

Chapitre 8

Ministère des Transports

Agence de gestion des véhicules

Contenu

Contexte	111
Étendue	112
Résumé des résultats	112
Organisme de service spécial (OSS)	113
Véhicules des cadres supérieurs — Incohérences dans la présentation des rapports d'utilisation	114
Système informatisé d'approvisionnement en carburants (SIAC) — Rapports non utilisés	115
Achats par carte de crédit non surveillés	116
Autres informations — Possibilité de chevauchements	116
Système de gestion des véhicules (SGV)	117

Ministère des Transports

Agence de gestion des véhicules

Contexte

8.1 Avant 1984, chaque ministère se procurait ses propres véhicules et son propre équipement. Des fonds étaient attribués aux budgets individuels des ministères pour l'exploitation et le remplacement des véhicules.

8.2 Au début des années 1980, le gouvernement a entrepris une étude afin de trouver la méthode la plus efficace et la plus rentable pour répondre aux besoins de tous les ministères du gouvernement en matière de transport. Cette étude a démontré que les ministères y trouveraient des économies et des avantages importants si une seule entité était chargée de la fourniture des véhicules et des services connexes.

8.3 En 1984, le Conseil de gestion a établi au sein du ministère des Transports une direction pour gérer les véhicules. La nouvelle Direction de la gestion des véhicules s'est vu confier l'achat, la réparation, le ravitaillement en carburants et la cession des véhicules utilisés par les ministères, y compris les autobus scolaires. Toutefois, le ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie a choisi de continuer à s'occuper de la réparation des véhicules qu'il utilisait.

8.4 L'agence nous a informés qu'une réduction des fonds de remplacement des véhicules depuis 1991-1992 a entraîné un vieillissement considérable du parc de véhicules, une augmentation des coûts de réparation et une diminution de la fiabilité des véhicules. Étant donné la situation, le Conseil de gestion a demandé au ministère des Transports en octobre 1994 d'étudier la possibilité de faire de la Direction de la gestion des véhicules un organisme de service spécial. À l'issue de l'étude, le ministère a présenté une charte et un plan opérationnel à des fins d'examen et d'approbation. Le Cabinet a approuvé la Charte en mai 1995, faisant de la Direction de la gestion des véhicules un organisme de service spécial.

8.5 Tout comme son prédécesseur, la Direction de la gestion des véhicules, la nouvelle agence a été établie au sein du ministère des Transports. L'agence gère un parc d'environ 3 500 véhicules. Ses responsabilités demeurent l'achat, la réparation, le ravitaillement en carburants, l'assurance et la cession des véhicules du gouvernement.

8.6 L'agence exploite 31 ateliers de réparation et 105 lieux de ravitaillement en carburants situés un peu partout dans la province. La direction nous indique que les appels d'offres lancés pour les services, les

pièces et les carburants permettent au gouvernement de réaliser des économies annuelles. Les méthodes d'appel d'offres récemment adoptées par les provinces de l'Atlantique ont donné lieu à l'achat en commun d'autobus scolaires.

8.7 La gestion quotidienne de l'agence est assurée par l'administrateur en chef, qui relève du sous-ministre des Transports. L'administrateur en chef est chargé de fournir des renseignements financiers et opérationnels au sous-ministre et au gouvernement dans un délai raisonnable. À l'heure actuelle, le sous-ministre des Transports agit également à titre d'administrateur en chef. La Charte exige que le plan opérationnel annuel de l'agence soit révisé par un comité consultatif composé de membres représentant les ministères clients. Le Comité consultatif devrait assurer un lien avec tous les ministères. Nous avons l'intention, lorsque nous retournerons à l'agence, d'examiner l'utilité du comité.

8.8 L'agence comporte un volet opérationnel et un volet des services de soutien. Le volet opérationnel voit à l'achat, à l'entretien et à la cession des véhicules. Les services de soutien sont chargés du soutien des services financiers, des services administratifs et des systèmes d'information.

