

SUIVI DES RECOMMANDATIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL ÉMISES DE 2008 À 2012 CONSIDÉRÉES COMME ACTIVES ⁽¹⁾

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
Rapport : Installations et infrastructures - Société du parc Jean-Drapeau (OR-09-17 A et B)							
2009	3.1B	Priorités de l'administration municipale - Développement du parc Jean-Drapeau (SOV)	(page 8 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction générale de la Ville d'intervenir auprès de l'autorité requise afin de statuer sur le rôle attendu de la Société du parc Jean-Drapeau en regard de l'actualisation du plan directeur et d'entreprendre, s'il y a lieu, les démarches nécessaires pour mettre à jour le protocole d'entente et d'y refléter clairement les attentes de la Ville.	Direction générale adjointe - Qualité de vie	Reporté	Reporté	Des discussions sont en cours relativement au cadre d'entente entre la SPJD et la Ville; Dès que les orientations seront arrêtées, nous procéderons à la finalisation de ce mandat.
2009	3.2A	Mise aux normes et à niveau des installations et des infrastructures (SQV)	(page 16 du rapport de vérification) Afin d'assurer une plus grande coordination des interventions des parties impliquées, nous recommandons à la Direction générale de la Ville de prendre les mesures qui s'imposent pour que soit clarifié au protocole d'entente conclu avec la Société du parc Jean-Drapeau : la définition de la nature des travaux d'entretien des infrastructures; le partage des rôles et des responsabilités relatif aux travaux d'entretien des infrastructures.		Reporté	Reporté	
Rapport : Projet d'impartition des services de télécommunications (TI-09-01 A à F)							
2009	3.4.3C	Analyses et modèle financier du projet	Nous recommandons à la Direction des systèmes d'information du Service des immeubles et des systèmes d'information, de concert avec le Service des finances, de finaliser le modèle financier, d'en informer la Direction générale dans les plus brefs délais, puis de présenter, conjointement avec la Direction générale, le modèle financier du projet aux instances de la Ville pour décision.	Technologies de l'information	En cours	En cours	Nomination d'un nouveau directeur STI; Présentation aux instances du modèle de suivi financier à planifier conjointement avec le service des finances et la direction générale.
2009	3.4.2A	Gouvernance du projet	Nous recommandons à la Direction générale d'implanter un cadre de gouvernance qui formalise la fréquence et le contenu de la reddition de comptes, particulièrement quant au suivi du cadre financier, des enjeux priorités et de l'atteinte des objectifs des services de télécommunications impartis.		En cours	En cours	Préciser les critères et modalités de transferts des actifs au terme du contrat de transmission de données et de préparer les activités de la période de transition
2009	3.4.3C	Analyses et modèle financier du projet	Nous recommandons à la Direction des systèmes d'information du Service des immeubles et des systèmes d'information, de concert avec le Service des finances, de finaliser le modèle financier, d'en informer la Direction générale dans les plus brefs délais, puis de présenter, conjointement avec la Direction générale, le modèle financier du projet aux instances de la Ville pour décision.		En cours	En cours	Nomination d'un nouveau directeur STI; Présentation aux instances du modèle de suivi financier à planifier conjointement avec le service des finances et la direction générale.

(1) sont considérées "actives" les recommandations pour lesquelles le Vérificateur générale a attribué des statuts autres que "régulé" ou "non-régulé"

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
Rapport : Plan de réalisation des travaux d'infrastructures division des ponts et tunnels (OR11-006-09 A, B et C)							
2010	3,4	Détermination des besoins - Stratégie globale d'intervention	Nous recommandons à la Direction des transports, en collaboration avec les arrondissements : d'élaborer une stratégie globale d'intervention pour l'identification et la priorisation des besoins qui intègre les travaux d'entretien (préventif et courant), de réparations et de réfection majeure en vue de maintenir les structures dans un état souhaitable au meilleur coût; de concevoir, de documenter et de mettre en oeuvre un programme structuré d'entretien préventif pour les structures dans leur ensemble conformément à la Politique des équipements et des infrastructures qui est entrée en vigueur en janvier 2009 dans le but de prévenir une détérioration prématurée. (Page 19)	Infrastructures, Voirie , Transport	En cours	En cours	En décembre 2014, il y a eu un nouveau partage des compétences sur les réseaux (en lien avec la RFA); à venir - Le nouveau système de gestion des structures prévoit un module de planification stratégique qui permet d'effectuer des analyses sur le cycle de vie des structures et les bénéfices/coûts.
2010	3,5	Planification des priorités	Nous recommandons à la Direction des transports de réaliser, à l'étape de la planification, des analyses coûts-bénéfices qui tiennent compte du moment prévu pour procéder aux travaux dans le but d'identifier les interventions appropriées et le meilleur moment pour les réaliser. (Page 20)		Reporté	Reporté	La collecte des données pour alimenter ce système a débuté en 2015 (implantation du module prévu pour 2017, lorsque suffisamment de données pour l'alimenter auront été recueillies)
2010	3.6A	Programmation et allocation des ressources - Reports de projets	Nous recommandons à la Direction des transports de rendre compte, de façon structurée, des impacts des reports et des difficultés à réaliser les interventions jugées prioritaires, en informant régulièrement la Direction générale de l'état de la situation quant aux : projets précis qui ne seront pas exécutés dans l'année; raisons qui justifient les reports; coûts futurs engendrés par les reports; mesures temporaires mises en place pour assurer la sécurité des usagers (Page 25)		En cours	En cours	Service doit rediscuter avec la DGA - développement (nouvelle équipe de direction) du processus de reddition de comptes; à venir - mise en place une reddition de compte bonifiée et conforme à la recommandation
2010	3.6B	Programmation et allocation des ressources - Niveau de service	Afin de permettre la planification et la mise en oeuvre des interventions prioritaires au moment opportun et de freiner la détérioration des structures ainsi que la progression du déficit d'entretien, nous recommandons à la Direction générale : de traduire les orientations du Plan de transport en objectifs précis en matière de niveau de service; de fixer un niveau d'investissement souhaitable à long terme; d'obtenir l'approbation du conseil municipal à l'égard du niveau de service et du niveau d'investissement à long terme; d'évaluer annuellement les résultats. (Page 30)		En cours	En cours	Divers bilans effectués (2010, 2014); niveaux de services et besoins en investissements établis et utilisés pour préparation du PTI 2015-2017 avec ajustement basé sur la capacité de réalisation; à venir - implantation d'un module de planification stratégique (voir remarques ci-dessus - recommandations no 3.4 et 3.5)
2010	3,4	Détermination des besoins - Stratégie globale d'intervention (mandat)	Nous recommandons à la Direction générale associée - Développement et opérations de s'assurer que les arrondissements se conforment aux exigences du règlement 08-055 du conseil municipal sur la délégation de certains pouvoirs relatifs au réseau de voirie artérielle aux conseils d'arrondissement afin de produire l'information requise à l'égard de l'entretien des structures en vue d'élaborer la stratégie globale d'intervention de la Direction des transports. (Page 19)		En cours	En cours	Nouveau partage de compétences adopté en décembre 2014 en lien avec la RFA; à venir - encadrements administratifs sur façon dont chacun assumera ses responsabilités, notamment en matière de reddition de comptes

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2010	3.6.B	Programmation et allocation des ressources - Niveau de service (SITE)	Page 30 du rapport de vérification: Afin de permettre la planification et la mise en œuvre des interventions prioritaires au moment opportun et de freiner la détérioration des structures ainsi que la progression du déficit d'entretien, nous recommandons à la Direction générale : ·de traduire les orientations du Plan de transport en objectifs précis en matière de niveau de service; ·de fixer un niveau d'investissement souhaitable à long terme; ·d'obtenir l'approbation du conseil municipal à l'égard du niveau de service et du niveau d'investissement à long terme; ·d'évaluer annuellement les résultats.	Infrastructures, Voirie , Transport	En cours	En cours	Voir remarques ci-dessus (recommandation no 3.6.B)
Report : Gestion des matières dangereuses (OR11-006-16 A à D)							
2011	3.1.3A	Plans d'intervention municipalités-industries	3.1.3 Plans d'intervention municipalités-industries (page 13 du rapport de vérification) Afin de s'assurer du caractère adéquat des plans d'intervention municipalités-industries, nous recommandons au Service de sécurité incendie de Montréal : ·d'élaborer dans les plus brefs délais des plans d'intervention pour l'ensemble des installations à risque et de mettre à jour, sur une base régulière, ces derniers.	SIM	En cours	En cours	29 plans d'intervention produits pour les risques industriels moyens (PRIM - risques chimiques) pour les 40 installations RUE; à venir - finalisation de la production des PRIM manquants.
2011	3.1.4	Inspections effectuées par la municipalité	3.1.4 Inspections effectuées par la municipalité (page 16 du rapport de vérification) Afin de renforcer et d'optimiser les activités d'inspection du secteur industriel, nous recommandons au Service de sécurité incendie de Montréal de produire un plan d'action visant le développement et l'implantation du modèle de gestion de sécurité incendie des industries assujetties au Règlement sur les urgences environnementales. Ce plan d'action devrait notamment : ·préciser les objectifs et l'échéancier des inspections du secteur industriel; ·prévoir la réalisation, dans les meilleurs délais, des activités systématiques d'inspection des installations assujetties au Règlement sur les urgences environnementales; ·prévoir la révision du caractère adéquat des profils de compétences, des outils et des méthodes de travail en matière d'inspection du secteur industriel ainsi que la coopération et la coordination avec les autres intervenants (p. ex. Direction de l'environnement et du développement durable et Environnement Canada).		En cours	En cours	Un plan d'action visant le développement et l'implantation de la gestion des risques industriels majeurs a été produit en 2012 ; à venir - Une mise à jour du plan sera faite afin de poursuivre les travaux.
2011	3.1.6	Aménagement du territoire	3.1.6 Aménagement du territoire (page 19 du rapport de vérification) Afin de protéger la population, nous recommandons au Service de sécurité incendie de Montréal, en collaboration avec le Service du développement économique et la Direction de l'environnement et du développement durable, d'évaluer la possibilité de réglementer : ·les distances sécuritaires à faire respecter entre les secteurs industriels et résidentiels; ·l'évaluation des risques d'accidents industriels majeurs préalablement à la délivrance des permis municipaux. Nous recommandons au Service de sécurité incendie de Montréal de renforcer les activités d'inspection des installations industrielles situées près de secteurs résidentiels afin de s'assurer de l'efficacité des mécanismes de gestion opérationnels de ces installations.		Réglé	En cours	Les lignes directrices de la FCM sont maintenant incluses au schéma d'aménagement d'urbain, prévoyant les marges de recul et les analyses de risque nécessaires à la prise en compte des risques ferroviaires en aménagement. Le CSC, en collaboration avec le SMVT élaborera un guide à l'intention des promoteurs sur l'application des lignes et encadrera les analyses de risques.

