

Aux membres du conseil municipal  
de la Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel

**Objet : Communication relative au contrôle interne**

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de notre mission d'audit des états financiers de la Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel (ci-après l'« entité ») au 31 décembre 2018, nous avons évalué l'efficacité de la conception du contrôle interne de l'entité. Notre audit a pour objectif l'expression d'une opinion par l'auditeur sur les états financiers. Il comprend la prise en considération du contrôle interne portant sur la préparation des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne.

L'évaluation de l'efficacité de la conception du contrôle interne nous a permis de relever des déficiences du contrôle interne dont nous désirons vous faire part. Notre communication décrit en annexe les déficiences importantes, de même que certaines autres déficiences que nous jugeons important de vous communiquer. Les déficiences importantes se définissent comme étant une déficience ou une combinaison de déficiences du contrôle interne suffisamment préoccupantes, selon notre jugement professionnel, pour nécessiter l'attention des responsables de la gouvernance.

L'importance d'une déficience ou d'une combinaison de déficiences du contrôle interne n'est pas liée uniquement au fait qu'une anomalie se soit produite ou non, mais dépend aussi de la probabilité qu'une anomalie se produise et de l'ampleur qu'elle pourrait prendre. Il peut donc exister des déficiences importantes, même si aucune anomalie n'a été relevée au cours de l'audit.

Il incombe aux responsables de la gouvernance et à la direction d'évaluer les coûts de mise en place de contrôles par rapport aux avantages qu'ils procureront. La présente communication a pour objectif de vous fournir l'information liée aux risques décelés afin que vous puissiez, de concert avec la direction, prendre les décisions qui s'imposent. Les déficiences importantes des exercices précédents qui n'ont pas fait l'objet d'une amélioration ou d'un changement ont été à nouveau mentionnées afin que vous puissiez réévaluer les décisions antérieures en fonction de l'environnement opérationnel actuel.

Les éléments dont il est question dans l'annexe sont ceux que nous avons relevés au cours de notre mission d'audit. En date de la présente, nous n'avons pas mis nos procédures à jour

relativement à ces éléments. En outre, la présente vise exclusivement à informer les responsables de la gouvernance et la direction et ne doit servir à aucune autre fin. Nous déclinons toute responsabilité liée à l'utilisation de cette communication par un tiers. Nous vous rappelons qu'il peut exister des déficiences importantes du contrôle interne que nous n'avons pas relevées dans le cadre de notre mission.

Nous serons heureux de discuter de nos constatations avec vous et de vous donner des indications appropriées pour améliorer vos contrôles.

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments distingués.

## ANNEXE

### Déficiences du contrôle interne relevées au cours de l'exercice

#### Suivi du compte de banque des loisirs

- Au cours de notre audit, nous avons relevé qu'il n'y avait pas de suivi comptable qui était fait pour les opérations du compte de banque des loisirs et que le solde n'était pas comptabilisé au grand livre de la municipalité.
  - Nous recommandons que la conciliation bancaire de ce compte soit faite mensuellement et que les opérations soient comptabilisées aux livres comptables en temps opportun.

#### Droits de mutation

- Au cours de notre audit, nous avons relevé que le taux utilisé pour le calcul des droits de mutation n'avait pas été mis à jour en temps opportun et qu'il n'y avait pas eu de conciliation entre le montant de droit de mutation calculé par le notaire et le montant réellement chargé aux citoyens.
  - Nous recommandons que pour la facturation des droits de mutation, les taux utilisés soient validés annuellement et que le montant chargé aux citoyens soient comparés avec le contrat du notaire.

#### Paiement des vacances

- Au cours de notre audit, nous avons constaté que les paiements des vacances ne sont pas identifiés comme tel via les paies des employés donc il n'est pas possible de faire le suivi des vacances qui ont réellement été prises par les employés au cours de l'année.
  - Nous recommandons que les journées prises en vacances par les employés soient identifiées de façon adéquat dans le système de paie.

#### Élaboration et suivi du budget

- Au cours de l'exercice, nous avons relevé que lors de l'élaboration du budget, un montant était prévu pour les remboursements de TPS et TVQ. Les remboursements de TPS et TVQ sont plutôt des remboursements de montants qui ont été dépensés et ne devraient pas être inclus dans les revenus de la municipalité. Également, nous avons relevé que les montants encaissés du MAPAQ étaient inclus dans les revenus de la municipalité alors qu'ils devraient être présentés en diminution du compte à recevoir. Ces erreurs de comptabilisation ont pour impact de fausser le suivi budgétaire de l'année par la création de faux revenus.

### Identification des apparentés

- Selon la nouvelle norme comptable SP2200 Information relative aux apparentés, la municipalité doit identifier les apparentés des principaux dirigeants ainsi que de leurs proches parents. Actuellement, la municipalité ne détient pas de liste contenant toutes ces informations. Nous suggérons donc de constituer cette liste afin de s'assurer de bien identifier les transactions susceptibles d'être effectuées avec un apparenté.

## Déficiences du contrôle interne relevées au cours des exercices précédents et non corrigées

### Retenues de garanties

- Au cours de notre audit, nous avons constaté que les montants de retenues lors de travaux importants n'étaient pas comptabilisés au moment de l'enregistrement de la facture ce qui est contraire aux normes comptables puisque les travaux ont été réalisés et donc que la dépense devrait être comptabilisée en entier.
  - Nous recommandons que le montant à payer pour les retenues soient comptabilisés au moment de l'enregistrement de la facture de dépense.

### Séparation de tâches

- Nous avons constaté que la Municipalité a plusieurs tâches qui ne sont pas adéquatement séparées puisqu'elle a un nombre restreint d'employés attirés à la comptabilité. Un manque de séparation des tâches augmente le risque que des erreurs et fraudes ne soient pas décelées.
  - Nous recommandons que le conseil municipal continue de porter une attention particulière au suivi des revenus et dépenses de la municipalité et demeure vigilant.

### Comptabilisation sur une base de caisse

- Nous avons constaté que les revenus et les dépenses sont comptabilisés sur une base d'encaissement et de décaissement. Cela engendre, en fin d'exercice, un problème au niveau de la démarcation des périodes, soit une sous-évaluation des revenus et des charges ainsi que des créditeurs et des débiteurs y afférents. De plus, cela peut occasionner des problématiques au niveau des analyses budgétaires car certains revenus encaissés peuvent déjà avoir été comptabilisé dans un exercice précédent.
  - Nous recommandons de mettre en place des procédures de démarcation de fin d'année.

### **Copie de sauvegarde**

- Nous avons constaté que la copie de sauvegarde qui est conservée à l'extérieur de l'hôtel de ville est mise à jour seulement à tous les mois donc il y a un risque de perte de données correspondant à un mois complet.
  - Nous recommandons que les copies de sauvegarde soient effectuées plus régulièrement.

### **Dossiers d'employés**

- Nous avons constaté qu'il n'y a pas de dossier d'employés ni de contrat de travail
  - Nous recommandons que la municipalité crée des dossiers par employé et le mette à jour en fonction des nouvelles ententes salariales approuvées par le conseil.

### **Factures manuelles**

- Au cours de l'audit, nous avons relevé que plusieurs paiements ont été faits sans avoir les pièces justificatives originales mais qui étaient accompagnés de documents écrits à la main pour justifier les paiements.
  - Nous recommandons que la pièce justificative originale soit approuvée et jointe à la copie du chèque. Lors de la signature des chèques, les factures devraient être validés.