Étendue

8.9 Nous nous sommes rendus dans deux bureaux de district du ministère des Transports pour discuter des activités de l'agence. Nous avons rencontré notamment un ingénieur régional suppléant, les deux responsables régionaux de la comptabilité et d'autres membres du personnel de soutien. Nous avons également interviewé des membres du personnel au bureau central de l'agence, y compris le directeur des opérations, le directeur des finances, l'agent d'administration et plusieurs membres du personnel qui relève de l'agent d'administration.

8.10 Notre travail à l'agence visait les objectifs suivants :

- examiner et documenter les activités générales de l'Agence de gestion des véhicules ;
- documenter les systèmes de l'agence;
- déterminer les avantages énoncés de l'établissement de l'agence en tant qu'organisme de service spécial (OSS);
- formuler les recommandations nécessaires;
- cerner les questions qui feront l'objet d'une vérification lors d'une prochaine visite.

Résumé des résultats

8.11 **On ne fait pas usage des rapports du système informatisé d'approvisionnement en carburants (SIAC) dont dispose l'agence pour surveiller la consommation de carburant par véhicule.**

8.12 **Il est possible qu'il y ait chevauchement, puisque les données du SIAC sont également consignées à la main.**

8.13 **Rien n'indique qu'une vérification d'un échantillon d'achats de carburant par carte de crédit a été effectuée.**

8.14 **Le système de gestion des véhicules (SGV) fait l'objet d'améliorations visant à le rendre plus convivial. On estime à 1 250 000 \$ le coût du système amélioré, y compris les logiciels et le matériel nécessaires.**

8.15 **Des incohérences sont constatées dans la présentation des rapports d'utilisation pour le groupe des véhicules des cadres supérieurs, c'est-à-dire les véhicules conduits par les ministres, les sous-ministres et les chefs de cabinet.**

8.16 **Le statut d'OSS permet à l'agence de fonctionner dans un environnement axé sur les principes d'entreprise.**

Organisme de service spécial (OSS)

8.17 Tel que mentionné dans le contexte, l'agence est un organisme de service spécial (OSS).

8.18 Le ministère des Finances du Nouveau-Brunswick a publié la définition qui suit d'un organisme de service spécial. Cette définition est tirée d'un document présenté au Comité des politiques et des priorités du gouvernement et intitulé *Special Operating Agencies in the New Brunswick Public Service*.

L'un des principes de base du concept des organismes de service spéciaux est de reconnaître que certaines organisations de service fonctionneraient plus efficacement si elles étaient libérées des contrôles courants traditionnels du gouvernement.

Les organismes de service spéciaux constituent, au sein des ministères, des entités de prestation de services distinctes qui permettent une souplesse gestionnelle accrue pour faire des affaires et qui offrent en retour une plus grande reddition de comptes par la direction, fondée sur la réalisation d'objectifs de rendements définis. [Traduction.]

8.19 L'agence nous a informés qu'elle prévoit tirer les avantages suivants de son statut d'OSS :

- Le 1^{er} avril 1996, l'agence a instauré un taux de rétrofacturation mensuel élargi pour les ministères. Ce taux consiste dans un taux mensuel fixe (pour payer les frais généraux, l'assurance des véhicules et les coûts de capital) et dans un taux variable par kilomètre ou heure (pour payer les coûts de réparation et d'entretien). De plus, les clients devront payer les coûts réels de la consommation mensuelle de carburant. Un tel barème de taux financera le fonctionnement de l'agence, y compris le remplacement des véhicules.

