

## Procès-verbal de l'assemblée publique

### Commission sur les finances et l'administration

Le lundi 29 juin 2015 à 17 h 00  
Hôtel de ville, 275, rue Notre-Dame Est, salle du conseil

---

#### **COMMISSAIRES PRÉSENTS**

M. Alan DeSousa, président  
M. Guillaume Lavoie, vice-président  
M. Peter Trent, vice-président  
M. Georges Bourelle  
M. Robert Celzi  
M. Richard Guay  
Mme Justine McIntyre  
M. Sylvain Ouellet

#### **COMMISSAIRES ABSENTS**

M. Yves Gignac  
Mme Laura-Ann Palestini  
M. Dominic Perri

**Un citoyen est présent dans la salle.**

---

#### **1. Ouverture de l'assemblée**

Le président, M. DeSousa, déclare l'assemblée ouverte à 17 h.

#### **2. Adoption de l'ordre du jour**

Sur une proposition de M. Lavoie, appuyée par Mme McIntyre, l'ordre du jour est adopté à l'unanimité.

#### **3. Adoption du procès-verbal de l'assemblée publique du 17 juin 2015**

Sur une proposition de M. Trent, appuyée par M. Guay, le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

#### **4. Rapport 2014 du Vérificateur général de la Ville de Montréal déposé au conseil municipal et au conseil d'agglomération - Adoption des recommandations de la commission**

M. DeSousa explique que la commission proposera et adoptera, lors de cette assemblée, ses recommandations portant sur l'étude publique du Rapport du vérificateur général de la Ville de Montréal déposé au conseil municipal et au conseil d'agglomération pour l'exercice terminé au 31 décembre 2014.

Le président a résumé le mandat du vérificateur général, tel qu'il l'a lui-même expliqué en séance publique le 17 juin dernier : premièrement, vérifier les états financiers et deuxièmement, évaluer la performance des principaux programmes et activités de la Ville sous l'angle de l'efficacité, de l'efficience et de l'économie des ressources financières. Par la suite, il a informé l'assistance que la commission s'est réunie en séance de travail pour analyser le rapport et proposer des recommandations à l'administration municipale, ce qui est le but de cette séance publique.

Les membres de la commission ont statué, aux fins d'analyse du rapport, de considérer chaque recommandation afférente au chapitre d'audit d'optimisation des ressources et des technologies de l'information, et ceci, afin de renforcer le processus de suivi et d'accroître le taux de mise en œuvre des recommandations dans toutes les unités d'affaires.

Le président a demandé aux membres s'ils avaient bien pris connaissance du projet de recommandations, transmis par courriel, déposé à la lumière de ce qui a été élaboré en séance de travail le 29 juin. La réponse étant affirmative, M. Bourelle, appuyé de M. Celzi, propose d'adopter les recommandations en un seul bloc sans en faire la lecture intégrale. Les membres ont accepté ce processus unanimement.

#### **LES RECOMMANDATIONS DE LA COMMISSION**

LES RECOMMANDATIONS ONT ÉTÉ ADOPTÉES À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES LORS DE L'ASSEMBLÉE PUBLIQUE DU 29 JUIN 2015.

Les membres de la commission ont statué, aux fins d'analyse du rapport, de considérer chaque recommandation afférente au chapitre d'audit d'optimisation des ressources et des technologies de l'information. La commission accueille favorablement les recommandations du vérificateur général<sup>1</sup>.

Les premières recommandations de son rapport exposent que :

« La Direction générale intervienne auprès des instances pour qu'elles se prononcent sur chacun des rapports d'audit figurant au rapport annuel public du vérificateur général afin de renforcer le processus de suivi et d'accroître le taux de mise en œuvre des recommandations » (page 10) ;

« La Direction générale prenne les mesures qui s'imposent dans les circonstances afin que les engagements pris par les unités d'affaires dans les plans d'action devant assurer la mise en œuvre des recommandations du vérificateur général soient respectés. » (page 14) ;

« La Direction générale produise, à l'intention des conseils, compte tenu des besoins exprimés, une reddition de comptes sur le suivi des recommandations du vérificateur général, en vue de leur permettre de s'acquitter pleinement de leurs responsabilités de gouverner. » (page 14) ;

En conséquence, toutes les recommandations sont traitées dans ce document (référence au rapport indiquée) en plus de celles élaborées par les membres.

Au terme de cet exercice, la Commission sur les finances et l'administration (CFA) fait les recommandations suivantes au conseil municipal et au conseil d'agglomération :

#### COMMENTAIRES ET RECOMMANDATIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL (CHAPITRE 1)

*CONSIDÉRANT les revenus de transfert,*

##### **R-1**

Que la Direction générale intervienne, de concert avec le directeur du Service des finances, auprès de la Direction générale de la STM afin de tenter d'obtenir une position commune avec celle de la Ville quant à la comptabilisation des revenus de transfert (page 20) ;

*CONSIDÉRANT une lacune de divulgation dans le processus de clôture des états financiers de la Ville depuis 2011 relativement au passif environnemental et de la charge afférente,*

##### **R-2**

Que le Service des finances révise le processus de clôture des états financiers afin d'obtenir en temps opportun toute l'information suffisante et nécessaire pour lui permettre d'assurer la fiabilité des états financiers consolidés dont il a la responsabilité (page 17) ;

*CONSIDÉRANT la recommandation du vérificateur général sur les audits financiers de Technoparc Montréal,*

##### **R-3**

Que la direction de Technoparc Montréal veuille à ce que son processus de clôture d'états financiers lui permette d'obtenir au préalable l'information probante suffisante et appropriée avant de comptabiliser une transaction dans ses livres, et ce, conformément aux *Normes comptables canadiennes pour le secteur public* (page 21) ;

#### SUIVI DES RECOMMANDATIONS DES ANNÉES ANTÉRIEURES (CHAPITRE 4, 4.1)

*CONSIDÉRANT et malgré le fait que la Ville doive conserver une certaine souplesse administrative,*

##### **R-4**

Que l'Administration fasse preuve de rigueur pour que les nouvelles cibles de performance établies par la Direction générale au cours de l'année 2013 soient mises en œuvre en 2014 en communiquant quelles actions sont prioritaires en terme de cibles à atteindre : 70 % pour la première année et 90 % pour la deuxième année (CFA) ;

##### **R-5**

Que, dans les recommandations du vérificateur général et de cette commission, tout élément qui concerne la sécurité des citoyens soit fixé en priorité de traitement au moment des suivis et de l'élaboration des plans d'action des services corporatifs, des arrondissements et des organismes concernés (CFA);

#### TESTS D'INTRUSION LOGIQUE (CHAPITRE 4, 4.2)

*CONSIDÉRANT le niveau de confiance à développer pour contrer les risques d'attaques,*

##### **R-6**

Que les plans d'action soient réalisés par les unités d'affaires pour s'assurer de protéger adéquatement les systèmes d'information jugés critiques ou essentiels (CFA) ;

---

<sup>1</sup> Vérificateur général de la Ville de Montréal. *Rapport du vérificateur général de la Ville de Montréal au conseil municipal et au conseil d'agglomération pour l'exercice terminé le 31 décembre 2014*. Montréal, 15 juin 2015, 605 p.

PARTICIPATION DE LA SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL (STM) DANS LA SOCIÉTÉ DE GESTION ET D'ACQUISITION DE VÉHICULES ET DE SYSTÈMES DE TRANSPORT S.E.N.C. AVT (CHAPITRE 4, 4.3)

*CONSIDÉRANT la participation de la Société de transport de Montréal (STM) dans la Société AVT,*

**R-7**

Que la Direction générale de la STM :

- statue sur la conformité juridique de la Société AVT et convienne auprès de la haute direction de cette dernière ainsi qu'auprès des huit autres associés sur la position et sur la vision de la STM au regard de sa participation dans la Société AVT
- fixe une orientation claire à la Société AVT quant à ses limites d'intervention, particulièrement en ce qui concerne les services offerts à des tiers (page 75) ;

**R-8**

Que la Direction générale de la STM s'assure que la Société AVT ne conclue pas de contrat au nom des associés jusqu'à ce que soit clarifiée la capacité juridique de la Société AVT à contracter au nom des associés (page 75) ;

**R-9**

Que la Direction générale de la STM s'assure que la Société AVT est qualifiée et reconnue légalement comme un organisme public afin de respecter l'esprit des articles 93, 95 et 101.1 2° de la *Loi sur les sociétés de transport en commun*, RLRQ, chapitre S-30.01 (page 78) ;

**R-10**

Que l'Administration et la Direction générale de la STM déterminent les principaux risques liés à sa participation dans la Société AVT, y compris ceux liés à la poursuite des contrats déjà octroyés à des tiers par la Société AVT, et de présenter, à son conseil d'administration ou à l'un de ses comités, les mesures d'atténuation mises en place (page 79) ;

**R-11**

Que la Direction générale de la STM, dans l'attente d'un dénouement favorable de la demande de modification législative, examine des avenues permettant à la STM d'offrir ses services contre rémunération à des tiers et ainsi d'augmenter ses sources de revenus non tarifaires (page 81) ;

**R-12**

Que la Direction générale de la STM établisse une politique ou une directive claire en matière de gestion des ressources humaines visées par l'entente entre la STM et la Société AVT afin d'offrir un meilleur encadrement aux gestionnaires concernés (page 82) ;

**R-13**

Que la Direction générale de la STM réévalue l'interprétation adoptée en lien avec les règles contractuelles applicables à la société en commandite Transgesco (page 86) ;

**R-14**

Que la Direction générale de la STM examine la possibilité de préparer et de maintenir à jour un document de présentation de la Société AVT destiné aux intervenants de la STM concernés par le processus de suivi de la participation de la STM dans la Société AVT afin qu'ils puissent bien connaître les tenants et aboutissants du partenariat entre la STM et la Société AVT et, par conséquent, qu'ils soient en mesure d'effectuer une évaluation significative des enjeux qui y sont associés et d'y exercer pleinement leur rôle quant aux décisions à prendre (page 88) ;

**R-15**

Que la Direction exécutive – Affaires juridiques de la STM, étant donné son rôle de soutien aux directions exécutives dans l'élaboration des divers encadrements, en collaboration avec la Direction générale de la STM, de déterminer, à des fins d'imputabilité et de reddition de comptes :

