

Gestion des stocks de biens non durables

2

Extrait

Rapport annuel 2016
Vérificateur général de la Ville de Lévis

Dans le présent rapport, le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.



Ville de Lévis

Le 4 juillet 2017

Monsieur Gilles Lehouillier
Maire de la Ville de Lévis
2175, chemin du Fleuve
Lévis (Québec) G6W 7W9

Monsieur le Maire,

Conformément à l'article 107.13 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), je vous transmets le rapport annuel 2016 du vérificateur général de la Ville de Lévis, pour dépôt au conseil municipal.

Veuillez agréer, monsieur le Maire, l'expression de mes salutations respectueuses.

Le vérificateur général de la Ville de Lévis,

Yves Denis, CPA auditeur, CA



Table des matières

Contexte.....	1
Lois, règlements, politiques et procédures	3
Rôles et responsabilités	4
Objectif et portée de l’audit	5
Résultats de l’audit.....	5
Information de gestion	5
Accès et protection.....	8
Santé et sécurité liées à la gestion des stocks	11
Désuétude.....	14
Disposition des biens non durables	15
Conclusion de l’audit.....	15
Recommandations à la Ville de Lévis	16
Commentaires de la Direction générale	17
Annexe 1 – Objectif de l’audit et critères d’évaluation	18

Contexte

- 1 En plus de représenter un actif financier important pour la Ville de Lévis ainsi que des dépenses d'exploitation non négligeables, les stocks de biens non durables sont essentiels au bon fonctionnement des différents services.
- 2 La gestion des stocks dans son ensemble doit permettre à la Ville de maintenir des stocks en quantité suffisante pour assurer son bon fonctionnement tout en évitant des pratiques de gestion inadéquates entraînant des coûts d'entreposage et de manutention excessifs, une désuétude accélérée des stocks ou des bris, des pertes ou des vols.
- 3 La Ville a aussi l'obligation d'éliminer les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs. L'ensemble des activités de gestion des stocks doit se conformer à cette obligation.

Définition

- 4 Les « stocks » représentent l'ensemble des biens qui sont la propriété d'une organisation; ceux de la Ville sont tenus en réserve ou disponibles dans un magasin ou un autre type d'emplacement et sont destinés à être utilisés dans le cours normal des activités de la Ville. L'« inventaire », quant à lui, est l'activité de dénombrement ou de recensement des stocks à une date donnée, par exemple lors de la préparation des états financiers de fin de période.
- 5 La distinction entre ces deux termes est importante, car l'expression « gestion des inventaires » est souvent interprétée comme étant la gestion des biens détenus par une organisation alors qu'elle fait plutôt référence à la gestion de l'activité de dénombrement des stocks à une date donnée. Les termes utilisés dans le présent rapport respectent les définitions ici mentionnées.
- 6 De plus, les stocks de « biens non durables » sont définis comme ceux destinés aux opérations courantes par opposition à un bien immobilier.

Biens non durables à la Ville de Lévis

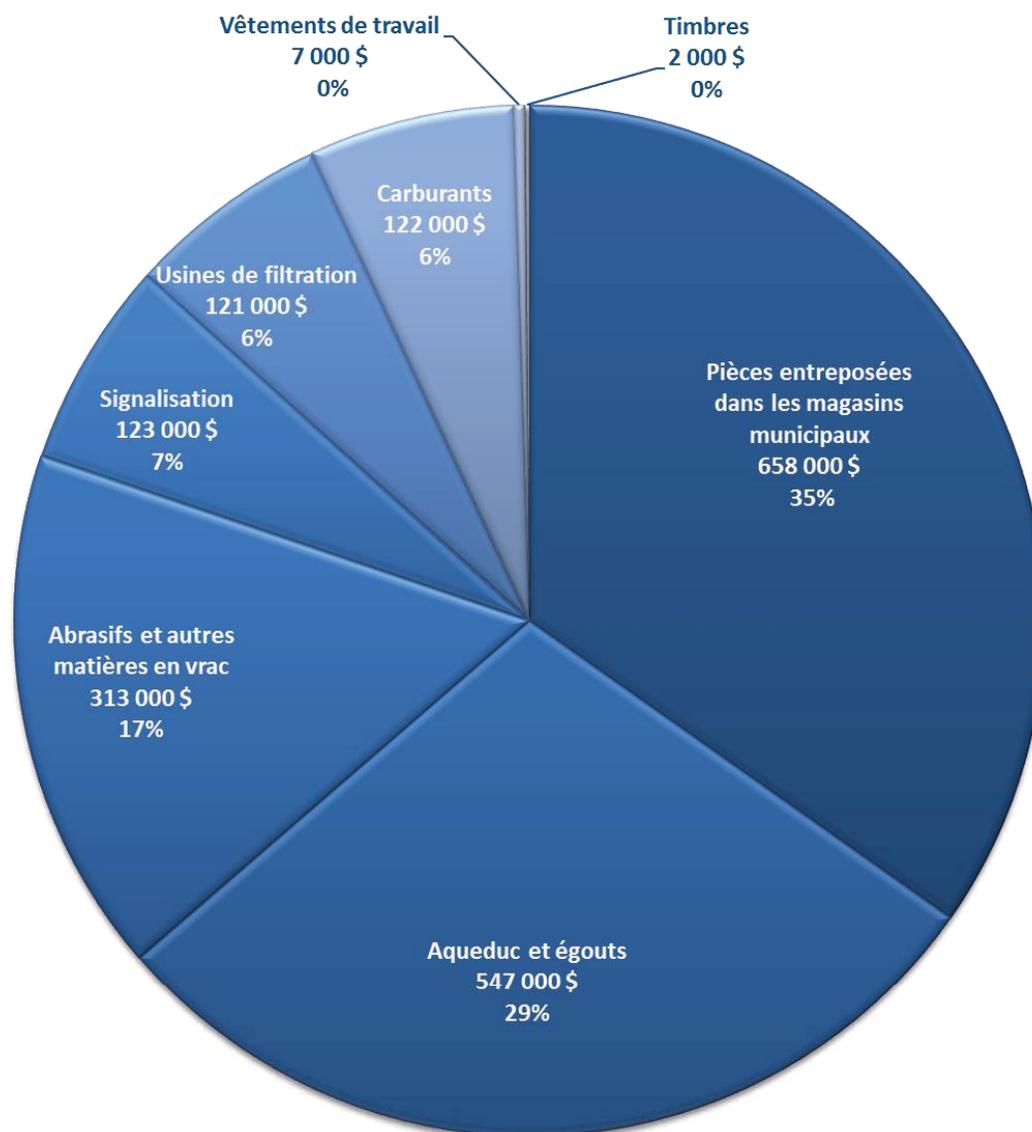
- 7 Les centres de responsabilité qui comportent les achats de biens non durables les plus importants sont présentés dans le tableau suivant.