- Le statut d'OSS permet à l'agence de fonctionner dans un environnement axé sur les principes d'entreprise. Ainsi, elle sera en mesure de planifier à long terme le remplacement des véhicules à même les fonds provenant des taux de rétrofacturation. Elle ne dépendra plus totalement du budget de capital du ministère des Transports. L'élimination graduelle de ce budget de capital est d'ailleurs prévue. L'OSS offre une souplesse accrue dans la prise de décisions concernant les activités courantes.
- On devrait assister à une réduction graduelle des coûts de réparation et d'entretien, car les véhicules pourront être remplacés avant de nécessiter des réparations majeures. Il s'ensuivra un parc de véhicules plus fiable.
- Si l'agence enregistre un excédent, elle pourra le reporter à un exercice ultérieur pour financer de futures activités.
- L'agence retiendra tout revenu provenant de la cession de biens, etc.
- L'OSS utilisera la comptabilisation des immobilisations et elle inscrira l'amortissement à titre de dépense de fonctionnement.

8.20 Le premier plan opérationnel publié par l'agence couvre une période de quatre ans, à compter de sa création en mai 1995. Le document comporte en annexe un résumé de 33 mesures. Durant notre examen, l'agence a publié un deuxième plan opérationnel pour 1996-2000 qui contient 35 mesures.

8.21 L'agence a l'intention de remettre un rapport au ministre au début de l'automne 1996 pour résumer la première année d'exploitation, conformément aux dispositions de la charte. On nous a dit que le rapport contiendrait la liste des mesures de la première année, assorties d'observations sur les progrès accomplis à l'égard de chacune. Nous supposons que ces rapports d'avancement se poursuivront sur une base annuelle.

8.22 La pièce 8.1 reproduit la liste des mesures de l'agence pour l'exercice 1995-1996. Chaque mesure est suivie des observations de l'agence quant à ses progrès jusqu'à présent.

8.23 Nous avons l'intention de retourner à l'agence d'ici deux ans. Nous examinerons alors les progrès accomplis dans la réalisation de toutes les mesures et ferons rapport à ce sujet.

8.24 Nous sommes d'avis que l'OSS ne peut fonctionner efficacement qu'avec l'appui des cadres supérieurs du gouvernement.

8.25 L'agence s'occupe d'un groupe de 62 véhicules (au 29 février 1996) conduits par les ministres, les sous-ministres et les chefs de cabinet. L'agence exige que des rapports d'utilisation lui soient remis chaque mois pour indiquer le nombre de kilomètres parcourus durant le mois. L'agence a besoin de ces rapports à des fins statistiques et pour connaître le kilométrage réel des véhicules. Pour la période allant du 1^{er} avril 1995 au

Véhicules des cadres supérieurs — Incohérences dans la présentation des rapports d'utilisation

29 février 1996, il manque les rapports d'utilisation de 6 véhicules pour les 11 mois en question. De plus, les rapports d'utilisation de 11 véhicules n'ont pas été présentés à temps.

Recommandation

8.26 **Que l'agence veille à ce que les rapports d'utilisation mensuels des véhicules soient présentés à temps pour tous les véhicules, y compris les véhicules attribués aux cadres supérieurs.**

Réponse du ministère

8.27 *Des rapports d'utilisation mensuels sur les véhicules des cadres supérieurs ne sont pas nécessaires aux fins de facturation, puisque ces véhicules sont facturés selon un taux fixe mensuel. Toutefois, l'agence verra à ce qu'il lui soit remis des rapports d'utilisation mensuels complets pour tous les véhicules des cadres supérieurs. [Traduction.]*

**Système informatisé d'approvisionnement en carburants (SIAC) —
Rapports non utilisés**

8.28 L'agence exploite 105 lieux de ravitaillement un peu partout dans la province. Le SIAC est un logiciel informatique qui stocke toutes les données concernant le ravitaillement. Une fois par semaine, les données sont versées au système de gestion des véhicules. L'agence dispose d'au moins six rapports différents pour l'aider à surveiller le ravitaillement en carburants.

8.29 En avril 1995, notre bureau a écrit à l'agence. Nous avons observé que cinq des six rapports n'étaient pas utilisés. La seule exception semblait être le rapport sur le dépassement de la contenance du réservoir à carburant, que le coordonnateur des carburants examinait régulièrement. À notre avis, un examen convenable de tous ces rapports permettrait de déceler la plupart des problèmes ayant trait aux carburants. En réponse à notre lettre, l'agence avait expliqué que la personne désignée pour la surveillance était occupée à l'élaboration de systèmes. Ces rapports n'étaient toujours pas examinés en 1995-1996.