- ses attentes, de façon formelle en terme de suivi auprès du conseil d'Administration de la STM ou de l'un de ses comités en lien avec les activités résultant de la participation de la STM dans la Société AVT ;
- les mécanismes de reddition de comptes attendus du représentant désigné par la STM lorsque le conseil d'administration, ou son délégué, désigne ou nomme un représentant pour siéger ou voter au conseil d'administration de la Société AVT et à l'assemblée des associés de la Société AVT (page 92) ;

**R-16**

Que la Direction générale de la STM veille à ce qu'une documentation complète concernant les outils de gouvernance prévus dans le contrat de constitution de la Société AVT ainsi que dans son mandat de gestion soit conservée et maintenue à jour par le représentant désigné de la STM (page 94) ;

IMPARTITION DES SERVICES DE TÉLÉCOMMUNICATIONS – SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (AMENDÉ) (CHAPITRE 4, 4.4)

*CONSIDÉRANT l'impartition des services de télécommunications et le choix de la Ville d'aller en appel d'offres et de mettre fin au contrat deux ans prévu avant l'échéance,*

*CONSIDÉRANT les risques accrus auxquels s'expose la Ville du simple fait que, dans un délai aussi court, des étapes puissent être escamotées, notamment l'absence de liens ou l'inadéquation entre l'appel d'offres et les orientations stratégiques de la Ville en matière de télécommunications,*

**R-17**

Que l'Administration, accompagnée du Bureau de la Ville intelligente, du Bureau de la performance organisationnelle et du Service des technologies de l'information, intègre les différents paramètres stratégiques, incluant des objectifs quantifiables et mesurables en adéquation avec ceux-ci, et adopte des orientations en matière de télécommunications avant de débiter le processus d'appel d'offres (CFA) ;

**R-18**

Que l'Administration mette en œuvre une stratégie rigoureuse pour mitiger les risques liés aux nouvelles orientations adoptées (CFA) ;

GOUVERNANCE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (CHAPITRE 4, 4.5)

*CONSIDÉRANT le nécessaire exercice de consolidation des processus de gestion des technologies de l'information et d'analyse de risques avec le virage « Montréal, ville intelligente et numérique », la commission fait sienne la recommandation globale du vérificateur général,*

**R-19**

Que l'Administration adopte un plan programmé précisant les échéances et les responsabilités menant à l'adoption des éléments de gouvernance suivants :

- les orientations stratégiques en matière de technologies de l'information;
- le plan directeur du Service des technologies de l'information;
- l'architecture d'entreprise des technologies de l'information;
- les encadrements et la structure régissant les relations entre le Service des technologies de l'information et les unités d'affaires, y compris l'établissement des niveaux de services ainsi que les mécanismes d'imputabilité et de contrôle budgétaire;
- la nature et la fréquence de la reddition de comptes aux instances, y compris l'établissement et le suivi de cibles de performance et des risques liés aux technologies de l'information (page 134) ;

GESTION DES ENTENTES D'ACHAT (CHAPITRE 4, 4.6)

*CONSIDÉRANT le nombre d'années que sont développées à la Ville de Montréal des ententes d'achat (ententes-cadres) dans le but de réaliser des économies d'échelle,*

**R-20**

Que l'Administration prenne des mesures nécessaires pour disposer de rapports de gestion exhaustifs et fiables en vue qu'ils puissent assurer la vigie du respect de l'utilisation des ententes d'achat en vigueur et en rendre compte périodiquement en fonction des indicateurs de performance qu'elle aura établis, et à cette fin :

- évalue la possibilité d'apporter des modifications au système informatisé SIMON, afin de rendre obligatoire la saisie d'une information au champ prévu pour l'inscription du numéro de l'entente d'achat concernée au moment de la création d'un bon de commande;
- clarifie la signification des champs de données présents aux bases de données du système informatisé SIMON, afin d'éviter une interprétation erronée des informations apparaissant aux rapports de gestion produits et d'être en mesure de générer des rapports répondant adéquatement aux besoins des gestionnaires (page 155) ;

**R-21**

Que le Service de l'approvisionnement et les arrondissements de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, de Rosemont–La Petite-Patrie et de Saint-Laurent, prennent les mesures nécessaires pour rappeler à l'ensemble du personnel affecté aux achats l'importance :

- d'effectuer les achats de biens ou de services au moyen des ententes d'achat en vigueur et de s'assurer de lier systématiquement les bons de commande aux ententes d'achat correspondantes, afin que la Ville puisse bénéficier des avantages liés à l'utilisation des ententes d'achat conformément à la *Politique d'approvisionnement* adoptée;
- d'imputer l'achat au poste de dépenses approprié conformément au plan comptable de la Ville, de manière à assurer une présentation fidèle des résultats financiers, de permettre l'analyse des consommations réelles par nature de biens ainsi que l'analyse de la progression des coûts (page 156) ;

**R-22**

Que le Service de l'approvisionnement, afin de se conformer à ses obligations législatives, prenne les dispositions requises pour être en mesure de publier dans le Système électronique d'appel d'offres le montant des dépenses réelles faites au terme des contrats sous-jacents aux ententes d'achat conclues (page 159) ;

**R-23**

Que le Service de l'approvisionnement apporte les correctifs qui s'imposent au processus de diffusion des bulletins « Info-achats ». Notamment, en :

- réévaluant ses façons de faire, de sorte que la diffusion des bulletins « Infoachats » soit plus ciblée et dirigée vers les intervenants au sein des unités d'affaires directement concernées par l'entrée en vigueur d'une nouvelle entente d'achat;
- s'assurant, par le biais d'une directive, que chacun de ses agents d'approvisionnement procède systématiquement à la diffusion d'un bulletin « Infoachats » à la suite de la conclusion d'une nouvelle entente d'achat comme il avait été prévu;
- s'assurant périodiquement que les listes de diffusion des bulletins « Info-achats » sont complètes et à jour;
- réitérant auprès des responsables des achats au sein des différentes unités d'affaires l'importance de s'inscrire aux listes de diffusion des bulletins « Infoachats »;

et ce, en vue de s'assurer de rejoindre tous les intervenants concernés, au moment approprié lorsqu'une nouvelle entente d'achat a été conclue (page 163) ;

#### **R-24**

Que les arrondissements de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, de Rosemont–La Petite-Patrie et de Saint-Laurent s'assurent que tous les intervenants concernés au sein de leur unité d'affaires :

- soient inscrits aux listes de diffusion des bulletins « Info-achats »;
- prennent connaissance de l'ensemble des bulletins « Info-achats » qui leur sont transmis par le Service de l'approvisionnement;

et ce, afin de favoriser la consommation au moyen des ententes d'achat en vigueur conformément aux exigences de la *Politique d'approvisionnement* de la Ville (page 164);

#### **R-25**

Que le Service de l'approvisionnement prenne des mesures nécessaires pour que le moteur de recherche mis à la disposition des unités d'affaires de la Ville puisse permettre d'identifier aisément les ententes d'achat en vigueur, de manière à favoriser une plus grande utilisation de celles-ci par l'ensemble des unités d'affaires et de permettre à la Ville de bénéficier des économies attendues (page 166) ;

#### **R-26**

Que le Service de l'approvisionnement prenne les mesures qu'il jugera appropriées pour s'assurer que les intervenants au processus d'achat comprennent et s'acquittent adéquatement de leurs rôles et de leurs responsabilités, en vue d'assurer la vigie qui s'impose concernant l'utilisation des ententes d'achat au sein de leur unité d'affaires (page 173) ;

#### **R-27**

Que le Service de l'approvisionnement prenne les mesures nécessaires pour que le catalogue de produits du module « Achat en ligne » intègre, dans la mesure du possible, l'ensemble des ententes d'achat permanentes et contractuelles en vigueur, afin de favoriser une plus grande utilisation de celles-ci et de permettre ainsi à la Ville de bénéficier des avantages escomptés par ce mode d'approvisionnement (page 174) ;

#### **R-28**

Que le Service de l'approvisionnement prépare un bilan des résultats obtenus à l'issue des mesures déployées au sein de l'ensemble des unités d'affaires, et en rende compte à la haute direction de la Ville afin qu'elle puisse évaluer la contribution des efforts déployés à l'atteinte des objectifs de la *Politique d'approvisionnement* et prendre, s'il y a lieu, les décisions qui s'imposent (page 176) ;

CONFORMITÉ AUX LOIS ET RÈGLEMENTS (CHAPITRE 4, 4.7)

#### Réglementation sur l'occupation temporaire du domaine public

*CONSIDÉRANT que l'application d'une réglementation doit être équitable envers tous les citoyens,*

*CONSIDÉRANT les pertes de revenus possibles pour la Ville de Montréal,*

#### **R-29**

Que l'Administration mette en place des mécanismes de contrôle visant à s'assurer :

- que toutes les exemptions accordées à des requérants soient conformes à la réglementation en vigueur ou à des ententes adoptées par l'instance compétente selon le cas, afin de détecter des situations de non-conformité au moment opportun;
- que la disposition réglementaire autorisant l'exemption de tarification accordée à un requérant soit inscrite dans le dossier de permis à titre de référence afin de faciliter la révision du dossier; qu'une demande de permis comprenne les informations sur tous les paramètres relatifs aux tarifs de l'occupation temporaire avant que le permis ne soit délivré, afin d'être en mesure d'appliquer la tarification qui correspond à l'occupation réelle (page 193) ;

#### **R-30**

Que la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie mette en place des mécanismes de vérification des tarifs appliqués aux permis temporaires d'occupation du domaine public, et que ces permis fassent l'objet d'une documentation afin de démontrer la conformité à la réglementation (page 194) ;

**R-31**

Que la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce mette en place un mécanisme de contrôle visant à s'assurer que la disposition réglementaire autorisant l'exemption de tarification accordée à un requérant est inscrite dans le dossier de permis à titre de référence afin de faciliter la révision du dossier (page 196) ;

**R-32**

Que la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce mette en place un mécanisme de vérification des tarifs appliqués aux permis temporaires d'occupation du domaine public, et que ces permis fassent l'objet d'une documentation afin de démontrer la conformité à la réglementation (page 196) ;