Tableau 1 : Dépenses réelles en biens non durables de 2014 à 2016 (en milliers de dollars)

Centres de responsabilités	2016	2015	2014
Équipements motorisés	4 264	4 123	4 829
Voirie, signalisation, déneigement	3 205	2 860	2 839
Aqueduc et égouts	935	1 068	1 084
Matières résiduelles	869	1 344	1 296
Bibliothèques	666	649	634
Traitement de l'eau Est & Desjardins	382	389	368
Électricité, gaz (biens immobiliers)	404	466	445
Parcs et espaces verts	393	430	511
Sécurité incendie	371	359	734
Approvisionnements	337	376	386
Police	404	359	394
Assainissement des eaux	292	287	323
Dépenses recouvrables (infrastructures)	320	527	292
Traitement de l'eau Chaudière-Ouest	242	237	228
Autres (sports et plein air, immobilier, etc.)	1 461	2 447	4 082
Total	14 545	15 921	18 445

- 8 La valeur des stocks de biens non durables détenus par la Ville au 31 décembre 2016 était de 1,837 million de dollars¹. Ce montant incluait une provision pour désuétude de 56 000 dollars. Le coût comptable avant provision des stocks en inventaire était donc de 1,893 million.
- 9 Une proportion importante des stocks à la fin de 2016, soit 35 p. cent de leur valeur totale, était localisée dans les trois magasins municipaux où l'on trouve principalement des pièces mécaniques. À cette date, les pièces d'entretien pour les réseaux d'aqueduc et d'égouts représentaient 29 p. cent de la valeur totale, soit 547 000 dollars. La répartition des stocks par catégorie au 31 décembre 2016 est présentée dans le graphique 1.

1 Stock de fournitures – Rapport financier 2016 de la Ville de Lévis

Graphique 1 : Répartition de la valeur des stocks par catégorie au 31 décembre 2016

Lois, règlements, politiques et procédures

- 10 L'acquisition de biens non durables par la Ville est assujettie aux lois et règlements en matière d'acquisition de biens et de services. La *Politique d'approvisionnement* et la *Procédure d'approvisionnement*, toutes deux adoptées par la Ville en 2004, fixent les règles de conduite en matière d'acquisition et de disposition de biens non durables, de manière à assurer la conformité aux lois et règlements.
- 11 Nombre de lois et règlements en matière de santé et sécurité au travail ainsi qu'en sécurité incendie encadrent la gestion des stocks de matières dangereuses et de matériel qualifié comme critique pour le service incendie.

Rôles et responsabilités

Services requérants

- 12 Le requérant doit soumettre à la Direction de l’approvisionnement une demande d’approvisionnement (DA) ou une réquisition par le système d’information. Celui-ci est responsable de préciser son besoin et d’en faire une description normative technique si nécessaire. Il est également responsable de la justification du besoin et de la validation de la disponibilité budgétaire associées à ses demandes d’approvisionnement.
- 13 Les stocks de biens non durables autres que ceux situés dans les magasins municipaux sont gérés par le service requérant en ce qui a trait à leur réception, leur entreposage et leur utilisation.

Direction de l’approvisionnement

- 14 Les responsabilités inhérentes à la gestion des stocks pour la Direction de l’approvisionnement sont les suivantes :
 - Gérer les inventaires de stocks des magasins municipaux;
 - Informer la Direction des finances au sujet des inventaires et lui fournir les rapports mensuels et annuels requis;
 - Prévoir le remplacement ou le retrait de certains produits conservés et disposer du matériel inactif ou désuet;
 - Assurer le soutien administratif et l’assistance des requérants municipaux dans leurs projets et sphères d’activités pour tout ce qui concerne les approvisionnements en biens et services;
 - Voir à la cession des surplus ayant une valeur par vente aux enchères ou par vente de gré à gré;
 - Contrôler les magasins municipaux ainsi que les activités associées aux inventaires;
 - Représenter la Ville dans ses relations avec les fournisseurs;
 - Évaluer les procédures d’approvisionnement en soumettant au supérieur hiérarchique toutes les recommandations qui visent à améliorer la fonction approvisionnement de la Ville.

Autres responsables

- 15 Le Service des équipements motorisés est responsable de la gestion des produits pétroliers qui sont situés dans les garages municipaux. Notons que chaque service ou direction est responsable des réservoirs pétroliers qu’il utilise dans le cadre de ses opérations.

- 16 Le Service de la mise en valeur des écosystèmes est responsable de vérifier la conformité environnementale des installations d'entreposage et de gestion des matières dangereuses à la Ville. Il appuie également les directions concernées afin d'assurer une gestion environnementale conforme à la réglementation en vigueur.

