands axes.	réajustements au niveau du maintien de la circulation et de la signalisation. Rapports d'observation vérifier la conformité de la signalisation de tous les chantiers localisés sur les grands axes.	❖ Urgences ou imprévus = réajustements au niveau du maintien de la circulation et de la signalisation. Rapports d'observation vérifier la conformité de la signalisation de tous les chantiers localisés sur les grands axes.
Laurentides-Lanaudière	Non <i>Application partielle de la recommandation 3.1.1. Utilisation de plus en plus fréquente du guide. Les chargés de projet utilisent principalement le CCDG et le guide du surveillant.</i>	Non <i>Application partielle de la recommandation 3.1.1. Utilisation de plus en plus fréquente du guide (pièces jointes non fournies). Les chargés de projet utilisent principalement le CCDG et le guide du surveillant.</i>	Non <i>Application partielle de la recommandation 3.1.1. Utilisation de plus en plus fréquente du guide (pièces jointes non fournies). Les chargés de projet utilisent principalement le CCDG et le guide du surveillant.</i>	Non <i>Application partielle de la recommandation 3.1.1. Utilisation de plus en plus fréquente du guide (pièces jointes non fournies). Les chargés de projet utilisent principalement le CCDG et le guide du surveillant.</i>
Outaouais	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation.3.1.1</i> Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation.3.1.1</i> Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation.3.1.1</i> Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers.	Oui <i>Application satisfaisante de la recommandation.3.1.1</i> Pièces jointes — Aide-mémoire du Guide de gestion des travaux routiers.
Estrie	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> La DT utilise le formulaire «Gestion de l'impact» pour tous les chantiers ciblés. Il semblerait que ce formulaire recoupe l'information du guide .Dans les suivis et journaux de chantier qu'ils utilisent, on retrouve de nombreux éléments inscrits aux étapes 10 à 13 du guide.	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> La DT utilise le formulaire «Gestion de l'impact» pour tous les chantiers ciblés. Il semblerait que ce formulaire recoupe l'information du guide. Dans les suivis et journaux de chantier qu'ils utilisent, on retrouve de nombreux éléments inscrits aux	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> La DT utilise le formulaire «Gestion de l'impact» pour tous les chantiers ciblés. Il semblerait que ce formulaire recoupe l'information du guide. Dans les suivis et journaux de chantier qu'ils utilisent, on retrouve de nombreux éléments inscrits aux	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1</i> La DT utilise le formulaire «Gestion de l'impact» pour tous les chantiers ciblés. Il semblerait que ce formulaire recoupe l'information du guide. Dans les suivis et journaux de chantier qu'ils utilisent, on retrouve de nombreux éléments

Directions territoriales	2004	2005	2006	2007
		étapes 10 à 13 du guide.	étapes 10 à 13 du guide.	inscrits aux étapes 10 à 13 du guide.
Abitibi-Témiscamingue	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1</i>	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1</i>	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1</i>	Non <i>Application insatisfaisante de la recommandation 3.1.1</i>

TITRE Tableau analytique — M268-art. 3.1.3 «**Préciser pour le bénéfice des DT, les actions concrètes qu’implique la règle formulée à l’article 3.1.3 du Plan d’action et qui s’énonce comme suit «soutenir les entreprises de services publics pour l’application des orientations relatives à la détermination des limites de vitesse sur les chantiers».**

Directions	2004	2005	2006	2007
Direction générale des infrastructures et des technologies P.J. : Lettres du 11 juillet 2005.	• Avril 2004 — Direction de la sécurité en transport (DST) transmet aux directions territoriales (DT) un CD contenant un guide pour la détermination des vitesses temporaires dans les zones de travaux routiers. • Décembre 2004 — Direction du soutien à l'exploitation des infrastructures (DSEI) introduit au tome V la méthode pour déterminer les vitesses temporaires dans les zones de travaux routiers. • 2004 — <i>Code de sécurité routière</i> est modifié pour introduire l'article 303.1 qui légalise les vitesses temporaires dans les zones de travaux routiers. • 2004 à 2007 — Plusieurs séances de formation en signalisation de travaux et en gestion des impacts ont été offertes aux DT par la DSEI et la DST. Lors de ces séances, la méthode de détermination des vitesses temporaires était expliquée.	• Juillet 2005 — DSEI transmet à toutes les entreprises de services publics le plan d'action 2005. Dans la lettre de transmission, il est précisé qu'elles doivent contacter les DT pour tout besoin concernant la modification de la vitesse dans les zones de travaux routiers. • 2004 à 2007 — Plusieurs séances de formation en signalisation de travaux et en gestion des impacts ont été offertes aux DT par la DSEI et la DST. Lors de ces séances, la méthode de détermination des vitesses temporaires était expliquée.	• Février 2006 — DST produit une note d'information technique sur la méthode de détermination des vitesses dans les zones de travaux routiers. • 2004 à 2007 — Plusieurs séances de formation en signalisation de travaux et en gestion des impacts ont été offertes aux DT par la DSEI et la DST. Lors de ces séances, la méthode de détermination des vitesses temporaires était expliquée.	• 2004 à 2007 — Plusieurs séances de formation en signalisation de travaux et en gestion des impacts ont été offertes aux DT par la DSEI et la DST. Lors de ces séances, la méthode de détermination des vitesses temporaires était expliquée.

TITRE Tableau analytique — M300-2005 : **Suivi des recommandations du mandat portant sur les acquisitions immobilières.**

Recommandations	ACTIONS PRISES Exercices financiers 2006-2007 et 2007-2008	Documents justificatifs
Porter à la connaissance des gestionnaires oeuvrant dans le secteur des activités immobilières, les éléments de risques liés à ce genre d'activités.	Émission d'une note du sous-ministre en date du 26 juillet 2006	Note du sous-ministre
Mettre en place le processus amélioré de contrôles administratifs permettant notamment : ▪ Avant négociation, s'assurer que tout rapport d'évaluation réalisé à l'externe ait été validé par un évaluateur du MTQ; ▪ Avant négociation, s'assurer que les rapports d'évaluation réalisés en régie, dont l'indemnité estimée est supérieure à 25 000 \$, aient été validés par un autre évaluateur; (Les directions dont les effectifs ne permettent pas de réaliser ce contrôle à l'interne devraient avoir recours à des validations croisées avec d'autres DT ou à des validations via le SEI). ▪ Avant négociation, s'assurer que les rapports d'évaluation réalisés en régie ou à l'externe, dont l'indemnité estimée est supérieure à 50 000 \$, aient été en plus approuvés par le chef de service;	Émission d'une note du sous-ministre en date du 26 juillet 2006	Note du sous-ministre et intégration de cette note au Guide des normes techniques numéro 8.6.

Recommandations	ACTIONS PRISES Exercices financiers 2006-2007 et 2007-2008	Documents justificatifs
▪ Avant négociation, s'assurer que les rapports d'évaluation réalisés en régie ou à l'externe, dont l'indemnité estimée est supérieure à 100 000 \$, aient été en plus approuvés par le directeur ou recommandés par le SEI, au choix du directeur; ▪ La ou les personne(s) ayant validé ou approuvé le rapport d'évaluation doit ou doivent le signer et y inscrire la date de validation; ▪ Que tout projet d'entente au-delà du montant approuvé dans le rapport d'évaluation par le directeur, lui soit présenté pour une nouvelle approbation; ▪ Que des vérifications soient réalisées par la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes (DVIÉP) sur l'ensemble du territoire, à tous les cinq ans, et qu'un suivi des recommandations soit assuré; ▪ Que les directeurs territoriaux demandent des audits de la part du SEI à tous les cinq ans. Par ailleurs, si la structure administrative d'une direction rend difficile son application, prévoir des alternatives telles : des validations croisées entre DT ou des validations auprès du SEI.	Le sous-ministre adjoint à la DGQE a présenté une demande d'audit le 21 novembre 2006. Un rapport a été fourni par direction territoriale et une présentation sera faite au Comité de gestion de la DGQE le 6 décembre 2007. Le 2 août 2007, le sous-ministre adjoint de la DGMO a présenté une demande similaire au Service de l'expertise immobilière qui procède actuellement aux travaux requis	Lettres des sous-ministres adjoints.

Recommandations	ACTIONS PRISES	
	Exercices financiers 2006-2007 et 2007-2008	Documents justificatifs
Analyser et mettre en place les contrôles supplémentaires présentés à l'annexe 1 du présent document afin de réduire les risques résiduels à un niveau acceptable.	Voir annexe 1	
Planifier la formation et l'embauche de la relève des évaluateurs en activités immobilières, plus spécifiquement en expropriation.	Formation assurée par le Service de l'expertise immobilière lors des rencontres annuelles et de demandes ad hoc. Quant à l'embauche de la relève, elle est de la responsabilité des directions générales en territoire.	

TITRE Analyse de risques des activités immobilières

Risques résiduels après l'application des contrôles existants	Contrôles ou actions existants mais non suffisants	Contrôles ou actions supplémentaires	Actions prises EX : 2006-2007 et 2007-2008 Produire documents justificatifs
Que le projet soit retardé résultant du fait que l'emprise ne soit pas libérée à temps.	➤ Décret demandé au besoin par l'évaluateur et/ou le gestionnaire. ➤ Dans certaines DT, des réunions de coordination sont tenues entre les différents intervenants (arpenteurs, évaluateurs, gestionnaires et ingénieurs) à partir de la réception de la demande d'acquisition.	➤ Qu'un délai suffisant soit accordé aux évaluateurs pour réaliser l'expropriation (18 mois); ➤ Que le décret soit demandé systématiquement dès la demande d'acquisition; ➤ Mettre en place des réunions de coordination entre les différents intervenants (arpenteurs, évaluateurs, gestionnaires et ingénieurs) à partir de la réception de la demande d'acquisition.	➤ Cheminement des activités d'acquisition du guide de préparation des projets routiers; Guide des normes techniques numéro 6.1 et sensibilisation lors d'une présentation à la rencontre annuelle de novembre 2005 (personnel évaluateur et administratif); ➤ Guide de préparation des projets routiers (points de contrôle).
Que l'évaluation réalisée par l'autre partie ne représente pas la réalité, entraînant des négociations plus laborieuses.		➤ Exiger le rapport d'évaluation de l'autre partie au moment de la première séance de négociation;	➤ Proposition qui sera étudiée au prochain Comité des normes techniques qui se tiendra à l'automne 2009 (courriel 2009-07-16 — M. Gérard Laflamme);