(1) sont considérées "actives" les recommandations pour lesquelles le Vérificateur générale a attribué des statuts autres que "réglé" ou "non-réglé"

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2011	3.2.1A	Service de l'eau	3.2.1Service de l'eau (page 21 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable du Service de l'eau d'entreprendre les démarches nécessaires pour obtenir les autorisations requises des plans de mesures d'urgence pour ses usines de production d'eau potable, et ce, afin de s'assurer d'une gestion des risques adéquate.	Eau	En cours	En cours	Un plan d'action a été établi et révisé en mars 2015 pour les actions courantes
2011	3.2.1B		3.2.1Service de l'eau (page 21 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable du Service de l'eau de communiquer publiquement les risques à la population, pour les installations à risque, par l'intermédiaire du cadre de gestion des comités mixtes municipalités-industries afin de s'assurer d'une gestion des risques transparente.		En cours	En cours	
2011	3.1.2	Comités mixtes municipalités-industries (SIM)	3.1.2 Comités mixtes municipalités-industries (page 11 du rapport de vérification) Afin de s'assurer que les comités mixtes municipalités-industries permettent à la Ville de gérer efficacement les risques industriels, nous recommandons à la Direction générale, en collaboration avec le Service de sécurité incendie de Montréal, de préciser : les objectifs d'affaires de la Ville pour les comités mixtes municipalités-industries; le rôle et les responsabilités des unités d'affaires de la Ville et de leurs représentants; les ressources humaines et financières nécessaires pour soutenir les comités mixtes municipalités-industries; les sources de financement visant un juste partage des coûts entre la Ville et les générateurs de risques; les mécanismes de reddition de comptes; ainsi que de revoir le caractère adéquat quant au nombre de comités mixtes municipalités-industries présents sur le territoire de l'agglomération de Montréal et les modes de fonctionnement de ces derniers.	SIM	En cours	En cours	Comité actuel dissous. Proposition faite par la Ville à L'Association industrielle de l'est de Montréal, en attente d'une décision des membres.
Rapport : Application du règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (OR11-006-17 A à G)							
2011	3,1	Identification des logements locatifs problématiques sur le territoire montréalais et stratégie d'intervention	Afin qu'il puisse être possible d'orienter les interventions vers les priorités et ultimement de pouvoir évaluer dans le temps l'efficacité des mesures prises pour assurer l'application du Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements, nous recommandons à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises des arrondissements de Ville-Marie, de Montréal-Nord, du Sud-Ouest et de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, conjointement avec la Direction de l'habitation : de prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'en arriver à disposer d'un portrait complet et à jour identifiant la localisation des logements problématiques sur leur territoire respectif ainsi que la nature des problèmes de salubrité ou de sécurité qui y sévissent; d'obtenir et de mettre à jour, sur une base régulière, les informations détenues par d'autres unités d'affaires de la Ville en regard de l'état des bâtiments identifiés comme étant non sécuritaires ou en mauvaise condition. (Page 14 du rapport de vérification)	Mise en valeur du territoire - Direction habitation	En cours	En cours	Projet en cours sur 7 immeubles jugés à risque dans l'arrondissement Ville-Marie. 5 inspectés en 2014, 2 à faire en 2015; à venir - synthèse des résultats, évaluation des indicateurs et de l'intérêt à étendre ce modèle aux autres arrondissements; Modification des outils informatiques à l'étude (travail conjoint Habitation, arrondissements et STI) pour reddition de compte uniformisée pourrait également permettre une meilleure identification des bâtiments à risque.

(1) sont considérées "actives" les recommandations pour lesquelles le Vérificateur générale a attribué des statuts autres que "réglé" ou "non-réglé"

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2011	3.3B	Objectifs, indicateurs de performance et mécanismes de reddition de comptes	Pour les mêmes raisons, nous recommandons à la Division de la salubrité : de rendre compte périodiquement des résultats atteints à l'égard de chacun de ces objectifs de façon à ce qu'il puisse être possible d'évaluer, sur une base comparative, l'évolution de la situation et ainsi favoriser une prise de décisions éclairée quant aux mesures correctives à apporter. (Page 41 du rapport de vérification)	Mise en valeur du territoire - Direction habitation	En cours	En cours	Des rapports sont maintenant disponibles; à venir - Implantation d'un outil informatique permettant une reddition de compte uniformisée et l'intégration directe au système de suivi "Gestion du territoire - Permis" les informations données dans les rapports développés par la Direction de l'habitation.
2011	3.2E	Suivi des activités	Afin qu'il puisse être possible pour les gestionnaires responsables de l'activité d'assurer une vigie plus serrée du déroulement des opérations et de repérer les dossiers pour lesquels le suivi est déficient, nous recommandons également à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises des arrondissements de Ville-Marie, de Montréal-Nord, du Sud-Ouest et de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension de prendre les dispositions nécessaires : pour se doter de rapports de gestion permettant d'apprécier et de suivre l'évolution des délais écoulés au terme des échéanciers consentis aux contrevenants par les inspecteurs.	Villeray-Saint-Michel-Parc Extension	En cours	En cours	Notre arrondissement participe activement au comité conjoint avec la Direction de l'habitation afin de préciser nos demandes auprès du STI
2011	3,3	Objectifs, indicateurs de performance et mécanismes de reddition de comptes	En vue d'évaluer la performance des activités entourant l'application du Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements, nous recommandons à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises des arrondissements de Ville-Marie, de Montréal-Nord, du Sud-Ouest et de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension : d'établir des objectifs énoncés en termes mesurables et supportés par des indicateurs de performance; de rendre compte périodiquement des résultats atteints à l'égard de chacun de ces objectifs de façon à ce qu'il puisse être possible d'évaluer, sur une base comparative, l'évolution de la situation et ainsi favoriser une prise de décisions éclairée quant aux mesures correctives à apporter.		En cours	En cours	
2011	3,3	Objectifs, indicateurs de performance et mécanismes de reddition de comptes (MVT)	Également, nous recommandons à la Direction générale : de désigner formellement l'unité d'affaires qui sera responsable de lui rendre compte quant à l'évolution de la performance des activités entourant l'application du Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements pour l'ensemble des unités d'affaires concernées; de préciser, s'il y a lieu, la fréquence attendue de cette reddition de comptes. (page 41 du rapport de vérification)	Mise en valeur du territoire	En cours	En cours	Travail en cours (DH, Arr. STI) pour développer un outil informatique de production de reddition de comptes unifiée (modification du système de "Gestion du territoire - Permis)

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2011	3.2E	Suivi des activités	Afin qu'il puisse être possible pour les gestionnaires responsables de l'activité d'assurer une vigie plus serrée du déroulement des opérations et de repérer les dossiers pour lesquels le suivi est déficient, nous recommandons également à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises des arrondissements de Ville-Marie, de Montréal-Nord, du Sud-Ouest et de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension de prendre les dispositions nécessaires : pour se doter de rapports de gestion permettant d'apprécier et de suivre l'évolution des délais écoulés au terme des échéanciers consentis aux contrevenants par les inspecteurs.	Montréal-Nord	En cours	En cours	Arrondissement participe aux travaux visant la reddition de comptes uniformisée à l'aide du système "Gestion du territoire - Permis); De plus, la division Permis et inspections de l'arrondissement a effectué une révision des « domaine » et des « classes » de son système d'Oracle afin de bien isoler et classifier les différentes requêtes liées à la salubrité et l'entretien des logements.
2011	3.3B	Objectifs, indicateurs de performance et mécanismes de reddition de comptes	En vue d'évaluer la performance des activités entourant l'application du Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements, nous recommandons à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises des arrondissements de Ville-Marie, de Montréal-Nord, du Sud-Ouest et de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension : de rendre compte périodiquement des résultats atteints à l'égard de chacun de ces objectifs de façon à ce qu'il puisse être possible d'évaluer, sur une base comparative, l'évolution de la situation et ainsi favoriser une prise de décisions éclairée quant aux mesures correctives à apporter.		En cours	En cours	
2011	3.2.2A	Suivi des dossiers pris en charge par les arrondissements	Finalement, dans l'objectif de favoriser la stabilité des équipes de travail au sein des unités administratives concernées, nous recommandons au Service du capital humain de : 'poursuivre ses efforts visant à faire progresser le dossier traitant de la refonte de la structure d'emploi de la fonction d'inspection des bâtiments et d'émission des permis; 'se doter d'un plan d'action accompagné d'un échéancier pour la mise en œuvre des étapes à franchir pour clore le dossier dans les plus brefs délais. (page 25 du rapport du vérificateur)	Ressources humaines	En cours	En cours	Discussions avec le syndicat sur nouvelle structure d'emploi en cours: nouveaux descriptifs déposés et acceptés; mesures transitoires encore en discussion; à venir - finalisation des lettres d'entente
Plans de main-d'œuvre (OR11-006-19 A et B)							
2011	3,2	Bilan des plans de main-d'oeuvre	Nous recommandons au Service du capital humain, compte tenu de cet enjeu stratégique, de rendre compte périodiquement à la Direction générale, en regard de la stratégie approuvée, du degré d'avancement des réalisations prévues selon l'échéancier établi.	Ressources humaines	En cours	En cours	Un nouveau plan quinquennal de main d'œuvre a été mis en place en 2014, par la Direction générale. Le Service des ressources humaines a été mandaté pour rendre compte de l'évolution de la mise en application des plans quinquennaux de main-d'œuvre de toutes les unités.
2011	3,3	Structures de gestion de la GPMO et reddition de comptes	Nous recommandons au Service du capital humain de revoir le fonctionnement des processus de coordination et de mettre en place des tableaux de bord appropriés pour être informé, par l'ensemble des unités d'affaires, du degré d'avancement des réalisations sectorielles en vue d'établir le portrait corporatif qui facilitera la prise de décision en termes de main-d'oeuvre.		En cours	En cours	

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
Rapport : Renouvellement des ententes d'achats (OR11-006-25 A à E)							
2011	3.1.5	Adjudication des contrats pour le renouvellement des ententes d'achats – Publication des avis d'appels d'offres et respect du délai pour la réception des soumissions	3.1.5 Adjudication des contrats pour le renouvellement des ententes d'achats – Publication des avis d'appels d'offres et respect du délai pour la réception des soumissions (page 22 du rapport de vérification) Afin qu'aucun doute ne subsiste quant à la procédure à suivre lors de l'inscription d'un appel d'offres au système électronique d'appel d'offres et pour favoriser la mise en concurrence de l'ensemble des fournisseurs potentiels, nous recommandons à la Direction de l'approvisionnement d'entreprendre les démarches qu'elle jugera appropriées pour obtenir les éclaircissements et les validations supplémentaires sur la question de l'application des accords de libéralisation des marchés à la Ville.	Approvisionnement	En cours	En cours	Discussion avec la vérificateur pour comprendre la teneur de la recommandation; à venir - Analyse de la question des accords commerciaux, et voir si applicable à l'ensemble des unités d'affaires de la ville
2011	3.3A	Mise à jour des outils de recherche et de consultation des ententes d'achats	3.3 Mise à jour des outils de recherche et de consultation des ententes d'achats (page 32 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'approvisionnement de prendre les dispositions requises afin que l'ensemble des outils de recherche et de consultation des ententes d'achats accessibles sur l'intranet de la Ville soit maintenu à jour en mode continu.	Approvisionnement	En cours	En cours	Le moteur de recherche dans intranet n'est plus supporté et pas nécessairement à jour. Des travaux se feront dans SIMON pour améliorer la recherche sur les ententes d'achat.
Gestion des délais de paiement (OR11-006-28 A, B et C)							
2011	3,1	Délais de paiement des factures comportant des escomptes	3.1 Délais de paiement des factures comportant des escomptes (pages 22 et 23 du rapport de vérification) Nous recommandons au Service des finances de prendre les moyens nécessaires pour réduire les délais de traitement des factures afin de permettre à la Ville de bénéficier des escomptes accordés par les fournisseurs. Ces moyens devraient notamment consister à : 'sensibiliser l'ensemble des unités d'affaires à l'effet d'indiquer systématiquement la date de réception des factures pour analyse ultérieure des délais; 'sensibiliser l'ensemble des unités d'affaires à l'effet d'inciter les fournisseurs à transmettre rapidement leurs factures; 'prendre rapidement en charge les factures transmises par les fournisseurs afin de réduire au minimum le délai de réception; 'évaluer l'ampleur sur les délais de paiement de la pratique selon laquelle les factures avec bon de commande transitent par les unités d'affaires avant d'être transmises aux fins de saisie au Service des finances et à voir, s'il y a lieu, à apporter des modifications à ce mode de fonctionnement; 'évaluer la pertinence de rendre obligatoire pour les unités d'affaires requé 'évaluer périodiquement l'ampleur sur les délais de paiement de toute autre problématique	Finances	En cours	En cours	Pour les fournisseurs avec escomptes, une procédure spécifique a été mise en place (traitement prioritaire dès leur réception). Des paiements sont émis à tous les jours pour ce groupe. Un projet de numérisation des factures est présentement en cours pour l'ensemble de la ville. Ainsi en 2015, toutes les factures des fournisseurs seront numérisées et accessibles à tous dès leur réception et numérisation pour en accélérer le traitement. Communiqués et autres outils de communication seront diffusés et certaines unités d'affaires feront l'objet d'interventions ciblées