Objectif et portée de l'audit

Objectif de l'audit

- 17 L'objectif de cet audit est de vérifier que la Ville maintient des stocks en quantité et en qualité appropriées afin d'assurer l'efficacité et l'efficience de la prestation de service, et que les pratiques de gestion favorisent la sécurité des biens détenus à la ville et celle des personnes impliquées. L'annexe 1 présente l'objectif de l'audit et les critères d'évaluation retenus.

Portée de l'audit

- 18 Nous nous sommes concentrés sur les pratiques de gestion actuelles et, conséquemment, l'audit porte sur la gestion des stocks qui a prévalu au cours des trois dernières années ainsi que sur les processus et procédures mis en œuvre au cours de cette même période par les différentes unités administratives de la Ville. Nos travaux d'audit se sont déroulés entre mars et juin 2017.
- 19 Nous avons ciblé les unités administratives présentant les budgets annuels d'achats de biens non durables les plus élevés ainsi que les catégories de stocks dont la valeur était la plus importante.
- 20 L'audit ne couvre pas les activités d'acquisition des biens non durables, car cette activité du processus de gestion des stocks est visée par d'autres projets d'audit.
- 21 Les commentaires de la Direction générale sont présentés à la fin du rapport. Nous souhaitons remercier toutes les personnes qui ont participé à cet audit pour leur collaboration tout au long de ce mandat. Notons que la Ville adhère à toutes les recommandations formulées par le vérificateur général.

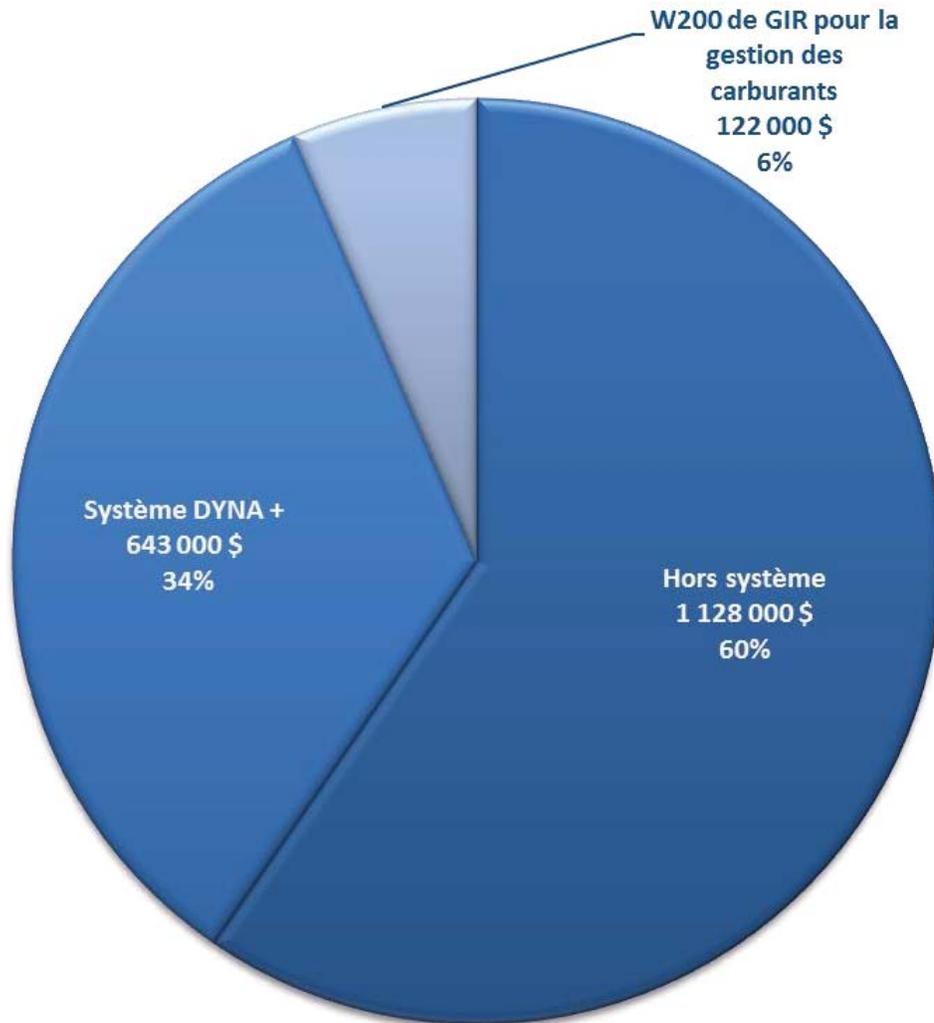
Résultats de l'audit

Information de gestion

- 22 La gestion des stocks implique la compilation et l'utilisation d'information de gestion pour assurer le contrôle de ces actifs et favoriser l'efficacité et l'efficience des opérations de la Ville. Les systèmes utilisés ainsi que l'information générée doivent favoriser une utilisation optimale des stocks.

- 23 L'utilisation d'un système d'information de gestion n'est pas uniformisée à l'ensemble des départements; la Ville ne peut pas obtenir à un moment précis et au prix d'un effort raisonnable, une vision globale des stocks incluant leur valeur. Au 31 décembre 2016, seulement 40 p. cent des stocks décomptés par la Ville étaient gérés à l'aide d'un système d'inventaire permanent.

Graphique 2 : Répartition au 31 décembre 2016 des stocks suivis par un système informatique et hors système



- 24 Le portrait des quantités et de la valeur des stocks détenus par la Ville n'est donc connu qu'en fin d'année lors de l'inventaire aux fins de la préparation des états financiers. Aucun autre rapport périodique n'est disponible.
- 25 De plus, la démarche annuelle de prise d'inventaire ne couvre pas l'ensemble des services. En effet, nous avons détecté l'existence de stocks non inclus dans la prise d'inventaire de fin d'année. Ces derniers se retrouvent dans les principaux lieux d'entreposage présentés dans le tableau 2; l'intégralité des stocks de la Ville n'est donc

pas présentée aux états financiers. Au moment de notre audit, l'information nécessaire à l'estimation de la sous-évaluation des stocks n'était pas disponible.

