



# 7.

## Situation du Bureau du vérificateur général

**Rapport annuel 2019**

Bureau du vérificateur général  
de la Ville de Montréal



# TABLE DES MATIÈRES

<b>7. Situation du Bureau du vérificateur général</b>	<b>545</b>
7.1. Résultats financiers	545
7.2. Nombre de rapports d'audit produits	546
7.3. Ressources humaines	547
7.3.1. Portrait actuel et futur de la main-d'oeuvre	548
7.3.2. Utilisation du temps	551
7.3.3. Taux de roulement du personnel	553
7.3.4. Taux d'absentéisme	553
7.3.5. Nombre d'heures et coût de la formation	553
7.3.6. Accès à l'égalité en emploi	554
7.4. Contrats de services professionnels	554
7.5. Inspection professionnelle	555
7.6. Reddition de comptes - allégations	556
7.7. Reddition de comptes – demandes d'accès à l'information	558
7.8. Infrastructure technologique	558
7.9. Rayonnement	558





## 7. SITUATION DU BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Ce chapitre présente les faits saillants des résultats obtenus pour l'année 2019 quant à l'accomplissement du mandat du vérificateur général et de l'utilisation des ressources à cette fin. Plus spécifiquement, nous présentons différents indicateurs afin de permettre au lecteur d'apprécier la performance du Bureau du vérificateur général (le Bureau).

Les indicateurs présentés sont :

- Les résultats financiers;
- Le nombre de rapports d'audit produits;
- Les ressources humaines :
  - Le portrait actuel et futur des effectifs,
  - L'utilisation du temps,
  - Le taux de roulement du personnel,
  - Le taux d'absentéisme,
  - Le nombre d'heures moyen et le coût de la formation,
  - L'accès à l'égalité en emploi.
- Contrats de services professionnels;
- Reddition de comptes sur les allégations;
- Reddition de comptes sur les demandes d'accès à l'information.

### 7.1. Résultats financiers

Pour l'année 2019, les dépenses de fonctionnement du Bureau se sont élevées à 5 M\$ comparativement au budget de 6,01 M\$. Cet écart favorable s'explique essentiellement par les mouvements au niveau du personnel soit les postes demeurés vacants comblés au cours du deuxième semestre de l'année 2019 ainsi que par un congé de maternité, le congé de maladie de deux employés et finalement le départ de deux ressources. En revanche, au cours du deuxième semestre de 2019, nous avons doté quatre postes avec des ressources externes, soit deux postes d'auditeurs principaux en audit des technologies de l'information (TI), deux nouveaux postes de conseiller en audit financier ainsi que le poste d'auditeur principal laissé vacant suite au départ d'une employée en juin dernier. De plus, deux employés du Bureau ont été promus. La figure 1 illustre les résultats financiers du Bureau des trois dernières années.

Figure 1 – **Budget et résultats financiers**  
(en millions de dollars)



Conformément aux dispositions de l'article 108.2.1 de la *Loi sur les cités et villes* (LCV), les comptes relatifs au vérificateur général, pour l'exercice terminé le 31 décembre 2019, ont été audités par un auditeur indépendant mandaté par la Ville de Montréal (la Ville). Le rapport de l'auditeur indépendant est présenté à l'annexe 9.2.

## 7.2. Nombre de rapports d'audit produits

Le tableau 1 détaille le nombre de rapports produits au cours des trois dernières années pour l'audit des états financiers, de conformité réglementaire ainsi que de performance et des TI.

Tableau 1 – **Nombre de rapports d'audit produits de 2017 à 2019**

RAPPORT ANNUEL DE RÉFÉRENCE	ÉTATS FINANCIERS	CONFORMITÉ	OP ET TI	NOMBRE TOTAL DE RAPPORTS D'AUDIT
2017	17	2	9	28
2018	9	1	11	21
2019	9	1	10	20

La réduction du nombre de rapports émis depuis 2017 s'explique essentiellement par la mise en place de nouvelles façons de faire découlant de l'adoption en avril 2018 du projet de loi 155. Faisant suite à notre analyse, nous avons ainsi jugé approprié de poursuivre nos travaux d'audit financier pour la Ville et pour 5 des 11 organismes du périmètre comptable. Cette approche a été maintenue pour 2019. Notre budget est donc réduit de 390 500 \$ depuis 2018 afin de refléter cette nouvelle réalité.