Risques résiduels après l'application des contrôles existants	Contrôles ou actions existants mais non suffisants	Contrôles ou actions supplémentaires	Actions prises EX : 2006-2007 et 2007-2008 Produire documents justificatifs
		➤ Exiger que le rapport d'évaluation de l'autre partie soit conforme aux exigences du Ministère.	➤ Guide des normes techniques numéro 3.11.4
Que l'exproprié fasse preuve de mauvaise foi ou manque d'intégrité.		➤ S'assurer d'obtenir une expertise pertinente et de qualité pour chaque domaine hors de la compétence de l'évaluateur afin de dissiper les doutes.	➤ Note du sous-ministre, processus de contrôle.
Qu'il y ait une baisse du niveau de vérification due au lien de confiance qui s'établit au fil des années entre les individus (gestionnaire et évaluateur ou évaluateur interne et évaluateur externe).		➤ Sensibiliser les gestionnaires et les évaluateurs à toujours demeurer vigilants; ➤ Que des audits soient réalisés par le SEI sur l'ensemble du territoire, à tous les cinq ans, et qu'un suivi des recommandations soit assuré.	➤ Note du sous-ministre; Audits complétés pour la DGQE et en cours de réalisation pour la DGMO. <i>Depuis avril 2008, des audits ont été réalisés dans cinq directions territoriales sur huit à la DGMO. Le SEI poursuit actuellement les audits pour les trois directions territoriales restantes et les rapports devraient être transmis d'ici décembre 2009. Un rapport Bilan des audits de l'ensemble des directions territoriales de la DGMO sera présenté au début de 2010 (courriel 2009-07-16 — M. Gérard Laflamme).</i>
Que l'autonomie territoriale puisse amener des façons de faire différentes concernant les vérifications des dossiers et les modalités d'indemnisation pour des dossiers semblables.	➤ Les réunions annuelles des évaluateurs peuvent contribuer au maintien de l'uniformité des traitements des dossiers d'évaluation.	➤ Maintenir ces réunions annuelles et s'assurer d'inscrire, à l'ordre du jour, des sujets qui favorisent le maintien de l'uniformité des dossiers d'évaluation; ➤ Que des audits soient réalisés par le SEI sur l'ensemble du territoire, à tous les cinq ans, et qu'un suivi des recommandations soit assuré.	➤ La SEI s'occupe de maintenir ces réunions annuellement (soumission des ordres du jour à titre de pièces justificatives); ➤ Audits complétés pour la DGQE et en cours de réalisation pour la DGMO (5/8). Le SEI poursuit les audits pour les 3 directions territoriales restantes et les rapports devraient être transmis d'ici décembre 2009.

ANNEXE 3

Synthèse — Mandat de vérification No 307 — Suivi des recommandations du rapport de vérification de septembre 2006
 Respect de la directive 2-4-6 relative à la Loi concernant les propriétaires, exploitants et conducteurs de véhicules lourds (PECVL)
Résultats consolidés (6)

Recommandations	Actions prises suite au rapport de vérification de septembre 2006	Documents justificatifs
Faire un rappel sur l'importance de respecter l'article 6.2.2 de la directive 2-4-6 stipulant que <i>«le dossier du conducteur doit contenir, lors du rappel au travail ou de l'embauche de tout nouvel employé ayant travaillé pour un exploitant autre que le MTQ, qu'il ait ou non conduit un véhicule de plus de 3 000 kg. chez ce dernier, copie de la fiche journalière des heures de conduite et de travail ou la feuille de temps pour les six, sept ou treize jours précédant la journée en cours selon le cycle de travail»</i>.	<u>CS—Papineauville</u> Chaque semestre, une validation est effectuée. Cette dernière porte sur: - Permis de conduire - Date d'embauche - Fiche journalière - Autres documents pertinents <u>CS—Québec</u> • Lettres destinées à tous les employés et attestations des heures de conduite et de travail effectuées remises; • Depuis 2008, le «log book» est obligatoire; • Formation sur l'éthique offerte aux employés concernés par la loi PECVL. <u>CS—Alma</u> Depuis l'audit, lors des rappels au travail des conducteurs occasionnels, le CS demande que l'on complète le formulaire V-356-C «Attestation des heures de conduite effectuées par un exploitant autre que le MTQ». Le formulaire complété est ensuite classé dans le dossier du conducteur. <u>CS—Saint-Jérôme</u> Depuis juillet 2007, nous exigeons que chaque employé complète un «log book». La référence aux 14 jours précédents doit y apparaître.	<u>CS—Papineauville</u> Le dossier de chaque conducteur comporte : • Copie de la Fiche journalière ; • Feuille de Suivi des heures travaillées. <u>CS—Québec</u> Annexe 1 — Lettre aux employés; Annexe 2 — Formulaire V-356-C : Attestation des heures de conduite et de travail effectuées pour un exploitant autre que le MTQ; Annexe 3 — Activité de sensibilisation à l'éthique; Annexe 4 — Formulaire V-410 : Réunion «présaison» pour les CERS sur le déneigement en régie; Annexe 5 — Précisions relatives au formulaire V-356-C <u>CS—Alma</u> • Lettre et formulaire V-356-C. <u>CS—Saint-Jérôme</u> «Log book».

	<u>CS—Sherbrooke</u> Cette situation est peu fréquente, elle ne s'est pas produite depuis 2006-2007 car nos conducteurs hiver et été sont les mêmes. Comme il n'y a pas de coupure de contrat entre les saisons, les conducteurs travaillent à l'année. Pour la saison 2009-2010, le MTQ engagera probablement de nouveaux conducteurs. Un rappel sera fait au chef des opérations pour obtenir leurs fiches journalières ou leurs feuilles de temps pour les six, sept ou treize jours précédents la journée en cours selon le cycle de travail. <u>CS—Laurier-Station—Charny</u> ▪ Rencontres du coordonnateur PECVL avec les chefs des opérations dans le cadre des comités de gestion afin de traiter de ce sujet et d'autres. ▪ Rappels aux conducteurs et aux chefs d'équipe par les chefs des opérations et le coordonnateur PECVL à cet effet en début de saison et remise d'un résumé des obligations du conducteur contenant cet élément. ▪ Lettre de rappel au travail des conducteurs modifiée pour demander ces informations.	<u>CS—Laurier-Station—Charny</u> Document 1 Résumé directive 2-4-6, sections relatives au conducteur Document 2 Modèle de lettre de rappel pour CVEM
Rappeler les délais spécifiés aux articles 6.13 et 6.14 sur le suivi des accidents, des infractions et des défauts mécaniques, de la directive 2-4-6 sur la «Politique ministérielle concernant la location de véhicules lourds avec ou sans conducteur».	<u>CS—Papineauville</u> Transmission au Bureau du sous-ministre, dans un délai 48 heures, de tout rapport d'accident. <u>CS—Québec</u> • Des rappels ont été faits aux chefs des opérations, aux chefs d'équipe et au personnel administratif chargé de transmettre les documents; • Formation sur l'éthique offerte aux employés concernés par la loi PECVL <u>CS—Alma</u> Lors de la réalisation de l'audit, aucun contrat de location de véhicules lourds n'était actif. Ce type de contrat sera effectif à la saison 2009-2010, c'est à ce moment que le CS donnera suite à cette recommandation. <u>CS—Saint-Jérôme</u> Deux fois par année, lors du rappel au travail des conducteurs, il y a des rencontres afin de les informer au sujet de la loi PECVL, du rappel de la directive PECVL et des politiques 6.13, 6.14 et 6.15 qui en découlent. <u>CS—Sherbrooke</u> Nous avons écrit une procédure à l'intention des chefs des opérations et des conducteurs pour leur rappeler leurs obligations en cas d'accident, d'infraction ou de vérification	<u>CS—Papineauville</u> Formulaire V-356-C <u>CS—Québec</u> Annexe 3 — Activité de sensibilisation à l'éthique. <u>CS—Alma</u> • Plan d'action 2009-2010 <u>CS—Saint-Jérôme</u> Expression de besoin en formation (Loi PECVL) <u>CS—Sherbrooke</u> Procédure administrative en cas d'accident, d'infraction ou vérification mécanique. <u>CS—Laurier-Station—Charny</u> Document 3 Document de la DGQE « Transmission des documents relatifs aux

	mécanique. <u>CS—Laurier-Station—Charny</u> - Rencontres du coordonnateur PECVL avec les chefs des opérations dans le cadre des comités de gestion afin de traiter de ce sujet et d'autres et remise d'un document résumant la procédure. - Rappels aux conducteurs et aux chefs d'équipe par les chefs des opérations et le coordonnateur PECVL à cet effet en début de saison et remise d'un résumé des obligations du conducteur contenant cet élément.	inspections, infractions et accidents ». Document 1 Résumé directive 2-4-6, sections relatives au conducteur
Vérification quotidienne de la liste des permis non valides du système PEVL et les prendre en charge.	<u>CS—Papineauville</u> La vérification quotidienne de la liste des permis non valides du système PEVL s'effectue par l'entremise du système de la SAAQ. <u>CS—Québec</u> Fait en continu avec l'outil PEVL. Les saisonniers sont aussi validés à leur entrée au travail. <u>CS—Alma</u> Lors de l'audit, la vérification des permis était effectuée deux fois par année, i.e. lors de l'entrée des employés de la saison été et hiver. Mais cette façon de faire a changé. La validation est faite à chaque nouvel employé et ensuite le système fait automatiquement à chaque anniversaire de l'employé. Des vérifications aléatoires peuvent également se faire à l'occasion. <u>CS—Saint-Jérôme</u> Le CS suit avec rigueur la liste des permis de conduire et des avis de permis non valide. <u>CS—Sherbrooke</u> Il arrive que la vérification des permis non valides ne soit pas faite à tous les jours, mais elle est effectuée à tous les 2 ou 3 jours. Lorsqu'un permis est non valide, nous le prenons en charge afin de nous assurer que le conducteur est bien en règle. <u>CS—Laurier-Station—Charny</u> La vérification quotidienne a été confiée au coordonnateur PECVL	<u>CS—Saint-Jérôme</u> Description de tâche pour le suivi des permis de conduire au CS. <u>CS—Laurier-Station—Charny</u> Document 4 Liste des permis non valide « vierge » (tous les cas sont traités dès qu'ils se présentent.)
Créer une feuille de travail permettant à chaque fournisseur de produire la déclaration écrite stipulée dans les contrats de location, faisant état des heures de conduite et de	<u>CS—Papineauville</u> La feuille journalière « <i>Suivi des heures travaillées</i> » doit être complétée par l'entrepreneur 6 jours avant le début du contrat., <u>CS—Québec</u>	<u>CS—Papineauville</u> Ouverture d'un dossier pour chaque chauffeur. <u>CS—Québec</u> Annexe 6 — Feuille de route (déneigement).