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2011	3.3A	Objectifs et rapports de gestion	3.3 Objectifs et rapports de gestion (page 29 du rapport de vérification) Nous recommandons au Service des finances d'établir des objectifs mesurables visant à améliorer les délais de paiement des factures et plus particulièrement de celles comportant des escomptes afin de permettre à la Ville d'aller chercher des économies en termes d'escompte et d'améliorer son image en tant qu'« agent payeur ».	Finances	En cours	En cours	Objectifs de réduction de délai de paiement et de traitement des factures établis pour 2015 et informations aux unités d'affaires de la liste des fournisseurs avec escomptes; Une révision du processus de traitement des factures, à la division gestion des paiements est en cours, en lien avec projet de numérisation (voir ci-haut)
2011	3,5	Perspectives d'amélioration des délais de paiement	3.5 Perspectives d'amélioration des délais de paiement (page 35 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'approvisionnement et au Service des finances : · de poursuivre leurs discussions sur les conditions de paiement afin d'améliorer la gestion des délais de paiement et ainsi permettre à la Ville de bénéficier des escomptes accordés par les fournisseurs; · d'évaluer les résultats du nouveau processus d'achats mis en place à l'égard du sel de déglacage afin de déterminer dans quelle mesure il aura été possible de respecter les délais de paiement pour bénéficier des escomptes attendus et de voir, s'il y a lieu, à étendre cette pratique à d'autres ententes d'achats collectives; · d'explorer d'autres modes de fonctionnement concernant la réception des factures, leur traitement ou encore leur paiement et de modifier, s'il y a lieu, les façons de faire actuelles afin de réduire les délais de paiement.	Approvisionnement et Finances	En cours	En cours	Le sujet fait l'objet d'un chantier du Service de la performance organisationnelle avec le Service des finances - Voir commentaires ci-dessus sur numérisation des factures et optimisation des délais de paiement
2011	3.5A		3.5 Perspectives d'amélioration des délais de paiement (page 35 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction générale de statuer sur le mode de calcul à retenir pour établir les délais de paiement de façon uniforme afin d'offrir à la Ville une plus grande flexibilité pour acquitter ses dépenses.	Direction générale adjointe - services institutionnels	En cours	En cours	
2011	3.5B		3.5 Perspectives d'amélioration des délais de paiement (page 35 du rapport de vérification) De plus, nous recommandons à la Direction générale d'évaluer la pertinence d'inclure, dans les documents normalisés d'appels d'offres (services professionnels et exécution des travaux), des clauses générales portant sur les conditions de paiement afin de permettre aux fournisseurs d'offrir des escomptes en fonction des délais de paiement.		En cours	En cours	

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques	
2011	3,5	Perspectives d'amélioration des délais de paiement	3.5 Perspectives d'amélioration des délais de paiement (page 35 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'approvisionnement et au Service des finances : · de poursuivre leurs discussions sur les conditions de paiement afin d'améliorer la gestion des délais de paiement et ainsi permettre à la Ville de bénéficier des escomptes accordés par les fournisseurs; · d'évaluer les résultats du nouveau processus d'achats mis en place à l'égard du sel de déglacage afin de déterminer dans quelle mesure il aura été possible de respecter les délais de paiement pour bénéficier des escomptes attendus et de voir, s'il y a lieu, à étendre cette pratique à d'autres ententes d'achats collectives; · d'explorer d'autres modes de fonctionnement concernant la réception des factures, leur traitement ou encore leur paiement et de modifier, s'il y a lieu, les façons de faire actuelles afin de réduire les délais de paiement.	Approvisionnement	En cours	En cours	Le sujet fait l'objet d'un chantier du Service de la performance organisationnelle avec le Service des finances - Voir commentaires ci-dessus sur numérisation des factures et optimisation des délais de paiement	
Report : Gestion de la sécurité physique (T111-006-07-A à G)								
2011	3.1.1	Câble de détection de tentatives d'intrusion périmétrique non fonctionnel (Atwater)	Nous recommandons à la Direction de l'eau potable de rendre fonctionnels les câbles de détection des tentatives d'intrusion périmétrique et de relier les alarmes aux postes des gardiens de sécurité ainsi qu'à la centrale de surveillance de la Division sécurité de la Direction des immeubles.	Eau	En cours	En cours	Actions prises par une firme externe à l'automne 2014 (calibration, formation); autres anomalies (possiblement causées par déneigement) ont été constatées début 2015. Nouveaux travaux prévus au printemps 2015; dossier des caméras pris en charge par SGPI ; à venir - Installation et / ou remise en fonction des caméras	
2011	3.1.2	Caméras de vidéosurveillance défectueuses (Atwater)	Nous recommandons à la Direction de l'eau potable de : - remettre en état de fonctionnement les 26 caméras de vidéosurveillance défectueuses et de s'assurer que toutes les caméras restent opérationnelles; - déplacer la caméra du local 3401 au local 3400; - déplacer la caméra du local 1401 au local 1400.		En cours	En cours		
2011	3.1.4	Salles électriques non verrouillées (Atwater)	Nous recommandons à la Direction de l'eau potable de verrouiller en permanence les accès aux salles électriques afin que seules les personnes autorisées y aient accès.		En cours	En cours		Diverses mesures prise pour sécuriser l'accès ; à venir - installation de serrures codifiées
2011	3.2.1	Câble de détection de tentatives d'intrusion périmétrique non fonctionnel (Des Baillels)	Nous recommandons à la Direction de l'eau potable de rendre fonctionnels les câbles de détection des tentatives d'intrusion périmétrique et de relier les alarmes aux postes des gardiens de sécurité ainsi qu'à la centrale de surveillance de la Division sécurité de la Direction des immeubles.		En cours	En cours		Préparation des documents d'appel d'offres pour les services professionnels requis.

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2011	3.2.4	Salles de contrôle non verrouillées (Des Baillets)	Nous recommandons à la Direction de l'eau potable de réaliser les activités suivantes : - Laisser verrouillés en permanence les accès aux postes locaux de contrôle et au poste central de contrôle; - Installer des lecteurs de cartes d'accès sur l'ensemble des postes locaux de contrôle et sur le poste central de contrôle afin de pouvoir contrôler efficacement quelles sont les personnes qui doivent accéder à ces postes de contrôle; - Modifier les installations de manière à ce que les employés ne passent plus par le poste central de contrôle pour se rendre aux cuisines.	Eau	En cours	En cours	Le réaménagement du bâtiment administratif débutera au mois de mai 2015; Ce local sera équipé d'un accès avec carte magnétique dont l'accès ne sera possible qu'aux opérateurs et quelques membres du personnel de l'usine
2011	3.2.5	Salle informatique non munie de lecteur de cartes d'accès (Des Baillets)	Nous recommandons à la Direction de l'eau potable d'installer des serrures avec lecteur de cartes d'accès sur les portes d'accès à la salle informatique.		En cours	En cours	
2011	3.2.8	Rondes des gardiens de sécurité sans système de poinçons (Des Baillets)	Nous recommandons à la Direction de l'eau potable de faire la demande auprès de la Division sécurité de la Direction des immeubles afin que les gardiens assignés à l'usine Charles-J.-Des Baillets utilisent un système de poinçons.		En cours	En cours	En 2014, évaluation des diverses options a été effectuée; option retenue: projet complet permettant de remplacer la barrière et son système de contrôle (à être entrepris en 2015)
2011	3.1.3	Constatations et recommandations communes à l'ensemble des édifices vérifiés – Lacunes dans la gestion des accès aux locaux (svstème CCURE)	Nous recommandons au Service de police de la Ville de Montréal : · de mettre en place un processus récurrent (idéalement semestriel) de révision des accès physiques aux locaux; · de supprimer les doublons de détenteurs de cartes d'accès au sein du système CCURE.	SPVM	En cours	En cours	Un programmeur vient d'être embauché au sein de la Section Sécurité Informatique du SPVM (SSI), sa priorité consiste à faire avancer le présent dossier
2011	3.4.1	Approvisionnement et services (5000, rue D'Iberville) – Présence dans l'édifice de 47 locataires autres que le SPVM	Nous recommandons au Service de police de la Ville de Montréal d'étudier la possibilité d'héberger ses unités d'affaires du 5000, rue d'Iberville dans un édifice dédié à ses activités.		En cours	En cours	Le SPVM a renouvelé pour 5 ans (fin 2018) les baux de l'ensemble de ses unités localisées au 5000 rue d'Iberville à Montréal; En 2016-17, des travaux pour planifier un éventuel déménagement des unités du SPVM localisées au 5000 rue d'Iberville dans un édifice dédié à ses activités seront entrepris.

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2011	3.4.5	Approvisionnement et services (5000, rue D'Iberville) – Lieux non surveillés par des caméras de vidéosurveillance	Nous recommandons au Service de police de la Ville de Montréal d'installer des caméras de vidéosurveillance aux endroits suivants : · Couloir public où se trouvent les portes d'accès de ses locaux utilisés pour l'approvisionnement et les archives; · Façade extérieure (rue Fullum) sur laquelle sont présentes les fenêtres de ses locaux utilisés pour l'approvisionnement et les archives.	SPVM	En cours	En cours	Le SPVM a décidé de ne pas donner suite, pour l'instant, à la présente recommandation. Devant la très forte possibilité de relocalisation des unités présentes au 5000 rue d'Iberville, à court terme, l'acquisition de caméras de vidéosurveillance est précipitée
2011	3.5.1	Service des enquêtes spécialisées – Place Versailles – Locaux situés en plein centre commercial	Nous recommandons au Service de police de la Ville de Montréal d'étudier la possibilité d'héberger le Service des enquêtes spécialisées dans un édifice dédié uniquement à ses activités.		En cours	En cours	Les occupants du 7275 Sherbrooke est déménageront graduellement à compter de décembre 2015 dans un immeuble qui sera occupé à 100% par du personnel du SPVM. L'acquisition de cet immeuble a été officialisée par le comité exécutif de la Ville de Montréal lors de la séance du 11 juin 2014. Il n'y aura aucun travaux d'ici là
2011	3.5.3	Porte du garage non sécuritaire	Nous recommandons au Service de police de la Ville de Montréal d'installer une porte de garage sécuritaire à l'entrée sise rue du Trianon.		En cours	En cours	
2011	3.5.4	Absence de caméras de vidéosurveillance sur le périmètre externe de l'édifice et à l'intérieur du garage des véhicules	Nous recommandons au Service de police de la Ville de Montréal d'installer des caméras de vidéosurveillance aux endroits suivants : · À l'extérieur de l'édifice qui héberge le Service des enquêtes spécialisées afin de couvrir le périmètre externe des locaux; · À l'intérieur du garage des véhicules.		En cours	En cours	
2011	3.1.1	Absence de cloisonnement des accès physiques (Hôtel de Ville)	Nous recommandons à la Direction des immeubles de mettre en place des mécanismes de cloisonnement des accès à la partie du 1er étage occupée par les bureaux du maire et aux étages qui ne sont pas publics, soit les 2e, 3e et 4e étages.	Gestion et planification immobilière	En cours	En cours	Tavaux d'optimisation de la sécurité de l'hôtel de Ville prévus de mars à décembre 2015
2011	3.1.3	Hôtel de ville – Lieux non surveillés par des caméras de vidéosurveillance	Nous recommandons à la Direction des immeubles d'installer des caméras de surveillance aux endroits suivants : ·Le couloir principal et l'accès aux ascenseurs du 2e étage; ·La terrasse et les accès aux ascenseurs du 1er étage; ·Le couloir principal menant aux bureaux Accès Montréal au rez-de-chaussée ·Le couloir principal et la sortie de secours du côté est au 1er sous-sol; · Les façades extérieures de l'hôtel de ville.		En cours	En cours	Tavaux d'optimisation de la sécurité de l'hôtel de Ville prévus de mars à décembre 2015