**R-33**

Que la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie revoie les mécanismes de contrôle mis en place, notamment en :

- utilisant un rapport d'inspection pour démontrer que l'occupation réelle du domaine public est conforme au permis délivré ou encore qu'elle n'a pas fait l'objet de permis;
- exigeant systématiquement de la part du requérant un avis de fin des travaux pour être informé de la fin de l'occupation du domaine public et pour établir une meilleure planification des inspections;
- planifiant sur une base journalière, et ce, pour l'ensemble du territoire, des activités de détection des occupations temporaires non conformes au règlement afin de s'acquitter de ses responsabilités pour veiller au respect du *Règlement sur l'occupation du domaine public* (page 201) ;

**R-34**

Que la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie s'assure de compiler toutes les situations d'occupation du domaine public n'ayant pas fait l'objet d'un permis afin d'être en mesure de rendre compte de l'importance des non-conformités détectées (page 202) ;

**R-35**

Que la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce revoie les mécanismes de contrôle mis en place, notamment en :

- utilisant un rapport d'inspection pour démontrer que l'occupation réelle du domaine public est conforme au permis délivré ou qu'elle n'a pas fait l'objet d'un permis en bonne et due forme;
- exigeant systématiquement de la part du requérant un avis de fin des travaux pour être informé de la fin de l'occupation du domaine public et pour établir une meilleure planification des inspections;
- planifiant sur une base journalière, et ce, pour l'ensemble du territoire, des activités de détection des occupations temporaires non conformes au règlement afin de s'acquitter de ses responsabilités pour veiller au respect du *Règlement sur l'occupation du domaine public* (page 205) ;

**R-36**

Que la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce s'assure de compiler toutes les situations d'occupation du domaine public n'ayant pas fait l'objet d'un permis afin d'être en mesure de rendre compte de l'importance des non-conformités détectées (page 206) ;

**R-37**

Que la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie mette en place des mécanismes de contrôle visant à s'assurer que :

- toutes les mesures de sécurité exigées au moment de la demande de permis figurent sur le permis qui est délivré afin de faciliter la réalisation des inspections et le respect de la réglementation;
- les conditions générales de délivrance d'un permis d'occupation temporaire du domaine public sont remises au requérant afin de l'informer de ses obligations;
- la vérification des mesures de sécurité, à la suite de la délivrance du permis, est réalisée afin que la conformité au permis soit respectée (page 210) ;

**R-38**

Que la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie se dote d'une liste de contrôle permettant, au moment de la demande de permis d'occupation temporaire du domaine public, de déterminer si une planche de signalisation doit être exigée ou non du requérant, afin de faciliter le travail du personnel concerné par l'analyse de dossier (page 211) ;

**R-39**

Que la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce mette en place des mécanismes de contrôle visant à s'assurer que :

- toutes les mesures de sécurité exigées au moment de la demande de permis figurent sur le permis qui est délivré afin de faciliter la réalisation des inspections et le respect de la réglementation;
- les conditions générales de délivrance d'un permis d'occupation temporaire du domaine public sont remises au requérant afin de l'informer de ses obligations;

- la vérification des mesures de sécurité à la suite de la délivrance du permis est réalisée afin que la conformité au permis soit respectée (page 213) ;

**R-40**

Que la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se dote d'une liste de contrôle permettant, au moment de la demande de permis d'occupation temporaire du domaine public, afin de déterminer si une planche de signalisation doit être exigée ou non du requérant pour faciliter le travail du personnel concerné par l'analyse de dossier (page 213) ;

**R-41**

Que les directions des Travaux publics des arrondissements de Ville-Marie et de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce :

- mettent à jour la réglementation dans le but de déterminer les rues sur lesquelles doivent être appliquées l'une ou l'autre des catégories de tarifs;
- modifient, à la suite de la mise à jour de la réglementation, la classification des rues inscrites dans l'application informatisée *Détour* pour établir les tarifs applicables concernant l'occupation en largeur du domaine public afin d'établir une tarification uniforme (page 218) ;

**R-42**

Que les directions des Travaux publics des arrondissements de Ville-Marie et de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce :

- mettent en place des mécanismes de contrôle pour s'assurer que l'ensemble du personnel concerné par l'application de la réglementation sur l'occupation du domaine public dispose des versions à jour des règlements en vigueur afin de réduire le risque que surviennent des erreurs dans l'application de la réglementation;
- établissent les besoins en formation du personnel concerné par l'application de la réglementation relative à l'occupation temporaire du domaine public, et mettent en place des mécanismes de suivi concernant la formation du personnel afin que leur expertise soit maintenue à jour pour favoriser le respect de la conformité aux lois et aux règlements (page 221) ;

**R-43**

Que la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce élabore un guide de procédures relatif à l'application de la réglementation sur l'occupation temporaire du domaine public et le rende accessible au personnel concerné afin de le soutenir dans l'application de cette réglementation (page 222) ;

Règlement sur la protection des bâtiments contre les refoulements d'égout

**R-44**

Que les directions de l'Aménagement urbain et des services aux entreprises des arrondissements de Ville-Marie et de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce :

- appliquent le règlement pour les nouveaux bâtiments et pour les bâtiments où sont effectués des travaux de transformation d'une installation de plomberie, et mettent en place des mécanismes de contrôle qui permettent de s'assurer de l'application systématique du règlement à ces bâtiments afin de s'assurer de la conformité au règlement;
- s'assurent que tous les bâtiments ayant subi un refoulement d'égout ou une inondation font l'objet le plus rapidement possible d'une inspection ou d'une intervention afin de réduire les risques de refoulement ou d'inondation pour ces bâtiments et, en fin de compte, les risques de réclamations;
- mettent en place des mécanismes permettant de détecter, dans les requêtes déposées par les citoyens, les bâtiments ayant subi un refoulement d'égout afin d'être en mesure de réaliser des inspections ou des interventions conformément au règlement (page 230) ;

**R-45**

Que la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, pour les situations où des attestations de conformité sont demandées, s'assure qu'elles sont accompagnées d'un rapport d'inspection afin d'être en mesure de satisfaire aux exigences du *Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de la Ville aux conseils d'arrondissement* en ce qui concerne la reddition de comptes relative à la liste des adresses, ayant fait l'objet d'une inspection, qui doit être déposée annuellement (page 231) ;

**R-46**

Que la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement de Ville-Marie prenne les dispositions nécessaires :

- pour que la lettre d'avis d'inspection soit systématiquement assortie d'un délai pour formaliser l'exigence d'une inspection afin de faciliter le suivi des dossiers et pour étayer la preuve officielle en prévision de la délivrance d'un constat d'infraction, le cas échéant;
- pour que l'avis de non-conformité soit systématiquement assorti d'un délai ordonnant au propriétaire d'effectuer les travaux requis afin de faciliter le suivi des dossiers et pour étayer la preuve officielle en prévision de la délivrance d'un constat d'infraction, le cas échéant;
- pour réitérer, auprès du personnel concerné, l'importance de consigner dans l'application *Gestion du territoire – permis* les avis et les délais consentis au propriétaire ainsi que les visites de suivi effectuées afin de faciliter la planification des interventions à réaliser et de permettre une vérification ultérieure (page 235) ;

**R-47**

Que la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce :

- prenne les mesures nécessaires pour que la fiche d'inspection soit utilisée et complétée pour chaque dossier afin de permettre que tous les aspects importants du règlement soient traités;
- s'assure que des avis de non-conformité assortis de délais sont produits lorsque des non-conformités au règlement sont constatées, afin que les correctifs soient apportés le plus rapidement possible et afin de favoriser le suivi des dossiers en temps opportun;
- réévalue la pertinence d'accorder aux propriétaires un délai supplémentaire de 30 jours pour produire les attestations de conformité puisqu'un premier délai a déjà été établi, conformément au règlement et afin de ne pas alourdir la procédure en place;
- prenne les mesures nécessaires pour que des rapports de suivi générés par l'application *Gestion du territoire – permis* soient systématiquement produits pour chaque dossier afin de faciliter le suivi des interventions et de favoriser la vérification par le gestionnaire responsable;
- prenne les mesures nécessaires pour que le personnel concerné consigne dans l'application *Gestion du territoire – permis* les fiches d'inspection, les attestations de conformité, les avis de non-conformité et les délais consentis au propriétaire ainsi que les visites de suivi effectuées afin de faciliter la planification des interventions à réaliser et de permettre une vérification ultérieure;
- bonifie la procédure utilisée pour faciliter l'application du règlement pour tous les bâtiments visés afin de faciliter la gestion des inspections et la reddition de comptes en découlant (page 239) ;

**R-48**

Que les directions de l'Aménagement urbain et des services aux entreprises des arrondissements de Ville-Marie et de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce :

- établissent les besoins en formation du personnel concerné par l'application du *Règlement sur la protection des bâtiments contre les refoulements d'égout*;
- mettent en place des mécanismes de suivi concernant la formation du personnel afin que leur expertise soit maintenue à jour pour fournir l'assurance du respect de la conformité à la réglementation (page 242) ;

**R-49**

Que les directions des Travaux publics des arrondissements de Ville-Marie et de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce :

- mettent en place des mécanismes de reddition de comptes relatifs au respect de la conformité aux règlements liés à l'occupation temporaire du domaine public afin de fournir un juste portrait de la situation entourant l'application de la réglementation pour faciliter la prise de décisions (page 244) ;

**R-50**

Que les directions de l'Aménagement urbain et des services aux entreprises des arrondissements de Ville-Marie et de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce :

- prennent les mesures nécessaires afin de s'assurer que les documents déposés pour le conseil d'arrondissement, visant à répondre aux exigences de la reddition de comptes qui est prévue dans le *Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de la Ville aux conseils d'arrondissement*, sont conformes à la réglementation;
- mettent en place des mécanismes de reddition de comptes relatifs au respect de la conformité au règlement lié à la protection des bâtiments contre les refoulements d'égout afin de fournir un juste portrait de la situation entourant l'application de la réglementation pour faciliter la prise de décisions (page 245) ;

*CONSIDÉRANT l'étude effectuée sur le dossier des branchements d'égouts par la Commission sur l'eau, l'environnement, le développement durable et les grands parcs, déposée le 15 décembre 2014 au conseil municipal<sup>2</sup>, la commission réitère la première recommandation (R-1) de ce rapport,*

**R-51**

Harmoniser la réglementation actuelle de manière à ce qu'un seul règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal à l'égard de la gestion des branchements d'égouts. Dans le cadre de ce règlement, le propriétaire doit maintenir le branchement d'égout de son bâtiment en bon état d'entretien sur toute sa longueur jusqu'au point de raccordement à l'égout public (Règlement C1-1, Art. 89.13). Cette pratique est actuellement en vigueur dans 16 des 19 arrondissements de la Ville de Montréal. À cette fin, accorder une période de sursis de cinq ans aux propriétaires des arrondissements d'Anjou, de Pierrefonds-Roxboro et de l'Île-Bizard-Ste-Geneviève qui ne sont pas soumis à la réglementation qui prévaut pour 89% des bâtiments raccordés au réseau d'égout (CFA) ;

---

<sup>2</sup> Ville de Montréal. Commission sur l'eau, l'environnement, le développement durable et les grands parcs. *Étude de l'article 89.13 du Règlement C-1.1 sur la canalisation de l'eau potable, des eaux usées et des eaux pluviales et des préjudices causés aux propriétaires montréalais. Rapport et recommandations déposés au conseil municipal le 15 décembre 2014.* Montréal, p.15.