travail effectuées dans les six, sept ou treize derniers jours ainsi que la journée en cours avant que ne s'amorce les travaux.	Des formulaires avaient été créés pour combler ce besoin. Toutefois, depuis l'obligation du «log book», les fournisseurs utilisent le même formulaire que le CS. <u>CS—Alma</u> Lors de la réalisation de l'audit, aucun contrat de location de véhicules lourds n'était actif. Ce type de contrat sera effectif à la saison 2009-2010, c'est à ce moment que le CS donnera suite à cette recommandation. <u>CS—Saint-Jérôme</u> Depuis juillet 2007, nous exigeons que chaque employé complète un «log book». <u>CS—Sherbrooke</u> Une clause au contrat oblige le fournisseur à nous fournir cette information. Elle est compilée par le chef des opérations ou les chefs d'équipes. Pour la saison hivernale 2008-2009, nous n'avons pas eu de contrat où nous étions considérés comme exploitant. Pour la saison 2009-2010, un contrat est à l'étude pour vérifier si nous sommes considérés comme l'exploitant. Si oui, nous prendrons les mesures qui s'imposent. <u>CS—Laurier-Station—Charny</u> ▪ Le formulaire ministériel V-356-C « Attestation des heures de conduite et de travail effectuées pour un exploitant autre que le MTQ » a été utilisé à cette fin. ▪ Depuis l'utilisation obligatoire des fiches journalières (log book) ces heures sont déclarées sur la première fiche en début de contrat.	<u>CS—Alma</u> • Plan d'action 2009-2010 <u>CS—Saint-Jérôme</u> «Log book». <u>CS—Laurier-Station—Charny</u> Document 5 Formulaire V-356-C, Attestation des heures Document 6 Fiche journalière
Recommandations	Actions prises suite au rapport de vérification de septembre 2006	Documents justificatifs

S'assurer que les feuilles de travail permettant le suivi des heures de conduite et de travail des fournisseurs sont bien remplies.	<u>CS—Papineauville</u> Vérification des feuilles de travail par le chef d'équipe sur les lieux. <u>CS—Québec</u> Les feuilles de travail sont recueillies, vérifiées et compilées dans le fichier Excell de la PECVL. <u>CS—Alma</u> Depuis le 22 janvier 2008, les conducteurs complètent le registre journalier «Log book». Avant l'utilisation du registre journalier, les heures étaient suivies par les chefs d'équipe.	<u>CS—Papineauville</u> Classe par chauffeur. <u>CS—Saint-Jérôme</u>

	<u>CS—Saint-Jérôme</u> Des vérifications journalières sont faites par le chef des opérations. <u>CS—Sherbrooke</u> Une vérification des feuilles de temps se fera lorsque le MTQ engagera des fournisseurs. <u>CS—Laurier-Station—Charny</u> Le coordonnateur territorial a transmis un rapport au chef des opérations sur les éléments incorrects relevés sur les fiches et sur les fiches manquantes et celui-ci a demandé les corrections aux fournisseurs.	Documents conservés et classés. <u>CS—Laurier-Station—Charny</u> Document 7 Rapport du coordonnateur au chef des opérations
Statuer sur le traitement des différents types de défauts et les éléments à inclure dans le formulaire VAD.	<u>CS—Papineauville</u> Réparation effectuée par le propriétaire du camion loué. <u>CS—Québec</u> Le CS s'assure que l'inspection et les réparations sous-jacentes, s'il y a lieu, soient bien comprises et bien faites. <u>CS—Alma</u> Nous avons effectué une démarche auprès de nos opérateurs concernant les défauts mineurs et majeurs. <u>CS—Saint-Jérôme</u> Le formulaire V-83-B (VAD) n'a pas été modifié depuis septembre 2005. Le CS a mis l'accent sur la formation des conducteurs concernant la VAD et particulièrement sur le suivi des défauts mécaniques. <u>CS—Sherbrooke</u> Nous utilisons le formulaire de vérification avant départ fourni par le CGER et les inspections se font en fonction des éléments qui y sont mentionnés. <u>CS—Laurier-Station—Charny</u> Modification des rapports de vérification avant départ (V-83-B) afin d'ajouter des cases permettant d'identifier la nature des défauts majeurs et/ou mineurs.	<u>CS—Papineauville</u> Feuille rose du livre VAD pour les véhicules loués au CGER <u>CS—Alma</u> Voir copie de l'article 11 du compte rendu de la rétroaction de l'hiver 2006-2007 <u>CS—Saint-Jérôme</u> Expression de besoin en formation (Loi PECVL) <u>CS—Sherbrooke</u> Formulaire de vérification du CGER <u>CS—Laurier-Station—Charny</u> Document 8 Rapport de vérification avant départ (V-83-B)
Faire un rappel sur l'importance d'appliquer l'article 6.12 de la directive 2-4-6 sur la « <i>Politique ministérielle concernant la location de véhicules lourds avec ou sans conducteur</i> ».	<u>CS—Papineauville</u> - Entente de service pour le volet gestion; - Entretien et réparation du parc de véhicules sous la responsabilité du CGER et des directions territoriales; - Les camions avec conducteur loués aux entrepreneurs doivent respecter la politique contractuelle du ministère.	<u>CS—Papineauville</u> Classé au dossier de chaque chauffeur : - NIR; - Liste des conducteurs 10 jours avant le contrat; - Copie= des permis, - Copie des contrats. Validation du permis de conduire de chacun auprès du PECVL.

	<u>CS—Québec</u> A chaque automne, une rencontre est faite avec l'entrepreneur afin de revoir tous les sujets du contrat. <u>CS—Alma</u> Lors de la réalisation de l'audit, aucun contrat de location de véhicules lourds n'était actif. Ce type de contrat sera effectif à la saison 2009-2010, c'est à ce moment que le CS donnera suite à cette recommandation. <u>CS—Saint-Jérôme</u> Afin de réduire les risques identifiés par la politique 6.12 nous avons apporté des modifications aux contrats de location de véhicules avec opérateur pour le déneigement. Le CS a ajouté une clause contractuelle exigeant une attestation de formation à la loi PECVL par une école de formation reconnue. L'attestation doit être renouvelée à chaque année. <u>CS—Sherbrooke</u> Oui, un rappel est fait. Les responsables des contrats sont conscients des exigences de la loi PECVL lorsque nous sommes considérés comme étant l'exploitant. <u>CS—Laurier-Station—Charny</u> ▪ Rencontres du coordonnateur PECVL avec les chefs des opérations dans le cadre des comités de gestion afin de traiter de ce sujet et d'autres. ▪ Élaboration d'une procédure territoriale sur l'application PECVL des contrats de véhicules loués avec opérateurs.	<u>CS—Québec</u> Annexe 7 — Compte rendu de d'une réunion pour la location de 2 camions de déneigement avec opérateur. <u>CS—Alma</u> • Plan d'action 2009-2010 <u>CS—Saint-Jérôme</u> Contrat de location de véhicules avec opérateur pour le déneigement. <u>CS—Sherbrooke</u> Contrat de location de véhicules avec opérateur pour le déneigement. <u>CS—Laurier-Station—Charny</u> Document 9 Procédure d'application de la loi PECVL pour véhicules loués avec opérateurs

ANNEXE 4

Synthèse — Mandat de vérification n° 311 — Suivi des recommandations du rapport de vérification d'avril 2007 « Activités de recherche et de développement au ministère des Transports ».

Recommandations	Actions prises suite au rapport de vérification d'avril 2007	Documents justificatifs
Obtenir des autorités du MTQ des précisions quant aux champs d'expertise à privilégier afin de favoriser une « priorisation » efficace des projets de recherche présentés.	Les axes d'intervention et les orientations de la nouvelle planification stratégique du Ministère constituent les champs d'expertise à privilégier. Un nouveau mécanisme de priorisation a été mis en place (voir recommandation 6).	
Préciser l'expression « les autorités du Ministère » utilisée dans le <i>Guide de proposition des projets de recherche et de développement du ministère des Transports</i> .	L'expression « les autorités du Ministère » n'est plus utilisée. On mentionne dans le nouveau <i>Guide de proposition d'un projet de recherche</i> (édition modifiée en janvier 2009), que « l'ensemble des projets retenus représente la programmation annuelle de recherche du Ministère, laquelle est approuvée par le sous-ministre ».	Document <i>Proposition d'un projet de recherche – Guide à l'intention du chargé de projet</i> .
La DRE devrait déterminer les indicateurs d'évaluation de son programme ministériel de recherche.	Les indicateurs d'évaluation sont identifiés dans la grille d'évaluation utilisée pour chacun des projets de recherche. Il s'agit d'une grille regroupant 12 critères pondérés sur une échelle de 100.	Grille d'évaluation.
Dans le cadre d'un appel de propositions, la DRE devrait faire connaître aux directions du Ministère l'enveloppe budgétaire annuelle	Comme il y a « surengagement » et « surprogrammation » de la recherche, il est difficile pour la DRE de faire connaître l'enveloppe budgétaire annuelle consacrée	

Recommandations	Actions prises suite au rapport de vérification d'avril 2007	Documents justificatifs
consacrée aux nouveaux projets de recherche et développement.	aux nouveaux projets aux directions du Ministère. En effet, l'argent disponible annuellement pour le démarrage de nouveaux projets peut varier selon le degré d'avancement des projets déjà en cours (ex. : avenants).	
La DRE devrait fixer le calendrier de présentation, d'examen et d'approbation des propositions durant la même période à chaque année. Aussi, la date probable d'approbation des nouveaux projets devrait être communiquée aux demandeurs lors de l'appel de propositions.	Depuis 2008, les étapes clés de l'appel de propositions sont indiquées sur le site intranet du MTQ. Par exemple, pour l'appel de propositions 2009, on y retrouve les informations suivantes : - Lancement de l'appel de propositions - 8 janvier 2009 - Date limite pour le dépôt de projets par les directions - 20 février 2009 - Annonce de la programmation approuvée - avril 2009. Après l'approbation de la programmation par le sous-ministre, une lettre est envoyée par la DRE aux directions du Ministère pour les informer de la situation de leur projet.	Toutes les informations sont disponibles sur le site intranet du ministère à la rubrique « programmation de recherche ».
Si les budgets consacrés à la recherche sont inférieurs au coût de l'ensemble des projets retenus, la DRE devrait prévoir un mécanisme (critères) afin que le choix des projets jugés prioritaires se fasse conformément aux orientations des autorités du Ministère.	Lors de l'appel de propositions 2009-2010, le Service de la coordination de la recherche et de l'innovation (SCRI) a mis sur pied un nouveau mécanisme de «priorisation» des projets de recherche. L'objectif de la «priorisation» est de dresser une liste ordonnancée des projets soumis afin de pouvoir établir l'ordre dans lequel les projets seront acceptés et réalisés. La «priorisation» s'établit selon les étapes	Tableau des projets de recherche 2009-2010.