### **7.3. Ressources humaines**

Le Bureau est reconnu pour son travail de qualité et la pluralité de ses compétences et expériences. Ceci constitue un atout majeur pour donner aux élus et aux citoyens un regard objectif et indépendant sur la qualité de la gestion des fonds publics. Le Bureau compte une trentaine de professionnels qualifiés comprenant comptables, ingénieur, avocat ainsi que des spécialistes en administration des affaires et en TI. Le personnel du Bureau détient une variété de certifications comme la comptabilité publique (CPA), l'audit financier (CPA, auditeur), l'audit interne (CIA), l'audit de système d'information (CISA et CISSP), le droit (avocat) et l'ingénierie (Ing.).

La philosophie du Bureau est, d'une part, de disposer à l'interne d'une équipe de professionnels expérimentés qui, collectivement, possèdent l'expertise liée aux différentes sphères d'activités professionnelles de la Ville, et ce, en lien avec les champs d'action du Bureau soit l'audit financier, l'audit de performance ainsi que l'audit de conformité aux lois et règlements. D'autre part, elle est de s'adjoindre de ressources externes qualifiées pour répondre à nos besoins ponctuels en matière d'expertise très spécialisée ou pour aplanir la charge de travail inhérente à la période de pointe liée aux audits des états financiers de la Ville et des organismes pour lesquels le vérificateur général juge approprié de poursuivre des travaux et parfois pour combler temporairement le manque de ressources lié aux différents congés ou postes vacants.

### 7.3.1. Portrait actuel et futur de la main-d'oeuvre

Le tableau 2 présente l'évolution de l'effectif aux 31 décembre des années 2017 à 2019.

Tableau 2 – **Évolution de l'effectif aux 31 décembre des années 2017 à 2019**

ANNÉE	NOMBRE TOTAL D'EMPLOYÉS
2017	29
2018	28
2019	30

Le nombre d'employés au 31 décembre 2019 s'établissait à 30. Durant l'année, deux ressources ont quitté. Par contre, quatre nouvelles ressources se sont jointes au Bureau soit deux ressources au niveau de l'équipe de l'audit des TI et deux ressources au sein de l'équipe d'audit financier. De plus, deux ressources du Bureau ont accédé à un poste de niveau supérieur.

Le tableau 3 illustre l'état de l'effectif du Bureau, par direction ainsi que par postes autorisés et pourvus en date du 31 décembre 2019.

Tableau 3 – **État de l'effectif au 31 décembre 2019**

DIRECTIONS	POSTES		
	AUTORISÉS	COMBLÉS	À POURVOIR
Bureau de la vérificatrice générale	4	3	1
Audit financier et administration	13	12	1
Rapport préélectoral	1	1	
Audit de performance et de conformité	11	9	2
Audit des technologies de l'information	7	5	2
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>	<b>30</b>	<b>6</b>

Nous avons entrepris la réalisation d'un plan stratégique en 2018 qui nous a conduits entre autres à nous questionner sur la structure organisationnelle du Bureau, à revoir nos besoins en termes de dotation et de relève. Ce plan a été complété au début 2019 et un suivi vous est présenté au chapitre 8.

Conséquemment, la structure organisationnelle du Bureau a été revue en 2019. Ainsi, quatre nouveaux postes ont été créés, soit un poste d'auditeur principal à la Direction de l'audit de performance et de conformité, deux postes de conseiller au sein de la Direction de l'audit financier et administration et un poste de conseiller à la Direction de l'audit des TI. Pour faire suite à des promotions à l'interne, un poste de conseiller à la Direction de l'audit des TI et un poste d'agent à la Direction de l'audit financier sont devenus vacants. De plus, nous avons affecté une ressource de la Direction de l'audit financier à la Direction du rapport préélectoral. Finalement, le poste de juricomptable a été aboli au cours de l'année.