Tableau 2 : Stocks non inclus dans la prise d'inventaire de fin d'année

Direction	Service	Exemple de stocks détenus
Direction de l'environnement	Matières résiduelles	Chaux, charbon, huile, diésel, pièces de rechange, bacs de recyclage et de compostage
Direction des infrastructures	Parcs et espaces verts	Poubelles de parc, clôtures, matériel horticole, bandes de patinoires, peinture
Direction de la vie communautaire	Équipements récréatifs	Peinture, chaux, chlore liquide, filets de soccer/tennis, peinture pour les lignes des terrains de soccer

- 26 La Ville utilise actuellement deux systèmes de gestion des stocks. Dyna + est utilisé pour les magasins municipaux. Le service des équipements motorisés utilise W200 (GIR) pour faire la gestion du carburant.
- 27 Le principal système utilisé pour la gestion des stocks, représentant 34 p. cent de la valeur des stocks au 31 décembre 2016, est le module « Achats et inventaires » de DYNA+ déployé à l'ensemble de la Ville en 2009. Ce système gère, pour les trois magasins municipaux, les pièces mécaniques, les stocks d'entretien ménager du Service de la sécurité incendie et certaines fournitures d'équipements de protection individuelle.
- 28 Ce système est technologiquement dépassé et il n'est plus supporté par le fournisseur depuis 2011. Un important projet est en cours afin de remplacer le système d'information financière (Dyna+) par une solution plus moderne (U4). La Ville envisage d'utiliser les fonctionnalités de base de la gestion des stocks prévues dans le nouveau système d'information financière.
- 29 Selon le manuel d'avant-projet, les fonctionnalités de base attendues d'un bon système de gestion des stocks sont notamment :
- Obtention d'information financière en temps réel;
 - Forage de données simples;
 - Production de rapports pour l'analyse de données;
 - Avertissements de réapprovisionnements automatisés;
 - Accès mobile pour réduire les délais d'approbation;
 - Compatibilité avec des applications externes d'exploitation de données (tableurs);
 - Calcul d'indicateurs de performance (rotation des stocks, niveau de stock, etc.).