8.30 Nous savons que, depuis le 1^{er} avril 1996, l'agence facture le coût réel du carburant consommé pour une certaine partie du parc de véhicules, ce qui transfère le fardeau de la fonction de surveillance à chaque ministère. Il n'en reste pas moins que l'activité mentionnée demeure une nécessité.

Recommandation

8.31 **Que l'agence veille à ce que les rapports de surveillance des carburants soient utilisés aux fins prévues.**

Réponse du ministère

8.32 *Plusieurs rapports ont trait à la consommation de carburant. La plupart ne sont pas suffisamment perfectionnés pour permettre de déceler les incohérences qu'ils sont censés faire ressortir. Il incombe également aux ministères clients d'exercer une certaine surveillance sur la consommation de carburant de leurs employés qui conduisent les véhicules. Nous sommes d'accord avec l'intention générale de la recommandation; nous nous efforçons d'apporter des changements visant à améliorer les rapports d'exception qui sont produits et d'assurer le suivi de ces rapports. [Traduction.]*

Achats par carte de crédit non surveillés

8.33 En août 1994, l'agent d'administration de l'agence a fait parvenir à tous les coordonnateurs de véhicules des ministères une note de service au sujet des reçus de cartes de crédit pour indiquer que les principales sociétés pétrolières traitaient dorénavant les achats par voie électronique. En conséquence, l'agence ne reçoit plus copie du bordereau de transaction. Pour palier à cette perte de contrôle, le Bureau du contrôleur a demandé à l'agence de vérifier mensuellement un échantillon d'opérations sur carte de crédit. Rien n'indique que l'agence ait procédé à une telle vérification.

Recommandation

8.34 **Que l'agence exerce une surveillance adéquate des opérations sur carte de crédit.**

Réponse du ministère

8.35 *Nous sommes d'accord avec la recommandation. Des problèmes de dotation en personnel et des améliorations constantes du Système de gestion des véhicules ont retardé la mise en train de cette activité. Nous avons l'intention d'entreprendre sous peu la vérification des opérations par carte de crédit à laquelle nous nous étions engagés. [Traduction.]*

Autres informations — Possibilité de chevauchements

8.36 Les deux bureaux de district du ministère des Transports que nous avons visités tiennent un registre manuel des carburants achetés et consommés dans le district. De telles données sont également fournies par le SIAC.

8.37 Chaque matin, les bureaux de district impriment un rapport sur les anomalies en matière de carburants. Le district doit évaluer les écarts, les opérations douteuses, etc. Le rapport est ensuite télécopié au bureau central, qui l'analyse et qui peut éventuellement fournir des instructions. Malheureusement, le personnel du bureau central n'a pas directement accès aux rapports. Il y a chevauchement du fait que deux examens sont effectués.

Recommandation

8.38 **Que l'agence réévalue les deux processus de révision ainsi que la nécessité de télécopier les rapports tous les jours depuis chaque district.**

Réponse du ministère

8.39 *À l'heure actuelle, le SIAC ne fournit pas tous les renseignements inscrits manuellement dans les grands livres sous une forme adaptée aux rapprochements nécessaires. L'agence cherche en ce moment à améliorer le SIAC de façon à supprimer la nécessité d'avoir ces grands livres manuels.*

8.40 *Lorsque que le SIAC a d'abord été installé, le bureau central devait surveiller les rapports de près et fournir des conseils sur les mesures correctrices à prendre. Comme le personnel de district est aujourd'hui mieux formé, l'agence mettra un terme à la nécessité de télécopier les rapports tous les jours. Nous réévaluerons la situation si des problèmes surviennent à cet égard. [Traduction.]*

Système de gestion des véhicules (SGV)

8.41 Le système de gestion des véhicules (SGV) actuel est en place depuis 1985. Depuis son implantation, de nombreuses améliorations y ont été apportées. À l'heure actuelle, le SGV est installé sur le macroordinateur du gouvernement et il est relié à tous les autres lieux de prestation de services dans la province. Toutes les données sont recueillies et stockées dans un endroit central. Les rapports sont produits à Marysville Place ou à des emplacements hors-site et distribués aux utilisateurs finals. Le téléchargement de données, le maintien de programme et les mises à niveau sont contrôlés à partir d'un lieu central.