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2011	3.1.4	Hôtel de ville – Absence de lecteur de cartes d'accès pour certains locaux	Nous recommandons à la Direction des immeubles d'installer des lecteurs de cartes d'accès aux endroits suivants : ·Appentis : les deux portes d'accès aux moteurs d'ascenseurs; ·4e étage : les portes d'accès est et ouest menant aux bureaux; ·3e étage : les quatre portes d'accès principales aux bureaux; ·Rez-de-chaussée : la porte arrière d'accès aux bureaux de l'Ombudsman et les portes R-113 et R-111); ·Les deux portes de la salle du comité exécutif; · La porte d'entrée des bureaux de l'opposition.	Gestion et planification immobilière	En cours	En cours	Tavaux d'optimisation de la sécurité de l'hôtel de Ville prévus de mars à décembre 2015
2011	3.1.5	Hôtel de ville – Certaines portes d'accès et fenêtres ne sont pas munies d'alarmes anti-intrusion	Nous recommandons à la Direction des immeubles de mettre sous alarme : ·Les portes et les fenêtres du 1er étage, qui donnent directement sur la terrasse; · Les portes d'entrée est et ouest du rez-de-chaussée.		En cours	En cours	Les portes et les fenêtres du 1er étage sont actuellement sous alarme intrusion. Installation complétée à l'automne 2014; portes entrée est et ouest au rez-de-chaussée seront faites sans le cadre des travaux d'optimisation de la sécurité de l'Hôtel de Ville, en 2015
2011	3.2.1	Centre opérationnel de la Sécurité – Absence d'un gardien de sécurité	Nous recommandons à la Direction des immeubles de mettre en place un poste d'accueil avec un gardien de sécurité.		En cours	En cours	Un gardien est maintenant installé dans l'annexe du 2580 St-Joseph. Pourrait être déplacé à l'entrée principale du bâtiment, une fois les équipements permettant le contrôle à distance des accès de la salle de serveur installés. - travaux planifiés pour 2016-2017
2011	3.2.1	Quartier général – Protection physique inadéquate du périmètre externe	Nous recommandons au Service de sécurité incendie de Montréal d'entreprendre les démarches qui s'imposent auprès des instances concernées afin de mettre en place des mesures de protection adéquate sur la partie du périmètre externe située à l'arrière de l'édifice.	SIM	En cours	En cours	L'aspect sécurité entourant le QG du (SIM) sera traité dans le projet de réfection du muret ceinturant le bâtiment du QG (contrat octroyé le 14/01/2015) / Discussions en cours avec Bureau du Mont-Royal/ Appel d'offres pour génératrice à faire en 2015
Rapport : Processus d'octroi et de gestion des contrats - SPJD (OR12-006-02)							
2012	3.1.1A	Planification des projets - Projet de rénovation et d'agrandissement de l'édifice du Hélène-de-Champlain	Nous recommandons à la Société du parc Jean-Drapeau de prendre toutes les mesures qui s'imposent afin de mener à terme le projet de rénovation et d'agrandissement de l'édifice du Hélène-de-Champlain tout en s'assurant : · de contrôler l'ensemble des décisions devant être prises pour garantir l'adéquation des travaux aux objectifs fixés compte tenu du programme fonctionnel et technique élaboré; · d'un suivi rigoureux des coûts devant encore être engagés, de sorte que la finalisation du projet puisse être réalisée à l'intérieur de l'enveloppe budgétaire prévue à cette fin; · d'avoir recensé et évalué la portée de tout autre risque potentiel relativement à la proposition d'un éventuel exploitant pour cet édifice. (page 21 du rapport de vérification)	Société du Parc Jean-Drapeau	En cours	En cours	Suivi rigoureux des coûts pour la finalisation du projet à l'intérieur de l'enveloppe budgétaire de 16,2 M\$. Au 31 décembre 2014, les dépenses sont de 15,8 M\$; Finalisation des travaux en 2015

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.4.1A	Approbation de l'adjudication des contrats et autres informations liées à la prise de décision - Règles de délégation de pouvoirs pour l'approbation des contrats	Nous recommandons à la Société du parc Jean-Drapeau de prendre les dispositions qui s'imposent, dans un souci d'une plus grande transparence, pour que tous les pouvoirs délégués par son conseil d'administration soient ratifiés par le biais d'un règlement, lequel devra être dûment approuvé par le comité exécutif de la Ville de Montréal, et ce, afin de se conformer aux dispositions prévues aux lettres patentes en vigueur de la Société du parc Jean-Drapeau. (page 48 du rapport de vérification)	Société du Parc Jean-Drapeau	En cours	En cours	Changements récents survenus à la direction de la SPJD; à venir - Comblent les postes vacants au CA (décret 1146-2009) à la SPJD; Approbation du nouveau règlement de régie interne par le CA de la SPJD et dépôt au CE de la Ville pour approbation
Rapport : Plan de réalisation des travaux d'infrastructures - Réseau de voirie artérielle et Réseaux secondaires d'aqueduc et d'égout (OR12-006-09A)							
2012	3.2.B-1	Stratégie globale d'intervention	Nous recommandons à la Direction des infrastructures, en collaboration avec les arrondissements : ·d'élaborer une stratégie globale d'intervention pour la détermination et la priorisation des besoins en matière de préservation des actifs du réseau de voirie artérielle qui intègre les travaux d'entretien (préventif et courant), de réparations et de réfection majeure en vue de maintenir les actifs de voirie dans un état souhaitable au meilleur coût;	Infrastructures, voirie, transport	En cours	En cours	Révision de la gouvernance et établissement des encadrements administratifs requis pour diverses activités dont l'entretien de la voirie en fonction de la modification du réseau artériel (en lien avec la RFA); encadrements administratifs relatifs à la mise en œuvre de la RFA, incluant les normes de services à valider et mettre en place pour l'été 2015
2012	3.2.B-2	Stratégie globale d'intervention	Nous recommandons à la Direction des infrastructures, en collaboration avec les arrondissements : de concevoir, de documenter et de mettre en œuvre un programme structuré d'entretien préventif pour les actifs de voirie du réseau artériel conformément à la Politique des équipements et des infrastructures qui est entrée en vigueur en janvier 2009 dans le but de prévenir une détérioration prématurée.		En cours	En cours	
2012	3.5.B-2	Allocation et utilisation des ressources	Nous recommandons à la Direction des infrastructures de rendre compte périodiquement à la Direction générale et aux instances de l'état de la situation entourant la gestion des actifs du réseau de voirie artérielle. Cette reddition de comptes devrait notamment : ·porter sur le degré de réalisation des projets initialement prévus, en y intégrant les coûts encourus; ·faire état de l'ampleur des interventions jugées prioritaires qui seront reportées et des raisons de leur report; ·démontrer l'impact et les coûts futurs engendrés par ces reports de projets; ·démontrer l'évolution de l'état du réseau de voirie artérielle à la suite des auscultations et des interventions réalisées; ·démontrer clairement, s'il y a lieu, la progression du déficit d'investissement compte tenu du niveau de service approuvé par les instances pour le réseau de voirie artérielle; ·proposer des scénarios visant à récupérer, s'il y a lieu, ce déficit d'investissement; afin de permettre une prise de décisions éclairée au regard des résultats attendus.		En cours	En cours	Un sommaire décisionnel est en préparation pour procéder à une nouvelle auscultation des chaussées du réseau routier en 2015, ce qui permettra de produire en 2016 un bilan basé sur des données récentes.

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.1.B-2	Données d'inventaire (SITE)	Nous recommandons à la Direction générale dévaluer la pertinence d'élargir la portée de sa directive « Préparation et transmission des plans tels que construits / Plans TQC », entrée en vigueur en juillet 2011 et mise à jour en octobre 2012, pour y inclure le réseau de voirie artérielle, ce qui permettrait de disposer de l'intégralité des données physiques d'inventaire, et ce, afin d'améliorer la planification des interventions futures.	Infrastructures, voirie, transport	En cours	En cours	Une procédure préliminaire a été produite et soumise pour commentaires au groupe de travail; à venir - validation des documents
2012	3.2.B-3	Stratégie globale d'intervention (SITE)	Nous recommandons à la Direction générale de s'assurer que les arrondissements se conforment aux exigences du Règlement du conseil de la ville sur la délégation de certains pouvoirs relatifs au réseau de voirie artérielle aux conseils d'arrondissement (08-055) afin de produire l'information requise à l'égard de l'entretien des actifs de voirie en vue d'élaborer la stratégie globale d'intervention de la Direction des infrastructures.		En cours	En cours	Travail à faire en lien avec la RFA et la révision du réseau artériel (voir remarques ci-haut recomm. 3.2.B-1 et 2)
2012	3.2D	Données concernant l'état des infrastructures	(page 32-33 du rapport de vérification) De plus, nous recommandons à la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau de produire périodiquement, à l'intention de la Direction générale, un bilan global sur l'état des conduites d'égout et d'aqueduc afin de favoriser une prise de décisions adéquate et au moment opportun. Ce bilan global devrait : démontrer l'évolution de la situation à la suite des inspections et des interventions réalisées sur les réseaux; indiquer, s'il y a lieu, les problématiques rencontrées dans le cadre de la mise à jour des données par les arrondissements et les conséquences d'une telle situation sur le choix des travaux à réaliser.	Eau	En cours	En cours	Le bilan d'état global est en mise à jour et sera disponible pour la fin juin pour l'année 2013 et fin juin pour 2014; Mise à jour en cours
2012	3.6.1.A	Programmation des projets d'investissement et dépenses d'entretien/Programmation des projets d'investissement en 2010 et en 2011	(page 67 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau de développer des outils permettant de disposer des informations à jour sur l'état d'avancement des projets d'investissement inscrits aux ententes de partenariat afin d'être en mesure d'exercer un suivi rigoureux sur les projets planifiés et de trouver des solutions aux irritants qui ralentissent la réalisation des projets. Ces informations devraient notamment comprendre : le degré d'avancement des projets d'investissement; les causes et les conséquences entourant les projets reportés et annulés; les coûts futurs engendrés par ces reports et ces annulations; les mesures temporaires mises en place pour assurer la sécurité des citoyens.		En cours	En cours	
2012	3.6.2.A	Programmation des projets d'investissement et dépenses d'entretien/Dépenses d'entretien	(page 74 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau d'évaluer périodiquement le déficit cumulé d'entretien des réseaux secondaires d'aqueduc et d'égout, constaté pour les arrondissements, afin d'être en mesure de statuer sur les mesures à prendre pour se conformer à la stratégie globale d'intervention élaborée.		En cours	En cours	