*CONSIDÉRANT l'audit de ces deux règlements,*

**R-52**

Que l'Administration mette en place des mécanismes de reddition de comptes pour obtenir un portrait exact de l'application de ces deux réglementations (CFA) ;

GESTION DES STOCKS (CHAPITRE 4, 4.8)

*CONSIDÉRANT que les unités d'affaires et les arrondissements détiennent des biens destinés à être consommés dans le cours normal de leurs affaires (12 mois) dans différents lieux,*

*CONSIDÉRANT que la valeur des stocks représente 30 M\$ annuellement selon l'audit effectué ces trois dernières années,*

**R-53**

Que la Direction générale s'assure que le Service de l'approvisionnement, en collaboration avec le Service des finances, conçoive et mette en place un cadre de référence unique, complet et utile afin d'encadrer les activités de gestion des stocks, entre autres l'acquisition des biens, leur utilisation en cours d'exercice et la comptabilisation des stocks de biens restants en fin d'exercice et que la Direction générale s'assure :

- que la *Politique d'approvisionnement* de la Ville de Montréal intègre les rôles et les responsabilités de tous les intervenants, liés de près ou de loin à la gestion des stocks, notamment ceux du Service des finances;
- que la *Politique d'approvisionnement* de la Ville de Montréal intègre les éléments de reddition de comptes, au regard de chacun des intervenants, pour assurer une meilleure imputabilité et un meilleur suivi quant au degré d'application de la Politique;
- qu'un portrait d'ensemble de tous les lieux d'entreposage des stocks appartenant à la Ville soit dressé et mis à jour (page 266) ;

**R-54**

Que le Service de l'approvisionnement, en concertation avec le Service des finances :

- s'assure que le contenu des documents de référence (politiques, directives et guides) qui émanent des deux services contient toute l'information suffisante et nécessaire pour permettre aux gestionnaires concernés d'assumer adéquatement leurs responsabilités en matière de gestion et d'évaluation des stocks qui leur sont confiées;
- effectue une révision complète des documents suivants :
  - le *Guide de référence en gestion des stocks*;
  - la *Directive sur la comptabilisation des inventaires*;
  - le *Guide des procédures de fin d'exercice financier*;

et ce, afin de créer un cadre de référence unique et complet en matière d'acquisition, de réception, de manipulation physique, de comptabilisation et de protection des inventaires (page 267) ;

**R-55**

Que le Service de l'approvisionnement veille à ce que la *Politique d'approvisionnement* de la Ville de Montréal soit mise à jour pour refléter sa dénomination dans l'organigramme en vigueur à la Ville;

- prévoit le déploiement de ses ressources afin d'assumer adéquatement ses responsabilités au regard de l'organisation, de la gestion et du contrôle des stocks de tous les magasins et dépôts, comme stipulé dans la *Politique d'approvisionnement*;
- précise dans la *Politique d'approvisionnement* ses responsabilités relativement aux unités mobiles;
- s'assure que la *Politique d'approvisionnement* est connue et que ses objectifs sont appliqués par toutes les unités d'affaires (page 271) ;

**R-56**

Que le Service de l'approvisionnement, en concertation avec le Service des finances, effectue une révision complète des documents suivants :

- Le *Guide de référence en gestion des stocks*;
- La *Directive sur la comptabilisation des inventaires*;
- Le *Guide des procédures de fin d'exercice financier*;

et ce, afin de créer un cadre de référence unique et complet en matière d'acquisition, de réception, de manipulation physique, de comptabilisation et de protection des stocks (page 272) ;

**R-57**

Que le Service de l'approvisionnement, en collaboration avec le Service des finances, et ce, plus particulièrement en ce qui a trait aux constatations liées au *Guide de référence en gestion des stocks* :

- précise à quelles unités le nouveau document s'adresse;
- apporte des éclaircissements dans le guide concernant les notions de stocks (actif) et de dépôts (charge) avec des exemples concrets d'items à décompter adaptés aux différentes réalités des unités d'affaires;
- intègre dans le Guide des procédures précises devant être suivies pour assurer le bon déroulement d'un décompte physique des biens et sa documentation, ainsi que des directives précises pour la mise en place de moyens de protection adéquats des biens en stock et pour le contrôle des entrées et des sorties des biens en stock;

- précise dans le guide des règles claires visant à encadrer les activités de réception, d'entreposage, de distribution et de protection des biens en stock (page 273) ;

**R-58**

Que le Service de l'approvisionnement, en collaboration avec le Service des finances, effectue une révision complète des documents suivants :

- Le *Guide de référence en gestion des stocks*;
- La *Directive sur la comptabilisation des inventaires*;
- Le *Guide des procédures de fin d'exercice financier*;

et ce, afin de créer un cadre de référence unique et complet en matière d'acquisition, de réception, de manipulation physique, de comptabilisation et de protection des stocks (page 278) ;

**R-59**

Que le Service des finances, en collaboration avec le Service de l'approvisionnement,

- clarifie, dans ce nouveau cadre de référence unique, les définitions des termes « dépôt », « inventaire », « stock » et « immobilisations », et précise les grandes lignes d'orientation permettant d'établir les catégories devant être constituées;
- précise, à l'intérieur des modalités d'application, les intervenants visés;
- fournisse des exemples d'items à décompter qui s'appliqueront de façon générale à l'ensemble des unités d'affaires et, au besoin, des exemples qui sont plus près de la réalité de certaines d'entre elles;
- veille à ce que la reddition de comptes intégrée dans la version 2014 du Guide des procédures (dénombrement et listes détaillées) soit prévue dans les modalités d'application et de s'assurer qu'elle est respectée par toutes les unités d'affaires visées, afin que les stocks inscrits aux états financiers reflètent bien la réalité des stocks détenus en fin d'exercice;
- s'assure que les modalités d'application sont connues de toutes les unités d'affaires, et de veiller à ce qu'elles soient appliquées (page 279) ;

**R-60**

Que le Service des finances, en concertation avec le Service de l'approvisionnement :

- s'assure que toutes les unités d'affaires détenant un inventaire de biens, que ce soit sous forme de « stocks » ou de « dépôts », mettent en place un registre d'inventaire permanent lorsque requis et précise les modalités d'utilisation d'un tel registre;
- diffuse des règles relatives à l'analyse et à l'évaluation de la désuétude des stocks et veille à ce que ces règles soient appliquées (page 281) ;

**R-61**

Que les arrondissements de Mercier–Hochelaga–Maisonneuve, de Rosemont–La Petite-Patrie, de Saint-Laurent et de Ville-Marie :

- mettent en place un registre d'inventaire permanent lorsque requis et produisent des listes d'inventaire comportant toutes les informations pertinentes requises;
- analysent et évaluent la désuétude des stocks qu'ils détiennent (page 262) ;

**R-62**

Que le Service des finances, en concertation avec le Service de l'approvisionnement, veille à ce que toutes les unités d'affaires détenant un inventaire de biens procèdent à un décompte physique d'inventaire, minimalement une fois l'an. Il est important, au moment de l'inventaire, de s'assurer de la séparation adéquate des fonctions. Ainsi, la personne qui manipule les biens d'inventaire ne devrait pas être la même que celle qui procède à l'enregistrement dans le registre d'inventaire. Dans la mesure où un registre d'inventaire permanent requis n'est pas encore en vigueur, il serait pertinent que le décompte soit effectué à la date de fin d'exercice ou à une date qui en est près (page 286) ;

**R-63**

Que les arrondissements de Mercier–Hochelaga–Maisonneuve, de Rosemont–La Petite-Patrie, de Saint-Laurent et de Ville-Marie effectuent, au moins une fois l'an, un dénombrement de leurs items en stock. Dans la mesure où un registre d'inventaire permanent n'est pas requis, il serait nécessaire que le décompte soit effectué à la date de fin d'exercice ou à une date qui en est près (page 286) ;

GESTION DE LA CONTINUITÉ DES AFFAIRES (CHAPITRE 4, 4.9)

*CONSIDÉRANT et malgré le fait que la Ville de Montréal dispose de mesures d'urgence en matière de sécurité civile,*

*CONSIDÉRANT que l'audit présenté faisait état de services essentiels de quatre services jugés importants et stratégiques à la Ville : Service de l'eau - Direction de l'eau potable, Service de sécurité incendie de Montréal (SIM), Service des technologies de l'information et Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) - un minimum selon les membres,*

*CONSIDÉRANT que d'autres services essentiels, en termes de continuité des affaires, doivent aussi être identifiés et couverts, notamment ceux qui doivent desservir directement les citoyens,*

*CONSIDÉRANT que Montréal est maintenant incluse parmi le groupe des 100 villes résilientes [détenant le titre de leader en prévention et en gestion des risques en cas de catastrophe majeure],*