Recommandations	Actions prises suite au rapport de vérification d'avril 2007	Documents justificatifs
	suivantes : - évaluation des projets soumis par l'équipe des conseillers du SCRI selon 12 critères et attribution d'une note sur 100; - classification des projets par groupe de priorité (1 à 4) selon le classement fait par les directeurs; 1) une réponse à une priorité exprimée par les autorités du MTQ 2) une réponse à une priorité de votre direction 3) une réponse à un besoin de votre direction et 4) une démarche exploratoire - ordonnancement des projets selon la note obtenue à l'évaluation à l'intérieur des 4 groupes de priorité.	
Comme condition d'acceptation de tout projet, la DRE devrait exiger que des évaluations objectives lui soient produites selon un échéancier à définir, quant à : ➤ l'efficience dans la gestion du projet; ➤ l'efficacité du projet.	Une évaluation à court terme est effectuée dans les mois suivants la fin de chacun des projets de recherche. L'objectif est d'évaluer les bénéfices du projet pour le Ministère.	Fiche d'évaluation court terme.
Sur une base régulière, la DRE devrait procéder à l'évaluation du programme de subventions à la recherche et au développement.	Aucune évaluation globale du programme n'est effectuée. La Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes sera sollicitée pour soutenir le SCRI dans l'évaluation globale du	

Recommandations	Actions prises suite au rapport de vérification d'avril 2007	Documents justificatifs
	programme.	



CONFIDENTIEL

Traitement des ententes Canada-Québec Programmes fédéraux d'investissements en infrastructures de transport

Octobre 2009

**Vu par le sous-ministre le 9 avril 2010
et modifié à sa demande le 10 août 2010**

Avertissement

Ce document contient des informations légalement privilégiées et confidentielles. Il ne peut être utilisé qu'aux fins convenues, par la personne ou l'entité pour laquelle il est destiné. Aucune copie du document ne peut être faite sans l'autorisation de la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes. De plus, ce document doit être conservé de façon confidentielle. Si ce document vous est parvenu par erreur, veuillez s'il vous plaît, le retourner à la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes.

Réalisation :

Paul Provençal, agent de recherche
Direction de la vérification interne
et de l'évaluation de programmes

Collaboration :

Direction des affaires corporatives

Direction du soutien aux opérations

Table des matières

INTRODUCTION	1
1. ANALYSE DESCRIPTIVE DES ENTENTES CANADA-QUÉBEC	2
2. TABLEAU DESCRIPTIF DU TRAITEMENT DES ENTENTES CANADA-QUÉBEC : PROGRAMMES FÉDÉRAUX D'INVESTISSEMENTS	7
3. ÉVOLUTION DES MODALITÉS ET DES EXIGENCES DANS LES ENTENTES	17
4. ENJEUX MINISTÉRIELS.....	18
5. CONSTATATIONS - ANALYSE DU TRAITEMENT DES ENTENTES.....	19
6. ÉVALUATION DU COÛT NET DES SUBVENTIONS DU FÉDÉRAL DANS LE CADRE DES ENTENTES.....	21
7. RECOMMANDATIONS	26

INTRODUCTION

Avant 2000, il y avait deux programmes à frais partagés Canada-Québec destinés aux infrastructures de transport, soit *l'Entente Canada-Québec sur l'amélioration du réseau routier dans le secteur québécois de la Capitale nationale* (CCN) et le *Programme Infrastructure Canada* (PIC/TICQ 1997).

Depuis ce temps, une multiplicité de programmes et/ou fonds ont été créés ou reconduits. Qu'il suffise de mentionner le *Programme Infrastructure Canada* (PIC/TICQ 2000 et PIC/TICQ 2005), le *Programme stratégique d'infrastructures routières* (PSIR 2000) comportant les volets PSIR-F (2002), PSIR-R (2003) et PSIR-STI (2003), le *Fonds canadien d'infrastructures stratégiques* (FCIS 2001 et 2003), le *Plan Chantiers Canada* reposant sur le transfert d'une partie de la taxe d'accise sur l'essence dont la première phase s'étend de 2005-2006 à 2009-2010 alors que la seconde s'échelonne de 2010-2011 à 2013-2014, le *Fonds de stimulation de l'infrastructure* et le *Programme Écofiducie Canada* (2007).

Comme on peut le constater, l'accroissement important du nombre d'ententes à frais partagés dans le domaine des infrastructures de transport, jumelé à la diminution des ressources affectées au soutien administratif, pourrait avoir une incidence sur la capacité du Ministère à gérer et suivre efficacement celles-ci.

C'est la raison pour laquelle le sous-ministre a demandé, en septembre 2008, à la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes (DVIÉP), en collaboration avec la Direction des affaires corporatives (DAC) et la Direction du soutien aux opérations (DSO), d'analyser cette problématique et de proposer des pistes de solution permettant d'améliorer nos façons de faire.

1. ANALYSE DESCRIPTIVE DES ENTENTES CANADA-QUÉBEC

1) Entente Canada-Québec sur l'amélioration du réseau routier dans le secteur québécois de la Capitale nationale (CCN)

Cette entente, qui date du début des années 70, est reconduite d'année en année. La valeur des projets réalisés chaque année est de l'ordre de 5 à 10 millions de dollars.

Au cours de la période 2001-2002 à 2008-2009, les projets McConnell-Laramée (2003-08) et le prolongement de l'autoroute 5 de Gatineau à Lacelles (2006-11) se sont concrétisés via ce programme. Des investissements de 140,8 M\$ furent nécessaires, dont la moitié provenait du gouvernement fédéral.

2) Programme Infrastructure Canada (PIC)

Ce programme a été créé en 2000 et visait à renforcer l'infrastructure municipale des collectivités rurales et urbaines en effectuant des investissements protégeant l'environnement et facilitant la croissance économique à long terme.

Le gouvernement fédéral jumelle la contribution financière de la province, jusqu'à concurrence du tiers du coût de chaque projet d'infrastructure municipal. Le reste des fonds est fourni par les gouvernements provinciaux, territoriaux et municipaux. Le secteur privé et d'autres intervenants sont invités à participer à ces projets. Au Québec, la gestion conjointe du PIC était assurée au fédéral par l'Agence de développement économique du Canada et au provincial par les ministères des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT) et des Transports (MTQ).

Des investissements totaux de 690 M\$ ont été réalisés sous le volet 2 « Infrastructures locales de transport », dont 205 M\$ en provenance du fédéral.

3) Programme stratégique d'infrastructures routières (PSIR)

Annoncé dans le discours du budget fédéral de février 2000, ce programme cherchait à financer des initiatives contribuant à une meilleure intégration du réseau de transport. Ces dernières comprenaient le déploiement de systèmes de transport intelligents, des améliorations aux passages frontaliers et une meilleure planification des transports. Il était conjointement géré par Transports Canada (TC) d'une part, et différentes unités du MTQ d'autre part.

Le PSIR comportait quatre volets répondant à des objectifs différents :

1. *Routes (PSIR-R)*

Le PSIR-R regroupait neuf projets d'infrastructures du réseau routier supérieur. La gestion conjointe de ce volet incombait à TC et au Service d'analyse et de coordination de la programmation (SACP) du MTQ. Ces projets ont généré des investissements totaux de 335,3 M\$, dont une part équivalente de 108,4 M\$ incombait aux deux paliers de gouvernement.

2. *Frontières (PSIR-F)*

Le PSIR-F a permis l'amélioration du tronçon Lacolle-Montréal au coût total de 100 M\$, dont 59 M\$ de la somme provenait à parts égales des deux paliers de gouvernement. La gestion de ce projet fut assurée par TC et la Direction de l'Ouest-de-la-Montérégie.

3. *Systèmes de transports intelligents (PSIR-STI)*

Le PSIR-STI fut à l'origine de deux projets, totalisant des investissements légèrement inférieurs à 6 M\$. Il fut géré conjointement par TC et la Direction du transport routier des marchandises (DTRM) ainsi que le Bureau des relations extérieures (BRE) du MTQ.

4. *Études (PSIR-E)*

Le volet PSIR-E devait promouvoir la planification en matière de transport. Toutefois, il fut peu visible et difficilement identifiable dans la documentation gouvernementale.

4) Fonds sur l'infrastructure frontalière (FIF)

Le FIF est un fonds doté de 600 M\$ et vise les six postes frontaliers canadiens les plus achalandés ainsi que plusieurs autres passages frontaliers. Ce programme fait partie intégrante du *Plan d'action pour une frontière intelligente* signé par les États-Unis et le Canada en décembre 2001. Ce plan d'action s'articule autour de quatre grands axes :

1. Circulation sécuritaire des personnes;
2. Circulation sécuritaire des biens;
3. Sécurité des infrastructures;
4. Échange d'information et coordination dans l'atteinte des objectifs.

Au Québec, ce programme est géré conjointement par TC et le Service des orientations et de la planification stratégique (SOPS) et le SACP.

Grâce à ce fonds, trois projets ont profité d'une subvention fédérale de 72 M\$, soit : A-35 frontalier — segment 4-Saint-Armand; A-55 frontalier; A-73-173 tronçons Beauceville-Frontière.

5) Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique (FCIS)

Le FCIS fut d'abord annoncé dans le budget fédéral de 2001 et était assorti d'un budget de 2 MM\$. En 2003, on ajoutait un autre 2 MM\$, pour porter le total à 4 MM\$. Il met l'accent sur des partenariats modulables avec les gouvernements provinciaux et territoriaux, les administrations municipales et le secteur privé. Il opère en vertu de la *Loi sur le Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique* et est fondé sur un arrangement partenarial entre Infrastructure Canada et les ministères qui ont une vocation directe dans un domaine donné (ex. : Transports Canada) ou les organismes qui ont un mandat de développement régional.

Les projets admissibles en transport comprennent les ouvrages d'infrastructure routière destinés à faciliter la circulation des personnes et des biens sur le réseau autoroutier national ou les routes qui y sont reliées ainsi que sur les grandes lignes du réseau ferroviaire afin d'accroître la productivité, l'efficacité économique et la sécurité du réseau de transport de surface.

Sous FCIS-2001, trois projets ont été lancés, soit : Phase I — R-175 Réserve faunique des Laurentides; A-30 Entente sur les études préliminaires et le partenariat; A-30 Secteur ouest de Châteauguay à Vaudreuil-Dorion. Ils ont nécessité des investissements totaux de 1 025 M\$, dont la moitié émanait du gouvernement fédéral.

Sous FCIS-2003, cinq projets ont été réalisés, soit : R-185 — Tronçon Cabano/Saint-Louis du Ha!-HA!; A-35 — Frontalier — Segment 1 : Saint-Jean sur Richelieu/Saint-Sébastien; A — 50 — Tronçon Thurso/Montebello; Échangeur Dorval; Réhabilitation des infrastructures ferroviaires des chemins de fer d'intérêt local. Ils ont généré des investissements totaux de 803,6 M\$, dont 252 M\$ provenait du fédéral.

6) Taxe fédérale d'accise sur l'essence 2005-2006/2009-2010 (TTAE)

Le TTAE 2005-2006/2009-2010 fut dédié au volet « transport en commun (SOFIL 1) » et générait des investissements totaux de 595,9 M\$, dont 411,8 M\$ provenaient du gouvernement fédéral.

Il reposait sur le transfert d'une partie de la taxe fédérale d'accise sur l'essence.