Le tableau 4 illustre l'évolution de l'effectif du Bureau par Direction ainsi que par postes au cours de l'année 2019.

**Tableau 4 – Évolution de l'effectif au cours de l'année 2019**

DIRECTIONS	POSTES AU 31 DÉCEMBRE 2018	POSTES CRÉÉS	TRANSFERT	POSTE ABOLI	POSTES AU 31 DÉCEMBRE 2019
Bureau de la vérificatrice générale	5			1	4
Audit financier et administration	12	2	(1)		13
Rapport préélectoral			1		1
Audit de performance et de conformité	10	1			11
Audit des technologies de l'information	6	1			7
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>36</b>

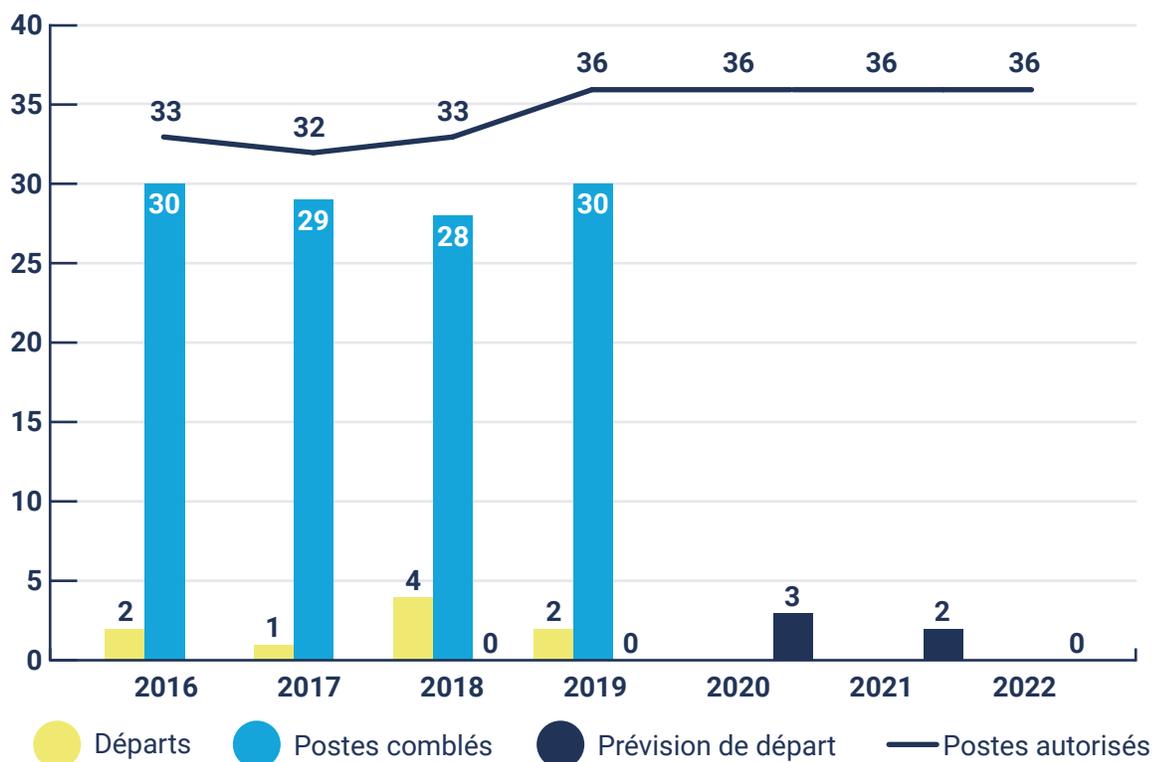
À la fin de l'année 2019, nous comptons six postes vacants, comparativement à cinq l'an dernier. L'augmentation des postes vacants est essentiellement attribuable aux quatre postes créés, lesquels étaient toujours non pourvus au 31 décembre 2019 et aux deux postes laissés vacants à la suite des promotions à l'interne.