**R-64**

Que la Direction générale développe des encadrements spécifiques sur le programme de continuité des affaires de la Ville qui incluront, entre autres :

- une description des objectifs généraux;
- une définition des rôles et des responsabilités des membres de la direction de la Ville et des unités d'affaires;
- la portée des encadrements (p. ex. les unités d'affaires et les sociétés paramunicipales);
- les exigences imposées aux unités d'affaires en matière de continuité des affaires (page 305) ;

**R-65**

Que, subordonné à la recommandation précédente, la Direction de l'eau potable, le Service de sécurité incendie de Montréal et le Service des technologies de l'information :

- développent leurs encadrements basés sur ceux de la Ville, lesquels devraient traiter au minimum des aspects suivants :
  - o la définition des objectifs du service en matière de continuité,
  - o une analyse détaillée des impacts des interruptions,
  - o une stratégie de continuité réduisant ces impacts,
  - o des plans de continuité qui détaillent les activités permettant la reprise des opérations critiques dans des délais acceptables,
  - o un calendrier des révisions et des exercices périodiques;
- désignent à un membre de leur direction la responsabilité du dossier de la continuité des affaires;
- établissent, pour la continuité des affaires, des objectifs spécifiques pour chacune de leurs directions;
- établissent un processus coordonné de communications, de suivi et de reddition de comptes sur l'atteinte des objectifs (page 305) ;

**R-66**

Que la Direction générale :

- prévoit des budgets récurrents et spécifiques au développement, à l'implantation et au maintien d'un programme de continuité des affaires;
- mette à la disposition des unités d'affaires des outils municipaux (livres de recettes) tels que :
  - o la structure fonctionnelle du programme de continuité des affaires,
  - o des formations sur la démarche souhaitée,
  - o des manuels ou des gabarits pour chaque étape de développement,
  - o des modèles ou des marches à suivre pour la conduite d'exercices,
  - o des outils de partage et d'échanges (p. ex. des sites Web de collaboration) (page 309) ;

**R-67**

Que la Direction de l'eau potable, le Service de sécurité incendie de Montréal et le Service des technologies de l'information :

- développent leur structure de gestion pour la mise en œuvre du programme de continuité des affaires, incluant les éléments suivants :
  - o détermination des responsables,
  - o description des rôles et des responsabilités de chacun,
  - o définition du processus de communications et de reddition de comptes;
- prévoient des budgets récurrents et spécifiques à la continuité des affaires en lien avec les objectifs établis (page 310) ;

**R-68**

Que la Direction de l'eau potable, le SIM et le Service des technologies de l'information se dotent d'une structure d'intervention afin de répondre aux besoins et aux objectifs de la continuité des affaires qui intègre toutes leurs opérations critiques (page 312) ;

**R-69**

Que la Direction de l'eau potable, le SIM et le Service des technologies de l'information :

- procèdent à une analyse des impacts pour l'ensemble de leurs opérations;
- communiquent les résultats d'analyse des impacts à l'ensemble des intervenants du programme de continuité des affaires;
- développent des stratégies de continuité fondées sur les résultats de l'analyse (page 314) ;

**R-70**

Que la Direction de l'eau potable, le SIM et le Service des technologies de l'information développent leurs plans de continuité des affaires pour toutes leurs fonctions critiques, en incluant les éléments suivants :

- définition des critères qui permettent l'activation des plans de continuité;
- définition des rôles et des responsabilités de chaque intervenant ou de chaque équipe de continuité;
- définition des activités en cas de sinistre pour maintenir un niveau de service adéquat;
- détermination des ressources critiques (personnel, matériel, etc.) requises pour relocaliser les opérations essentielles;

- listes des employés et des tierces parties qui doivent participer aux activités de continuité incluant les moyens pour les contacter;
- développement des procédures opérationnelles en cas de sinistre (page 317) ;

**R-71**

Que la Direction de l'eau potable, le SIM et le Service des technologies de l'information développent un programme de formation pour tous les intervenants du plan de continuité des affaires (page 319) ;

**R-72**

Que la Direction de l'eau potable, le SIM et le Service des technologies de l'information développent des programmes d'exercices pour les membres des équipes d'intervention afférents à la continuité des affaires. Spécifiquement de :

- déterminer les types d'exercices requis;
- développer les objectifs à atteindre pour chaque type;
- développer un calendrier pour l'exécution des exercices;
- documenter les apprentissages acquis au cours de la réalisation des exercices (page 321) ;

**R-73**

Que la Direction de l'eau potable, le SIM et le Service des technologies de l'information établissent un processus de mise à jour de la documentation inhérente à la continuité des affaires en incluant, entre autres, les activités suivantes :

- détermination des éléments nécessitant une mise à jour;
- développement d'un calendrier de révision périodique;
- communication des modifications aux différents intervenants;
- modifications aux plans pour tenir compte des apprentissages au cours des exercices ou lorsque les plans doivent être utilisés au cours d'interruptions des opérations (page 323) ;

**R-74**

Que, subordonné à la recommandation précédente, le Service de police de la Ville de Montréal :

- développe ses encadrements basés sur ceux de la Ville, lesquels devraient traiter au minimum des aspects suivants :
  - o la définition des objectifs du service en matière de continuité,
  - o une analyse détaillée des impacts des interruptions,
  - o une stratégie de continuité réduisant ces impacts,
  - o des plans de continuité qui détaillent les activités permettant la reprise des opérations critiques dans des délais acceptables,
  - o un calendrier des révisions et des exercices périodiques,
- désigner un membre de leur direction la responsabilité du dossier de la continuité des affaires;
- établit, pour la continuité des affaires, des objectifs spécifiques pour chacune de ses directions;
- établit un processus coordonné de communication, de suivi et de reddition de comptes sur l'atteinte des objectifs (page 328) ;

**R-75**

Que le Service de police de la Ville de Montréal :

- développe sa structure de gestion pour la mise en œuvre du programme de continuité des affaires, incluant les éléments suivants :
  - o détermination des responsables,
  - o description des rôles et des responsabilités de chacun,
  - o définition du processus de communication et de reddition de comptes;
- prévoit des budgets récurrents et spécifiques à la continuité des affaires en lien avec les objectifs établis (page 330) ;

**R-76**

Que le Service de police de la Ville de Montréal se dote d'une structure d'intervention afin de répondre aux besoins et aux objectifs de la continuité des affaires qui intègre toutes les opérations nécessitant d'être relevées en cas de sinistre (page 332) ;

**R-77**

Que le Service de police de la Ville de Montréal :

- procède à une analyse des impacts pour l'ensemble de leurs opérations;
- communique les résultats de l'analyse des impacts à l'ensemble des intervenants du programme de continuité des affaires;
- développe des stratégies de continuité basées sur les résultats de l'analyse des risques et des impacts sur les affaires (page 334) ;

**R-78**

Que le Service de police de la Ville de Montréal développe les plans de continuité des affaires pour toutes leurs fonctions d'affaires catégorisées comme « services couverts » en cas de sinistre, en incluant les éléments suivants :

- définition des critères qui permettent l'activation des plans de continuité;
- définition des rôles et des responsabilités de chaque intervenant ou de chaque équipe de continuité;

- définition des activités en cas de sinistre pour maintenir un niveau de service adéquat;
- détermination des ressources critiques (personnel, matériel, etc.) requises pour relocaliser les opérations essentielles;
- listes des employés et des tierces parties qui doivent participer aux activités de continuité incluant les moyens pour les contacter;
- développement des procédures opérationnelles en cas de sinistre (page 336) ;

**R-79**

Que le Service de police de la Ville de Montréal développe un programme de formation pour tous les intervenants du plan de continuité des affaires (page 338) ;

**R-80**

Que le Service de police de la Ville de Montréal développe des programmes d'exercices pour les membres des équipes d'intervention afférents à la continuité des affaires. Spécifiquement :

- détermine les types d'exercices requis;
- définit les objectifs à atteindre pour chaque type;
- établit un calendrier pour l'exécution des exercices;
- documente les apprentissages acquis au cours de la réalisation des exercices (page 341) ;

**R-81**

Que le Service de police de la Ville de Montréal établisse un processus de mise à jour de la documentation inhérente à la continuité des affaires en incluant, entre autres, les activités suivantes :

- détermination des éléments nécessitant une mise à jour;
- développement d'un calendrier de révision périodique;
- communication des modifications aux différents intervenants;
- modifications aux plans pour tenir compte des apprentissages au cours des exercices ou lorsque les plans doivent être utilisés au moment d'interruptions des opérations (page 343) ;

**R-82**

Que le Service des incendies de Montréal développe un processus de continuité des affaires sur d'autres fonctions critiques, jugées orphelines par le vérificateur général (CFA);

**R-83**

Que la démarche sur la continuité des affaires et la confection des plans de contingence soit partagée avec tous les élus en plus des personnes impliquées (CFA) ;

**R-84**

Que, compte tenu de la notion de ville résiliente, les services administratifs de première ligne [ceux reliés aux demandes de citoyens] fassent partie intégrante du plan (CFA) ;

COLLECTE ET TRANSPORT DES MATIÈRES RECYCLABLES EN RÉGIE (CHAPITRE 4, 4.10)

*CONSIDÉRANT le nécessaire étalonnage interne et externe à constituer et à transmettre afin que les orientations pour les matières recyclables soient prises de façon éclairée,*

**R-85**

Que les arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, du Plateau-Mont-Royal, du Sud-Ouest et de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, dans le cadre des transferts de toutes activités réalisées à contrat vers le mode en régie, considèrent toutes les composantes des coûts ainsi que les divers aspects qualitatifs avant d'adopter une nouvelle stratégie opérationnelle (page 370) ;

**R-86**

Que la Direction générale, dans le cas où elle déciderait de prioriser la réalisation d'activités en régie, développe un modèle, contenant toutes les composantes des coûts ainsi que les divers aspects qualitatifs, qui serviraient d'appui à l'ensemble des arrondissements pour prendre une décision éclairée et favoriser une démarche commune (page 371) ;

**R-87**

Que, d'une façon similaire, le vérificateur général soit invité à procéder à une analyse économique et qualitative des réfections et de l'entretien des rues du réseau artériel réalisés par la Ville de Montréal par rapport à celles exécutées en arrondissements (CFA) ;