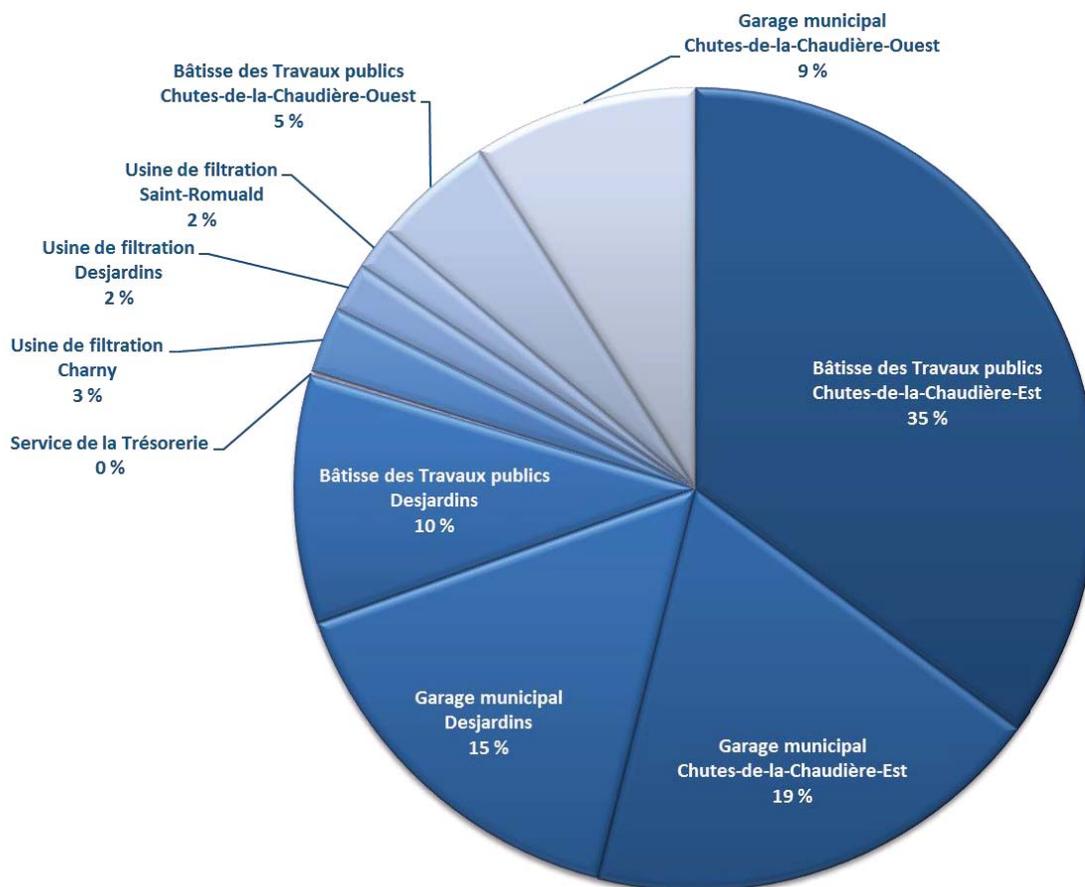
Chapitre 2

- 30 Dans le contexte actuel, les gestionnaires n'ont pas les données ni l'information de gestion nécessaires pour leur permettre d'établir la rotation des stocks et ainsi assurer le maintien d'un niveau de stock optimal selon les besoins. Aussi, les pertes et les vols sont plus difficiles à détecter.
- 31 Le manque d'outils de gestion, jumelé à de l'information financière incomplète et souvent désuète, entraîne de l'inefficience. Il y a également présence d'un risque d'erreur dû à l'utilisation grandissante de fichiers divers dont la mise à jour est faite manuellement par les responsables en place. Plus particulièrement, nous avons noté :
- Une difficulté à évaluer les besoins d'achats pour l'année suivante;
 - Une complexité empêchant de planifier adéquatement les réapprovisionnements selon les valeurs minimums. Les demandes de réapprovisionnement se font visuellement lorsque les niveaux de stocks sont en baisse ou au besoin, notamment ceux liés aux stocks d'aqueduc et égouts et de signalisation. L'absence de réapprovisionnements automatiques, à l'atteinte d'un seuil déterminé, augmente les risques de rupture de stock;
 - Une perte de temps occasionnée par la recherche d'items sur les lieux d'entreposage, notamment pour les services d'aqueduc et égouts et la signalisation, pouvant entraîner des déplacements supplémentaires chez le fournisseur et occasionner des coûts indus si l'item n'est pas localisé et qu'un achat doit être effectué;
 - La fiabilité de l'information financière concernant les stocks est faible. En effet, leur évaluation est complexe et faite au moyen de fichiers divers, externes au système de comptabilité financière, et est mise à jour manuellement (quantités et valeurs).

Accès et protection

Portrait des lieux d'entreposage

- 32 La ville de Lévis est divisée en trois arrondissements, soit l'arrondissement des Chutes-de-la-Chaudière-Est, celui des Chutes-de-la-Chaudière-Ouest et l'arrondissement Desjardins. Le territoire étant très étendu, l'emplacement des stocks est établi en fonction des besoins de proximité de chacun des arrondissements et de la vocation des entrepôts.
- 33 Pour les besoins de proximité, chacun des arrondissements possède un garage municipal auquel se jouxtent en périphérie les réservoirs de carburant pour les équipements motorisés, le magasin municipal ainsi que le dépôt de matières en vrac (abrasifs, sable, terre, concassé, etc.).
- 34 En 2015, la Ville a effectué un regroupement physique des stocks par catégorie pour la signalisation, les pièces d'aqueduc et d'égouts, et celles des parcs et espaces verts. Le graphique 3 présente la localisation des stocks par entrepôt au 31 décembre 2016 selon leur valeur.

Graphique 3 : Répartition de la valeur des stocks par emplacement au 31 décembre 2016

Méthodes d'entreposage

- 35 La Ville doit s'assurer de mettre en place des mesures pour protéger les stocks contre la désuétude, les bris, les pertes et les vols. Ces mesures doivent être appliquées à toutes les phases du processus de manutention, soit la réception, l'entreposage et la sortie.
- 36 Nous avons noté un problème au niveau des lieux d'entreposage de certains produits; les services n'ont pas l'espace nécessaire pour mettre à l'abri tous les stocks vulnérables aux intempéries. Certains services doivent donc laisser des biens à l'extérieur, ce qui occasionne des bris ou accélère leur désuétude. Par exemple, nous avons constaté que des tuyaux en PVC, laissés à l'extérieur pendant l'hiver, subissent une usure prématurée, car ils sont exposés aux intempéries et sont même parfois brisés, n'ayant pas été dûment déglacés.
- 37 La visite des lieux d'entreposage a permis de constater le recours aux multi-sites d'entreposage pour une même catégorie de stock. Ces stocks, dispersés sur plusieurs

lieux d'entreposage compliquent les recherches et la manutention et ne permettent pas d'avoir une vue d'ensemble des items en main.

- 38 Dans ce contexte, certains employés ont pris l'initiative de concevoir des abris de fortune (entrepôt « Cosco ») pour l'entreposage des pièces d'aqueduc et d'égoûts à un coût moindre que la construction d'un bâtiment en bonne et due forme.

Accès aux lieux d'entreposage

- 39 Afin de minimiser les risques liés au vol, à la sécurité des personnes ainsi qu'aux bris, des contrôles doivent être conçus et appliqués pour s'assurer que seules les personnes dûment autorisées aient accès aux stocks.

- 40 Or, les règles actuelles d'accès physiques aux stocks et les procédures applicables en cette matière ne sont pas précisées. La direction devrait, pour chaque site d'entreposage, préciser:

- le responsable du site et ses responsabilités;
- la procédure d'accès au site;
- la procédure à suivre pour la sortie de stocks;
- les mesures de protection applicables.

- 41 Les accès aux sites d'entreposage sont gérés de manière inégale, et dans certains cas, les contrôles d'accès sont insuffisants. Depuis janvier 2017, un déploiement de cartes magnétiques est en cours dans les magasins municipaux, mais les accès ne sont pas journalisés. Il y a utilisation de clés et de serrures à numéro sur certains sites d'entreposage, mais les combinaisons ne sont pas changées périodiquement.

- 42 Sauf en ce qui concerne le Service des parcs et espaces verts, il n'existe pas de liste des personnes ayant accès aux sites d'entreposage par clé, carte magnétique ou code de sécurité. Aucun processus ne prévoit un suivi des nouveaux employés et de ceux en fin d'emploi pour ajuster les accès.

- 43 En ce qui concerne les magasins, il n'y a pas de magasinier le soir et la nuit pour contrôler les sorties de stocks. Les employés n'inscrivent pas toujours les sorties de pièces sur la feuille prévue à cet effet, ce qui a donné lieu à de nombreux ajustements d'inventaire au 31 décembre 2016. La Ville a procédé à l'installation de caméras de surveillance dans les 3 magasins municipaux en janvier 2017, la situation devrait donc s'améliorer dans le futur.

Réservoirs pétroliers sur le territoire de la Ville

- 44 Représentant un budget d'achat non négligeable, les stocks de carburants sont également des produits dangereux. C'est pourquoi il importe que la Ville assure une gestion sécuritaire et écologique de ces produits.