Néanmoins, au cours des premiers mois de 2020, deux auditeurs principaux au sein de la Direction de l'audit de performance et un adjoint à la Direction du Bureau sont entrés en fonction. De plus, les deux postes vacants au sein de la Direction de l'audit des TI étaient en dotation au moment de mettre sous presse le présent rapport annuel.

Nous espérons que ces recrutements nous permettront de mettre en place une relève pour pallier aux départs à la retraite imminents de certaines ressources d'expérience du Bureau.

La figure 2 sur l'évolution et la prévision de la main-d'œuvre du Bureau, de 2016 à 2022 démontre l'importance d'avoir mis en place au cours des deux dernières années un plan de relève, afin de préparer la formation de celle-ci et ainsi de s'assurer du maintien de l'expertise au sein du Bureau.

Figure 2 – **Évolution et prévision de la main-d'œuvre de 2016 à 2022**



Les efforts de recrutement de 2018 et 2019 commencent à porter ses fruits malgré le fait qu'au 31 décembre 2019 la situation demeure la suivante :

- Six postes étaient vacants au 31 décembre 2019; cependant certains postes ont déjà été pourvus en date de publication de ce rapport;
- Cinq départs sont prévus d'ici la fin de 2022, incluant un des quatre membres du personnel de la Direction du Bureau.

### 7.3.2. Utilisation du temps

Les figures 3 et 4 présentent la répartition des heures totales et celle des heures travaillées des membres du Bureau pour les trois dernières années.