7) Taxe fédérale d'accise sur l'essence 2010-2011/2013-2014 (TTAE) — *Plan Chantiers Canada*

L'entente cadre sur l'infrastructure Canada-Québec (*Plan Chantiers Canada*) signée en septembre 2008 et dédiée aux villes et collectivités canadiennes repose également sur le transfert des revenus d'une partie de la taxe fédérale d'accise sur l'essence (TTAE). Concrètement, le gouvernement fédéral attribue lesdits fonds aux provinces, aux territoires et aux Premières nations en fonction du nombre d'habitants.

Parmi les projets admissibles, mentionnons les initiatives en transport en commun, les routes et les ponts locaux. Le *Plan Chantiers Canada* fait intervenir de nombreux ministères provinciaux ainsi que différentes unités du MTQ parmi lesquelles nous retrouvons : le Bureau des relations extérieures (BRE), le SOPS, le SACP, la Direction du transport terrestre des personnes (DTTP), de même que les différentes directions territoriales (DT) qui sont appelées à analyser les projets soumis.

Le TTAE 2010-2011/2013-2014 compte cinq volets distincts, dont trois d'entre eux ont débouché sur une entente de contribution signée le 3 septembre 2008. Ces volets sont le *Fonds Chantiers Canada* (FCC 2007), Transport en commun (SOFIL 2) et Financement de base pour les provinces et les territoires. Ces volets devraient générer des investissements totaux d'un peu moins de 3,4 MM\$, dont 1,6 MM\$ seraient versés par le gouvernement fédéral.

8) Écofiducie (2007)

Le 12 février 2007, le gouvernement fédéral annonçait le programme Écofiducie Canada bénéficiant d'une somme de 1,5 MM\$, dont 349,9 M\$ pour le Québec. À la fin de la même année, soit le 6 décembre, le gouvernement provincial bonifiait le *Plan d'action 2006-2012 sur les changements climatiques (PACC)* pour tenir compte de la contribution de 349,9 M\$ sur trois ans du gouvernement fédéral qui sera intégralement versée au *Fonds vert (Ministère du Développement durable, de l'environnement et des parcs) (MDDEP)* et le portera à 1,55 MM\$ sur six ans.

Du *Fonds vert*, le MTQ obtiendra 891,6 M\$ sur six ans, incluant 21,5 M\$ provenant du programme Écofiducie Canada, afin de bonifier l'innovation technologique (15 M\$) et l'adaptation aux impacts (6,5 M\$).

9) Fonds de stimulation de l'infrastructure (FSI)

Le budget fédéral de 2009 prévoit un nouveau fonds de stimulation de l'infrastructure de 4 MM\$ destiné à la réhabilitation ou à la construction de projets d'infrastructure provinciaux, territoriaux, municipaux et communautaires. Un financement est disponible pendant deux ans pour des projets dont la construction peut commencer rapidement et se terminer au cours des saisons 2009 et 2010. Les fonds sont répartis sur une base de

valeur nominale en fonction du nombre d'habitants dans chaque province et territoire. Si les progrès s'avéraient lents ou si les provinces et territoires étaient dans l'impossibilité de verser la contrepartie du gouvernement fédéral, les fonds pourraient être réaffectés à l'infrastructure fédérale de cette province ou à d'autres régions du pays où ils peuvent être rapidement injectés dans l'économie.

Les projets admissibles visent la réhabilitation ou la rénovation d'infrastructures existantes et la construction de nouvelles infrastructures devant être en grande partie terminées le 31 mars 2011. Les catégories de projet admissibles relativement à des actifs provinciaux concernent des infrastructures comme les autoroutes et routes principales, les routes locales et le transport en commun régional. Ces projets peuvent exiger que l'on effectue une évaluation environnementale en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*.

Le FSI devrait générer des investissements totaux de 736 M\$, dont 436 M\$ proviendront du gouvernement fédéral.

2. TABLEAU DESCRIPTIF DU TRAITEMENT DES ENTENTES CANADA-QUÉBEC : PROGRAMMES FÉDÉRAUX D'INVESTISSEMENTS

SOMMAIRE DES ENTENTES CANADA-QUÉBEC : PROGRAMMES FÉDÉRAUX D'INVESTISSEMENTS				
Nom de l'entente	Unité responsable de la négociation	Unité responsable de la gestion de l'entente	Unité responsable de la gestion des projets	Unité responsable des paiements
Entente Canada-Québec sur l'amélioration du réseau routier dans le secteur québécois de la Capitale nationale	Service des relations extérieures	Direction de l'Outaouais <u>Comité de gestion</u> Québec M. Maroun Shaneen, directeur, DO M. Jacques Henri, adjoint M. François Rossignol, adjoint Canada M. Michel Lafleur, TC M. Martin Lelièvre, TC	Direction de l'Outaouais - A-5 - A-50 - Pink road	Direction de l'Outaouais
- Programme Infrastructure Canada (PIC—2000) - TICQ—2000 : travaux d'infrastructures Canada-Québec 2000 - Entente Programme Réno-Systèmes (Projet du volet 2.7 du TICQ 2000, prolongée en 2005 par le Programme d'infrastructure TICQ 2005 le 18 juillet 2005).	Service des relations extérieures	MAMROT/ Service d'analyse et de coordination de la programmation <u>Comité de gestion</u> Québec M. J.-A. Tremblay, co-président, MAMROT - M^{me} Dominique Robert, co-présidente substitut Canada - M^{me} Lucie Perrault, directrice, DEC, co-présidente <i>Le SACP est responsable de la gestion de l'entente pour les volets 2.6 à 2.9 :</i> - Coordination ministérielle - Réclamation au fédéral - Suivi - Comité de gestion - Vérification annuelle	<u>Société Infrastructure Transport (SIT)</u> Gestion des sous-volets 2.1 à 2.5. Volet 2.4 Plan d'action Montréal-Québec DÎM : Recevoir les formulaires de présentation des projets, les compléter et les transmettre à la SIT. <u>MTQ</u> Gestion des sous-volets 2.6 à 2.9. Les DT sont impliquées notamment pour: - Identifier et programmer les projets; - Compléter, transmettre et recevoir les formulaires de présentation; - Analyser la recevabilité des projets... Les COM : - Préparer un plan de communication et planifier les annonces avec le fédéral.	- SACP pour le suivi des dépenses réalisées, les réclamations au fédéral et paiement à la STM; - Les DT pour les volets 2.6 et 2.7 et recommandation de paiement; - Société Infrastructure Transport pour les volets 2.1 à 2.5 et 2.8.

SOMMAIRE DES ENTENTES CANADA-QUÉBEC : PROGRAMMES FÉDÉRAUX D'INVESTISSEMENTS				
Nom de l'entente	Unité responsable de la négociation	Unité responsable de la gestion de l'entente	Unité responsable de la gestion des projets	Unité responsable des paiements
- Programme stratégique d'infrastructures routières (PSIR 2000) : Volet - Construction routière (PSIR-R)	Service des relations extérieures	Service d'analyse et de coordination de la programmation <u>Comité de gestion</u> Québec M ^{me} Dominique Robert, chef du Service d'analyse et de coordination de la programmation Canada M. Martin Lelièvre, TC	9 projets dans 5 directions différentes : Laval — Mille-Îles; Est-de-la-Montérégie; Île-de-Montréal; Chaudière-Appalaches; Bas-Saint-Laurent — Gaspésie — Îles-de-la-Madeleine 1.1 A—15, Ville de Boisbriand 1.2 A—40 E, entre le boulevard des Sources et de l'A—520 1.3 A—40 O, entre le boulevard des Sources et de l'A—520 1.4 Tunnel Notre-Dame-de-Grâce 1.5 A—10 et boul. Taschereau 1.6 A—40, Rond-point de l'Acadie 1.7 A—20 2.1 Route 185, 2^e rang à la route de la Plaine 2.2 Route 185, secteur de la route 295	- Centralisation au SACP des réclamations des 5 directions impliquées dans les projets pour porter la réclamation au fédéral; - Les 5 directions qui sont maîtres-d'œuvre des projets paient leurs fournisseurs respectifs; - DT : Transmission au SACP des documents justifiant les réclamations au fédéral.
- Programme stratégique d'infrastructures routières (PSIR 2000) : Volet - Passages frontaliers (PSIR-F)	Service des relations extérieures	Direction de l'Ouest-de-la-Montérégie <u>Comité de gestion</u> Québec M. Bernard Caron, directeur, DOM Canada M. Martin Lelièvre, TC	Direction de l'Ouest-de-la-Montérégie	Direction de l'Ouest-de-la-Montérégie

SOMMAIRE DES ENTENTES CANADA-QUÉBEC : PROGRAMMES FÉDÉRAUX D'INVESTISSEMENTS				
Nom de l'entente	Unité responsable de la négociation	Unité responsable de la gestion de l'entente	Unité responsable de la gestion des projets	Unité responsable des paiements
- Programme stratégique d'infrastructures routières (PSIR 2000) : Volet ➤ Systèmes de transport intelligents (PSIR-STI) ➤ Projet : Conception et développement d'un système de détection de véhicule agricole	Service des relations extérieures	Direction du transport routier des marchandises et Service des relations extérieures <u>Comité de gestion</u> Québec M. René Martel, DTRM M ^{me} Lise Filion, SRE Canada M ^{me} Susan Spencer, TC	Direction de la sécurité en transport et Direction du transport routier des marchandises	Direction du transport routier des marchandises et Direction des Laurentides-Lanaudière
Fonds sur l'infrastructure frontalière (FIF)	Service des relations extérieures	Service d'analyse et de coordination de la programmation <u>Comité de gestion</u> Québec M ^{me} Dominique Robert, co-présidente M. Bernard Letarte Canada M. Martin Lelièvre, co-président, TC	- Autoroute 35 (volet frontalier)/Direction de l'Est-de-la - Montérégie - Autoroute 55/Direction de l'Estrie - Autoroute 73-Route 173/Direction de la Chaudière-Appalaches	Processus - Les DT estiment les dépenses engagées pour un exercice financier (ex. : 2009-2010) et les transmettent au SACP du MTQ; - Le SACP achemine l'estimation aux instances fédérales; - Le fédéral gèle les fonds jusqu'à hauteur de l'estimation fournie; - Le (les) entrepreneur(s) présente(nt) leurs factures aux DT et ces dernières débitent le fédéral à partir du compte « 901 » de SAGIR; - À la demande du SACP, les responsables de projet des DT récupèrent les informations de SAGIR ainsi que les pièces justificatives afférentes. Après réception de ces documents, le SACP les achemine au fédéral pour approbation et paiement, jusqu'à hauteur de l'estimation initiale.