- 45 Sur le territoire lévisien, il y a trois réservoirs de carburants considérés à risque élevé par la Régie du bâtiment du Québec (RBQ). La majeure partie du carburant détenu par la Ville se trouve dans ces trois réservoirs qui sont sous la responsabilité du Service des équipements motorisés. Ils font l'objet d'un suivi en temps réel pour s'assurer de l'absence de fuites.
- 46 L'accès est protégé par des clôtures pour ne pas que les pompes soient heurtées ou endommagées, et la consommation fait l'objet d'un suivi. Les employés qui veulent faire le plein doivent entrer un code, le numéro de véhicule ainsi que le kilométrage selon l'odomètre avant d'avoir accès au carburant. Un registre des codes est tenu afin que les accès soient limités aux employés autorisés.
- 47 Le dernier inventaire des réservoirs pétroliers date de mai 2014. Il a été effectué par une firme spécialisée mandatée par l'Administration pour réaliser un audit sur 28 équipements pétroliers identifiés par la Ville contenant soit du mazout, du carburant (essence ou diésel) ou des huiles usées. La firme a formulé des recommandations visant à assurer la conformité de la Ville aux lois et règlements pertinents.
- 48 Au moment de notre audit, la Ville n'avait pas d'inventaire récent de tous les réservoirs pétroliers présents sur son territoire et n'était pas en mesure de confirmer si les recommandations proposées par la firme ont été appliquées de façon satisfaisante. À titre d'exemple, le réservoir de la station de ski qui alimente les dameuses n'a pas fait l'objet d'une vérification par la firme, la sécurité de ce réservoir est assurée par l'organisme qui gère la station de ski, soit le Centre de plein air de Lévis. La Ville n'a donc pas l'assurance que des contrôles appropriés sont appliqués pour tous ses réservoirs pétroliers. Notons que chaque service ou direction est responsable des réservoirs pétroliers qu'ils utilisent dans le cadre de leurs opérations.

Santé et sécurité liées à la gestion des stocks

- 49 Les méthodes d'entreposage des stocks, leur manutention et la présence de produits dangereux et de produits pétroliers nécessitent la mise en place de façons de faire et de contrôles visant à minimiser les risques liés à la santé et à la sécurité des travailleurs et à assurer la protection des actifs de la Ville.
- 50 Au cours des trois dernières années, nous avons identifié 11 accidents de travail documentés en lien avec les activités de manutention des stocks et 7 reliés à la gestion des matières dangereuses. Ces 18 accidents représentent 3,5 p. cent de l'ensemble des accidents de travail.

Entreposage et manutention

- 51 D'abord, lors de nos visites de certains lieux d'entreposages, nous avons constaté que la circulation y est difficile en raison de l'encombrement des espaces. En effet, les lieux d'entreposage et les magasins ne sont pas toujours bien dégagés et nettoyés.

- 52 La démarche « Lean » en cours à la Ville, vise à éliminer ce type de situation. Le fonctionnement de l'atelier mécanique situé au 75 rue Monseigneur-Bourget a d'ailleurs été optimisé récemment avec l'utilisation de cette approche et les lieux d'entreposage ont grandement été améliorés du point de vue de l'efficacité et de la sécurité.
- 53 Par ailleurs, les pratiques minimales de sécurité sont suivies et appliquées en ce qui a trait à l'utilisation des équipements de protection individuelle (casques, lunettes, gants, masques, etc.). Ces éléments contribuent à réduire le risque d'accidents liés à la manutention des stocks.

Gestion des matières dangereuses

- 54 Une portion des biens non durables nécessaires au fonctionnement de la Ville se caractérise comme étant des matières dangereuses. Selon la Loi sur la santé et sécurité du travail, une matière dangereuse se définit comme étant une matière qui, en raison de ses propriétés, constitue un danger pour la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'un travailleur, y compris un produit dangereux. Le SIMDUT 2015² vise à protéger la santé et la sécurité des travailleurs en favorisant l'accès à l'information sur les matières dangereuses utilisées au travail.
- 55 La gestion et le contrôle des matières dangereuses sont exercés par chacune des directions selon les connaissances qu'elles ont des bonnes pratiques et des exigences réglementaires applicables. Nous avons constaté qu'aucun cadre de gestion ne précise les principes directeurs au regard de la gestion des matières dangereuses, telles que les méthodes d'entreposage et les manipulations appropriées afin d'assurer la sécurité des employés et des citoyens ainsi que la protection des biens de la ville.
- 56 Nous avons identifié les principaux cadres légaux et réglementaires auxquels la Ville doit se soumettre en matière de gestion des matières dangereuses :
- La Loi sur les produits dangereux (L.R.C. [1985], ch. H-3);
 - Le Règlement sur les produits dangereux (DORS/2015-17);
 - Le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (DORS/86-304);
 - La Loi sur la santé et la sécurité du travail (Chapitre S-2.1);
 - Le Règlement sur l'information concernant les produits dangereux (Chapitre S-2.1, r. 8,1);
 - Le Code national de prévention des incendies (CNPI, édition 2005);

2 Le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT 2015) est la norme nationale canadienne en matière de communication des renseignements sur les dangers. Le SIMDUT 2015 découle du Règlement sur les produits dangereux (fédéral) et du Règlement sur l'information concernant les produits dangereux (provincial).