Figure 3 – Répartition des heures totales

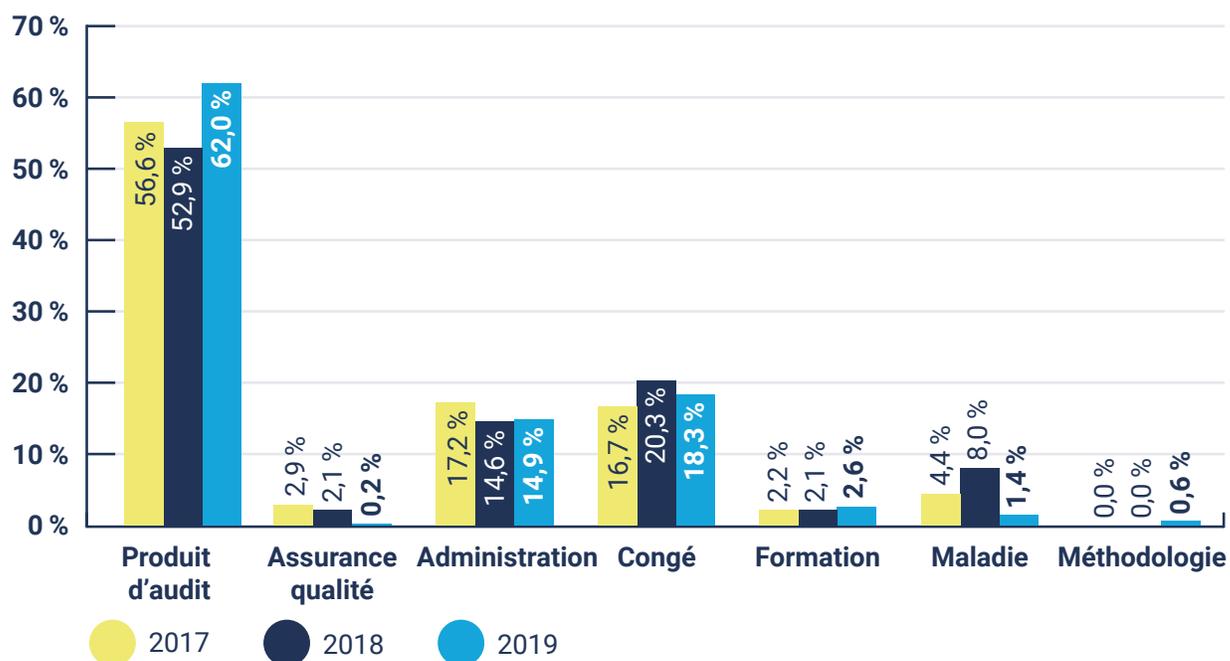
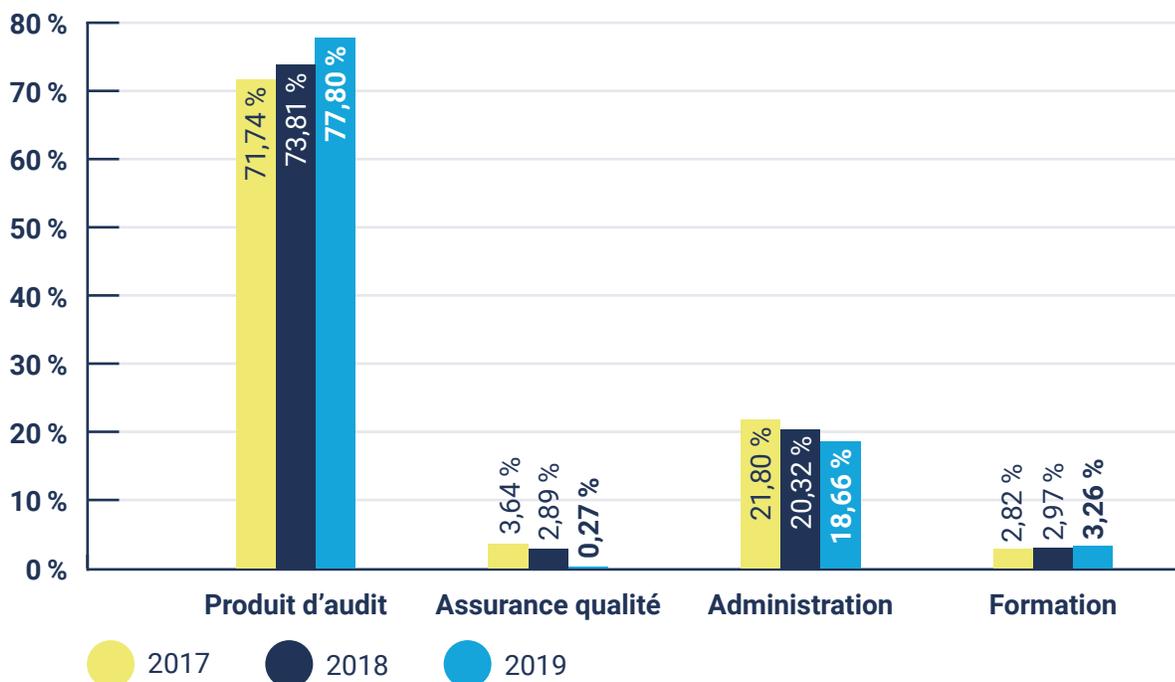


Figure 4 – Répartition des heures travaillées, par activité



Produit d'audit : comprend les activités de certification des états financiers, d'audit de conformité, d'audit de performance et des technologies de l'information.

Assurance qualité : comprend le temps consacré au contrôle de la qualité des missions d'audit, et ce, tant au cours de la mission qu'à *posteriori*, lequel contrôle est exercé en vertu des normes en vigueur.

Administration : comprend les tâches d'administration générale, les réunions, la gestion financière, la gestion des ressources humaines, l'acquisition de biens et services, le soutien des technologies de l'information, ainsi que le secrétariat.

Les résultats exposés dans la figure 4 montrent une légère baisse de 1,7 % entre 2018 et 2019 au niveau des heures travaillées consacrées aux activités d'administration.

La baisse des heures travaillées en assurance qualité s'explique par le congé de maternité d'une ressource au cours de 2019. Ces heures ont été effectuées par des consultants externes nous permettant ainsi de respecter les normes de CPA Canada pour les missions d'audit.

D'autres indicateurs liés à l'utilisation du temps ainsi qu'au taux de roulement du personnel sont présentés dans les tableaux 5 à 7.