SOMMAIRE DES ENTENTES CANADA-QUÉBEC : PROGRAMMES FÉDÉRAUX D'INVESTISSEMENTS				
Nom de l'entente	Unité responsable de la négociation	Unité responsable de la gestion de l'entente	Unité responsable de la gestion des projets	Unité responsable des paiements
Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique (FCIS—2001) [Entente sur l'élargissement à 4 voies divisées de la route 73/175]	Service des relations extérieures	Bureau de gestion de projet de l'axe routier 73/175 <u>Comité de gestion</u> Québec M. Jean-François Saulnier, co-président M. Bernard Letarte Canada M. Martin Lelièvre, co-président, TC	Direction de la Capitale-Nationale/Direction Saguenay-Lac-Saint-Jean-Chibougamau	Direction de la Capitale-Nationale/Direction Saguenay-Lac-Saint-Jean-Chibougamau
Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique (FCIS 2003)	Service des relations extérieures	Service d'analyse et de coordination de la programmation <u>Comité de gestion</u> Québec M ^{me} Dominique Robert, co-présidente M. Bernard Letarte Canada M. Martin Lelièvre, co-président, TC	- Route 185 [DT BSGÎM] - Autoroute 50 [DT Outaouais] - Échangeur Dorval [DT ÎM] - A-35 [DT EM]	- Les DT estiment les dépenses engagées pour un exercice financier (ex. : 2009-2010) et les transmettent au SACP du MTQ; - Le SACP achemine l'estimation aux instances fédérales; - Le fédéral gèle les fonds jusqu'à hauteur de l'estimation fournie; - Le (les) entrepreneur(s) présente(nt) leurs factures aux DT et ces dernières débitent le fédéral à partir du compte « 901 » de <i>SAGIR</i>; - À la demande du SACP, les responsables de projet des DT récupèrent les informations de <i>SAGIR</i> ainsi que les pièces justificatives afférentes. Après réception de ces documents, le SACP les achemine au fédéral pour approbation et paiement, jusqu'à hauteur de l'estimation initiale.
Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique (FCIS 2003) [Ajout au programme—Entente sur l'autoroute 30, volet 1]	Service des relations extérieures	Bureau de projet de l'autoroute 30 <u>Comité de gestion</u> Québec M. Antoine Robitaille, s-m. a. - DGMO — co-président [avril 2007 à octobre 2007] M. Jacques Gagnon, s-m. a. - DGMO — co-président [novembre 2007 à mars	Direction générale de Montréal et de l'Ouest	Direction générale de Montréal et de l'Ouest

SOMMAIRE DES ENTENTES CANADA-QUÉBEC : PROGRAMMES FÉDÉRAUX D'INVESTISSEMENTS				
Nom de l'entente	Unité responsable de la négociation	Unité responsable de la gestion de l'entente	Unité responsable de la gestion des projets	Unité responsable des paiements
		2008] M. Jean Couture, s-m. a. - DGPST Canada M ^{me} Evelyn Marcoux, directrice générale, programmes d'infrastructure de surface, Infrastructure Canada (IC) — co-présidente [avril 2007 à août 2007] M. Martin Lelièvre, directeur, autoroute 30 et projets du Québec, TC — co-président [septembre 2007 à mars 2008] M ^{me} Carol Beal, s. m.-a. aux opérations des programmes, Infrastructure Canada (IC) M. Glen P. Carlin, directeur général, Les ponts Jacques-Cartier et Champlain inc. Bureau de projet de l'autoroute 30 M. Paul-André Fournier M. Michel Bélanger		
Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique (FCIS 2003) [Ajout au programme—Entente sur l'autoroute 30, volet 2]	Service des relations extérieures	Direction générale de Montréal et de l'Ouest Bureau de projet de l'autoroute 30 M. Jacques Fillion M. Michel Bélanger M. Stéphane Boileau	Direction générale de Montréal et de l'Ouest Bureau de projet de l'autoroute 30 M. Jacques Fillion M. Michel Bélanger M. Stéphane Boileau	Direction générale de Montréal et de l'Ouest Bureau de projet de l'autoroute 30 M. Jacques Fillion M. Michel Bélanger M. Stéphane Boileau
Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique — FCIS 2003 [Réhabilitation des infrastructures ferroviaires des chemins de fer d'intérêt local] (CFIL)	Service des relations extérieures	Direction du transport maritime, aérien et ferroviaire <u>Comité de gestion de l'Entente Québec</u> M. André Meloche, directeur, DTMAF, — co-président M ^{me} Josée Hallé Canada M Martin Lelièvre, directeur, autoroute 30 et projets du Québec, co-président — TC	9 composantes de réhabilitation des infrastructures : - Chemin de fer de la Matapédia et du Golfe (CFM) - Chemin de fer de Charlevoix (CFC) - Ottawa central railway (OCR) - Chemins de fer Québec-Gatineau (CFQG) - Chemins de fer St-Laurent et Atlantique (CFSLA)	

SOMMAIRE DES ENTENTES CANADA-QUÉBEC : PROGRAMMES FÉDÉRAUX D'INVESTISSEMENTS				
Nom de l'entente	Unité responsable de la négociation	Unité responsable de la gestion de l'entente	Unité responsable de la gestion des projets	Unité responsable des paiements
			- Chemin de fer Montréal, Maine et Atlantique (CFMMA) - Ottawa valley railway (OVR) - Chemin de fer Lanaudière (CFL) - Chemin de fer Québec Central (CFQC)	
Transfert des revenus d'une partie de la taxe fédérale d'accise sur l'essence [2005-2006 à 2009-2010] ➤ Volet transport en commun (SOFIL 1)	Ministère des Finances, Direction générale des relations fédérales-provinciales <i>Pour le MTQ, le Bureau des relations extérieures, le Service des orientations et de la planification stratégique ainsi que la Direction du transport terrestre des personnes interviennent dans les négociations québécoises à divers niveaux.</i> <u>Comité de suivi de l'Entente Québec</u> M. Luc Monty, s.-m. a., MFQ M. Jean-Pierre Bastien, s.-m. a., MTQ M. Jacques Tremblay, s.-m. a., MAMROT Canada - M^{me} Carol Beal, s.-m. a., co-présidente, Infrastructure Canada - M^{me} Manon Brassard, vice-présidente, Développement économique Canada.	La SOFIL gère les fonds qui lui sont confiés en vertu des règles édictées par l'Entente. <u>CA de la SOFIL</u> M. Luc Monty, s.-m. a., MFQ M. Jean-Pierre Bastien, s.-m. a., MTQ M. Jacques Tremblay, s.-m. a., MAMROT - M^{me} Madeleine Caron, MDEIE - M^{me} Suzanne Lévesque, MFQ - Deux (2) représentants du milieu municipal La SOFIL ne dispose pas de personnel. Or, elle procède par ententes de services (mandats) auprès du MTQ (DAC) s'il s'agit de transport en commun ou du MAMROT pour les autres projets d'infrastructures municipales et de la SAAQ en ce qui concerne la perception du droit additionnel sur les grosses cylindrées. La SACP est responsable de l'entente SOFIL au MTQ. Le suivi de l'entente « volet transport en commun » est effectué par la DTTP.	Les unités responsables de la gestion des projets relèvent des sociétés de transport en commun et/ou des organismes municipaux et intermunicipaux de transport en commun ou de municipalités. La DTTP élabore et révisé le Programme d'aide aux immobilisations en transport en commun de la SOFIL. Le SACP fait valider les projets de voirie locale par les DT. Tous les projets en voirie locale ou en transport en commun sont autorisés par le ministre des Transports.	Les DT font l'analyse des projets soumis et demandent à la DRF de procéder à l'envoi d'un ordre de paiement au MFQ. Le MFQ procède au versement de la subvention à l'organisme de transport.

SOMMAIRE DES ENTENTES CANADA-QUÉBEC : PROGRAMMES FÉDÉRAUX D'INVESTISSEMENTS				
Nom de l'entente	Unité responsable de la négociation	Unité responsable de la gestion de l'entente	Unité responsable de la gestion des projets	Unité responsable des paiements
Plan Chantiers Canada : Entente-cadre sur l'infrastructure Canada-Québec, en date du 3 septembre 2008 ➤ Transfert des revenus d'une partie de la taxe fédérale d'accise sur l'essence [2010-2011 à 2013-2014] ➤ Volet transport en commun (SOFIL 2)	Ministère des Finances, Direction générale des relations fédérales-provinciales <i>Pour le MTQ, le Bureau des relations extérieures, le Service des orientations et de la planification stratégique ainsi que la Direction du transport terrestre des personnes interviennent dans les négociations québécoises à divers niveaux.</i> <u>Comité de suivi de l'Entente Québec</u> • M. Luc Monty, s.-m. a., MFQ • M. Jean-Pierre Bastien, s.-m. a., MTQ • M. Jacques Tremblay, s.-m. a., MAMROT Canada • M^{me} Carol Beal, s.-m. a., co-présidente, Infrastructure Canada • M^{me} Manon Brassard, vice-présidente Développement économique Canada.	La SOFIL gère les fonds qui lui sont confiés en vertu des règles édictées par l'Entente. <u>CA de la SOFIL</u> • M. Luc Monty, s.-m. a., MFQ • M. Jean-Pierre Bastien, s.-m. a., MTQ • M. Jacques Tremblay, s.-m. a., MAMROT • M^{me} Madeleine Caron, MDEIE • M^{me} Suzanne Lévesque, MFQ La SACP est responsable de l'entente SOFIL au MTQ. Le suivi de l'entente « volet transport en commun » est effectué par la DTTP.	La Direction du transport terrestre des personnes élabore et révisé le Programme d'aide aux immobilisations en transport en commun de la SOFIL. Les unités responsables de la gestion des projets relèvent des sociétés de transport en commun et/ou des organismes municipaux et intermunicipaux de transport en commun ou de municipalités. Le SACP fait valider les projets de voirie locale par les DT. Tous les projets en voirie locale ou en transport en commun sont autorisés par le ministre des Transports.	Les DT font l'analyse des projets soumis et demandent à la Direction des ressources financières de procéder à l'envoi d'un ordre de paiement au MFQ. Le MFQ procède au versement de la subvention à l'organisme de transport.
Plan Chantiers Canada : ➤ Fonds pour les portes d'entrée et les passages frontaliers (2007)	Service des relations extérieures			
Plan Chantiers Canada : ➤ Fonds national des partenariats public-privé (2007)	Service des relations extérieures			
Plan Chantiers Canada : ➤ Fonds Chantiers Canada 2007 (FCC)	Service des relations extérieures et Service des orientations et de la planification stratégique	<u>Bureau de projet de l'autoroute 30</u> M. Jacques Filion M. Michel Bélanger M. Stéphane Boileau	• Parachèvement de A-30 [Bureau de projet de l'autoroute 30]	Direction générale de Montréal et de l'Ouest