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.6.2.B	Programmation des projets d'investissement et dépenses d'entretien/Dépenses d'entretien	(page 75 du rapport de vérification) Nous recommandons au Service de l'eau d'entreprendre les démarches nécessaires pour qu'un règlement de délégation de pouvoirs distinct pour les arrondissements concernant les activités d'entretien des réseaux secondaires d'aqueduc et d'égout soit adopté par le conseil municipal afin d'uniformiser ces activités d'entretien et d'en faciliter le suivi par la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau, en vue de préserver les actifs conformément à la stratégie globale d'intervention. La délégation de pouvoirs devrait notamment être assortie de conditions qui viendraient régir la réalisation des activités d'entretien (p. ex. un guide d'entretien, une comptabilité distincte et une reddition de comptes).	Eau	En cours	En cours	Travaux d'élaboration du règlement de délégation de pouvoirs concernant les activités d'entretien des réseaux secondaires d'aqueduc et d'égout distinct pour les arrondissements et du guide sommaire des activités d'entretien en cours; à finaliser en 2015
2012	3,1	Données physiques d'inventaire (SITE)	(page 18 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction générale d'obtenir de la Division de la géomatique un bilan de la situation entourant l'application de la directive intitulée « Préparation et transmission des plans tels que construits / Plans TQC » pour l'ensemble des réseaux d'aqueduc et d'égout ainsi qu'un plan d'action accompagné d'un échéancier pour disposer de l'intégralité des données physiques d'inventaire afin de faciliter la planification des travaux.	Infrastructures, voirie, transport	En cours	En cours	Le bilan a été transmis à la DG; à venir - un plan d'action et un échéancier, afin de disposer de l'intégralité des données physiques d'inventaire
2012	3,4	Niveau de service (EAU)	(page 47 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction générale : ·de traduire les orientations du Service de l'eau, retenues par les instances, en objectifs précis en matière de niveau de service; ·de fixer un niveau d'investissement requis à long terme; ·d'obtenir l'approbation des instances à l'égard du niveau de service visé et du niveau d'investissement correspondant à long terme ainsi que du mode de financement; ·d'évaluer annuellement les résultats; et ce, afin de permettre la planification et la mise en œuvre des interventions au moment opportun et de freiner la détérioration des réseaux secondaires d'aqueduc et d'égout ainsi que la progression du déficit d'investissement et d'en minimiser, par voie de conséquence, les effets perturbateurs pour les citoyens.	Eau	En cours	En cours	Les démarches entreprises pour définir les niveaux de service doivent être réévaluées en lien avec la révision du guide pour la réalisation des plans d'intervention des réseaux d'aqueduc d'égouts et de chaussées déposé par le MAMROT le 29 /11/13; à venir - poursuite de la démarche
Service premier répondants Schéma couverture de risques en sécurité incendie (OR12-006-18)							
2012	3.1.2	Service de premiers répondants / obligations prévues aux protocoles d'entente (pg. 16 du rapport du vérificateur	Nous recommandons au Service de sécurité incendie de Montréal d'obtenir une décision écrite du comité de gestion du protocole d'entente sur la conclusion d'une entente portant sur la radiocommunication (prévue à l'article 6 du protocole d'entente) afin de poser les gestes appropriés, soit pour le respect de ce protocole d'entente, soit pour la modification dudit protocole selon les intentions des parties, et, s'il y a lieu, d'établir un échéancier de réalisation et d'obtenir les autorisations requises	SIM	En cours	En cours	En attente des résultats des tests sur le réseau SERAM pour basculer les communications du SIM sur ce réseau; à venir - entreprendre la procédure de radiocommunication entre le SIM et US, afin que les pompiers PR et les ambulanciers soient en mesure de se parler directement

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.1.3	Service de premiers répondants / Coûts	Nous recommandons au Service de sécurité incendie de Montréal, en vue d'atteindre l'équilibre financier du service de premiers répondants : · d'entreprendre des démarches auprès de l'Agence de la santé et des services sociaux de Montréal pour obtenir une compensation adéquate couvrant le coût réel du service rendu, compte tenu de l'augmentation du nombre d'interventions de plus de 40 % par rapport aux estimations initiales ainsi que de la sentence arbitrale rendue en 2010; · d'examiner la possibilité de se prévaloir d'autres sources de financement; · d'analyser différentes pistes de solution visant à réduire les coûts d'exploitation.	SIM	En cours	En cours	La modulation des appels a été mise en place; à venir - analyse des résultats obtenus par la modulation des appels, et prise de décision quant à la pertinence de refaire une demande de financement au MSSS.
2012	3.2.111 C	Schéma de couverture de risques en sécurité incendie 2009-2013 / État des réalisations / Volet de la prévention / Programme 1 – Évaluation et analyse des incidents (page 31 du rapport de vérification)	Nous recommandons au Service de sécurité incendie de Montréal de prendre les mesures nécessaires pour s'assurer du respect du nouvel échéancier de livraison du système de gestion intégré des activités de prévention afin qu'il puisse faciliter les actions d'inspection et de sensibilisation		En cours	En cours	Comité de travail toujours actif - travaux se poursuivent
2012	3.2.116 A	Schéma de couverture de risques en sécurité incendie 2009-2013 / État des réalisations / Volet de la prévention / Programme 6 – Commissariat aux incendies (page 37 du rapport de vérification)	Nous recommandons au Service de sécurité incendie de Montréal de réévaluer la pertinence d'inclure l'implantation d'un commissariat aux incendies lors de la révision du schéma de couverture de risques en sécurité incendie afin de renforcer la prévention des incendies.		En cours	En cours	Le SIM poursuit avec les différents services et divisions, l'analyse de la pertinence de mettre en place un commissariat aux incendies; devrait se conclure en 2015

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.2.1.2 C	Schéma de couverture de risques en sécurité incendie 2009-2013 / État des réalisations / Volet de l'intervention – force de frappe (pages 41 et 42 du rapport de vérification)	Nous recommandons au Service de sécurité incendie de Montréal d'obtenir l'accord du ministère de la Sécurité publique concernant le report de l'échéancier relativement à l'acquisition d'un véhicule lourd affecté à la caserne 59, initialement prévue pour 2013, et concernant le report de l'échéancier de la terminaison des travaux de réaménagement de la caserne 63, initialement prévu pour 2012, et ce, afin de se conformer à la Loi sur la sécurité incendie en ce qui concerne les schémas de couverture de risques en sécurité incendie.	SIM	En cours	En cours	L'ouverture de la caserne 59 et la mise en service du camion échelle (réserve) ont eu lieu en février 2014; entente-cadre d'acquisitions de 20 camions échelles en préparation- permettra le remplacement du camion échelle de réserve de la caserne 59; Mai 2014, arrêt du chantier de la caserne 63 en raison de nombreux imprévus; à venir -Nouvel appel d'offres et octroi de contrat afin de terminer les travaux (2016)
2012	3.2.3	Schéma de couverture de risques en sécurité incendie 2009-2013 / Coûts de la mise en œuvre (pages 48 et 49 du rapport de vérification)	Nous recommandons au Service de sécurité incendie de Montréal d'inclure dans le coût global de la mise en œuvre du schéma de couverture de risques en sécurité incendie le coût des projets découlant de ce dernier qui sont gérés par d'autres unités d'affaires afin de refléter ce qu'il en coûte réellement à l'agglomération.		En cours	En cours	Le bilan financier global est en cours de réalisation; à venir - remise finale à la direction générale
Rapport : Aliénation d'actifs (OR12-006-31 A à N)							
2012	3.2.1.1	Aliénation des véhicules et du matériel roulant / Rôle et responsabilités de la Direction du matériel roulant et des ateliers / Encadrement administratif	Nous recommandons à la Direction du matériel roulant et des ateliers du Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles d'adopter un encadrement administratif portant sur la disposition des véhicules pour les services centraux qui détermine clairement le champ d'application, l'énoncé des principes, les rôles et responsabilités, le processus et la documentation requise afin de s'assurer que les activités relatives à l'aliénation des véhicules respectent les lois et les règlements de la Ville en matière de disposition des biens.	Matériel roulant et atelier	En cours	En cours	Un projet de directive a été élaboré; sera finalisé au moment de l'implantation du nouveau modèle d'affaires
2012	3.1.3A	Aliénation des équipements informatiques / Rôle et responsabilités des arrondissements issus d'ex-villes de banlieue	Nous recommandons aux arrondissements de Verdun, d'Anjou, d'Outremont, de L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève, de Saint-Léonard, de Montréal-Nord, de LaSalle et de Lachine de documenter toute disposition d'équipements informatiques à titre gratuit dans un sommaire décisionnel incluant la liste des équipements à se départir ainsi que le nom de l'organisme bénéficiaire.	Anjou	En cours	En cours	Un dossier décisionnel est en préparation à cet effet

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.1.3B	Aliénation des équipements informatiques / Rôle et responsabilités des	Nous recommandons aux arrondissements de Verdun, d'Anjou, d'Outremont, de L'Île-Bizard-Sainte-Genève, de Saint-Léonard, de Montréal-Nord, de LaSalle et de Lachine de produire ou d'obtenir, s'il y a lieu, un « certificat de destruction effective des données » qui contiendrait les informations relatives : ·au disque dur effacé (numéro de référence et provenance); ·à la méthode de destruction des données (p. ex. le nom du logiciel utilisé); ·à l'identification de la personne qui a procédé à la destruction des données (nom et signature) ainsi qu'à la date de destruction; ·à l'identification du responsable de l'activité; et ce, afin de documenter formellement la destruction effective des données et de se conformer aux meilleures pratiques.	Outremont	En cours	En cours	Plan d'action déposé est respecté; à venir - Une liste sera dressée et un gdd sera fait lorsque nous aurons des produits à détruire
2012	3.1.3B	arrondissements issus d'ex-villes de banlieue	Nous recommandons aux arrondissements de Verdun, d'Anjou, d'Outremont, de L'Île-Bizard-Sainte-Genève, de Saint-Léonard, de Montréal-Nord, de LaSalle et de Lachine de produire ou d'obtenir, s'il y a lieu, un « certificat de destruction effective des données » qui contiendrait les informations relatives : ·au disque dur effacé (numéro de référence et provenance); ·à la méthode de destruction des données (p. ex. le nom du logiciel utilisé); ·à l'identification de la personne qui a procédé à la destruction des données (nom et signature) ainsi qu'à la date de destruction; ·à l'identification du responsable de l'activité; et ce, afin de documenter formellement la destruction effective des données et de se conformer aux meilleures pratiques.	Verdun	En cours	En cours	Verdun n'a pas encore procédé à l'aliénation d'équipements informatiques depuis la réception du rapport du VG et la préparation de la procédure d'élimination locale d'actif de l'arrondissement; à venir - en temps opportun, aviser le VG des procédures suivies avec documents afférents
Rapport : Délivrance des permis de construction et de lotissement - Sols contaminés (OR12-006-32 A à D)							
2012	3.1.3B	Étude des demandes de permis et respect des dispositions législatives applicables	(page 18 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction du développement du territoire, des études techniques et des services aux entreprises de l'arrondissement de Verdun de prendre les dispositions nécessaires, dans les plus brefs délais, pour faire connaître à l'ensemble des employés, intervenant au processus de délivrance des permis de construction et de lotissement, les dispositions législatives particulières applicables ainsi que l'existence des lignes directrices édictées par la Ville en matière de terrains contaminés, afin de sensibiliser chacun à l'importance d'assurer une vigie serrée pour : éviter que des permis soient délivrés à l'égard de terrains contaminés sans que les attestations requises aient été obtenues au préalable; fournir l'assurance que l'arrondissement se conforme en tout point à ses obligations légales en cette matière.	Verdun	En cours	En cours	Un formulaire pour les Constructions neuves et les Agrandissements avec fondations a été mis en place en 2014. Il contient les points à suivre et tous les documents à soumettre pour une demande de permis incluant vérification de zone de sols contaminés; à venir - attente des commentaires du VG