Nécessité de mettre le SGV à niveau

8.42 Vers la fin des années 1980, la Direction de la gestion des véhicules — aujourd'hui l'Agence de gestion des véhicules — reconnaissait que le SGV ne répondait pas à ses besoins quant à la quantité et à la qualité de l'information stockée. Le langage informatique du programme était extrêmement lourd et difficile à mettre à jour. La Direction avait tellement apporté de mises à niveau au programme que certaines caractéristiques de la version originale ne fonctionnaient plus. D'autres améliorations aux secteurs défectueux auraient été extrêmement coûteuses.

8.43 En décembre 1994, une proposition était acceptée pour l'élaboration d'un système amélioré de gestion des véhicules aux capacités plus conviviales. Le mandat confié à l'équipe d'élaboration était de mettre au point un système pouvant être exécuté sur un réseau « client / serveur ». Le programme devait aussi être élaboré selon une technologie facile à mettre à niveau et qui aurait la capacité de fournir de l'information suivant les besoins. L'agence a choisi Oracle Case comme environnement de développement.

8.44 Selon l'agence, ce réseau « client / serveur » est la méthode qui peut le mieux servir les besoins très exigeants de l'agence en matière d'information. L'Agence estime à 600 000 \$ le coût total de l'élaboration des sous-systèmes de biens, d'ordres de travail, d'administration et de facturation. Les coûts additionnels en matière de logiciels et de matériel pour le réseau et les outils d'élaboration devraient quant à eux s'élever à 650 000 \$. Ces coûts devraient s'étaler sur les trois ans du projet. L'agence estime que la période de recouvrement du projet sera de trois ou quatre ans en se fondant sur les frais annuels actuels imposés pour l'utilisation du programme du macroordinateur.

8.45 Nous avons l'intention d'examiner en détail dans l'avenir ces coûts et la période de recouvrement estimée.

8.46 Les districts du ministère des Transports ont recours à un système d'utilisation des biens pour établir à l'interne le coût de tâches ou de fonctions ministérielles. Pour sa part, le système de gestion des véhicules surveille l'utilisation, la consommation de carburants, les coûts de réparation (pièces, main-d'oeuvre, réparations effectuées à l'extérieur) et le coût de remplacement des véhicules. Le SGV permet d'établir des taux

d'utilisation qui tiennent compte de l'ensemble des coûts engagés pour conduire un véhicule et en être propriétaire.

8.47 À notre avis, le maintien des deux systèmes entraîne un certain chevauchement. Nous incitons l'agence à examiner ses systèmes de production de rapports pour y déceler les chevauchements. Nous croyons qu'un système unique pourrait être mis au point pour répondre aux besoins de tous les utilisateurs.

Commentaires du ministère

8.48 *Le système d'utilisation des biens sert à répartir les coûts des véhicules dans des projets du compte ordinaire et du compte de capital. C'est là un objectif qui diffère considérablement de celui du Système de gestion des véhicules, qui est pour l'Agence de gestion des véhicules un outil de gestion lui permettant de recouvrer ses coûts au moyen d'un système de rétrofacturation par ministère. [Traduction.]*