SOMMAIRE DES ENTENTES CANADA-QUÉBEC : PROGRAMMES FÉDÉRAUX D'INVESTISSEMENTS				
Nom de l'entente	Unité responsable de la négociation	Unité responsable de la gestion de l'entente	Unité responsable de la gestion des projets	Unité responsable des paiements
		<u>Bureau de gestion de projet de l'axe routier 73/175</u> M. Jean-François Saulnier	• Route 175 – phase 2	Direction générale de Québec et de l'Est
		Service d'analyse et de coordination de la programmation	• A-73 – phase 2 Direction de Chaudière-Appalaches	Direction générale de Québec et de l'Est
		Service d'analyse et de coordination de la programmation	• Réno-systèmes, phase 3 Société des transports de Montréal/	Direction générale de Montréal et de l'Ouest
		Service d'analyse et de coordination de la programmation	• Route 185 Direction du Bas-Saint-Laurent, de la Gaspésie et des Îles-de-la-Madeleine	Direction générale de Québec et de l'Est
Plans Chantiers Canada : ➤ Financement de base pour les provinces et territoires	<u>Niveau 1</u> Ministère des Finances et Secrétariat du Conseil du trésor <u>Niveau 2</u> Bureau des relations extérieures et Service des orientations et de la planification stratégique du MTQ	Le SACP est responsable du suivi de l'entente.	• Québec Échangeur 440/740	Direction de la Capitale-Nationale
			• Mirabel A-15	Direction des Laurentides-Lanaudière
			• Villeroy A-20/voie ferrée	Direction de la Mauricie-Centre-du-Québec
			• Anjou A-25	Direction de l'Île-de-Montréal
			• St-Jacques le Mineur A-15	Direction de la Montérégie Est
			• Laval (Ste-Rose) A-15	Direction de l'Île-de-Montréal
			• Montréal-Viger A-720	Direction de l'Île-de-Montréal
			• La Tuque R-155	Direction de la Mauricie-Centre-du-Québec

SOMMAIRE DES ENTENTES CANADA-QUÉBEC : PROGRAMMES FÉDÉRAUX D'INVESTISSEMENTS				
Nom de l'entente	Unité responsable de la négociation	Unité responsable de la gestion de l'entente	Unité responsable de la gestion des projets	Unité responsable des paiements
			• St-Sauveur, pont d'étagement R-364	Direction des Laurentides-Lanaudière
			• Matagami R-109	Direction de l'Abitibi-Témiscamingue
			• 1 aéroport (Purvunituk)	Bureau de la coordination du Nord-du-Québec
Fonds de stimulation de l'infrastructure	<u>Niveau 1</u> Ministère des Finances et Secrétariat du Conseil du trésor <u>Niveau 2</u> Bureau des relations extérieures et Service des orientations et de la planification stratégique du MTQ		DT pour les projets routiers et les organismes publics de transport en commun pour les projets de transport en commun	DT concernées
Écofiducie Canada (2007) Intégré au <i>Fonds vert (MDDEP)</i> .	Service des relations extérieures			

3. ÉVOLUTION DES MODALITÉS ET DES EXIGENCES DANS LES ENTENTES

Au fil du temps, les unités du Ministère affectées au soutien administratif des ententes ont dû s'adapter à des modalités et des exigences de plus en plus lourdes et contraignantes.

Les exigences reliées à la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (LCEE)*, entrée en vigueur en 1995 et modifiée en 2003, ont eu un impact non négligeable sur la coordination et la gestion de nombreux projets. Par cette Loi, le gouvernement fédéral stipulait qu'aucune facturation ne pouvait être transmise à TC sur des projets ciblés LCEE tant et aussi longtemps que ces derniers n'avaient pas reçu l'aval du fédéral en matière d'évaluation environnementale. Ainsi, cette disposition qui touchait le tiers des projets associés au PSIR-R a entraîné une certaine lourdeur administrative ainsi qu'une coordination de plus en plus difficile entre les divers intervenants.

De même, le système informatique de gestion des contributions fédérales (HCOMS) mis en place par TC s'est considérablement complexifié et exige un effort d'apprentissage important du personnel affecté à leur suivi. Les annexes B et leur révision (liste des projets inscrits à l'entente), les autorisations de contrats de même que les réclamations de remboursement des participations fédérales dépendent de cet outil.

Finalement, l'étendue des activités de vérification et d'évaluation ainsi que l'augmentation des exigences qui y sont rattachées sont indéniables. Les ressources disponibles à la DVIÉP ne permettent pas d'assurer un suivi adéquat d'ententes en constante progression. C'est la raison pour laquelle, le 22 mars 2007, le Comité de vérification interne et d'évaluation de programmes du MTQ décidait de retirer de la programmation 2007-2008 les mandats de vérification d'ententes Canada-Québec. De plus, il précisait que les futures ententes devraient être confiées à des firmes externes pour libérer les professionnels en vérification et leur permettre de réaliser des travaux à valeur ajoutée pour le Ministère.

4. ENJEUX MINISTÉRIELS

Enjeu 1

Coordination entre le personnel affecté à la négociation des ententes et les ressources mandatées pour gérer ces dernières.

Enjeu 2

Nombre croissant d'ententes entraîne des besoins grandissants pour gérer les ressources qui sont affectées à leur suivi.

Enjeu 3

Capacité organisationnelle des unités centrales à contribuer à l'atteinte d'une gestion efficace des ententes Canada-Québec (particulièrement au niveau du plan de vérification et de l'évaluation de ces ententes).

5. CONSTATATIONS - ANALYSE DU TRAITEMENT DES ENTENTES

- **Au cours de la période 2001-2002 à 2008-2009, nous ne comptons pas moins de 10 programmes d'infrastructures de transport à frais partagés, dont deux sont le prolongement ou la continuité de programmes existants:**
 1. Entente Canada-Québec sur l'amélioration du réseau routier dans le secteur québécois de la Capitale nationale [CCN];
 2. Programme Infrastructure Canada [PIC — 2000];
 3. Programme stratégique d'infrastructures routières [PSIR-2000];
 4. Fonds sur l'infrastructure frontalière [FIF — 2003];
 5. Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique [FCIS — 2001];
 6. Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique [FCIS — 2003];
 7. Transfert de la taxe fédérale d'accise sur l'essence [TTAEPCC —2005-2006/2009-2010];
 8. Plan Chantiers Canada [PCC —2010-2011/2013-2014];
 9. Programme Écofiducie Canada;
 10. Fonds de stimulation de l'infrastructure.
- **Au fédéral, ces programmes à frais partagés font maintenant intervenir un coordonnateur, en l'occurrence *Infrastructure Canada*, qui a la charge de négocier l'entente et de déléguer les responsabilités selon la nature des interventions. Notamment, lorsque les volets de l'entente touchent aux infrastructures de transport ou à d'autres types d'infrastructures, Transports Canada et/ou Développement économique Canada sont interpellés.**
- **Au Québec, ces programmes à frais partagés en matière d'infrastructures de transport font intervenir le ministère des Finances, le Secrétariat du Conseil du trésor, le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, ainsi que le MTQ. Dans ce dernier cas, sans omettre les différentes DT, au moins une douzaine d'unités administratives sont interpellées. De plus des entités telles que la *Société Infrastructure Transport (SIT)* et la *Société de financement des infrastructures locales (SOFIL)* ont été créées afin de s'approprier certains aspects des programmes.**
- **De 2001-2002 à 2008-2009, nous estimons que l'effort total consenti par le MTQ à la gestion des différents programmes partagés d'infrastructures de transport s'élève à 147 ETC, soit en moyenne 18,4 ETC par année, avec une charge en constante croissance à partir de 2004-2005. Monétairement, il s'agit d'une ponction de 38,7 M\$ sur les budgets du Ministère. Cette somme comprend 9,5 M\$ versés en salaires et avantages sociaux, des honoraires professionnels, des frais de déplacement, les coûts administratifs, les activités de communication, les frais juridiques et les sommes versées à**

l'agence des partenariats publics-privés du Québec tels que présentés au tableau 6. Globalement, l'ensemble des ressources nécessaires correspond à celles dont disposent certaines de nos DT.

- Pour la même période, les programmes à frais partagés ont généré des investissements totaux d'environ 9 MM\$, dont 3,7 MM\$ provenaient du gouvernement fédéral. C'est donc dire que l'effort de gestion consenti par le Ministère équivaut à 1,1 % des investissements fédéraux réalisés au cours de la période, ce qui est en soit raisonnable.
- Au cours de cette période, les modalités et les exigences imparties aux ententes ont évolué considérablement : obligation de tenir compte de la Loi canadienne d'évaluation environnementale, familiarisation d'une partie du personnel au système informatique de suivi développé et utilisé par Transports Canada, accroissement de l'étendue des activités de vérification et exigences accrues. Ces changements, qui sont apparus au fil des dernières années, exercent une pression croissante sur les unités centrales du Ministère.
- Entre 2001-2002 et 2007-2008, un peu plus de 3 ETC ont été consacrés aux activités de vérification et d'évaluation des ententes Canada-Québec. La plus grande partie de ces ressources furent affectées à la vérification de programmes tels TICQ-2000, PSIR-R, PSIR-F, PSIR-STI et FCIS—A-30. En cours de route, c'est plus d'une vingtaine de mandats de vérification ainsi que deux rapports d'évaluation qui ont porté sur ces ententes.
- Les constats précédents reflètent un potentiel d'amélioration de la coordination et une inadéquation entre les besoins sans cesse grandissants et une capacité organisationnelle limitée en vérification et en évaluation.

6. ÉVALUATION DU COÛT NET DES SUBVENTIONS DU FÉDÉRAL DANS LE CADRE DES ENTENTES

Nom de l'unité administrative:Ministère des Transports (MTQ)

Nom et numéro de l'entente:Toutes Ententes

Personne-ressource:Paul Provençal (DVIÉP)

Ressources	Données non disponibles	2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007	2007-2008	2008-2009	Estimation ou réel
ETC ¹ (n)		6,28	7,96	13,27	19,95	28,96	30,23	25,54	15,34	146,52
Salaires bruts ² (\$)		362 049	548 072	878 082	1 330 196	1 842 755	1 959 718	1 664 558	951 863	9 537 293
Honoraires professionnels ³ (\$)		52 500	42 000	43 080	143 711	5 026 790	7 469 053	5 495 328	2 326 448	20 598 910
Contrats d'autre nature ⁴ (\$)		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Formation ⁵ (\$)		0	1 500	6 248	20 046	25 329	18 894	20 346	15 868	108 231
Frais de déplacement ⁶ (\$)		9 000	9 450	43 129	57 419	39 295	63 233	58 141	63 475	343 142
Coûts administratifs ⁷ (\$)		77 100	74 869	123 977	173 175	186 571	193 177	135 776	87 732	1 052 377
Activités de communication ⁸ (\$)		0	0	0	18 375	55 843	62 896	31 574	10 605	179 293
Autres ⁸ (\$)		0	69 000	90 000	136 290	359 361	1 530 171	3 814 101	874 568	6 873 491
TOTAL (\$)		485 649	744 891	1 184 516	1 879 212	7 535 944	11 297 141	11 219 824	4 330 559	38 692 737

¹ Ressources internes

² Comprend primes, bonis et temps supplémentaire.