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.1.3B-1	Étude des demandes de permis et respect des dispositions législatives applicables	(page 18 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction du développement du territoire, des études techniques et des services aux entreprises de l'arrondissement de Verdun de prendre les dispositions nécessaires pour : ·se doter d'une fiche d'analyse répertoriant sous la forme d'une liste de points de contrôle les différents aspects qu'il importe de vérifier préalablement à la délivrance d'un permis, compte tenu des dispositions législatives applicables et des lignes directrices édictées par la Ville en matière de terrains contaminés, ainsi que la liste des documents obtenus du requérant, en fonction de ceux devant accompagner la demande de permis et devant être consignés dans le dossier constitué; ·que cette fiche d'analyse soit utilisée par tous les employés concernés et qu'elle soit systématiquement consignée dans le dossier, et ce, en vue de lui procurer une plus grande assurance qu'il se conforme à ses obligations légales et ultimement pour faciliter la révision des dossiers.	Verdun	En cours	En cours	Un formulaire pour les Constructions neuves et les Agrandissements avec fondations a été mis en place en 2014. Il contient les points à suivre et tous les documents à soumettre pour une demande de permis incluant vérification de zone de sols contaminés; à venir - attente des commentaires du VG
2012	3.2.3B	(page 30 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction du développement du territoire, des études techniques et des services aux entreprises de l'arrondissement de Verdun de prendre les dispositions qu'elle jugera appropriées pour avoir l'assurance de percevoir l'intégralité des sommes qui lui sont dues et pour s'assurer que les permis ne sont délivrés qu'une fois les frais acquittés par les requérants conformément aux dispositions législatives en vigueur.	En cours		En cours	Un fichier Excel a été mis en place pour calcul du coût des permis; à venir - à déterminer suite aux commentaires du VG	
2012	3.2.3B-1	Détermination et perception des revenus liés à la délivrance d'un permis	(page 30 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction du développement du territoire, des études techniques et des services aux entreprises de l'arrondissement de Verdun de diffuser une directive formelle à l'intention de l'ensemble du personnel concerné pour que soient consignées dans le dossier toutes les informations relatives aux permis délivrés, incluant celles qui ont trait à la détermination de leur coût, et ce, dans un souci d'en accroître la transparence au regard des décisions prises, mais également pour en faciliter la révision.		En cours	En cours	La facture et la preuve de paiement sont inclus dans tous les dossiers de demande de permis. De plus, la Chef de division contre-signé toutes les demandes de permis et vérifie que ces documents sont présents ainsi que le tableau de calcul du cout du permis; à venir - en attente des commentaires du VG
2012	3.2.3B-2		(page 31 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction du développement du territoire, des études techniques et des services aux entreprises de l'arrondissement de Verdun de prendre les dispositions nécessaires pour : ·poursuivre les efforts entourant la révision des dossiers préalablement à la délivrance des permis; ·s'assurer que l'évidence des révisions effectuées et des approbations obtenues apparaisse à la fiche d'analyse (outil de contrôle) à développer et à joindre aux dossiers constitués; et ce, en vue de pouvoir attester de la conformité de l'ensemble du processus menant à la délivrance d'un permis, incluant la détermination et l'encaissement des revenus afférents.		En cours	En cours	La facture et la preuve de paiement sont inclus dans tous les dossiers de demande de permis. De plus, la Chef de division contre-signé toutes les demandes de permis et vérifie que ces documents sont présents ainsi que le tableau de calcul du cout du permis; à venir - en attente des commentaires du VG

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
Rapport : Réglementation sur la sécurité des piscines résidentielles (OR12-006-33 A, B et C)							
2012	3.1.2.1.B	Conformité du processus de délivrance des permis et suivi du respect des dispositions réglementaires - Traitement des demandes de permis et réglementation en vigueur	(page 14 du rapport de vérification) Nous recommandons à la direction de l'Aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro d'entreprendre les démarches nécessaires pour harmoniser les dispositions des règlements sur les permis et certificats de Pierrefonds (no 1051) et de Roxboro (no 93-558), afin d'éviter toute confusion potentielle dans leur application et d'assurer un traitement équitable à l'ensemble des citoyens de l'arrondissement.	Pierrefonds-Roxboro	En cours	En cours	Règlement en cours de préparation
2012	3.1.2.2.B	Conformité du processus de délivrance des permis et suivi du respect des dispositions réglementaires - Suivi des dispositions réglementaires	(page 16 du rapport de vérification) Nous recommandons à la direction de l'Aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro de prendre les dispositions nécessaires pour que la fiche d'analyse intitulée « Inspection de piscine » soit : ·révisée de sorte qu'elle incorpore l'ensemble des normes prévues au Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles; ·bonifiée par l'insertion d'une section répertoriant la liste de tous les renseignements et documents devant accompagner la demande de permis; ·utilisée par tous les employés concernés et systématiquement consignée au dossier constitué; et ce, afin que les employés concernés par l'émission des permis pour piscines puissent documenter les éléments vérifiés, ainsi que leurs conclusions au regard de la conformité ou non des installations.		En cours	En cours	La fiche de vérification a été modifiée et la fiche d'analyse est complétée lors de chaque inspection; à venir - En attente de l'adoption du règlement sur l'administration pour réviser les fiches applicables sur tout le territoire
2012	3.2.B	Mécanismes de repérage des installations non conformes	(page 23 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction du développement du territoire de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville ainsi qu'à la direction de l'Aménagement urbain et des services aux entreprises de chacun des arrondissements de Pierrefonds-Roxboro et de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles de prendre les dispositions appropriées, afin qu'elles puissent s'acquitter de leurs responsabilités pour veiller au respect du Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles, notamment en : ·intégrant annuellement, dans le cadre de la planification d'inspections préventives, les activités visant à s'assurer de la sécurité des piscines résidentielles sur leur territoire respectif; prévoyant, à cet effet, l'utilisation des mécanismes de repérage des installations qui seront jugés à-propos.		En cours	En cours	Au cours de l'été 2014, nous avons relevé plusieurs installations sans permis. Des avis pour installation sans permis ont été transmis et nous avons effectué des inspections; à venir - Compléter la vérification à l'aide du programme Rire-Spatial et effectuer les inspections de conformités sur les lieux.

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.2.1 B	Réception de la liste des sous-entrepreneurs	3.2 Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs 3.2.1 Réception de la liste des sous-entrepreneurs (rec. page 17) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun d'exercer un suivi rigoureux sur l'obtention de la liste des sous-entrepreneurs le plus rapidement possible, soit dès l'adjudication du contrat, afin d'être en mesure de s'assurer de leur conformité.	Eau	Réglé	En cours	Une directive à cet effet a été émise le 12 juin 2014.
2012	3.2.2 B-1	Contenu de la liste des sous-entrepreneurs et des documents transmis	3.2 Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs 3.2.2 Contenu de la liste des sous-entrepreneurs et des documents transmis (rec. page 19) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun d'établir des mécanismes permettant de faire un suivi rigoureux sur le respect des clauses des cahiers des charges et des documents d'appel d'offres concernant les sous-entrepreneurs afin d'obtenir l'ensemble des informations exigées.		Réglé	En cours	Ajout de la liste des documents vérifiés.
2012	3.2.2.B-2		3.2 Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs 3.2.2 Contenu de la liste des sous-entrepreneurs et des documents transmis Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun de mettre en place des mécanismes visant à consigner dans les dossiers, au regard de chacun des sous-entrepreneurs, l'évidence des renseignements obtenus, avant le début des travaux, concernant : la validité des licences de la Régie du bâtiment du Québec; l'attestation de Revenu Québec; la vérification de l'absence de l'inscription de l'entreprise dans le registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.		Réglé	En cours	Ajout des vérifications effectuées.

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.2.3 B	Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs	3.2 Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs 3.2.3 Suivi exercé sur les ajouts et les modifications concernant les sous-entrepreneurs en cours de contrat (rec. page 22) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun de mettre en place des mécanismes de contrôle pour s'assurer de recevoir, de la part des entrepreneurs, des renseignements complets et à jour concernant les sous-entrepreneurs, et ce, afin de détenir l'ensemble des informations exigées, et d'effectuer les vérifications nécessaires pour s'assurer du respect des exigences énoncées par la Ville dans les cahiers des charges.	Eau	Réglé	En cours	Ajout des comptes-rendus de réunion de chantier.
2012	3.2.4 B	Mesures prises pour faire appliquer les clauses	3.2.4 Mesures prises pour faire appliquer les clauses (rec. page 24) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun de documenter adéquatement les suivis effectués auprès des entrepreneurs en vue d'obtenir les informations exigées dans les cahiers des charges et les documents d'appel d'offres afin d'être en mesure d'appliquer, lorsque requis, la procédure prévue en cas de défaut.		Réglé	En cours	Ajout de la liste des documents vérifiés.
2012	3,1	Clauses prévues dans les cahiers des charges et dans les documents d'appel d'offres	3.1 Clauses prévues dans les cahiers des charges et dans les documents d'appel d'offres (rec. page 14 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun d'intégrer dans le rappel des documents à recevoir avec la soumission, à la suite d'un appel d'offres pour l'exécution de travaux : l'obligation du soumissionnaire de fournir la liste des sous-contrats et l'ensemble des informations exigées afin de se conformer aux exigences des cahiers des charges et des documents d'appel d'offres; la notion de délai ou d'avertissement au soumissionnaire advenant la non-transmission des documents et des informations demandés afin d'insister sur l'importance pour la Ville de les obtenir.	Infrastructures, voirie, transport	En cours	En cours	Le service participe activement au chantier d'harmonisation des devis, qui relève du service de la performance organisationnelle

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.2.1 B	Réception de la liste des sous-entrepreneurs	3.2. Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs 3.2.1 Réception de la liste des sous-entrepreneurs (page 17 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun d'exercer un suivi rigoureux sur l'obtention de la liste des sous-entrepreneurs le plus rapidement possible, soit dès l'adjudication du contrat, afin d'être en mesure de s'assurer de leur conformité.	Infrastructures, voirie, transport	En cours	En cours	Procédure de travail émise et formulaire implanté; à venir - Fournir informations demandées par le vérificateur, et modifier la lettre d'octroi de contrat.
2012	3.2.2 B-2	Contenu de la liste des sous-entrepreneurs et des documents transmis	3.2 Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs 3.2.2 Contenu de la liste des sous-entrepreneurs et des documents transmis (page 19 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun de mettre en place des mécanismes visant à consigner dans les dossiers, au regard de chacun des sous-entrepreneurs, l'évidence des renseignements obtenus, avant le début des travaux, concernant : la validité des licences de la Régie du bâtiment du Québec; l'attestation de Revenu Québec; la vérification de l'absence de l'inscription de l'entreprise dans le registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.		En cours	En cours	Processus implanté; à venir - Fournir informations demandées par le Vérificateur.
2012	3.2.2.B-1		3.2 Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs 3.2.2 Contenu de la liste des sous-entrepreneurs et des documents transmis (page 19 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun d'établir des mécanismes permettant de faire un suivi rigoureux sur le respect des clauses des cahiers des charges et des documents d'appel d'offres concernant les sous-entrepreneurs afin d'obtenir l'ensemble des informations exigées.		Réglé	En cours	Processus implanté. Aucune modification à la liste n'a été demandée depuis.