**R-88**

Que les arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, du Plateau-Mont-Royal, du Sud-Ouest et de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension :

- préparent formellement un bilan faisant état des résultats obtenus pour l'activité de collecte des matières résiduelles depuis l'implantation du changement de la stratégie opérationnelle en 2009;
- prennent les dispositions nécessaires pour que, par la suite, des rapports de gestion succincts soient périodiquement produits au regard de cette activité en régie comme à contrat;

et ce, afin d'informer les élus de l'évolution des coûts et de s'assurer que la stratégie opérationnelle choisie représente toujours la meilleure solution (page 375) ;

TECHNOPARC MONTRÉAL (CHAPITRE 4, 4.11)

*CONSIDÉRANT le jugement rendu le 26 novembre 1996<sup>3</sup> en cour supérieure [La Conférence des maires de la banlieue de Montréal et M. Yves Ryan et M. Peter F. Trent contre M. Serge Ménard et le procureur général du Québec],*

*CONSIDÉRANT, selon le jugement, que les fonctions occupées par les élus au sein des conseils d'administration de personne morale de droit public sont effectuées pour le bien-être de la collectivité,*

*CONSIDÉRANT, selon le jugement, que lorsque les biens administrés font tous partie du domaine public, ce domaine est administré comme un tout,*

*CONSIDÉRANT, enfin, toujours selon le jugement, que les élus détiennent un mandat populaire et de représentation de la collectivité faisant en sorte que leur intérêt d'administrateur de personne morale de droit public ne peut pas devenir un intérêt personnel,*

**R-89**

Qu'à la lumière de ce jugement, l'Administration reconnaisse la place des élus sur les conseils d'administration des sociétés paramunicipales et les organismes à but non lucratif (CFA) ;

*CONSIDÉRANT le contrat de gestion qui lie le Technoparc à la Ville de Montréal et les encadrements régissant ces activités,*

**R-90**

Que la Direction générale de la Ville prenne les dispositions nécessaires pour que le contrat de gestion conclu avec Technoparc Montréal concernant le versement d'une contribution financière annuelle bénéficie du suivi qui s'impose, notamment en :

- procédant à la désignation formelle d'un responsable du dossier;
- modifiant le contrat de gestion pour y préciser tous les documents pertinents que Technoparc Montréal devra fournir au responsable désigné pour lui permettre d'assurer un suivi plus serré des activités réalisées et d'évaluer le respect du contrat de gestion compte tenu de la contribution financière allouée;
- mandatant le responsable désigné d'établir, de concert avec Technoparc Montréal, des cibles de performance mesurables assorties d'indicateurs en vue d'en évaluer le degré d'atteinte; exigeant une reddition de comptes périodique de la part du responsable désigné concernant le résultat des évaluations effectuées (page 392) ;

**R-91**

Que le Service du développement économique, dans un souci d'assurer la coordination et la synergie des interventions des divers intervenants du milieu liés au développement scientifique et technologique, instaure les mécanismes de concertation qui s'imposent en vue de clarifier les rôles et les responsabilités de chacun des intervenants concernés par cette sphère d'activité (page 392) ;

**R-92**

Que Technoparc Montréal, en vue d'assurer la conformité de la composition du conseil d'administration avec les documents la régissant, prenne les dispositions nécessaires pour que la nomination des administrateurs devant provenir du secteur privé fasse préalablement l'objet d'une consultation de la Ville comme stipulé dans les lettres patentes.

La commission est en désaccord avec ce point VOIR R-89

Que Technoparc Montréal, de concert avec la Direction générale, entreprenne les démarches nécessaires visant à :

- modifier les lettres patentes de Technoparc Montréal, de sorte qu'aucun élu ou fonctionnaire municipal ne siège au conseil d'administration comme administrateur, mais plutôt à titre de membre observateur;
- modifier le contrat de gestion conclu entre Technoparc Montréal et la Ville afin d'y intégrer des clauses particulières à cet effet;

et ce, en vue d'éviter que les administrateurs désignés par la Ville ne se retrouvent dans une situation pouvant compromettre leur devoir de loyauté envers l'organisme qu'ils représentent (page 396) ;

**R-93**

Que Technoparc Montréal vérifie l'exactitude des renseignements enregistrés dans le registre des entreprises et apporte les correctifs nécessaires concernant la désignation des administrateurs et de leur fonction occupée afin de se conformer aux obligations stipulées dans la *Loi sur la publicité légale des entreprises*, RLRQ, c. P-44.1 (page 396) ;

**R-94**

Que Technoparc Montréal apporte les correctifs qui s'imposent afin de s'assurer que les interventions des administrateurs concernant leurs intérêts personnels ou d'affaires s'effectuent dans le respect des règles d'éthique et de déontologie en vigueur au sein de l'organisme (page 401) ;

---

<sup>3</sup> La Conférence des maires de la banlieue de Montréal. c. Québec (ministère d'État à la Métropole), (1996) Cour supérieure. No : 500-05-023480-963, 26 novembre 1996.

**R-95**

Que Technoparc Montréal bonifie la documentation des procès-verbaux du conseil d'administration afin d'accroître la transparence des décisions prises, notamment lorsque celles-ci concernent un de ses administrateurs (page 402) ;

**R-96**

Que Technoparc Montréal, afin de rendre les deux nouveaux comités de surveillance instaurés pleinement opérationnels, prenne les dispositions requises pour :

- en arriver à un consensus relativement au contenu de la charte de gouvernance et d'éthique et pour obtenir l'approbation formelle du conseil d'administration;
- s'assurer de l'application conforme des dispositions prévues dans chacune de leur charte respective (page 405) ;

**R-97**

Que Technoparc Montréal, en vue de rendre les contrôles internes plus étanches et de favoriser une gestion des opérations plus transparente, revoit ses pratiques administratives et instaure les mesures correctives qui s'imposent en se dotant d'encadrements approuvés par le conseil d'administration pour tous les aspects relatifs :

- aux règles de délégation de pouvoirs pour l'approbation des dépenses;
- au remboursement des dépenses admissibles pour le personnel et les administrateurs (page 411) ;

**R-98**

Que Technoparc Montréal, en vue de resserrer le contrôle interne relativement à la protection des biens ainsi qu'à la fiabilité et à l'intégrité des informations financières, prenne les dispositions nécessaires pour assurer une séparation adéquate des fonctions incompatibles, de sorte que l'ensemble des tâches du processus opérationnel menant à la délivrance des chèques ne puisse pas être confié aux mains d'une seule personne (page 412) ;

**R-99**

Que Technoparc Montréal, dans un souci d'une plus grande transparence des décisions prises et d'équité envers les fournisseurs, se dote d'une politique d'approvisionnement formellement approuvée par son conseil d'administration prévoyant, entre autres :

- les règles de sollicitation, de sélection et d'approbation;
- l'obligation de justifier et de documenter le mode d'adjudication, l'analyse des propositions et le choix du fournisseur retenu (page 414) ;

**R-100**

Que Technoparc Montréal, dans un souci d'une utilisation responsable des fonds publics, entreprenne les démarches nécessaires pour se doter d'un encadrement administratif régissant les avantages accordés à son personnel, lequel prendra appui sur une analyse comparative des pratiques du milieu et de celles en vigueur à la Ville (page 416) ;

**R-101**

Que Technoparc Montréal, dans un souci de favoriser un meilleur encadrement de ses opérations, se dote d'une procédure formelle approuvée par le conseil d'administration traitant du processus de vente de ses terrains au regard d'aspects tels que :

- le mode de sollicitation des marchés, dont la possibilité de procéder par appel public, lorsque les conditions de vente le permettent;
- la détermination du prix de vente;
- les approbations à obtenir (page 421) ;

**R-102**

Que Technoparc Montréal, afin d'accroître la transparence du processus de disposition des terrains et de disposer de tous les paramètres de négociation :

- bonifie la documentation appuyant l'établissement des justes valeurs marchandes de ses terrains;
- procède à une évaluation indépendante de la juste valeur marchande de ses terrains, selon une fréquence à être déterminée par le conseil d'administration (page 422) ;

**R-103**

Que Technoparc Montréal, documente la justification de l'écart entre le prix demandé (juste valeur marchande) d'un terrain et le prix de vente proposé par l'acquéreur, afin de permettre à ses administrateurs de prendre une décision éclairée (page 423) ;

**R-104**

Que Technoparc Montréal ajoute à ses actes de vente une clause particulière visant à lui permettre d'actualiser le montant d'une transaction afin de se prémunir contre une augmentation de la valeur marchande d'un terrain entre la date de vente et la date de délivrance d'un permis de construction (page 426) ;

**R-105**

Que Technoparc Montréal bonifie la documentation des procès-verbaux du conseil d'administration concernant tous les aspects relatifs aux ventes de terrains, y compris l'obtention des approbations requises des créanciers hypothécaires, et ce, afin d'accroître la transparence des faits discutés, des

actions entreprises et des décisions prises (page 432) ;

**R-106**

Que Technoparc Montréal, afin de se conformer à ses engagements envers ses créanciers et d'éviter ainsi de se placer en situation de défaut, s'assure que :

- la Ville est informée préalablement à la vente d'un terrain hypothéqué en sa faveur et que la preuve documentaire afférente est conservée;
- une approbation écrite est obtenue de la part d'Investissement Québec préalablement à la vente d'un terrain hypothéqué en sa faveur (page 432) ;

**R-107**

Que la Direction générale de la Ville, pour que cette dernière puisse avoir l'assurance que Technoparc Montréal obtient le meilleur prix de vente au regard des terrains désignés en garantie de son prêt, prenne les dispositions nécessaires pour :

- exiger de Technoparc Montréal qu'il obtienne en tout temps, du représentant de la Ville qui lui aura été désigné, une approbation écrite préalablement à une vente de terrain, y compris la divulgation de conditions de vente particulières, telles que le retrait de la clause de construction obligatoire, et ce, afin de s'assurer que les obligations de l'organisme, prévues dans le contrat de gestion conclu avec la Ville, sont respectées;
- réévaluer à la hausse le seuil du prix de vente d'un terrain nécessitant une approbation préalable de sa part;
- s'assurer que les modifications requises sont reflétées dans la convention de prêt conclue entre les parties (page 433) ;