³ Incluant avenants. [Joindre une liste des contrats signés.](#)

⁴ Spécifier la nature du contrat (onglet nature du fichier Excel)

⁶ Autres que ceux liés à la formation

⁸ Spécifier la nature des coûts (Frais juridiques, avantages sociaux, sommes versées à l'Agence des partenariats publics-privés)

Ententes Canada-Québec: Programmes fédéraux d'investissement sur les infrastructures de transport, 2001-2002 à 2008-2009

PROGRAMME	BUDGET PRÉVU (M \$)				
	Fédéral	Québec	Partenaires	Travaux non inclus à l'entente	Total
Entente Canada-Québec sur l'amélioration du réseau routier dans le secteur québécois de La Capitale nationale [CCN]	72,81	73,27	2,12	0,00	148,20
- A-5 Gatineau à Lacelles (2006-11)	33,30	33,30	0	0	66,60
- Écran anti-bruit — Boul. St-Raymond	0,72	0,72	0	0	1,44
- Écran anti-bruit — Boul. Maloney	1,69	2,15	2,12	0	5,96
- McConnell-Laramée (2003-08)	37,10	37,10	0	0	74,20
Programme Infrastructure Canada [PIC 2000]	205,00	205,00	205,00	75,00	690,00
Volet 2 Infrastructures locales de transport	101,90	74,80	127,20	75,00	378,90
Entente Programme Réno-Système—Phase 1 (2004-03)	103,10	130,20	77,80	0	311,10
<i>* Projet du volet 2.7 de TICQ 2000 qui a été prolongé le 2005-07-18 par le Programme d'infrastructures TICQ 2005</i>					
- 103 137 650 \$ (Fédéral)	103,10	0	0	0	103,10
- 130 179 850 \$ (MTQ)	0	130,20	0	0	130,20
- 38 886 250 \$ (AMT)	0	0	38,90	0	38,90
- 38 886 250 \$ (STM)	0	0	38,90	0	38,90
Programme stratégique d'infrastructures routières [PSIR 2000]	140,85	140,85	26,50	133,00	441,20
Volet PSIR-R (2003-08-29)	108,40	108,40	26,50	92,00	335,30
- A-10 Échangeur Taschereau, Longueuil (2003-08-29)	12,70	12,70	26,50	60,10	112,00
- A-15 Chaussée à Boisbriand, tunnel à NDG (2003-08-29)	2,00	2,00	0	0	4,00
- A-20 Ponts jumeaux, Lévis (2003-08-29)	11,80	11,80	0	0	23,60
- A-40 Réfection chaussée en béton et rond-point L'Acadie (2003-08-29)	53,60	53,60	0	0	107,20
- R-185 tronçons Rivière-du-Loup, Saint-Antonin et Dégéris (2003-08-29)	28,30	28,30	0	31,90	88,50
Volet PSIR-F (2002-07-02)	29,50	29,50	0	41,00	100,00
- A-15 Tronçon Lacolle-Montréal (2002-07-02)	29,50	29,50	0	41,00	100,00
Volet PSIR-STI (2003-08-29)	2,95	2,95	0	0	5,90
- PS de développement des systèmes de transport intelligents au Québec — AMT (2003-03-27)	0,25	0,25	0	0	0,50
- Systèmes météoroutiers, communication véhiculaire et architecture (2007-04-23)	2,70	2,70	0	0	5,40

Fonds sur l'infrastructure frontalière [FIF 2003]	72,00	230,57	0,00	13,00	315,57
- A-35 Frontalier — Segment 4: Saint-Armand (2007-11-08)	13,00	38,57	0	0	51,57
- A-55 Frontalier (2007-11-08)	7,50	7,50	0	0	15,00
- A-73 Tronçon Beauceville/Saint-Georges R-173 Tronçon Saint-Georges/Frontière (2007-11-08)	51,50	184,50	0	13,00	249,00
Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique [FCIS 2001]	512,50	512,50	0,00	0,00	1 025,00
- R-175 Réserve faunique des Laurentides — Phase 1 (2007-11-08)	262,50	262,50	0	0	525,00
- A-30 Entente sur les études préliminaires et le partenariat (2004-05-21)	10,50	10,50	0	0	21,00
- A-30 Secteur Ouest de Chateauguay à Vaudreuil Dorion. Secteur Est à la charge du Québec	239,50	239,50	0	0	479,00
Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique [FCIS 2003]	252,00	362,37	65,00	124,26	803,63
- R-185 Tronçon Cabano/Sain-Louis du Ha!-Ha! (2007-11-08)	85,00	92,24	0	13,36	190,60
- A-35 Frontalier — Segment 1: Saint-Jean sur Richelieu/Saint-Sébastien (2007-11-08)	44,00	96,33	0	0	140,33
- A-50 Tronçon Thurso/Montebello (2007-11-08)	38,00	98,80	0	110,90	247,70
- Échangeur Dorval (2007-11-08) * 55 000 000 \$ (Fédéral) * 55 000 000 \$ (MTQ) ¹ * 30 000 000 \$ (STM) * 10 000 000 \$ (ADM)	55,00	55,00	40,00	0	150,00
- Réhabilitation des infrastructures ferroviaires des chemins de fer d'intérêt local — CFIL (2007-11-08)	30,00	20,00	25,00	0	75,00
Transfert des revenus d'une partie de la taxe fédérale d'accise sur l'essence (TTAE): 2005-2006/2009-2010 <i>Volet transport en commun (SOFIL 1)</i>	411,77	92,04	92,04	0	595,85
Plan Chantiers Canada: Entente cadre sur l'infrastructure Canada-Québec [2008-09-03] Transfert des revenus d'une partie de la taxe fédérale d'accise sur l'essence (TTAE): 2010-2011/2013-2014	1 558,80	1691,20	99,80	0	3 349,80

- Fonds Chantiers Canada (FCC 2007)	1 058,90	1 090,50	99,80	0	2 249,20
* Parachèvement A-30	465,00	465,00	0	0	930,00
* R-175 — Phase 2	112,50	112,50	0	0	225,00
* A-73 — Tronçon Beauceville/ Saint-Georges (Phase 2)	75,00	75,00	0	0	150,00
* Réno-systèmes — Phase 2	149,70	149,70	99,80	0	399,20
* R-185 — Tronçon Cabano/ Nouveau-Brunswick	256,70	288,30	0	0	545,00
- Volet transport en commun (SOFIL 2)	414,8	285,2	0²	0	700,0
- Fonds sur les portes d'entrée et les passages frontaliers (2007)	0	0	0	0	0
- Fonds national des partenariats public-privés (2007)	0	0	0	0	0
- Financement de base pour les provinces et les territoires	85,10	315,50	0	0	400,60
* Échangeur 440/740 — Québec	21,50	228,50	0	0	250,00
* A-20 — Villeroi/Voie ferrée	9,20	20,00	0	0	29,20
* A-25 — Anjou	5,20	5,20	0	0	10,40
* A-15 — Saint-Jacques Le Mineur	3,70	3,70	0	0	7,40
* A-15 — Sainte-Rose (Laval)	15,20	15,70	0	0	30,90
* Tunnel A - Ville-Marie	9,70	13,80	0	0	23,50
* R-364 — Pont d'étagement Saint-Sauveur	2,90	2,90	0	0	5,80
* R-109 — Matagami	2,70	2,70	0	0	5,40
* Aéroport — Purvunituk	15,00	23,00	0	0	38,00
Fonds de stimulation de l'infrastructure³	436,00	300,00	0	0	736,00
ÉcoFiducie Canada (2007)	21,50	870,10	0	0	891,60
GRAND TOTAL	3 683,23	4 477,90	490,46	345,26	8 996,85

1. Sur le montant de 55 M\$, 11 provient du résiduel non dépensé de PIC-1997.

2. La part impartie aux municipalités n'est pas encore arrêtée.

3. Un montant de 136 M\$ est affecté aux installations portuaires fédérales de Trois-Rivières et Sept-Îles.

CCN Entente sur le réseau routier de l'Outaouais

CFIL Chemin de fer d'intérêt local

FCC Fonds Chantier Canada

FCIS Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique

FIF Fonds sur l'infrastructure frontalière

FIRF Fonds sur l'infrastructure routière et frontalière

PIC Programme Infrastructure Canada

PSIR Programme stratégique d'infrastructures routières

PSIR-R Programme stratégique d'infrastructures routières — volet routier

PSIR-F Programme stratégique d'infrastructures routières — volet frontalier

PSIR-STI Programme stratégique d'infrastructures routières — volet système de transport intelligent

SOFIL Société de financement des infrastructures locales

TICQ Travaux d'infrastructures Canda-Québec

TTAE Transfert de la taxe d'accise sur l'essence

7. RECOMMANDATIONS

Considérant la charge croissante de travail que représentent la coordination et la gestion des programmes d'infrastructures de transport à frais partagés pour les unités centrales du MTQ et que l'éparpillement des responsabilités entre plusieurs unités administratives rend leur suivi difficile, nous recommandons :

- La constitution d'un *Guichet unique à la Direction des affaires corporatives (Bureau des relations extérieures)* pour gérer, agir à titre de registraire officiel des ententes, assurer le suivi et coordonner les vérifications et évaluations exigées par le fédéral.

Ce dernier s'appliquerait à l'ensemble des programmes à frais partagés des infrastructures de transport, de telle sorte que l'unité coordonnatrice négocierait, gérerait, agirait à titre de registraire officiel des ententes, assurerait le suivi et coordonnerait les vérifications et évaluations requises par le fédéral. Dans ce cadre, la direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes fournirait un service conseil quant à l'élaboration des devis pour l'engagement de firmes spécialisées en vérification ou en évaluation. À la limite, ce modèle pourrait chapeauter des ententes à fais partagés d'autres types (ex. aménagement du territoire, culturel, etc.).

- Le gouvernement fédéral s'est engagé à couvrir 50 % des frais admissibles pour l'ensemble des projets exécutés, y incluant les frais de vérification. Aussi, les ententes prévoient qu'une somme égalant 1 % de la valeur totale de chacune d'elles doit servir aux évaluations des projets visés ainsi qu'à la planification, la recherche et au développement s'y rapportant. Donc, les ententes devraient réserver spécifiquement des sommes destinées à la vérification et à l'évaluation à même les budgets globaux des frais admissibles. Pour la réalisation des mandats de vérification et d'évaluation, le Ministère devrait avoir le même pourcentage des frais payés que le pourcentage moyen de ses frais payés par le fédéral.

Ultimement, l'objectif recherché serait de faciliter le suivi des programmes, d'en assurer une reddition de comptes efficace ainsi que de permettre le transfert des connaissances et compétences qui y sont associées. Par une plus grande transparence et efficience, cette nouvelle façon de faire améliorerait la gouvernance.