### 7.3.3. Taux de roulement du personnel

Tableau 5 – **Taux de roulement du personnel**

	2017	2018	2019
Taux de roulement	3,4 %	14 %	6,9 %

Le calcul du taux de roulement du personnel comprend les départs à la retraite, les démissions ainsi que les départs par mutation vers un autre service ou arrondissement de la Ville. Comme mentionné, précédemment il y a eu deux départs au cours de 2019.

### 7.3.4. Taux d'absentéisme

Tableau 6 – **Taux d'absentéisme**

	2017	2018	2019
Taux d'absentéisme	3,9 %	8,0 %	1,4 %

Le taux d'absentéisme a diminué de 6,6 % entre 2018 et 2019 essentiellement dus à un retour au travail à la suite des congés de maladie de longue durée.

### 7.3.5. Nombre d'heures et coût de la formation

Tableau 7 – **Nombre d'heures et coût de la formation**

	2017	2018	2019
Moyenne d'heures de formation par employé	41	39	47
Ratio du coût de la formation par rapport à la masse salariale	2,9 %	2,8 %	3,5 %

Comme préconisé au plan stratégique, la formation des ressources est une priorité pour le Bureau. Par conséquent, la moyenne d'heures consacrées à la formation a augmenté de 39 à 47 heures. Le ratio du coût de la formation par rapport à la masse salariale conformément à la *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre* est en hausse de 0,7 %. Soulignons que l'objectif pour l'ensemble de la Ville est de 1 %.

### 7.3.6. Accès à l'égalité en emploi

À l'instar de la Ville, le Bureau porte une attention particulière aux questions d'égalité en emploi. La répartition de la représentation des groupes visés par la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics*, au 31 décembre des trois dernières années, est présentée dans le tableau 8.

Tableau 8 – Représentation des groupes visés

GRUPE VISÉ	2017	2018	2019
Hommes	41,4 %	39,3 %	40 %
Femmes	58,6 %	60,7 %	60 %

GRUPE VISÉ	2017	2018	2019
Autochtones	0,0 %	0,0 %	0,0 %
Minorités visibles	6,9 %	7,14 %	3,33 %
Minorités ethniques	6,9 %	3,57 %	3,33 %
<b>TOTAL</b>	<b>13,8 %</b>	<b>10,71 %</b>	<b>6,66 %</b>

La représentation féminine au sein de notre effectif est demeurée stable au cours de la dernière année. Nous dénombrons plus de 20 femmes au sein de notre effectif de 30 employés.

### 7.4. Contrats de services professionnels

Les honoraires professionnels représentent la deuxième charge en importance, après la rémunération et les avantages sociaux du Bureau. Il s'adjoint de professionnels pour répondre à des besoins ponctuels de main-d'œuvre dans la période de pointe des états financiers ou pour combler temporairement le manque de ressources liées aux différents congés ou postes vacants et afin de recourir à des experts hautement spécialisés dans des domaines reliés à nos sujets d'audit ou pour des fins administratives. Finalement, puisque notre Bureau a une gestion administrative indépendante de la Ville, des contrats ont été adjugés afin de supporter notre infrastructure. Les charges d'honoraires professionnels au 31 décembre 2019 s'élevaient à 506 584 \$ (806 988 \$ en 2018) (voir la répartition dans le tableau 9).

La LCV (RLRQ, c. C-19) autorise le vérificateur général à conclure des contrats ayant pour objet l'acquisition de biens ou la fourniture de services. Conséquemment, par son rôle particulier, sa mission, ainsi que la nature de ses fonctions, le vérificateur général dispose d'une indépendance relativement à ses processus contractuels. Cependant, le vérificateur général a la volonté de s'assujettir aux normes législatives et réglementaires applicables à la Ville en matière de gestion contractuelle, sous réserve d'exceptions, qui doivent toutefois être justifiées, le cas échéant.