**R-108**

Que Technoparc Montréal prenne les dispositions qui s'imposent afin que toutes les ententes contractuelles, ainsi que les modalités afférentes, soient soumises au conseil d'administration aux fins d'approbation préalablement à leur signature afin d'assurer une gestion des opérations prudente et conforme aux règles de délégation de pouvoirs établies (page 435) ;

**R-109**

Que Technoparc Montréal bonifie son processus de reddition de comptes par la préparation, selon une fréquence à déterminer, de bilans des réalisations au regard des plans d'action produits, afin de permettre l'évaluation du degré d'avancement des mesures qui y sont prévues pour l'atteinte des orientations et des objectifs du plan stratégique (page 438) ;

GESTION DES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES (CHAPITRE 4, 4.12)

*CONSIDÉRANT les contributions financières versées par la Ville aux organismes à but non lucratif – elles s'élevèrent à près de 99 M\$ en 2013,*

**R-110**

Que les arrondissements de LaSalle, de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, le Service de la culture et le Service de la diversité sociale et des sports mettent en place des mécanismes de contrôle visant à obtenir systématiquement des états financiers audités de la part des organismes visés par l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), afin de se conformer à la législation en vigueur (page 456) ;

**R-111**

Que la Direction générale mette en place des mécanismes de contrôle pour détecter l'ensemble des organismes recevant une contribution totale d'au moins 100 000 \$ et s'assure qu'ils se conforment à leurs obligations au regard de la production des états financiers audités selon l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, (page 458) ;

**R-112**

Que la Direction générale mette en place un processus formel selon lequel une liste de l'ensemble des organismes soutenus et visés par l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes* serait tenue à jour afin de montrer les résultats du suivi exercé sur la réception des rapports annuels (incluant les états financiers audités) et les rendre accessibles aux utilisateurs, dont le vérificateur général (page 459) ;

**R-113**

Que les arrondissements de LaSalle, de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, de Rosemont–La Petite-Patrie, de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension et le Service de la culture évaluent la juste valeur des biens et des services dont bénéficient les organismes sans but lucratif soutenus afin de connaître la valeur réelle des contributions versées et de prendre les décisions appropriées (page 461) ;

**R-114**

Que l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, dans le cadre des programmes de soutien, s'assure d'inclure, soit dans la demande de soutien financier ou dans un formulaire d'inscription, les principales obligations exigées des organismes en considération du soutien financier afin de protéger les intérêts de la Ville advenant que les services ne soient pas rendus tel que prévu (page 466) ;



**R-115**

Que les arrondissements de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, du Sud-Ouest, de Montréal-Nord, au Service de la diversité sociale et des sports ainsi que le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal mettent en place des mécanismes pour convenir systématiquement avec les organismes soutenus, d'objectifs libellés en des termes mesurables pour chacune des contributions accordées afin de faciliter la reddition de comptes par ces organismes et aussi d'être en mesure d'évaluer dans quelle mesure les sommes versées ont été utilisées (page 469) ;

**R-116**

Que les arrondissements de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, du Sud-Ouest, de Montréal-Nord, de Rosemont–La Petite-Patrie, de Saint-Léonard, ainsi que le Service de la diversité sociale et des sports, le Service de la culture et le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal incluent systématiquement aux conventions conclues avec les organismes soutenus, notamment les obligations suivantes de :

- tenir une comptabilité distincte pour les activités ou les projets soutenus;
- permettre à la Ville la consultation des registres comptables et des pièces justificatives;
- produire des informations financières distinctes entourant les activités subventionnées dans les états financiers;
- signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées aux seules fins de la réalisation du projet ou des activités prévues;

afin d'être en mesure de s'assurer de l'utilisation des sommes versées au moment de réaliser un suivi sur les contributions octroyées (page 475) ;

**R-117**

Que les arrondissements de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, d'Ahuntsic–Cartierville, du Sud-Ouest, de Montréal-Nord, de Saint-Léonard, de Rosemont–La Petite-Patrie, au Service de la diversité sociale et des sports, au Service de la culture et au Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal incluent systématiquement aux conventions conclues avec les organismes soutenus :

- l'obligation de produire des rapports pour chacune des contributions accordées;
- les besoins en information nécessaires dans les rapports exigés;

afin d'être en mesure de recevoir une reddition de comptes montrant l'atteinte des résultats attendus ainsi que l'utilisation des sommes versées aux fins prévues (page 482) ;

**R-118**

Que les arrondissements de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, de Rosemont–La Petite-Patrie, ainsi que le Service de la diversité sociale et des sports et le Service de la culture d'inclure systématiquement aux conventions conclues avec les organismes soutenus, et ce, pour chacune des contributions, l'obligation de transmettre au vérificateur général des états financiers audités lorsque la contribution annuelle de l'organisme est d'au moins 100 000 \$ afin d'informer les organismes de leurs obligations pour se conformer à la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ, c. C-19 (page 484) ;

**R-119**

Que les arrondissements de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, du Sud-Ouest, de Rosemont–La Petite-Patrie, ainsi que le Service de la diversité sociale et des sports et le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal, incluent systématiquement aux conventions conclues avec les organismes soutenus, des dispositions leur permettant d'exiger la remise des sommes non utilisées aux fins prévues afin de protéger les intérêts de la Ville (page 489) ;

**R-120**

Que les arrondissements de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, du Sud-Ouest, de Rosemont–La Petite-Patrie, ainsi que le Service de la diversité sociale et des sports, le Service de la culture et le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal dépendamment de l'importance monétaire des contributions, prévoient dans les conventions, des conditions de versement conditionnelles à la production de rapports ou à l'atteinte des objectifs établis, afin de protéger les intérêts de la Ville advenant que les sommes versées n'aient pas été utilisées aux fins prévues (page 491) ;

**R-121**

Que les arrondissements de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, du Sud-Ouest, de Montréal-Nord, de Saint-Léonard, de Rosemont–La Petite-Patrie, ainsi que le Service de la diversité sociale et des sports, le Service de la culture et le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal exercent un suivi sur le respect des dispositions entourant la présentation distincte des dépenses effectuées pour chacune des contributions afin d'être en mesure d'évaluer l'utilisation des sommes versées (page 499) ;

**R-122**

Que les arrondissements de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, d'Ahuntsic–Cartierville, du Sud-Ouest, de Montréal-Nord, de Saint-Léonard, de Rosemont–La Petite-Patrie, ainsi que le Service de la diversité sociale et des sports, le Service de la culture et le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal mettent en place des mécanismes de contrôle visant à évaluer l'utilisation tel que prévu des sommes versées afin d'être en

mesure de récupérer, s'il y a lieu, les sommes non utilisées (page 502) ;

La commission est en désaccord avec ce point VOIR R-89

Que la Direction générale prenne les dispositions nécessaires pour qu'aucun élu et qu'aucun fonctionnaire de la Ville ne siège, dans le cadre de ses fonctions, à titre d'administrateur, à un conseil d'administration d'un organisme soutenu, à moins que les lettres patentes ne l'exigent, afin d'éviter que les administrateurs concernés ne se retrouvent dans des situations pouvant compromettre leur devoir de loyauté envers la Ville (page 508) ;

La commission est en désaccord avec ce point VOIR R-89

Que les arrondissements de LaSalle, de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, de Rosemont–La Petite-Patrie, de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, ainsi que le Service de la culture, le Service de la diversité sociale et des sports et le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal incluent dans les conventions conclues entre la Ville et les organismes soutenus, une disposition accordant un statut d'observateur à un représentant de la Ville afin d'être en mesure d'assister, s'il y a lieu, aux réunions du conseil d'administration (page 509) ;

**R-123**

Que la Direction générale et le Service de la concertation des arrondissements élaborent un guide sur la gestion des contributions versées aux organismes afin d'uniformiser les façons de faire pour l'ensemble des unités d'affaires (page 512) ;

ENTRETIEN DES BORNES D'INCENDIE (CHAPITRE 4, 4.13)

*CONSIDÉRANT l'intervention rapide nécessaire en cas d'incendie, les dommages importants qui peuvent être causés et la vie des citoyens qui peut être en danger,*

*CONSIDÉRANT les déficiences soulevées qui menacent la sécurité des citoyens,*

*CONSIDÉRANT le service essentiel à délivrer en matière de sécurité incendie,*

*CONSIDÉRANT l'absence d'inventaire complet des bornes d'incendie situées sur le domaine privé au Service de sécurité incendie de Montréal et malgré le fait que la responsabilité de celles-ci relève des propriétaires,*

**R-124**

Que la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau établisse un encadrement s'inspirant des normes en vigueur et des bonnes pratiques pour mieux circonscrire l'entretien des bornes d'incendie concernant :

- l'ensemble des activités d'inspection et de réparation devant être réalisées, de même que leur fréquence;
  - la manière d'interpréter les anomalies pouvant être observées au cours des inspections;
- et ce, afin d'uniformiser les pratiques entre les arrondissements dans une optique de saine gestion des actifs et de protection contre les incendies (page 535) ;

**R-125**

Que la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau traduise en objectifs l'ensemble des standards, portant sur les inspections, les réparations et le remplacement des bornes d'incendie, et les incluent dans les tableaux des cibles prévus dans les ententes de partenariat afin que tous les arrondissements contribuent à l'atteinte des résultats attendus par le Service de l'eau et le Service de sécurité incendie de Montréal (page 536) ;

**R-126**

Que la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau définisse de quelle manière l'ensemble des priorités de restauration, figurant sur les fiches d'inspection des bornes d'incendie, doit être interprété afin de permettre l'harmonisation des pratiques et la comparabilité du portrait de l'état des bornes d'incendie d'un arrondissement à l'autre (page 536) ;

**R-127**

Que la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau fixe des cibles uniformes pour l'ensemble des arrondissements afin de respecter les standards établis selon les bonnes pratiques, et ainsi de pouvoir assurer une saine gestion des actifs et satisfaire aux exigences en matière de protection contre les incendies (page 541) ;