Pièce 8.1

Résumé des mesures et des progrès pour l'exercice 1995-1996

Résumé des mesures et des progrès
<p>Au cours de l'année financière 1995-1996, l'agence rencontrera tous les clients qui utilisent ses services. Elle définira les besoins de ses clients et les priorités en matière de remplacement. Ces éléments seront inclus dans un plan triennal à compter de 1996-1997.</p> <p><i>L'agence a effectivement rencontré ses clients et expliqué l'orientation future de l'OSS. Elle a demandé une liste de priorités pour les besoins en matière de véhicules et d'équipement pour les trois prochains exercices.</i></p>
<p>L'agence étudiera la possibilité d'offrir un service-client pour régler les problèmes que le personnel du ministère pourrait connaître par rapport à ce service; commandera les véhicules dans des délais qui coïncident avec les besoins du client et le calendrier du fabricant; préparera un guide qui peut être mis dans tous les véhicules. Ce guide expliquera les responsabilités du conducteur et de l'agence ainsi que les services offerts par l'agence à tous les clients; offrira aux clients un meilleur accès à l'information du Système de gestion des véhicules. Les clients pourront obtenir des données sur l'utilisation et la réparation des véhicules ainsi que des données sur le fonctionnement pour les véhicules et leurs ministères; et cherchera à améliorer de façon continue tous les aspects de la prestation des services.</p> <p><i>Le mandat de l'agence évolue vers une approche axée sur les services à la clientèle. Par conséquent, elle estime qu'elle aura bientôt réalisé chacune de ces mesures.</i></p>
<p>L'agence examinera la possibilité d'établir une réserve saisonnière ou estivale de véhicules que tous les ministères pourront utiliser.</p> <p><i>Cette mesure, que l'agence voit comme nécessaire, suscite un certain intérêt. L'agence a déclaré que les premières indications laissent entrevoir la possibilité de réaliser des économies appréciables. Elle veut créer cette réserve en y mettant des véhicules qui ont encore une certaine durée de vie. Par conséquent, l'agence estime qu'elle ne pourra mettre cette mesure en oeuvre avant deux ou trois ans.</i></p>

Résumé des mesures et des progrès - suite

L'agence examinera la politique sur les véhicules des cadres supérieurs (par exemple, véhicules conduits par les ministres, les sous-ministres et les chefs de cabinet) et présentera des recommandations au gouvernement d'ici octobre 1995 concernant tout changement qui pourrait s'avérer nécessaire.

L'agence discute actuellement de l'élaboration d'une politique sur les véhicules des cadres supérieurs.

L'agence mettra au point et surveillera une méthode de prestation de services de bonne qualité aux clients dans tous les ateliers, à compter de la présente année financière et ensuite sur une base continue. Cette approche nécessitera l'élaboration d'une méthode de suivi afin de garantir que tous les travaux effectués dans les ateliers de l'agence sont achevés dans un délai raisonnable et à la satisfaction du client; ce procédé comprendra un ordre de travail à parties multiples afin qu'une partie puisse être laissée dans le véhicule pour indiquer au client quels travaux ont été exécutés. L'agence entreprendra également un sondage type pour assurer le suivi auprès des clients concernant les services qu'ils ont reçus, et un rapport sommaire de ce sondage sera fourni à chaque atelier.

L'agence travaille sur ces mesures. Un projet pilote de services à la clientèle est censé débiter sous peu.

L'agence verra à ce que tous les ateliers fassent effectuer tous les travaux garantis par les fabricants, c'est-à-dire les travaux garantis pour les véhicules neufs.

L'ancien SGV n'était pas très efficace pour signaler les travaux couverts par une garantie. Le nouveau SGV assurera le respect de cette mesure.

À compter de 1995, l'agence mettra davantage l'accent sur l'entretien préventif et l'ordonnement des réparations. Le SGV amélioré permettra d'identifier à l'avance les véhicules qui ont besoin d'entretien et permettra aux gestionnaires d'établir le calendrier des travaux dans les ateliers. Cette approche réduira les réparations coûteuses, assurera une meilleure utilisation du personnel, augmentera l'utilisation de l'atelier et réduira les coûts.

La mesure dépend de la mise en oeuvre du SGV amélioré.