- Le Règlement provincial sur les matières dangereuses (Chapitre Q-2, r.32);
 - Le Règlement sur les urgences environnementales (RUE) (DORS/2003-307).
- 57 En 2016, la Ville a entrepris une démarche avec une firme externe pour inventorier les produits dangereux présents dans les bâtiments municipaux et évaluer la conformité de ses pratiques avec les lois et règlements en vigueur en matière de santé et sécurité du travail.
- 58 Dans un premier temps, un inventaire des matières dangereuses a été réalisé dans 32 des 114 bâtiments de la Ville et dans 3 camions de service. Cette démarche a permis d'identifier 1 364 produits dangereux différents. À ce nombre s'ajoutent des produits pétroliers et des halocarbures³ non couverts par cette démarche.
- 59 Dans un deuxième temps, cette démarche a permis à la Ville de concevoir un plan d'action visant à se conformer aux lois et règlements en vigueur. Elle prévoit en assurer le suivi au cours des prochains mois. Voici le sommaire de ce plan d'action :
- Dresser l'inventaire des matières dangereuses sur les lieux de travail;
 - Relever (et éliminer) tous les produits dangereux excédentaires, inutilisés ou inutiles;
 - Réaliser l'entreposage des produits dangereux conformément à la réglementation en vigueur;
 - Participer à l'élaboration d'une procédure d'achat des matières dangereuses;
 - Former et informer le personnel exposé ou susceptible d'être exposé à des matières dangereuses;
 - S'assurer que les contenants de matières dangereuses soient étiquetés de façon conforme;
 - Obtenir et rendre facilement et rapidement disponible les fiches de données de sécurité pour chaque matière dangereuse inventoriée;
 - Déterminer les besoins en matériel (armoires pour produits inflammables, affiches, trousse de déversement, etc.).
- 60 Ce plan d'action met la Ville sur la bonne voie, mais il devra être complété par les points suivants :
- Déterminer des modalités de vérification périodique de la sécurité des lieux d'entreposage pour s'assurer de la conformité aux lois et règlements;
 - Identifier une personne ressource pour la mise à jour de l'inventaire des produits dangereux;
 - Identifier les rôles des gestionnaires et des employés à ce sujet;

3 Les halocarbures sont des substances chimiques composées entre autres, d'halogène (brome, chlore avec ou sans fluor) et de carbone.

Chapitre 2

- Identifier et appliquer des mesures pour assurer l'élimination adéquate des matières dangereuses;
 - Élaborer des plans d'urgence ou des marches à suivre en cas de fuite ou de déversement de matières dangereuses.
- 61 Les formations reçues jusqu'à présent par le personnel sur la gestion des matières dangereuses ne répondent pas à ses besoins et questionnements en fonction des particularités des services dans lesquels ils travaillent. Bien que tout nouvel employé reçoive une formation sur le SIMDUT, aucune mise à jour n'est effectuée. Ainsi, plusieurs personnes ont mentionné qu'ils ont besoin d'acquérir des connaissances concernant :
- l'incompatibilité entre les matières dangereuses dans le contexte de leur service;
 - la mise en place de mesures de prévention et de plans d'urgence en cas de fuite ou de déversement;
 - les premiers soins à prodiguer en cas de contact avec une personne ou de mélanges accidentels.
- 62 La Ville nous a souligné qu'une directive administrative est en cours d'élaboration afin de répondre aux besoins soulevés par les gestionnaires.

Désuétude

- 63 La Ville doit procéder à l'identification des stocks désuets afin d'optimiser les espaces d'entreposage, d'éviter la mobilisation indue de capacités financières et de comptabiliser une provision réaliste aux états financiers.
- 64 Les cas de surstockage que nous avons décelés ainsi que l'information incomplète sur les quantités et l'état des stocks ont une influence sur la gestion des stocks désuets. De plus, nous avons observé que certains services conservent à titre préventif des stocks à rotation faible ou qui ne sont plus utilisés.
- 65 Il y a peu d'information disponible permettant d'identifier les stocks désuets qui pourraient être retournés chez le fournisseur, valorisés ou mis au rebut, et pour cause : les procédés requis pour faire ces évaluations sont exigeants et les gestionnaires ne disposent pas d'outils pour évaluer la désuétude adéquatement.
- 66 La provision pour désuétude des stocks de la Ville a été établie à 56 000 dollars en 2014, en considérant uniquement les stocks d'aqueduc et d'égouts. Or, nous avons constaté un risque de désuétude pour d'autres catégories de stocks (pièces mécaniques et signalisation). De plus, la provision pour désuétude n'a pas fait l'objet d'une réévaluation en 2015 ni en 2016.

Disposition des biens non durables

- 67 Les activités liées à la gestion des stocks incluent également la disposition de ceux-ci avec un souci de l'environnement. De façon générale, nous avons constaté que les services utilisent les bons moyens pour se départir des résidus qu'ils produisent. Notons particulièrement :
- Le recours à différents programmes et à des firmes spécialisées pour la récupération de produits spécifiques tels que les pneus, les huiles usées, etc.
 - Le tri des matières comme les métaux et le bois afin de les vendre à des entreprises spécialisées dans la récupération de ces matériaux.
 - La réutilisation du béton, de l'asphalte et des roches concassées sous forme d'agrégats pour les travaux publics.
 - L'utilisation des ressources présentes à la Ville telles que le site de l'écocentre pour se départir des matières résiduelles et le recours au personnel de la Direction de l'environnement en cas de questionnement.
- 68 Lors de fuite ou de déversement de matières dangereuses, les matières déversées doivent être neutralisées avec des absorbants. Nous ne pouvons pas corroborer la disposition adéquate des absorbants ayant servis à neutraliser les matières dangereuses.

Conclusion de l'audit

- 69 La Ville n'a pas l'assurance de maintenir des stocks en quantité et qualité appropriées avec les outils actuels. Les difficultés à produire et obtenir de l'information de gestion font obstacle à l'efficacité et à l'efficience de la gestion des stocks de biens non durables. L'implantation en cours d'un nouveau système corporatif d'information financière devrait aider la Ville à améliorer ce volet.
- 70 En ce qui a trait à la sécurité des biens détenus à la ville et des personnes impliquées, nos travaux nous ont permis de conclure que des améliorations doivent y être apportées. Particulièrement, la gestion et le contrôle des sites d'entreposage et des matières dangereuses doivent être renforcés. La Ville doit aussi assurer une gestion sécuritaire et écologique des réservoirs pétroliers. Une démarche est en cours depuis mai 2014, mais la Ville ne connaît pas l'état d'avancement de celle-ci et l'inventaire complet des équipements pétroliers reste à faire.
- 71 Quant à la disposition des biens non durables, notre audit nous a permis de conclure que de manière générale, la Ville utilise les bons moyens pour se départir de la majorité de ses résidus.