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.2.3 B	Suivi exercé sur les ajouts et les modifications concernant les sous-entrepreneurs en cours de contrat	3.2 Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs 3.2.3 Suivi exercé sur les ajouts et les modifications concernant les sous-entrepreneurs en cours de contrat (page 22 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun de mettre en place des mécanismes de contrôle pour s'assurer de recevoir, de la part des entrepreneurs, des renseignements complets et à jour concernant les sous-entrepreneurs, et ce, afin de détenir l'ensemble des informations exigées, et d'effectuer les vérifications nécessaires pour s'assurer du respect des exigences énoncées par la Ville dans les cahiers des charges.	Infrastructures, voirie, transport	En cours	En cours	Formulaire implanté; à venir- Fournir informations demandées au Vérificateur
2012	3.2.4	Mesures prises pour faire appliquer les clauses	3.2.4 Mesures prises pour faire appliquer les clauses Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun de documenter adéquatement les suivis effectués auprès des entrepreneurs en vue d'obtenir les informations exigées dans les cahiers des charges et les documents d'appel d'offres afin d'être en mesure d'appliquer, lorsque requis, la procédure prévue en cas de défaut.		En cours	En cours	Formulaire implanté; à venir- Fournir informations demandées au Vérificateur
2012	3.1.B. - 2	Clauses prévues dans les cahiers des charges et dans les documents d'appel d'offres	3.1.B. - 2 Clauses prévues dans les cahiers des charges et dans les documents d'appel d'offres (page 14 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun d'intégrer dans le rappel des documents à recevoir avec la soumission, à la suite d'un appel d'offres pour l'exécution de travaux : l'obligation du soumissionnaire de fournir la liste des sous-contrats et l'ensemble des informations exigées afin de se conformer aux exigences des cahiers des charges et des documents d'appel d'offres; la notion de délai ou d'avertissement au soumissionnaire advenant la non-transmission des documents et des informations demandés afin d'insister sur l'importance pour la Ville de les obtenir.	Gestion et planification immobilière	En cours	En cours	Le contrat pour la conversion des documents normalisés a été octroyé et les modifications sont en cours. Les mesures palliatives demeureront en place jusqu'au déploiement des nouveaux documents; à venir -Déploiement de la nouvelle banque de documents

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.2.1.B.	Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs / Réception de la liste des sous-entrepreneurs.	3.2.1.B. Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs / Réception de la liste des sous-entrepreneurs. (page 17 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun d'exercer un suivi rigoureux sur l'obtention de la liste des sous-entrepreneurs le plus rapidement possible, soit dès l'adjudication du contrat, afin d'être en mesure de s'assurer de leur conformité.	Gestion et planification immobilière	En cours	En cours	Le contrat pour la conversion des documents normalisés a été octroyé et les modifications sont en cours. Les mesures palliatives demeureront en place jusqu'au déploiement des nouveaux documents; à venir -Déploiement de la nouvelle banque de documents
2012	3.2.2.B.-1	Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs / Contenu de la liste des sous-entrepreneurs et des documents transmis. (page 19 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun d'établir des mécanismes permettant de faire un suivi rigoureux sur le respect des clauses des cahiers des charges et des documents d'appel d'offres concernant les sous-entrepreneurs afin d'obtenir l'ensemble des informations exigées.	En cours		En cours		
2012	3.2.2.B.-2	réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs / Contenu de la liste des sous-entrepreneurs et des documents transmis.	3.2.2.B. - 2 Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs / Contenu de la liste des sous-entrepreneurs et des documents transmis. (pages 19 et 20 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun de mettre en place des mécanismes visant à consigner dans les dossiers, au regard de chacun des sous-entrepreneurs, l'évidence des renseignements obtenus, avant le début des travaux, concernant : la validité des licences de la Régie du bâtiment du Québec; l'attestation de Revenu Québec; la vérification de l'absence de l'inscription de l'entreprise dans le registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.		En cours	En cours	

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.2.3.B	Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs / Suivi exercé sur les ajouts et les modifications concernant les sous-entrepreneurs en cours de contrat.	3.2.3.B Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs / Suivi exercé sur les ajouts et les modifications concernant les sous-entrepreneurs en cours de contrat. (pages 22 et 23 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun de mettre en place des mécanismes de contrôle pour s'assurer de recevoir, de la part des entrepreneurs, des renseignements complets et à jour concernant les sous-entrepreneurs, et ce, afin de détenir l'ensemble des informations exigées, et d'effectuer les vérifications nécessaires pour s'assurer du respect des exigences énoncées par la Ville dans les cahiers des charges.	Gestion et planification immobilière	En cours	En cours	Le contrat pour la conversion des documents normalisés a été octroyé et les modifications sont en cours. Les mesures palliatives demeureront en place jusqu'au déploiement des nouveaux documents; à venir -Déploiement de la nouvelle banque de documents
2012	3.2.4.B	Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs / Mesures prises pour faire appliquer les clauses	3.2.4.B Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs / Mesures prises pour faire appliquer les clauses. (page 24 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun de documenter adéquatement les suivis effectués auprès des entrepreneurs en vue d'obtenir les informations exigées dans les cahiers des charges et les documents d'appel d'offres afin d'être en mesure d'appliquer, lorsque requis, la procédure prévue en cas de défaut.	Gestion et planification immobilière	En cours	En cours	

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.2.3 B	Suivi exercé sur les ajouts et les modifications concernant les sous-entrepreneurs en cours de contrat	3.2 Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs 3.2.3 Suivi exercé sur les ajouts et les modifications concernant les sous-entrepreneurs en cours de contrat (page 22 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun de mettre en place des mécanismes de contrôle pour s'assurer de recevoir, de la part des entrepreneurs, des renseignements complets et à jour concernant les sous-entrepreneurs, et ce, afin de détenir l'ensemble des informations exigées, et d'effectuer les vérifications nécessaires pour s'assurer du respect des exigences énoncées par la Ville dans les cahiers des charges.	Pierrefonds -Roxboro	Réglé	En cours	La conformité de l'entrepreneur et des sous-traitants aux exigences relative à la RBQ, Revenu Québec, RENA et l'AMF, sera faite à l'aide des documents soumis et de vérification sur les sites WEB appropriés, en s'assurant que ces informations sont à jour. Le chargé de projet et les surveillants de travaux sont avisés que les seuls sous-traitants autorisés à exécuter des travaux sont ceux pour lequel leur nom et une confirmation de vérification de conformité aura été faite. Une liste à jour sera fournie au surveillant de travaux afin qu'il effectue une vérification quotidienne.
2012	3.1.B. - 2	Clauses prévues dans les cahiers des charges et dans les documents d'appel d'offres	3.1.B. - 2 Clauses prévues dans les cahiers des charges et dans les documents d'appel d'offres (page 14 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun d'intégrer dans le rappel des documents à recevoir avec la soumission, à la suite d'un appel d'offres pour l'exécution de travaux : l'obligation du soumissionnaire de fournir la liste des sous-contrats et l'ensemble des informations exigées afin de se conformer aux exigences des cahiers des charges et des documents d'appel d'offres; la notion de délai ou d'avertissement au soumissionnaire advenant la non-transmission des documents et des informations demandés afin d'insister sur l'importance pour la Ville de les obtenir.	Verdun	En cours	En cours	Nous avons ajouté l'article 1.13 i et 2 formulaires en annexe (pages 44 et 45) au cahier S de nos documents d'appel d'offres pour obtenir la liste des sous-contrats et informations requises; à venir- Modifier les articles 4.7 et 4.8 du cahier A (cahier des charges générales) pour ajouter les instructions reliées aux sous-contrats.

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.2.1.B.	Suivi exerce sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs / Réception de la liste des sous-entrepreneurs	3.2.1.B. Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs / Réception de la liste des sous-entrepreneurs. (page 17 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun d'exercer un suivi rigoureux sur l'obtention de la liste des sous-entrepreneurs le plus rapidement possible, soit dès l'adjudication du contrat, afin d'être en mesure de s'assurer de leur conformité.		En cours	En cours	Finaliser la procédure d'analyse de conformité des soumissions reçues; à venir - Émettre une directive pour mettre en vigueur la nouvelle procédure d'analyse de conformité des soumissions reçues
2012	3.2.2.B.-1	Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs / Contenu de la liste des sous-entrepreneurs et des documents	3.2.2.B. - 1 Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs / Contenu de la liste des sous-entrepreneurs et des documents transmis. (page 19 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun d'établir des mécanismes permettant de faire un suivi rigoureux sur le respect des clauses des cahiers des charges et des documents d'appel d'offres concernant les sous-entrepreneurs afin d'obtenir l'ensemble des informations exigées.	Verdun	En cours	En cours	Finaliser la procédure afin d'obtenir l'ensemble des informations exigées aux documents d'appel d'offres concernant les sous-entrepreneurs; à venir - Émettre une directive afin d'adopter la procédure concernant l'obtention de l'ensemble des informations exigées en lien avec les sous-entrepreneurs.

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques	
2012	3.2.2.B.-2	Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs / Contenu de la liste des sous-entrepreneurs et des documents transmis	3.2.2.B. - 2 Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs / Contenu de la liste des sous-entrepreneurs et des documents transmis. (pages 19 et 20 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun de mettre en place des mécanismes visant à consigner dans les dossiers, au regard de chacun des sous-entrepreneurs, l'évidence des renseignements obtenus, avant le début des travaux, concernant : la validité des licences de la Régie du bâtiment du Québec; l'attestation de Revenu Québec; la vérification de l'absence de l'inscription de l'entreprise dans le registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.			En cours	En cours	Déterminer la façon officielle d'obtenir et consigner les renseignements obtenus; à venir - Décrire et émettre une directive à tous les chargés de projet sur la façon officielle de consigner les renseignements obtenus
2012	3.2.3.B	Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs / Suivi exercé sur les ajouts et les modifications concernant les sous-entrepreneurs en cours de contrat	3.2.3.B Suivi exercé sur l'application des clauses relatives aux informations sur les sous-entrepreneurs et vérifications réalisées sur la conformité des sous-entrepreneurs / Suivi exercé sur les ajouts et les modifications concernant les sous-entrepreneurs en cours de contrat. (pages 22 et 23 du rapport de vérification) Nous recommandons à la Direction de l'eau potable, à la Direction des infrastructures, à la Direction des stratégies et transactions immobilières ainsi qu'aux arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Pierrefonds-Roxboro et de Verdun de mettre en place des mécanismes de contrôle pour s'assurer de recevoir, de la part des entrepreneurs, des renseignements complets et à jour concernant les sous-entrepreneurs, et ce, afin de détenir l'ensemble des informations exigées, et d'effectuer les vérifications nécessaires pour s'assurer du respect des exigences énoncées par la Ville dans les cahiers des charges.	Verdun		En cours	En cours	Le formulaire pour l'obtention des informations a été mis au point; à venir - Déterminer les façons de mettre en place un système de confirmation en continu de la part de l'entrepreneur concernant les ajouts ou modifications de sous-entrepreneurs