Pendant 1995-1996, l'agence mettra sur pied un système amélioré de gestion des véhicules (SGV). Il est proposé que le sous-système de facturation, d'actif et d'ordre de travail du SGV soit mis au point pendant cette période financière. D'ici le 1er avril 1996, ces sous-systèmes seront prêts pour être vérifiés.

On a fait l'essai de l'un de ces sous-systèmes. L'agence travaille à l'achèvement du projet de SGV amélioré.

À compter d'avril 1995, l'agence obtiendra le logiciel et le matériel nécessaires du réseau général « serveur / client » pour cette nouvelle version du SGV. L'agence évaluera les besoins en équipement et achètera l'équipement nécessaire (PC, unités d'acheminement et serveurs) pour établir ce réseau pendant les années financières 1995-1996 et 1996-1997. Au cours de l'année financière 1996-1997, le nouveau SGV sera installé à tous les ateliers de réparation ainsi qu'au bureau de l'agence. Tout l'équipement devrait être en place pour la mise à l'essai d'ici le début de l'année financière 1996-1997, la mise en oeuvre devant se poursuivre pendant la même année.

La mesure est en cours. L'achat des ordinateurs n'était pas terminé à la fin de l'exercice.

Pendant l'année financière 1995-1996, tous les principaux ateliers de réparation régionaux seront reliés au système E-mail et autre système de courrier électronique.

L'agence ne s'est pas occupée de cette mesure, étant donné que les achats de matériel informatique ne sont pas terminés.

Pendant 1995-1996, l'agence entamera un programme pour former tout le personnel nécessaire relativement à l'utilisation des nouveaux systèmes de technologie électronique.

La mesure est en cours. Il est essentiel que soit donnée une formation pour le SGV et les autres systèmes électroniques.

Résumé des mesures et des progrès - suite

En 1995-1996, l'agence effectuera dans chaque atelier régional une évaluation des charges de travail et du niveau de personnel exigé à chaque lieu de travail. Elle effectuera aussi une analyse du facteur travail / charge de travail pour déterminer le personnel nécessaire dans les ateliers. L'agence fera une évaluation attentive des besoins en matière de personnel avant de remplir les postes vacants. Au cours des trois prochaines années, des critères relatifs à l'effectif minimum seront établis pour chaque atelier afin d'aider la direction à évaluer les besoins en personnel et de répondre aux nouveaux mandats de l'agence.

L'agence a procédé à une évaluation du nombre de biens affectés à chaque mécanicien pour l'exercice terminé le 31 mars 1996. L'agence effectuera d'autres analyses au fur et à mesure qu'elle obtient des données du SGV amélioré. Elle surveillera les résultats durant une certaine période.

L'agence entreprendra un programme de perfectionnement des cadres et de formation technique en 1995-1996, en collaboration avec le ministère des Transports.

La mesure est en cours. Une réunion des surveillants a eu lieu durant l'exercice.

Pendant l'année financière 1995-1996, l'agence dépensera 8 millions de dollars du budget de capital.

La mesure est achevée.

L'agence vérifiera s'il serait pratique de louer des véhicules avec option d'achat pour répondre aux besoins des ministères clients.

L'agence a tenu des réunions avec différentes agences de location en 1995-1996 dans le but d'obtenir des contrats de location pour le prochain exercice.

En prévision d'une modification des taux en 1996-1997, et de la transition vers un environnement axé sur le service au client, l'agence établira une entente de location avec les clients en 1995-1996. Cette entente expliquera les modalités du bail, les coûts fixes pendant la durée du bail, la valeur résiduelle prévue et les résultats escomptés de la part des deux parties à l'entente de location.

L'agence s'est penchée sur cette mesure. Elle a déterminé qu'elle n'exigerait pas des ministères qu'ils signent un contrat de location écrite. Par contre, un contrat écrit peut être exigé lorsqu'il s'agit de districts de services locaux ou d'autres organismes quasi gouvernementaux.