Recommandations à la Ville de Lévis

- V16-9 Améliorer l'encadrement de la gestion des stocks en précisant :
- a) la procédure de prise d'inventaire pour intégrer l'ensemble des stocks importants de la Ville;
 - b) les règles d'accès aux différentes catégories de stocks qui tiennent compte de leurs caractéristiques;
 - c) les mesures à prendre pour identifier les stocks désuets ou en surplus et voir à leur disposition;
 - d) les responsabilités en matière de gestion des stocks, notamment en ce qui a trait aux matières dangereuses (désignation d'une personne ressource).
- V16-10 S'assurer que les systèmes d'information relatifs aux stocks :
- a) produisent une liste complète des biens non durables en main avec leur localisation;
 - b) fournissent une information de gestion qui facilite le suivi des stocks en ce qui concerne les quantités minimales de commandes.
- V16-11 S'assurer que tous les stocks vulnérables aux intempéries sont entreposés convenablement et de façon à assurer une manutention efficace et efficace.
- V16-12 Nettoyer et désencombrer les espaces d'entreposage et sensibiliser les employés sur la sécurité.
- V16-13 S'assurer que le plan d'action pour la gestion des produits dangereux est bonifié et réalisé dans les meilleurs délais.
- V16-14 Afficher, dans les aires d'entreposage qui contiennent des produits dangereux, les risques, les incompatibilités, les mesures de prévention, les consignes de premiers soins et les étapes à suivre en cas de fuite.
- V16-15 Limiter l'accès aux produits dangereux en les entreposant dans des lieux distincts et cadenassés afin de réduire le risque de mélanges accidentels.
- V16-16 S'assurer que la gestion des produits dangereux est conforme aux lois et règlements pertinents.
- V16-17 Procéder au suivi des recommandations de la firme externe découlant de l'audit des équipements pétroliers et faire la mise à jour de l'inventaire des réservoirs pétroliers.

V16-18 S'assurer que les produits dangereux, de même que le matériel ayant servi à les neutraliser lors d'un déversement, soient éliminés conformément aux lois et règlements pertinents.

Commentaires de la Direction générale

« Nous tenons à souligner la collaboration entre les membres du personnel de la Ville et les membres du bureau du Vérificateur général. Cet esprit de collaboration assure une réalisation optimale du mandat d'audit et maximise l'adhésion aux recommandations puisqu'elles sont formulées dans un esprit d'amélioration continue, tout en tenant compte de la réalité des opérations.

Ainsi, nous recevons les recommandations avec ouverture et nous nous engageons à y donner suite afin d'optimiser la gestion de nos stocks et de nos biens non durables.

Au-delà des constats et des recommandations, il est nécessaire de souligner les efforts réalisés et les résultats obtenus jusqu'à présent. Plusieurs initiatives porteuses ont été réalisées dans le passé et différents projets sont en cours afin de consolider notre gestion, dont notamment l'implantation d'un nouveau système corporatif d'information financière qui répondra à plusieurs besoins identifiés dans le cadre de ce mandat d'audit. »

Annexe 1 – Objectif de l’audit et critères d’évaluation

Responsabilité du vérificateur général de la Ville de Lévis

En vertu des dispositions des articles 107.8 et 107.13 de la Loi sur les cités et villes, nous avons réalisé un audit portant sur la gestion des stocks de biens non durables à la Ville de Lévis. Cet audit a été effectué conformément aux normes relatives aux missions de certification émises par les Comptables professionnels agréés du Canada.

La responsabilité du vérificateur général de la Ville de Lévis consiste à fournir une conclusion sur l’objectif de l’audit et il peut émettre des recommandations s’il y a lieu. Pour ce faire, nous avons recueilli les éléments probants suffisants et appropriés pour fonder raisonnablement notre conclusion et pour obtenir un niveau élevé d’assurance. Notre évaluation est basée sur les critères que nous jugeons valables dans les circonstances et qui sont exposés ci-dessous.

Objectif de l’audit

L’objectif visé par cet audit est de vérifier que la Ville maintient des stocks en quantité et qualité appropriées afin d’assurer l’efficacité et l’efficience de la prestation de service, et que les pratiques de gestion favorisent la sécurité des biens détenus à la ville et des personnes impliquées.

Critères d’évaluation

- Il existe des politiques et procédures définies, communiquées, comprises et appliquées qui précisent les rôles, responsabilités et pratiques visant à assurer une saine gestion des stocks de biens non durables de la Ville.
- Des outils adéquats sont en place pour permettre un suivi efficace des stocks.
- L’information de gestion est disponible en qualité et en quantité suffisante et constitue une source d’information fiable pour la prise de décision (approvisionnement, utilisation, mise au rebut, évaluation).
- La Ville maintient les stocks de biens non durables tout en évitant le surstockage.
- Les systèmes et pratiques permettent d’établir de façon fiable la quantité des stocks en inventaire des unités administratives concernées.
- Les mesures sont en place pour protéger les stocks contre la désuétude, les bris, les pertes et les vols et elles s’appliquent pendant tout le cycle de détention des biens visés (réception, entreposage, sortie).
- Des contrôles d’accès aux stocks de biens non durables sont appliqués pour faire en sorte que seules les personnes dûment autorisées y aient accès.
- Les procédures sont en place pour identifier les stocks de matières dangereuses, limiter leur accès et former les employés à ce sujet.

- Les pratiques et procédures de disposition des stocks et des résidus assurent la protection de l'environnement.