**R-128**

Que les arrondissements de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, de Ville-Marie et de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension prennent les mesures nécessaires pour que les activités d'inspection des bornes d'incendie soient réalisées en conformité avec les standards établis par la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau, et ainsi de satisfaire aux exigences en matière de saine gestion des actifs et de protection contre les incendies (page 541) ;

**R-129**

Que la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau mette à la disposition des arrondissements une application corporative leur permettant de :

- disposer de données en temps réel;
- générer des rapports de gestion;

et ce, afin d'être en mesure de réaliser une gestion optimale des activités d'entretien des bornes d'incendie (page 547) ;

**R-130**

Que les arrondissements de LaSalle, de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, de Ville-Marie et de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension prennent les mesures nécessaires pour que les outils mis à leur disposition par la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau (fiches d'inspection, application GEA) soient systématiquement utilisés en appui à une gestion optimale des activités d'entretien des bornes d'incendie afin de favoriser l'atteinte des objectifs (page 547) ;

**R-131**

Que la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau fixe aux arrondissements des objectifs en matière de délais relatifs aux interventions d'entretien correctif sur les bornes d'incendie, afin de minimiser le nombre de bornes non fonctionnelles et d'améliorer l'état de l'ensemble des autres bornes en vue de favoriser l'efficacité des interventions par le Service de sécurité incendie de Montréal (page 549) ;

**R-132**

Que les arrondissements de LaSalle, de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, de Ville-Marie et de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension ainsi qu'à la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau :

- s'assurent d'avoir la preuve de la compétence des ressources affectées à l'entretien des bornes d'incendie, et ce, tant pour le personnel des firmes externes mandatées que pour celui des arrondissements;
- prennent les mesures nécessaires pour que seules des ressources ayant en main un certificat de qualification d'Emploi-Québec, ou celles supervisées de façon immédiate par une personne qualifiée, soient affectées aux interventions sur les équipements de production et de distribution d'eau potable, notamment les bornes d'incendie;
- prennent les mesures nécessaires pour sensibiliser les ressources visées par le *Règlement sur la qualité de l'eau potable* sur l'obligation d'avoir en leur possession, durant l'exécution de leurs fonctions, leur certificat de qualification d'Emploi-Québec attestant de leur qualification;

et ce, afin de se conformer aux exigences du *Règlement sur la qualité de l'eau potable* (page 552) ;

**R-133**

Que la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau prenne les moyens nécessaires pour que l'application corporative fournisse un portrait réel de l'état des bornes d'incendie afin d'assurer une saine gestion des actifs (page 557) ;

**R-134**

Que le Service de sécurité incendie de Montréal, en collaboration avec le Service de l'eau, produise un encadrement administratif visant à officialiser le processus de signalement des bornes d'incendie hors d'usage afin de lui permettre de disposer d'un portrait global, complet et à jour des bornes d'incendie hors d'usage sur le territoire de l'ensemble des arrondissements. Cet encadrement devrait notamment :

- définir la notion « hors d'usage » pour les bornes d'incendie à être signalées;
- établir le délai de communication de ces signalements;
- préciser les responsabilités de chacun des intervenants concernés (Service de sécurité incendie de Montréal, arrondissements et Unité d'intervention rapide et prioritaire) dans ce processus (page 562) ;

**R-135**

Que le Service de sécurité incendie de Montréal et le Service de l'eau entreprennent des démarches en vue de développer des liens informatisés leur permettant de se communiquer les renseignements relatifs aux bornes d'incendie hors d'usage, et ce, afin de disposer d'une information fiable et en temps réel contribuant à assurer l'efficacité des interventions en matière de protection contre les incendies (page 563) ;

**R-136**

Que les arrondissements de LaSalle, de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, de Ville-Marie et de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, en attendant que les liens informatisés entre le GEA et le RAO soient établis, communiquent promptement au Service de sécurité incendie de Montréal les informations relatives aux bornes d'incendie hors d'usage et à celles remises en fonction afin qu'il dispose d'une information à jour et complète (page 563) ;

**R-137**

Que le Service de sécurité incendie de Montréal, en attendant que les liens informatisés entre le GEA et le RAO soient établis, valide périodiquement auprès des arrondissements l'exactitude des données concernant les bornes d'incendie enregistrées dans l'application RAO dont l'état est hors d'usage afin de disposer d'une information fiable contribuant à assurer l'efficacité de ses interventions (page 564) ;

**R-138**

Que le Service de sécurité incendie de Montréal prenne les mesures qui s'imposent pour que l'application RAO ne permette plus la remise en fonction automatique d'une borne d'incendie hors d'usage au terme d'une date de réparation théorique initialement prévue, et ce, afin de s'assurer d'avoir une information complète sur l'inventaire composant ce groupe de bornes d'incendie (page 564) ;

**R-139**

Que le Service de l'eau valide auprès des arrondissements l'exactitude des données enregistrées dans l'application GEA concernant les bornes d'incendie dont le débit est inférieur au seuil acceptable de 1 500 L/min, afin de fournir une information fiable au Service de sécurité incendie de Montréal pour assurer l'efficacité de ses interventions (page 569) ;

**R-140**

Que le Service de sécurité incendie de Montréal, en collaboration avec le Service de l'eau, produise un encadrement administratif visant à officialiser le processus de signalement des bornes d'incendie dont le débit est inférieur au seuil minimal acceptable de 1 500 L/min, et ce, dès que l'anomalie est constatée au moment des inspections par les arrondissements afin que le Service de sécurité incendie de Montréal dispose d'une information complète et à jour lui permettant d'assurer la protection contre les incendies (page 570) ;

**R-141**

Que la Direction générale évalue le risque de ne pas connaître le portrait des secteurs problématiques de l'agglomération, en matière de débits et de pressions, qu'au terme de l'échéance du projet de sectorisation et de régulation des pressions du Service de l'eau (prévu pour 2023) et prenne, s'il y a lieu, les dispositions qui s'imposent pour limiter les conséquences d'une telle situation afin que le Service de sécurité incendie de Montréal soit en mesure d'assurer une protection adéquate contre les incendies (page 570) ;

**R-142**

Que le Service de sécurité incendie de Montréal :

- mette en place un processus formel de communication, à l'intention des villes liées, visant à connaître la localisation des bornes d'incendie hors d'usage et de celles dont le débit est inférieur à 1 500 L/min;
- procède à une validation périodique avec les villes liées des données dont il dispose relativement aux bornes d'incendie hors d'usage et à celles dont le débit est inférieur à 1 500 L/min;

et ce, afin de disposer d'informations complètes et fiables sur l'état des bornes d'incendie et ainsi de pouvoir assurer l'efficacité de ses interventions (page 572) ;

**R-143**

Que le Service de sécurité incendie de Montréal prenne les mesures nécessaires pour compléter la localisation des bornes d'incendie situées sur le domaine privé et de voir à leur intégration dans son inventaire afin de disposer d'informations complètes et fiables lorsque des interventions sont requises (page 574) ;

**R-144**

Que le Service de sécurité incendie de Montréal mette en place un programme d'inspection des bornes d'incendie situées sur le domaine privé pour disposer d'un portrait de leur état afin d'appliquer les dispositions du *Règlement sur le Service de sécurité incendie de Montréal* (page 574) ;

**R-145**

Que la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau mette en place des mécanismes de reddition de comptes, prévoyant la participation des arrondissements, concernant la gestion des bornes d'incendie, afin d'informer la direction du Service de l'eau ainsi que la Direction générale quant à :

- la réalisation des activités;
- l'évaluation des résultats obtenus au regard des objectifs fixés et les mesures correctives à apporter, en présence d'écarts;
- l'état de l'inventaire (page 536) ;

**R-146**

Que le Service de sécurité incendie de Montréal s'assure d'obtenir un bilan du Service de l'eau concernant la mise en œuvre des mesures qui étaient prévues dans le *Schéma de couverture de risques en sécurité incendie (2009-2013)*, à l'égard du volet « alimentation en eau », afin de préparer un nouveau plan d'action nécessaire à la protection contre les incendies et de le prendre en compte au moment de la révision du schéma de couverture de risques en sécurité incendie (page 578) ;

**R-147**

Que le Service de sécurité incendie de Montréal mette en place des mécanismes de reddition de comptes officiels intégrant les résultats du Service de l'eau concernant la mise en œuvre des mesures prévues dans les prochains schémas de couverture de risques en sécurité incendie afin d'être en mesure d'informer les instances quant à l'ensemble des mesures qui y sont prévues (page 579) ;

**R-148**

Que le Service de sécurité incendie de Montréal prenne les mesures nécessaires pour produire le plus rapidement possible la révision du *Schéma de couverture de risques en sécurité incendie* afin de se conformer aux dispositions prévues dans la *Loi sur la sécurité incendie*, nonobstant le fait que le délai est dépassé (page 579) ;

**R-149**

Que le Service de sécurité incendie de Montréal, en attendant que la révision du *Schéma de couverture de risques en sécurité incendie* soit complétée, informe formellement le ministère de la Sécurité publique de la nouvelle date d'échéance prévue pour lui soumettre cette révision afin que la Ville puisse maintenir hors de tout doute raisonnable l'exonération de responsabilité dont elle bénéficie depuis l'attestation du premier schéma de couverture de risques (page 580).

LES RECOMMANDATIONS ONT ÉTÉ ADOPTÉES À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES.

**5. Période de questions et d'interventions des citoyens**

Aucune inscription.

**6. Période de questions et de commentaires des membres de la commission**

Aucune question ni commentaire.

**7. Levée de l'assemblée**

Avant de lever la séance, le président a remercié tous ceux et celles qui ont participé à cette assemblée publique, plus particulièrement les membres de l'équipe du Bureau du vérificateur général qui ont présenté la reddition de comptes 2014, les citoyens présents aux assemblées publiques ainsi que les membres de la commission pour leur collaboration et leur travail d'équipe effectué dans une atmosphère agréable.

Sur une proposition de M. Ouellet, appuyée par Mme McIntyre, l'assemblée est levée à 17 h 15.

**ADOPTÉ LE :** 23 OCTOBRE 2015

« original signé »

---

Alan DeSousa  
Président

« original signé »

---

Diane Côté  
Secrétaire recherchiste