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
Rapport : Protection des renseignements personnels (TI11-006-08 A à D)							
2012	3,1	Renseignements personnels présents dans des environnements de systèmes d'information autres que ceux de production	Nous recommandons au Service du capital humain et des communications, en concertation avec le Service des technologies de l'information, de mettre en place des procédures de caviardage des renseignements personnels réels (p. ex. le numéro d'assurance sociale, la date de naissance) pour les données des environnements autres que ceux de production relativement aux systèmes d'information dont ils sont propriétaires : -SIMON RH, -Super H, InfoRH, Registre des postes, Employeur D	Ressources humaines	Reporté	En cours	Pour les applications Superh, Registre des postes et Inforh lorsque les données sont mises à jour dans l'environnement TEST un processus de brouillage de données est roulé par le STI. Il reste Employeur-D à brouiller. Une relance a été faite au STI; à venir - en attente du STI
2012	3.2B	Paramètres de sécurité des mots de passe non configurés	Nous recommandons au Service du capital humain et des communications, propriétaire d'Employeur D, en concertation avec le Service des technologies de l'information : ·de configurer les paramètres de sécurité des mots de passe avec, au minimum, les exigences suivantes : -longueur minimum : huit caractères, -délai d'expiration : 90 jours, -historique : six derniers mots de passe, -activation de la complexité des mots de passe; ·d'effectuer le changement de tous les mots de passe actuels dans les meilleurs délais, sans attendre le délai de 90 jours, pour se conformer aux nouveaux paramètres; · d'exiger que les nouveaux utilisateurs changent leur mot de passe initial lors de leur première connexion.		Reporté	En cours	La longueur minimum du mot de passe est maintenant de 8 avec au moins 2 chiffres. Le délai d'expiration du mot de passe a été configuré à 90 jours. Tous les mots de passe ont été changés. Il reste le point concernant le LDAP. Une relance a été faite au STI; à venir - en attente du STI
2012	3.3B	Lacune dans le processus de révision des utilisateurs et de leurs droits d'accès	Nous recommandons au Service du capital humain et des communications de mettre en place un processus récurrent de révision (au minimum trimestriel) des droits d'accès des utilisateurs relativement aux systèmes d'information dont ils sont propriétaires : -Employeur D, -SIMON RH, -Super H, -Registre des postes, -InfoRH.		En cours	En cours	Une note a été envoyé aux responsables RH relativement à la révision des accès dans SIMON-RH. Les coordonateurs Simon peuvent sortir eux-mêmes les listes des usagers dont ils sont responsables; à venir -confirmer que la révision des accès a été réalisée
Rapport : Projet " système intégré de gestion des ressources humaines et de la paie (TI11-006-09) et sous-projet "gestion du temps " (TI11-006-09 A, B et C)							
2012	3.B.1	3.B Recommandation : relancer, dans une perspective d'ensemble, le projet SIG RH-Paie eu égard à la stratégie adoptée en 2004 (STI)	Nous recommandons à la Direction générale de prendre les mesures nécessaires afin : ·de relancer, dans une perspective d'ensemble, le projet SIG RH-Paie eu égard à la stratégie adoptée en 2004 et aux leçons apprises tirées de son déroulement antérieur, puis de statuer sur les objectifs, le modèle de développement et les orientations à préconiser en conséquence;	Technologies de l'information	En cours	En cours	En 2014, la réorganisation a eu des impacts sur le SRH (centralisation de certaines fonctions RH, incluant paie SPVM, intégration de la division paie institutionnelle etc); révision en cours du modèle d'affaires et de l'utilisation des technologies - le projet RH Paie a été suspendu et sera repris en fonction des résultats de cette révision

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.B.2	3.B Recommandation: actualiser la prévision des coûts pour compléter le projet SIG RH-Paie (STI)	Nous recommandons à la Direction générale de prendre les mesures nécessaires afin : ·d'actualiser la prévision des coûts pour compléter le projet SIG RH-Paie;	Technologies de l'information	En cours	En cours	Projet suspendu et en révision (voir recommandation 3.B.1 ci-dessus). La révision du projet se fait en analysant les critères suivants : - Portée fonctionnelle du projet compte tenu des changements apportés par la réorganisation 2014; - Revue de l'offre de services dans le contexte d'une réduction d'effectifs et du support disponible des technologies de l'information; - Maximisation du rendement et réduction des coûts en matière d'acquisition et d'exploitation des technologies RH et Paie. Un plan d'action sera produit pour relancer le projet, avec évaluation des coûts, selon les paramètres qui auront été définis. L'orientation d'un développement de la paie à l'interne sera revalidée. La gestion du projet se fera dans le cadre des processus établis, ce qui inclut des redditions de compte au CE et à certains autres comités. Ajout de cette recommandation au mandat actuel de révision du processus du cadre de gestion de projet, effectué par la section soutien aux projets au sein du STI; à venir - Mandat de revue des phases 1 & 2
2012	3.B.3	3.B Recommandation: soumettre une recommandation au comité exécutif édictant le plan d'action proposé pour relancer le projet SIG RH-Paie (STI)	·de soumettre une recommandation au comité exécutif édictant le plan d'action proposé pour relancer le projet SIG RH-Paie ainsi que l'actualisation des coûts pour le compléter;		En cours	En cours	
2012	3.B.4	3.B Recommandation: réévaluer l'orientation d'un développement à l'interne de la production de la paie (STI)	de s'assurer que l'orientation d'un développement à l'interne, qui avait été adoptée à l'époque pour le processus de production de la paie, soit réévaluée;		En cours	En cours	
2012	3.B.5	3.B Recommandation : cadre de gestion et reddition de compte sur le projet au CE (STI)	de s'assurer que le déroulement du projet s'effectue dans un cadre de gestion rigoureux et qu'une reddition de comptes périodique sur l'état de la situation du projet est effectuée au comité exécutif.		En cours	En cours	
2012	3.2.5.B1	Phases de développement / Acquisition des licences	Nous recommandons au Service des technologies de l'information, en concertation avec la Direction de l'approvisionnement, de considérer la pertinence d'une stratégie d'acquisition progressive en fonction de l'évolution des besoins pour ses appels d'offres lors de l'acquisition de licences de progiciels de manière à optimiser les coûts d'acquisition et de maintenance		En cours	En cours	

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.3.1.B.	Sécurité / Gestion des environnements (page 15 du rapport de vérification)	Nous recommandons au Service des technologies de l'information de prendre les mesures nécessaires afin de : ·contrôler le transfert des composantes informatiques entre les environnements; mettre en place des outils qui garantissent l'intégrité des données lors du transfert des composantes informatiques entre les environnements.	Technologies de l'information	En cours	En cours	Sept environnements ont été créés pour la gestion des transferts des composantes informatiques. L'application CA est maintenant utilisée pour enregistrer et suivre les demandes de changements faites par les clients. les effectifs du projets KRONOS ont été répartis dans deux sections différentes; à venir - définir les rôles et responsabilités entre STI et SRH
2012	3,1 B	Gouvernance du sous projet "Gestion du temps" (page 6 du rapport de vérification)	Nous recommandons au Service des finances, propriétaire du processus, et au mandataire du sous-projet « gestion du temps », en l'occurrence le Service des technologies de l'information, de préciser leurs responsabilités respectives en matière de gestion des risques et de reddition de comptes, d'intégrer dans un tableau de bord unique les risques actuels du sous-projet, d'en faire un suivi systématique et d'en rendre compte au comité directeur ainsi qu'au comité sectoriel des technologies de l'information	Ressources humaines	Réglé	En cours	Le projet Kronos étant maintenant terminé, il n'est plus pertinent de faire un suivi de la gestion des risques.
2012	3.2.2.B.	Phases de développement / Analyses préliminaires et fonctionnelles (page 9 du rapport de vérification)	Nous recommandons au Service des finances, propriétaire du processus, de dresser la liste des écarts entre les objectifs initiaux du projet, les fonctionnalités actuellement retenues, celles à l'étude et celles abandonnées, en tenant compte des impacts de ces choix, et d'en faire rapport au comité sectoriel des technologies de l'information afin que ce dernier statue sur la décision à prendre dans les circonstances.		En cours	En cours	Les piklotes Kronos dressent actuellement ;la liste des écarts
2012	3.3.1.B	Sécurité / Gestion des environnements (page 16 du rapport de vérification)	Nous recommandons au Service des finances, propriétaire du processus, en concertation avec le Service des technologies de l'information, dans le cadre du sous-projet « gestion du temps », de déterminer les risques potentiels afin de concevoir et d'implanter une stratégie d'audit en conséquence		En cours	En cours	Le projet Kronos étant maintenant terminé, le rapport de clôture sera joint à ce point afin d'y mettre fin
2012	3.3.2.B	Sécurité / Gestion des accès (page 17 du rapport de vérification)	Nous recommandons au Service des finances, propriétaire du processus, en concertation avec le Service des technologies de l'information, dans le cadre du sous-projet « gestion du temps » et au terme du déploiement complet (postimplantation), de : ·revoir et de justifier l'attribution du profil « SuperAccess » pour certains utilisateurs en considérant les contrôles disponibles; ·valider les profils existants et de désactiver ou de détruire tous les profils d'accès qui ne sont ni utilisés, ni nécessaires; · préparer un plan d'action et un échéancier de réalisation concernant l'utilisation du répertoire Lightweight Directory Access Protocol afin de contrôler l'accès au progiciel Kronos.		En cours	En cours	Démarche effectuée auprès du STI pour obtenir la liste des usagers non LDAP avec la raison; à venir - Révision des utilisateurs ayant accès au profil "SuperAccess"

Année	No	Titre	Détail	Service resp.	Stat. Adm	Stat. VG	Remarques
2012	3.3.3.B.	Sécurité / Livrables de certification (page 18 du rapport de vérification)	Nous recommandons au Service des finances, propriétaire du processus, de prendre les mesures nécessaires afin d'obtenir les livrables requis pour la certification de la sécurité du progiciel Kronos.	Ressources humaines	En cours	En cours	La migration a eu lieu le 12 mars 2015; à venir - les pilotes Kronos vont contacter l'équipe de sécurité pour la certification.
2012	3.4.B.	Performance (pages 19-20 du rapport de vérification)	Nous recommandons au Service des finances, propriétaire du processus, en concertation avec le Service des technologies de l'information, dans le cadre du sous-projet « gestion du temps » : ·de déterminer les normes et les standards qui seraient acceptables relativement au temps de réponse dans différentes situations d'utilisation du progiciel Kronos; ·de mettre en place un suivi des indicateurs de la performance pour chacune des composantes du progiciel Kronos; ·d'évaluer les besoins d'encadrer les requêtes hyperfind afin de réduire la pression sur la performance du progiciel Kronos; d'évaluer la possibilité de créer un entrepôt de données concernant l'information sur la gestion du temps et des ressources humaines afin d'alléger la charge du système lors des interrogations.		En cours	En cours	La migration a eu lieu; depuis la version 6.1 les problèmes de performance ont été réglés et avec la version 6.3 la configuration des serveurs a changé; à venir- fournir la nouvelle configuration ainsi qu'un échéancier relatif au déploiement d'une solution pour exploiter les données de Kronos dans un entrepôt Inforh
2012	3.5.B	Evolution de la plateforme Kronos (page 21 du rapport de vérification)	Nous recommandons au Service des finances, propriétaire du processus, en concertation avec le Service des technologies de l'information, de prendre les mesures nécessaires afin d'instaurer un processus assurant le support et l'évolution en continu de la plateforme Kronos.		En cours	En cours	La nouvelle façon de fonctionner pour le support de Kronos est en place; à venir - la documenter afin de clôturer ce point
2012	3.6.B	Plan de continuité (page 22 du rapport de vérification)	Nous recommandons au Service des finances, propriétaire du processus, en concertation avec le Service des technologies de l'information, dans le cadre du sous-projet « gestion du temps », de : ·formaliser un plan de relève concerté et efficace; réaliser des tests de relève périodiques afin de valider le temps nécessaire à la reprise du système et de détecter les lacunes à corriger incluant l'ajout de la composante « Connect » sur les autres serveurs.		En cours	En cours	La migration Kronos a eu lieu le 12 mars 2015; à venir - finaliser un plan de relève.
2012	3.2.4.B	Phases de développement / Paramétrage et conversion des données	Nous recommandons au Service du capital humain et des communications de prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que les conventions collectives et les lettres d'entente ont bien été interprétées et intégrées au progiciel Kronos.		En cours	En cours	Le SRH revoit actuellement la portée du projet et ce volet sera analysé lors de cette analyse
Rapport : Mandat TI confidentiel SPVM (TI12-006-08)							
2012	3.2-b	page 15 à 17 du rapport de vérification	Il s'agit du 2e point de la recommandation globale 3.2 Note : pour des raisons de confidentialité et tel que convenu avec le SPVM, le détail des recommandations n'est pas inscrit dans cette fiche.	SPVM	En cours	En cours	
2012	3.2-d	pages 15 à 17 du rapport de recommandation	Il s'agit du 4e point de la recommandation globale 3.2 Note : pour des raisons de confidentialité et tel que convenu avec le SPVM, le détail des recommandations n'est pas inscrit dans cette fiche.		En cours	En cours	

(1) sont considérées "actives" les recommandations pour lesquelles le Vérificateur générale a attribué des statuts autres que "réglé" ou "non-réglé"