Tableau 9 – **Honoraires professionnels**

DIRECTIONS	2019	2018
Audit financier	27,5 %	44 %
Audit de performance et de conformité	19,3 %	13 %
Audit des technologies de l'information	22,4 %	10,4 %
Administratifs	30,8 %	32,6 %

## 7.5. Inspection professionnelle

Le Bureau a fait l'objet, en septembre 2019, d'une inspection par l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (OCPAQ) conformément au *Règlement sur le comité d'inspection professionnelle de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec* et au programme de surveillance générale mis au point par le comité en vertu de l'article 12 du règlement et approuvé par le Conseil d'administration de l'OCPAQ.

L'inspection portait sur la documentation de notre système de contrôle qualité, sur les rapports de nos dernières inspections cycliques, ainsi que sur des dossiers liés à l'exercice de la profession autant en audit financier, en audit de conformité qu'en audit de performance. Le comité d'inspection a conclu que le Bureau a satisfait dans tous les aspects significatifs aux exigences du programme d'inspection professionnel.

## 7.6. Reddition de comptes - allégations

Les allégations peuvent être communiquées au Bureau par courriel, par courrier, par téléphone ou en personne. Il est important de souligner que le Bureau dispose d'une boîte de courriel spécifiquement créée à cette fin et hautement sécurisée, puisqu'elle est hébergée par un service de messagerie extérieur à celui de la Ville.

Les allégations reçues sont traitées en fonction de critères de priorité, comme la nature de l'allégation et le degré de risque en cause. Chaque allégation fait l'objet d'un dossier rigoureusement documenté et sécurisé.

Pour toutes les autres allégations reçues, nous procédons à une évaluation préliminaire afin d'établir la pertinence d'entreprendre une enquête ou non. Cette pertinence est notamment en fonction de la nature de l'allégation, du caractère probant des renseignements signalés et des risques en cause. Néanmoins, aucune évaluation préliminaire n'est effectuée lorsque l'objet de l'allégation ne concerne pas le mandat confié au vérificateur général ou lorsque celle-ci est trop imprécise pour nous permettre d'entreprendre une analyse. Respectivement pour ces situations, le dossier est soit transféré à une autre instance de la Ville, soit fermé sans qu'aucune démarche soit entreprise.

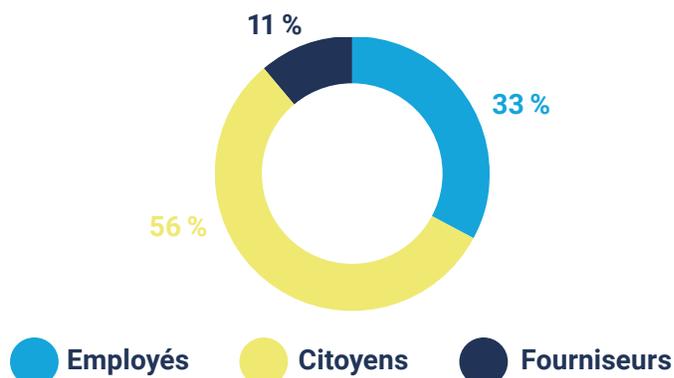
S'il s'avère pertinent d'entreprendre une enquête, celle-ci est réalisée en conformité avec les pratiques reconnues en matière de juricomptabilité. Au terme de l'enquête, un rapport peut être produit et communiqué à l'administration municipale. Dans les cas d'indices d'actes criminels, les résultats de nos travaux sont communiqués aux autorités compétentes.

En 2019, nous avons reçu 9 allégations et 89 % des allégations ont été traitées au cours de l'année. Elles ont été fermées pour les raisons suivantes :

- Travaux d'enquête terminés (4 allégations);
- Transfert à une autre instance, car l'allégation ne cadrerait pas avec le mandat confié au vérificateur général (4 allégations).

La figure 5 présente les sources des allégations reçues.

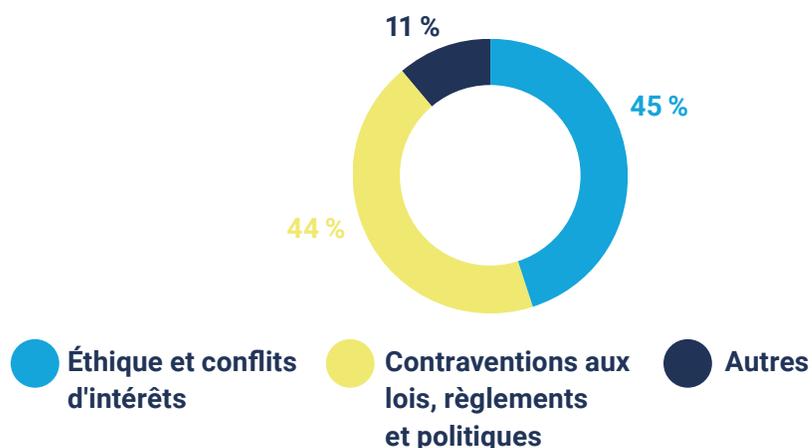
Figure 5 – **Récapitulatif des allégations reçues en 2019 par source**



Il est important de rappeler que nous garantissons la confidentialité aux dénonciateurs qui acceptent de dévoiler leur identité et que la *Loi sur le Protecteur du citoyen* protège la confidentialité des lanceurs d’alerte. De plus, les dispositions de l’article 107.16 de la LCV font en sorte que le vérificateur général ne peut être contraint à faire une déposition ayant trait à un renseignement obtenu dans l’exercice de ses fonctions ou de produire un document contenant un tel renseignement. À cette loi s’ajoutent aussi les dispositions de l’article 41 sur la *Loi sur l’accès à l’information*.

Nous avons regroupé dans la figure 6 les allégations reçues par catégories d’actes répréhensibles allégués.

Figure 6 – **Récapitulatif des allégations reçues en 2019 par catégorie**



## **7.7. Reddition de comptes – demandes d'accès à l'information**

Depuis l'adoption du projet de loi 155, les demandes d'accès à l'information touchant le vérificateur général doivent lui être transmises directement. Au courant de 2019, nous n'avons pas reçu de demandes d'accès à l'information.

## **7.8. Infrastructure technologique**

Le Bureau dispose de serveurs séparés de la Ville. Le Bureau possède une infrastructure permettant à tous ses employés de travailler à distance depuis plusieurs années. De plus, nous nous assurons annuellement que ce réseau est sécuritaire. Ainsi, dans le cadre de la crise du COVID 19, nous avons pu rapidement déployer les mesures nécessaires pour permettre à tous les employés du Bureau de travailler à distance, et ce, en toute sécurité.

## **7.9. Rayonnement**

Plusieurs membres du Bureau participent à différents groupes de travail, des comités et des conseils d'administration d'organismes afférents à notre profession. Ils peuvent alors être des acteurs clés quant à l'avancement de notre profession et permettre au Bureau d'être à l'affût des changements qui impacteront notre travail dans le futur.

Tableau 10 – **Activités de rayonnement**

	ORGANISME	MEMBRE
Annie Cédillotte, <i>vérificatrice principale - audit financier et administration</i>	Ordre des CPA du Québec	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupe de travail technique- certification</li> </ul>
France Lessard, <i>vérificatrice générale adjointe - audit financier et administration</i>	Ordre des CPA du Québec	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupe de travail sectoriel – Administration municipale</li> </ul>
Kim Tardif, <i>chargée d'assurance qualité et méthodes professionnelles</i>	Ordre des CPA du Québec	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupe de travail technique – rapports de certification</li> <li>• Groupe de travail technique – comptabilité dans le secteur public</li> </ul>
Michèle Galipeau, <i>vérificatrice générale</i>	Fondation canadienne de l'audit et de la responsabilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseil d'administration</li> <li>• Comité sur la gouvernance</li> <li>• Comité sur le développement des capacités au pays</li> </ul>
	Ordre des CPA du Canada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP)</li> </ul>
	Association des vérificateurs généraux municipaux du Québec	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseil d'administration</li> </ul>

Nous encourageons la poursuite de ces activités par nos employés qui font rayonner le Bureau, mais aussi la profession de vérificateur législatif municipal.

